

彰化縣田中地政事務所轄管建築物維護管理手冊

- 一、為確保本機關轄管之建築物堪用及人員安全，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、財產管理及使用單位，對於管理及使用之財產，應妥為使用並適時維護保養。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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，牆壁門窗損壞或功能異常且暫無危險之虞者。
- 六、火災之防範應注意下列事項：
 - (一)財產管理人應委託合格之消防設備人員或機構，每年定期實施消防安全設備檢修申報。

(二)定期檢視滅火器安置地點妥適性及是否可用。

(三)每年定期實施消防安全演練。

(四)注意電線電路之檢查並避免延長線之超限使用。

(五)火警發生時，應立即以電話通報消防隊，並自行利用滅火設備先行搶救。

七、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，應予緊閉，門窗損壞，無法關閉或關閉不緊者，應予釘固。

(三)注意辦公室附件之排水系統，並預為疏通，避免阻塞。

(四)易受風雨損毀之財務，應儘可能移至室內或其他安全處所。

(五)巡視並關閉火源及電源，避免產生危害。

八、財產管理及使用單位，對於可能發生之災害，應事先預為防範，以策安全。

九、本手冊如有未盡事宜得隨時補充修正之。