

國家檔案館施工申請管理注意事項

規定	說明
<p>一、國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱本局)為維護國家檔案館(以下簡稱本館)公共設施正常運作、環境清潔、保障員工、施工廠商、公眾之安全及權益,特訂定本注意事項。</p>	<p>本注意事項之訂定目的。</p>
<p>二、本注意事項用詞,定義如下:</p> <p>(一)施工廠商:指受組室委託於本館範圍內施工之廠商。</p> <p>(二)本館範圍:指本館館內各樓層、電梯、停車空間、廣場及戶外庭園等。</p> <p>(三)施工:指在本館範圍進行下列作業之一:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新增、變更、拆除、維修或養護機電、空調、門禁、監控或消防等器械或設備。 2. 公共區域維護事務:於本館公共區域從事清(潔)洗、除塵、石材拋光、保養、修繕、打蠟、消毒或蟲鼠害防治、園藝、消防火警設備檢測、旗幟維護或更換等。 3. 本館展場及國家檔案閱覽中心維護事務:展品維修以外之設備保養維護、佈展、撤場、大型物品或器械等需特別動線進出。 4. 作業過程中產生聲響或使用揮發性有害物質或有機溶劑。 5. 其他影響通行動線、設備使用、人力配置、人員作業或公共安全之作業。 	<ol style="list-style-type: none"> 一、明定本注意事項用詞定義。 二、第一款施工廠商,包括組室委託施工之廠商、該廠商之次承攬商及自營作業者等。 三、第二款國家檔案館範圍,包括各樓層辦公室、會議室、廊道及公共空間等。 四、第三款施工申請之作業內容。
<p>三、施工時間及申請:</p> <p>(一)施工時間:以八時至十七時三十分為原則。但戶外庭園施工者,或因施工之必要經秘書室核准者,不在此限。</p> <p>(二)申請程序及文件:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 委託施工之組室應施工前三個工 	<ol style="list-style-type: none"> 一、第一款明定施工時間以八時至十七時三十分為原則。 二、第二款明定施工申請程序與應備文件,及涉有建築結構、水電、消防、監控等系統或設備配置、新增大型設備或室內裝修等項目時應並附施工圖說,以及緊急

<p>作天備齊下列文件，向秘書室提出申請，經秘書室核准後造冊，以供管理、通報及聯繫使用：</p> <p>(1)施工申請單(如附表一)，應經委託施工之組室副主管以上人員核章。</p> <p>(2)施工人員名冊(如附表二)。</p> <p>(3)危害告知及勤前教育實施紀錄表(如附表三)。</p> <p>(4)涉有建築結構、水電、消防、監控等系統或設備配置、新增大型設備或室內裝修等項目，應並附施工圖說。</p> <p>2. 遇有緊急情事需施工者，不受前目序文所定申請期限之限制，至遲應於施工當日向秘書室口頭告知並補辦申請。</p> <p>3. 第一目之 2 及之 3 所定文件無法併同施工申請單檢具者，至遲應於施工前送秘書室備查。</p> <p>4. 因施工之必要，需於第一款本文所定施工時間以外施工者，委託施工之組室應於施工前七個工作天提出申請，除檢具第一目之 1 至之 4 所定文件外，並應以書面說明施工必要性、期間、施工項目及現場安全管理措施。</p> <p>5. 施工應於核准期間內完成，屆期未完成者，現場應立即停工。需展期施工者，委託施工之組室應於核准期限到期日前二個工作天向秘書室檢具施工展期申請單(如附表一)提出展期申請。但遇緊急情事需展期者，不在此限。</p> <p>6. 審查施工申請單或展期申請單應徵詢所涉場地組室確認。核准後，以電子郵件方式通報相關組室。</p>	<p>情事施工、展期施工之申請期限，與因施工之必要需於第一款本文所定施工時間以外其他時間施工之申請期限及應以書面說明事項。</p>
<p>四、委託施工之組室應將下列規範納入契</p>	<p>明定委託施工之組室應納入契約及</p>

