

# 臺中市政府公共設施維護管理品質抽查實施計畫

中華民國 104 年 3 月 20 日府授建品字第 1040060253 號函訂定

中華民國 108 年 6 月 13 日府授研品字第 1080137818 號函修正

中華民國 110 年 6 月 30 日府授研品字第 1100161720 號函修正

一、臺中市政府（以下稱本府）為提升公共設施維護品質，發揮公共設施最大效益，依行政院公共工程委員會（以下稱工程會）公共工程金質獎頒發作業要點、公共設施維護管理資訊公開作業要點規定，特訂定本實施計畫。

二、本實施計畫選案原則如下：

- （一）依據工程會公共設施維護管理資訊公開系統列管之公共設施為主，及所屬機關(單位)使用二年以上之建築工程為抽查對象。
- （二）每年度由本府工程施工查核小組視其查核負荷，適時選定適當案件，簽奉核定後辦理，每月一件至二件為原則。
- （三）其他機關交辦時得增加抽查件數。

三、本實施計畫抽查項目如下：

（一）維護管理制度：

- 1、設施維護管理工作計畫、要點或手冊之訂定與修正情形，及其完整性。
- 2、設施維護管理工作之人力配置情形。
- 3、設施維護管理經費編列之妥適性。
- 4、設施維護定期(不定期)檢查頻率、標準及方式之妥適性。

（二）維護作業品質：

- 1、檢查發現缺失或異常，有無落實追蹤、管制改善情形。
- 2、維護作業之規劃及執行方式有無符合相關檢驗及規範。
- 3、歷年維護作業之規劃及維護方式及材料或設備，有無考量環保及節能減碳等理念。
- 4、維護工作有無內控機制及其執行情形(例如機關自訂之自主檢查表等)；委外辦理者是否確實按契約辦理管制、查驗等。
- 5、維護作業期間有無落實職業安全衛生及職場災害預防事項之執行。

6、維護作業期間有無落實環境維護、生態保育及公民參與之執行。

7、維護工作有無達到預期效益。

(三) 維護文件管理：

1、完工後或變更維護管理廠商時，移交清冊、操作及維護作業手冊等資料保存及交接是否完善，且後續相關資料之更新建檔是否完備。

2、檢查發現缺失或異常，相關檢查結果、維護、追蹤、管制作業留存紀錄有無完備。

3、辦理維護工作之相關文件、紀錄等資料有無列冊管理、保存，且相關資料完備。

4、委外維護依政府採購法相關規定辦理，且契約內容完備、妥適，並依實際需求訂有保固條款。

5、有無落實依「公共設施維護管理資訊公開作業要點」規定，將設施維護管理資訊正確完整公布於「公共設施維護管理資訊公開系統」。

四、本實施計畫作業程序如下：

(一) 本實施計畫作業由本府工程施工查核小組負責辦理，相關作業流程如附件一，依查核委員之專業背景及專長，原則由三名查核委員前往實地抽查(外聘委員二人、內聘一人為原則)，依行政程序簽請核派。

(二) 實地抽查依「維護管理情形簡報」、「維護管理品質抽查」、「維護管理文件查閱」及「抽查檢討會議」等程序進行，詳細內容如附件二。

(三) 主辦機關應於受查前填列「主辦機關維護管理自主評量表」(附件三)、「臺中市政府公共設施全生命週期之維護管理自主檢查表」(附件四)及「維護管理執行資料表」(附件五)。

(四) 抽查時主辦機關應請內部使用單位、管理維護單位等人員列席說明。若採委外維護，應請廠商人員配合到場說明。

五、本實施計畫抽查成績計算如下：

- (一) 各抽查委員依「臺中市政府公共設施維護管理品質抽查委員紀錄表」(附件六)進行評分。
- (二) 抽查成績以各委員評分總和之平均計算，成績之等第如下：
  - 1、九十分以上(含九十分)者列為優等。
  - 2、八十分以上(含八十分)未達九十分者列為甲等。
  - 3、七十分以上(含七十分)未達八十分者列為乙等。
  - 4、未達七十分者列為丙等。

