

## 第十二章 建築物

### 12.1 說明

建築物為依『建築法』相關規定所申請建置之構造物，為提供用路人休憩、養護(營運)管理人員辦公、機具設備存放或營運等場所，為公路設施之一。

建築物應妥善養護及修繕，若發生輕微之損壞時應及早維修，檢討是否需要修繕加固，以免日益擴大造成重大災害，或需耗費冗長時間及鉅大經費方能修復，導致生命、財產之嚴重損失。

適用本章養護範圍之建築物，為建築物產權屬本局管理或負責養護修繕之建築物(如辦公廳舍、服務區房舍、機房、庫房、地磅房、收費站房舍、休息站、加油站...等)，如為本局撥予外單位管理使用，非屬本章規定適用範圍。

#### 12.1.1 一般規定及注意事項

1. 建築物應以經常保持實體之完好、整潔、美觀、衛生及安全為原則。
2. 使用人應實際瞭解建築物使用情形，對建築物受損狀況應能充分掌握，且能視其損壞程度，適時通知養護工程司，俾利辦理後續修復或處置。
3. 養護檢查結果可評估建築物使用功能及研判修復方法，或後續處置方式及經費編列之依據。
4. 養護作為應依『建築法』辦理，不得有未取得許可，而擅自建造、使用或拆除情形。

#### 12.1.2 名詞定義

1. 幢：  
建築物地面層以上結構獨立不與其他建築物相連，地面層以上其使用機能可獨立分開者。
2. 棟：  
以具有單獨或共同之出入口並以無開口之防火牆及防火樓板區劃分開者。
3. 管理人：  
指建築物之所有權人或經授權管理之人。
4. 使用人：  
為建築物使用權人(公有建築物為實際管理使用人員)或承租建築物使用權之使用人。
5. 養護工程司(師)：  
為本局養護工程分局或工務段之專業工程人員、或委外(委託)之專業工程人員。
6. 建築物昇降設備(以下簡稱昇降設備)：  
指設置於建築物之昇降機、自動樓梯或其他類似之昇降設備。

### 12.2 檢(巡)查類型

對建築物及其設備附屬設施之養護檢查應先瞭解需要檢查之位置、型態、種類及構造特性，以發現其缺點，並予適時適當之處理。養護依檢查時效可分為下列各項。

#### 12.2.1 平時檢查

1. 平時檢查由使用人藉由建築物外觀、設施(備)保養或申報紀錄及清潔維護等，瞭解與掌握建築物是否有發現異狀或損壞，並適切採取合宜之處理措施。
2. 平時檢查每半年 1 次，分別於年度為 3~4 月及 9~10 月各執行 1 次，檢查人員為使用人，於檢查完成後 2 個月內填具「平時檢查表」(表 12-1)送養護工程分局之工務段彙辦存查。
3. 檢視或查閱昇降設備、建築物公共安全檢查及消防設備檢查等，是否依相關法規規定，委託專業機構辦理，並依規定期程向主管機關辦理檢查或申報。

#### 12.2.2 定期檢查

1. 定期檢查屬重點式及對建築物作較詳盡之檢查，以瞭解建築物之使用功能。
2. 定期檢查每 2 年 1 次，檢查人員為養護工程司(師)，於檢查完成後 1 個月內填具「定期檢查表」(表 12-2)。

#### 12.2.3 特別巡查

1. 特別巡查係就建築物所在地區地震震度達 5 級以上或該幢(棟)建築物發生火災後，由養護工程司(師)於 1 周內完成建築物巡查，以供研判對策，填具「特別檢查表」(表 12-3)。倘於巡查期間內連續發生前開事件，以最後發生之該次為執行依據。
2. 遭受重大損壞之建築物在未修復前，隨時瞭解損壞是否擴大，並作適當處理。
3. 養護工程司(師)就各幢建築物各項檢(巡)查執行紀錄，填寫「平時、定期檢查及特別巡查執行情形紀錄表」(表 12-4)，俾利管控執行。

