

彰化縣員林地政事務所轄管建築物維護管理手冊

一、為利機關之轄管建築物維護管理工作執行，健全公用設施管理制度，增進業務處理效能，特訂定本手冊。

二、本手冊用詞，定義如下：

(一)財產維護管理：指辦理公用財產之經管、養護、報告及檢核等事項。

(二)財產管理單位：指辦理財產管理工作事項單位。

(三)財產管理人員：指辦理財產管理工作事項之人員。

(四)主管人員：指本機關主管使用單位之人員。

(五)財產保管人員：指本機關保管財產之人員。

三、財產管理及使用單位，對於管理及使用之財產，應經常注意養。

四、財產保養狀況之檢查，由財產管理單位或會同相關單位，依下列規定辦理：

(一)定期檢查：每年至少辦理一次。

(二)緊急檢查：重大災害後立即辦理。

(三)不定期檢查：遇必要時隨時辦理。

(四)實施保養狀況檢查時，應周密詳盡。

五、財產經檢查後，其需修理者，由財產管理單位通知使用單位填具財產請修單，報請修理；其修理如須委商處理，應依政府採購法及相關規定辦理。

六、財產之修理分下列各種：

(一)緊急修理：

1. 房屋或其他建築物傾斜、倒塌或嚴重滲漏者。

2. 房屋或其他建築物結構安全發生危險之虞者。

(二)普通修理：

房屋及其固定設備破漏，牆壁門窗損壞者。

七、火災之防範應注意下列事項：

- (一)滅火機、滅火彈之安置地點及其時效。
- (二)自來水龍頭、消防栓、水管等設置地點。
- (三)防火水桶、砂桶，及能盛水之器皿放置處所。
- (四)消防隊地點及電話號碼。
- (五)注意電線電路之檢查。
- (六)火警發生時，應立即以電話報告消防隊，一面發出警報，並利用滅火設備先行搶救。

八、風災、水災之防範應注意下列事項：

- (一)颱風警報發布後，應注意其發展，預為處置。
- (二)房屋之門窗，應予關閉。
- (三)門窗損壞，無法關閉或關閉不緊者，應予釘固。
- (四)樑柱損壞，樁頭脫落，致房屋發生傾斜者，應予釘牢並加抵柱。
- (五)下水道堵塞者，應予疏通。
- (六)可移動之財產，易受颱風損毀者，應儘可能移存室內或其他安全處所。
- (七)廚房內餘存火種，應予熄滅；電源應及時關閉。

九、財產管理及使用單位，對於可能發生之災害，應事先妥籌防範，以策安全。

十、本手冊如有未盡事宜得隨時補充手冊修正之。