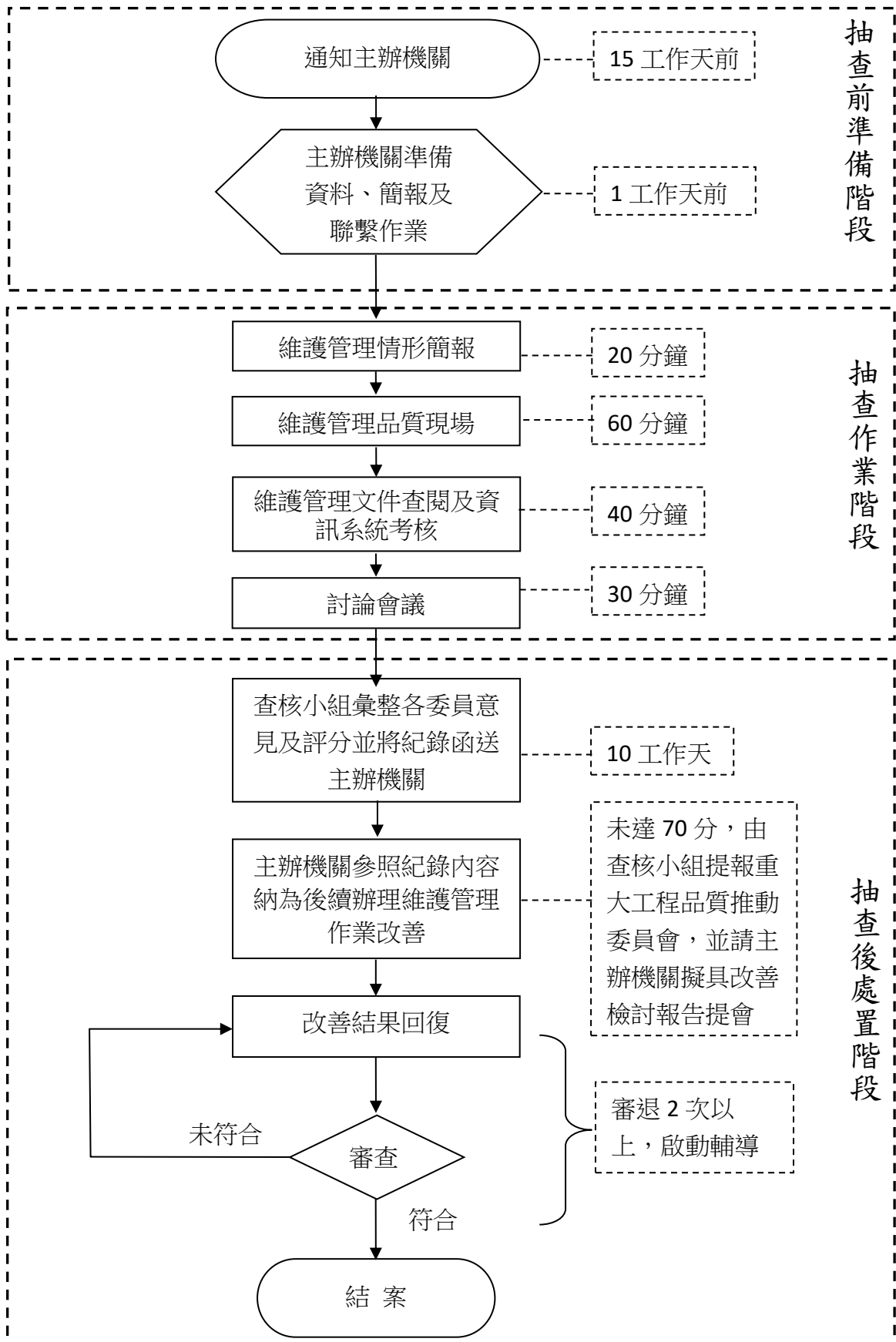
前項總和之平均結果有小數時，採四捨五入進位方式，整數計算之。

六、本實施計畫抽查結果之處置與追蹤如下：

- (一) 抽查結束，查核小組於十個工作天內將紀錄函送主辦機關，以為後續辦理維護管理作業參考。
- (二) 受查機關得就抽查成績表現優良者，依獎勵基準，並考量其個別貢獻度、機關之獎勵基準、承辦人員敘獎之平衡性等，核實辦理相關人員之獎勵。獎勵基準如下：
  - 1、抽查成績列優等者，最高得嘉獎二次。
  - 2、抽查成績列甲等者，最高得嘉獎一次。
  - 3、抽查成績列乙等以下者，不予獎勵。
- (三) 抽查成績考列丙等者，由查核小組於本府重大工程品質推動委員會聯合會報中提報，並函請主辦機關提報改善檢討報告備查。
- (四) 抽查成績達八十五分以上(含八十五分)，得依「公共工程金質獎頒發作業要點」規定，由本府推薦參與公共設施維護管理獎項。
- (五) 已受抽查之公共設施得於三年內實施複查，以追蹤驗證維護管理改進成效。

七、執行本實施計畫作業所需經費，由本府工程施工查核小組年度相關業務費項下勻支。

### 臺中市政府公共設施維護管理品質抽查作業流程圖



臺中市政府公共設施維護管理品質抽查程序及內容

項次	程序	內容
一	維護管理情形簡報 (40 分鐘)	<p>(一) 請主辦機關於抽查當日準備簡報說明，簡報應包含下列內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、公共設施之基本資料。</li> <li>2、機關之維護管理制度。</li> <li>3、竣工後使用及維護管理不便之情形。</li> <li>4、歷年辦理維護管理情形。</li> <li>5、維護管理文件保管情形。</li> </ol> <p>(二) 請機關內部使用單位、管理維護單位等人員列席說明。若採委外維護，應請廠商人員配合到場說明。</p>