#### 12.2.4 檢(巡)查項目

建築物包含結構體、昇降設備、防火避難設施、防火區劃設施、消防設備...等諸多設施與設備，為確保建築物公共安全、衛生，維護正常使用，茲對影響建築物使用及安全之主要項目辦理檢(巡)查，以有效執行。檢(巡)查項目分為下列各類：

##### 1. 主要構造：

建築物主要構造為基礎、主要樑柱、承重牆壁、樓地板及屋頂之構造。

- (1) 主要構造是否損壞，如下陷、傾斜、變形、裂縫等。
- (2) 主要構造是否滲水、漏水。
- (3) 主要構造伸縮縫是否損壞。
- (4) 主要構造防火披覆層是否剝落。

##### 2. 外牆壁及其附屬設施：

- (1) 牆裝修材料是否脫落、破損。
- (2) 牆面是否滲水、漏水及裂縫等。
- (3) 牆面附屬物是否損壞。
- (4) 牆上門窗是否損壞。

3. 室內牆壁、地坪及其附屬設施：

- (1) 牆面是否損壞。
- (2) 門窗是否損壞。
- (3) 天花板是否損壞。
- (4) 裝修材是否損壞。
- (5) 地板是否損壞。
- (6) 衛生器材是否損壞(含無障礙廁所)。

4. 屋頂設施：

- (1) 水塔及防水層是否損壞、漏水及內部是否清潔。
- (2) 突出物及附屬物是否損壞。
- (3) 排水孔是否堵塞。
- (4) 其他破壞。

5. 建築物公共安全檢查及申報：

供公眾使用之建築物或非公眾使用但經內政部認有必要辦理建築物公共安全檢查及申報之該幢建築物，應檢查依建築物公共安全檢查申報期間及施行日期辦理，並經所轄主管建築機關查核合格，予以備查之『建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書』。

6. 昇降設備：

- (1) 檢查昇降設備之使用許可證在核定使用有效期限內，並張貼在昇降機內。
- (2) 檢查每月維護保養紀錄表。

7. 消防安全設備：

應設置消防安全設備場所，應檢查依內政部消防署「各類場所消防安全設備檢修及申報作業基準」完成消防安全設備檢修申報表及檢附消防安全設備檢修報告書，向當地消防機關申報。

**12.2.5 檢(巡)查報告**

建築物檢(巡)查完畢應即填具檢(巡)查報告表陳報，檢(巡)查報告表之內容應包括下列各項。

1. 檢(巡)查日期。
2. 檢(巡)查人員姓名。
3. 建築物名稱。
4. 建築物位置。
5. 檢(巡)查項目。
6. 現況說明。
7. 處理及建議事項。

檢(巡)查時發現有影響公共安全者，應立即當場處理，並連同檢(巡)查報告表循程序辦理。如無法立即處理者，應有改善計劃，並納入列管。

### 12.3 建築物維護

建築物損壞種類繁多，屬直接危及建築物之結構體及影響公共安全者，應優先處理。處理改善時如規模達建築法所規定之改建或修建時，應依法委請開業建築師設計簽證，並依修繕規模由營造廠商負責施工。未達前開規模者，可視需要委請開業建築師或專業技師辦理設計，在未能處理永久性修復前，應先行採取適當之臨時措施或告示，以策安全。不危及建築物之結構體及影響公共安全者，納入年度養護工作辦理修繕。

