

# 文化部及所屬各機關（構）公共設施維護管理品質 訪查實施計畫

109年6月3日文工字第1093022434號函頒

## 壹、依據：

- 一、行政院公共工程委員會 98 年 8 月 27 日工程管字第 09800382040 號函頒「推動公共工程品質查核措施改進方案」作業手冊，第參點第二項第（四）款「工程全生命週期品質管控」規定。
- 二、行政院公共工程委員會 109 年 2 月 10 日召開公共設施（道路類）維護管理機制盤點與檢討會議結論二及 109 年 5 月 4 日召開公共設施（建築類）維護管理機制盤點與檢討會議結論二。

## 貳、緣起及目的：

公共工程之全生命週期包含可行性研究、規劃、設計、施工、維護管理至廢棄或拆除重建等階段，規劃設計及施工品質良好之工程，能大幅減少維護管理所需投入之資源，延長工程使用壽命，並發揮工程最大效益，減少不必要之浪費。

由於一般工程之使用及維護管理階段佔工程生命週期時間最長，在使用及維護管理過程，更容易發現原工程需求評估錯誤、規劃設計不當、工程施工品質不良或維修更新不易等問題。基此，爰訂定已完工工程之維護管理品質訪查機制，就本部已完工工程實際使用及辦理維護管理等面向進行品質訪查，提列訪查建議意見，提供受查單位後續辦理維護管理作業參考，以精進各機關單位之維護管理作業，並請各機關單位納為爾後新建工程之規劃設計及施工參考，俾回饋至工程規劃設計及施工階段，以落實公共工程之全生命週期理念，並使本部工程之效能發揮最大效益。

另為加速推動中央及地方公有建築物耐震評估補強重建

工作，行政院已核定前瞻基礎建設計畫-「城鄉建設-公共服務據點整備-公有危險建築補強重建」，計畫執行期程為 106 年 9 月 1 日至 110 年 8 月 31 日止，共計 4 年，分年分期完成公有建築物耐震評估、補強（含增、改、修建）、拆除重建、新建工作。為配合上開指示，將其公有建築物耐震補強辦理情形納入該訪查實施計畫，以強化公有建築物耐震能力評估及補強之推動。

參、訪查選案原則：

- 一、本部及所屬機關主辦查核金額以上，且已完工並使用 2 年以上之公共工程為訪查對象。
- 二、每年度由本部視其業務負荷，適時選定適當案件，簽核定後辦理，每年以 3 件以上為原則。
- 三、視行政院公共工程委員會、監察或審計等機關單位交辦案件，必要時得增加訪查件數。

肆、主要訪查項目：

一、維護管理制度：

- (一)訂定維護管理工作計畫、要點或手冊，以為維護管理依據。
- (二)指定專責人員負責維護管理工作。
- (三)每年編列維護管理經費，且經費編列符合實際需求。
- (四)定期(不定期)辦理檢查作業，檢查頻率、標準及方式妥適。
- (五)依「建築物實施耐震能力評估及補強方案(公有建築物)」安檢補強。

二、維護作業品質：

- (一)檢查發現缺失或異常，並即時改善，且落實追蹤、管制。

- (二)歷年維護作業之規劃及施工方式符合需求且妥適。
- (三)歷年維護作業之規劃及施工方式考量環保及節能減碳等理念。
- (四)歷年維護作業確依圖說或相關規範施作。
- (五)歷年維護材料或設備符合相關檢驗及規範，且優先考量環保材質及節能減碳理念。
- (六)歷年自辦維護工作確實按內控機制(如機關自訂之自主檢查表等)辦理管制、查驗。委外維護工作確實按契約規定辦理管制、查驗。
- (七)歷年維護作業期間發生勞安、工安事件之情形。
- (八)歷年維護工作之完工結果達到預期效益。

