

第六章 經營維護及防災防護計畫

第一節 歷史建築本體維護計畫

本體歷史建築之管理維護除透過再利用經營團隊日常維護外，仍需藉由專業者團隊協助，提供定期之檢測及專業服務；未來建請文化局組織專業勘驗小組及委任白蟻檢測相關廠商，能定期檢視歷史建築狀況，並透過再利用經營團隊日常維護之勘查情況，能藉此與小組討論日常維護之要領及其保養維護之資訊。

針對本歷史建築之日常維護检查工作。其目的在於查驗歷史建築本體及週邊環境的異常變化，以即早掌握問題。其檢查的邏輯在於將建築物依構築的部位，分成週邊環境、基礎與地坪、牆壁、屋頂、裝修及設備等幾個部分，勘察是否有異常現象並記錄。管理人員定期完成本體的異常檢查記錄。並於有問題部分拍照存證，層報文化局。

一、執行工作內容說明

(一)執行頻率說明

分級	執行頻率	執行項目
一級維護	每日	例行清潔與維護工作
二級維護	每季	查驗古蹟本體及週邊環境異常變化
三級維護	每年	全面性檢查

二、執行工作內容

(一)一級維護：每日進行例行清掃、保持良好通風，屬每日事務，維護項目含周邊及戶外環境、建築本體。(表 6-1)

(二)二級維護：查驗歷史建築本體及週邊環境之異常變化，俾利即早發現問題，分周邊環境、地坪、牆壁、屋頂、裝修等部分，並委請專家公司定期作白蟻防治检查工作；每季完成以上事項，進行詳細勘查紀錄並於有問題處拍照存證，如有結構性安全或材料設備損壞時，速報請臺中市政府文化局勘查處理，並於現場圍警示帶、張貼公告。(表 6-2)

(三)三級維護：目的在依據建築物的營運項目區分、對歷史建築進行完整的體檢，發現問題後，依該營建項目，擬定修繕計劃報請歷史建築主管機關備查。三級維護的頻率：每年全面檢查，每三年深入檢討或檢測。為事前防範夏天颱風侵襲,在每年五月之前先行檢查、補強結構安全、屋瓦及門窗，並且疏通下水道，以便因應突發狀況。(表 6-3)

表 6-1 一級維護查核表

保養等級	一級維護	頻率	每日進行	
檢查日期	年 月 日	檢查時間	時	分
檢查人	(簽名)	複核人	(簽名)	
檢視項目	檢視內容			檢視情形
週邊及戶外環境	周圍環境是否保持衛生與清潔			是 ☐ 否 ☐
	垃圾是否每日清運			是 ☐ 否 ☐
	中庭半戶外空間與室內是否定時清掃			是 ☐ 否 ☐
	排水溝渠與室內是否定時清掃			是 ☐ 否 ☐
	鄰地二十公尺內有無地上工程施工若有，請說明：			是 ☐ 否 ☐
歷史建築本體：定時巡視內外，觀察各部件的形狀、顏色、材質是否有異狀發生	垃圾是否每日清運			是 ☐ 否 ☐
	室內是否有定時清掃			是 ☐ 否 ☐
	是否有打開內外的門窗與窗戶，以利空氣流通，保持乾燥			是 ☐ 否 ☐
	牆壁與樑柱上是否有張貼廣告、佈告或使用釘子（必須去除）			是 ☐ 否 ☐
	地板鋪面是否有因拖曳運重物而造成損傷			是 ☐ 否 ☐
	木質門扇、窗扇是否有開閉不順、難開、閉合不全			是 ☐ 否 ☐
	五金是否完整無缺？若有，請說明：			是 ☐ 否 ☐
	是否有嚴密管制火源			是 ☐ 否 ☐
每日盤點文物，遇遺失損壞即刻回報。	遇下雨時各室應詳細勘察，是否有漏雨的情形？若有，請說明：			是 ☐ 否 ☐
	盆栽不可零散堆置，是否有放置整齊			是 ☐ 否 ☐
	櫥櫃是否有保持乾燥			是 ☐ 否 ☐
	清掃器具不要隨處放置，是否收納在固定的位置			是 ☐ 否 ☐
	建築物電路不可超過負荷量，避免引發電線走火			是 ☐ 否 ☐
	電燈等設備是否有損壞（損壞即刻修復）			是 ☐ 否 ☐
	以文字或簡單繪圖說明其他日常管理上的未盡事宜，補充說明：			
填表須知：	1. 本表每日由專人負責巡視古蹟內外，針對週邊環境、歷史建築、設備文物進行詳細檢查，觀察各部件的形狀、顏色、材質是否有異狀發生。 2. 遇有異常狀況即刻回報管理委員會，或逕報員警機關處理。 3. 本表每日確實填寫，並裝訂成冊，已備存查。			
聯絡電話：	1. 主管機關：臺中市政府經濟發展局 04-22289111#31122 2. 歷史建築檢測專業團隊：(建請主辦機關委任專業團隊) 3. 使用單位：(委外廠商)			

表 6-2 二級維護查核表

保養等級	二級檢查	頻率	每季進行	
檢查日期	年 月 日	檢查時間	☐ 春 ☐ 夏 ☐ 秋 ☐ 冬	
檢查人	(簽名)	複核人	(簽名)	
檢視項目	檢視內容	檢視情形		
周邊及戶外環境	消防車輛進出通道是否被堵塞	是 ☐	否 ☐	
	鄰接古蹟本體的房屋，是否有堆放危險性易燃物或爆炸物，若有，請說明：	是 ☐	否 ☐	
	排水溝渠是否保持暢通	是 ☐	否 ☐	
基礎、地坪	建築物基座與土壤鑲接觸有無裂隙	是 ☐	否 ☐	
	基礎排水是否良好	是 ☐	否 ☐	
	基礎有無土壤流失或沉陷若有，請說明：	是 ☐	否 ☐	
	建築物有無歪斜或局部下陷	是 ☐	否 ☐	
	台基與地板是否有青苔，浮水印，或積水	是 ☐	否 ☐	
	地板有無蟻路或掉落的木屑	是 ☐	否 ☐	
牆 壁	牆壁有否出現白華	是 ☐	否 ☐	
	牆壁表面有無新增不規則裂紋	是 ☐	否 ☐	
	牆壁表面有無剝落情形	是 ☐	否 ☐	
	牆體是否產生超過一公分寬度的裂痕，若有，請說明：	是 ☐	否 ☐	
	牆體有無外開、內傾或歪斜	是 ☐	否 ☐	
	附壁棟架最易吸潮，樑柱與牆壁相接處有無裂開	是 ☐	否 ☐	
屋 頂	屋頂層是否產生蟻路或掉落的木屑	是 ☐	否 ☐	
	屋面是否出現裂縫	是 ☐	否 ☐	
	下雨時，屋頂、牆面是否有漏雨現象	是 ☐	否 ☐	
	天溝有無漏水、堵塞情形	是 ☐	否 ☐	
裝 修	門窗木料是否產生蟻路或掉落的木屑	是 ☐	否 ☐	
	門窗、格扇、屏風有無鬆動、脫落的現象	是 ☐	否 ☐	
設 備	電器照明設備是否絕緣完好	是 ☐	否 ☐	
	滅火器是否定期更換藥劑	是 ☐	否 ☐	
	消防感知設施是否運作正常	是 ☐	否 ☐	
	保全監視設施是否運作正常	是 ☐	否 ☐	
綜合說明	紀錄問題點於平面圖上			
填表須知 外表裝修	1. 本表每季由專人負責巡視歷史建築內外，針對週邊環境、歷史建築本體、設備文物進行詳細檢查，觀察各部件的形狀、顏色、材質是否有異狀發生。 2. 遇有異常狀況即刻回報臺中市政府文化資產處 。 3. 本表每季確實填寫，並裝訂成冊，已備存查。			
附圖-於圖面上標示問題位置				

