

國立臺灣大學

文件編號	A603000-3-009	文件名稱	版 本	08
製定單位	總務處事務組	病媒防治作業規範	頁 數	1/3

1. 目的: 為落實校園病媒防治工作及確保工作安全，特製本作業規範。
2. 範圍: 凡本校校總區及水源校區之病媒防治均適用本作業規範，其他校區或單位可參考辦理。
3. 定義:
 - 3.1 防治對象: 蚊子、蒼蠅、跳蚤、蟑螂等。
 - 3.2 病媒防治: 改善環境衛生、戶外環境消毒、病媒孳生源清除等。
4. 作業內容:
 - 4.1 病媒防治申請作業流程如附件一。
 - 4.2 病媒防治施作:
 - 4.2.1 為營造校園生物多樣性友善保育環境，促進自然環境中產生有益天敵，應加強全校各單位自我落實環境衛生管理工作，以期能有效減少環境管理用藥。合格之病媒防治廠商，應具有廠商登記或設立之證明、病媒防治專業技術人員及病媒防治業許可執照，並使用經許可之環境用藥。
 - 4.2.2 每年依季節性（春夏、夏秋之交）及病媒習性，由總務處發函全校各單位加強環境衛生管理工作，並依每次宣導重點不同，檢附「國立臺灣大學清除登革熱病媒蚊自我檢查表」或「國立臺灣大學館舍環境清潔維護自評表」，供各館舍管理者查核使用。
 - 4.2.3 為因應部份無力自主管理單位特殊需要，可依個別需求提出病媒防治申請。
 - 4.3 病媒防治施作前:
 - 4.3.1 病媒防治施作三天前，總務處事務組應上網公告；由病媒防治廠商製作「國立臺灣大學病媒防治公告」，送防治區域管理單位及總務處事務組各乙份備查，並由各防治區域管理單位於「國立臺灣大學病媒防治公告簽收單」之簽收欄簽章。
 - 4.3.2 病媒防治公告由病媒防治廠商以 A4 紙張製作，病媒防治公告經總務處事務組核章後，由病媒防治廠商負責張貼於防治區域管理單位。
 - 4.3.3 病媒防治公告必須張貼 2 張以上，於施作三天前，張貼於施作範圍出入口及佈告欄。
 - 4.4 病媒防治施作時:
 - 4.4.1 病媒防治施作時，防治區域內如有人員滯留，應予以告知勸離。
 - 4.4.2 使用之環境用藥標示應保持完整，並由具病媒防治專業技術人員證照之領班負責督導。
 - 4.4.3 現場施藥人員必須配戴病媒防治相關防護裝備並著制服，以茲辨識。
 - 4.5 病媒防治施作完畢:
 - 4.5.1 病媒防治施作完畢，待異味消除後，病媒防治廠商方可拆除「國立臺灣大學病媒防治公告」，並由防治區域管理單位於「國立臺灣大學病媒防治完工簽收單」之簽收欄簽章。
 - 4.5.2 驗收: 依契約規定辦理驗收作業。
5. 相關文件:
 - 5.1 環境用藥管理法
 - 5.2 病媒防治業管理辦法
 - 5.3 國內採購作業規範
 - 5.4 驗收作業規範
6. 使用表單:
 - 6.1 國立臺灣大學病媒防治公告（表三）

國立臺灣大學

文件編號	A603000-3-009	文 件 名 稱	版 本	08
製定單位	總務處事務組	病媒防治作業規範	頁 數	2/3

- 6.2 國立臺灣大學病媒防治公告簽收單（表六）
- 6.3 國立臺灣大學病媒防治完工簽收單（表七）
- 6.4 國立臺灣大學清除登革熱病媒蚊自我檢查表（表八）
- 6.5 國立臺灣大學館舍環境清潔維護自評表」（表九）

國立臺灣大學

文件編號	A603000-3-009	文 件 名 稱	版 本	08
製定單位	總務處事務組	病媒防治作業規範	頁 數	3/3

附件一 病媒防治申請作業流程

權 責	作 業 流 程	產 出 表 單
各單位 總務處 採購組 病媒防治廠商 病媒防治廠商 防治區域管理單位 病媒防治廠商 防治區域管理單位 主計室 採購組 事務組	<pre> graph TD A([病媒防治申請]) --> B{簽陳} B -- N --> A B -- Y --> C[辦理招商] C --> D[施作計畫書送事務組] D --> E[現場施作、改善完工] E --> F{驗收合格} F -- N --> E F -- Y --> G([結束]) </pre>	國立臺灣大學病媒防治公告 國立臺灣大學病媒防治公告 簽收單 國立臺灣大學病媒防治完工 簽收單