### 三、維護文件管理：

- (一)公共設施完工後移交清冊、操作及維護作業手冊等資料之保存及交接完善，且後續相關資料之更新建檔完備。
- (二)檢查發現缺失或異常，相關檢查結果、維護、追蹤、管制作業均留存紀錄，且紀錄完備。
- (三)辦理維護工作之相關文件、紀錄等資料列冊管理、保存，且相關資料完備。
- (四)自辦維護訂有自主檢查表等相關內控文件，以管制維護作業之進行及成果，且相關表格之檢查標準均量化。
- (五)委外維護依政府採購法相關規定辦理，且契約內容完備、妥適，並依實際需求訂有保固條款。

### 伍、訪查作業程序：

- 一、訪查作業由本部文化設施工程管理組負責辦理，相關作業流程(如附件1)，每次訪查由本部秘書處、督導業務司指派人員擔任，必要時可聘請相關專家、學者若干名，協助辦理訪查。
- 二、實地訪查依「維護管理情形簡報」、「維護管理品質查驗」、

「維護管理文件查閱」及「訪查檢討會議」等程序進行，詳細內容(如附件 2)。

三、受訪查機關(構)應於受查前填列「公共設施維護管理自主評量表」(如附件 3)、「文化部及所屬各機關(構)公共設施維護管理自主檢查表」(如附件 4)及「維護管理執行資料表」(如附件 5)。

四、訪查時受訪查機關(構)應請內部使用單位、管理維護單位等人員列席說明。若採委外維護，得請廠商人員配合到場說明。

#### 陸、訪查結果之處置與追蹤：

一、訪查結束，本部文化設施工程管理組將訪查紀錄函送受訪查機關(構)，以為後續辦理維護管理作業參考。

二、本計畫實施後，由本部文化設施工程管理組定期彙整各案件常見之訪查建議事項，函請本部各機關(構)參辦，以精進其維護管理作業，並請納為爾後新建工程之規劃設計及施工參考，俾回饋至工程規劃設計及施工階段(如附件 6)。