表 6-3 三級維護查核表

保養等級	三級檢查	頻率	每年進行	
檢查日期	年 月 日	檢查時間		
檢查人	(簽名)	複核人	(簽名)	
檢視項目	檢視內容	檢視情形		
屋頂	屋面：各區位是否漏水等情形？若有，請詳述：	是 ☐	否 ☐	
外表裝修	灰泥壁、洗石子等，各部構件是否有開裂、沉陷、變形、風化的情形？若有，請詳述：	是 ☐	否 ☐	
	請評估是否需要修理受損部位	是 ☐	否 ☐	
五金	檢查門窗相關五金部品有無鏽蝕、缺損、變形等現象？若有，請詳述：	是 ☐	否 ☐	
	請評估是否需進行潤滑、除鏽工作	是 ☐	否 ☐	
設備	檢查電路、電器設備各部配件與運作是否正常？若不正常，請詳述損壞部件：	是 ☐	否 ☐	
	消防設備各部配件與運作是否正常？若不正常，請詳述損壞部件：	是 ☐	否 ☐	
	檢查保全設備各部配件與運作是否正常？若不正常，請詳述損壞部件：	是 ☐	否 ☐	
蟲蟻 維護 管理	檢視牆壁、柱面或其裂縫內是否有白蟻的保護通道？	是 ☐	否 ☐	
	白蟻分封時節，注意是否有分封蟻飛出聚集，或是檢視是否有大量脫落的翅膀	是 ☐	否 ☐	
	檢視木製品之表面是否有起泡或變黑之跡象？	是 ☐	否 ☐	
	檢視木製品附近是否有成堆的排遺或蛀屑	是 ☐	否 ☐	
	以壓克力槌或其他木製品重物敲打木製品，由聲音之變異研判！	是 ☐	否 ☐	
	木製品是否有位移、蟲蛀、變形、脫榫、腐朽等情況？	是 ☐	否 ☐	
	木製品是否有受潮、發黴或黴菌孳生的跡象？	是 ☐	否 ☐	
說明綜合	紀錄問題點於平面圖上			
填表須知	1. 本表由專人負責巡視歷史建築內外，針對周邊環境、歷史建築本體、設備文物進行詳細檢查，觀察各部件的形狀、顏色、材質是否有異狀發生。 2. 遇有異常狀況即刻回報臺南市立文化資產管理處 3. 本表每年確實填寫，並裝訂成冊，已備存查。			
聯絡電話	1. 主管機關：臺中市政府經濟發展局 04-22289111#31122 2. 歷史建築檢測專業團隊：（建請主辦機關委任專業團隊） 3. 使用單位：(委外廠商)			
附圖-於圖面上標示問題位置				

第二節 經營管理維護計畫

本體建築需藉由專業團隊協助定期檢測評估，此外必須由使用單位進行日常維護及使用管理；本團隊擬定日常保養及定期維護計畫原則。

維護的重點不在於執行維修的工作，其基本觀念即是保持日常整潔，隨時注意觀察建築物各部位有無異常狀況，定期作好安全防護工作，並定期作全面性的檢查記錄。日常管理維護工作包括：日常使用維護、經營管理機制。

一、日常使用維護

日常使用維護為管理維護工作之基礎，必須徹底落實，才能早期發現建築物內外各部位的毀損狀況，確認問題所在，以擬訂計畫儘速維修。

其對於歷史建築本體例行維護紀錄外，日常清護要點，大致分為日常清潔、建物合法使用、構造管理、機電設備修繕維護及管線設施維護管理等，相關內容於下列說明。

日常使用維護內容彙整說明如下：

(一) 相關維護及管理

此部分依合約說明相關設施與設備，善盡管理與維護之職，如有損壞，及時修復。避免影響到館遊客之權益。

項目	定期維護期間	維護內容
一、廁所	每日、每小時 固定清掃	廁所牆面定期全面清洗，並隨時保持乾淨、乾燥及衛生，並填寫清潔檢測表。 並不定時檢查相關垃圾、衛生紙之補充工作，以維護最佳使用品質。
二、綠化植栽	每日一次	室外植栽為修復再利用工程種植完成，室內植栽得以盆器種植，適時澆水及定期修剪、清除雜草及視需要施肥及防治病蟲毒害，如有枯萎、植株死亡，需替換新植栽常保綠意與美觀。
三、欄杆窗台	每週一次	髒污時清潔，鏽斑及毀損即時依文化資產保存法古蹟修護程序報請修復處理。
四、門、窗	每週一次	擦拭安全門、門框、金屬及木作門框保養，常保乾淨、明亮、必要時上油保養，避免生鏽。
五、水塔	每六個月一次	水塔內部清洗，並配合專業機電工程人員檢測相關使用是否正常，及問題之反應。
六、建物合法使用與其構造及設備	每年一次	隨時維護其安全，其依「建築法」第七十七條及「建築物公共安全檢簽證及申報辦法」之規定委託中央主機關認可之機構或人員查簽證，並備具相關文件向當地主管建築機關申報，同時告知主管機關。如經審查不合，於改善期限內，改善完竣後提報複審並告知主管機關。
七、建築物其附	每年一次	實施定期維護保養一次，並提報維護保養紀錄於主管機關留存備

屬機具設施		查，如有毀損，應立即依文化資產保存法古蹟修護程序報請修護。並接受主管機關不定期實施查核，如遇應改善維護事項，將依主管機關指示，立即修復完成。
八、外牆及各空間(含外廊)地坪	每月一次	定期檢修，若發現損壞將依文化資產保存法古蹟修護程序報請修復，以確保遊客安全。
九、外窗玻璃、外牆	每年一次	定期擦拭，若髒污時，將隨時擦拭。
十、建築物及其附屬設施之油漆、面磚部分	每月一次	如遇嚴重髒污剝落等情形，應依文化資產保存法古蹟修護程序報請修護。

(二) 機電設備修繕維護及各項管線設施修繕維護及管理

- 1、所屬機電、空調、消防（含安全設備）、給排水及其他相關設備。並負責監視、管理、操作、保養、維護、緊急事故處理等各項工作事宜，使維護標的保持正常運轉並維持良好之使用狀態，並達到各設備主管機關訂定標準。
- 2、包含保固期內各項機電設備管理、操作、保養、維護、測試、緊急搶修、工具、儀器、零件、耗材、規費負擔。
- 3、供電設備、消防設備、昇降設備及其他機電設備，依合約定期實施安全檢查。
- 4、定期修繕維護維護內容如下：

項目	定期維護期間	維護內容
空調系統	每三個月一次	定期保養
排水設備	每三個月一次	全區排水溝應常保暢通不積水、不阻塞、無蚊蟲及異味。
餐廳增設之廚房設施	每日一次	檢測各爐具、電器安全、瓦斯開關、排風設備運轉情形。
消防設備	每六個月一次	依「消防法」、「消防法施行細則」及相關規定定期辦理消防安全設備維護及依規定辦理申報。每一個月並對各系統測試運轉及保養修復。
各供電線路	每三個月一次	定期維護檢修。

二、經營管理機制

日後經營使用除須加強日常管理維護及管理人員之訓練，並配合消防設備之輔助防範，且定期觀察設備操作及維護；因歷史建築構造之限制，未來經營使用須以管制人數降低建築物的承載減少對歷史建築的損壞；且對於行動不便者，出入口、戶外坡道及廁所均設有緊急呼叫設備，以透過人員協助行動不便者使用之因應；本團隊為因應經營管理之機制處理方式，於下列說明相關管理對策：

(一) 建築導覽說明

本棟歷史建築帝國製糖廠臺中營業所雖再利用為產業故事館(包含展示及餐飲場所空間)，室內空間使用仍盡量呈現原始風貌，並應重視歷史建築解說之服務，建議未來展示規劃設置導覽服務檯，提供諮詢及人員導覽史蹟動線服務，並印製帝國製糖廠臺中營業所史蹟說明導覽簡介供顧客索取參考。