#### 12.3.1 主要構造維護

本局目前管理建築物之主要構造為鋼筋混凝土及鋼結構 2 種，維護項目概述如下：

##### 1. 鋼筋混凝土主要構造：

###### (1) 結構元件修復工法

- A. 裂縫灌注環氧樹脂工法。
- B. 敲開鬆動混凝土再以樹脂砂漿修復工法。
- C. 局部構件敲除重作工法。
- D. 其他工法。

###### (2) 結構元件補強工法

- A. 樑加設箍筋補強工法（剪力補強）。
- B. 樑帶狀鋼板補強工法（剪力補強）。
- C. 樑中央底部鋼板補強工法（正彎矩補強）。
- D. 其他工法。

###### (3) 結構系統改善補強工法

- A. 加設剪力牆補強工法。
- B. 加設斜撐補強工法。
- C. 加設翼牆補強工法。
- D. 其他工法。

###### (4) 結構系統加設消能隔減震裝置補強工法

- A. 斜撐加設三角形鋼板消能器補強工法。
- B. 斜撐加設黏彈性阻尼器補強工法。
- C. 基礎加設鉛心橡膠支承墊補強工法。
- D. 其他工法。

##### 2. 鋼結構主要構造：

###### (1) 常見破壞情形、類型或形式

- A. 荷重破壞。
- B. 腐蝕破壞。
- C. 碰撞破壞。
- D. 火害。
- E. 塗裝劣化。

###### (2) 常見修復原理

- A. 藉增加抵抗斷面與改變構造系統以降低所受應力。
- B. 降低靜載重以增加活載重之承載能力。
- C. 置換損傷構材。

(3) 常見修復工法

A. 矯正工法：

分加熱矯正與機械矯正，藉由控制鋼材之熱漲冷縮，達到控制鋼材變形量之目的。

B. 開孔止裂工法：

本法為疲勞裂縫抑制方法，惟需考慮配合防蝕作業。

C. 添加材維修方法：

對於損壞構件或強度不足之構件，可增加添加材並以高拉力螺栓或鉚接方式與既有構材接合。

D. 焊接維修工法：

可用以修補鋼材之裂縫、刻痕，採用本工法之基本條件為鋼材需為可鉚鋼材。

E. 更換工法：

直接更換損壞之構件。

F. 補強材工法：

在構件斷面上添加補強鈑，藉由斷面積之增加提升承載力。

G. 樑柱補強工法：

在既設樑柱邊設置新的樑柱，並以斜撐構材、橫樑等連結新舊構件以分擔荷載。

H. 合成工法：

將非合成構件改裝成合成構件提高承載力。

I. 塗裝劣化改善工法：

成形板張貼法、(岩綿)噴著覆蓋法、粉刷(塗刷)覆蓋法、澆置覆蓋法、隔膜(層)覆蓋法、疊砌覆蓋法。

**12.3.2 非主要構造設施及設備維護**

1. 外牆面、內牆面、天花板、壁面、室內隔間或活動隔間及附屬物：應保持清潔與穩固。

(1) 常見損壞情形、類型或形式

- A. 裂紋。
- B. 面飾材剝落。
- C. 白華。
- D. 滲水。
- E. 位移。
- F. 污損。
- G. 違規使用。
- H. 附掛物。

- I. 穿孔、破壞區劃。
- (2) 常見維護方式
  - A. 局部塗裝改善。
  - B. 全面置換。
  - C. 環氧樹脂注射。
  - D. 高壓水柱清洗。
  - E. 膨脹螺栓補強。
- 2. 門窗：門窗應穩固、開啟順暢及保持清潔。
  - (1) 常見損壞情形、類型或形式
    - A. 開關不順暢或無法密合。
    - B. 門窗框挫曲、損壞、表面處理劣化。
    - C. 門扇窗扇破損。
    - D. 五金損壞、遺失。
    - E. 開口處剪力破壞。
    - F. 開口方向錯誤。
    - G. 開口迴轉半徑內有雜物無法全面開啟。
    - H. 缺出口標示燈或未正常運作。
    - I. 水密或氣密膠條劣化。
  - (2) 常見修復方式
    - A. 全面置換
    - B. 部分構件新增與置換
    - C. 局部修繕
    - D. 開口角隅補強
- 3. 地板：地板或地毯不論使用任何材質，應隨時保持清潔與平整。
  - (1) 常見損壞情形、類型或形式
    - A. 膨拱起翹
    - B. 破損、龜裂
    - C. 嵌縫脫落或未滿漿
  - (2) 常見修復方式
    - A. 全面置換
    - B. 局部置換
    - C. 抹縫補強
    - D. 複層構造
- 4. 廁所
  - (1) 落水頭或排水口保持暢通。
  - (2) 隨時保持廁所通風。
  - (3) 隨時檢查衛生器材有否故障。

(4) 常見損壞情形、類型或形式

- A. 衛生設備堵塞
- B. 便器破損龜裂
- C. 給排水管滲水
- D. 排水不順暢、水壓不足
- E. 沖水凡而漏水、故障、過度敏感
- F. 搗擺隔間損壞
- G. 酸蝕破壞
- H. 抽風設備故障或運轉聲音過大
- I. 附屬設備及五金損壞、鬆動、遺失、鏽蝕