三、已訪查案件得於 3 年內實施複查，以追蹤驗證維護管理改進成效。

#### 柒、訪查作業經費：

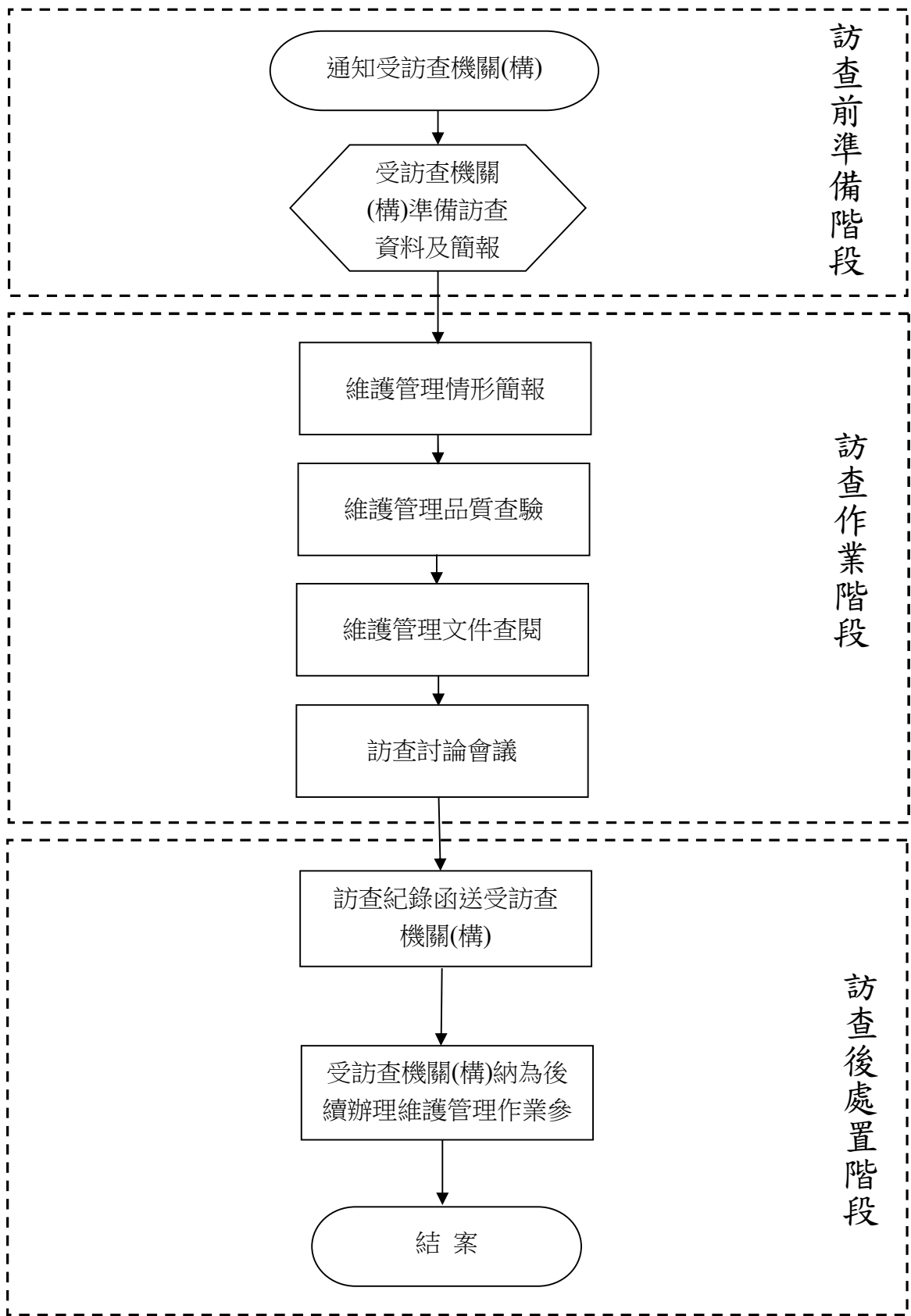
本計畫所需經費由本部相關預算項下支應。

#### 捌、維護管理相關法令

項次	維護管理項目	維護管理法源
1	建築物公共安全檢查	1. 建築法第 77 條 2. 建築物公共安全檢查簽證及申報

		辦法
2	昇降設備	1. 建築法第 77-4 條 2. 建築物昇降設備設置及檢查管理辦法
3	消防安全設備	1. 消防法第 9 條 2. 消防安全設備檢修及申報辦法
4	高低壓電力設備	1. 電業法 2. 用電場所及專任電器技術人員管理規則

# 文化部及所屬各機關（構）公共設施維護管理品質 訪查作業流程圖



## 文化部及所屬各機關（構）公共設施維護管理品質 訪查程序及內容

項次	程序	內容
一	維護管理情形簡報	<p>(一) 請受訪查機關(構)於訪查當日準備簡報說明，簡報應包含下列內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、受訪查公共設施之基本資料。</li> <li>2、機關之維護管理制度。</li> <li>3、竣工後使用及維護管理不當之情形。</li> <li>4、歷年辦理維護管理情形。</li> <li>5、維護管理文件保管情形。</li> </ol> <p>(二) 請機關內部使用單位、管理維護單位等人員列席說明。若採委外維護，得請廠商人員配合到場說明。</p>
二	維護管理品質查驗	<p>(一) 由受訪查機關(構)人員導引訪查人員至公共設施各處實地訪查，並負責解說歷年維護(修繕)情形，以及回應訪查人員之問題。</p> <p>(二) 訪查項目包含建築物主體及各部件、空間規劃、消防、空調、機電、污水、排水、裝修材料、園區道路、人行橋、昇降設備、公有建築物耐震能力評估及補強等各項公共設施應行之維護管理項目，並加強「文化部及所屬各機關（構）公共設施全生命週期之維護管理自主檢查表」所載各項之訪查。</p> <p>(三) 由訪查人員針對優點及建議事項拍照，並於訪查檢討會議提出討論。</p>
三	維護管理文件查閱	<p>由受訪查機關(構)於訪查當日陳列維護管理文件，供訪查人員現場查閱，陳列資料內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 原工程案契約資料及竣工圖說。</li> <li>(二) 公共設施完工後移交清冊、操作及維護作業手冊等資料。</li> </ol>

