

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處
114 年度安全及衛生防護措施年度書面報告

提報日期：114.12.1

計畫執行項目	檢查項目及紀錄	是 否	改進措施
一、緊急事件現場之安全維護。	(一)制定本處辦公室及宿舍緊急事件通報流程 (SOP) (附件 1)。 (二)當本處辦公室及宿舍周邊出現虎頭蜂、蛇等時，應立即通報相關單位處理；辦公場所具備簡易醫藥用品、擔架、氧氣筒、AED 及捕蛇器具等防護救護器具。 (三)當本處發生火災時，依據本處自衛消防編組任務分工事項辦理 (附件 2)。	是 是 是	已完成 已完成 已完成
二、危害事故發生時，與警察及醫療單位機關保持聯繫並報請協助處理。	(一)為本處轄區內派出所、消防及醫療單位建檔列冊，當緊急危害事故發生時能隨時聯繫通報。 (二)相關警察、醫療及消防單位等機關之聯絡通訊方式，造冊列入值班簿並落實交接，俾利同仁於例假日及連續假期值班時聯絡。	是 是	已完成 已完成
三、辦公場所之建築、設施及設備，依相關法令規定標準妥為規劃，並採取必要之防護措施。	(一)本處需定期實施建築物、防火避難緊急逃生指示燈、消防警報器、消防栓、滅火器等消防設備安全檢查，有無保持正常運作。 (二)每年度委託消防設備檢修廠商辦理本處消防設備安全檢查及申報作業。 (三)本處之辦公室飲水機、事務區傳真及影印設備、緊急發電機需定期檢查及維修 (附件 3)。 (四)本處資訊機房需每日定期檢視並登記進出人員時間，以維護電腦主機正常運作及安全管制。	是 是 是 是	已完成 已完成 定期檢查及維修 已完成

計畫執行項目	檢查項目及紀錄	是 否	改進措施
	(五)有關本處屋頂漏水事宜，即時辦理並請委外廠商進行屋頂防漏維護工程。	是	已完成
四、注意機關環境衛生並定期實施檢查。	(一)本處辦公室公廁及環境需定期清潔及設備檢查維護(附件 4)。 (二)每日落實辦公室之環境清潔，並不定期實施檢查。 (三)於颱風或豪大雨來臨前，需加強辦公處所之屋頂和門窗防護措施、清掃疏通周邊的排水溝及進行周圍樹枝修剪。 (四)需定期抽取本處水肥、定期處理廚餘及清倒積水瓢盆，以維護安全衛生環境，避免孳生病媒蚊。	是 是 是 是	已完成 已完成 已完成 已完成
五、加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。	(一)本處辦公場所每年均與保全公司簽訂 24 小時全天候保全契約，及裝設監視警報系統安全防護措施，廠商於每月至本處檢查監視器系統 1 次(附件 5)。 (二)辦公室周邊(含停車場)加裝監視系統及夜間燈光感應照明設施，以維護辦公場所及同仁出入安全。 (三)為防範於颱風或豪大雨時造成間歇性水災致使本處一樓淹水狀況，裝設可拆裝式擋水閘門。	是 是 是	已完成 已完成 已完成
六、訂定緊急避難之標準作業程序，並應定期實施辦公場所之消防、避難訓練及安全及衛生防護訓練。	(一)制訂本處緊急避難之標準作業程序(SOP) (附件 6)。 (二)制訂本處「消防防護計劃」(中規模場所)，每年辦理本處上、下半年度員工自衛消防演練，本年 5 月 23 日聘請臺灣安全保護協會訓練教官授課指導，含防空疏散	是 是	已完成 已完成

計畫執行項目	檢查項目及紀錄	是 否	改進措施
	<p>避難演練，下半年度預計 12 月 5 日聘請玉里消防分隊為本處全員進行消防演練、地震、火災及緊急避難應變等演習訓練（含火災災損檔案事件檔案庫房緊急應變演練計畫）(附件7)。</p> <p>(三)制訂本處「防颱執行計畫」，落實防颱及災後清潔工作 (附件8)。</p> <p>(四)管理科制定本處「防空疏散避難計畫」，又於 113 年 5 月 8 日以第 1130300176 號簽准修正在案，本年度已 114 年 7 月 18 日配合「行政院 2025 城鎮韌性（防空）演習訓令」，實施防空疏散避難演練 (附件9)。</p> <p>(五)本年 8 月 29 日舉辦公共工程職業安全衛生教育訓練(附件 10)。</p>	是 是 是 是	已完成 已完成 已完成
七、依規定對公務人員實施一般健康檢查。	<p>(一)符合公務人員一般健康檢查實施要點之規定。</p> <p>(二)定期宣導並鼓勵一般健康檢查。</p>	是 是	已完成 已完成
八、處理不法侵害事故發生原因調查及檢討改進。	<p>(一)本年度無人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事。</p> <p>(二)本年度無人員遭受生命、身心健康危害等情事。</p>		
九、受理職場霸凌申訴及處理。	<p>(一)受理一般職霸件數： 0 件。</p> <p>(二)受理首長職霸案件數： 0 件。</p>		
十、公務人員提出安全及衛生防護事項建議或要求提供必要之安全及衛生設備或措施。	<p>(一)員工停車場照明不足及路面不平以致曾發生跌倒情況。</p> 		<ol style="list-style-type: none"> 秘書室將增加感應燈或庭園燈改善停車場照明。 工務科將併辦公室耐震補強案處理停車場地不平情況。 廖委員志鵬建議：應避免於水溝蓋上方停車恐耐重不足；倘停車其方向朝西避免下車絆倒。 工務科將興建其他員工停車場，視需要於該路邊繪禁止停車線。

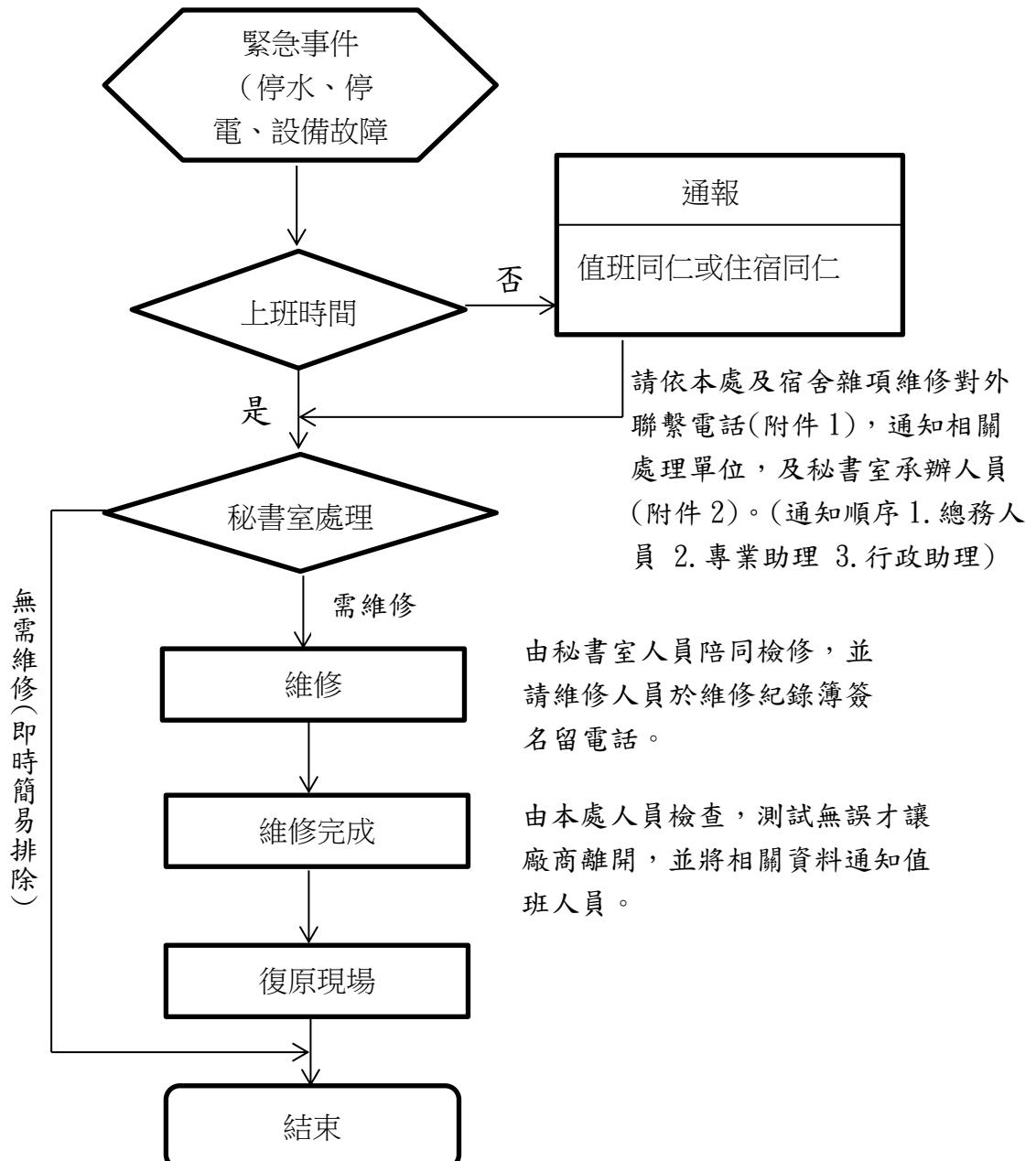
計畫執行項目	檢查項目及紀錄			是	否	改進措施
	(二)辦公室2樓對外側門口地面磁磚光滑以致曾發生跌倒情況。 					<ol style="list-style-type: none"> 廖委員志鵬檢視地面磁磚防滑係數足夠，滑倒恐有其他因素。 工務科說明此地面為1樓機電室之屋頂，倘換地表鋪面恐致1樓漏水。 秘書室提出定期處理地面青苔及更換加寬(2M)且止滑地墊因應。
	(三)員工曾反映員工停車場不足及無遮陽棚以致停車不便及車輛受損。					<ol style="list-style-type: none"> 1. 工務科將併辦公室耐震補強案規劃增加員工停車場及遮陽棚。 2. 該案正值水土保持計畫申報，審核通過後才能取得建造執照開工。
	(四)舊鶴岡派出所已經撥用予本處，其已廢棄多年且周圍雜木蒼莽，有安全衛生疑慮。 					<ol style="list-style-type: none"> 1. 秘書室將請羅山站對周圍兩個出入口進行封閉，避免閒雜人等出入。 2. 秘書室將請羅山站對舊鶴岡派出所周圍定期除草維持安全衛生環境。
	(五)部分公務車無倒車顯影設備，駕駛車輛有安全疑慮。					<ol style="list-style-type: none"> 1. 秘書室回復自購公務車115年視經費增置倒車顯影設備。 2. 秘書室回復租賃公務車115年後倒車顯影設備列為標配。
十一、檢視各項安全及衛生防護措施，並做成年度書面報告，公告周知。	(一)報告書1份。 (二)依規定辦理建築物公共安全、消防安全設備申報書。 (三)各項檢查表(如上開附件)。			是 是 是		持續辦理 已辦理 已辦理
主辦單位	職稱	姓名	電話	電郵信箱		
主辦人員	專員	黃琪茹	03-8875306#687	elv1602-elv@tad.gov.tw		
主管人員	室主任	高冠明	03-8875306#681	elv1301-elv@tad.gov.tw		

(本表可視實際需要調整欄位寬度，加長、加頁)

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處
辦公廳舍緊急事件(停電、停水等)標準作業流程 SOP

訂定日期：106.6.5
第1次修訂：110.03.16

相關表單或注意事項



附件 1 : 本處及宿舍雜項維修對外聯繫電話

項次	類別	公司/廠商名稱	電話	備註
1	水電及電器	曼盛水電	0981-825826	
2		鎔漆水電	0932-699678	
3		瑞隆電器行	0919-965220	
4		台灣電力公司	03-8871691 0800-031212	平日 假日
5		台灣自來水玉里營運所	03-8882403 1910	平日 假日
6	網路及市話	中華電信瑞穗營運所	03-8872932 03-8888956	
7	其他	開鎖-高岐晉	03-8876001 0912-913638	
8	汽機車	信良汽車修護廠	0911-624895 03-8876188	
9		志鑫汽車修理	03-8873848	
10		宏昌機車行	03-8872768	
11	辦公室	中興保全	03-8351377	
12		宏邦監視系統(含電話)	03-8889193 0922-823555	
13		震旦行(裝訂機、碎紙機)	03-8566007 0932-650871	
14	設備修繕	全錄印表機	0955-017927 02-27319792 客服	
15		東資企業社(飲水機)	03-8530277	

附件 2 : 紘書室承辦人員電話

通知順序 1. 總務人員 - 黃專員琪茹 0988-046-217

2. 專業助理 - 陳助理翰融 0988-714-071

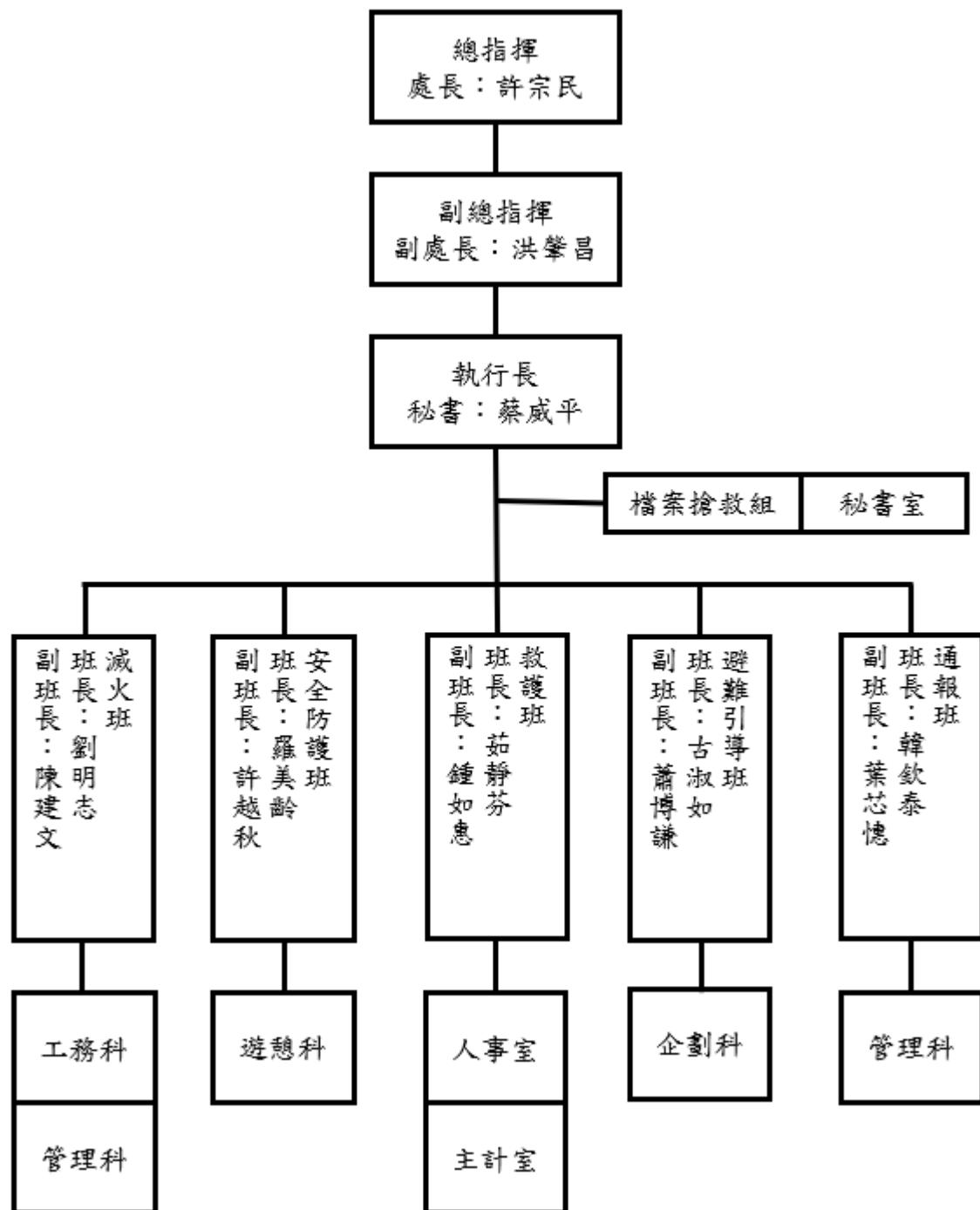
3. 專業助理 - 林助理邵恩 0988-209-307

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

自衛消防編組

項次	班別名稱	任務內容	備考
1	通報班	<p>1. 火警受信總機火災表示時之現場確認。</p> <p>2. 由場所內以電話向防災中心通報。</p> <p>3. 由場所內以電話打 119 傳達必要之通報。</p> <p>範例：火災！在花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村興鶴路二段 168 號，有火警燃燒。報案人電話：09*****（報案人自己的手機）</p> <p>4. 由緊急廣播設備向內部人員進行緊急廣播及通報。 <u>緊急廣播例</u>（重複二次以上） 「這裡是通報班-***（名字），現在在處本部○樓發生火災！ ○樓及○樓滅火班請立即進行滅火行動。避難引導班請依指定位 置就定位！各層火源責任者請將瓦斯關閉，並採取防止延燒對 策。各位同仁請依照避難引導人員之指示進行避難逃生。」。</p> <p>5. 由起火場所及各班隊指揮官之通報。</p> <p>6. 由指揮官對各班級消防隊傳達情報之通報。</p>	
2	滅火班	<p>1. 使用水桶、滅火器進行滅火工作。</p> <p>滅火器</p> <p>①↑拔安全插銷 ②↓噴嘴對準火源 ③↔用力壓握把</p> <p>2. 消防栓之操作、放水。</p> <p>消防栓</p> <p>①↑按下起動開關 ②↓連接延伸水帶 ③↔打開消防栓放水</p> <p>3. 特殊滅火設備(乾粉等)之模擬操作。</p> <p>4. 使用火源設備(瓦斯、危險物品)之燃料遮斷。5. 與 消防隊連繫並協助之。</p>	

3	避難引導班	<p>1. 於起火層及其上方樓層，利用緊急廣播設備傳達開始避難指令，選擇各場所最適當之避難路徑。</p> <p>2. 開放並確認緊急出口之開啟，並對防火門、防火鐵捲門等之閉鎖。</p> <p>3. 移除造成避難障礙之物品。</p> <p>4. 無法及時避難及需要緊急救助人員之確認及通報。</p> <p>5. 運用繩索等，劃定警戒區。</p> <p>4. 操作避難器具、擔任避難引導。</p> <p>重點 通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。</p> <p>必要裝備 • 各居室（或教室）、避難出口等之萬用鑰匙 • 手提擴音器 • 繩索 • 手電筒 • 其他必要之器材</p>	
4	安全防護班	<p>1. 立即前往火災發生位置，關閉防火門、防火鐵捲門。</p> <p>2. 關閉空調設備。</p> <p>3. 對危險物、瓦斯、電氣設備之安全措施。</p> <p>4. 防止自動灑水設備放水造成水損。</p> <p>5. 移除消防活動之物件。</p> <p>6. 緊急電源之確保、鍋爐等用火用電設施之停止使用。</p>	
5	救護班	<p>1. 傷患之搬運。</p> <p>2. 傷患之緊急救護。</p> <p>3. 與消防人員聯絡並提供資訊。</p>	



交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

人員名單自衛消防編組表

114/11/18 修

滅火班	
班長	劉明志
副班長	陳建文
班員	邱春美、林宏諭、廖致翔、吳明進、劉宣儀、川浩然、劉偲羽、 張浩天、陳朝英、亞羅溫法伊、李勝賢
安全防護班	
班長	羅美齡
副班長	許越秋
班員	李明昀、黃春蘭、林曉娟、李涵鳳、許昱韋、黃奕銘、劉慕誼
救護班	
班長	茹靜芬
副班長	鍾如惠
班員	黃功霆、徐雅琳、江嘉軒、黃雅惠
避難引導班	
班長	古淑如
副班長	蕭博謙
班員	王巧兒、簡志揚、川欣瑜、林鳳瑛、林佳蒨
通報班	
班長	韓欽泰
副班長	葉芯憲
班員	謝文新、林貴毅
檔案搶救組	
班長	高冠明
副班長	黃琪茹
班員	余真、黃詩諭、鄭碧玲、林邵恩、陳翰融

備註：鯉魚潭、羅山及鹿野管理站請自行依實際人員數量及需求配置各班。

附件七

自衛消防隊裝備一覽表

類別	品名	數量	保管場所	備考
隊用裝備	滅火器(ABC)	20 支	2 樓辦公室區域、1 樓遊客中心、1 樓發電機房	
	C02 滅火器	4 支	2 樓資訊機房、檔案室	
	醫藥用品	2 大紅色緊急救護袋/1 大 3 小	1 樓遊客中心服務台、管理科	
	建築物、設備圖說	1 份	2 樓辦公室（秘書室）	
	工具箱	1 箱	秘書室	
	大聲公或走動式廣播器	1 個	工務科	
	無線電	20 台	遊憩科	
個人裝備				