(5) 常見修復方式

- A. 全面置換
- B. 部分置換
- C. 高壓水柱沖洗
- D. 替代工法
- E. 明管設計

5. 屋頂每年填具「定期維護清潔紀錄表」(表 12-5)

- (1) 平屋頂及落水頭保持清潔及排水暢通。
- (2) 每年汛期前至少打掃 1 次。
- (3) 常見損壞情形、類型或形式

- A. 防水層膨拱、起翹、破損、龜裂
- B. 落水頭脫落、阻塞、排水不順
- C. 附加物影響排水路徑與順暢度
- D. 附加物破壞防水層

(4) 常見修復方式

- A. 防水層局部更新
- B. 防水層全面更新
- C. 高壓水柱沖洗
- D. 新設落水管及落水頭

6. 飲用水蓄水池(水塔)設施每 6 個月填具「定期維護清潔紀錄表」(表 12-5)

- (1) 隨時檢查池內有否異物。
- (2) 每 6 個月至少清洗 1 次。
- (3) 常見損壞情形、類型或形式

- A. 傾斜、位移
- B. 結構體開裂
- C. 滲漏水
- D. 水位計損壞
- E. 加壓馬達損壞

- F. 常見修復方式
- G. 全面置換
- H. 定期更換耗材
- I. 裂縫注射補強
- J. 面飾材更新
- K. 設置雙層壁

### 12.3.3 建築物公共安全檢查、申報及維護

建築物公共安全檢查及申報依內政部『建築物公共安全檢查簽證及申報辦法』辦理，辦理方式如下：

1. 適用建築物為公眾使用建築物及經內政部認定有必要之非供公眾使用建築物。
2. 建築物使用人委託認可之專業機構或人員辦理。
3. 基地內有多幢建築物需申報時，按各幢分案申報。
4. 各幢建築申報頻率依使用類組及申報時程辦理。
5. 如公共安全檢查合格或建築物新領得使用執照、變更使用執照者，其 1 年內免再辦理公共安全檢查簽證及申報。
6. 前項建築物公共安全檢查申報作業所發現缺失，應儘速辦理修繕，避免影響建築物公共安全，檢查及申報執行記錄填寫「建築物公共安全檢查及申報紀錄表」表 12-6。

### 12.3.4 昇降設備檢查及維護

建築物昇降設備的檢查及維護應依內政部營建署『建築物昇降設備設置及檢查管理辦法』辦理，辦理事項如下：

1. 張貼使用許可證：應張貼於出入口處前上方顯眼處所，逾使用期限尚未展延核可之昇降設備，管理人應張貼公告禁止使用，以維護公共安全。
2. 遇有管制使用之昇降設備，管理人應於出入口處前上方明顯處所張貼使用規則及禁止事項。
3. 昇降設備為自走式樓梯（手扶梯）時，兩側應有防墜落裝置。
4. 每月維護保養 1 次：使用人應委請專業廠商負責昇降設備之維護保養，由專業技術人員依一般維護保養之作業程序，按月實施並作成紀錄表 1 式 2 份，並應簽章及填註其證照號碼，由使用人及專業廠商各執 1 份。
5. 昇降設備安全檢查：使用人應於使用許可證使用期限屆滿前 2 個月內，自行或委託維護保養之專業廠商向當地主管建築機關或其委託之檢查機構申請安全檢查。檢查頻率如下：
  - (1) 昇降送貨機每 3 年 1 次。
  - (2) 非屬個人住宅或供五樓以下公寓大廈使用之昇降設備每年 1 次。
  - (3) 建築物經竣工檢查合格達 15 年者，每半年 1 次。
6. 昇降設備抽驗：為再提高昇降設備妥善性，於每年取得使用許可證後 3 個月，由養護工程司（師）依內政部『建築物昇降設備及機械停車設備安全檢查結果抽驗作業方式』再委由前項安全檢查以外第三單位辦理。
7. 本項及前項昇降設備保養維護、安全檢查及抽驗所發現缺失，應儘速辦理修繕，