二	維護管理品質抽查 (60 分鐘)	<p>(一) 由主辦機關人員導引抽查委員至公共設施各處實地抽查，並負責解說歷年維護(修繕)情形，以及回應委員之問題。</p> <p>(二) 抽查項目包含公共設施主體及各部件、空間規劃、消防、空調、機電、污水、排水、裝修、材料、院區道路及植栽等各項應行之維護管理項目，並加強「臺中市政府公共設施全生命週期之維護管理自主檢查表」所載各項之抽查。</p> <p>(三) 由抽查委員或小組幹事針對優點及建議事項拍照，並於檢討會議提出討論。</p>
三	維護管理文件查閱及資訊系統考核 (40 分鐘)	<p>由主辦機關於評分當日陳列維護管理文件，供委員現場查閱，陳列資料內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 原公共設施契約資料及竣工圖說。</li> <li>(二) 公共設施完工後移交清冊、操作及維護作業手冊等資料。</li> <li>(三) 保固合約。</li> <li>(四) 維護管理工作計畫、要點或手冊。</li> <li>(五) 維護管理經費編列預算書。</li> </ol>

		<p>(六) 定期(不定期)檢查作業及檢查頻率、標準等資料。</p> <p>(七) 委外維護、營運、代操作等契約。</p> <p>(八) 歷年報修、叫修、維修等竣工圖說及維護工作資料。</p> <p>(九) 其他維護管理相關文件。</p> <p>(十) 抽查「公共設施維護管理資訊公開系統」資料之完整性及正確性。</p>
四	<p>檢討會議 (40 分鐘)</p>	<p>(一) 抽查委員針對維護管理作業之優點及建議事項等提出說明；並檢討具風險性亟待立即修繕或補強之建議事項，以及回饋後續建案計畫之規劃設計與施工參考建議。</p> <p>(二) 主辦機關針對抽查委員意見回覆說明或補充。</p>

