

總務處重點工作標準作業程序

工作項目	建築物安全檢查申報	編號	C011		
承辦單位	總務處	承辦人	事務組長		
法令依據	一、建築物安全檢查簽證及申報辦法 二、各類場所消防安全設備檢修及申報作業基準 三、依建築法第七十七條第三項，建築物公共安全檢查簽證及申報辦法				
會辦單位	作業流程	執行時間	作業要領	注意事項	
需求單位 工程施作相關單位 採購單位	<pre> graph TD     A{{確認受檢區域範圍，委請建築師評估報價}} --&gt; B[呈文核可後，依請購程序辦理請購]     B --&gt; C[簽委託契約，並排定各區受檢日期。]     C --&gt; D[通知受檢區之單位。]     D --&gt; E[建築師申報]     E --&gt; F[不合格處簽請改善]     F --&gt; G[複驗]     G --&gt; H([核銷])           </pre>	7月1日至8月31日	應於申報日期前30天，委託專業機構或人員辦理檢查。	1. 申報時間每年7月1日至8月31日，未依規定申報處六萬至三十萬元之罰款。 2. 使用防火材，廠商需給防火證明。 3. 國中以上(D4類)：五層以上每二年申報一次，未達五層者四年申報一次。	
會計室				工程需合消防及建物安檢規定。	1. 公告金額十分之一以下，逕行採購。 2. 使用經常門預算達十萬元以上，資本門達五十萬元，請購修單要送校長簽可。
				依採購法執行。	
受檢單位				1. 現場檢查(含防火避難設施類、設備安全類) 2. 製作報告書	1. 現場檢查並做成報告書至少三份，一份申報、一份學校留存。 2. 各施作工程如與電力有關需考慮用電安全及施作之合宜性必要時需知會電工研商。
建築師					工程施作時如需停水、停電或出入動線改變需協調相關單位，範圍大者需發通知並上網公告。
建築師、技師				視經費全面或重點改善	如有不合格，應於接獲通知改善之日起三十日內，改善完竣
會驗主管				待建管單位通知複檢時間	
會計室				支付專業檢查人(和廠商)作業費用	1. 依「公款支付時限及處理應行注意事項」規定之期限辦理 2. 在規定之期限內辦理