附表**1.1** 校園環境安全檢查表

幼兒園全銜		建築物名稱	
填表人		填表日期	

項目	檢查要點	檢查結果	建議處置方式
一般事項	園舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全。	□否 □是	
	確實執行各項公物定期檢查、保養、維護。	□否 □是	
	危險物品儲放及管理是否符合安全。	□否 □是	
	線路開關是否有裸露及不正常使用狀況。	□否 □是	
	各類門鎖是否故障損壞，電動門(鐵捲門)啟動時是否有警示管理。	□否 □是	
避難逃生安全規劃	有無避難逃生路線圖。	□否 □是	
	緊急避難路線指標是否損壞或脫落。	□否 □是	
	逃生與疏散路線是否堆積雜物影響通行。	□否 □是	
	安全門或出入口上設置出口標示燈或緊急照明並可正常使用。	□否 □是(無法使用) □是(可使用)	改善時間 _年_月_日
	是否定期維護檢查避難逃生設備。	□否(1個月內限期改善) □是(維護時間:_年_月_日)	改善時間 _年_月_日
消防設備	火警警報及緊急廣播設備是否可正常操作。	□否(1個月內限期改善) □是	
	滅火器是否定期請專業人員進行檢查。	□否(1個月內限期改善) □是	
	室內消防栓是否有1個瞄子及2條水帶、是否吊掛平整。	□否(缺:瞄子_個、水帶_條) □是	
	滅火器有無過期，壓力是否充足。	□無過期(數量:_支) □過期(數量:_支)	
	室內消防栓及滅火器是否定期保養及檢查時間。	□否(1個月內限期改善) □是(保養時間:_年_月_日)	改善時間 _年_月_日
校舍建築物外觀	是否移位、傾斜、下陷。	□否 □是(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
	外牆磁磚(混凝土)是否剝落或有滲漏水現象。	□否 □是(限期改善)	

幼兒園全銜		建築物名稱	
填表人		填表日期	

項目	檢查要點	檢查結果	建議處置方式
伸縮縫或建築物間隔	寬度是否明顯改變。	□否 □是，寬度變小或碰撞，裝修材脫落（拍照存查，建議專業人員訪視處理） □是，寬度變大，伸縮縫脫離（拍照存查，建議專業人員訪視處理）	
地下室	樑、樓板、牆壁是否有滲漏水現象。	□否 □是（限期改善）	
樑柱、牆壁、樓地板（含**1**樓地板）	是否有裂縫。	□否 □是，既有裂縫加長加寬（拍照存查並註明裂縫變化情形） □是，但裂縫寬度小於0.4公厘（建議持續檢視） □是，且裂縫寬度大於0.4公厘（拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員訪視處理）	
	混凝土保護層是否剝落。	□否 □是，但無磚塊或鋼筋外露（建議修復） □是，且有磚塊或鋼筋外露（拍照存查，建議專業人員訪視處理）	
	是否有傾斜或穿透性開裂。	□否 □是（拍照存查，建議專業人員訪視處理）	
屋頂	屋頂通道門是否變形。	□否 □是（限期改善）	改善時間 _年_月_日
	屋頂防水層表面是否損壞（如長雜草等）。	□否 □是（限期改善）	改善時間 _年_月_日
	排水管道是否通暢。	□否（限期改善） □是	改善時間 _年_月_日
	女兒牆是否損壞。	□否 □是（限期改善）	改善時間 _年_月_日
	水塔是否有裂縫。	□否 □是，但裂縫寬度小於0.4公厘（建議修復） □是，且裂縫寬度大於0.4公厘（拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員訪視處理）	
	水塔固定設施是否鬆脫。	□否 □是（限期改善）	改善時間 _年_月_日
	鋼棚是否鏽蝕或螺栓鬆脫。	□否 □是（限期改善）	改善時間 _年_月_日

幼兒園全銜		建築物名稱	
填表人		填表日期	

項目	檢查要點	檢查結果	建議處置方式
建築物附屬設備	室內懸吊物(如天花板、燈具、吊扇、影視設備等)之固定設施是否鬆脫。	□否 □是(限期改善)	改善時間 _年_月_日
	高度1.5公尺以上櫥櫃是否有穩固之固定設施。	□否(限期改善) □是	改善時間 _年_月_日
	門窗玻璃是否變形。	□否 □是(限期改善)	改善時間 _年_月_日
	樓梯扶手、護網與欄杆是否牢固。	□否(限期改善) □是	改善時間 _年_月_日
危險物品管理	是否有實驗室、廚房等放置易燃物品及藥品之教室(含保健室)。	□否 □是(實驗室:____)	請列出所有教室
	易燃物品是否按照規定儲存與管理。	□否(限期改善) □是	改善時間 _年_月_日
	化學藥品是否按照規定儲存與管理。	□否(限期改善) □是	改善時間 _年_月_日
	瓦斯及廚房衛浴設備是否符合安全規定。	□否(限期改善) □是	改善時間 _年_月_日
	放置藥物等物品之櫥櫃是否會晃動。	□否 □是(請加強固定)	改善時間 _年_月_日
	廢棄物是否按照規定處理。	□否 □是	
	是否設有專人管理。	□否 □是(____教室, 管理人:____)	管理時間 _年_月_日起至 _年_月_日止(預定)
其他			
檢查結果補充說明及處置、因應作為			

註:1. 本表以獨棟大樓為單位, 如園內有5棟大樓, 則應建立5份此表。
2. 本表訂定檢查項目, 應視需求自行增列。
3. 本表應於每學年暑假7月底前排定時間檢查, 如需改善, 應於3個月內進行改善及追蹤複檢, 並應詳細說明改善處置方式。
4. 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			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	園長/負責人
複檢(___年___月___日)			

組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	園長/負責人