(二) 流量及動線管理

本歷史建築為 RC 一層樓構造，故其一樓樓地板非架高結構，載重直接傳遞至地面層，故乘載重量遠大於〈建築技術規則構造施工篇〉第 17 條規定從嚴之集會堂 400kg/m² 之規定，符合建築結構乘載之安全，依計畫中未來使用行為尚無容留人數之限制。另本案屬一樓避難層，依〈建築技術規則〉第 94 條避難層自樓梯口至屋外出入口之步行距離 30M、50M 之規定，故亦無容留人數之特別限制。

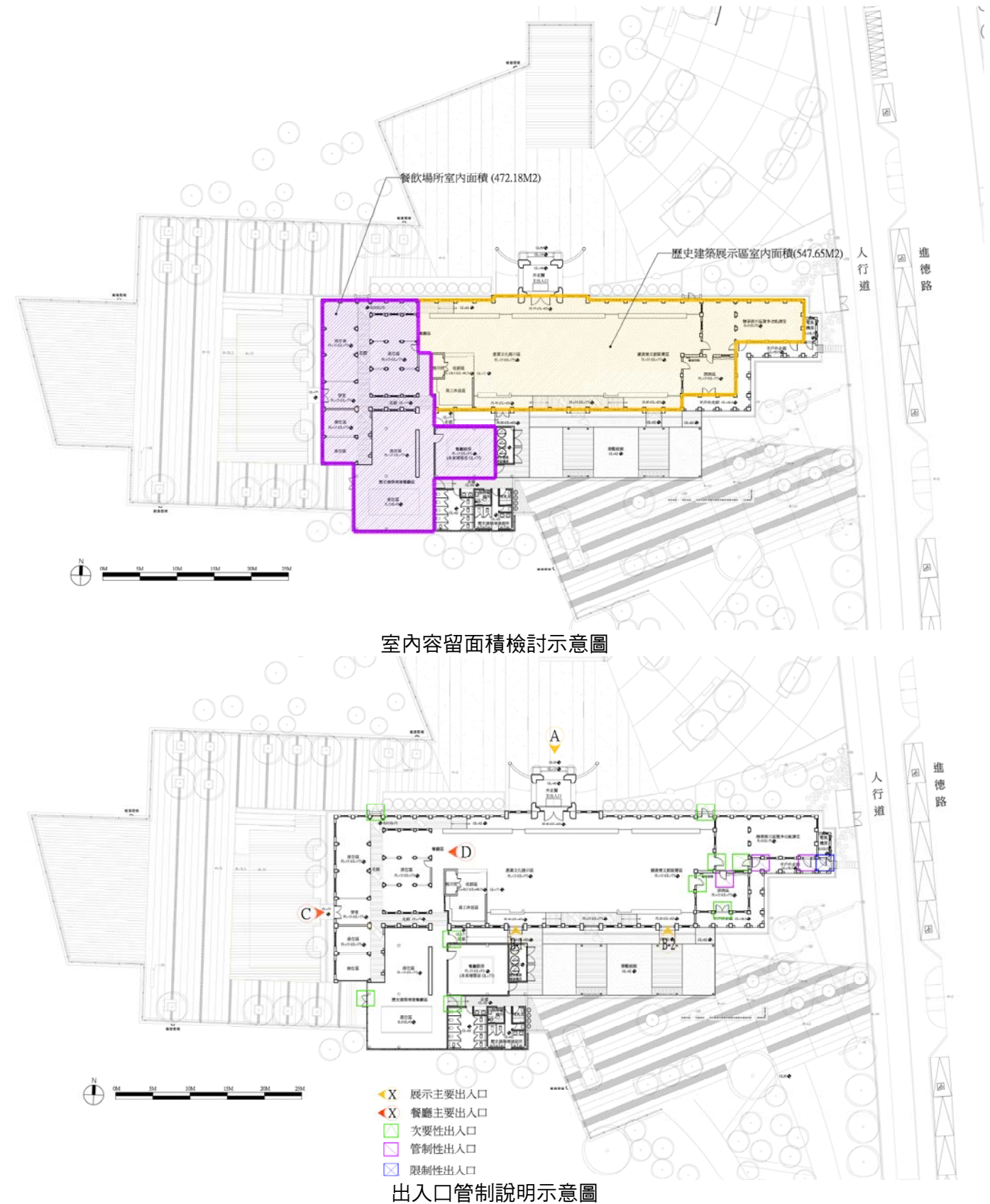
若持以更嚴謹之標準，額外以〈防火避難綜合檢討報告書申請認可要點〉之規定評估，因本案建物空間之特質，室內大面積再利用提供未來展示及餐廳營運之用途，以下針對室內使用類別空間進行檢討容留人數建議，但實際管控人數仍須依日後實質使用實況妥適研擬之：

餐飲場所室內面積 472.18m²，以 0.75 人/m² 計之，約為 355 人；文教展示空間面積約 781.59m²，扣除室外空間面積 233.94m²，實質室內面積約為 547.65m²，以 0.5 人/m² 計之，約為 274 人。

綜上，本案室內總管控人數從嚴標準建議約為 629 人。

本建物動線管制服務說明如下：

- 1、展示空間主要出入口為 A 處北側車寄空間，其斜坡道為歷史建築修復，坡道比例無法符合現行無障礙空間法規檢討，故設置一處愛心鈴與諮詢區機連動，由志工人員提供友善之服務。以及 B 處南廁景觀涼亭，此空間動線符合無障礙空間檢討，其餘門扇開口為次要性出入口。
- 2、餐廳空間對外主要出入口為 C 處西側出入口，室內空間主要出入口為 D 處位置，其餘門扇開口為次要性出入口。
- 3、平日尖峰及假日時段，加強管理人員巡視引導及委派志工人員服務。



(三) 餐廳廚房用火管理

本案設置餐廳廚房位置，並設置定溫式局限型探測器、手提式乾粉滅火器、環保氣體滅火器、揚聲器、出口標示燈(C 級)以及廚房簡易滅火設備，餐廳經營可以明火及電器加熱作業方式，不可使用急火快炒造成油煙噴灑，其餘蒸、煮、燉、烤之烹飪方式皆可，若火苗產生則可及時撲滅，避免災害產生。建議本歷史建築以可逆性工法設置廚房為原則，其裝修材應以符合內部裝修規定。