## 主辦機關維護管理自主評量表 (主辦機關填寫)

項次	自主評量事項	辦理情形說明
一	本公共設施主體工程完工後是否已達預期效益目標？如未能達成，請檢討原因說明。	
二	本公共設施主體工程完工後各空間是否按原建案計畫目標使用，如有不符，請以對照表說明原因。	
三	本公共設施主體工程完工後，各項設施（備）廠商維修次數及金額近三年統計情形如何？請分項說明。	
四	本公共設施主體工程完工後是否訂定維護管理工作計畫、要點或手冊，以為維護管理依據？並指定專人專職負責，建立維修管理制度？請分項說明。	
五	本公共設施主體工程完工後每年是否編列維護經費？係採自辦或委外維護？請分項說明。	
六	本公共設施主體工程完工後是否定期(不定期)辦理檢查作業？檢查頻率、標準及方式為何？所見缺失是否立即改善？如何追蹤管制改進？請分項說明。	

項次	自主評量事項	辦理情形說明
七	本公共設施主體工程歷年維護(修繕)之規劃及施工方式是否符合需求? 是否考量環保及節能減碳等理念? 請分項說明。	
八	本公共設施主體工程歷年維護工作是否依圖說或相關規範施作? 維護材料或設備是否符合相關檢驗及規範?是否優先以環保材質或節能減碳為考量?請分項說明。	
九	歷年自辦維護工作是否按內控機制(如機關自訂之自主檢查表等) 辦理管制、查驗?委外維護工作是否按契約規定辦理管制、查驗。請分項說明。	
十	維護作業期間有無落實職業安全衛生及職場災害預防事項之執行。	
十一	維護作業期間有無落實環境維護、生態保育及公民參與之執行。	
十二	歷年維護工作完工後是否進行檢討評估?其結果是否達預期效益?請分項說明。	
十三	公共設施主體工程完工後移交清冊、操作及維護作業手冊等資料之保存及交接是否完善?後續相關資料之	



項次	自主評量事項	辦理情形說明
	更新建檔是否完備?	
十四	歷年檢查發現缺失或異常，相關檢查結果、維護、追蹤、管制作業是否留存紀錄?紀錄是否完備?請說明。	
十五	辦理維護工作之相關文件、紀錄等資料是否列冊管理、保存?相關資料是否完備?請說明。	
十六	自辦維護是否訂定自主檢查表等相關內控文件，以管制維護作業之進行及成果?相關表格之檢查標準是否量化?請說明。	
十七	歷年委外維護是否依政府採購法相關規定辦理?契約內容是否完備、妥適?是否依據實際需求訂有保固條款?請分項說明。	
十八	「公共設施維護管理資訊公開系統」資料之完整性?正確性?請說明。	

填表說明：本表各評量事項之分項說明，得另列表後附。

附件四

臺中市政府公共設施全生命週期之維護管理自主檢查表（主辦機關填寫）

機關名稱			註明：1. 良好「√」 2. 嚴重損壞，立即修繕「×」 3. 輕微缺失，盡速改善「△」 4. 未檢查者打「/」 5. 無此項「—」。	
檢查日期				
項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
<b>一、屋頂</b>				
1-1	屋頂是否定期清掃保持表面清潔？			
1-2	屋頂排水口或落水頭是否堵塞？			
1-3	屋頂是否產生滲漏水、發霉等現象？			
1-4	排水口上的落水頭是否固定或遺失？			
1-5	屋頂表面是否產生龜裂、破損現象？			
1-6	屋頂上各接合部位鐵件是否生鏽、破損？			
1-7	屋頂伸縮填縫材是否劣化龜裂？			
1-8	屋頂裝修材料是否破裂、凸起、剝落？			
1-9	屋頂水箱是否有龜裂、漏水現象？			
1-10	屋頂防水層是否膨拱或剝落、破損？			
1-11	屋頂層逃生門框、門扇是否生鏽、變形、破損？			
1-12	排氣墩是否有漏水情形？			
1-13	屋頂梯間出入口的門，是否設置門弓器？			
1-14	屋頂管道間通風口或突出物是否滲漏水？			
1-15	管線突出屋頂版面之有無防水措施？			
1-16	屋頂防水層是否有排水不良之現象？			
<b>二、露台、走廊及陽台</b>				
2-1	露台是否有排水不良現象？			
2-2	地坪磁磚鋪面是否有破裂、剝落？			