1. 隊用裝備，應集中置於指揮據點（如警衛室、防災中心等經常有人之處所（如本案之辦公室）），由自衛消防隊長保管及管理；個人裝備應可由個人自行保管或集中管理。
2. 上述各項裝備，可自行增減。

附件八

假日自衛消防編組表

值班人員	任務	人 員	任 务 內 容								
<u>指揮人員</u> 當日值班職員	指 挥	當日值班職員 (緊急應變通報手機 0933040766)	擔任初期消防活動之指揮工作，同時應掌握開始避難之決定、避難人員之確保及災害之狀況。 重點 <ul style="list-style-type: none">• 引往起火場所之最短通道。• 引導至進出口。• 引導至緊急用昇降機。• 起火場所、燃燒物體及燃燒範圍。• 有無受困者、受傷者等。								
共 2 名											
	通 報	服務台值班人員 (緊急應變通報手機 0933040766)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 向消防機關報案並確認已報案。有關報案範例如下： <u>報案範例</u> 火災！在興鶴路二段 168 號 本棟大樓是鶴岡遊客中心 在 2 樓的樓梯間燃燒。 報案人電話：0933-040-766 2. 向場所內部人員緊急廣播及通報。 3. 聯絡有關人員。 <p>重點</p> <p>中興保全公司：(03)888-1653 台灣電力公司瑞穗服務所：(03)887-1691 台灣自來水公司玉里營業所：(03)888-2403</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 適當進行場所內廣播，應避免發生驚慌。 <p><u>緊急廣播例（重複二次以上）</u> 這裡是（防災中心），現在在 2 樓發生火災！1 樓及 2 樓滅火班請立即進行滅火行動。避難引導班請依照配置位置就定位！各層火源責任者請將瓦斯關閉並採取防止延燒對策。從業人員請讓電梯停在一樓！「各位遊客請依照引導人員之指示避難逃生。」請絕對不要搭乘電梯。</p>								
	滅 火	當日值班職員、服務台值班人員(緊急應變通報手機 0933040766)	<p>運用區域內之滅火器、消防栓進行滅火工作。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><u>滅火器</u></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><u>消防栓</u></td> </tr> <tr> <td>①拔安全插銷</td> <td>①按下起動開關</td> </tr> <tr> <td>②噴嘴對準火源</td> <td>②連接延伸水帶</td> </tr> <tr> <td>③用力壓下握把</td> <td>③打開消防栓放水</td> </tr> </table>	<u>滅火器</u>	<u>消防栓</u>	①拔安全插銷	①按下起動開關	②噴嘴對準火源	②連接延伸水帶	③用力壓下握把	③打開消防栓放水
<u>滅火器</u>	<u>消防栓</u>										
①拔安全插銷	①按下起動開關										
②噴嘴對準火源	②連接延伸水帶										
③用力壓下握把	③打開消防栓放水										
	避 難 引 導	當日值班職員、服務台值班人員(緊急應變通報手機 0933040766)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大聲指引避難方向，避免發生驚慌。 2. 打開緊急出口（安全門等）並確認之。 3. 移除妨礙避難之物品。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <th style="text-align: center;">重點</th> <th style="text-align: center;">必要裝備</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。</td> <td style="text-align: center;">• 各居室、避難出口之萬用鑰匙。 • 手提擴音機 • 繩索。 • 手電筒。 • 其他必要之器材。</td> </tr> </table> <ol style="list-style-type: none"> 4. 操作避難器具、擔任避難引導。 5. 確認所有人員是否已避難，並將結果聯絡自衛消防隊長。 6. 關閉防火門、防火鐵捲門、防火閘門。 7. 緊急電源之確保、鍋爐等危險設施之停止供給運轉。 8. 升降機、電扶梯之緊急處置。 	重點	必要裝備	通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。	• 各居室、避難出口之萬用鑰匙。 • 手提擴音機 • 繩索。 • 手電筒。 • 其他必要之器材。				
重點	必要裝備										
通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。	• 各居室、避難出口之萬用鑰匙。 • 手提擴音機 • 繩索。 • 手電筒。 • 其他必要之器材。										

夜間編組如自衛消防（副）隊長未參與編組，應指定適當層級之人員擔任指揮人員。

飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表

(濾水心至少每隔3個月更換1次，確保飲用水安全衛生)

設備設置單位：臺灣總觀光局
設備負責人：王瑞德

*登記使用有效期間： 年 月 日

連絡電話：

設備管理人：

一、設備維護記錄 2F

設備維護單位：東資企業社 電話：03-8530277 line：dong9483
花蓮縣吉安鄉海岸路 88 之 3 號

生：1.設備維護紀錄應註明清洗、更換及消毒之詳細內容(如：更換濾心、管線消毒等)。

2.本表請置於飲用水設備明顯處。

二、水質檢驗記錄

項目 標準 日期	總菌落數 100 個/mL	大腸桿菌群 6.0 MPN/100mL	硝酸鹽氮 10 mg/L	砷 0.05 mg/L	檢驗測定單位	是否符合標準	備註

注：1. 接用自來水者，每次應檢驗大腸桿菌群。

2.非接用自來水者，處理後水質，每次應檢驗大腸桿菌群；其水源每次應檢驗硝酸鹽氮及砷。

3.非屬公告之公私場所打*記號處免填

飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表

*飲用水設備編號:

設備設置單位：

設備負責人：

水源類別 :

一、設備維護記錄

*登記使用有效期間: 105 年 10 月 25 日

連絡電話 :

設備管理人：

設備維護單位：

電話：

註：1、設備維護紀錄應註明保養、更換及消毒之詳細內容(如：更換濾心、管線消毒等)。

2、本表請置於飲用水設備明顯處。

二、水質檢驗記錄

日期	項目 標準	大腸桿菌群	硝酸鹽氮	砷	檢驗測定單位	是否符合標準	備註
		6.0 CFU/100mL	10 mg/L	0.05 mg/L			

註：1、接用自來水者，每次應檢驗大腸桿菌群。

2、非接用自來水者，處理後水質，每次應檢驗大腸桿菌群；其水源每次應檢驗硝酸鹽氮及砷。

3、非屬公告之公私場所打*記號處免填。

4、請將水質檢驗數據填入本表，並將原始檢驗報告存查。

(濾水心請至少每隔三個月更換乙次，以確保飲用水安全衛生)



偉志股份有限公司

公司：臺南市仁德區忠義路 228 號

TEL: (06) 2792288

FAX: (06) 2701562

行政院環保署認可證環檢字第 099 號
檢驗室地址：桃園市經國路888號5樓之4
採樣行程代碼：ICDW23070178

電 話：(03)3161590
傳 真：(03)3466781

樣品檢驗報告

委託單位：交通部觀光局花東縱谷國家風景區管理處
業別：(業者自述)
樣品基質：飲用水
採樣地址：花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村17鄰興鶴路二段168號
採樣單位：業者自行採樣
採樣方法：*

採樣日期：112年07月19日 ** 時 ** 分
收樣日期：112年07月20日 09時45分
報告日期：112年07月27日
報告編號：IC112H072002
聯絡人：施國隆、黃國峰
檢測目的：其他環保法規

備註：1. 本報告已由核可報告簽署人審核無誤，並簽署於內部報告文件，簽署人如下：

無機檢測類：許桂秋(ICI-02)、石麒麟(ICI-03)。

2. 本報告共 1 頁，分離使用無效。

3. 低於方法偵測極限之測定值以 "ND" 表示，並於備註欄註明其方法偵測極限值(MDL)。

4. 本報告僅對樣品負責，不得隨意複製及作為宣傳廣告之用；如樣品委外分析，則於備註處說明委託公司名稱。

5. 檢測樣品為客戶自行採樣送驗，本公司對採樣過程及樣品保存條件不負責，僅對該樣品之檢測結果負責。

聲明書

(一) 茲保證本報告內容完全依照行政院環保署及有關機關之標準方法及品保品管等相關規定，秉持公正、誠實進行採樣、檢測。絕無虛偽不實，如有違反，就政府機關所受損失願負賠償責任之外，並接受主管機關依法令所為之行政處份及刑事處罰。

(二) 吾人瞭解如自身受政府機關委任從事公務，亦屬於刑法上之公務員，並瞭解刑法上圖利罪、公務員登錄不實偽造公文書及貪污治罪條例之相關規定，如有違反，亦為刑法及貪污治罪條例之適用對象，願受最嚴厲的處份。

公司名稱：輝揚環境檢測股份有限公司

負責人（簽章）：施國隆

檢驗室主管（簽名蓋章）：



服 务 卡

單位名稱：

編號：

顧客名稱	經管處			統一編號					
使用地址				機型	MX-5071				
他牌	品牌			機號	23009631				
設備	機型			電話					
到達時間	服務類別		處理情形	送貨狀況	碳粉存量	黑白計數器	彩色計數器	服務人員	顧客簽認
14/11月3日 14時05分	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25-1		286448	68580	陳三丁	黃功鈞
14/11月6日 14時05分	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	滾筒轉心斷(○)		287034	681759	陳三丁	林邵恩
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
年 月 日 時 分	A	B	C						
年 月 日 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

服 務 卡

單位名稱：

編號：

顧客名稱	行政管理處			統一編號			
使用地址				機型	BP-70C45		
D R:	K A:			機號	43000296		
D V:	H R:			電話			
到達時間	服務類別			處理情形	送貨狀況	碳粉 存量	P列印計數器 C影印計數器
	A	B	C				
113年9月9日 15時40分	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	安裝71212			6376 3340
113年11月4日 15時25分	A	B	C	Sct PC			21559 7596
113年12月12日 15時40分	A	B	C	25-1			32876 12528
114年1月13日 14時58分	A	B	C	25-1			43354 14881
114年2月10日 16時20分	A	B	C	25-1			47740 16533
114年3月10日 12時20分	A	B	C	25-1			52026 16575
114年4月10日 16時02分	A	B	C	25-1			57266 16575
114年5月15日 15時10分	A	B	C	25-1			63341 16608
114年6月21日 11時20分	A	B	C	25-1			70661 16610
114年7月21日 15時49分	A	B	C	25-1			83888 16631
114年8月15日 15時02分	A	B	C	25-1			87051 16728
114年10月13日 15時57分	A	B	C	25-1			96909 16728
114年11月13日 15時51分	A	B	C	25-1			100602 16729
114年11月3日 16時15分	A	B	C	25-1			104269 16729
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
年 月 日	A	B	C				
時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="				

花東縱谷國家風景區管理處114年11月1日至11月30日公共廁所環境清潔維護工作表

地點：瑞穗處本部2樓(男廁)			清潔員：林秋梅/邱苡涵			巡查紀錄			
清潔時間記錄(上午)			清潔時間記錄(下午)						
日期	清潔員	時間	時間	清潔員	時間	時間	巡查員	缺失簡述	備註
1	林秋梅	09:29	11:21	林秋梅	14:06	16:16	黃佳儀		11:01
2	邱苡涵	09:47	11:00	邱苡涵	14:32	16:19	董佳儀		10:30
3	邱苡涵	09:57	11:03	邱苡涵	14:27	16:11	林何睿杰		10:10
4	邱苡涵	09:30	11:15	邱苡涵	14:10	16:20	林何睿杰		10:50
5	林秋梅	09:50	11:18	林秋梅	14:23	16:14	黃佳儀		12:05
6	邱苡涵	09:45	11:19	邱苡涵	14:15	16:10	無巡查		
7	邱苡涵	09:47	11:11	邱苡涵	14:20	16:12	黃佳儀		10:19
8	邱苡涵	09:20	11:26	邱苡涵	14:00	16:15	黃佳儀		10:55
9	林秋梅	09:36	11:28	林秋梅	14:12	16:11	無巡查		
10	邱苡涵	09:37	11:10	邱苡涵	14:42	16:05	林何睿杰		10:30
11	陳怡	風	2章	羽玉			颱風停班		
12	林秋梅	10:00	11:18	林秋梅	14:25	16:17	黃佳儀		13:36
13	邱苡涵	09:55	11:16	邱苡涵	14:40	16:15	黃佳儀		11:01
14	邱苡涵	09:10	11:03	邱苡涵	14:02	16:19	黃佳儀		11:17
15	邱苡涵	09:05	11:28	邱苡涵	14:22	16:23	林何睿杰		10:15
16	邱苡涵	10:03	11:26	邱苡涵	14:00	16:10	黃佳儀		10:23
17	林秋梅	08:47	11:15	林秋梅	14:22	16:27	黃佳儀		10:06
18	林秋梅	09:58	11:19	林秋梅	14:45	16:19	黃佳儀		10:25
19	邱苡涵	10:00	11:21	邱苡涵	14:27	16:02	薛明東		10:20
20	邱苡涵	10:03	11:10				陳怡		10:45
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

清潔項目含1.洗手台2.水龍頭3.整容鏡4.地板5.馬桶6.掛勾7.衛生紙8.擦手紙9.燈光10.周遭環境

紀錄說明:清潔完成請填寫時間表/巡查員請確實檢查環境清潔，如有不潔之處，應立即要求清潔員改善，並於缺失簡述欄紀錄。

承辦人：

廠商：

花東縱谷國家風景區管理處114年11月1日至11月30日公共廁所環境清潔維護工作表

地點：瑞穗處本部2樓(女廁)			清潔員： 林秋梅/邱貳涵			巡查紀錄			
日期	清潔時間記錄(上午)		清潔時間記錄(下午)			巡查員	缺失簡述	備註	
	清潔員	時間	時間	清潔員	時間	時間			
1	邱貳涵	09:25	11:20	邱貳涵	14:09	16:17	黃佳儀	11:01	
2	林秋梅	09:45	11:01	林秋梅	14:30	16:20	黃佳儀	10:30	
3	林秋梅	09:54	11:04	林秋梅	14:25	16:10	林何增杰	10:10	
4	林秋梅	09:35	11:16	林秋梅	14:13	16:18	林何增杰	10:50	
5	邱貳涵	09:45	11:17	邱貳涵	14:25	16:15	黃佳儀	12:05	
6	林秋梅	09:50	11:20	林秋梅	14:10	16:13	無之山查		
7	林秋梅	09:49	11:10	林秋梅	14:21	16:10	黃佳儀	10:19	
8	林秋梅	09:24	11:25	林秋梅	14:02	16:16	黃佳儀	10:55	
9	邱貳涵	09:34	11:27	邱貳涵	14:15	16:12	無之山查		
10	林秋梅	09:35	11:12	林秋梅	14:40	16:07	林何增杰	10:30	
11	邱貳涵	10:06	11:19	邱貳涵	14:28	16:14	黃佳儀	13:36	
12	林秋梅	09:57	11:15	林秋梅	14:38	16:16	黃佳儀	11:01	
13	林秋梅	09:13	11:05	林秋梅	14:00	16:18	黃佳儀	11:17	
14	林秋梅	09:03	11:27	林秋梅	14:20	16:21	林何增杰	10:15	
15	林秋梅	10:05	11:25	林秋梅	14:02	16:11	黃佳儀	10:23	
16	邱貳涵	09:50	11:16	邱貳涵	14:25	16:28	黃佳儀	10:06	
17	邱貳涵	09:53	11:18	邱貳涵	14:41	16:18	黃佳儀	10:25	
18	林秋梅	09:55	11:22	林秋梅	14:25	16:00	薛明東	10:20	
19	林秋梅	10:00	11:11				黃佳儀	10:45	
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

清潔項目含1.洗手台2.水龍頭3.整容鏡4.地板5.馬桶6.掛勾7.衛生紙8.擦手紙9.燈光10.周遭環境

紀錄說明:清潔完成請填寫時間表/巡查員請確實檢查環境清潔，如有不潔之處，應立即要求清潔員改善，並於缺失簡述欄紀錄。

承辦人：

廠商：



服務契約書

客戶名稱 : 交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

開通日期 : 年 月 日

續約日期 : 114 年 1 月 1 日

E0300205

系統代號 : MS

契約編號 : E0300205

系統保全服務契約書

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處（以下簡稱甲方）委託中興保全股份有限公司（以下簡稱乙方）提供系統保全（以下簡稱本系統）服務，雙方議定共同遵守之條款如下：

第一條：保全服務標的物及防護範圍

- 一、標的物所在地址：花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村興鶴路二段168號
- 二、保全防護區域範圍：如附圖紅線標示內之區域

第二條：保全義務

- 一、乙方就各項安全配合防範注意事項及本契約重要事項，應對甲方說明。
- 二、乙方及其保全人員或使用人就其執行職務所知悉甲方之秘密事項，不得洩漏。
- 三、乙方應善盡本契約所定之保全服務責任。

第三條：保全服務內容

- 一、本系統之功能為「防盜」。
- 二、本系統由乙方負責設計安裝完成，並經甲乙雙方會同查驗後，由乙方簽立「保全服務通報」後開始防護服務。
- 三、本系統之服務期間，在甲方將本系統設定時間內（即乙方防護時間內），運用電腦監視本系統狀況，如發現異常信號，乙方應立即派員前往標的物現場查驗處理，若確屬有人入侵，即應監視現場並通報警察機關與甲方會同處理。

第四條：乙方防護範圍及時間

- 一、乙方對標的物之防護範圍，限於附圖紅線標示內之區域；乙方對標的物之防護時間，限於自甲方將本系統設定時起至解除設定止（即系統處於設定狀態之時間內）。
- 二、甲方將本系統設定後，標的物內即不能留住人員，如必需留住人員或臨時因事進出時，均需按操作程序「設定」或「解除」，如甲方未按操作程序「設定」或「解除」，因此所生之損失應由甲方自行負責。

第五條：本系統傳訊方式

- 一、本系統使用 專線 電話線 有線網路 無線網路 為傳訊線路，作為本系統由標的物連接乙方管制室自動傳遞警訊之線路。
 - 二、專線傳訊：本系統使用專線線路傳訊，並由甲方提供（相關費用由甲方自行負擔繳付），或由乙方申請架設供本系統傳訊使用（架設費或移機費應由甲方負擔，傳訊相關費用含於服務費內）。
- 電話線傳訊：由甲方指定原有自動電話線路一條（相關費用由甲方自行負擔繳付）。
- 有線網路傳訊：由甲方提供現場有線網路（相關費用由甲方自行負擔繳付）或由乙方申請架設供本系統傳訊使用（架設相關費用由甲方負擔，傳訊相關費用含於服務費內）。

無線網路傳訊：由乙方提供無線網路傳訊設備，供本系統傳訊用（傳訊相關費用含於服務費內）。

本系統於使用無線傳訊之情況時，甲方同意若無線訊號斷訊不能使用時，則本系統得使用甲方現場現有電話線路供代傳訊至無線訊號恢復正常止。

第六條：保全系統器材設備之歸屬及修復責任

- 一、本系統之器材設備由乙方提供，所有權為乙方所有。非經乙方許可，甲方不得改變位置、拆卸或變更，如必需移動或變更時，甲方應於七日前通知乙方辦理，並支付拆遷及改裝費用。
- 二、本系統之設備如屬正常使用或天災之損壞失靈，由乙方負責免費修復，但如屬人為損壞，應由甲方負責修理費用或按實際損失賠償。
- 三、本契約終止或解除後，甲方應無條件配合乙方拆回本系統之器材設備。乙方僅就現場之現狀拆除保全器材設備，如甲方不能或故意不配合乙方拆除保全設備，乙方得逕行進入標的物內拆回保全器材設備。

第七條：甲方配合事項

為維護標的物之安全，甲方應配合之事項如下：

- (一) 甲方應提供標的物建築結構及相關資料，作為乙方設計與安裝器材之依據。
- (二) 甲方於本系統設定前，標的物各門窗應確實關妥，並應注意有無人員暗藏室內。
- (三) 若本系統有故障或無法設定，停電、停話、修理電話或甲方緊急聯絡人、電話號碼、標的物門鎖有所變更時，甲方應即通知乙方管制室處理。
- (四) 甲方或甲方緊急連絡人接獲乙方緊急電話通知後，應立即趕往標的物現場，確認狀況及會同清查有無財物損失。
- (五) 乙方為遂行本契約之保全服務，甲方應授予乙方必要之權限，並將標的物有關房門鑰匙交由乙方保管，使本系統設定時間內，遇有緊急狀況，乙方面員能進入標的物內檢查。

第八條：乙方補償及賠償責任

- 一、甲方防護時間（即甲方將本系統設定時間）內，因乙方所裝設之本系統器材設計錯誤、器材或設備失靈、人員失誤或洩漏秘密或未善盡鑰匙保管責任等，致甲方標的物防護範圍（即附圖紅線區域內）內財物遭竊賊竊走，就該被竊事由可歸責於乙方者，乙方應依甲方被竊之損失作適當之補（賠）償。乙方之補（賠）償，以甲方所受直接實際有形被竊走之財物損失為準（附帶損失和有價證券不在補償範圍），概以金錢給付，不負責歸還原物。其補（賠）償標準依本契約所訂之〔乙方補（賠）償條款〕為準。
- 二、前項補（賠）償應於事故發生起七日內，由甲方以書面提出，除附客戶損失申報單（包括被竊財物名稱、數量、進價、售價及總值金額等）外，並需當地警察機關報案證明及檢附進出帳冊、庫存資料與各有效單據等必要文件為依據，甲方如逾期未提出，或不提供上述文件，則視同放棄求償權。甲方同意於乙方補（賠）償範圍內，將該被竊物品或金錢之所有權轉讓與乙方。追回失物後如甲方欲取回失物，應退還乙方就該失物所為之補（賠）償金額。