缺失未修繕完畢前，管理人應張貼公告禁止使用，避免影響建築物公共安全，檢查及抽驗執行記錄填寫「昇降設備檢查及抽驗紀錄表」(表 12-7)。

8. 常見違失

- (1) 未定期保養與檢修申報
- (2) 違規使用
- (3) 使用狀態不穩定
- (4) 無障礙設施未完備
- (5) 自走式樓梯(手扶梯)緊急暫停按鈕未標示
- (6) 自走式樓梯(手扶梯)，兩側無防墜落裝置
- (7) 緊急電話號碼錯誤
- (8) 緊急對講設備、攝影機無法正常運作

9. 預防方法

- (1) 指定業務專責人員辦理檢查及維護業務
- (2) 固定時間或日期辦理檢查及維護業務
- (3) 固定時間確定設備運轉正常

**12.3.5 消防安全設備檢修、申報及維護**

建築物之消防安全設備檢修及申報應依內政部消防署「各類場所消防安全設備檢修及申報作業基準」等規定辦理，辦理事項如下：

1. 應設置消防安全設備場所，其使用人應委託消防設備師或消防設備士，定期檢修消防安全設備，其檢修結果應依限報請當地消防機關備查。
2. 辦理消防安全設備檢修工作之消防設備師(士)或檢修專業機構，應製作消防安全設備檢修報告書交付使用人。檢查結果發現有缺失時，應立即通知管理人備案。
3. 使用人申報其檢修結果之期限，其為「各類場所消防安全設備設置標準」規定之甲類場所者(如服務區商場、餐廳及局(處)段之餐廳)，每半年 1 次，即每年 6 月 30 日及 12 月 31 日前申報；甲類以外場所，每年 1 次，即每年 12 月 31 日前申報。每次檢修時間之間隔，甲類場所不得少於 5 個月，甲類以外之場所不得少於 11 個月。
4. 各類場所之使用人應委託檢修專業機構或消防法第七條規定之人員辦理檢修，並於檢修完成後 15 日內，分別填具消防安全設備檢修申報表及檢附消防安全設備檢修報告書，向當地消防機關申報。
5. 建築物依其用途及管理情形，採整棟申報方式申報檢修結果者，應依下列規定辦理：
  - (1) 有供甲類用途使用者，視同甲類場所辦理。
  - (2) 未供甲類用途使用者，視同甲類以外場所辦理。

前項消防安全設備檢修申報作業所發現缺失，應儘速辦理修繕，避免影響建築物公共安全，檢修及申報執行記錄填寫「消防安全設備檢修及申報紀錄表」(表 12-8)。

### 12.4 人員管理及培訓

#### 12.4.1 人員管理

建築物使用人為建築物使用管理及養護管理制度第一層人員，充分瞭解建築物使用機能及狀況，使用人應確實瞭解本章所規定之平時檢查項目及執行。養護工程司（師）為執行養護管理制度第二層人員，負責執行定期檢查及特別巡查及修繕，應瞭解本章所規定之各項檢查項目及執行外，並加強建築養護相關專業與知識，養護單位得視業務狀況委託建築師或相關專業技師辦理建築物檢查。

#### 12.4.2 人員培訓

為提升本局建築養護業務人員之能力，應定期辦理教育訓練供相關人員參與，課程分為內部及外部研習課程，分別說明。

##### 1. 內部研習課程

- (1) 訓練對象：本局建築使用人、管理人或養護工程司（師）。
- (2) 訓練課程：瞭解建築物養護檢查項目及執行、建築新建或養護業務之交流、宣導、導讀或觀摩...等。
- (3) 辦理方式：每1年由各區養護分局自行或邀請學者(專家)辦理1場講習訓練。

##### 2. 外部研習課程

- (1) 訓練對象：本局辦理養護工程司（師）。
- (2) 訓練課程：加強建築養護專業與知識，如建築管理、建築施工、建築使用、公安申報、消防設備、建築機(水)電、智慧(綠)建築、無障礙設施、BIM...等建築作業有關研習課程。
- (3) 辦理方式：每年各單位養護工程司參加外部研修或觀摩課程達3小時以上。

