

# 建物安全檢查標準流程圖

115年4月14日新北教工程字第1150691153號簽准

## 1. 建築物公共安全檢查申報

2. 準備資料：使照、建物所有權狀、設立許可證書、各樓層建築物平面圖、公共意外責任險投保證明書、其他(以前檢核須改善之區域改善後證明)

## 3. 檢查內容項目：

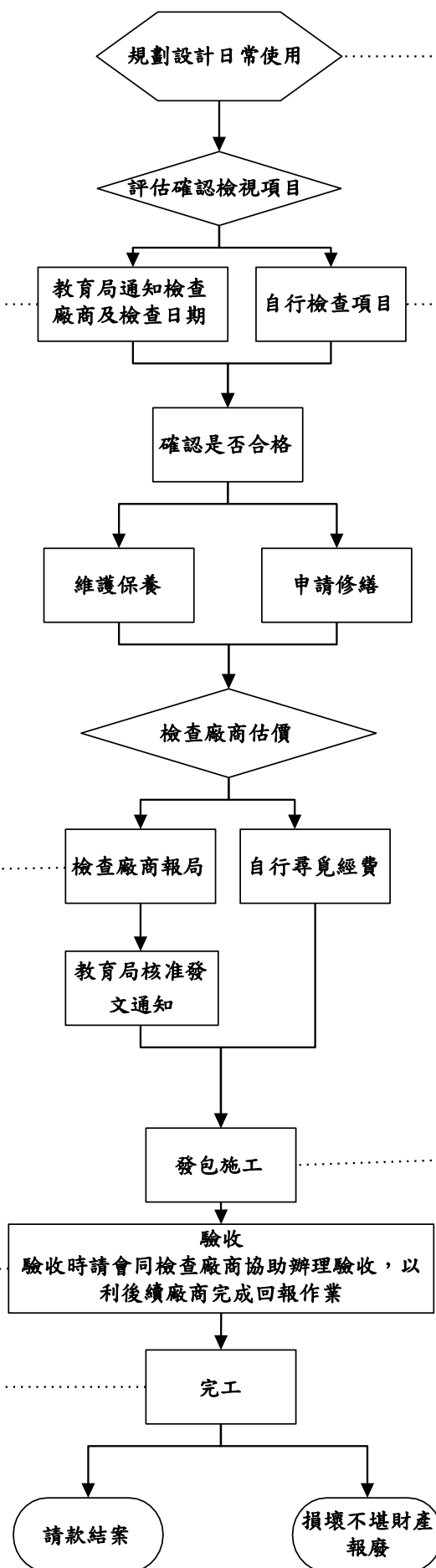
- (1) 防火避難設施類：防火區劃、非防火區劃分間牆、內部裝修材料、避難層出入口、避難層以外樓層出入口、走廊(室內通路)、直通樓梯、安全梯、屋頂避難平臺、緊急進口
- (2) 設備安全類：昇降設備、避雷設備、緊急供電系統、特殊供電、空調風管、燃氣設備