三、損失之補（賠）償，以甲方直接被竊走之實際有形財物損失為限，不包含間接無形之損失（如電腦軟體、營業損失、名譽、精神損失、附帶損失或智慧財產權等）或甲方以外之財物損失（但物品記載於甲方有關帳冊有數據、資料可供證明者不在此限），或不法物品、火災毀損、人員傷亡或竊賊入侵所毀損之器物。

四、乙方之補（賠）償應直接對甲方為之，甲方不得將對乙方就本契約補（賠）償請求權之全部或一部轉讓予第三人，或令第三人以代位求償方式向乙方求償。於乙方補（賠）償範圍內，甲方並應依民法第二一八條之一第一項規定，將對第三人之請求權讓與乙方。

五、乙方就本契約所需負之補（賠）償責任，應依保全業法第九條之規定投保責任保險。

第九條：免責條款

凡有下列情形之一，導致甲方標的物內財物被竊或損失者，乙方不負補（賠）償責任：

- (一) 因天災、地變、颱風、水災、火災、戰爭、暴動、政令處分、交通管制（但有其他適當替代道路可即時抵達標的物現場者不在此限）或其他不可抗力事件致乙方無法有效提供服務所造成之損失者。
- (二) 防護區域外（附圖紅線區域以外地區）或本系統未設定之期間，所發生之竊盜或其他損失。
- (三) 搶劫（奪）、強盜事件。或乙方已即時捕獲主要暴徒竊犯送警法辦或已追回失物者。
- (四) 甲方未經乙方同意，自行改變或拆遷改裝本系統之器材、線路，或標的物內外環境改變導致防護有漏洞而未通知乙方配合預防者。
- (五) 供本系統傳訊之電話線路遭剪線、破壞，或因無線訊號斷訊、專線電纜、電話線路、有線網路施工、修理、故障、停電或其他屬於電信單位或電力公司責任等不可歸責於乙方之事由，導致本系統警訊不傳或機件故障，致竊賊入侵所遭受之損失者。但本系統如使用專線或有線網路傳訊，且線路遭竊賊剪線破壞所竊走之財物，乙方仍應依本契約之規定負相關補（賠）償責任。
- (六) 甲方未於事前將標的物房門鑰匙交付乙方保管，致乙方保全人員於事故發生時，雖已及時趕到現場，而無法入內檢查捕賊者。但標的物有明顯之破壞口且乙方保全人員能進出者，不在此限。
- (七) 甲方人員所為，或因債務糾紛而被甲方債權人強行搬走之財物損失。
- (八) 甲方違反本契約第七條所導致損失。

第十條：保證金與工事費用及服務費用

一、契約簽訂時，由甲方提供保證金零萬零仟元整，交付乙方，作為履行本契約之保證。本契約期滿服務終止，乙方拆回本系統之全部器材後，原數無息退還甲方。

二、本系統之工事費用，由甲方負擔。

三、前項所需費用，應由乙方開列相關單據（如報價書等），經甲方同意後由乙方施工。乙方應於約定之期限內完工，甲方並應配合辦理。

四、在本契約期間內，由甲方付給乙方每月服務費零萬伍仟肆佰陸拾零元整（含稅）。付款方式以每三個月為一期，於每期開始由甲方自行繳入乙方指定之郵政劃撥帳號（0767416～6號），或當地銀行之帳戶。或通知乙方派員收取，並以現金或

即期票據支付。

五、本條各項費用，如甲方未按時繳付，則自應付費款之日起至清償日止（如為票據應至票據兌現止，但甲方依本契約所載或雙方約定之付款方式所正常支付之票據於到期時兌現者，不在此限），在此期間，乙方不負本契約任何責任〔含補（賠）償責任〕，乙方並得隨時暫停或終止本服務及契約。

第十一條：契約期間

- 一、本契約之服務期間訂為 114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日止，自乙方書面「保全服務通報」所定防護開始日為準起算。如為續約則以續約起始日為準起算。
- 二、本契約期滿前，甲乙雙方任一方因故得要求暫停服務，但暫停之期間以六十日為限。暫停期間，甲方應支付器材擋置費每月壹仟元整。
- 三、因天災、地變、洪水、戰爭等不可抗力之事件，致本契約無法繼續履行時，一方得通知他方終止本契約。
- 四、本契約期滿前，如甲乙雙方任何一方未以書面提出契約終止之要求，則視同本契約繼續有效，自動延長執行一年，嗣後亦同。
- 五、甲乙雙方應善盡履行本契約之責任，除因本契約之約定或他方重大違約之事由外，未經他方同意，不得終止或解除本契約。如甲方提前終止或解除本契約，則應支付乙方三個月服務費作為相關作業成本損失之補償。

第十二條：其他事項

- 一、本契約附件及保全服務通報等均屬本契約一部分，應與本契約書合併妥慎保管。
- 二、本契約書未經乙方分公司代表人簽署或簽章附署者，不生效力。若有增刪修改，應於修 改處加蓋甲乙雙方負責人或代表人（乙方需為總經理）或法人印章後始生效力。
- 三、契約有關之通知，如因可歸責甲方之事由而無法送達時，即以緊急聯絡人為代收人，如仍送達不到，視為已送達。
- 四、本系統如因現場有線傳訊線路尚未架通或其他因素，需使用無線網路傳訊時（費用由甲方負擔併同服務費收取），甲乙雙方同意在使用無線網路傳訊之時間內，如因電信公司或通訊環境因素等事由導致無線網路訊號無法傳訊或運作時，乙方不負任何補（賠）償責任。
- 五、如本系統之使用需求或設計上有必要時，得依現場實際狀況之需要設計安裝傳訊備援系統（備援之傳訊線路應由甲方提供或負擔），使用備援傳訊方式傳訊時，依其實際傳訊種類適用本契約就傳訊方式之相關規定。
- 六、本契約若另有協議事項，應以附加條款或協議書並加蓋甲乙雙方印章後為之，本契約之附加條款或協議書效力優於本契約一般條款。

第十三條：契約份數

本契約書共計一式四份，甲方執三份，乙方執一份，以茲信守。



乙方補(賠)償標準條款：

- 一、每一事故，補償最高金額按本契約所載該套系統每月服務費之二百倍（不含稅金）為準，但以不超過壹佰萬元為限。
- 二、放置於裝有保全器材防護並上鎖金庫（含保險櫃）內之現金，最高補償壹拾伍萬元整。金庫外現金，最高補償壹萬元整。
- 三、貴重物品（金、銀、珠寶、鑽玉、藝品、古董、字畫、手錶等），放置於裝有保全器材防護並上鎖金庫內，每件最高補償貳萬元整。金庫外每件最高補償壹萬元整且以壹拾萬元為限。
- 四、甲方標的物內如有下列之物者，其被竊損失之補償標準如下(以新台幣計)：

- (一) 動植物：每隻（件）最高補償壹萬元，其總金額以壹拾萬元為限。
- (二) 堆高機：每台最高補償壹拾伍萬元。
- (三) 加裝乙方衛星定位系統之堆高機：每台最高補(賠)償參拾萬元整。
- (四) 電線電纜：每一事故最高理賠壹拾萬元整。
- (五) 其他：

五、附加服務（以本系統乙方有提供相關服務者為限）

- (一) 火災、溫度、水位偵測、移報等事故；每次最高補(賠)償伍萬元整。
- (二) 瓦斯、一氧化碳運動、偵測、移報等事故；每次最高補(賠)償壹萬元整。

立契約書者：

甲 方 名 稱：

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

營利事業統一編號：

08160269

公 司 地 址：

花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村興鶴路二段 168 號

負 責 人：

負責人地址：

負責人身分證號碼：

乙 方 名 稱：中興保全科技股份有限公司

營利事業統一編號：12148598

總公司地址：臺北市大同區鄭州路139號6樓

總公司負責人：林建涵



分 公 司 地 址： 花蓮縣花蓮市林森路409號、411號4樓

分 公 司 代 表 人： 阮志強



（本契約未給分公司代表人副署簽章者無效）

（本契約審閱期為七天，甲方於簽約前已確實審閱完畢無誤）

系統別：

MS



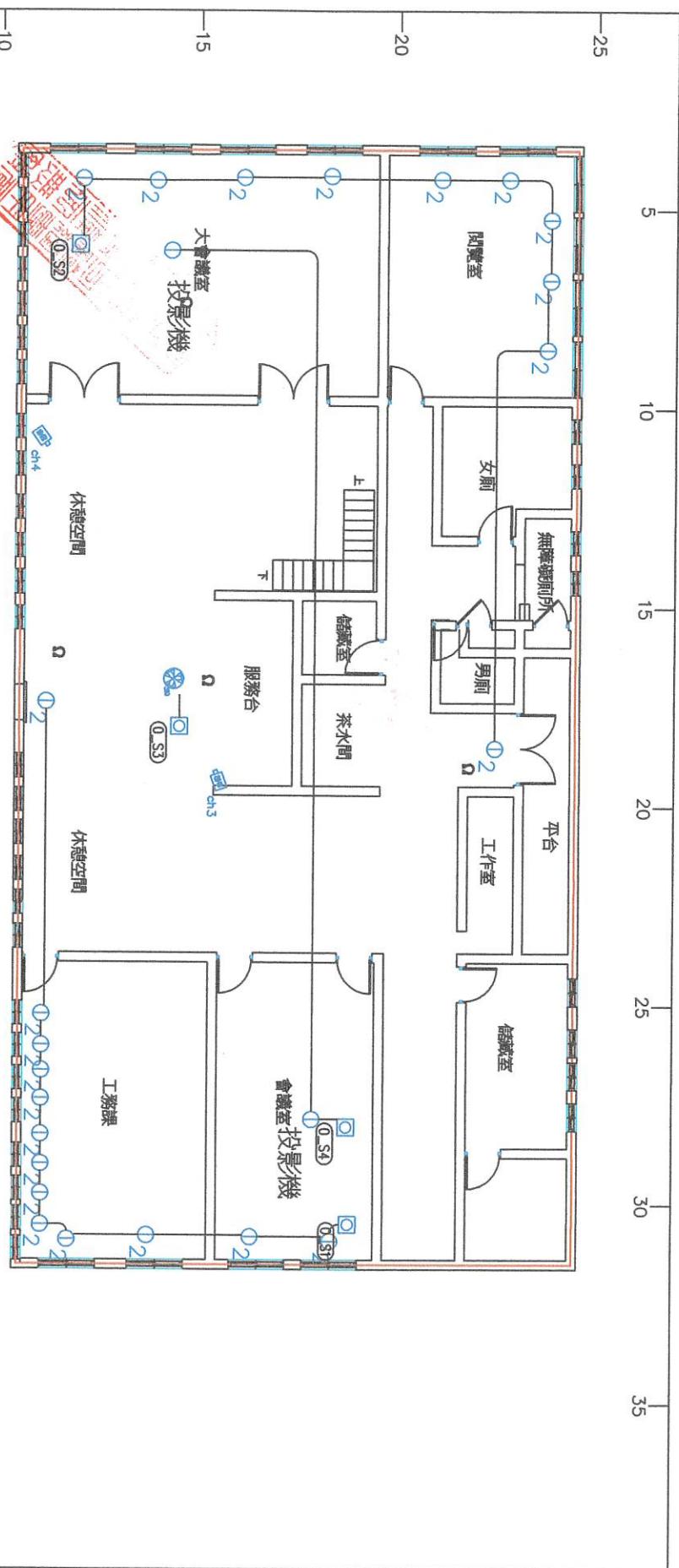
中 华 民 国 114 年 1 月 1 日 訂 立

個人資料蒐集告知條款

本條款係依據『個人資料保護法』及『內政部指定警政類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法』所制定：

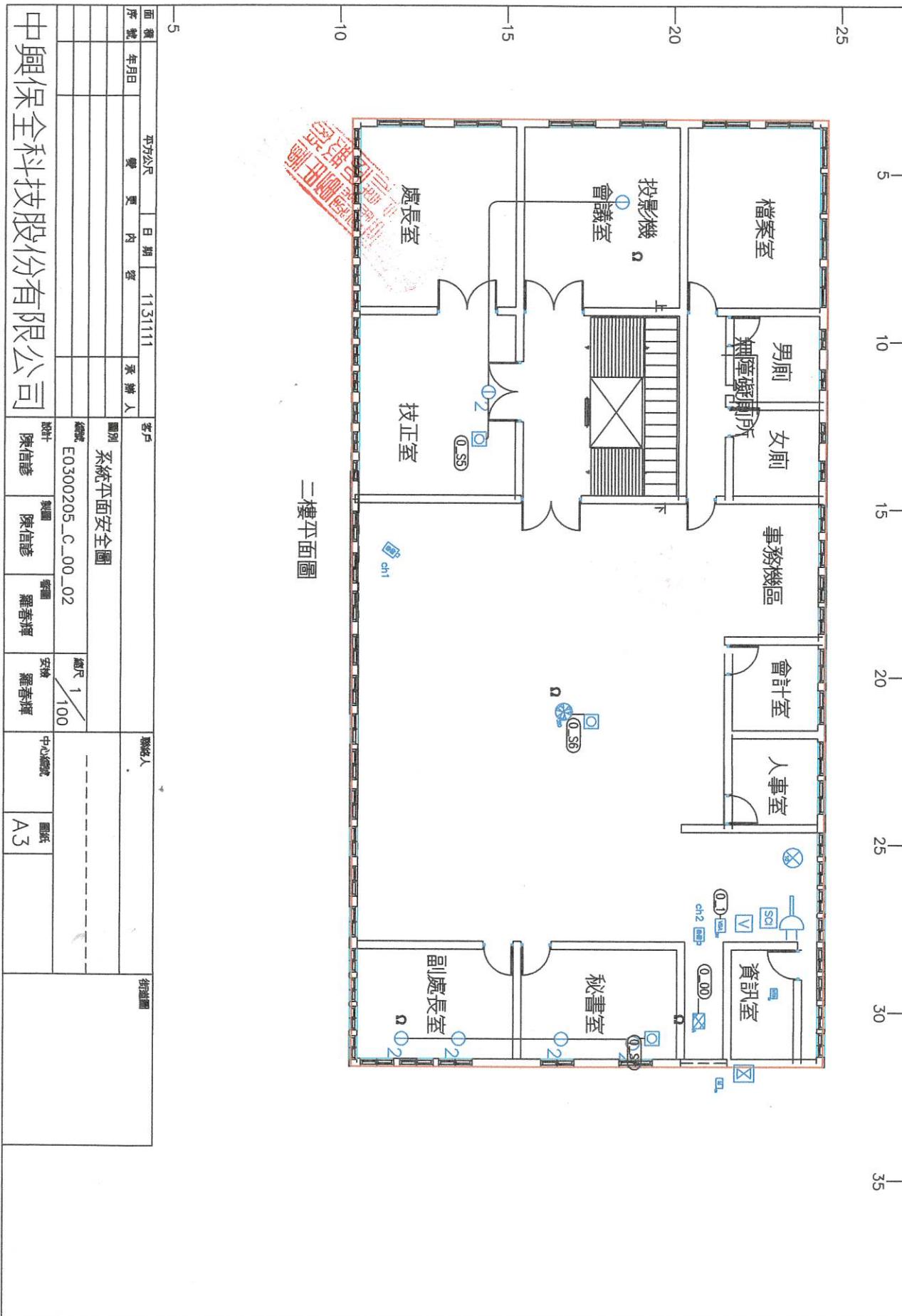
- 一、甲方同意乙方基於本契約及其他衍生之相關服務、優惠措施、行銷、活動訊息或辦理市場調查之需，得將甲方之姓名、身分證字號、住址、連絡電話、電子信箱或其他足資識別身分之證明文件（以下簡稱個人資料）提供予乙方於上述目的內交互運用。
- 二、甲方就簽訂本契約填具之代表人、聯絡人、法定代理人或受託人等資料，乙方於本公司營運地區範圍及營運期間內，僅作為契約行政管理與業務聯繫之用。
- 三、甲方就本契約提供之個人資料於甲乙雙方契約終止後滿五年，乙方應主動刪除或停止處理及利用該個人資料。
- 四、甲方就其個人資料得依個人資料保護法及其他相關法令向乙方查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除其個人資料，如個人資料有錯誤、缺漏者，甲方得請求補充、更正。乙方處理甲方查詢或請求閱覽及請求製給複製本時，乙方得向甲方酌收必要成本費用。甲方行使上述權利時，請撥打免付費電話0800-22-11-95，乙方得視業務需求審核甲方之請求，並且經乙方受理後，由本人填寫「當事人權利行使申請單」及填具身分證明文件向乙方各地服務中心申請；如委託他人辦理，另須出具委託書及受託人之身分證明文件以供核對；如甲方不符前述，乙方得要求甲方補正，以憑辦理。
- 五、甲方得自由選擇填具個人資料，惟若其提供之資料不足或有誤時，乙方將無法履行契約或提供完整服務。
- 六、甲方於簽訂本契約時，確已詳閱全文，並於自由意思下由本人簽署。

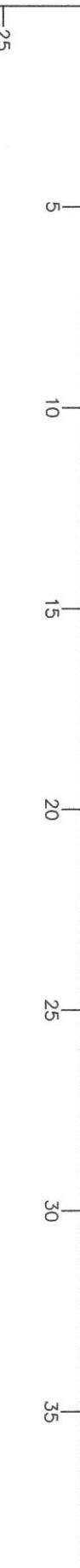




一樓平面圖

5

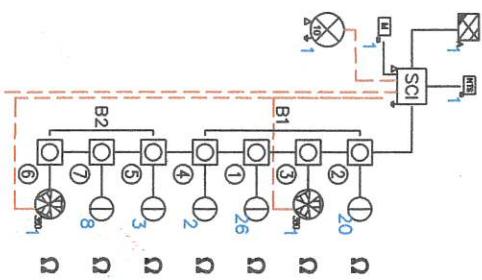




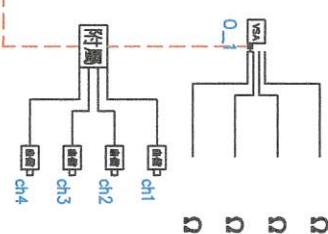
-20

圖例	型號	名稱	數量
[M]	CDRT030	6C斷卡機保全用MFIRE	1
[O]	CSI0010	通知器界面	7
[■]	F0006	客戶自清攝影機	2
[■]	NTS0010	無線傳訊器	1
[■]	NTS0011	無線傳訊器天線	1
[SIM]	SIM01	無影影帶限 + 及警保全門號SIM卡	1
[SC]	SCI9010	次世代商業保全主機	1
[■]	SHT0031	微溫感測器地I型	1
[AMS]	AMS37	微溫感測器9公分	1
[O]	SPM0051	磁式開關 -磁簧	59
[SPM]	SPM0052	磁式開關 -磁鐵	59
[SX]	SX360Z	3.6V度溫感測器	2
[TP]	TPW0010	受信轉換用電源供應器	1
[VSA]	VSA006H	4CH影像記錄器含1T硬碟SD卡	1

-15



-10



-5

面積	平方公尺	日期	1131111	聯絡人	衙達
序號	年月日	變更內容	承辦人		

客 戶
■ 別 系統平面安全圖

E0300205_C_00_03

總尺 1 / 100

圖紙

A3

中興保全科技股份有限公司

設計 陳信謙 檢驗 羅春輝

陳信謙 羅春輝

保密切結書

中興保全科技股份有限公司（以下簡稱廠商）受交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處（以下簡稱機關）委託辦理 114 年度門禁保全系統服務案（以下簡稱本案），於本案執行期間有知悉或可得知悉或持有政府公務秘密及業務秘密(包含個人資料)，為保持其秘密性，同意恪遵本同意書下列各項規定：

