

彰化縣衛生局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，應經常注意保養。

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)昇降設備：

1. 保養方式：廠商於機關上班時間派遣專業技術人員制機關辦理昇降設備保養維修作業，**每個月 1 次**。
2. 廠商每月應派遣技術人員作電梯機上之安全檢查、個肌腱之清理、潤滑、點檢、調整、修理等作業，相關到場維護紀錄 1 式 2 份，應填註技術人員其證照號碼並會同機關人員簽章確認。
3. 本案為半責式保養，依建築法第 77 條之 4 第 2 項規定辦理。

(二)電氣設備：

- 1.機關應檢齊原有電氣設備配線有關圖表，由廠商派檢技術人員巡視、點檢並測試。
- 2.廠商每6個月派員定期檢測用電設備、配合例假日檢驗維護。
- 3.廠商在管理期間內派遣技術人員同機關管理人員巡視，點檢機關用電設備，檢驗並作成紀錄，並依規定檢驗後應作成報告予機關備查；另每6個月應依規定將檢測紀錄總表，分送彰化縣政府及臺電彰化區營業處所備查。

(三)消防設備：

- 1.廠商遵照消防法相關法令之規定對機關之消防設備於5月檢驗1次，並依法將檢驗報告向消防主管機關申報。
- 2.廠商每3個月巡檢、維護機關之消防安全設備1次，並作成巡檢紀錄表檢送機關備查。
- 3.機關實施消防安全講習時，廠商得提供相關資源協助機關實施。

(四)建築物公共安全檢查：依建築法77條及建築物公共安全檢查簽證及申報辦法，每4年辦理申報1次。

五、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。

六、本手冊如有未盡事宜得隨時補充手冊修正之。