## 1. 依法進行規劃設計

2. 訂定合理原則適當使用
3. 擇定單位專責管理

## 1. 班級教室管理

2. 一般專科教室
3. 電腦資訊教室
4. 服務教學空間管理
5. 運動及遊戲器材、運動場域
6. 校舍建築管理
7. 消防安全設備
8. 機電設備管理



檢附申請計畫、經費概算

驗收若無通過則進行驗收之複驗

15萬元以上製作結算驗收證明書，結算明細表

1. 發包、15萬元以上上網招標。
2. 發包前請聯絡檢查廠商確認施作項目。

## 建物安全檢查作業說明：

項目編號	
項目名稱	建物安全檢查
承辦處室	總務處
協辦單位	各處室
辦理期程	依需求及規模擇項辦理
辦理時間	1~12月
注意事項	
相關法令	建築物公共安全檢查簽證及申報辦法、建築物室內裝修管理辦法、新北市政府所屬各機關辦理採購規範(114年1月版)
辦理方式	<p><b>一、專業廠商負責項目(建築物公共安全檢查申報作業)</b></p> <p>(一)法規來源：建築物公共安全檢查簽證及申報辦法(<a href="https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=D0070149">https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=D0070149</a>)、建築物室內裝修管理辦法</p> <p>(二)準備資料：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.最近一期建築物防火避難設施與設備安全檢查申報書(需檢附前次建物公安申報書)、使用執照影本、房屋權利證明影本(若取得不易，可用財產卡代替)、室內裝修材料證明文件、室內裝修合格證明文件、設立許可證書、各樓層建築物平面圖、公共意外責任險證明文件(如公共意外責任險投保證明書)、校園平面配置圖、竣工圖、維護記錄、現況照片、其他(如以前檢核須改善之區域改善後證明)。</li><li>2.校區內若有禮堂、室內球類運動場、室內游泳池等附屬設施建築，若有功校外不特定人士使用，涉及收費營利時，需檢附投保公共意外責任險證明文件。</li><li>3.室內裝修合格證明文件注意事項： (1)85年5月29日前完成之室內裝修，由檢察人簽證並檢具「內部裝修材料切結書」。(2)立案登記於101年6月25日以前，歷次申報經檢查簽證「內部裝修材料」項目皆屬合格場所，由檢查人簽證並檢具「內部裝修材料」切結書及「材料證明合格文件」，如材料證明文件遺失則出具「內部裝修材料遺失切結書」代替。(3)立案登記於101年6月25日以後，如涉及室內裝修行為，應檢附「室內裝修合格證明文件」。</li></ol>

**(三)檢查內容項目：**

- 1.防火避難設施類：**防火區劃、非防火區劃分間牆、內部裝修材料、避難層出入口、避難層以外樓層出入口、走廊(室內通路)、直通樓梯、安全梯、屋頂避難平臺、緊急進口
- 2.設備安全類：**昇降設備、避雷設備、緊急供電系統、特殊供電、空調風管、燃氣設備

**二、校內人員負責項目**

**(一)行政負責內容**

**1.教務處：**

**(1)班級教室管理檢核參考要點：**

- A. 課桌椅：無過度傾斜、斷裂、變形彎曲情形；無尖銳突起物（如螺栓、木刺或鐵釘）；無銳利邊緣。
- B. 門窗：無生鏽、斷裂或彎曲變形等情況；開門順暢、門窗皆可上鎖；玻璃無裂縫或破碎等情況。
- C. 電風扇：無明顯嚴重搖晃；與牆面或天花板之焊接點穩固牢靠；無鬆動或脫落
- D. 插座、電線、插座、開關：外殼無脫落電線之銅線無外露現象；電線線路不影響人員行進安全（不絆倒人）。
- E. 書櫃、置物櫃：尖角裝有防護軟墊；安置平穩不會傾倒或掉落。
- F. 其他：出入口無堆積物品擋住通道；燈具牢固無搖晃現象；窗簾布幕無破損。

**(2)一般專科教室檢核參考要點：**

- A. 設備：設有專人管理；訂定管理規則；通風採光良好；各種工具器材置放或收藏整齊有序；訂定安全使用說明、規則或圖示；注意防曬、防潮、防鼠、防蛀；消防設施可正常使用；保全措施可正常運作；(不)定期檢查各項設備並建立紀錄。
- B. 教學安全工作執行項目：教學時說明使用工具安全規定；各種工具、專具專用，不得做為代用品；使用設備後放置原位，歸「零」或加封套；有危險性或失誤性高之操作，

教師在旁指導；使用各項設備發現異狀，即刻停止使用；使用後妥善清潔、擦拭；工具如有磨損，應予以補充；各種機械起動、電氣、煤氣之開關，注意安全；工具鬆動(如螺絲釘扣)要上緊；回收能再利用之物品；用後場地回復原狀、清潔。