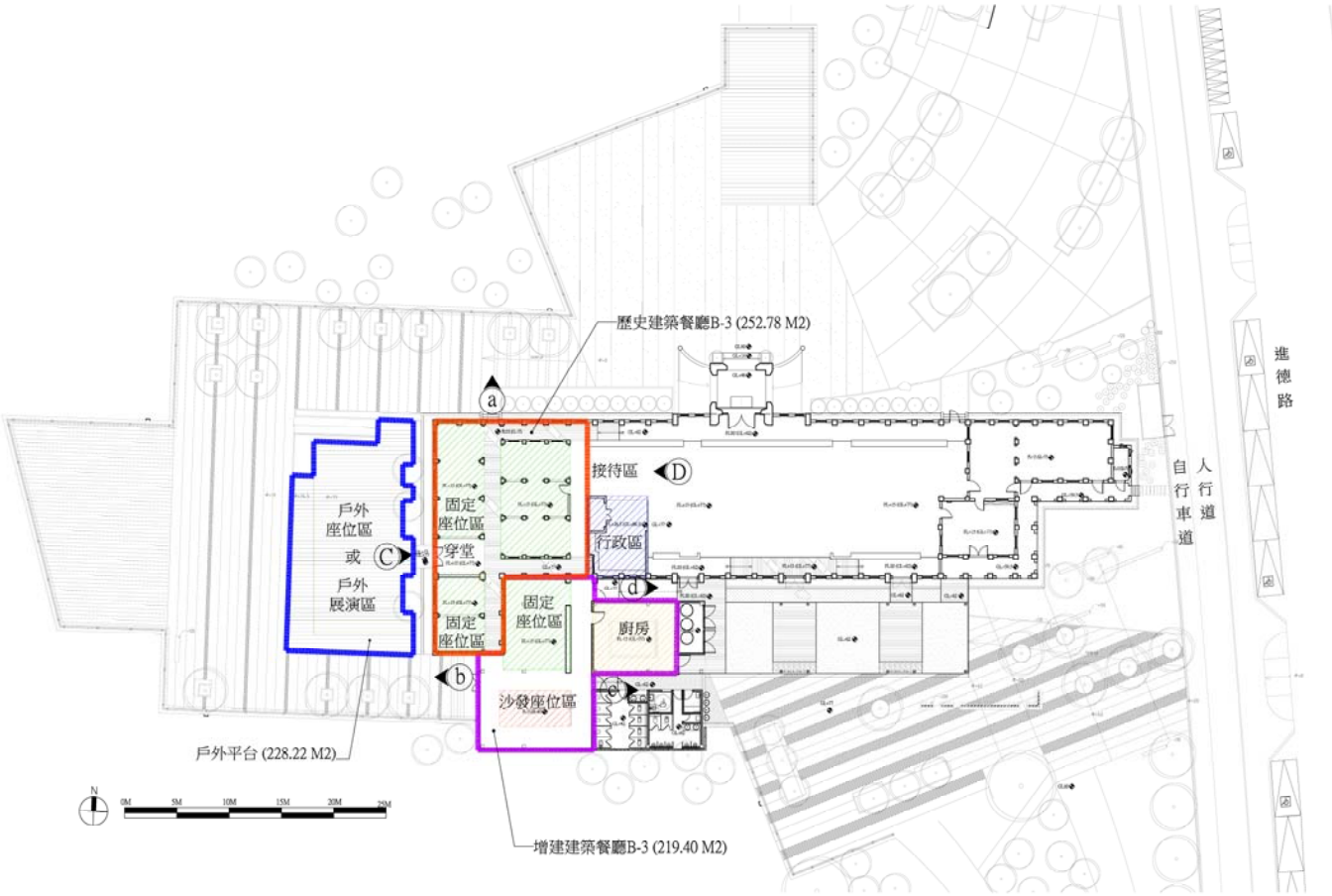
基於廚房設有電器及爐具設備，透過管理雖可降低用火火災發生之機率，但仍無法完全避免，故於廚房裝設探測器、滅火器來達到預警之用，並考量爐具火花上竄或溫度昇高而造成火災之發生，採用廚房簡易滅火設備於爐具上方加強自動滅火之效用，以達較完善之防範。

廚房使用日常管理如下說明：

- 1、每日管理巡檢餐廳環境衛生及安全，利用相關巡檢表單記錄餐廳用火及用電設備，如瓦斯開關、管線(如附件一-維護管理檢查表單表一、表二)，項目如下說明。

項目	檢查重點
使用瓦斯設備	1. 器具之構造與建築物或可燃物間之安全距離應足夠。
	2. 是否放置可能因地震倒塌、掉落之物品或可燃物。
	3. 使用位置不可妨礙避難逃生。
	4. 周圍應清掃乾淨，不可放置燃料或其他可燃物。
	5. 依據器具性質使用正確之燃料。
	6. 配管長短應適中，接頭應拴緊。
	7. 控溫裝置或防止過熱裝置不可拆除或以其他物品替代。
	8. 使用後應隨手熄滅火種，關閉瓦斯。
用電設備	1. 電燈、電阻器等有發熱部之設備，應檢查有無過熱之虞
	2. 檢查電線包覆有無損傷，充電部有無露出等足以漏電、短路引起火災之虞。
	3. 開關、插座等有無因接觸不良而發熱或變色。
	4. 有無使用多孔插座，超過電線額定電流量，保險絲有無以鐵絲等物品代替。
	5. 塑膠電線有無以固定裝置固定使用。

- 2、設置本棟建築之防火管理人員(1 名)，定期配合臺中市政府消防局培訓課程。
- 3、建置本棟全員定期消防訓練及記錄，配合鄰近消防隊，定期教育消防演練。



修復再利用餐廳空間配置圖

第三節 消防防護計畫

一、目的與適用範圍

- 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，規定本場所防火管理必要事項，以達到預防火災、地震及其他災害和保障人命安全、減輕災害為目的。
- 適用範圍:在歷史建築帝國製糖廠臺中營業所內服務、出入之一切人員都必須遵守。

二、管理權人之職責

- 須選任位於管理或監督層次且具有能正當公正地執行防火管理業務的權限者為防火管理人，使其推動防火管理業務。
- 指導監督防火管理上必要業務之推動。
- 申報消防防護計畫書。
- 消防安全設備之檢查維護之實施及監督。
- 管理權區分時，協同各管理權人制定共同消防防護計畫。
- 在防火管理人制定或變更消防防護計畫時，提供相關必要之指示。
- 申報防火管理人之遴用及解任。
- 其他 。

三、防火管理人之職責

- 消防防護計畫之製作、檢討及變更。
- 用火、用電處理之指導及監督。
- 危險物品及相關設施之監督。
- 電器配線、電器、機械及用火設備之安全監督管理。
- 消防安全設備之檢查維護之監督。
- 通報、滅火、避難訓練之實施。
- 對管理權人提出建議、請示及其他相關協調聯絡事項。
- 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。
- 防止縱火之預防措施及其他防火管理上必要之事項。
- 管理權區分時，須將上揭各項事宜向共同防火管理人報告。
- 其他。

四、執行防火管理相關事項報告

- 消防防護計畫變更後，三日內向臺中市消防局提報。
- 防火管理人遴用或解任時，依附表一填寫，三日內向臺中市消防局提報。
- 實施滅火，避難訓練時，應於三日前填註附表二向臺中市消防局提報，並報告其結果。
- 遇有增建、改建、修建、室內裝修施工時，應另定消防防護計畫，於開工前報消防機關核備。

五、火災預防管理編組

為預防火災，應視場所之使用特性，並應針對場所內之防火避難設施及消防安全設備等實施預防管理編組；

火源責任者之任務：

- 輔佐防火管理人。
- 有關防火避難設施、用火用電設備器具、電氣設備、危險物品設施及消防安全設備等之日常管理。

- 地震時用火用電設備器具之安全確認。

六、用火用電之監督管理

- 定期針對使用火源、電氣等設備實施檢查、管理，防火責任者、防火員每月至少應檢查乙次。
- 火源責任者應對所有火源（爐具）、電器設備進行檢查、管理，檢查結果應確實填表紀錄。
- 電器設備之自行檢查結果應確實填表紀錄。
- 施工時，應製作施工中限制使用火源及會同確認等之安全計畫。

七、防火避難設施之自行檢查

- 防火管理人應對場所內之防火避難設施實施自主檢查，防火責任者、防火員每月至少應檢查乙次。
- 防火避難設施之自行檢查結果應確實填表紀錄。

八、消防安全設備之維護管理

- 消防安全設備每六個月進行一次外觀檢查、性能檢查及綜合檢查。
- 本場所委託○○○公司進行檢查。
- 定期委託有檢查資格者（消防設備師、消防設備士或專業機構）檢查，檢查結果填表紀錄（每半年一次）呈報臺中市消防局核備。

九、防止縱火措施

- 加強對於出入口之特定人員及對於出入者之招呼及監視等。
- 建立假日、夜間等之巡邏體制。
- 可燃物或危險物品之儲存、管理。

十、防災應變之教育訓練

- 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會或宣導會。
- 消防防護計畫之內容及各從業人員之任務，應透過防災教育周知所有從業人員。

