

國立彰化女子高級中學辦理建物及周邊物品安檢要點

104年4月28日擴大行政會議討論

104年6月25日彰女總字第1040002860號函修正

一. 依據

建築法第77條第一款:建築物所有權人、使用人應維護建築物合法使用與其構造及設備安全。

二. 目的:檢查建物之安全性,做為修繕、補強或拆除之參考,以確保校園安全。

三. 實施方式

1. 檢視各大樓之屋頂、女兒牆及大樓牆壁有否生長小樹木或雜草,並予以清除。
2. 檢視各大樓有否易掉落之物品:燈具、電扇、冷氣機、排水管、窗戶,以及牆壁水泥磚塊裂痕、剝落等。
3. 水電部份:電線掉落、裸露、開關蓋掉落、水管破裂、漏水等。
4. 各大樓頂樓之排水孔淤塞清除。
5. 將檢查及處理情形紀錄於表格供改善及查核。
6. 本辦法將為例行性之檢查,每年3、6、9、12月施行,或視情況調整之,由工友配合辦理。

四、本要點行政會議通過,並陳奉核定後實施,修訂時亦同。

校園環境安全檢查表（高中職）

學校名稱：_____ 校舍名稱：_____ 檢核日期：__年__月__日

項次	項目	安全檢核應注意要點	查核結果	建議處置方式說明
1.	一般事項	校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
2.		確實執行各項公物定期檢查、保養、維護	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
3.		危險物品儲放及管理是否符合安全	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
4.		線路開關是否有裸露及不正常使用狀況	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
5.		各類門鎖是否故障損壞，電動門（鐵捲門）啟動時是否有警示管理	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
6.	避難逃生安全規劃	有無避難逃生路線圖。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
7.		緊急避難路線指標是否損壞或脫落。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
8.		逃生與疏散路線是否堆積雜物影響通行	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
9.		安全門或出入口上設置出口標示燈或緊急照明並可正常使用。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(無法使用) <input type="checkbox"/> 是(可使用)	改善時間__年__月__日
10.		是否定期維護檢查避難逃生設備。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input type="checkbox"/> 是 (維護時間__年__月__日)	改善時間__年__月__日
11.	消防設備	火警警報及緊急廣播設備是否可正常操作。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input type="checkbox"/> 是	
12.		滅火器是否定期請專業人員進行檢查。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input type="checkbox"/> 是	
13.		消防栓是否有 1 個瞄子及 2 條水帶、是否吊掛平整。	<input type="checkbox"/> 否(缺：瞄子__個 水帶__條) <input type="checkbox"/> 是	
14.		滅火器有無過期，壓力是否充足。	<input type="checkbox"/> 無過期(數量：__支) <input type="checkbox"/> 過期(數量：__支)	
15.		消防栓及滅火器是否定期保養及檢查時間。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input type="checkbox"/> 是 (保養時間__年__月__日)	改善時間__年__月__日
16.	校舍建物外觀	是否移位、傾斜、下陷	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
17.		外牆磁磚(混凝土)是否剝落或有滲漏水現象	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	

18.	伸縮縫或建築物間隔	寬度是否明顯改變	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，寬度變小或碰撞，裝修材脫落(拍照存查，建議專業人員訪視處理) <input type="checkbox"/> 是，寬度變大，伸縮縫脫離(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
19.	地下室	樑、樓板、牆壁是否有滲漏水現象	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
20.	樑柱、牆壁、樓地板(含一樓地板)	是否有裂縫	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，既有裂縫加長加寬(拍照存查並註明裂縫變化情形) <input type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於0.4公厘(建議持續檢視) <input type="checkbox"/> 是，且裂縫寬度大於0.4公厘(拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員訪視處理)	
21.		混凝土保護層是否剝落	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，但無磚塊或鋼筋外露(建議修復) <input type="checkbox"/> 是，且有磚塊或鋼筋外露(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
22.		是否有傾斜或穿透性開裂	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
23.	屋頂	屋頂通道門是否變形	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
24.		屋頂防水層表面是否損壞(如長雜草等)	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
25.		排水管道是否通暢	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
26.		女兒牆是否損壞	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
27.		水塔是否有裂縫	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於0.4公厘(建議修復) <input type="checkbox"/> 是，且裂縫寬度大於0.4公厘(拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員訪視處理)	
28.		水塔固定設施是否鬆脫	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
29.		鋼網是否鏽蝕或螺栓鬆脫	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
30.		建物附屬設	室內懸吊物(如天花板、燈具、吊扇、影視設備等)之固定設施是否鬆脫	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)
31.		高度 1.5 公尺以上櫥櫃是否有穩固之固定設施	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日

32.	備	門窗玻璃是否變形	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
33.		樓梯扶手、護網與欄杆是否牢固	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
34.	危險物品管理	是否有實驗室、廚房等放置易燃物品及藥品之教室(含保健室)	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(實驗室：_____)	請列出所有教室
35.		易燃物品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
36.		化學藥品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
37.		瓦斯及廚房衛浴設備是否符合安全規定。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
38.		放置藥物等物品之櫥櫃是否會晃動。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請加強固定)	改善時間__年__月__日
39.		廢棄物是否按照規定處理。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
40.		是否設有專人管理。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(_____教室 管理人：_____)	管理時間 __年__月__日起至 __年__月__日止(預定)
41.	其他			
檢查結果 補充說明 及處置、 因應作為				

※ 本自主檢查表以獨棟大樓為單位，如校內有 5 棟大樓，則應建立 5 份此表。

※ 本自主檢查表訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。

※ 本自主檢查表應於每學年暑假 7 月底前排定時間檢查，如需改善，應於 3 個月內進行改善及追蹤複檢，並應詳細說明改善處置方式。

※ 拍照存查者須註明拍照日期、時間及位置，並列為本表格附件。

初檢			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長
複檢__年__月__日			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長

32.	備	門窗玻璃是否變形	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
33.		樓梯扶手、護網與欄杆是否牢固	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
34.	危險物品管理	是否有實驗室、廚房等放置易燃物品及藥品之教室(含保健室)	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(實驗室：_____)	請列出所有教室
35.		易燃物品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
36.		化學藥品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
37.		瓦斯及廚房衛浴設備是否符合安全規定。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
38.		放置藥物等物品之櫥櫃是否會晃動。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請加強固定)	改善時間__年__月__日
39.		廢棄物是否按照規定處理。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
40.		是否設有專人管理。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(_____教室 管理人：_____)	管理時間 __年__月__日起至 __年__月__日止(預定)
41.	其他			
檢查結果 補充說明 及處置、 因應作為				

※ 本自主檢查表以獨棟大樓為單位，如校內有 5 棟大樓，則應建立 5 份此表。

※ 本自主檢查表訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。

※ 本自主檢查表應於每學年暑假 7 月底前排定時間檢查，如需改善，應於 3 個月內進行改善及追蹤複檢，並應詳細說明改善處置方式。

※ 拍照存查者須註明拍照日期、時間及位置，並列為本表格附件。

初檢			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長
複檢__年__月__日			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長

附表

彰化女中校園建物及周邊物品安檢表

建物名稱：

檢查日期：

項	月	日	檢視項目	處理情形	簽名	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

檢查人：

庶務組長：

總務主任：

校長：