2-3	欄杆、扶手是否牢固?			
2-4	防水層是否膨拱或剝落、破損?			
2-5	排水口的落水頭是否固定或遺失?			
2-6	欄杆油漆是否剝落?			
2-7	錨定螺栓是否有生鏽?			
2-8	欄杆焊接部份是否未填滿?			
2-9	落水頭是否淤塞或脫落?			
<b>三、雨遮、採光罩</b>				
3-1	安裝位置及固定件是否安全?			
3-2	外框與外壁之間的填縫其狀態是否良好?			
3-3	外框內部是否有雨水滲入的跡象?			
3-4	擋水板與框架的接合部份是否有雨水滲入?			
3-5	有無塞水路，裝設是否不良?			
3-6	表面上是否有污點、變色，光澤是否不佳等?			
3-7	雨遮是否有白華現象?			
<b>四、窗戶</b>				
4-1	氣密性門窗隔音、氣密等效果是否符合需求?			
4-2	窗戶是否因為生鏽而妨礙運作?			
4-3	門窗是否變形?			
4-4	窗戶遇上強風時是否會發生卡啦卡啦的聲響?			
4-5	窗扇與框間尺寸是否密合不進水?			
4-6	落地門框底部是否注意預留塞水路縫隙及洩水坡度?			
4-7	窗扇開啟是否良好，是否有傾斜、卡榫等現象?			
4-8	百葉窗是否有髒污、扭曲、破損、彎曲等情形?			
4-9	紗窗是否完整無變形及破損，紗窗開啟使用是否順暢?			
4-10	門窗的底部是否磨損?			

4-11	固定窗填塞 silicon 是否確實平直?			
4-12	填塞防水劑是否老化?			
<b>五、廁所</b>				
5-1	廁所是否定期清掃，保持表面清潔?			
5-2	地板、牆壁的磁磚是否有破裂、剝落?			
5-3	搗擺隔間門板裝設的五金配件是否有鬆動?			
5-4	門開關的情況是否良好?			
5-5	門是否不易上鎖或故障?			
5-6	地板排水是否有適當之洩水坡度，是否有積水情?			
5-7	通風設施是否良好?			
5-8	排水口上的落水頭是否固定、遺失排水管是否阻塞?			
<b>六、騎樓、室內外樓梯</b>				
6-1	地面排水性是否良好?			
6-2	樓梯止滑條裝設是否牢固?			
6-3	樓梯之欄杆、扶手及踏步設置是否牢固?			
6-4	地坪的磁磚是否有破裂、剝落?			
6-5	樓梯踏步有無髒物、油漬附著的情形?			
6-6	樓梯、踏步、級深、級高是否一致?			
6-7	面磁是否鋪設平整?			
<b>七、用電容量、高壓設備、分電盤</b>				
7-1	照明燈具是否功能正常?			
7-2	緊急照明燈具是否能正常運作?			
7-3	燈具(管)是否潔淨?			
7-4	是否使用較高效率或省電之燈具?			
7-5	主構架鐵件是否有鏽蝕情形?			
7-6	契約容量是否依據實際用電量修訂?			
7-7	插座、開關與分電盤之外蓋是否完整清潔?			
7-8	是否使用適切之漏電斷路器?			
7-9	緊急電源是否設置，並能正常供電?			

7-10	馬達功能是否正常，有無異音、震動噪音等情形？			
7-11	發電機設置位置是否易於操作，通風及散熱是否良好？			
7-12	油箱是否保持在適切的油位（建議為油箱之八分滿）？			
7-13	發電機是否定期測試（每次 30 分鐘以上）？			
7-14	動力開關箱是否貼標示牌？			
7-15	潤滑油、燃油、蓄電池電瓶液、冷卻水箱、傳動皮帶等是否正常？			
7-16	測試時發電機之排煙、運轉聲音、供油情形、油壓、溫度、電壓、轉速表等是否正常？			
7-17	台電配電室防水處理是否良好？			
7-18	基座是否穩固？			
7-19	燈具照度、輝度是否足夠？			
7-20	電氣插座是否未使用多頭插座？			
7-21	插座與分電盤是否接地？			
7-22	發電機之操作設定是否處於自動狀態？			
7-23	發電機之額定電壓是否正常？			
7-24	電纜進屋端之管線是否做防止滲水措施？			
7-25	高壓斷路器測試是否符合規定？			
<b>八、空調設備</b>				
8-1	泵浦運轉時是否有異常雜音？			
8-2	獨立式冷氣空氣濾網是否定期清洗？			
8-3	空調馬達有無異常之聲音或運轉不順遂之情形？			
8-4	室內送風機之出風量是否正常？			
8-5	冷卻水塔是否定期清洗？			
8-6	空調主機功能是否正常？			
8-7	機器設備與相關管路配件是否有滲漏水情形？			
<b>九、消防設備</b>				
9-1	排煙窗是否能正常運作？			