十一、自衛消防編組

- 火災及其他災害發生時，為使損害減至最低，自衛消防編組隊長，實施自衛消防編組，至少編組滅火班、通報班、避難引導班、安全防護班及救護班。基本人員名冊編製詳附件一表十一。

（一）滅火班：

1. 熟悉瞭解操作滅火器、室內消防栓的方法和擺設位置。
2. 研判火勢，評估使用消防栓的時機避免水損。
3. 避免火勢擴大，必須主動前、後、上、下，相互支援。
4. 要有消防精神。

（二）通報班：

1. 建築物內人員通報聯絡。
2. 聽從指揮官指示, 才向消防機關通報。
3. 製作明語及暗語通報用詞。
4. 依據現場狀況作分層或全層通報。
5. 避難狀況之確認及報告。

6. 下達各種命令(必須有強制性，穩定性)。
- (三) 避難引導班：

1. 採取安撫措施防止現場人員發生恐慌。

2. 利用擴音器, 手電筒或繩索等引導現場人員避難。

3. 確認責任區人員完全撤離, 關閉防火門, 才能撤離。

4. 負責每日開關電源, 火源及瓦斯等各項日常設施。

5. 負責每日檢查各項消防安全設施確保安全堪用。

6. 防火門之操作。
- (四) 安全防護班：

1. 負責每日開關電源、火源及瓦斯等各項日常設備。

2. 負責每日檢查各項消防安全設備確保安全堪用。

3. 防火門操作。

4. 對危險物品瓦斯使用火氣設備等採取緊急防護措施。

5. 採取措施防止高壓細水霧機組設備放水造成水患。

6. 移除影響消防活動之物件。
- (五) 救護班：受傷人員緊急救護處理及照顧傷患。
- ・實施自衛消防編組訓練，使其於災害時能迅速展開活動。
- 通報訓練－藉由現場內之電話或其他方式進行一一九通報訓練。
- 滅火訓練－水桶、滅火器之操作訓練。
- 避難訓練－警鈴之使用、避難路線之確認。
- ・滅火、通報及避難訓練之實施，每半年至少應舉辦一次，每次不得少於四小時，並應事先通報當地消防分隊。
- ・自衛消防隊之裝備，平時應做好維護保養工作

十二、夜間、假日之活動體制

- ・夜間、假日發生火災或其他災害，應依「自衛消防編組」進行初期活動。

十三、地震對策

消防管理人員及其協辦人員，為預防地震，應透過防災教育周知所有從業人員，應一併進行下列事項：

- ・感覺到地震時應即關閉電器。
- ・檢查危險物品有無掉落，傾倒之虞。
- ・檢查燃氣設備、用火器具有無防止掉落措施，簡易自動滅火裝置、燃料自動停止裝置之動作狀況。
- ・檢查附屬在建築物之設施如廣告牌、窗框、外避等及陳列品有無倒塌、掉落、鬆脫。
- ・不可匆忙往外跑(有玻璃掉落之危險)。
- ・由收音機、電視收集情報(避免使用電話佔線)。
- ・掌握人數，引導至避難安全處所(往空地避難)。
- ・努力減輕，防止損害。
- ・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會或宣導會。

十四、施工中之防火管理

- ・進行增建、改建、修建、室內裝修施工時，應事先與當地消防機關協調，並製作「施工中之消防防護計畫」。
- ・防火管理人應將下列應遵守之事項徹底周知施工單位及施工人員：。
- ・使用熔接、熔斷等火源施工時，應事先備妥滅火器，採取能滅火之体制。
- ・施工人員不得在防火管理人指定場所以外處使用火源或吸煙。
- ・每一施工場所應指定一名火氣負責人，按施工狀況定期報告防火管理人。
- ・攜帶危險物品進入施工場所時，應先取得防火管理人之同意。
- ・為預防縱火，施工現場應注意整理。

十五、從業人員之遵守事項

為防止日常各種災害，本場所之所有從業人員，應確實遵守下列事項：

- ・通路、走廊、玄關等，不得放置妨礙避難通行之物品。
- ・發現火災時，立即通報一一九，並聯絡防火管理人，同時依照消防編組分配之任務，採取適切之行動。

十六、緊急聯絡電話

火警、救護	119	警察局	110	電力公司	臺中區處 (04) 22245131
保全公司	(主管單位另行編制)	主管單位	臺中市政府經濟發展局	防火管理人	(主管單位另行編制)

- ・「保全公司」廠商將由主管單位另行辦理招標採購案。
- ・擔任「防火管理人」者，需為管理或監督層次之幹部，並經直轄市、縣（市）消防機關或中央消防機關認可之專業機構，16 小時以上之講習訓練合格領有證書始得擔任。並且，每 2 年至少應接受講習訓練 1 次。

十七、避難逃生路線圖

- ・防火管理人應製作避難逃生路線圖，清楚標示各層消防安全設備位置及通往室外之避難逃生路線，張貼於從業人員及進出人員顯而易見之位置。
- ・走廊、出入口、通道等避難路徑不得放置物品。
- ・避難路徑及滅火器、輔助消防栓之週邊，應經常整理，不得放置妨礙避難逃生及滅火之物品。

第四節 景觀植栽維護計畫

植栽管理，一般針對植栽種類所對應其年間成長之恆常管理係為基本事項，其經年之生育過程，或有移植時，對應之管理不能不注意。而植栽管理與一般公園有其相異點，通常之場合，此高灘地或堤防邊，高大之樹木植栽較困難；寬廣平坦地大致為草皮與灌木植栽管理，有關灌木植栽，應依其通用性、樹高限制，進行年間管理。

植栽樹木或草皮，不論那一種，大致均為春天發芽，長出新枝嫩葉，進而漸成長而枝葉茂盛，貯藏之養份消耗，其後成長之葉子行光合作用製造養份，根枝葉幹充實肥大，每年週而復始。

惟如夏季剪枝、病蟲害、強風等使葉子銳減，樹葉或未減少但因病蟲害造成葉子機能不彰，無法製造養分，樹木衰頹乃至枯死。施肥、剪枝、病蟲害防治、除草及其他管理作業，應依植物成長過程，適時正確進行之，確定年間管理方針至為重要，植栽管理項目如移植、修剪、除草等，詳植栽養護。草皮管理與樹木同，提昇使用者舒適與安全為管理目標，維護其狀態良好，草皮一般管理項目如除草、施肥、澆水及病蟲害防治等，詳植栽養護。

一、修枝原則

1、大喬木類(高度>5 米、樹冠>3 米)修剪原則：

- (1) 主幹周圍 2 米以下之分枝皆修除
- (2) 主幹周圍 2 米以上依圖示修剪 30%
- (3) 斷枝、病枝及不良枝必須剪除
- (4) 棕櫚、椰子類以切除枯枝葉為主（不可平行去頭修剪）