**(3) 電腦資訊教室檢核參考要點：**

- A. 電腦資訊教室安全設備：設有專人管理；訂定管理規則；穩定安全的電源、電壓；完善的防熱、防曬、防潮、防塵；建立檢修容易，使用方便之網路；有防範電腦病毒之措施；注意消防安全；有防盜設施；各種軟體置放設有專用櫥櫃；(不)定期維修、檢查，並建立紀錄
- B. 電腦資訊教學安全工作執行：注意指導學生視力保健；指導學生正確操作(開機、關機、輸入、輸出)；注意防範電腦病毒；指導學生尊重智慧財產觀念、合法使用軟體，非經許可，不可隨意複製檔案；建立電腦設備使用紀錄；飲料、食物未帶入；指導學生了解網路犯罪百態，避免受害及觸法

**(4) 服務教學空間管理檢核參考要點：**

- A. 設備：設有專人管理、訂定管理規則、電源供應安全穩定、完善的防曬、防塵、防潮、隔音空調設備良好、窗簾布幕無破損、消防器材無過期、失效、防盜設備正常、出入口規劃良好，無堆積物品擋住通道
- B. 安全工作執行：字幕、焦距、音量控制適當、不可隨意搬動器材、建立使用紀錄、注意學生秩序，安全維護

**2. 學務處：**

**(1) 運動及遊戲器材、運動場域**

- A. 一般性要點：選擇安全材質之遊戲器材、適時指導遊戲器材之使用方法、於適當地點公告遊戲方法及適用對象、遊戲器材有地樁支撐者，其埋設具足夠深度及不突出地表、遊戲器材設置之地面及附近，應平坦鬆軟、遊戲器材使用