- 第一條 廠商承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有一切機關未標示得對外公開之公務秘密，以及機關依契約或法令對第三人負有保密義務之業務秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，並限於本契約目的範圍內，於機關指定之處所內使用之。非經機關事前書面同意，不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等秘密，或對外發表或出版，亦不得攜至機關或機關所指定處所以外之處所。
- 第二條 廠商知悉或取得機關公務秘密、業務秘密及任何個人資料，應限於其執行本契約所必需且僅限於本契約有效期間內，提供、告知有需要知悉該秘密之履約廠商團隊成員人員。
- 第三條 廠商在下述情況下解除其所應負之保密義務：
- 原負保密義務之資訊，由機關提供以前，已合法持有或已知且無保密必要者。
- 原負保密義務之資訊，依法令業已解密、依契約機關業已不負保密責任、或已為公眾所知之資訊。
- 原負保密義務之資訊，係自第三人處得知或取得，該第三人就該等資訊並無保密義務。
- 第四條 廠商違反本保密切結書之規定，致造成機關或第三者之損害或賠償，廠商同意無條件負擔全部責任，包括因此所致機關或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對機關提出請求、訴訟，經機關以書面通知廠商提供相關資料，廠商應合作提供，絕無異議。
- 第五條 廠商對工作中所持有、知悉之資訊系統作業機密或敏感性業務檔案資料、個人資料等，均保證善盡保密義務與責任，並遵循「營業秘密法」、「智慧財產權」、「個人資料保護法」及「個人資料保護法施行細則」等相關要求，非經機關權責人員之書面核准，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式提供給無業務關係之第三人，如有違反願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任，絕無異議，此外，廠商處理個人資料檔案部分應於委託關係解除或終止時刪除或銷燬履行契約而持有之個人資料，及返還個人資料之載體；並提供刪除、銷燬或返還

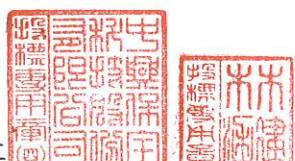
個人資料之時間、方式、地點等紀錄，機關保有查核之權利。
第六條 廠商若違反本同意書之規定，機關得請求廠商及其任職之廠商賠償機關因此所受之損害及追究廠商洩密之刑責，如因而致第三人受有損害者，廠商及其任職之廠商亦應負賠償責任。

此致

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

立切結書人

廠商名稱及蓋章：中興保全科技股份有限公司



廠商負責人姓名及簽章：林建涵

廠商地址：台北市大同區鄭州路139號6樓

廠商聯絡電話：02-25575155

統一編號：12148598

本局蒐集本表單上所列之個人資料，作為辨識您為簽署本保密切結書之本人，並為追溯違反本保密切結相關規定用途，不做其他目的範圍外之利用，並遵循個人資料保護法與本處個資保護之要求辦理。

中華民國 114 年 1 月 1 日

承攬商環境安全衛生承諾書

1 一般規定

- 1.1 承攬商必須遵守有關職業安全衛生法及花東縱谷國家風景區管理處(以下簡稱管理處)有關之職業安全衛生規章。
- 1.2 承攬商之再承攬人，其責任與義務與承攬人相同，亦需遵照本作業辦法。
- 1.3 承攬商於工程開工作業前，位工作場所環境可能潛在危險、消防設施及安全衛生規定事項，應採取必要之防範措施。
- 1.4 承攬廠商所聘僱之工作人員需年滿 18 歲，並依勞動基準法及相關規定投保勞工保險及意外險。
- 1.5 入場作業之作業人員，應由承攬商進行必要之安全衛生教育訓練。
- 1.6 「共同作業」承攬商，於承攬工程開工前一週，應組成「安全衛生協議組織」，並遵守協議規定及決議事項。
- 1.7 承攬商應與自行召募之再承攬人組成「廠商安全衛生協議組織」，並擔任負責人。
- 1.8 施工期間，承攬商應擬定緊急應變計畫，對於可能發生之災害及意外事故，事先採取必要之防護措施。
- 1.9 有關協議事項、會議紀錄、緊急應變計畫，均應妥善保管，本管理處於必要時得要求檢視。
- 1.10 因預防措施不足及疏於管理、教育，造成人員傷害、工作損失、觸犯法令之一切責任，由承攬商負完全責任。
- 1.11 承攬商如需動火作業，應先填寫「動火工作安全申請」，遵守動火申請、許可、防護等作業規定，經本處核定後作業。
- 1.12 本管理處對於承攬商之作業設施或作業方法，認為有危害人員安全顧慮時，得隨時令其停工，至危害消失為止。
- 1.13 作業人員進入工作場所，應依作業特性，配帶必要之個人安全衛生防護具。
- 1.14 危險性機械設備操作人員，需依法取得合格執照，始可操作。
- 1.15 承攬商對於所僱用之工作人員，應實施必要之安全衛生教育訓練及災害預防訓練。
- 1.16 承攬商必須負責施工現場環境清潔、整頓，工程所產生之廢棄物應自行清除。
- 1.17 承攬商應遵守職業安全衛生法有關承攬之各項規範及環保政策。
- 1.18 契約施工期間，廠商應遵照職業安全衛生法及其施行細則、職業安全衛生設施規則、營造安全衛生設施標準、職業安全衛生管理辦法、勞動檢查法及其施行細則、危險性工作場所審查及檢查辦法、勞動基準法及其施行細則、道路交通標誌標線號誌設置規則等有關規定確實辦理，並隨時注意工地安全及災害之防範。如因廠商疏忽或過失而發生任何意外事故，均由廠商負一切責任。
- 1.19 每日作業前需確實檢查安全防護措施及自主檢查作業。
- 1.20 擬訂自動(主)檢查計畫，落實執行。

2 作業中注意事項

- 2.1 工作中需穿著工作服、戴安全帽、工作鞋。
- 2.2 危險區域應設置警告標示。
- 2.3 易燃物應標示並隔離存放。
- 2.4 人員不得搭乘堆高機或吊車等搬運機具。
- 2.5 嚴禁使用堆高機當作工作平台。
- 2.6 充氣瓶使用，必須分類並做好管理。
- 2.7 每日作業前，應實施作業前安全裝備檢查及機具檢點。
- 2.8 吊掛作業下方嚴禁人員行走或逗留。
- 2.9 不得任意啟動非所屬單位內機器開關。
- 2.10 經常定期檢查及保養機械設備。
- 2.11 正確使用防護具，防護具應檢點。
- 2.12 電器接線應按指定開關相接用，絕緣損壞之電器用品嚴禁使用。

3 高架作業規定

- 3.1 高度 2 公尺以上之高架作業，應使用作業平台或施工架。
- 3.2 高架作業應設置安全防護措施：護欄、人員上下用爬梯及施工架之強度規格，需符合國家安全標準。
- 3.3 承攬商僱用高架作業人員，應先查核健康狀況，如有「高架作業人員保護措施標準」規定限制之情況，禁止使其從事高架作業。
- 3.4 高架作業施工場所之周圍，應設置警告標示及安全圍籬，以警告或防止與作業無關人員進入危險區。
- 3.5 接近架空電路之高架作業，應先作好絕緣防護措施或設置屏蔽及警告標示等防護措施，以防止感電危害。
- 3.6 施工架之設置、連結、支撐材、衍條、防護設施等應依相關法規要求設置。
- 3.7 於有掉落危險顧慮之開口部，應設置適當強度之護欄，並設立警告標示。
- 3.8 高架作業施工人員，其使用安全帶、安全索，應考慮施工地點至地面之高度，調整適當長度，並將安全索確實繫牢於附近高出腰部之堅固構造物上，必要時可設置安全母索，以供繫掛安全帶。
- 3.9 每日作業前需確實檢查安全防護措施及自主檢查作業。
- 3.10 擬訂自動(主)檢查計畫，落實執行。

4 電氣作業安全

- 4.1 非確知該電路已停止送電，切勿接觸電路內部。
- 4.2 檢驗電路是否有電，應使用檢電器。
- 4.3 不得以電線或其他金屬線代替保險絲。
- 4.4 電線上不可懸掛物品。
- 4.5 不可在電線上接裝過多電器，以防過載。
- 4.6 電器、電線絕緣破損時，應即停止使用。
- 4.7 電器起火，應以乾粉滅火器撲滅。
- 4.8 高架電焊作業，需確實鋪設防火遮蔽。

4.9 電焊機需加裝防電擊裝置。

5 事故通報

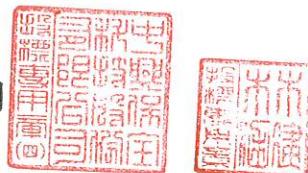
- 5.1 發現者即時以口頭通知承攬人之監工或工地負責人，並由負責人即時告知採購人員(發包人員)。
- 5.2 承攬人之監工或工地負責人，應立即設法搶救並立刻將傷患送往附近醫療院所治療，同時瞭解事故發生原因。
- 5.3 事故之善後處理後，承攬人應配合採購人員(發包人員)填寫「意外事故分析表」，轉送本處。
- 5.4 若發生法定之重大災害時(一人死亡或受災人數三人以上者)，應由勞工安全衛生管理單位(人員)或現場負責人於二十四小時內向當地勞工檢查所報備。
- 5.5 若發生重大災害時，經搶救處理後，應保持現場不得擅自移動或破壞，以便司法機關及勞工檢查機構之鑑定與檢查。
- 5.6 事故發生當月，承攬人應在協議會中做災害經過及對策報告。
- 5.7 災害發生時，承攬人應對所屬員工做機會教育，防止再度發生類似之事故。

6 罰則

- 6.1 因施工作業造成傷害及損壞者，依合約書及切結書內罰則處理。
- 6.2 因施工作業造成其他傷害、損壞者，承攬商負損害賠償責任。

7 本承諾書視同工程合約之一部分，凡工程發包簽訂均應合併簽署本承諾書，並確實遵行。

承攬商名稱：中興保全科技股份有限公司
負責人：林 建 涵
地址：台北市大同區鄭州路139號6樓
電話：02-25575155
統一編號：12148598



(簽章)

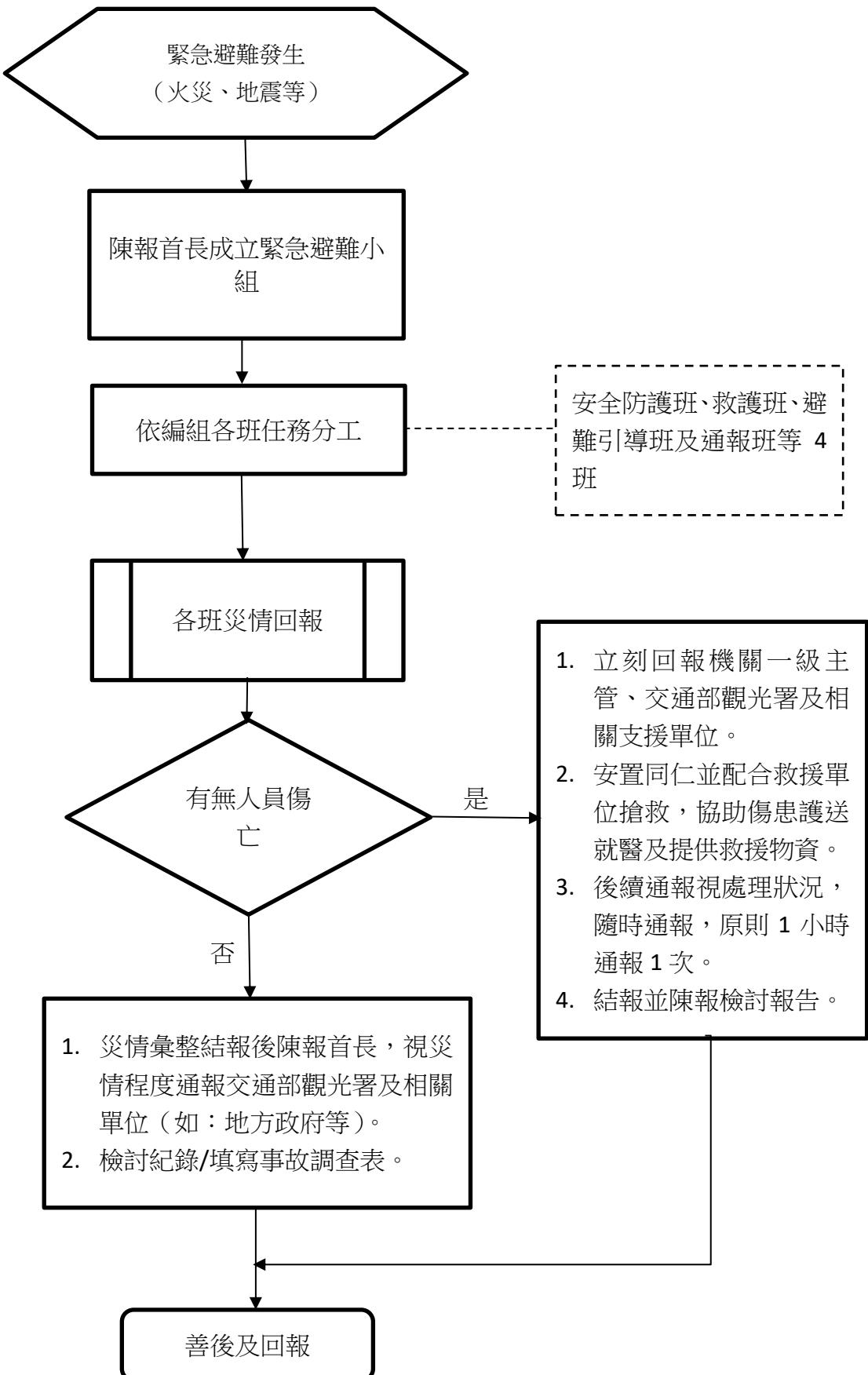
本處蒐集本表單上所列之個人資料，作為辨識您為簽署本保密切結書之本人，並為追溯違反本保密切結相關規定用途，不做其他目的範圍外之利用，並遵循個人資料保護法與本處個資保護之要求辦理。

中 華 民 國 1 1 4 年 1 月 1 日

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處 辦公廳舍緊急避難之標準作業程序

編訂日期：110 年 11 月 23 日

修訂：114 年 6 月 26 日



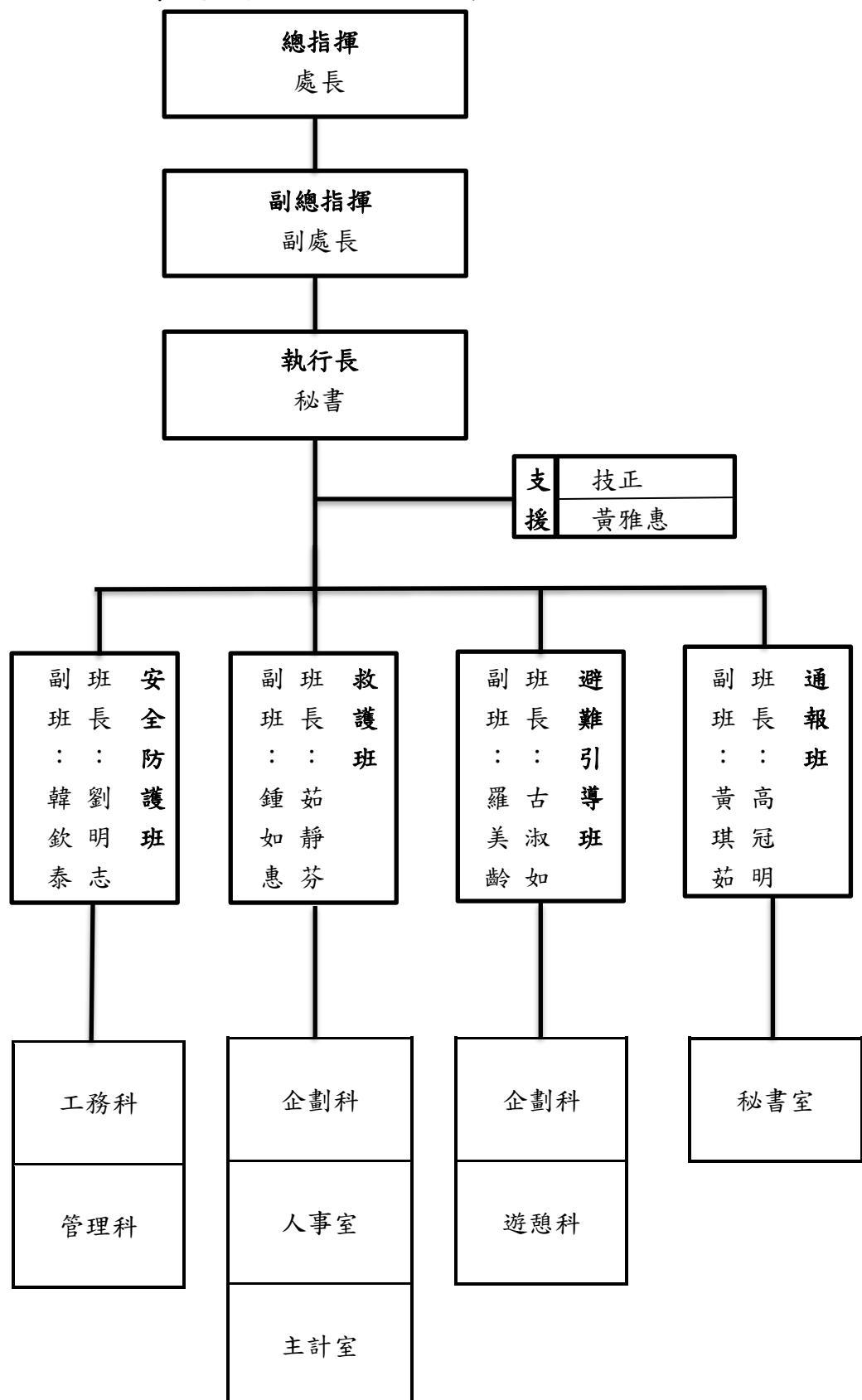
交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

緊急避難小組編表

項次	班別名稱	任務內容	備考
1	安全防護班	<ol style="list-style-type: none">1. 關閉空調及電力設備。2. 對危險物、瓦斯、電氣設備之安全措施。3. 防止自動灑水設備放水造成水損。4. 移除可能阻礙避難活動之物件。5. 檢視辦公室周圍環境並設置警戒標示。6. 向通報班回報建築物、設備損壞狀況。	
2	救護班	<ol style="list-style-type: none">1. 傷患之搬運。2. 傷患之緊急及簡易救護。3. 傷患慰問。4. 向通報班回報人員受傷狀況。	
3	避難引導班	<ol style="list-style-type: none">1. 藉由緊急廣播設備進行人員避難引導。2. 各場所最適當避難路徑之選擇。3. 避難器具之操作、處置。4. 向通報班回報人員疏散狀況。	
4	通報班	<ol style="list-style-type: none">1. 現場確認人員受傷、建築物損壞情形並彙整各班通報訊息向指揮官回報。2. 藉由緊急廣播設備進行廣播，並利用場所內以電話向防災中心或 119 通報。3. 由指揮官對各班級消防隊傳達情報之通報。	

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

緊急避難小組編組表



人員名單參考附件 1

附件 1

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

人員名單緊急避難編組表

114/11/17

安全防護班	
班長	劉明志
副班長	韓欽泰
班員	陳建文、廖致翔、林宏諭、吳明進、邱春美、川浩然、劉偲羽、葉芯憲、謝文新、林貴毅
救護班	
班長	茹靜芬
副班長	鍾如惠
班員	林鳳瑛、黃功霆、徐雅琳、江嘉軒、黃雅惠、張浩天、李勝賢、陳朝英、亞羅溫法伊
避難引導班	
班長	古淑如
副班長	羅美齡
班員	蕭博謙、川欣瑜、林佳蒨、簡志揚、王巧兒、許越秋、李明昀、黃奕銘、黃春蘭、李涵鳳、劉昱韋、林曉娟、劉慕誼
通報班	
班長	高冠明
副班長	黃琪茹
秘書室	黃詩諭、余真、陳翰融、林邵恩、鄭碧玲

備註：鯉魚潭、羅山及鹿野管理站請自行依實際人員數量及需求配置各班。

中規模場所

(員工人數在 10 人以上 50 人以下)

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

消防防護計畫

「中規模場所消防防護計畫」

93.12.30 消署預字第 0390502132 號函

目錄

項次暨內容	頁次	備考
壹、總則	1	
貳、預防管理對策	4	
參、自衛消防活動	11	
肆、假日暨夜間之防火管理體制	14	
伍、地震防救對策	14	
陸、瓦斯災害緊急處置	16	
柒、防災教育訓練	16	
捌、附則	18	

附表

一、防火管理人（適用、異動）提報表	19	
二、(共同)消防防護計畫（製定、變更）提報表	20	
三、消防防護計畫自行檢查表	21	
四、自衛消防編組訓練計畫提報表	25	
五、現有建築物（場所）施工中消防防護計畫提報表	26	
六、現有建築物（場所）施工中消防防護計畫自行檢查表	27	

附件

二、火災預防管理編組表	29	
三、日常火源自行檢查表	30	
四、防火避難設施自行檢查紀錄表	31	
五、消防安全設備自行檢查表	32	
六、自衛消防隊編組表	35	
七、自衛消防隊裝備一覽表	36	
八、假日自衛消防編組表	37	

附圖

一、(場所名稱)位置圖	33	
二、(場所名稱)平面圖暨逃生避難圖	34	

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處 中規模場所消防防護計畫

民國 114 年 4 月 14 日製定

壹、總則

一、目的與適用範圍

1、目的：本計畫係依消防法第十三條暨同法施行細則第十三條至十六條，規定防火管理之必要事項，以落實預防火災、地震及其他災害之目的，並達到保障人命安全、減輕災害之目標。