2、中喬木類（高度 3~5 米、樹冠 1.5~3 米）修剪原則：

(1) 修枝

A. 喬木之枯萎枝、病蟲害枝應予剪除。



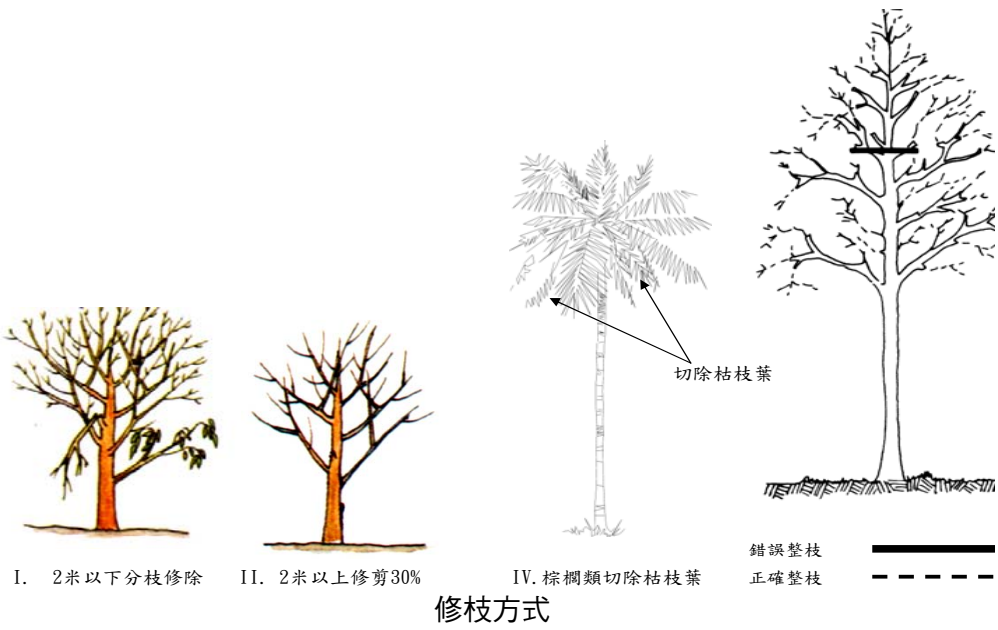
喬木修剪順序圖

(2) 修枝方式

A. 喬木應配合樹型，並於斷根前作適當之整枝修剪，原則上樹冠

500cm 內之喬木修剪幅度 1/3 為限，5，000mm 以上者以 1/2 為限。如因搬運考慮進一步修剪，則應先經書面同意；但無論修剪幅度為何，皆應保持該樹種良好之樹型。為免不當修枝造成植株裂傷，凡直徑大於 50mm 之枝條應依附圖所示順序修剪。

B. 灌木之修剪高度及寬度不得小於契約圖說中所列之規格。



(3) 斷根

A. 大樹斷根前應先勘察環境，決定是否應先立支柱，以免作業中發生傾倒傷人等意外。斷根後，為避免強風使植株倒伏及傷害剛長出之新根，應立支柱以加強支持。

B. 斷根次數應依植物種類作彈性調整，原則上植株米高直徑 100~300mm 者，其斷根處理分二次進行，300mm 以上者分三次或三次以上進行，每隔約 90 天作一次斷根，最後一次斷根後至少約需 30 天後方可移植。

C. 小喬木(高度<3 米、樹冠<1.5 米)規範：部分校內移植，部分移除

D. 灌木修剪規範：

- (a) 整株依圖示修剪 30%
- (b) 斷枝、病枝及不良枝必須剪除
- (c) 注意修剪時不可傷害植株根部

附件一 維護管理檢查表單

表一 防火管理人員遴派（解任）提報表

受文者												
主旨		依消防法施行細則第十四條規定遴派（解任）本場所防火管理人，請准予備查。										
提報人		管理權人（簽章）										
場 所	名稱					電話						
	地	址										
	管理	姓名					簽章					
	權人	地址					身分證字號					
防 火 管 理 人	選 派	姓名						簽章				
		出生年月日						出生年月日				
		職稱										
		選派日期										
		職稱										
		接受講習機構										
	解 任	講習年月日						證書字號				
		姓名										
		解任年月日		年 月 日								
		解任理由										
備註												
消防機關審核												

表二 消防防護計畫製作（變更）提報表

受文者											
主旨		提報（變更）消防防護計畫乙種，請准予備查。									
提報人		管理權人（簽章）									
製作人		防火管理人（簽章）									
場	名稱					電話					
所	地址										
變更日期						變更原因					
消 防 機 關 審 核											

表三 自衛消防編組訓練計畫提報表

受文者	臺中市政府消防局第 大隊					
主 旨	提報自衛消防編組訓練計畫（如附件）。					
提報人	管理權人： （簽章）					
實施者	防火管理人： （簽章）					
場 所	名 稱				電話	
	地 址					
訓 練	日 期					
	內 容	☐ 滅火訓練 ☐ 通報訓練 ☐ 避難引導訓練 ☐ 綜合演練				
	種 類	☐ 白天人員之訓練 ☐ 夜間人員之訓練 ☐ 全體人員之訓練				
	參加人數	人	前次訓練日期	民國 年 月 日		
	派員指導	☐ 要 ☐ 不要	消防車支援	☐ 需要 輛 ☐ 不要		
	其 他					
綜 合 意 見 （ 消 防 機 關 填 寫 ）				審核人： 分隊長： 大隊部：		

表四 火災預防體系分工表

[illegible]

表五 火災預防管理編組表

防火管理人	防火責任者	防火員		
		場所	職稱	姓名
姓名：		多功能講堂		
		諮詢區		
		產業文化展示區		
		歷史建築營運空間		
		增建營運空間		

表六 防火管理自主檢查計畫

檢查對象	負責檢查人	檢查內容	實施次數
防火避難設施	職稱： _____。	・ 依（附件一表七）自行檢查防火避難設施。	每月至少檢查一次
	姓名： _____。	・ 避難出口、走廊、樓梯、陽台、避難通道之檢查。 ・ 防止縱火對策 1. 有無易形成能自由出入死角之樓梯、走廊、及物品之清除、整理之檢查。 2. 防止入侵基地內、建築物內之措施當否之檢查。 3. 窗戶、車庫、停車場內車輛之上鎖檢查。 4. 同仁退房後之上鎖管理體制之檢查。	
使用火氣設備	職稱： _____。	・ 依（附件一表八）自行檢查使用火氣設備。	每月至少檢查一次
	姓名： _____。	・ 各項使用器具、燃料放置場使用火氣場所之管理及檢查。	
電氣設施	職稱： _____。	・ 依（附件依表九）自行檢查電器設施。	每月至少檢查一次
	姓名： _____。	・ 電氣配線、排風機、馬達、照明器具等之檢查。	

註：上述之檢查對象每日應至少檢查一次以上。

表七 瓦斯設施自行檢查記錄表

檢 查 地 點			檢 查 日 期			檢 查 人 (防 火 員)		
項 目	檢 查 重 點			檢 查 結 果			改 善 內 容	
				符合	不 符 合	不 適 用	改 善 地 點	改 善 作 法
防 火 避 難 設 施	1. 安全門（防火門）之自動關閉器動作正常。							
	2. 樓梯間未堆積雜物。							
	3. 樓梯未以木板等易燃材料裝修。							
	4. 安全門、樓梯、走廊、通道等未放置妨礙避難逃生之物品。							
	5. 安全門無障礙物能隨時關閉。							
	6. 安全門未上鎖。							
	7. 避難通道有確保必要之寬度。							
	8. 場所內設有避難逃生路線圖。							
附圖-於圖面上標示問題位置								
防 火 責 任 者			防火管理人 簽 章			管 理 權 人 處 置 情 形 及 簽 章		

表八 瓦斯設施自行檢查記錄表

檢 查 地 點		檢 查 日 期		檢 查 人	
項 目	檢 查 重 點	檢 查 結 果			改 善 內 容
		符合	不 符 合	不 適 用	
瓦 斯 設 施	1. 器具之構造與建築物或可燃物間之安全距離應足夠。				
	2. 是否放置可能因地震倒塌、掉落之物品或可燃物。				
	3. 使用位置不可妨礙避難逃生。				
	4. 周圍應清掃清潔，不可放置燃料或其他可燃物。				
	5. 依據器具性質使用正確之燃料。				
	6. 配管長短應適中，接頭應拴緊。				
	7. 控溫裝置或防止過熱裝置不可拆除或以其他方式替代。				
	8. 使用後應隨手熄滅火種，關閉瓦斯開關。				
防 火 責 任 者		防火管理人 簽 章			管 理 權 人 處 置 情 形 及 簽 章