時，有擺盪動作者，在擺盪所需空間外適當處立警告標誌、學校備有急救物品，並訂有送醫管道、器材或場地不適用時，即停止使用加上明顯標示，並填單請速修繕

**B. 注意要點：**

(A) 攀登、攀岩架：地樁牢固，且不突出地面、鋼管焊接牢固未腐蝕、地墊鋪設牢固、攀岩標的物無鬆脫、牢固

(B) 平衡木：放置穩固、支柱安全，無斷裂危險、平衡木之正面平整、

(C) 滑梯：著地處地面已做安全維護設施、著地處與地面保持適當高度、斜度以40、內為限、爬梯梯階未破裂或鬆脫

**3. 總務處：**

**(1) 校舍建築管理**

A. 一般性要點：校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全、確實執行公物保管制度，實施定期與不定期檢查、保養、修護。

**B. 注意要點**

(A) 門：校門門鎖無損壞，操作使用正常、樓梯門、鐵捲門無損壞、故障、教室門、鎖無損壞、儲藏室門無損壞。

(B) 鐵捲門：有防夾及聲音警示裝置、有警示標語提醒進出人員、電動門(鐵捲門)操作前及操作時應持續環顧四週的狀況並確定無人

(C) 窗：窗戶無損壞、故障。

(D) 防盜窗：網架無斷裂現象、安裝牢固、不易倒塌。

(E) 牆：具有傷害性之銳利角已妥善處理、牆面無嚴重磁磚剝落及裂縫現象、圍牆無傾斜現象。

(F) 天花板：樑無傾斜龜裂現象、天花板無龜裂現象、天花板無漏水的現象、天花板無掉落水泥塊。

(H) 懸吊物：燈具、吊扇牢固無搖晃現象、懸吊於牆壁上之視聽器材、教具無搖晃鬆弛現象。

(I) 柱：柱無傾斜、變形或0.3mm 以上之龜裂現象、無混凝土

	<p>剝落或鋼筋外露、鏽蝕現象。</p> <p>(J) 欄杆：走廊女兒牆欄杆高度未達1.25公尺、鐵質和不鏽鋼質欄杆無斷裂情況、水泥欄杆無裂縫、混凝土剝落及傾斜現象、水泥欄杆上方無置放花盆等物品、木質欄杆無腐爛現象。</p> <p>(K) 樓梯：梯面止滑磚、止滑條無脫落、樓梯的地面無嚴重裂縫、樓梯扶手無斷裂破損或異物突出、樓梯間照明設備無損壞。</p> <p>(L) 走廊：走廊地面平坦，無嚴重裂縫凹洞情形、多次增建之校舍，廊階間銜接處密實而安全、走廊排水正常未見積水現象。</p> <p>(M) 屋頂：屋頂使用(如空中花園)未影響校舍建築安全、屋頂無漏水現象、屋頂無嚴重裂縫、倒塌的現象、屋頂落水頭無阻塞、屋頂無雜草雜物、屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆無損壞、女兒牆上方無堆放物品。</p> <p>(N) 地基圍牆：地基牢固而無地坪滑動、塌陷現象、擋土牆、邊坡、圍牆無傾斜的現象、地基未受其他新建校舍之影響而有所改變、地下室無積水。</p> <p>(O) 廁所：洗臉盆有無裂損、鬆脫、落水、阻塞、馬桶有無裂損、鬆脫、落水、阻塞、小便斗沖水器是否能正常運作、排水管是否定期清潔、沖水量是否過大、地板磁磚是否鬆脫、通氣管是否暢通，有無阻塞</p> <p>(P) 昇降設備：昇降設備由管理人負責管理、已委請專業廠商負責維護保養、已由專業技術人員從事維護保養、已依規定實施平時之維護保養並作成紀錄、已製作昇降設備安全檢查表、已依法定期由檢查機構核發使用許可證，並張貼於出入口處上方。</p>
--	---

## 經 ChatGPT 整理出資料

### 主要變更：

根據截至 2023 年 10 月的資料，建物安全檢查的新法規在一些地方確實有變更，

主要集中在以下幾個方面：

1. **檢查頻率**：有些地區可能調整了檢查的頻率，以確保及時發現潛在的安全隱患。
2. **檢查項目**：新增了對某些特定材料或結構的檢查要求，例如防火材料的使用、耐久性測試等。
3. **合格標準**：對於建物結構的合格標準進行了更新，以符合最新的技術和安全標準。
4. **責任歸屬**：明確了建築業主和檢查單位在檢查過程中的責任，以提高法規的可追溯性和執行力。
5. **罰則與獎勵**：可能針對違規行為增設了更嚴格的罰則，同時也對符合標準的單位提供獎勵機制。