約，並指派人員監督施工廠商確實執行：

- (一) 施工人員進場前，應至本館一樓服務台登記及換發臨時證，並以施工人員名冊所載人員為限。
- (二) 施工人員於施工期間，應隨身佩帶臨時證以供查驗，當日施工完畢離場前，應本館一樓服務台登記及繳回臨時證。
- (三) 施工人員不得進入非施工區域；施工時應確實配戴符合規定之安全衛生防護具。
- (四) 應遵守消防法及職業安全衛生法，採取防止災害之必要設備及措施；室內作業應加強通風換氣，防止揮發性有害物質累積。
- (五) 本館範圍全面禁菸，並不得飲用含酒精成分之飲料及嚼食檳榔。
- (六) 應使用本局指定之電(貨)梯進出機具及材料；施工動線經過之非施工區域，應鋪設保護板。
- (七) 施工區域應設置適當隔離措施，防止粉塵影響非施工區域，並應注意噪音控制。
- (八) 材料及廢棄物不得置於施工區域以外，廢棄物應每日自行清理完畢；物料進出應裝袋或裝箱，並使用推車，以保持工作路徑清潔。
- (九) 施工人員之飲食器具等，應由施工廠商負責清理，不得留置於本館。
- (十) 施工人員損壞本館公共設施、設備或裝修，施工廠商應負修復或賠償責任；經秘書室通知限期修復，屆期未修復者，得令停工，並依下列規定辦理：
 1. 由施工廠商自行修復後繼續施工。

督導施工廠商確實執行之事項。

<p>2. 由本局代為修復後繼續施工，所生費用由施工廠商負擔。</p> <p>(十一) 施工前應確實瞭解建築結構、水電、消防、監控等系統或設備配置，並納入施工規劃考量，施工不當造成本館系統、設備損壞或故障，應負修復或賠償責任。</p> <p>(十二) 施工項目為新增大型設備或室內裝修者，於申請施工前應先聯繫本局機電人員陪同至預定施工現場確認施作事宜，並於機電盤體內或設備上留存施工圖面。</p> <p>(十三) 施工項目涉及室內裝修者，應於施工前先取得主管機關許可文件，並依專業技師簽證規則規定辦理。</p>	
<p>五、施工違規之處理：</p> <p>(一) 未經核准逕行施工，或未依前點規定確實執行，秘書室得令停工。</p> <p>(二) 未依前點第八款規定清理廢棄物，經秘書室通知後屆三日仍未改善者，本局得代為清理，所生費用由施工廠商負擔。</p> <p>(三) 擅自新增、變更、拆除本館系統或設備，致系統、設備損壞或故障，應負修復或賠償責任。</p> <p>(四) 違反本注意事項情節重大者，委託施工之組室應依政府採購法或採購契約規定採取懲處措施。</p>	<p>明定施工違規之處理措施。</p>
<p>六、本注意事項未盡事宜，依本局相關規定辦理；本局相關法令未規定者，依政府相關法令辦理。</p>	<p>明定本注意事項如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。</p>

第三點附表一

附表一 國家檔案館施工 申請單 展期申請單

申請日期	年 月 日	施工(展期)期間	年 月 日 時 至 年 月 日 時
委託施工之組室		施工廠商	
承辦人		現場負責人	
聯絡電話	分機:	聯絡電話	行動電話:
施工區域	樓層: 區域:	施工項目	
需協助事項 (請詳細載明)			
注 意 事 項			
1. 在本館範圍內施工者，均應依本注意事項辦理。 2. 涉有建築結構、水電、消防、監控等系統或設備配置、新增大型設備或室內裝修等項目，應並附施工圖說。 3. 委託施工之組室應於施工前三個工作天檢具本申請單向本局秘書室提出施工申請。 4. 本局秘書室窗口(分機 3605)、中控室值班台(分機 3688、3770)、本館一樓服務台(分機 3526、3527)。			
委託施工之組室		秘書室	
(委託施工之組室副主管以上人員簽章)		(審查時應徵詢所涉場地業務組室確認)	

通報組室：企劃組 檔案典藏組 應用服務組 文書檔案資訊組 _____

◎申請單(或展期申請單)核定後，以電子郵件方式通報相關組室

說明：明定施工申請單及施工展期申請單格式。

第三點附表二

附表二 國家檔案館施工期間施工人員名冊

施 工 期 間	年 月 日 時 至 年 月 日 時 止		
委託施工之組室		施 工 廠 商	
承 辦 人		現 場 負 責 人	
聯 絡 電 話	分機：	聯 絡 電 話	行動電話：
現 場 施 工 人 員 名 冊			
編號	姓名	聯絡電話	備註
1.			至少應記載現場施工人員 1人之行動電話號碼
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