2、適用範圍：在交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處服務、出入之一切人員都必須遵守。

二、管理權人之職責

1、管理權人負有交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處之防火管理業務之所有責任。

2、選任位於管理或監督層次，且能適當公正地執行防火管理業務權限者之防火管理人，使其推動防火管理業務。

3、指導及督導防火管理上必要業務之推動。

4、申報消防防護計畫書。

5、防火避難設施及消防安全設備之檢查維護之實施及監督，以及相關設施（備）有缺失時，應儘速改善。

6、申報防火管理人之遴用及解任。

7、在防火管理人製定或變更消防防護計畫時須給與必要之指示。

三、防火管理人之職責

1、防火管理人負責此消防防護計畫之製作及實行，並推行下列業務：

- (1) 消防防護計畫之製定、檢討及變更。
- (2) 滅火、通報及避難訓練之實施。
- (3) 防火避難設施、用火用電設備器具、危險物品設施之檢查實施及監督。
- (4) 電氣配線、電氣機器、機械設備之管理及安全確認。
- (5) 消防安全設備檢查維護之實施及監督，以及法定檢修之會同檢查。
- (6) 施工中消防防護計畫之製作及安全措施之建立。
- (7) 火源使用或處理有關之指導及監督。
- (8) 收容人員之適當管理。
- (9) 對內部人員實施防災教育。
- (10) 防火管理業務相關人員之指導及監督。
- (11) 對管理權人提出建議及請求指示。
- (12) 防止物品阻礙通路、樓梯、揭示避難路線圖等避難設施之管理。

(13) 推動防止縱火之預防措施。

(14) 各項防火管理相關書面資料之保管與整理。

(15) 其他防火管理上必要之事項：

四、與消防機關之通報聯繫

1、防火管理人遴用及異動時，依附表一填寫，三日內向當地消防機關提報。

2、消防防護計畫製定及變更後，應依附表二填具「消防防護計畫製定（變更）提報表」，並依附表三檢附「消防防護計畫及消防防護計畫自行檢查表」，三天內向當地消防機關提報。有關消防防護計畫製定後，有下列事項變更時，管理權人（或請防火管理人）應向消防機關提報。

(1) 管理權人或防火管理人之變更。

(2) 自衛消防編組之大幅或重要變更。

(3) 建築用途變更、增建、改建等導致消防安全設備之變動時。

3、實施滅火、通報、避難訓練時，應於十日前填註附表四向當地消防機關提報，並報告其結果。

4、遇有增建、改建、修建、室內裝修施工時，依「製定現有建築物（場所）施工中消防防護計畫指導須知」之規定，於開工（指實際開工日期）三天前，依附表五填具「現有建築物（場所）施工中消防防護計畫提報表」，檢附附表六「現有

建築物（場所）施工中消防防護計畫及現有建築物（場所）
施工中消防防護計畫自行檢查表」，向當地消防機關提報。

5、依法定期限申報消防安全設備檢修結果報告書。

貳、預防管理對策

一、平時火災預防

1、本交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處係依消防法規定，係屬應設消防安全設備之（乙）類場所，為落實消防安全設備之維護管理，定於每年之4月，委託（消防設備師／士、消防專業檢修機構等）檢修消防安全設備，並於檢修完成後15日內，依規定將檢修結果報請當地消防機關備查。

2、為落實平時之火災預防作為，依場所之使用特性、防火避難設施、燃氣設備及消防安全設備之設置等情形，實施預防管理編組，人人皆應負起火災防制之責任。

3、火災預防管理組織負責平時火災預防及地震時之防止起火，以防火管理人為中心，（各樓層或指定範圍）分別設置防火負責人，並劃設責任區域，指派火源責任者進行火災防制措施。有關本場所之火災預防管理編組，如附件二。

4、防火管理人應定期詢問防火負責人、火源責任者及每一位員工，以落實火災預防措施。

5、防火負責人之任務為輔助防火管理人，並指導、監督負責區域內之火源責任者。

6、火源責任者之任務如下：

(1) 輔助防火負責人，擔任指定範圍內之火源管理工作，並負責指定範圍內之防火避難設施、用火用電設備器具、電氣設備、危險物品及消防安全設備等之日常維護管理。

(2) 地震時用火用電設備器具及人員之安全確認。

(3) 依照附件三之「日常火源自行檢查表」、附件四之「防火避難設施自行檢查表」及附件五之「消防安全設備自行檢查表」進行檢查。

- 日常火源自行檢查，應於每日下班時進行。
- ¹日常防火避難設施之自行檢查，每日應檢查二次。
- 消防安全設備自行檢查表，每月應檢查乙次（如有相關疑問，可洽檢修機構）。

7、本交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處之輪值人員，於假日、夜間，應定時巡邏，確保用火用電安全，並紀錄於（工作日誌或交接簿等），俾翌日向防火管理人報告。

二、火災預防措施：

1、吸煙及用火等易發生危險行為之規定如下：

¹ 依消防法施行細則第十五條第一項第二款規定，防火避難設施每月至少檢少一次，本場所為強化場所自身安全，強化場所安全機制，故自行律定，每日應檢查二次。

(1) 走廊、樓梯間、更衣室、電腦室、電氣機房、危險物品設施之週遭、實驗室及倉庫等嚴禁吸煙。

(2) 除廚房外，任何地點未經允許嚴禁火源。

2、從事下列行為應事先向防火管理人聯絡取得許可後，始得進行：

(1) 指定場所以外之吸煙及火源使用。

(2) 各種用火用電設備器具之設置或變更時。

(3) 各種慶祝活動必須用火用電時。

(4) 危險物品之貯藏、處理，及其種類及數量之變更時。

(5) 進行施工行為時。

3、用火用電時之應遵守事項：

(1) 使用電熱器等火源設備，不得在指定地點以外之場所進行。

(2) 用火用電設備器具之使用，應事先檢查，並應確認使用時周遭無易燃物品。使用完畢後，應加以檢查確認其是否處於安全狀況，並置放於適當之安全場所。

4、為確保防火避難設施之機能運作正常，所有出入人員應遵守下列事項：

(1) 安全門等緊急出口、走廊、樓梯間及避難通道等避難設施：

- 不得擺放物品，以避免造成避難障礙。
- 應確保逃生避難時，樓地板無容易滑倒或牽絆避難人員之

情形。

- 作為緊急出口之安全門，應容易開啟，並確保走廊及樓梯間之寬度能容納避難人員。

(2) 為防止火災擴大延燒，並確保消防活動能有效進行之防

火設施：

- 安全門應經常保持關閉，並避免放置物品導致影響其關閉之情形。
- 安全門周遭不得放置容易延燒之可燃物。

5、本交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處之位置圖如附圖

一，另為確保火災發生時逃生避難之安全，有關各樓層之平面圖及逃生避難圖如附圖二，除張貼於公告欄等顯眼處所外，並應確實周知場所內每一位人員（含自衛消防編組之成員），熟悉逃生避難路徑及相關之消防安全設備。

三、施工中消防安全對策之建立：

1、本場所進行施工時，應建立消防安全對策。如進行增建、改建、修建及室內裝修時，應依消防法施行細則第十五條第二項規定製定施工中消防防護計畫，並向當地消防機關申報。

2、上述施工中消防防護計畫之製作，應依據「製定現有建築物（場所）施工中消防防護計畫指導須知」²之規定辦理，並

² 參考消防署網站：http://www.nfa.gov.tw/sys1/sys1_10.aspx。

於實際開工日三天前，填具附表五「現有建築物（場所）施工中消防防護計畫提報表」，並依附表六檢附「現有建築物（場所）施工中消防防護計畫及現有建築物（場所）施工中消防防護計畫自行檢查表」，提報轄區消防機關。

3、防火管理人於施工時，應注意下列事項：

（1）一般注意事項：

- 應對施工現場可能之危害，進行分析評估，並注意強風、地震、粉塵等特殊氣候或施工狀態下可能造成的影响，採取有效之預防措施。
- 應定期及不定期檢查施工現場周遭情形，建立督導及回報機制。
- 應採取增加巡邏次數等強化監視體制之措施。
- 建築物施工場所，如需停止消防安全設備之功能，應採取相關替代防護措施及增配滅火器，並強化滅火、通報等相關安全措施，同時嚴禁施工人員吸煙及不當之用火用電。
- 為防止縱火，有關施工器材、設備等，應確實收拾整理，並建立管制機制。
- 施工現場應建立用火用電等火源管理機制，同時對現場人員妥善編組，確保火災發生時，能發揮初期應變之功

能。

(2) 進行熔接、熔切、電焊、研磨、熱塑等會產生火花之工程作業時，為防止施工作業之火焰或火花飛散、掉落致引起火災，除依前述「一般注意事項」外，應採取下列措施：

- 應避免在可燃物附近作業，但作業時確實無法避開可燃物者，應在可燃物周圍，採用不燃材料、披覆防焰帆布或區劃分隔等防處措施，予以有效隔離。
- 作業前應由施工負責人指定防火負責人及火源責任者，進行施工前安全確認，並加強作業中之監視及作業後之檢查。
- 施工單位在實施熔接、熔切、焊接等會產生火花之作業時，應於週邊備有數具滅火器等滅火設備，俾能隨時應變滅火。
- 各施工場所應由防火責任者，依施工進行情形，定期向施工負責人及防火管理人報告。
- 使用危險物品或易燃物品時，應知會施工負責人及防火管理人，採取加強防護措施。

(3) 施工期間應事先公告及通知有關人員，依下列原則辦理

教育訓練：

- 防火防災教育及訓練，必須包括全體員工及施工人員。

- 教育訓練之內容，應包括潛在之危險區域及防處作為、緊急應變程序、通訊聯絡機制、疏散避難路線、消防機具及滅火設備之位置及操作方法等有關之防火管理措施及應變要領。
- 進行教育訓練時，應包含滅火、通報，避難引導、安全防護及緊急救護等相關事項，且就有關人員予以編組，實際進行模擬演練。
- 有雇用外籍人士時，應一併施予防火防災教育及訓練。
- 施工期間之教育訓練，應於各項工程開工前為之，並應定期實施再教育訓練。

四、縱火防制對策：

1、平時之縱火防制對策：

- 建築基地內、走廊、樓梯間及洗手間等場所，不得放置可燃物。
- 加強對於進出人員之過濾及查核。
- 設置監控設備，並加強死角之巡查機制，同時建立假日、夜間等之巡邏體制。
- 整理並移除場所周邊之可燃物。
- 最後一位離開者，應做好火源管理，並關閉門窗上鎖。
- 落實汽（機）車停放之安全管理。

2、附近發生連續縱火案件時之對策：

- 加強死角之巡查機制，並強化假日及夜間之巡邏體制。
- 加強宣導員工落實縱火防制工作，並確實要求最後一位離開者，應關閉門窗上鎖。

參、自衛消防活動

一、自衛消防編組：

1、為確保火災及其他災害發生時，能將損害損失減至最低，故成立自衛消防隊(設於辦公室)，其編組情形及任務如附件六。

2、隊長等各級幹部之職責：

- 隊長於展開自衛消防活動時，擔任指揮發號施令，同時與消防隊保持密切連繫，順遂展開救災活動。
- 副隊長輔助隊長，當隊長不在時，代行其職務。
- 地區隊長擔任負責地區初期自衛消防活動之指揮工作，隨時與隊長保持密切連繫。
- 各班班長依其班別，負責滅火、通報、避難引導等相關自衛消防活動。

二、自衛消防編組之裝備：如附件七。

三、發生火災時，自衛消防編組人員，除依據附件六所賦予之責

任進行自衛消防活動外，避難引導人員引導人員進行避難時
應特別注意下列事項：

1、作業當中發生火災時：

(1) 所有工作皆應停止，集結人員，聽候廣播進行疏散引導。

(2) 疏散引導人員，應手持適當標幟及人員出席簿，引導人
員向建築物外部逃生。

(3) 進行逃生避難時，應優先選擇未受火煙影響之安全門及
安全梯等逃生避難設施引導人員避難，如逃生避難設
施，無法提供逃生避難時，方可使用避難器具作為逃生
輔助工具，如二樓以上人員使用緩降機等避難器具自建
築外部進行逃生時，應確認無安全顧慮，並與地面之避
難引導人員密切聯繫，以確保安全無虞，並能確實掌握
避難者動向。

(4) 至安全地點後，應清查人員，並向自衛消防隊長報告所
在地點及人員狀態。

2、休息時間發生火災時：

(1) 確認火災發生，指定區域之負責人員，應前往盥洗室、
休息區、閱覽室、視聽教室等人員出入休憩場所，進行
相關人員之通報及疏散引導。

(2) 避難引導人員，應手持適當標幟及人員出席簿，引導人

員向建築物外部逃生。

(3) 進行逃生避難時，應優先選擇未受火煙影響之安全門及安全梯等逃生避難設施引導學員避難，如逃生避難設施，無法提供逃生避難時，方可使用避難器具作為逃生輔助工具，如二樓以上人員使用緩降機等避難器具自建築外部進行逃生時，應確認無安全顧慮，並與地面之疏散引導人員密切聯繫，以確保安全無虞，並能確實掌握避難者動向。

(4) 至安全地點後，應清查人員，並向自衛消防隊長報告所在地點及人員狀態。

3、鄰接建築物發生火災有延燒危險時：

(1) 無安全顧慮下，可由平時之出入口進行逃生避難，並進行如關閉門窗等初期之室內安全防護措施。

(2) 引導至安全地點後，應清查人員，並向自衛消防隊長報告所在地點及人員狀態。

肆、假日之防火管理體制

- 一、為確保假日之火災預防管理，本場所之值日人員（或保全人員），應定期巡邏各場所，以確保無異常現象。
- 二、本（交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處）之假日之自

衛消防編組如附件八，當假日發生火災時，應採取下列應變作為：

- 1、立即通知消防機關（119），在進行初期滅火之同時，應同時通報建築物內部之出入人員，並依緊急通報系統，聯絡自衛消防隊長及防火管理人。
- 2、與消防機關保持聯繫，將火災情形、延燒狀況等初期火災訊息，隨時提供消防隊掌控，並引導消防人員前往起火地點。

伍、地震防救對策

一、為防範地震造成之災害，場所內應準備必要之防災用品，防火管理人及各樓層火源負責人，應透過防災教育周知所有從業人員，進行平時之安全管理時，並一併進行下列事項：

- 1、檢查附屬在建築物之設施如廣告牌、窗框、外壁等及陳列物品有無倒塌、掉落、鬆脫。
- 2、檢查燃氣設備、用火用電設備器具有無防止掉落措施，以及簡易自動滅火裝置、燃料自動停止裝置之動作狀況。
- 3、檢查危險物品有無掉落，傾倒之虞。
- 4、防火管理人應積極參加消防機關或防火團體舉辦之講習會或研討會，同時應隨時對從業人員辦理防火講習或宣導教

育。

二、地震發生時應採取下列安全措施：

- 1、於用火用電設備器具周遭之員工，應確實切斷電（火）源，並移除易燃物，經火源責任者確認後報告防火負責人，由防火負責人回報防火管理人（或指揮據點）。
- 2、全體員工應確認周圍機具、物品等有無掉落及異常狀況，並告知火源負責人者轉知防火管理人（或指揮據點）。
- 3、地震發生時，幹部應立即指導人員進行適當之初期避難行為。

三、地震發生後應採取下列安全措施：

- 1、用火用電設備或器具，應確認電（火）源安全無虞後，方可使用相關設備。
- 2、地震發生後如發生災害，於自身安全無虞下，應依自衛消防編組分工，進行救災。
- 3、如有受傷者，應列入最優先之救援行動，採取必要之緊急救護措施。
- 4、應蒐集相關資料地震資訊，適時通報建築物內部人員，如須採取避難行動，應告知集結地點俾集體前往避難處所。

陸、瓦斯災害緊急處置

一、瓦斯洩漏時，應即關閉附近瓦斯開關，並嚴禁火源，同時立即通報瓦斯公司及 119，告知(場所名稱)之瓦斯洩漏位置(或樓層)及有無受傷人員(及人數)。並進行場所內廣播，其廣播範例如下：“這裡是(警衛室)，現在在〇樓發生瓦斯外洩。請立即關閉瓦斯開關、停止使用用火用電設備器具，並熄滅香煙等火源。各位員工請依照引導人員之指示避難。”

二、緊急聯絡電話如下：

單位名稱	電話	單位名稱	電話
花蓮縣政府消防局第三大隊瑞穗消分隊	119/(03)887-2164	台灣自來水公司玉里營運所	(03)888-2403
花蓮縣警察局鳳林分局瑞穗分駐所	110/(03)887-2057	中興保全公司	(03)835-1377
台灣電力公司瑞穗服務所	(03)887-1691		

柒、防災教育訓練

一、為落實宣導員工有關消防防護計畫之內容，並強化其防火防災觀念，藉由防災教育訓練之進行，以提昇全體人員之防災常識及應變能力。同時，防火管理人應積極參加消防機關或防火團體舉辦之講習或研討，同時應隨時對內部員工辦理防火講習會或宣導會。

二、實施對象應包含新進人員、正式員工、工讀生、臨時人員、自衛消防編組人員及相關人員。

三、進行防災教育之重點如下：

1、有關防災責任幹部之教育內容：

- (1) 防火管理之整體架構及內涵。
- (2) 對於員工之防災教育及指導方法。
- (3) 防災責任幹部之防火管理任務及職責。
- (4) 震災之預防措施。
- (5) 員工之避難對策。
- (6) 有關火災預防上之遵守事項，以及火災或地震發生時之各項應變要領暨其他災害預防上必要之事項。

2、有關員工之教育內容：

- (1) 有關火災及地震之基本防災應變常識。
- (2) 從各空間等進行避難之方法。
- (3) 各項活動之安全須知及團體行動之注意事項。
- (4) 危險物品及危險場所之所在位置與安全事宜。

四、有關新進人員、正式員工、工讀生、臨時人員等之教育訓練
之實施時期、實施對象及實施次數，依下表進行：

對象	時期	次數	實施者		
			防火管理人	防火負責人	火源責任者
新進人員	採用時	乙次	0		
正式員工	5月、11月	每年二次	0		
	早晨集會時機	視需要進行		0	0
工 読 生	採用時	乙次	0		
	上班時	視需要進行		0	0

五、為強化自衛消防編組之應變能力，有關自衛消防編組人員之

教育訓練，將結合員工依消防法施行細則第十五條之規定，每半年至少舉行滅火、通報及避難訓練乙次，且每次訓練之實施不少於四小時。本場所辦理相關訓練之規劃如下：

類別	實施日期	內容
部分訓練	通報連絡 5月、11月	假設災害發生時，應採取之通報連絡作為，包含場所內之人員通報及消防機關之通報等。
	滅火 5月、11月	火災初期滅火要領，及進行滅火器、室內消防栓等之實際放射操作。
	避難引導 5月、11月	假設災害發生時，應採取之應變作為，包含避難指示、避難引導人員之配置及疏散內部收容人員等。
綜合演練 備考	5月、11月	假設災害發生時，應採取之各項應變作為，包含狀況假設、起火地點之確認、通報連絡、初期滅火、形成區劃、避難引導、緊急救護及指揮聯繫等整體之災害初期應變措施等。 1. 部分訓練，係著重於單項動作之操作訓練；而綜合演練，係整合部分訓練進行整體之操作演練。 2. 其它訓練演練，將視需要安排時間進行夜間（模擬）訓練、自衛消防隊各班之圖面模擬狀況訓練。

捌、附則

一、本計畫自 114 年 4 月 14 日開始實施。

二、本計畫製作完成後如有變更時，應即填具附表二報當地消防機關。

管理權人職稱	姓名	簽章
處長	許宗民	處長許宗民

□ 遷用
防火管理人 □ 異動 (請勾選) 提報表

受文者	花蓮縣政府消防局第三分大隊瑞穗分隊				
主旨	提報本場所防火管理人，請予備查				
提報人	處長許宗民 (簽名或蓋章)				
場所	名稱	交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處	電話	(03)887-5306	
	地址	花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村興鶴路二段 168 號			
	管理權人	姓名	許宗民	簽名 (或蓋章)	處長許宗民
防火管理人	住址	澎湖縣馬公市光華里 1 鄰光華 172 號	身分證字號	K121314321	
	遴用	姓名	高冠明	簽名 (或蓋章)	技正兼高冠明 室主任
		身分證字號	U120889916	出生日期	民國(前)60 年 1 月 9 日
		選派年月日	114 年 4 月 14 日		
		職稱	技正兼秘書室主任		
		接受講習機構	社團法人花蓮縣勞工安全衛生教育協進會附設花蓮縣職業訓練中心		
		證書日期	114 年 4 月 1 日	證書文號	0114 初 00040 號
異動	姓名	高冠明			
	異動日期	114 年 4 月 14 日			
	異動原因	更改消防管理人			
綜合意見 (消防機關填寫)					