		<p>(三) 保固合約及執行保固情形。</p> <p>(四) 維護管理工作計畫、要點或手冊。</p> <p>(五) 維護管理經費編列預算書。</p> <p>(六) 定期(不定期)檢查作業及檢查頻率、標準等資料。</p> <p>(七) 委外維護契約。</p> <p>(八) 歷年報修、叫修、維修等竣工圖說及維護工作資料。</p> <p>(九) 其他維護管理相關文件。</p>
四	訪查檢討會議	<p>(一) 訪查人員針對維護管理作業之優點及建議事項等提出說明；並檢討具風險性亟待立即修繕或補強之建議事項，以及回饋後續本案計畫之規劃設計與施工參考建議。</p> <p>(二) 受訪查機關(構)針對訪查人員意見回覆說明或補充。</p>



## 公共設施維護管理自主評量表 (受訪查機關(構)填寫)

項次	自主評量事項	辦理情形說明
<b>一、維護管理制度</b>		
(一)	是否訂定維護管理工作計畫、要點或手冊，以為維護管理依據？請說明。	
(二)	是否指定專責人員負責維護管理工作？請說明。	
(三)	是否每年是否編列維護經費？且經費編列符合實際需求？請分項說明。	
(四)	是否定期(不定期)辦理檢查作業？且檢查頻率、標準及方式為何？請分項說明。	
(五)	是否依「建築物實施耐震能力評估及補強方案(公有建築物)」進行耐震安檢補強？請說明。	
<b>二、維護作業品質</b>		
(一)	檢查是否發現缺失或異常，並即時改善，且落實追蹤、管制？請分項說明。	
(二)	歷年維護作業之規劃及施工方式是否符合需求且妥適？請分項說明。	
(三)	歷年維護作業之規劃及施工方式是否考量環保及節能減碳等理念？請分項說明。	

項次	自主評量事項	辦理情形說明
(四)	歷年維護作業是否依圖說或相關規範施作?請說明。	
(五)	歷年維護材料或設備是否符合相關檢驗及規範，且優先考量環保材質及節能減碳理念?請分項說明。	
(六)	歷年自辦維護工作是否確實按內控機制(如機關自訂之自主檢查表等)辦理管制、查驗?委外維護工作是否確實按契約規定辦理管制、查驗?請分項說明。	
(七)	歷年維護作業期間是否發生勞安、工安事件之情形?請說明。	
(八)	歷年維護工作之完工結果是否達到預期效益?請說明。	
<b>三、維護文件管理</b>		
(一)	公共設施完工後移交清冊、操作及維護作業手冊等資料之保存及交接是否完善?且後續相關資料更新建檔是否完備?請分項說明。	
(二)	歷年檢查發現缺失或異常，相關檢查結果、維護、追蹤、管制作業是否留存紀錄?紀錄是否完備?請說明。	

項次	自主評量事項	辦理情形說明
(三)	辦理維護工作之相關文件、紀錄等資料是否列冊管理、保存?相關資料是否完備?請說明。	
(四)	自辦維護是否訂定自主檢查表等相關內控文件，以管制維護作業之進行及成果?相關表格之檢查標準是否量化?請說明。	
(五)	委外維護是否依政府採購法相關規定辦理?契約內容是否完備、妥適?是否依據實際需求訂有保固條款?請分項說明。	