### 影響：

#### 1. 設施安全性提升：

學校需遵循新的檢查標準，確保校園內的建築物和設施符合安全要求，以保障師生的生命安全。

#### 2. 檢查頻率增加：

若檢查頻率提高，學校將需要更加重視定期檢查與維護，這可能會增加金錢和人力資源的投入。

#### 3. 資金分配：

學校可能需要重新評估經費，將更多資源投入到建築安全改進和維護工作上。

法律責任：若因未遵守新法規而發生事故，學校可能面臨更大的法律責任，這對學校管理層的營運壓力會有所增大。

#### 4. 家長與社區信任感：

執行新的安全檢查法規能提升家長和社區對學校安全管理的信任感，進一步增強學校的聲譽。

#### 5. 教育與培訓：

學校可能需要對員工進行新法規的培訓，以確保所有人都了解安全檢查的要求和流程。

整體而言，新的法規旨在提高學校的安全標準，雖然可能帶來某些挑戰和成本，但長期來看對於學生和教職員的安全將是一個正面的影響。

## 經 notebookLM 整理資料

### 建物安全檢查標準作業流程- 相關法令：

#### 一、關於建築物室內裝修管理辦法

此辦法本身會定期進行修正，如文件開頭所示的「修正日期：民國 108 年 06 月 17 日」。因此，所有條文都可能隨著法規更新而有所變動。

1. 室內裝修的定義會影響哪些行為需要受到此辦法規範，若對於新的裝修方式或材料出現，此定義可能需要修正。
2. 室內裝修從業者（開業建築師、營造業及室內裝修業）的業務範圍若有調整，此辦法也需相應修正。
3. 審查機構的作業事項、收費基準、責任義務等，需要報請主管建築機關核備，這些內容可能會因應實際運作情況而需要調整或修正。
4. 專業技術人員的資格條件、登記程序、登記證的有效期限與換發規定等，都有可能因應行業發展和管理需求而進行修正。
3. 供公眾使用建築物及經認定的非供公眾使用建築物進行室內裝修時，其圖說審核、許可文件申請、施工規定、竣工查驗等流程與規定，若有實務上的問題或新的安全考量，都可能促使此辦法進行修正。
4. 針對不同類型的建築物或裝修範圍，可能有不同的申報施工規定（例如第 33 條針對住宅或一定面積以下的裝修），這些規定可能會根據執行情況進行調整。
5. 對於違反本辦法規定的室內裝修從業者，其罰則（警告、停業、停止換發登記證）也可能因應違規情況的變化而修正。
6. 本辦法所需的書表格式，除了第 33 條由當地主管建築機關訂定外，由內政部訂定，這些格式可能會隨著行政需求而更新。

#### 二、新北市政府所屬各機關辦理採購規範：

此規範本身會定期公告修正版本，因此所有採購規定都可能隨時間變更。

1. 招標文件書圖的編審規定，例如預算編列門檻、開口契約的處理方式、後續擴充的規定、保險要求、費用編列的參考依據等，都可能因應政府採購法規的變動或實務需求而調整<sup>23</sup>。
2. 招標文件的審查機制（審查金額級距、審查委員資格、審查方式、審查內容參考等），可能會為了提升審查品質或效率而進行修正<sup>26</sup>。
3. 工程採購的工期核准程序，可能會因應上級機關的管理政策而變更<sup>29</sup>...
4. 招標方式的選擇、最有利標或評分及格最低標的適用規定與注意事項，可能會因應採購標的特性或法規解釋的變更而調整<sup>30</sup>。
5. 底價的訂定時機、簽核作業及注意事項，需符合政府採購法規，若法規有所變動，這些規定也需相應修正<sup>35</sup>。
6. 關於未達公告金額採購的適用規定，可能會因應實務執行情況或政策調整而有所變更<sup>18</sup>。
7. 委託本府採購處代辦採購的原則與分工，可能會因應採購處的能量或市府政策而調整<sup>18</sup>。
8. 查核金額以上採購的監辦規定（開標、決標），需符合上級機關的要求，若監辦方式或文件需求有所變更，此規範也需相應修正<sup>39</sup>。



9. 開標、審標、決標的各項細節規定，例如合格廠商數量、開標紀錄製作、異議處理等，都可能因應採購實務或法規解釋而進行調整 41。
10. 對於最低標廠商標價偏低的處理程序，需依工程會的最新規定辦理，此規範也需隨之更新 42
11. 契約書的製作與校對流程，可能會因應契約範本的更新或實務需求而進行調整 43。
12. 決標資料的傳送規定，需符合工程會的最新要求 44。
13. 履約管理、工程督導、管線協調等規定，可能會因應工程管理的實務經驗或新的法規要求而修正 44 .... 監造計畫的審查作業也可能需要根據最新的品質管理要求進行調整 46。
14. 撥款及付款手續，可能會因應財務管理的規定而變更 46。
15. 契約變更的程序、審查重點、備查規定等，是此規範中變動較為頻繁的部分，需密切注意最新的法規和解釋，並據以修正規範內容 47。
16. 工程的初驗與驗收規定，包括應備文件、協驗機制、主驗人資格、驗收項目參考等，可能會因應工程實務或上級機關的要求而調整 49，財物及勞務採購的驗收亦準用相關規定，因此也可能需要相應修正 65。
17. 工程驗收後的履約計分填報規定，需符合工程會的最新要求 65。
18. 採購檔案的管理規定，需符合檔案法的最新規定 65 ....
19. 附件中的各項表單（切結書、審查項目表、督導紀錄表、會勘紀錄範例、簽呈範例、驗收項目表等），都應隨著規範內容的變更而進行相應的修正 13。