依消防法第十三條之規定辦理。防火管理人如有異動，應併同合格之替換人選，立即向消防機關提報。

附表二

消防防護計畫
 共同消防防護計畫

製定
 變更 (請勾選) 提報表

受文者	花蓮縣政府消防局第三分大隊瑞穗分隊		
主旨	<input checked="" type="checkbox"/> 消防防護計畫 <input type="checkbox"/> 共同消防防護計畫 (如附件)		
提報人	<input checked="" type="checkbox"/> 管理權人：許宗民 <input type="checkbox"/> 共同防火管理協議會召集人：	 (簽章)	
製定人	<input checked="" type="checkbox"/> 防火管理人：高冠明 <input type="checkbox"/> 共同防火管理人：	 (簽章)	
場所	名稱 交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處	電話	(03)8875-306
	地址 花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村興鶴路二段 168 號		
	<input type="checkbox"/> 製定日期 <input checked="" type="checkbox"/> 變更日期 114 年 4 月 14 日	製定 變更原因	防火管理人變更
綜合意見 (消防機關填寫)	<input type="checkbox"/> 準予核備。 <input type="checkbox"/> 不予核備：		

- 依消防法第十三條之規定辦理。消防防護計畫或共同消防防護計畫如有變更，請立即向消防機關提出。使用本表應檢附「消防防護計畫」及「消防防護計畫自行檢查表」或「共同消防防護計畫」及「共同消防防護計畫自行檢查表」。
- 請於“□”中勾選適當之計畫類別及選項，如為共同消防防護計畫，請勾選“共同消防防護計畫”、「提報人」欄位之“共同防火管理協議會召集人”、「製定人」欄位之“共同防火管理人”。

消防防護計畫自行檢查表

依據消防法第 13 條及消防法施行細則第 13 條至第 16 條規定，防火管理人應製定消防防護計畫，並報請消防機關核備。此表係供防火管理人自行檢查，先行確認所製定之消防防護計畫內容是否適當，俟確認內容無誤後，再報請消防機關核備。

建築物概要		1. 用途 <u>辦公室</u> 2. 地上 <u>2</u> 層	
審核項目	審核內容(確認事項)	自行檢查 是	備考 否
1. 管理權人及防火管理人	1. 是否由管理權人決定防火管理人，並向消防機關提報? 2. 防火管理人是否為管理監督層級之幹部? 3. 防火管理人是否依法參加講習、持有證書? 4. 防火管理人是否依法參加每 2 年之複訓? 5. 消防防護計畫是否由防火管理人製定，並依規定向消防機關提報?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 自衛消防編組	1. 員工 10 人以上依法應實施防火管理之場所，至少應編成滅火班、通報班及避難引導班? 2. 自衛消防編組之組織圖是否製定? 3. 各班之任務分工，是否明確訂定? 4. 自衛消防編組是否指派專人，並且指定各樓層之防火負責人及火源責任者? 5. 自衛消防隊指揮據點是否確定設置地點? 6. 隊長及副隊長等重要幹部不在時，是否建立代理機制，並指定相關之代理人? 7. 自衛消防編組之訓練計畫是否訂定? 8. 是否針對自衛消防編組之訓練結果，製定相關報告書?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 防火避難設施自行檢查	1. 是否能掌握建築物防火避難設施，沒有疏漏? 2. 各項設施是否已訂定檢查負責人及執行人員? 3. 是否製訂自行檢查表格及執行期程?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 消防安全設備維護管理	1. 是否建立各設備之年度檢查計畫，並以此為基準據以施行? 2. 是否指定專人或委託專業機構，定期檢查消防安全設備? 3. 是否依檢修申報規定，定期委託檢修專業機構或專技人員，進行消防安全設備之外觀檢查、性能檢查及綜合檢查，並將檢查結果提報消防機關? 4. 檢查結果不符合處定時，是否有改善措施?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 火災及其他災害發生時之通報連絡、滅火行動及避難引導	下列項目是否納入消防防護計畫中? 1. 通報連絡 (1)非自衛消防編組人員，發現火災時之通報內容及對象，是否訂定範例? (2)當火警自動警報設備之受信總機，顯示火災時，有關人員至現場確認時，是否以緊急電話或通訊工具，確定狀況並回報指揮據點(如防災中心、中控室等)。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

審核項目	審 核 內 容(確 認 事 項)	自行檢查 是 否	備 考
	(3)確認火災後，自衛消防編組之通報班等有關人員，是否立即向消防隊局（隊）(119)通報，同時，向自衛消防隊長報告，並使用室內廣播引導建築內部人員，採取必要之救災逃生措施。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(4)自衛消防隊之通報班，是否進行下列事項： a. 向消防機關作通報之確認、並向隊長報告災害狀況，並對火災狀況之變化進行緊急廣播。 b. 進行自衛消防隊長指示命令之傳達。 c. 消防人員抵達時，提供火災之延燒狀況、燃燒物品、有無受困人員等資訊，同時，對火災發生之場所進行避難引導。	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	2.滅火行動 (1)自衛消防隊之滅火班人員，應與地區隊共同努力，以滅火器或室內消防栓，實施初期滅火。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2)地區隊滅火行動，是否著重於早期滅火。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.避難引導 (1)自衛消防隊之避難引導班人員是否在火災發生時，是否與地區隊共同協力擔任避難引導。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2)是否禁止使用電梯避難。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(3)避難引導班人員是否做好準備，人員應部署在安全門、特別安全梯之排煙室前，並規劃禁止通行之場所或路段，且防止有人因故重返火場之情形發生。	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	(4)進行避難引導時，是否正確使用手提擴音機、手電筒、哨子等器具，並注意防止避難混亂，且將起火樓層及其上一樓層人員，列為優先引導避難之對象。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(5)取得受傷者及尚未逃生者之消息時，是否立即與本部隊連絡，做適當之處理。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(6)避難結束後，是否儘速進行人員之點名，確認有無尚未逃生者，並向本部隊報告。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(7)地區隊之避難引導者，是否對所負責之避難區域，依照前述之順序作適當之引導。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.安全防護措施 安全防護班人員於火災發生時，是否進行安全門、防火鐵捲門之關閉操作。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.緊急救護 (1)設置緊急救護所之地點，是否設於對消防隊或相關救災救護行動沒有障礙之安全場所。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2)救護班對受傷者進行緊急救護時，是否與消防救護人員密切聯繫，迅速將傷患運送至醫院做適當處理。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

審核項目	審 核 內 容(確 認 事 項)	自行檢查 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	備 考															
6. 實施通報、滅火及避難訓練	<p>1. 是否每半年進行一次訓練（可參考並填寫下表）？</p> <table border="1" data-bbox="520 354 1107 624"> <thead> <tr> <th data-bbox="520 354 663 388">訓練類別</th><th data-bbox="663 354 837 388">實施日期</th><th data-bbox="837 354 1107 388">備註</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="520 399 663 433">滅火訓練</td><td data-bbox="663 399 837 433">4/12</td><td data-bbox="837 399 1107 433"></td></tr> <tr> <td data-bbox="520 455 663 489">通報訓練</td><td data-bbox="663 455 837 489">4/12</td><td data-bbox="837 455 1107 489"></td></tr> <tr> <td data-bbox="520 511 663 545">避難訓練</td><td data-bbox="663 511 837 545">4/12</td><td data-bbox="837 511 1107 545"></td></tr> <tr> <td data-bbox="520 567 663 601">綜合</td><td data-bbox="663 567 837 601">4/12</td><td data-bbox="837 567 1107 601"></td></tr> </tbody> </table> <p>2. 是否對每次 4 小時之訓練製定時間表？</p> <p>3. 是否訂定訓練負責人員，且確實地進行訓練？</p> <p>4. 是否有個別訓練及綜合性訓練計畫？</p> <p>5. 是否製定訓練實施計畫？</p>	訓練類別	實施日期	備註	滅火訓練	4/12		通報訓練	4/12		避難訓練	4/12		綜合	4/12		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
訓練類別	實施日期	備註																
滅火訓練	4/12																	
通報訓練	4/12																	
避難訓練	4/12																	
綜合	4/12																	
7. 防災應變之教育訓練	<p>教育訓練實施計畫，應包含下列內容？</p> <p>1. 是否訂定訓練師資、授課內容、受訓對象、實施期程？</p> <p>2. 進行教育訓練時，下列課程內容是否適合受訓對象？</p> <p>(1)消防防護計畫之內容。</p> <p>(2)員工及學員應遵守事項。</p> <p>(3)有關火災發生時之處理。</p> <p>(4)有關地震之處理。</p> <p>(5)有關防火管理之手冊。</p> <p>3. 為提昇教育效果，訓練師資應為防火管理人本身或相關之各任務負責人，授課重點如下：</p> <p>(1)防火管理人授課時，應就所定之消防防護計畫，進行通盤介紹，並就重點項目詳加說明？</p> <p>(2)其他人員進行授課時，應對日常之火災預防及災害發生時之處理要點等具體事項，詳加說明？</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>																
8. 用火、用電之監督管理	<p>1. 為確保負責區域內之火源、電氣管理等之完善，是否訂定防火負責人及火源負責人？</p> <p>2. 區域內之負責人，對火源、香煙處理及用火用電等，是否進行確認，並記載於檢查紀錄表？</p> <p>3. 有無指定吸煙區域，並做好火源管理？</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>																
9. 防止縱火措施	<p>1. 針對能自由出入之場所，是否建立下列對策？</p> <p>(1)整理、整頓，並除去走廊、樓梯間、洗手台等容易產生死角之可燃物？</p> <p>(2)有無對物品之放置進行管理，並就雜物間、倉庫、書庫等放置易燃物質之場所，進行上鎖管理等？</p> <p>(3)對員工或其它出入人員，要求配掛名牌，並強化人員之安全考核與監控？</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>																

審核項目	審 核 內 容(確 認 事 項)	自行檢查 是 否	備 考
	<p>(4)工作人員(包含臨時工作人員)明確化，對不法進入者加強監視？</p> <p>(5)設置監控攝影設備，排除死角，並在易縱火場所不定期巡邏，確立監控體制？</p> <p>(6)內部裝潢、裝飾品等，使用不燃或防焰材質？</p> <p>2. 上班時間以外，是否建立下列對策？</p> <p>(1)對建築基地或建築內部，實施禁止不當人員進入之防阻措施。</p> <p>(2)負責火源及最後離開者，進行火源管理及確認上鎖。</p> <p>(3)假日、夜間等巡邏體制確立，並進行放置可燃物場所之整理、整頓及保管場所之檢討。</p> <p>(4)鑰匙妥善保管，不放置在出入口週遭等容易取得之處所，並進行保管場所之檢討。</p> <p>(5)縱火頻繁之季節，是否進行加強巡邏等防處作為。</p> <p>3. 下列場所之上鎖管理是否依下列注意事項，建立對策？</p> <p>(1)出入口、門窗及停車場車輛等進行鎖確認機制。</p> <p>(2)教室等未使用時，實施上鎖等管理機制。</p> <p>(3)複合用途建築物，建立上鎖管理及連絡體制。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
10. 場所之位置圖、逃生避難圖及平面圖	是否準備簡明易懂之各種圖面標示？	<input checked="" type="checkbox"/>	
11. 其他防災應變上必要事項	<p>1 是否有定期辦理防火管理會議之機制？</p> <p>2 夜間或重點時段，有無其它強化作為？</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
(消防機關填寫) 綜合意見			

自行檢查時，如有附表（件）或其它應說明事項，請於備考欄中註明，倘該場所無該欄所列項目，請以“△”註記。

自衛消防編組訓練計畫提報表

受文者	花蓮縣政府消防局第三分大隊瑞穗分隊					
主旨	提報自衛消防編組訓練計畫（如附件）。					
提報人	管理權人：許宗民		處長許宗民	(簽章)		
實施者	防火管理人：高冠明		技正兼高冠明 室主任	(簽章)		
場所	名稱	交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處	電話	03-8875306		
	地址	花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村興鶴路二段 168 號				
訓練	日期	預計 114 年度 5 月 23 辦理				
	內容	<input type="checkbox"/> 滅火訓練	<input type="checkbox"/> 通報訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 避難引導訓練	<input type="checkbox"/> 綜合演練	
	種類	<input type="checkbox"/> 白天人員之訓練	<input type="checkbox"/> 夜間人員之訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 全體人員之訓練		
	參加人數	50 人	前次訓練日期	民國 113 年 11 月 15 日		
	派員指導	<input type="checkbox"/> 要	<input type="checkbox"/> 不要	消防車支援	<input type="checkbox"/> 需要 _____ 輛	<input type="checkbox"/> 不要
	其他					
綜合意見 (消防機關填寫)						

- 依消防法施行細則第十五條第五項之規定辦理，並應於實際訓練日期十日前，提報消防機關，消防機關於該場所實際進行訓練時，應派員前往查察，以確認業已報請消防機關核備之消防防護計畫，是否依規劃日期進行。
- 為落實滅火、通報及避難訓練之實施，應結合自衛消防編組進行，故應製定自衛消防編組訓練計畫，由消防機關提供必要之指導。

現有建築物（場所）施工中消防防護計畫提報表

受文者		花蓮縣政府消防局第三大隊瑞穗分隊		
主旨		提報「交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處」場所施工中消防防護計畫（如附件）。		
提報人		管理權人：許宗民	 (簽章)	
製作人		防火管理人：高冠明	 (簽章)	
場所	名稱	交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處	電話	038875306
	地址	花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村興鶴路二段 168 號		
變更日期		114 年 04 月 14 日	變更原因	防火管理人變更。
綜合意見 (消防機關填寫)				

請於實際開工日期三日前(如為郵寄，以郵戳為憑)，向消防機關提報。

附表六

現有建築物（場所）施工中消防防護計畫自行檢查表

項 目	自 行 檢 查	備 考
	有	無
一、施工作業及計畫		
(一) 施工概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二) 施工日程表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(三) 施工範圍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(四) 有無消防設備無法動作情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(五) 有無避難逃生設備無法動作情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(六) 有無使用會產生火源之設備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(七) 有無運用危險物品作業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(八) 聯絡人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(九) 緊急聯絡人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(十) 其他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二、施工中之防火管理		
(一) 預防火災	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二) 互相聯絡機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(三) 地震對策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(四) 自衛消防編組	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(五) 通報消防機關	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(六) 逃生避難路線	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(七) 防火區劃	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三、施工期間，施工人員之教育、訓練及施工中消防防護計畫之宣達		
(一) 防災教育	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二) 防災訓練	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(三) 告知施工中之消防防護計畫相關事宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
四、其它		
(消防機關填寫) 綜合意見		

業者自我檢查時，如有附表或附件，請於備考欄中註明。倘該欄不需設置，請以“△”註記。

火災預防管理編組表

防火管理人	防火負責人	火 源 責 任 者		
		場 所	職稱	姓名
高冠明	高冠明	2樓辦公室區域	科長	韓欽泰
		2樓辦公室(含茶水間及事務區)	科員	黃琪茹
		2樓資訊機房	資訊管理人員	陳朝英
		廚房	行政助理	鄭碧玲
劉明志	劉明志	1樓遊客中心(含茶水間及會議室)	行政助理	黃春蘭
		1樓辦公區域(含事務區)	科長	劉明志
		1樓發電機機房	科員	黃琪茹
		1樓資源回收區	科員	黃琪茹

一般注意事項

1. 不在出入口、樓梯間及避難通道堆積物品，並瞭解滅火器及室內消防栓等消防安全設備之位置。
2. 安全門周遭，應確保通暢，無妨礙安全閘關閉之情形出現。
3. 經常整理用火用電設備之附近環境，不放置易燃物品。
4. 休憩場所及辦公室等處所，最後離開人員，應確實處理火源。
5. 規範員工於指定場所吸煙，並確實處理煙蒂。
6. 吸煙場所之煙灰缸、通道垃圾桶附帶之煙灰缸等處，應盛水以確保煙蒂熄滅。
7. 走廊、樓梯間、茶水間及盥洗室等易成為防火死角之地點，不放置可燃物。
8. 使用危險物品時，應獲得防火管理人之許可。
9. 如場所發生火災（或異常現象）時，應通報防火管理人及一一九，並採取適當之應變行動。
10. 進行建築物內外之整頓清理時，垃圾、紙箱等易燃物品，在規定時間以外，決不放置在戶外。
11. 電氣及瓦斯等用火用電設備（施）關閉開關後，應確保各個房間之安全後上鎖。
12. 火源責任者，應確實管理並負責區域之用火用電安全。
13. 各班之負責人員，應紀錄實際到課人數，並記載於辦公室之公告欄。
14. 其它易發生火災之情形，參考如下：
 - 稀釋劑、塗料等容易造成危險的物品，應禁止攜入。
 - 避難通道不得放置突出之平台、吊架等妨礙通行之物品及設備。
 - 使用明火或攜入危險物品時，應獲得防火管理人之許可。
 - 禁煙場所發現有人吸煙，應立即制止。
 - 引火物（如火柴盒、打火機等）應放置於安全地點，避免幼童容易取得而進行玩火等危險行為。
 - 幼童之教育場所，應設置於低樓層（如地面層）。

附件三

日常火源自行檢查表

實施人員				負責區域			檢查月份	
日期	週	實施項目						附記
		用火設備 使用情形	電器設備 配線	煙蒂處理	下班時 火源管理	其它 (共有設備(施)之可燃物管 理)		
1	四							
2	五							
3	六							
4	日							
5	一							
6	二							
7	三							
8	四							
9	五							
10	六							
11	日							
12	一							
13	二							
14	三							
15	四							
16	五							
17	六							
18	日							
19	一							
20	二							
21	三							
22	四							
23	五							
24	六							
25	日							
26	一							
27	二							
28	三							
29	四							
30	五							
31	六							
防火管理人處置情形暨簽章								

備 考：如有異常現象，應立即報告防火管理人。

符號說明：“O”→符合規定、“V”→立即改善後符合規定、“X”→無法使用、損壞或未符規定且無法立即改善。

附件四

防火避難設施自行檢查紀錄表

實施人員	負責區域	
實施日時		
檢查重點	檢查狀況 (處置情形)	檢查狀況 (處置情形)
1、樓梯未使用易燃材料裝修		
2、安全門、樓梯、走廊、通道無堆積妨礙避難逃生之物品		
3、樓梯間未堆積雜物。		
4、避難通道有確保必要之寬度(含 1 樓發電機出入口通道)		
5、避難逃生路線圖依規定設在明顯處所		
6、各樓層出入口保持暢通，並確保逃生必要之寬度		
10、其它：		
狀況回報		
防火管理人處置情形暨簽章	管理權人處置情形暨簽章	