表 12-1 平時檢查表

使用單位：

本表保存年限：5 年

建築物名稱：

建築物位置：

天氣狀況(晴/陰/雨)：

日 期： 年 月 日

位置	檢 查 項 目	檢 查 內 容	檢 查 結 果	處 理 情 形	注 意 事 項
主要構造	外觀	是否損壞變形、滲水或漏水等			一、檢查報告表循程序辦理。 二、設備異常時，應即設法校正，或填具故障通知書連同 ；發現異常情形，應於備註欄註記。
非主要構造	外觀	是否損壞、滲水、漏水			
升降設備	一 維護保養	每月維護保養			
	二 許可證件	升降設備使用許可證是否仍在核定使用有效期限內及張貼			
檢查申報	一 建物公安申報	合格備查證明			
	二 消防申報	檢修申報書			
附屬設施	一 屋頂	平屋頂及落水頭是否保持清潔及排水暢通			
	二 門窗	是否損壞、穩固、開啟順暢			
	三 廁所(含無障礙廁所)	落水頭是否保持暢通			
		是否保持通風			
		衛生器材是否故障			
	四 飲用水之蓄水池設施	檢查池內有否異物。			
現況說明					
處理及建議事項					
檢查人員(使用人)：			單位主管：		

表 12-2 定期檢查表

管理單位：

本表保存年限：5 年

建築物名稱：

建築物位置：

天氣狀況(晴/陰/雨)：

日 期： 年 月 日

位置	檢 查 項 目	檢 查 內 容	檢 查 結 果	處 理 情 形	注 意 事 項
結構體	一 外觀	是否損壞下陷、傾斜、變形、裂縫等			<p>一、檢查結果應記錄(正常為√)、(異常為×)、(無此項為／)；發現異常情形，應於備註欄註記。</p> <p>二、設備異常時，應即設法校正，或填具故障通知書連同檢查報告表循程序辦理。</p>
	二 防水性	是否滲水、漏水			
	三 伸縮縫	是否損壞			
外牆	一 裝修材	是否脫落、破損			
	二 牆面	是否滲水、漏水			
	三 牆面附屬物	是否損壞			
	四 門窗	是否損壞			
屋頂	一 防水層	是否損壞、滲水、漏水			
	二 水塔	是否損壞、漏水			
	三 突出物、附屬物	是否損壞			
	四 其他(隔熱層)	是否損壞			
室內設施	一 天花板	是否損壞			
	二 牆面	是否損壞			
	三 門窗	是否損壞			
	四 裝修材	是否損壞			
	五 地板	是否損壞			
	六 衛生器材(含無障礙廁所)	是否損壞			
主要設備	一 升降設備	使用許可是否定期向主管機關申報			
	二 消防設備	是否定期向地方消防主管機關申報			
	三 其他				
檢查申報	一 建築物公共安全檢查及消防設備檢查	是否定期向主管機關申報			
現況說明					
處理及建議事項					
檢查人員(養護工程司)：			單位主管：		

表 12-3 特別巡查表

管理單位：

本表保存年限：5 年

建築物名稱：

建築物位置：

天氣狀況(晴/陰/雨)：

日期： 年 月 日

位置	巡 查 項 目	巡 查 內 容	巡查 結果	處理 情形	注意 事項
結構 體	一	外觀	是否損壞下陷、傾斜、變形、裂縫等		一、巡查結果應記錄(正常為√)、(異常為×)、(無此項為／)；發現異常情形，應於備註欄註記。 二、設備異常時，應即設法校正，或填具故障通知書連同檢查報告表循程序辦理。
	二	防水性	是否滲水、漏水		
	三	伸縮縫	是否損壞		
外牆	一	裝修材	是否脫落、破損		
	二	牆面	是否滲水、漏水		
	三	牆面附屬物	是否損壞		
	四	門窗	是否損壞		
屋頂	一	防水層	是否損壞、滲水、漏水		
	二	水塔	是否損壞、漏水		
室內 設施	一	天花板	是否損壞		
	二	牆面	是否損壞		
	三	門窗	是否損壞		
	四	裝修材	是否損壞		
	五	地板	是否損壞		
	六	衛生器材 (含無障礙廁所)	是否損壞		
主要 設備	一	昇降設備	是否異常或損壞		
	二	消防設備	是否異常或損壞		
現況說明					
處理及 建議事項					
巡查人員(養護工程司)：			單位主管：		