說明：明定施工期間施工人員名冊格式。

第三點附表三

附表三 危害告知及勤前教育實施紀錄表

日期：____年____月____日

施工廠商	
施工名稱	國家檔案館之[](請列施工作業名稱)
施工地點	新北市林口區檔案館路1號之[](請詳列施工區域)
可能危害	<input type="checkbox"/> 墜落滾落 <input type="checkbox"/> 跌倒 <input type="checkbox"/> 衝撞 <input type="checkbox"/> 物體飛落 <input type="checkbox"/> 物體倒塌 <input type="checkbox"/> 被撞 <input type="checkbox"/> 被夾被捲 <input type="checkbox"/> 被切割擦傷 <input type="checkbox"/> 踩踏 <input type="checkbox"/> 缺氧 <input type="checkbox"/> 與高低溫接觸 <input type="checkbox"/> 與有害物等接觸 <input type="checkbox"/> 感電 <input type="checkbox"/> 物體破裂 <input type="checkbox"/> 火災爆炸 <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> 其他(請確實填寫)_____。
危害防範措施暨逃生避難路線說明	<ol style="list-style-type: none"> 活線作業應注意穿戴適當絕緣防護具，避免直接接觸良導體感電。 空調機房應隨時保持清潔，不可堆放雜物，若有油類傾倒地面，應立即清除乾淨，以免滑溜危險。 值班人員需確實負起保管鑰匙的責任，離開機房後要確認房門已上鎖。 抄表時要注意預防感電事故，避免身體去碰觸到帶電體。 合梯(A字梯)確實架妥後始可進行作業，上下合梯時雙手均須握於合梯的兩側，不可持物，並派員雙手扶合梯，所需作業之工具物料等應由他人傳送或掛於工具帶確實固定。 作業時應依照標準工作方法工作，不得擅自改變。 設置之安全衛生設備、工具，不得任意拆卸或使其失去效能，如發現被拆卸或喪失效能時，應即報告主管人員。 勿在同一迴路電線上接裝過多之電氣器具，以免造成過負荷而發生火災。 於拔卸電氣插頭時，應拉插頭處，勿拉導線；不得以濕手或濕操作棒操作開關。 如發現電線之被覆有破裂時，應即通知維護人員更換新品，以免發生災害。 每日收工後應將施工現場打掃清潔，垃圾及其他廢棄物應清理完畢始得離去。 其他_____
特別注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 禁止吸菸、飲用含有酒精成分之飲料及嚼食檳榔。 利用合梯(A字梯)時，須符合職業安全衛生設施規則，兩梯腳間有金屬等硬質繫材扣牢，禁用木梯。除應注意合梯之構造、材質及規格須符合規定外，使用時應將繫材確實扣牢，人員應跨坐於合梯上，不可站立於2公尺以上或梯頂上作業。 一切遵守契約內容規範施工，勿擅自操作設備。 作業時人員請配戴安全帽，安全帽戴用應確實將頭帶扣緊，確保安全，降低職業災害發生。 每日收工後，施工機具、材料、垃圾及廢棄物勿隨意放置，且不得任意堆置阻礙消防栓箱及避難方向指示燈。

安全裝備及觀察	<input type="checkbox"/> 施工廠商識別證依規定配戴。 <input type="checkbox"/> 穿著整齊清潔，禁止穿拖鞋、木屐或赤足。 <input type="checkbox"/> 已置備作業所需之安全衛生防護具： <input type="checkbox"/> 安全帽 <input type="checkbox"/> 安全鞋 <input type="checkbox"/> 安全帶 <input type="checkbox"/> 護目鏡 <input type="checkbox"/> 口罩 <input type="checkbox"/> 耳(塞)罩 <input type="checkbox"/> 絕緣手套、膠鞋 <input type="checkbox"/> 電(氣)焊面罩、手套 <input type="checkbox"/> 濃煙逃生袋 <input type="checkbox"/> 耐酸鹼手套 <input type="checkbox"/> 反光背心 <input type="checkbox"/> 其他_____。 <input type="checkbox"/> 施工人員無喝酒，身心狀態正常。 <input type="checkbox"/> 其他_____。	
現場施工人員簽認		<p style="text-align: center;">現場負責人 簽認</p>

備註：本作業由施工廠商對所管現場施工人員於施作前確實實施，本紀錄表應至少保存一年。

說明：明定危害告知及勤前教育實施紀錄表格式。