9-2	防火門是否能自動關閉?			
9-3	防火鐵捲門是否能正常運作?			
9-4	緊急電源是否定期檢修?			
9-5	避難路徑之方向標示燈是否清晰牢固?			
9-6	緊急照明功能是否正常?			
9-7	消防栓是否正常檢修，功能是否正常?			
9-8	避難器具及輔助設施之功能是否正常?			
9-9	受信總機功能是否正常、各開關是否置於指定位置?			
9-10	緊急廣播設備、揚聲器（喇叭）或警鈴功能是否正常?			
<b>十、給水設備</b>				
10-1	進水槽人孔蓋是否上鎖?			
10-2	進水槽孔蓋與爬梯是否有損傷?			
10-3	進水槽是否定期清理?			
10-4	屋頂水塔是否定期清理?			
<b>十一、排水設備</b>				
11-1	排水明管是否漏水?			
11-2	落水頭或排水孔是否阻塞?			
11-3	集水溝、陰井是否定期清潔?			
11-4	管路固定五金配件是否鬆脫、損壞?			
11-5	污水管及雨水管是否分開裝設?			
<b>十二、化糞池/污水處理設備</b>				
12-1	設備附近有無異味或滲漏情形?			
12-2	相關配件或設備，如鑄鐵蓋、控制盤、馬達或管路等，是否有損壞或不能正常使用之情形?			
12-3	化糞池是否定期抽取水肥?			
12-4	設備是否有堵塞現象?			
12-5	水位控制器是否正常運作?			

12-6	污水處理設備是否定期委請合法專業單位進行菌種培植或藥劑投注等，使其功能得以延續的作業？			
<b>十三、景觀工程</b>				
13-1	樹穴內是否有雜物？			
13-2	植栽、草皮是否有枯死？			
13-3	步道是否平整、不打滑？			
13-4	景觀照明燈具配置是否適當，有無損壞，照明燈具是否未接地或有脫落？			
13-5	噴灌系統（含噴水頭）是否功能正常？			
13-6	支架是否固定，有無防腐處理？			
13-7	植栽是否有作適當之整枝及修剪？			
13-8	支架與苗木接觸處是否有墊以布條或柔軟物質，以防苗木受傷？			
13-9	出入動線是否有考量無障礙環境？			
13-10	鋪面地坪、綠地、花台等設施之排水是否良好？			
13-11	步道、排水溝、綠帶、綠地、堤坡區域內，是否定期清除廢棄物？			
13-12	花台磁磚是否完整無破損？			
13-13	景觀地坪鋪面是否完整無破損？			
<b>十四、內外牆面及樓地板</b>				
14-1	外牆牆面是否定期清掃，保持表面清潔？			
14-2	外牆牆體表面是否產生龜裂現象？			
14-3	牆面是否產生滲漏水、發霉及白華等現象？			
14-4	外牆牆面磁磚是否脫落？			
14-5	內牆表面是否產生龜裂現象？			
14-6	內牆貼材是否完整無破裂、剝落現象？			
14-7	樓地板及樑柱穩定度與強度是否安全無慮？			
14-8	樓地板及樑柱表面是否產生龜裂現象？			
<b>十五、其他公共設施主要核心設施</b>				
15-1				

15-2				
15-3				
15-4				
15-5				
<b>十六、「公共設施維護管理資訊公開系統」</b>				
16-1	系統資料是否完整?			
16-2	系統資料是否正確?			