表 12-4 平時、定期檢查及特別巡查執行情形紀錄表

本表保存年限：5 年

建築物基本資料欄位								檢查紀錄欄位		
項次	建物名稱	使照編號	建物地址	使用 類組	建物規模 (樓層)	總樓地板面積 (平方公尺)	供公眾 使用與 否	<input type="checkbox"/> 平時檢查 <input type="checkbox"/> 定期檢查 <input type="checkbox"/> 特別巡查 (地震、火災) (檢(巡)查日期)	<input type="checkbox"/> 平時檢查 <input type="checkbox"/> 定期檢查 <input type="checkbox"/> 特別巡查 (地震、火災) (檢(巡)查日期)	<input type="checkbox"/> 平時檢查 <input type="checkbox"/> 定期檢查 <input type="checkbox"/> 特別巡查 (地震、火災) (檢(巡)查日期)
範例	泰管中心 餐廳	74 使 008 號	新北市泰山區黎 明里半山雅 70 號	B3	地上 1 層	342	是	103.3.15	103.10.1	

表 12-5 定期維護清潔紀錄表

使用單位：

建築物名稱：

建築物位置：

維護清潔項目(請勾選)：☐屋頂清潔(每年 1 次)☐飲用水之蓄水池(水塔)設施(每 6 個月 1 次)

項次	清潔日期	清潔結果	清潔人員簽名	抽查(日期)	備註欄
				(抽查人員簽名)	
1	/ /			/ /	
2	/ /				
3	/ /				
4	/ /				
5	/ /				
6	/ /				
7	/ /				
8	/ /				
9	/ /				
10	/ /				

備註：1、清潔結果應記錄(已清潔完成為 √)、(未清潔完成為 ×)；發現異常情形，應於備註欄註記。

2、抽查人員為建築物之使用人。

表 12-6 建築物公共安全檢查及申報紀錄表

本表保存年限：5 年

建築物基本資料欄位												申報公安年度紀錄			
項次	建築物名稱	使照編號	建築物地址	使用類組	建築物規模(樓層)	總樓地板面積(平方公尺)	供公眾使用與否	依據申報類組	依據申報類組面積(平方公尺)	檢查頻率(年)	申報期間(月日)	年度	年度	年度	年度
範例	泰管中心餐廳	74使008號	新北市泰山區黎明里半山雅70號	B3	地上1層	342	是	B3	300以上	1	4/1~6/30	103.4.30	104.5.21	105.6.15	



表 12-7 昇降設備檢查及抽驗紀錄表

本表保存年限：5 年

建築物基本資料欄位									年度紀錄安全檢查及抽驗					
項次	建築物名稱	使照編號	建築物地址	使用類組	建築物規模 (樓層)	總樓地板面積 (平方公尺)	供公眾使用與否	安全檢查頻率 (年)	年度		年度		年度	
									安全檢查 (日期)	抽驗(日期)	安全檢查 (日期)	抽驗 (日期)	安全檢查 (日期)	抽驗 (日期)
範 例	泰管中心 第四辦公室	84 使 008 號	新北市泰山區黎明 里半山雅 72 號	G2	地上 3 層	3000	是	1	1050301	1050515				

表 12-8 消防安全設備檢修及申報紀錄表

本表保存年限：5 年

建築物基本資料欄位									申報紀錄					
項次	建築物名稱	使照編號	建築物地址	使用類組	建築物規模 (樓層)	總樓地板面積 (平方公尺)	供公眾使用與否	建築物申報類別 (甲類每半年 1 次、乙類每年 1 次)	年度		年度		年度	
									上半年	下半年	上半年	下半年	上半年	下半年
範例	泰管中心第四辦公室	84 使 008 號	新北市泰山區黎明里半山雅 72 號	G2	地上 3 層	3000	是	乙類		1051020				