

消防設施維護檢修及申報作業流程

I 作業要項表

總務處營繕組製 99.4.7

項目編號	
項目名稱	消防設施維護檢修及申報作業
承辦人員	張庭誌 28610511ext 13404
相關單位	本校學術、行政單位
辦理時間	每年 3 月完成檢修申報；每年完成 4 次定期檢測
辦理期程	依法定申報期限及年度計畫期程
注意事項	
有關法令	<p>1、各類場所消防安全設備檢修及申報作業基準。</p> <p>2、直轄市、縣市消防機關辦理消防安全設備申報複查作業執行要點。</p>
辦理方式	<p>一、目的：為加強校區消防安全設備器材檢修管理，維護校區環境之安全。</p> <p>二、範圍：消防器材之管理權責劃分、保管維護、汰換增補、檢修與複查。</p> <p>三、說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 固定於建築物設置之消防栓箱及受信總機部份，發包委由消防專業廠商進行維護保養，每季最少實施一次保養檢查，並建立檢查紀錄。 2. 據其保養檢查紀錄資料及年度檢修申報缺失報告書，彙整填製汰換增補需求。 3. 消防器材之增補與維修、複查，根據第 1 項之保養檢查記錄彙整消防器材維護需求，可攜帶式之各類滅火機具及維修耗材部份，視需求辦理集中招標採購。 4. 除緊急維修外，汰換維修需求合併於年度檢修缺失改善一併發包由消防專業廠商維修。 5. 消防器材之檢修與檢修複查：依「各類場所消防安全設備檢修及申報作業基準」之規定，委託合格之消防設備師或消防設備士每

	<p>學年度定期作消防器材之檢修，並由其將結果製作成報告書後，交付本校管理權人或委託代辦於限期內向轄區消防隊申報。如檢修發現有缺失，經負責檢修之消防設備師或消防設備士通知後，管理權人須據以改善，並由轄局消防隊依「直轄市、縣市消防機關辦理消防安全設備申報複查作業執行要點」實施複查</p>
--	---

消防設施維護檢修及申報作業流程圖