填表人：

單位主管：

機關首長：

備註：其他公共設施主要核心設施請養護單位依公共設施特性自行增列



## 維護管理執行資料表 (主辦機關填寫)

### 一、公共設施基本資料：

公共設施名稱			
公共設施類別		抽查日期	年 月 日
地 點		設施興建 總金額	
設施興建分項 金額	1. 「○○○○○」建築工程」結算金額○○○○○千元。 2. 「○○○○○」設備工程」結算金額○○○○○千元。		
啟用日期 (年 月 日)		使用年限	
設施維護標案	(範例) 1. 「○○○○○」勞務契約。 2. 「○○○○○」委託技術服務契約。 3. 「○○○○○」維護工程(開口契約)。		
設施維護廠商			
核心設施項目			

### 二、近三年維護(修繕)執行資料：

項次	維護原因	維護範圍	開工及 完工日期	維護經費	自辦或 委外維護

附件六

臺中市政府公共設施維護管理品質抽查委員紀錄表

主辦機關	抽查日期	年 月 日
工程名稱		
抽查項目	抽查計分項目	分項 評分
A、維護管理制度 (20分)	A.1 設施維護管理工作計畫、要點或手冊之訂定與修正情形，及其完整性。 A.2 設施維護管理工作之人力配置情形。 A.3 設施維護管理經費編列之妥適性。 A.4 設施維護定期(不定期)檢查頻率、標準及方式之妥適性。	分
B、維護作業品質 (60分)	B.1 檢查發現缺失或異常，有無落實追蹤、管制改善情形。 B.2 維護作業之規劃及執行方式有無符合相關檢驗及規範。 B.3 歷年維護作業之規劃及維護方式及材料或設備，有無考量環保及節能減碳等理念。 B.4 維護工作有無內控機制及其執行情形(例如機關自訂之自主檢查表等);委外辦理者是否確實按契約辦理管制、查驗等。 B.5 維護作業期間有無落實職業安全衛生及職場災害預防事項之執行。 B.6 維護作業期間有無落實環境維護、生態保育及公民參與之執行。 B.7 維護工作有無達到預期效益。	分
C、維護文件管理 (20分)	C.1 完工後或變更維護管理廠商時，移交清冊、操作及維護作業手冊等資料保存及交接是否完善，且後續相關資料之更新建檔是否完備。 C.2 檢查發現缺失或異常，相關檢查結果、維護、追蹤、管制作業留存紀錄有無完備。 C.3 辦理維護工作之相關文件、紀錄等資料有無列冊管理、保存，且相關資料完備。 C.4 委外維護依政府採購法相關規定辦理，且契約內容完備、妥適，並依實際需求訂有保固條款。 C.5 有無落實依「公共設施維護管理資訊公開作業要點」規定，將設施維護管理資訊正確完整公布於「公共設施維護管理資訊公開系統」。	分
總評分 = (A) + (B) + (C) =      +      +      =      分		
一、綜合意見：		

說明：請委員填寫抽查相關優點及建議事項，其中「維護作業品質－建議事項」請詳加註明下列資訊，俾利彙整統計分析：

◎ 「發生原因」指標：A.設計規劃不當、B.施工品質不良、C.使用操作不當、D.材料與系統老劣化、E.災害毀損、F.環境改變、G.規範改變、H.其他。

◎ 「維護級別」指標：I.經歷危機後之維護、II.不做損失更大之維護、III.立見顯著效果之維護、IV.所需經費甚小之維護、V.其他。

(一) 維護管理制度：

1、優點：

2、建議事項：

(二) 維護作業品質：

1、優點：

2、建議事項：

項次	建議事項內容	「發生原因」 指標（可複 選）	維護級別指標 （單選）
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
(6)			
(7)			

(三) 維護文件管理：

1、優點：

2、建議事項：

二、其他建議：

說明：請委員填寫亟待立即修繕、補強缺失，以及回饋後續建案計畫之規劃設計與施工參考綜合建議。

抽查委員簽名：

(填寫日期： 年 月 日)