填表說明：本表各評量事項之分項說明，得另列表後附。

## 文化部及所屬各機關（構）公共設施維護管理 自主檢查表（受訪查機關（構）填寫）

機關名稱				註明：1. 良好「√」 2. 嚴重損壞，立即修繕「×」 3. 輕微缺失，盡速改善「△」 4. 未檢查者打「／」	
訪查日期					
項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註	
<b>一、屋頂</b>					
1-1	屋頂是否定期清掃保持表面清潔？				
1-2	屋頂排水口或落水頭是否堵塞？				
1-3	屋頂是否產生滲漏水、發霉等現象？				
1-4	排水口上的落水頭是否固定或遺失？				
1-5	屋頂表面是否產生龜裂、破損現象？				
1-6	屋頂上各接合部位鐵件是否生鏽、破損？				
1-7	屋頂伸縮填縫材是否劣化龜裂？				
1-8	屋頂裝修材料是否破裂、凸起、剝落？				
1-9	屋頂水箱是否有龜裂、漏水現象？				
1-10	屋頂防水層是否膨拱或剝落、破損？				
1-11	屋頂層逃生門框、門扇是否生鏽、變形、破損？				
1-12	排氣墩是否有漏水情形？				
1-13	屋頂梯間出入口的門，是否設置門弓器？				
1-14	屋頂管道間通風口或突出物是否滲漏水？				
1-15	管線突出屋頂版面之有無防水措施？				
1-16	屋頂防水層是否有排水不良之現象？				
<b>二、露台、走廊及陽台</b>					
2-1	露台是否有排水不良現象？				
2-2	地坪磁磚鋪面是否有破裂、剝落？				
2-3	欄杆、扶手是否牢固？				
2-4	防水層是否膨拱或剝落、破損？				
2-5	排水口的落水頭是否固定或遺失？				

項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
2-6	欄杆油漆是否剝落?			
2-7	錨定螺栓是否有生鏽?			
2-8	欄杆焊接部份是否未填滿?			
2-9	落水頭是否淤塞或脫落?			
<b>三、雨遮、採光罩</b>				
3-1	安裝位置及固定件是否安全?			
3-2	外框與外壁之間的填縫其狀態是否良好?			
3-3	外框內部是否有雨水滲入的跡象?			
3-4	擋水板與框架的接合部份是否有雨水滲入?			
3-5	有無塞水路，裝設是否不良?			
3-6	表面上是否有污點、變色，光澤是否不佳等?			
3-7	雨遮是否有白華現象?			
<b>四、窗戶</b>				
4-1	氣密性門窗隔音、氣密等效果是否符合需求?			
4-2	窗戶是否因為生鏽而妨礙運作?			
4-3	門窗是否變形?			
4-4	窗戶遇上強風時是否會發生卡啦卡啦的聲響?			
4-5	窗扇與框間尺寸是否密合不進水?			
4-6	落地門框底部是否注意預留塞水路縫隙及洩水坡度?			
4-7	窗扇開啟是否良好，是否有傾斜、卡榫等現象?			
4-8	百葉窗是否有髒污、扭曲、破損、彎曲等情形?			
4-9	紗窗是否完整無變形及破損，紗窗開啟使用是否順暢?			
4-10	門窗的底部是否磨損?			
4-11	填塞防水劑是否老化?			
<b>五、廁所</b>				
5-1	廁所是否定期清掃，保持表面清潔?			
5-2	地板、牆壁的磁磚是否有破裂、剝落?			

項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
5-3	搗擺隔間門板裝設的五金配件是否有鬆動?			
5-4	門開關的情況是否良好?			
5-5	門是否不易上鎖或故障?			
5-6	地板排水是否有適當之洩水坡度，是否有積水情?			
5-7	通風設施是否良好?			
5-8	排水口上的落水頭是否固定、遺失排水管是否阻塞?			
<b>六、騎樓、室內外樓梯</b>				
6-1	地面排水性是否良好?			
6-2	樓梯止滑條裝設是否牢固?			
6-3	樓梯之欄杆、扶手及踏步設置是否牢固?			
6-4	地坪的磁磚是否有破裂、剝落?			
6-5	樓梯踏步有無髒物、油漬附著的情形?			
6-6	樓梯、踏步、級深、級高是否一致?			
6-7	面磁是否鋪設平整?			
<b>七、用電容量、高壓設備、分電盤</b>				
7-1	照明燈具是否功能正常?			
7-2	緊急照明燈具是否能正常運作?			
7-3	燈具(管)是否潔淨?			
7-4	是否使用較高效率或省電之燈具?			
7-5	主構架鐵件是否有鏽蝕情形?			
7-6	契約容量是否依據實際用電量修訂?			
7-7	插座、開關與分電盤之外蓋是否完整清潔?			
7-8	是否使用適切之漏電斷路器?			
7-9	緊急電源是否設置，並能正常供電?			
7-10	馬達功能是否正常，有無異音、震動噪音等情形?			
7-11	發電機設置位置是否易於操作，通風及散熱是否良好?			