表九 電氣設施自行檢查記錄表

檢 查 地 點		檢 查 日 期		檢 查 人	
項 目	檢 查 重 點	檢 查 結 果			改 善 內 容
		符合	不 符 合	不 適 用	
電 氣 設 施	1. 電燈、電阻器等有發熱部之設備，應檢查有無過熱之虞。				
	2. 檢查電線包覆有無損傷，充電部有無露出等足以漏電、短路引起火災之虞。				
	3. 開關、插座等有無因接觸不良而發熱或變色。				
	4. 有無使用多孔插座，超過電線額定電流量，保險絲有無以鐵絲等物品代替。				
	5. 塑膠電線有無以固定裝置固定使用。				
附圖-於圖面上標示問題位置					
防 火 責 任 者		防火管理人 簽 章			管 理 權 人 處 置 情 形 及 簽 章

表十消防安全設備檢查記錄表

場所 名稱					地 址					電 話				
檢 查 時 間			負 責 人	姓 名			出 生 日 期	年	月	身 分 證 字 號				
			戶 籍 地 址											
建築物使用執照：				建築物總樓層		地上層／地下層		公司商		統一編號：				
營業事業登記證：				檢查樓層面積		m ²		號名稱						
檢 查 單 位				地 址				電 話				檢 查 人 員 姓 名		
在□打 √者為 本場所 之設備		☐ 滅火器 ☐ 自動撒水設備 ☐ 海龍自動滅火設備 ☐ 火警自動警報設備 ☐ 出口標示燈 ☐ 自動滅火器 ☐ 水霧滅火設備 ☐ 二氧化碳滅火設備 ☐ 緊急廣播設備 ☐ 避難方向指示燈 (標) ☐ 室內消防栓 ☐ 泡沫滅火設備 ☐ 乾粉自動滅火設備 ☐ 緊急照明設備 ☐ 避難器具燈 ☐ 採水設 施 ☐ 緊急電源 ☐ 緊急電源插座 ☐ 室內排煙設備 ☐ 特別安全梯、緊急昇降機間排煙設備 ☐ 其他												
項 別	項 目				檢 查 不 符 內 容		項 別	項 目				檢 查 不 符 內 容		
滅 火 器	☐ 符 合 A ☐ 藥劑過期 B ☐ 配件損壞 C ☐ 數量不足 D ☐ 壓力不足 E ☐ 其 他						緊 急 照 明 設 備	☐ 符 合 A ☐ 故 障 B ☐ 拆 除 C ☐ 擅設分路開關 D ☐ 其 他						
火警自 動警報 設備	☐ 符 合 A ☐ 探測器拆除或損壞 B ☐ 探測器被油漆或脫落 C ☐ 手動報警機故障 D ☐ 其 他						出 口 標 示 燈	☐ 符 合 A ☐ 故 障 B ☐ 拆 除 C ☐ 未設於安全門上方 D ☐ 其 他						
避 示 難 燈 方 向 標 指	☐ 符 合 A ☐ 故 障 B ☐ 拆 除 C ☐ 脫 落 D ☐ 其 他						陪 檢 人 員 簽 章							

表十一 自衛消防編組

自衛消防編組名冊暨簽到表

[illegible]

附註：1. 自衛消防編組：場所在十人以上者，至少編組滅火班、通報班及避難引導班；場所在五十人以上者，應增編安全防護班及救護班。

2. 滅火、通報及避難訓練之實施，每半年至少舉辦 1 次，每次不得少於 4 小時。

表十二自衛消防編組訓練計畫

訓練種別	訓練內容	實施日期
防災教育	徹底周知消防防護計畫及從業人員之任務。	月 日
	有關火災預防上遵守事項。	
	有關發生災害之周知要領及避難誘導要領。	
	其他火災預防上必要之事項。	
總合訓練	實施滅火、通報及避難訓練。	月 日
		月 日
		月 日
	實施夜間或模擬想定訓練。	月 日
部分訓練	實施滅火、通報及避難之個別訓練。	月 日
		月 日
		月 日
		月 日
	實施滅火器之操作訓練。	月 日
		月 日
		月 日
圖面模擬訓練	實施自衛消防編組各班之圖面模擬狀況訓練	月 日

註：每半年至少舉辦一次，每次不得少於四小時。

表十三 自衛消防隊裝備一覽表

	品名	數量	保管場所	備註
隊用裝備	滅火器	30	室內各空間	
	收音機	1	管理員室	
	醫藥用品	1	管理員室	
	建築物設備圖說	1	管理員室	
個人裝備	安全帽	3	管理員室	
	警笛	3	管理員室	
	手電筒	5	管理員室	
	萬用鑰匙	2	管理員室	

表十四 消防自主檢查表

消防系統自主檢查表					
	項次	檢查項目	檢查結果	不合格原因	備註
撒水系統	1	管線壓力表壓力顯示是否正常	☐ OK ☐ NO		正常壓力位置
	2	加壓送水裝置控制盤燈號顯示是否正常	☐ OK ☐ NO		燈泡有無燒毀
	3	加壓送水裝置控制盤開關是否定位	☐ OK ☐ NO		正常位置
	4	各閥類開關是否定位	☐ OK ☐ NO		開啓位置
	5	加壓送水裝置流量及揚程測試是否正常	☐ OK ☐ NO		動態測試
	6	加壓送水裝置手動及自動啓動是否正常	☐ OK ☐ NO		動態測試
	7	電氣結線是否牢固	☐ OK ☐ NO		有無鬆動
	8	減水警報裝置測試是否正常	☐ OK ☐ NO		有無鳴響
	9	加壓送水裝置軸承是否圓滑轉動	☐ OK ☐ NO		是否鏽蝕或阻塞
	10	加壓送水裝置啓動電流及運轉電流是否正常	☐ OK ☐ NO		動態測試
	11	加壓送水裝置接地及絕緣測試是否正常	☐ OK ☐ NO		是否漏電
	12	末端放水壓力是否正常	☐ OK ☐ NO		正常壓力位置
	13	流水檢知裝置測試是否正常	☐ OK ☐ NO		是否漏水或阻塞
	14	蜂鳴器動作是否正常	☐ OK ☐ NO		有無鳴響
	15	撒水輔助箱瞄子及水帶是否定位	☐ OK ☐ NO		懸掛位置
	16	撒水輔助箱門開啓及使用是否阻礙	☐ OK ☐ NO		是否鏽蝕
警報系統	1	總機各開關是否定位	☐ OK ☐ NO		正常位置
	2	總機各燈號顯示是否正常	☐ OK ☐ NO		燈泡有無燒毀
	3	電壓表顯示是否正常	☐ OK ☐ NO		正常電壓位置
	4	副機燈號顯示是否正常	☐ OK ☐ NO		狀態
	5	感知器測試是否正常	☐ OK ☐ NO		動態測試
	6	火災發信機測試是否正常	☐ OK ☐ NO		動態測試
	7	連動設備是否正常	☐ OK ☐ NO		動態測試
	8	警鈴音壓是否正常	☐ OK ☐ NO		92分貝
	9	電氣結線接續是否牢固	☐ OK ☐ NO		有無鬆動
	10	標示燈是否正常	☐ OK ☐ NO		燈泡有無燒毀
	11	通話裝置測試是否正常	☐ OK ☐ NO		動態測試
	12	圖控軟體顯示是否正常	☐ OK ☐ NO		是否與總機連結
	13	蓄電池測試是否正常	☐ OK ☐ NO		正常電壓位置
廣播系統	1	主機各開關是否定位	☐ OK ☐ NO		正常位置
	2	主機各燈號顯示是否正常	☐ OK ☐ NO		燈泡有無燒毀
	3	電壓表顯示是否正常	☐ OK ☐ NO		正常電壓位置
	4	主機各操作部測試是否正常	☐ OK ☐ NO		保險絲有無燒毀
	5	喇叭音壓測試是否正常	☐ OK ☐ NO		92分貝
	6	緊急電話啓動裝置測試是否正常	☐ OK ☐ NO		可否與主機連通
	7	蓄電池測試是否正常	☐ OK ☐ NO		正常電壓位置
滅火器	1	滅火器是否定位	☐ OK ☐ NO		放置位置
	2	滅火器壓力表顯示是否正常	☐ OK ☐ NO		正常壓力位置
	3	滅火器皮管是否正常	☐ OK ☐ NO		是否龜裂
	4	滅火器壓板是否正常	☐ OK ☐ NO		是否鏽蝕
	5	滅火器本體是否正常無損傷	☐ OK ☐ NO		是否鏽蝕
	6	滅火器插梢是否正常	☐ OK ☐ NO		是否拔除
	7	滅火器噴嘴是否正常無堵塞	☐ OK ☐ NO		是否鏽蝕

