

臺南市公共廁所清潔維護管理辦法

第一條 本辦法依臺南市環境清潔自治條例第十一條第二項規定訂定之。

第二條 公共廁所（以下簡稱公廁）之清潔衛生及維護管理由其所有或管理單位為之。

第三條 公廁應採通風、明亮及溫馨之設計，並融入整體公共設施環境造型。

公廁應加強綠美化，並採天然植栽及具地方特色之佈置。

第四條 公廁硬體設備應符合下列規定：

- 一、廁門得正常上鎖且無損壞。
- 二、便器與洗手台得正常供水及使用。
- 三、地板平整無障礙。
- 四、牆壁、門窗、天花板及鏡子等周邊設備無損壞。
- 五、廁間內備有完善之掛物鉤或置物架。
- 六、明確標示男、女廁或無障礙廁所。
- 七、採節水省電措施，並適時維護及檢修。
- 八、垃圾桶須為有蓋容器。
- 九、備有簡易清理工具。
- 十、其他主管機關規定事項。

第五條 公廁之清潔維護應符合下列規定：

- 一、通風良好且無臭味或異味。
- 二、便器與洗手台清潔無垢、無髒污及無堵塞情形。
- 三、地板清淨無垢、無髒污及潮濕情形。
- 四、垃圾桶無滿溢情形。
- 五、門窗及牆壁清潔無髒污。
- 六、定期清理周邊環境整潔，無散置或堆置工具於廁間之情形。
- 七、化糞池應維護並定期清理。

第六條 公廁維護管理機關（構）應辦理下列事項：

- 一、指定清潔人員負責公廁管理、清潔維護及其相關業務。
- 二、指定檢查人員負責檢查公廁清潔維護管理情形。
- 三、公廁清掃每日至少二次以上，並視公廁整潔度調整清潔人員清掃次數。
- 四、將清潔人員姓名與出勤記錄表、檢查人員檢查記錄表及維護管理機關（構）受理申訴電話，張貼或懸掛於公廁入口明顯處；並將相關記錄表保存一年，以供查核。
- 五、清潔人員作業前於出勤記錄表簽名，共填寫清潔時間。
- 六、接獲報修案件時，指派人員視故障情形依下列規定時間內完成修復；其不能如期完成修復者，須有替代措施：
 - （一）照明、供水、缺水或漏水：二十四小時內完成修復。
 - （二）洗手台、馬桶、小便斗、門窗、天花板或鏡子等設備故障損壞：三日內完成修復。
 - （三）地板或牆壁破損：一週內完成修補或磁磚更換。
- 七、應依定期申報列管公共廁所自我檢查執行紀錄（如附表一）。

第七條 公廁所有或管理單位經主管機關依附表二稽查，缺失點數達十一點以上者，依臺南市環境清潔自治條例第十六條規定辦理；缺失點未達十一點，經主管機關限期改善，屆期未改善者，亦同。

第八條 本辦法自發布日施行。

附表一

臺南市第_____季列管公共廁所自我檢查執行紀錄

填表日期：_____年_____月_____日

公廁類別	<input type="checkbox"/> 交通場站 <input type="checkbox"/> 娛樂場所 <input type="checkbox"/> 機關 <input type="checkbox"/> 遊憩場所 <input type="checkbox"/> 加油站 <input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 市場 <input type="checkbox"/> 醫院		公廁管理單位名稱		填報人									
			電話											
公廁名稱			公廁地址		列管公廁座數	男廁____座 殘障廁____座 女廁____座 親子廁____座 不分男女廁____座								
應檢查座數	執行檢查座數	執行檢查公廁現況										總缺失數	總缺失座數	備註
		硬體設備缺失數				清潔缺失數								
		大小便器 沖水設備 (含漏水)	洗手設備 (含漏水)	照明設備	廁門	大小便器清潔	地板、 牆壁、 天花板 清潔	通風良好無異味	洗手台 (含鏡子)清潔	垃圾桶清潔	周邊環境清潔			

註：應於每年一月、四月、七月、十月之十日前申報前三個月之列管公共廁所自我檢查執行紀錄，列印核章後免備文傳真至臺南市政府環境保護局

聯絡電話：

傳真電話：

承辦人：

單位主管：

附表二

違反臺南市公共廁所清潔維護管理辦法之缺失記點原則

違規條次	清潔維護管理情形	違反者打 √	缺失 記點 點數	累積缺失 點數
第四條 (公廁硬體設備)	廁門得正常上鎖且無損壞	<input type="checkbox"/>	三點	
	便器與洗手台得正常供水及使用	<input type="checkbox"/>	三點	
	地板平整無障礙	<input type="checkbox"/>	三點	
	牆壁、門窗、天花板及鏡子等周邊設備無損壞	<input type="checkbox"/>	三點	
	廁間內備有完善之掛物鉤或置物架	<input type="checkbox"/>	三點	
	明確標示男、女廁或無障礙廁所	<input type="checkbox"/>	三點	
	採節水省電措施，並適時維護及檢修	<input type="checkbox"/>	三點	
	垃圾桶須為有蓋容器	<input type="checkbox"/>	三點	
	備有簡易清理工具	<input type="checkbox"/>	三點	
	其他主管機關規定事項	<input type="checkbox"/>	三點	
第五條 (公廁之清潔維護)	通風良好且無臭味或異味	<input type="checkbox"/>	五點	
	便器與洗手台清潔無垢、無髒污及無堵塞情形	<input type="checkbox"/>	五點	
	地板清淨無垢、無髒污及潮濕情形	<input type="checkbox"/>	五點	
	垃圾桶無溢滿情形	<input type="checkbox"/>	五點	
	門窗及牆壁清潔無髒污	<input type="checkbox"/>	五點	
	定期清理周邊環境整潔，無散置或堆置工具於廁間之情形	<input type="checkbox"/>	五點	
	化糞池應維護並定期清理	<input type="checkbox"/>	五點	
第六條 (公廁維護管理機關(構)應辦理)	指定清潔人員負責公廁管理、清潔維護及其相關業務	<input type="checkbox"/>	三點	
	指定檢查人員負責檢查公廁清潔維護管理情形	<input type="checkbox"/>	三點	
	公廁清掃每日至少二次以上，並視公廁整潔度調整清潔人員清掃次數	<input type="checkbox"/>	三點	
	將清潔人員姓名與出勤紀錄表、檢查人員檢查記錄表及維護管理機關(構)受理申訴電話，張貼或懸掛於公廁入口明顯處，並將相關紀錄表保存一年，以供查核	<input type="checkbox"/>	三點	
	清潔人員作業前於出勤紀錄表簽名，並填寫清潔時間	<input type="checkbox"/>	三點	
	接獲報修案件時，指派人員視故障情形依下列規定時間內完成修復；其不能如期完成修復者，須有替代措施： (一) 照明、供水、缺水或漏水：二十四小時內完成修復。 (二) 洗手台、馬桶、小便斗、門窗、天花板或鏡子等設備故障損壞：三日內完成修復。 (三) 地板或牆壁破損：一週內完成修補或磁磚更換。	<input type="checkbox"/>	三點	
	應依定期申報列管公共廁所自我檢查執行紀錄	<input type="checkbox"/>	三點	
	總 計			