項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
7-12	油箱是否保持在適切的油位（建議為油箱之八分滿）？			
7-13	發電機是否定期測試（每次 30 分鐘以上）？			
7-14	動力開關箱是否貼標示牌？			
7-15	潤滑油、燃油、蓄電池電瓶液、冷卻水箱、傳動皮帶等是否正常？			
7-16	測試時發電機之排煙、運轉聲音、供油情形、油壓、溫度、電壓、轉速表等是否正常？			
7-17	台電配電室防水處理是否良好？			
7-18	基座是否穩固？			
7-19	燈具照度是否足夠？			
7-20	電氣插座是否未使用多頭插座？			
7-21	插座與分電盤是否接地？			
7-22	發電機之操作設定是否處於自動狀態？			
7-23	發電機之額定電壓是否正常？			
7-24	電纜進屋端之管線是否做防止滲水措施？			
7-25	高壓斷路器測試是否符合規定？			
<b>八、空調設備</b>				
8-1	泵浦運轉時是否有異常雜音？			
8-2	獨立式冷氣空氣濾網是否定期清洗？			
8-3	空調馬達有無異常之聲音或運轉不順遂之情形？			
8-4	室內送風機之出風量是否正常？			
8-5	冷卻水塔是否定期清洗？			
8-6	空調主機功能是否正常？			
8-7	機器設備與相關管路配件是否有滲漏水情形？			
<b>九、消防設備</b>				
9-1	排煙窗是否能正常運作？			
9-2	防火門是否能自動關閉？			
9-3	防火鐵捲門是否能正常運作？			
9-4	緊急電源是否定期檢修？			

項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
9-5	避難路徑之方向標示燈是否清晰牢固?			
9-6	緊急照明功能是否正常?			
9-7	消防栓是否正常檢修，功能是否正常?			
9-8	避難器具及輔助設施之功能是否正常?			
9-9	受信總機功能是否正常、各開關是否置於指定位置?			
9-10	緊急廣播設備、揚聲器（喇叭）或警鈴功能是否正常?			
9-11	各類場所消防安全設備是否有在期限內之檢修及申報?			
9-12	檢修結果有消防安全設備不符規定，是否有依期限改善?			
<b>十、給水設備</b>				
10-1	進水槽人孔蓋是否上鎖?			
10-2	進水槽孔蓋與爬梯是否有損傷?			
10-3	進水槽是否定期清理?			
10-4	屋頂水塔是否定期清理?			
<b>十一、排水設備</b>				
11-1	排水明管是否漏水?			
11-2	落水頭或排水孔是否阻塞?			
11-3	集水溝、陰井是否定期清潔?			
11-4	管路固定五金配件是否鬆脫、損壞?			
11-5	污水管及雨水管是否分開裝設?			
<b>十二、污水處理設施</b>				
12-1	設施附近有無異味或滲漏情形?			
12-2	相關配件或設備，如鑄鐵蓋、控制盤、馬達或管路等，是否有損壞或不能正常使用之情形?			
12-3	是否有堵塞現象?			