表十五 機電設備自主檢查表

機電設備功能運轉測試標準							
項次	測試項目	測試標準	檢查方法	檢查時機	檢查頻率	不符合標準處理方式	附註
1	低壓配電盤						
	各盤銘牌及配線編號標示。	與單線圖說內容是否一致。	目測檢查	單機運轉測試			
	絕緣測試	1MΩ以上	使用高阻計測試	單機運轉測試			
	RST 電源相序是否正確	正相序	使用相序計量測	單機運轉測試			
	控制迴路動作是否正確	與單線圖說動作是否一致	實際動手操作	單機運轉測試			
2	電力系統功能測試(台電側事故停電)						
	緊急發電機正常起動否	發電機需於 20 秒內啟動完成。	計時儀器	系統測試			
	ATS 設備正常切換	ATS 設備切換至緊急電源則供電	目測檢查	系統測試			
3	電力系統功能測試(台電側停電後復電)						
	ATS1 設備正常切換	ATS 設備切換至台電電源則供電。	目測檢查	系統測試			
	緊急發電機正常停止否	發電機需自動停止	目測檢查	系統測試			
5	弱電系統功能測試(監視保全系統)						
	各組攝影機	畫面能清楚傳回監視主機設備	逐一核對操作	系統測試			
	錄影設定	依排程/警報/位移偵測設定錄影排程。	逐一核對操作	系統測試			
	錄影解析度及張數	錄影解析度為 720x480(含)以上每支每秒最少可錄 30 張(含)以上。	逐一核對操作	系統測試			
	遠端操作	監看/播放/錄影/系統設定/PTZ 控制/存檔。	逐一核對操作	系統測試			
	支援手機連線	可透過 3G 手機及 PDA 手機等設備連覽監控畫面。	逐一核對操作	系統測試			
6	弱電系統功能測試(保全、緊急求救、服務鈴工程)						
	通話功能	當服務鈴門口機 CALL 服務鈴室內機時, 服務鈴管理總機能同時響鈴	逐一核對操作	系統測試			
	通話功能	當任何一支服務鈴室內機或服務鈴管理總機接聽時, 其他同時響鈴之電話即停止響鈴	逐一核對操作	系統測試			
	通話功能	每棟樓之間可電話互撥	逐一核對操作	系統測試			

附件二 細水霧機組資料供參

本案歷史建築室內之火源控制及撲滅，使用高壓細水霧機組加以防護，係於古蹟歷史建築物中，如遇火災來臨，除因考量火災所致之災害，亦須考量水壓及水量對其建築物所造成之衝擊，常見於古蹟歷史建築物中，滅了火源卻毀壞其建物而造成另一種危害，有鑑於此故以高壓細水霧機組防護因應之，因如以一般之消防栓水源來使用恐造成室內構造及陳設之物品毀壞。以下提出有關高壓細水霧機組設備資料供參，日後承攬廠商須依其契約規範或其同等品提送材料送審核可後方可施作，並於完工後檢附操作說明及保養手冊以利竣工查驗及未來使用單位維護檢測。

- 一、消防栓及高壓細水霧性能比較表
- 二、高壓細水霧機組操作說明
- 三、高壓細水霧機組保養紀錄表單
- 四、高壓細水霧機組相關實驗室性能測試報告

第一節 室內消防栓及細水霧性能比較表

區分	第一種消防栓	第二種消防栓	細水霧消防栓
配置水帶皮管	15M 水帶二條	20M 之皮管	30M 之皮管
防護半徑	25M	15M	25M
放水量	130L/min	60L/min	11L/min
瞄子口徑	13mm	8mm	1. 5mm
瞄子作動	直線/水霧	直線/水霧	直線/水霧
滅火方法	冷卻法	冷卻法	窒息法
有效水量	6000 公升	2800 公升	440 公升
緊急電源	緊急發電機	緊急發電機	緊急發電機或 UPS
滅火類型	A 類	A 類	A、B、C 類
操作方式	較為費力	簡易	簡易輕便
維護方式	須測試幫浦及試水	須測試幫浦及試水	僅需試水
設備空間	大空間連同機房	大空間連同機房	小空間採用 UPS
災害後續	易造成水損	易造成水損	不產生水損

第二節 高壓細水霧機組操作說明

一、各部位說明

1. 綠色燈：電源燈，亮燈表示有電源。
2. 深紅色燈：作動燈+蜂鳴，當使用設備時會亮燈並蜂鳴。
3. 紅色按鈕：關關，使用時按壓開關啟動，結束時按壓開關停止。
4. 側邊上蓋：打開蓋子附有一隻捲盤手把，插入捲盤側架收捲軟管。
5. 側邊下蓋：打開蓋子可維修保養幫浦。
6. 頂蓋：打開蓋子，取出噴槍，按壓噴水。



高壓細水霧機組

二、操作順序

1. 步驟一：按壓啟動開關，此時會聽到幫浦運 轉聲。
2. 步驟二：打開頂蓋，取出噴槍。
3. 步驟三：拉至滅火點，按壓噴槍滅火。
4. 步驟四：滅火完畢，按壓啟動開關停機，再按壓噴槍卸除壓力。
5. 步驟五：打開側邊上蓋，取出捲盤握把，插入捲盤架轉動捲盤即可收軟管。

三、簡易故障排除

1. 按壓噴槍未出水：

(1) 狀況一：請檢查主機旁支給水閥門是否有打開。

(2) 狀況二：若狀況一已經排除，且有出水，但壓力不足，請檢查進水管或高壓軟管接頭處是否有漏水，因為過多空氣進入幫浦會產生壓力損失，此時請通知廠商維修。
2. 幫浦未啟動：

(1) 狀況一：幫浦未啟動時，請檢查綠色店員燈是否亮燈，如未亮燈請檢查主機旁之總電源開關是否打開。

(2) 狀況二：狀況一若已經排除，幫浦仍未啟動，請打開側邊下蓋，檢查馬達上方黑色控制盒內之負載保護開關是否關閉，如已關閉請打開。

(3) 狀況三：如狀況一、狀況二皆已排除，幫浦仍未啟動，請通知廠商維修。
- 第三節 高壓細水霧機組保養紀錄表單
- | | | | | | |
|------|----------------|------------|----------|------------|--------|
| 位置 | 歷史建築帝國製糖廠臺中營業所 | | | | |
| 年份 | 西元 年 | | | | |
| 檢查項目 | 檢查主開關是否開起待命中 | 檢查入水閥門是否打開 | 測試作動是否正常 | 打開閥門是否作動正常 | 檢驗人員簽名 |
| 1 月 | | | | | |
| 2 月 | | | | | |
| 3 月 | | | | | |
| 4 月 | | | | | |
| 5 月 | | | | | |
| 6 月 | | | | | |
| 7 月 | | | | | |
| 8 月 | | | | | |
| 9 月 | | | | | |
| 10 月 | | | | | |
| 11 月 | | | | | |
| 12 月 | | | | | |
- 檢查：合格 v 不合格 x
- 附件

第四節 高壓細水霧機組相關實驗室性能測試報告

(詳後頁)