備 考：如有異常現象，應立即報告防火管理人。

符號說明：“O” ->符合規定、“V” ->立即改善後符合規定、“X” ->無法使用、損壞或未符規定且無法立即改善。

附件五

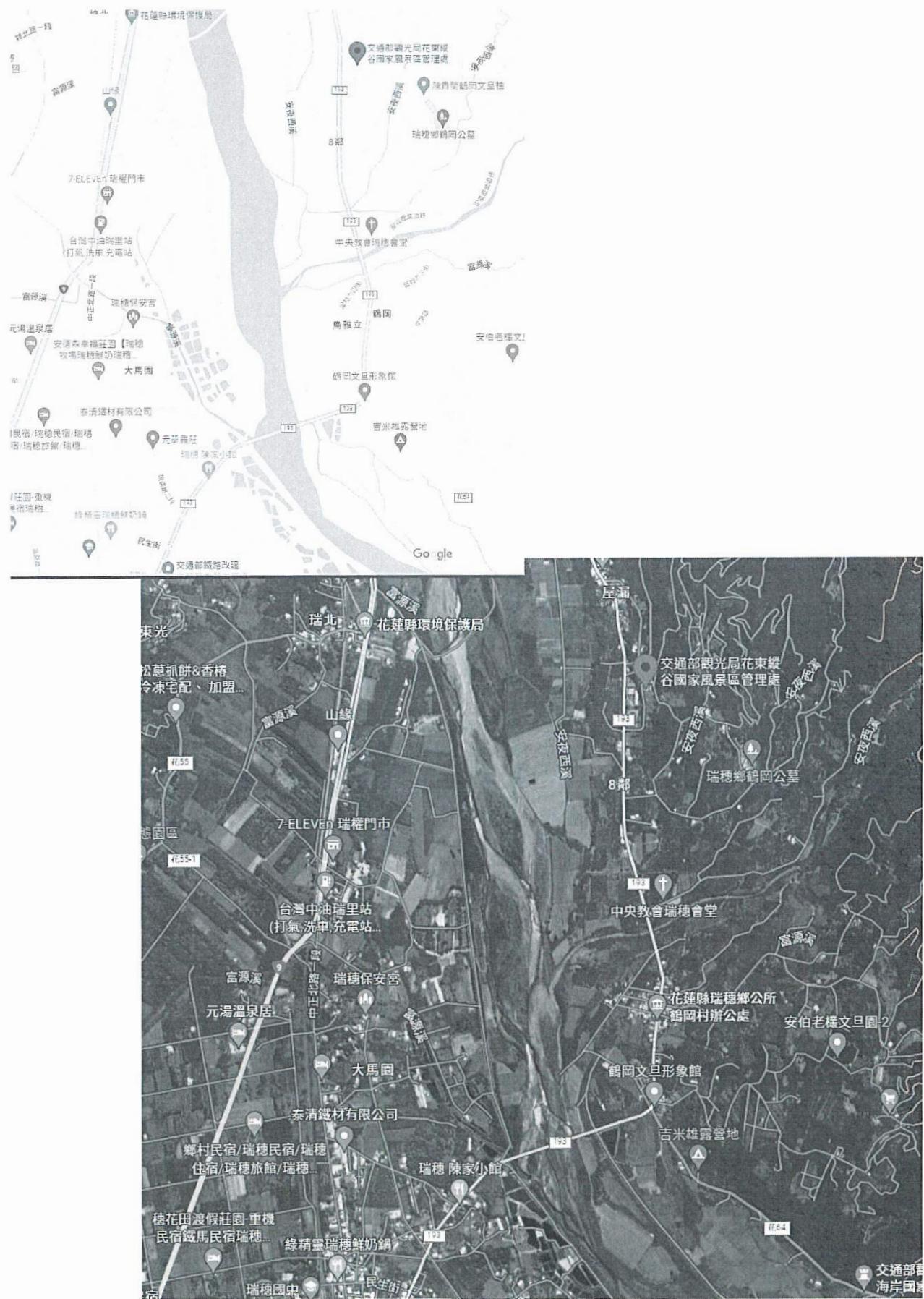
消防安全設備自行檢查表

實施人員	負責區域		
設備內容	實施內容	檢查結果	日期
滅火器	1. 放置於固定且便於取用之明顯場所。 2. 安全插梢無脫落或損傷等影響使用之情形。 3. 噴嘴無變形、損傷、老化等影響使用之情形。 4. 壓力指示計之壓力指示值在有效範圍內。 5. 無其他影響滅火器使用之情形（如放置雜物）。		
室內消防栓	1. 消防栓箱門確實關閉，水帶及瞄子之數量正確。 2. 消防栓箱內瞄子及水帶等無變形、損傷等無法使用情形。 3. 紅色幫浦表示燈保持明亮。 4. 無其他明顯影響使用之情形（如放置雜物）。		
自動撒水設備	1. 無新設隔間、棚架致未在撒水範圍內之情形。 2. 撒水頭無變形及漏水之情形。 3. 送水口無變形及妨礙操作之情形。 4. 制水閥保持開啟，附近並有「制水閥」字樣之標識。 5. 無其他明顯影響使用之情形（如放置雜物）。		
火警自動警報設備	1. 受信總機電壓表在所定之範圍內或電源表示燈保持明亮。 2. 火警探測器無變形、損壞等無法使用之情形。		
火警發信機	1. 按鈕前之保護板，無破損、變形及損壞等影響使用之情形。 2. 無其他明顯影響使用之情形（如放置雜物）。		
緊急廣播設備	實際進行廣播播放測試，確保設備能正常播放。		
避難器具	1. 避難器具之標識，無脫落、污損等影響辨識之情形。 2. 避難器具及其零件，無明顯變形、脫落等影響使用之情形。 3. 避難器具周遭無放置雜物影響其使用之情形。 4. 下降空間暢通無妨礙下降之情形（如設置遮雨棚）。		
標示設備	1. 無內部裝修，致影響辨識之情形。 2. 無標識脫落、變形、損傷或周圍放置雜物等影響辨別之情形。 3. 燈具之光源有保持明亮，無閃爍等影響辨識之情形。		
狀況回報			
防火管理人處置情形暨簽章		管理權人處置情形暨簽章	

備 考：如有異常現象，應立即報告防火管理人。

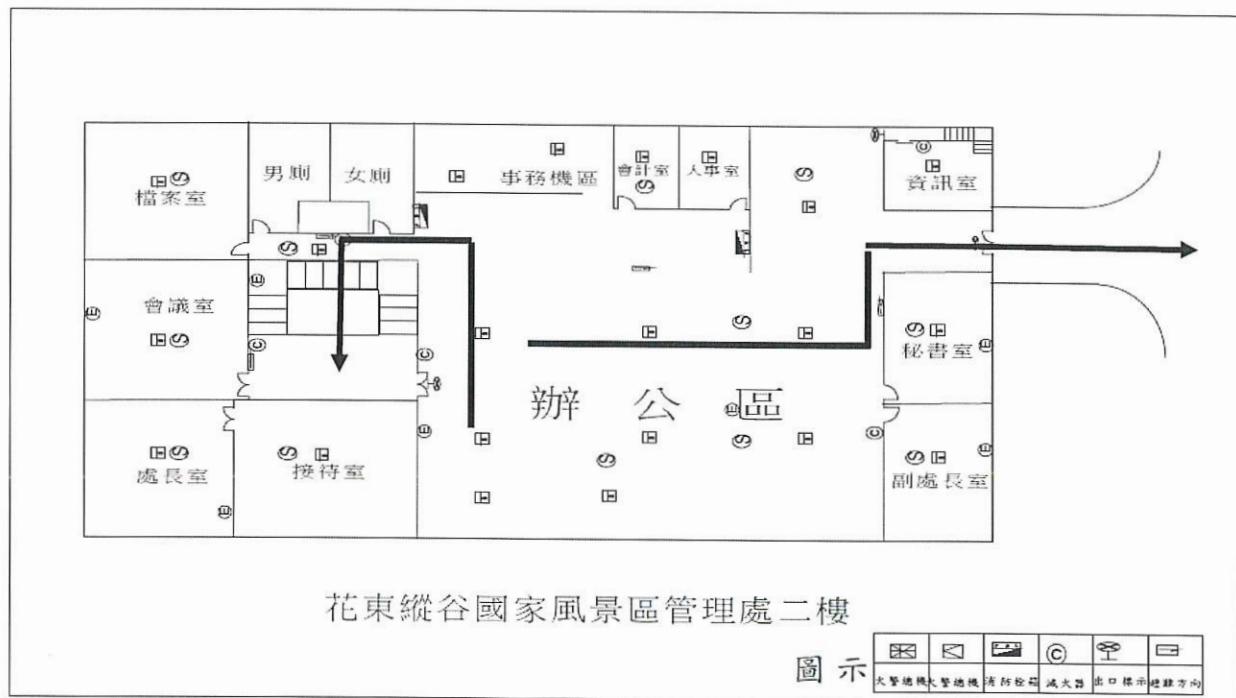
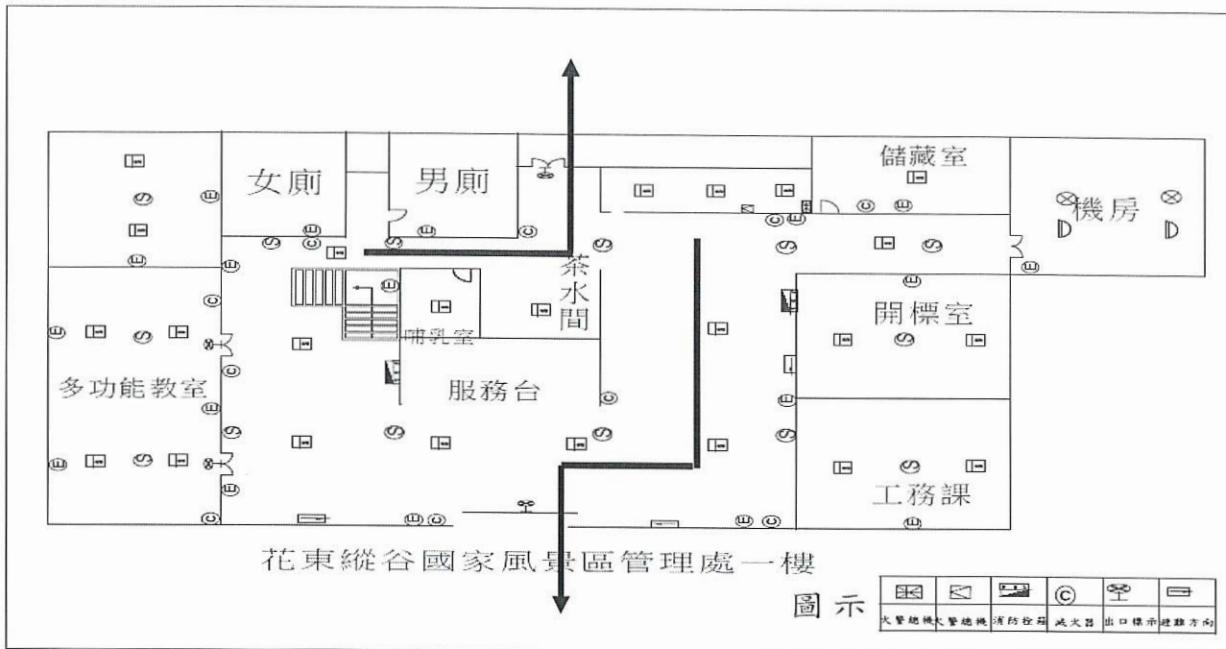
符號說明：符號說明：“O”→符合規定、“V”→立即改善後符合規定、“X”→無法使用、損壞或未符規定且無法立即改善。

附圖一：本處位置圖
 交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處：花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村興鶴路二段168號。





附圖二：各樓層之平面圖及逃生避難圖



平面圖暨逃生避難圖

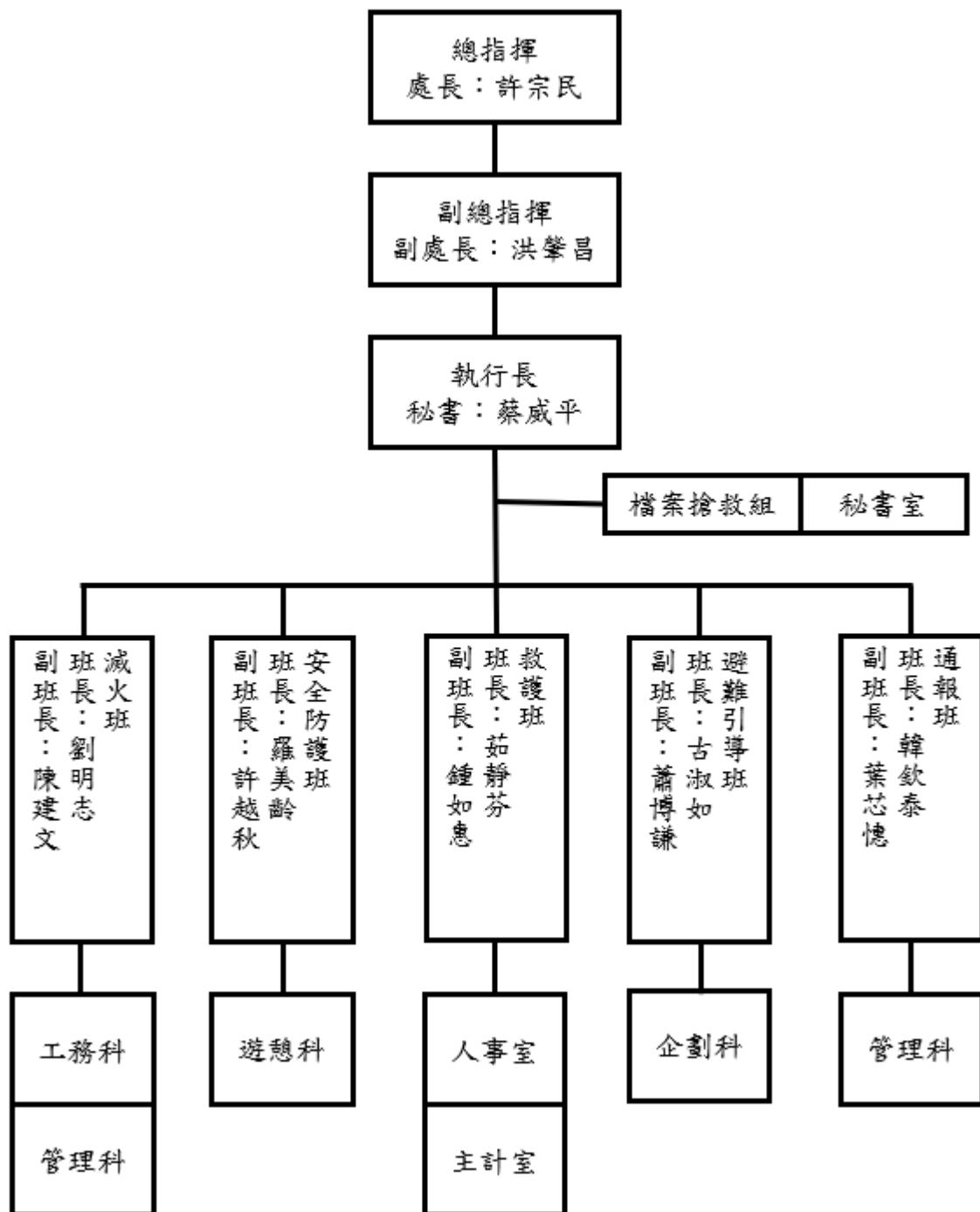
符號說明：						
	火警總機	火警總機	消防栓箱	滅火器	出口標示	避難方向

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

自衛消防編組

項次	班別名稱	任務內容	備考
1	通報班	<p>1. 火警受信總機火災表示時之現場確認。</p> <p>2. 由場所內以電話向防災中心通報。</p> <p>3. 由場所內以電話打 119 傳達必要之通報。</p> <p>範例：火災！在花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村興鶴路二段 168 號，有火警燃燒。報案人電話：09*****（報案人自己的手機）</p> <p>4. 由緊急廣播設備向內部人員進行緊急廣播及通報。 <u>緊急廣播例</u>（重複二次以上） 「這裡是通報班-***（名字），現在在處本部○樓發生火災！ ○樓及○樓滅火班請立即進行滅火行動。避難引導班請依指定位 置就定位！各層火源責任者請將瓦斯關閉，並採取防止延燒對 策。各位同仁請依照避難引導人員之指示進行避難逃生。」。</p> <p>5. 由起火場所及各班隊指揮官之通報。</p> <p>6. 由指揮官對各班級消防隊傳達情報之通報。</p>	
2	滅火班	<p>1. 使用水桶、滅火器進行滅火工作。</p> <p>滅火器</p> <p>①↑拔安全插銷 ②↓噴嘴對準火源 ③↔用力壓握把</p> <p>2. 消防栓之操作、放水。</p> <p>消防栓</p> <p>①↑按下起動開關 ②↓連接延伸水帶 ③↔打開消防栓放水</p> <p>3. 特殊滅火設備(乾粉等)之模擬操作。</p> <p>4. 使用火源設備(瓦斯、危險物品)之燃料遮斷。5. 與 消防隊連繫並協助之。</p>	

3	避難引導班	<p>1. 於起火層及其上方樓層，利用緊急廣播設備傳達開始避難指令，選擇各場所最適當之避難路徑。</p> <p>2. 開放並確認緊急出口之開啟，並對防火門、防火鐵捲門等之閉鎖。</p> <p>3. 移除造成避難障礙之物品。</p> <p>4. 無法及時避難及需要緊急救助人員之確認及通報。</p> <p>5. 運用繩索等，劃定警戒區。</p> <p>4. 操作避難器具、擔任避難引導。</p> <p>重點 通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。</p> <p>必要裝備 • 各居室（或教室）、避難出口等之萬用鑰匙 • 手提擴音器 • 繩索 • 手電筒 • 其他必要之器材</p>	
4	安全防護班	<p>1. 立即前往火災發生位置，關閉防火門、防火鐵捲門。</p> <p>2. 關閉空調設備。</p> <p>3. 對危險物、瓦斯、電氣設備之安全措施。</p> <p>4. 防止自動灑水設備放水造成水損。</p> <p>5. 移除消防活動之物件。</p> <p>6. 緊急電源之確保、鍋爐等用火用電設施之停止使用。</p>	
5	救護班	<p>1. 傷患之搬運。</p> <p>2. 傷患之緊急救護。</p> <p>3. 與消防人員聯絡並提供資訊。</p>	



交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

人員名單自衛消防編組表

114/11/18 修

滅火班	
班長	劉明志
副班長	陳建文
班員	邱春美、林宏諭、廖致翔、吳明進、劉宣儀、川浩然、劉偲羽、 張浩天、陳朝英、亞羅溫法伊、李勝賢
安全防護班	
班長	羅美齡
副班長	許越秋
班員	李明昀、黃春蘭、林曉娟、李涵鳳、許昱韋、黃奕銘、劉慕誼
救護班	
班長	茹靜芬
副班長	鍾如惠
班員	黃功霆、徐雅琳、江嘉軒、黃雅惠
避難引導班	
班長	古淑如
副班長	蕭博謙
班員	王巧兒、簡志揚、川欣瑜、林鳳瑛、林佳蒨
通報班	
班長	韓欽泰
副班長	葉芯憲
班員	謝文新、林貴毅
檔案搶救組	
班長	高冠明
副班長	黃琪茹
班員	余真、黃詩諭、鄭碧玲、林邵恩、陳翰融

備註：鯉魚潭、羅山及鹿野管理站請自行依實際人員數量及需求配置各班。

附件七

自衛消防隊裝備一覽表

類別	品名	數量	保管場所	備考
隊用裝備	滅火器(ABC)	20 支	2 樓辦公室區域、1 樓遊客中心、1 樓發電機房	
	C02 滅火器	4 支	2 樓資訊機房、檔案室	
	醫藥用品	2 大紅色緊急救護袋/1 大 3 小	1 樓遊客中心服務台、管理科	
	建築物、設備圖說	1 份	2 樓辦公室（秘書室）	
	工具箱	1 箱	秘書室	
	大聲公或走動式廣播器	1 個	工務科	
	無線電	20 台	遊憩科	
個人裝備				

1. 隊用裝備，應集中置於指揮據點（如警衛室、防災中心等經常有人之處所（如本案之辦公室）），由自衛消防隊長保管及管理；個人裝備應可由個人自行保管或集中管理。
2. 上述各項裝備，可自行增減。

附件八

假日自衛消防編組表

值班人員	任務	人 員	任 务 內 容								
<u>指揮人員</u> 當日值班職員	指 挥	當日值班職員 (緊急應變通報手機 0933040766)	擔任初期消防活動之指揮工作，同時應掌握開始避難之決定、避難人員之確保及災害之狀況。 重點 <ul style="list-style-type: none">• 引往起火場所之最短通道。• 引導至進出口。• 引導至緊急用昇降機。• 起火場所、燃燒物體及燃燒範圍。• 有無受困者、受傷者等。								
共 2 名											
	通 報	服務台值班人員 (緊急應變通報手機 0933040766)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 向消防機關報案並確認已報案。有關報案範例如下： <u>報案範例</u> 火災！在興鶴路二段 168 號 本棟大樓是鶴岡遊客中心 在 2 樓的樓梯間燃燒。 報案人電話：0933-040-766 2. 向場所內部人員緊急廣播及通報。 3. 聯絡有關人員。 <p>重點</p> <p>中興保全公司：(03)888-1653 台灣電力公司瑞穗服務所：(03)887-1691 台灣自來水公司玉里營業所：(03)888-2403</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 適當進行場所內廣播，應避免發生驚慌。 <p><u>緊急廣播例（重複二次以上）</u> 這裡是（防災中心），現在在 2 樓發生火災！1 樓及 2 樓滅火班請立即進行滅火行動。避難引導班請依照配置位置就定位！各層火源責任者請將瓦斯關閉並採取防止延燒對策。從業人員請讓電梯停在一樓！「各位遊客請依照引導人員之指示避難逃生。」請絕對不要搭乘電梯。</p>								
	滅 火	當日值班職員、服務台值班人員(緊急應變通報手機 0933040766)	<p>運用區域內之滅火器、消防栓進行滅火工作。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><u>滅火器</u></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><u>消防栓</u></td> </tr> <tr> <td>①拔安全插銷</td> <td>①按下起動開關</td> </tr> <tr> <td>②噴嘴對準火源</td> <td>②連接延伸水帶</td> </tr> <tr> <td>③用力壓下握把</td> <td>③打開消防栓放水</td> </tr> </table>	<u>滅火器</u>	<u>消防栓</u>	①拔安全插銷	①按下起動開關	②噴嘴對準火源	②連接延伸水帶	③用力壓下握把	③打開消防栓放水
<u>滅火器</u>	<u>消防栓</u>										
①拔安全插銷	①按下起動開關										
②噴嘴對準火源	②連接延伸水帶										
③用力壓下握把	③打開消防栓放水										
	避 難 引 導	當日值班職員、服務台值班人員(緊急應變通報手機 0933040766)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大聲指引避難方向，避免發生驚慌。 2. 打開緊急出口（安全門等）並確認之。 3. 移除妨礙避難之物品。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <th style="text-align: center;">重點</th> <th style="text-align: center;">必要裝備</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。</td> <td style="text-align: center;">• 各居室、避難出口之萬用鑰匙。 • 手提擴音機 • 繩索。 • 手電筒。 • 其他必要之器材。</td> </tr> </table> <ol style="list-style-type: none"> 4. 操作避難器具、擔任避難引導。 5. 確認所有人員是否已避難，並將結果聯絡自衛消防隊長。 6. 關閉防火門、防火鐵捲門、防火閘門。 7. 緊急電源之確保、鍋爐等危險設施之停止供給運轉。 8. 升降機、電扶梯之緊急處置。 	重點	必要裝備	通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。	• 各居室、避難出口之萬用鑰匙。 • 手提擴音機 • 繩索。 • 手電筒。 • 其他必要之器材。				
重點	必要裝備										
通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。	• 各居室、避難出口之萬用鑰匙。 • 手提擴音機 • 繩索。 • 手電筒。 • 其他必要之器材。										