項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
<b>十三、景觀工程</b>				
13-1	樹穴內是否有雜物?			
13-2	植栽、草皮是否有枯死?			
13-3	步道是否平整、不打滑?			
13-4	景觀照明燈具配置是否適當，有無損壞，照明燈具是否未接地或有脫落?			
13-5	噴灌系統（含噴水頭）是否功能正常?			
13-6	支架是否固定，有無防腐處理?			
13-7	植栽是否有作適當之整枝及修剪?			
13-8	支架與苗木接觸處是否有墊以布條或柔軟物質，以防苗木受傷?			
13-9	出入動線是否有考量無障礙環境?			
13-10	鋪面地坪、綠地、花台等設施之排水是否良好?			
13-11	步道、排水溝、綠帶、綠地、堤坡區域內，是否定期清除廢棄物?			
13-12	花台磁磚是否完整無破損?			
13-13	景觀地坪鋪面是否完整無破損?			
<b>十四、內外牆面及樓地板</b>				
14-1	外牆牆面是否定期清掃，保持表面清潔?			
14-2	外牆牆體表面是否產生龜裂現象?			
14-3	牆面是否產生滲漏水、發霉及白華等現象?			
14-4	外牆牆面磁磚是否脫落?			
14-5	內牆表面是否產生龜裂現象?			
14-6	內牆貼材是否完整無破裂、剝落現象?			
14-7	樓地板及樑柱穩定度與強度是否安全無慮?			
14-8	樓地板及樑柱表面是否產生龜裂現象?			

項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
<b>十五、園區道路</b>				
15-1	園區道路表面是否產生破損、裂縫、隆起或凹陷現象?			
15-2	路面是否定期清掃，保持路面清潔?			
15-3	路面是否產生積水?			
15-4	人手孔與路面銜接是否平整?			
15-5	人手孔蓋是否產生異音、彈跳現象?			
15-6	人手孔外觀是否遭掩埋?			
15-7	人手孔蓋、管道設施是否遭破壞?			
15-8	標誌牌面外觀是否完整無破損?			
15-9	標誌牌面安裝與桿柱基座是否穩固?			
15-10	道路側溝與邊界溝是否有淤積現象?			
15-11	流水斷面是否完整無破損?			
15-12	附掛於側溝之管線，附掛方式是否符合標準?			
15-13	陰井是否錯位?			
15-14	園區排水系統是否有積水現象?			
15-15	雨水箱(管)涵是否有淤積現象?			
15-16	溝蓋板、緣石是否完整無破損?			
15-17	緣石排水孔是否有堵塞現象?			
15-18	護欄是否受損、倒塌?			
15-19	標線是否模糊、破損?			
15-20	反光標記、反光導標或交通桿是否受損?			
15-21	高桅桿燈柱升降設備功能是否正常?			
15-22	配電箱內是否積水?			
15-23	自動點滅裝置操作狀態是否正常?			
15-24	照明迴路開關 ON/OFF 功能是否正常?			

項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
15-25	邊坡截水溝、邊坡平台溝、豎溝(或吊溝)是否有落葉草木及崩土堵塞?			
15-26	邊坡溝底是否有破損或裂縫?			
15-27	邊坡豎溝進水口是否有破損或裂縫?			
15-28	邊坡進水口是否有滑動，或接頭處裂開?			
<b>十六、人行橋</b>				
16-1	主要構件、次要構件是否受損?			
16-2	整體結構是否傾斜、沉陷?			
16-3	橋面板是否下陷?			
16-4	大梁是否位移?			
16-5	橋台翼牆是否損壞?			
16-6	橋台護坡是否坍塌?			
16-7	橋台是否傾斜位移?			
16-8	橋台(引道)結構是否受損、下陷?			
16-9	橋墩是否傾斜、沉陷?			
16-10	墩柱是否遭破壞?			
16-11	基礎是否裸露、傾斜、沉陷?			
16-12	引道擋土牆牆身是否損壞、傾斜?			
16-13	橋支承裝置是否完整無受損?			
16-14	橋支承是否傾斜滑動?			
16-15	橋伸縮縫是否縱向開離、左右錯離、上下落差或擠壓破壞?			
16-16	橋墩保護設施是否位移、倒塌、損傷?			
16-17	附屬設施是否受損、倒塌?			
16-18	照明全開功能動作是否正常?			

