附表1.1　防汛安全檢查表

| **學校全銜** | |  | | | **建築物名稱** | |  | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **填表人** | |  | | | **填表日期** | |  | | |
| **項目** | **檢查要點** | | **檢查結果** | | | **待改善內容**  **（檢附照片）** | | **改善完成日期**  **負責人簽名** | **備註** |
| **完備** | **待改善** | |
| **門、窗** | 門、窗戶（木窗及鋁窗）有無損壞故障，使用是否正常。 | |  |  | |  | |  |  |
| 門、窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。 | |  |  | |  | |  |  |
| 網架有無鏽損、斷裂現象。 | |  |  | |  | |  |  |
| 安裝是否非常牢固、不易倒塌。 | |  |  | |  | |  |  |
| **天花板** | 天花板有無呈現龜裂現象。 | |  |  | |  | |  |  |
| 天花板有無漏水的現象。 | |  |  | |  | |  |  |
| 天花板材質材料有無被白蟻侵入或破損。 | |  |  | |  | |  |  |
| **地下室** | 供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水、防水安全設施。 | |  |  | |  | |  | □無地下室，免填 |
| 對於不必要之地下室開口有無封閉。 | |  |  | |  | |  | □無地下室，免填 |
| 適當位置設自動抽水機，以供隨時抽水之用。 | |  |  | |  | |  | □無地下室，免填 |
| 地下室或低樓層空間之重要設施與器材，調整或重新配置於2樓以上空間。 | |  |  | |  | |  | □無地下室，免填 |
| 將地下室重要文件、器材移往高處安全儲放。 | |  |  | |  | |  | □無地下室，免填 |
| **電梯、電梯坑** | 電梯坑有無砌磚阻水或加設止水墩。（可請電梯廠商協助） | |  |  | |  | |  | □無電梯，免填 |
| 各層樓電梯非必要者關閉後，並升高至2樓以上。 | |  |  | |  | |  | □無電梯，免填 |
| 電梯坑內有無抽排水系統，若有積水自動予以排除。（可請電梯廠商協助） | |  |  | |  | |  | □無電梯，免填 |
| **走廊** | 走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。 | |  |  | |  | |  |  |
| 走廊排水是否正常，未見積水。 | |  |  | |  | |  |  |
| **屋頂** | 屋頂有無漏水現象。 | |  |  | |  | |  |  |
| 屋頂有無裂縫、倒塌的現象。 | |  |  | |  | |  |  |
| 屋頂的四周安全圍籬、圍牆欄杆有無損壞。 | |  |  | |  | |  |  |
| 清理屋頂排水孔預防堵塞。 | |  |  | |  | |  |  |
| **樓梯** | 樓梯的地面有無裂縫情況。 | |  |  | |  | |  |  |
| 樓梯間有無裝置照明設備。 | |  |  | |  | |  |  |
| 樓梯間有無明顯標示、標線。 | |  |  | |  | |  |  |
| **戶外** | 修剪樹枝，並加設支架固定保護。 | |  |  | |  | |  |  |
| 清除排水溝渠雜物、垃圾，確保暢通。 | |  |  | |  | |  |  |
| 收妥高處、陽臺盆栽（景）避免掉落傷人。 | |  |  | |  | |  |  |
| 固定棚架、屋頂水塔、看板、施工中鷹架、圍籬、鐵皮、門窗、球架等。 | |  |  | |  | |  |  |
| 完成低窪、淹水危險場域之警戒（含夜間）標示。 | |  |  | |  | |  |  |
| 清除疏散避難路線障礙物，確保逃生動線安全。 | |  |  | |  | |  |  |
| 戶外懸掛物穩定不搖晃。 | |  |  | |  | |  |  |
| **其他** | 園內外排水系統無阻礙。 | |  |  | |  | |  |  |
| 園內擋水門是否正常使用。 | |  |  | |  | |  |  |
| 確認建築物抗雨、防洪、雷擊之安全措施。 | |  |  | |  | |  |  |
| 檢查電力設備防水及保護措施；關閉非必要性電源避免感電。 | |  |  | |  | |  |  |
| 利用沙包、擋水鋼板、封水牆等臨時性防洪器材，封堵學校可能洪汛缺口。 | |  |  | |  | |  |  |
| **檢查結果補充說明及處置、因應作為** | | |  | | | | | | |

註：1.本表訂定檢查項目，應視需求自行增列；但不可刪減欄位。

2.本表應於每年4月底前排定時間檢查，需改善項目請盡速進行改善及追蹤複檢，並應詳細說明改善處置方式。

3.拍照存查者須註明拍照日期、時間及位置，並列為本表格附件。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **初檢** | | |
| **填表人**（業務承辦人） | **主任** | **校長** |
|  |  |  |
| **複檢（**　　**年　　月　　日）** | | |
| **填表人**（業務承辦人） | **主任** | **校長** |
|  |  |  |