夜間編組如自衛消防（副）隊長未參與編組，應指定適當層級之人員擔任指揮人員。

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

防颱執行計畫

中華民國 111 年 9 月 6 日核定

114 年 6 月 26 日本處第 1140500128 號簽修訂

一、請於每年颱風季節前（五月），檢查處本部建築物、宿舍水、電

等設施及周邊環境，發現有下列情形之一者，應簽報修理：

- (一) 建築物發生漏水，瓦片、門窗破損者。
- (二) 重要樑柱年久腐爛，有傾塌危險者。
- (三) 屋架或牆壁傾斜，有倒塌之虞者。
- (四) 室內外瓦斯、天然氣及電線、電器設備，不合安全規定者。
- (五) 自來水、水塔及抽水馬達之機件及管道，有破損情形者。
- (六) 危險之建築物、棚架等應即停止使用，並迅速報請拆修。
- (七) 排水溝應隨時疏導暢通，以防豪雨淤塞，影響建築物之安全。
- (八) 靠近建築物、電線及停車場之樹枝，應予修剪，以免掉落損及建築物、人員及停放車輛。
- (九) 位於 1 樓遊客中心後方側門之擋水閥是否能正常使用。
- (十) 1 樓機房發電機的柴油是否足夠且運作正常。

二、發布海上颱風警報前

- (一) 於本處 LINE 群組通報各課室(含管理站)逕於下班前收妥文件，關閉各課室之電源開關及將門窗上鎖。

(二) 於本處職務宿舍 LINE 群組通報住宿同仁，颱風來襲時請關閉門窗，並注意電器用品及設施之使用。

(三) 車輛管理

1. 負責公務車輛撤離，並注意車輛停放調度之便利性(並通報本處 LINE 群組)。
2. 備妥公務車，供防颱緊急應變小組使用。

(四) 辦公廳舍檢查

1. 檢查辦公廳舍、遊客中心之門窗有無上鎖、關閉辦公室(含事務區)電器設備、空調及電腦電源(僅留 2 樓事務區其中 1 臺傳真機)。
2. 辦公室個人電腦及其它電器用品之插頭有無拔除(僅留供緊急應變值班人員使用)。
3. 檢查辦公室廳舍(含公共事務區、公廁等)之門窗、瓦斯、電源、空調等是否關閉並備妥防颱準備事項及工具。
4. 檢查辦公廳舍周圍之排水系統及處本部樓頂淤泥是否清除乾淨，保持暢通。

三、 發布陸上颱風警報，依緊急應變處理機制辦理。

四、 宣布颱風警報解除後

- (一) 斷落之電線，應即設置警告標誌並通知電力公司或相關電

信、瓦斯等廠商搶修。

(二) 清查辦公廳舍有無財產設施損失，並列冊由管理課彙整陳報上級機關。

(三) 辦理災後復原工作，並簽報維修作業。

(四) 立刻整理環境，並請勞務清潔廠商回復據點清潔，以防病媒蚊孳生。

五、 本執行計畫奉首長或授權人核定後實施，修正時亦同。

**交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處
簽稿會核單**

案 情 摘 要	交通部觀光署為配合行政院2025城鎮韌性（防空）演習訓令辦理防空疏散避難教育訓練一案。			
	主 辦 單 位	管 理 科	總 收 文 號	1149902289
會 辦 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收會時間	會畢時間	
秘 書 室	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; text-align: center;"> 專業 陳翰融 助理 1049 </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> 技正兼高冠明 室主任 1137 </div> </div>	0623	114/06/23 10:46:29	114/06/23 11:37:15
後 鹿 野 管 理 站	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; text-align: center;"> 行政 盛皇欽 助理 0818 </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> 技正 陳綽琳 兼主任 0931 </div> </div>	0624	114/06/24 08:18:31	114/06/24 09:32:33
後 羅 山 管 理 站	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; text-align: center;"> 行政 陳意婷 助理 1748 </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> 技正 羅美齡 兼主任 0841 </div> </div>	0623 代	114/06/23 17:48:27	114/06/24 08:42:29
後 鯉 魚 潭 管 理 站	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; text-align: center;"> 專業 廖培寧 助理 1830 </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> 技正 馮獻毅 兼主任 1044 </div> </div>	0624	114/06/23 18:30:25	114/06/24 10:45:37

裝

司

線



先簽後稿

保存年限： 10年

承 辦 人	科 員 吴汉笙 0618 2027 代	副 處 長	
單 位 主 管	管 理 科 韓欽泰 0619 代理科長 0855		
技 正			如擬
秘 書	秘 書 蔡威平 0623 1725	處 長	處長許宗民(乙) 0623 1725

詳如簽稿會核單

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

簽 114年6月18日於 管理科

主旨：交通部觀光署為配合行政院2025城鎮韌性（防空）演習訓令辦理防空疏散避難教育訓練一案，請核示。

說明：

- 一、依據交通部觀光署（下稱觀光署）114年6月16日觀秘字第1149000394號函辦理。
- 二、旨案係觀光署於114年3月24日來函就旨揭訓令內有關陸、演練重點疏散避難一節，依民防法編組防護團（或聯合防護團），於上半年結合民防訓練時機，完成防空疏散避難教育訓練及現地踏勘，各項紀實（含照片）陳報上一級機關備查；下半年則配合防空演習實施演練（如附件1）。
- 三、觀光署於114年6月16日函請本處於同年月30日前函報署裡，經查本處業於114年5月23日由秘書室辦理上半年度員工自衛消防暨防空疏散避難演練在案（如附件2），另下半年則配合本次防空演習期程為東部地區為7月18日（星期五），演習時間為當日10時00分至11時30分，其中10時至10時30分實施30分鐘警報傳遞與發放、疏散避難、交通及其他必要管



制，請處本部、三站同仁依本處防空疏散避難計畫（如附件3）及2025城鎮韌性（防空）演習綱要計畫（如附件4），在當日演習時間聽聞警報時，應立即採取以下行動：

- (一)室內人員：立刻進入所在處所（如辦公大樓、住家）防空疏散避難設施或地下室，就近避難；若附近無避難處所，請於建築物內尋找堅固且窗戶較少的房間內進行避難，避免受戰火波及。
- (二)室外行人、車輛駕駛及乘客：聽從警察及民防執勤人員引導，或運用手機於演習時所接獲之國家級警報簡訊、「警政服務APP」導航進入附近有防空疏散避難設施標示牌處所（由大樓保全或住戶開啟地下室車道之鐵捲門或柵欄，進入避難）。

四、檢陳本處辦理旅遊安全措施計畫-114年防空疏散避難演練紀實1份（如附件5）。

擬辦：

- 一、本案奉核後，擬依說明四內容另案函報觀光署彙整。
- 二、另以電子郵件方式通知本處同仁於當日辦理相關會議及差勤作業時，應將管制時間納入考量，避免違規受罰及耽擱會議時程。並後會三站請在辦理演練作業後於7月22日前將演練照片回傳管理科備存。

歸檔案情資訊

- 1、應用限制：（Y開放 N不開放 R限制開放）
- 2、總頁數： 頁
- 3、附件名稱，註記（附件媒體型式／數量／單位）：

附件媒體型式：1.紙本 2.底片 3.微縮片 4.幻燈片 5.磁片 6.磁帶 7.光碟 8.錄音帶 9.錄影帶
A.工程圖 B.照片 C.圖表 D.電影片 E.地圖 F.硬式磁碟 Z.其他
單位：本、頁、件、張、捲、幅、其他



交通部觀光署 函

地址：106433 臺北市忠孝東路4段290號9樓
聯絡人：許昱
聯絡電話：02-23491500 分機：8663
傳真：02-27780756
電子郵件：hcy_1217@tad.gov.tw

受文者：交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

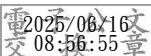
發文日期：中華民國114年6月16日
發文字號：觀秘字第1149000394號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關配合行政院2025城鎮韌性（防空）演習訓令辦理防空
疏散避難教育訓練一案，請查照。

說明：

- 一、依據本署114年3月24日觀秘字第1140905665號函（計達）暨交通部114年3月14日交綜字第1141000519號函辦理。
- 二、旨揭訓令內有關陸、演練重點疏散避難一節，依民防法編組防護團（或聯合防護團），於上半年結合民防訓練時機，完成防空疏散避難教育訓練及現地踏勘，各項紀實（含照片）陳報上一級機關備查，爰請貴處於本年6月30日前函報本署；下半年則配合防空演習實施演練。

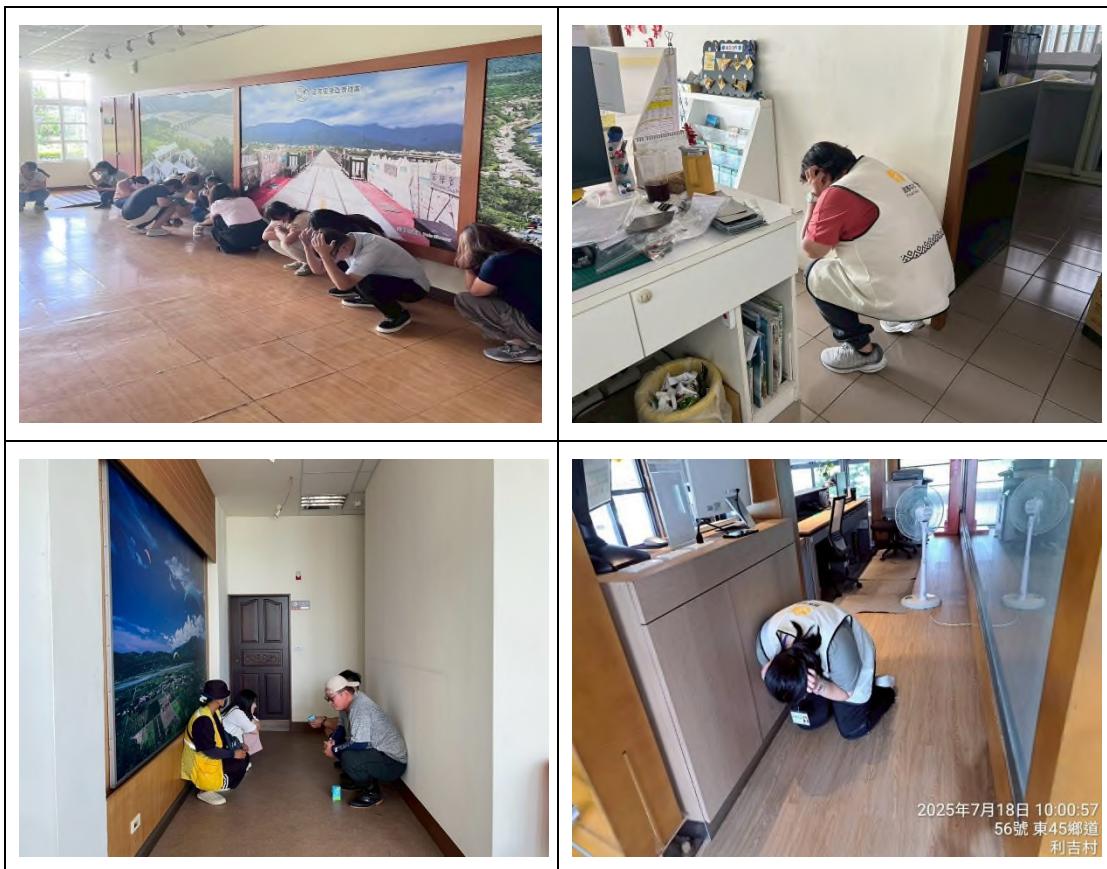
正本：本署各國家風景區管理處

副本：



交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處

114 年 7 月 18 日城鎮韌性防空演習成果



先簽後稿

保存年限： 3年

承 辦 人	工務科 劉明志 科 長 0808 0812 2159 0844	副 處 長	副處長 洪肇昌 0812 1148
單 位 主 管	工務科 劉明志 科 長 0808 0812 2159 0844		
技 正			如擬
秘 書	秘 書 蔡威平 0812 0943	處 長	處 長 許宗民 0812 1406

詳如簽稿會核單

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

簽 114年8月8日於 工務科

主旨：為辦理本處本（114）年度「公共工程職業安全衛生教育訓練」案，擬外聘職業安全衛生講師授課，簽請核示。

說明：

- 一、依據交通部觀光署114年1月21日觀景字第1140901021號函（附件1）送「114-116 年度職業災害防止計畫」（附件2）、114年2月7日觀景字第1140902477號函（附件3）辦理。
- 二、按交通部113年度所統計工程施工查核缺失中，以「材料檢驗審查紀錄缺失」及「違反職業安全衛生相關法規情事」缺失態樣次數偏高，且為交通部觀光署統計113年查核督導常見缺失，尤以「工地職業安全衛生」為要，以避免發生職業災害。考量東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處「南雅遊客中心新建工程」於114年5月2日發生重大職業災害（附件4、附件5），其檢討改善作為及後續處置方式，實為殷鑑。
- 三、為提升施工查核、督導與稽核品質並維護施工安全，爰擬辦理旨揭教育訓練講習，期透過公共工程各階段作業（如監造



施工抽查、廠商施工檢查、施工安全防護措施）重點說明，以達減少施工缺失並防範職業安全衛生災害發生機率。

四、本次擬邀請勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心江宗龍科長，擔任旨案活動講師，課程內容及資訊如下：

(一)時間：114年8月29日（星期五）9時30分至16時整。

(二)地點：本處1樓會議室。

(三)課程名稱：114年公共工程職業安全衛生教育訓練講習。

(四)授課對象：委託技術服務廠商、施工廠商、委託代辦機關（地方政府）、本處各管理站勞務廠商（含環境清潔、植栽養護廠商）及本處同仁。

五、辦理旨案講習所需經費約為新臺幣（下同）2萬5,970元整，說明如下：

(一)講師費：外聘講師鐘點費共計8,000元整（2,000元/節*4節=8,000元，依「講座鐘點費支給表」，附件6）。

(二)交通費：外聘講師來回交通費共計1,470元整（臺北往返瑞穗735元*2=1,470元）。

(三)住宿費：外聘講師前一日（8月28日）住宿本地一晚之費用計3,500元（依「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」，附件7）。

(四)午餐便當費：5,000元整（預計出席人數50人*100元/人=5,000元，檢據依實核銷）。

(五)講習茶點費：

1、甜點餐盒：5,000元（預計出席人數50人*100元/人=5,000元，檢據依實核銷）。

2、冷泡蜜香紅茶2桶：3,000元（1,500元/桶*2桶=3,000元，上午1桶、下午1桶）。

六、綜上，本次講習所需費用總計為新臺幣2萬5,970元整，相關經費依中央政府各機關工程管理費支用要點第3點第12項辦理，擬於114年「公務預算-設備及投資-其他營建工程（工程管理費）」項下支應，敬會主計室知悉。

七、為期資源共享並確保本處公共工程安全衛生符合法規，擬提供出席參與全日講習課程之同仁，公務人員終身學習時數登錄4小時，鼓勵同仁踴躍參與以精進本職學能。

擬辦：

一、奉核後，本次講習資訊函請技術服務廠商、施工廠商、委託代辦機關（地方政府）、本處管理站環境清潔(植栽養護)廠商參加，並登錄全處行程及電子郵件e-mail周知本處同仁相關課程資訊。

二、敘函請勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心同意指派講座出席授課。

三、檢陳課程表1份，擬請人事室惠予辦理後續登錄終身學習時數事宜，並敬會遊憩科惠予公告於本處官方網站及提供報名系統網址。

歸檔案情資訊

1、應用限制： (Y開放 N不開放 R限制開放)

2、總頁數： 頁

3、附件名稱，註記（附件媒體型式／數量／單位）：

附件媒體型式：1.紙本 2.底片 3.微縮片 4.幻燈片 5.磁片 6.磁帶 7.光碟 8.錄音帶 9.錄影帶
A.工程圖 B.照片 C.圖表 D.電影片 E.地圖 F.硬式磁碟 Z.其他

單位：本、頁、件、張、捲、幅、其他

交通部觀光署花東縱谷國家風景區管理處
114 年度公共工程職業安全衛生教育訓練講習
課程表

開課時間：114 年 8 月 29 日(星期五)

講習地點：本處鶴岡遊客中心 1 樓會議室(花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村 17 鄰興鶴路 2 段 168 號)

證書名稱：一般安全衛生教育訓練(4 小時)

時間	內容
09：30~09：45	報到、領取資料
09：45~09：50	主席致詞、引言
09：50~10：50	勞工安全衛生相關法規說明(一)
10：50~11：00	交流時間(茶敘)
11：00~12：00	勞工安全衛生相關法規說明(二)
12：00~13：30	午餐及休息時間
13：30~14：30	職業災害處理說明及職業災害預防方式
14：30~14：40	交流時間(茶敘)
14：40~15：40	職業災害處理說明及職業災害案例探討
15：40~16：00	綜合討論
16：00~	結束/賦歸

1.為確保講習課程秩序及時程進度，請參訓人員於當日上午 9 時 30 分前報到並就座完畢。
2.為響應環保政策，本處備有午餐及茶水，請自備環保杯具及餐具。
3.報名方式：花東縱谷國家風景區管理處官方網站→服務→線上預約(網址、QR-Code)

花東縱谷國家風景區管理處

「公共工程職業安全衛生教育訓練」
講習課程

簽 到 表

壹、會議時間：114年08月29日(星期五)上午09時30分至中午12時整。

貳、會議地點：本處1樓會議室（花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村興鶴路二段168號）

參、主持人：	紀錄：
--------	-----

肆、出(列)席單位及人員：

簽到表

單位	職稱	姓名	職稱	姓名
交通部觀光署				
交通部觀光署 東部海岸國家風景 區管理處	科長	張盈鴻	技士	施泰南
台東縣海端鄉公所				
花蓮縣玉里鎮公所		鄧麗娟		
花蓮縣萬榮鄉公所				
花蓮縣富里鄉公所				
行遠國際規劃設計 (股)公司	監造	陳世閔		
怡興工程顧問有限公司	監造	吳相良		
安構工程顧問有限公司				
馮文志建築師事務所				
東默營造有限公司				

天翼

單 位	職 稱	姓 名	職 稱	姓 名
東默營造有限公司 花蓮辦事處				
宏齊營造有限公司	主任	謝鴻昇		
東鼎營造工程				
築峰營造有限公司	工地負責人	陳丽雲	勞務	李文佑
泓磐營造有限公司				
昌興營造有限公司				
宥有營造有限公司	執行 主任	高一平 高明仁(二)		
鴻銓營造有限公司				
友上營造有限公司	副廠長	林尚仁		
萬甲園營造 有限公司				
永暉營造有限公司		毛曉東		宥有(王均)
睿新營造有限公司				
磐延營造有限公司				
本處處長室				
副處長室				
秘書辦公室				
人事室				
主計室				
秘書室	主任	高志輝		
企劃科				

花東縱谷國家風景區管理處

「公共工程職業安全衛生教育訓練」
講習課程

簽 到 表

壹、會議時間：114 年 08 月 29 日(星期五)下午 13:30 至下午 16 時整。

貳、會議地點：本處 1 樓會議室（花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村興鶴路二段 168 號）

參、主持人：	紀錄：
--------	-----

肆、出(列)席單位及人員：

32 签到

單 位	職 稱	姓 名	職 稱	姓 名
交通部觀光署				
交通部觀光署 東部海岸國家風景 區管理處				
台東縣海端鄉公所				
花蓮縣玉里鎮公所				
花蓮縣萬榮鄉公所				
花蓮縣富里鄉公所				
行遠國際規劃設計 (股)公司			監造	周佑傳
怡興工程顧問有限 公司	監造	吳柏良		
安構工程顧問有限 公司				
馮文志建築師 事務所				
東默營造有限公司				

單 位	職 稱	姓 名	職 稱	姓 名
東默營造有限公司 花蓮辦事處				
宏齊營造有限公司	主任	謝金鈞		
東鼎營造工程				
築峰營造有限公司	工地負責人	陳爾慶	員	吳文佑
泓磐營造有限公司				
昌興營造有限公司				
宥有營造有限公司	燭昇	高昭志		
鴻銓營造有限公司				
友上營造有限公司	羅宏	林坤毅		
萬甲園營造 有限公司				
永暉營造有限公司		邵利忠		曾有江
睿新營造有限公司				
磐延營造有限公司				
本處處長室				
副處長室				
秘書辦公室				
人事室				
主計室				
秘書室	主任	高慶輝		
企劃科				