項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
16-19	自動控制迴路是否正常運轉?			
16-20	燈泡是否損壞?			
16-21	燈具、燈罩及反光鏡是否完整無損?			
16-22	手孔及出線盒內部是否積水?			
16-23	過電流保護設備、開關、栓型保險絲(D-Fuse)等裝置功能是否正常?			
<b>十七、昇降設備</b>				
17-1	各樓層按鈕、乘場方向指示燈或到著燈之方向與樓層顯示功能是否正常?			
17-2	各樓層出入口按鈕應無破損且功能是否正常?			
17-3	是否委託專業廠商定期維護保養檢查?			
17-4	使用許可證是否妥善張貼於出入口處前上方顯眼處所?			
17-5	使用許可證是否在有效期限內?			
<b>十八、公有建築物耐震能力評估及補強</b>				
18-1	公有建築物是否符合分年分期完成耐震初評?			
18-2	公有建築物是否符合分年分期完成耐震詳評?			
18-3	公有建築物是否符合分年分期完成耐震補強工程(含增、改、修建)?			
18-4	公有建築物是否符合分年分期完成拆除重建或新建工作?			
<b>十九、建築物公共安全檢查</b>				
19-1	是否依規定辦理建築物公共安全檢查申報?			
19-2	是否依防火避難設施及設備安全標準檢查簽證結果提具改善計畫書,並限期改正完竣並再行申報?			

填表人：

單位主管：

機關首長：

## 維護管理執行資料表 (受訪查機關(構)填寫)

## 一、建築物基本資料：

受訪查機關(構)				
造價	(千元)	維護階段	日期	年 月 日
竣工日期	年 月 日	驗收通過日期	年 月 日	
使照發照日期	年 月 日	正式啟用日期	年 月 日	
使用執照字號		台電契約用電	KW	
建築物組 使用類	管理權人			
	防火管理人			
設計人	事務所名稱			
監造人	事務所名稱			
承造人	營造廠名稱			
建造類別	構造種類			
使用分區	幢層戶數			
建築地點	地 號			
基地面積	騎樓地	m <sup>2</sup>	建築面積	m
	其他	m <sup>2</sup>	法定空地面積	m <sup>2</sup>
防空避難設備	地上	m <sup>2</sup>	簷高	M
	地下	m <sup>2</sup>	建物高度	M
建築物概要	建築要項	各層面積 m <sup>2</sup>	各層高度 M	各層用途

填表說明：本表應與「使用執照」登載內容相符。

二、歷年維護(修繕)執行資料：

項次	維護原因	維護範圍	開工及 完工日期	維護經費	自辦或委 外維護

## 維護管理品質訪查人員紀錄表 (訪查人員填寫)

受訪查機關(構)		訪查日期	年 月 日
一、訪查意見：			
<p>說明：請填寫訪查相關優點及建議事項，其中「維護作業品質－建議事項」請詳加註明下列資訊，俾利彙整：</p> <p>◎ 「發生原因」指標：A.設計規劃不當、B.施工品質不良、C.使用操作不當、D.材料與系統老劣化、E.災害毀損、F.環境改變、G.規範改變、H.其他。</p> <p>◎ 「維護級別」指標：I.經歷危機後之維護、II.不做損失更大之維護、III.立見顯著效果之維護、IV.所需經費甚小之維護、V.其他。</p>			
(一) 維護管理制度：			
<p>1、優點：</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
<p>2、建議事項：</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
(二) 維護作業品質：			
<p>1、優點：</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
2、建議事項：			
項次	建議事項內容	「發生原因」 指標(可複選)	維護級別指標 (單選)
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
(6)			

(7)

(三) 維護文件管理：

1、優點：

---

---

---

---

2、建議事項：

---

---

---

---

二、其他建議：

說明：請填寫亟待立即修繕、補強缺失，以及回饋後續工程案計畫之規劃設計與施工參考綜合建議。

訪查人員簽名：\_\_\_\_\_

(填寫日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日)