

正本

檔 號：

保存年限：

南投縣政府 函

地址：54001南投縣南投市中興路660號

承辦人：蔡耀慶

電話：049-2227300

傳真：049-2245423

100

台北市中正區羅斯福路3段100號3樓之9

受文者：中華民國建築物公共安全檢查商業同業公會全國聯合會

發文日期：中華民國102年4月25日

發文字號：府建使字第10200773841號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：訂定「南投縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件委託查核作業原則」，並自即日生效，請查照。

說明：檢送「南投縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件委託查核作業原則」一份。

正本：中華民國全國建築師公會、中華民國建築物公共安全檢查商業同業公會全國聯合會、台北市建築物公共安全檢查商業同業公會、新北市建築物公共安全檢查商業同業公會、台灣建築物公共安全協會、臺中市建築物公共安全檢查商業同業公會、台南市建築物公共安全檢查商業同業公會、台南縣建築物公共安全檢查商業同業公會、高雄市建築物公共安全檢查商業同業公會、社團法人南投縣建築師公會

副本：內政部、本府行政處(請刊登縣公報並張貼公佈欄)、建設處使用管理科(五份)

代理縣長 陳志清 出國
秘書長 陳正昇 代行

檔 號：

保存年限：

南投縣政府 令

發文日期：中華民國102年4月25日
發文字號：府建使字第1020077384號
附件：



訂定「南投縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件委託查核作業原則」，並自即日生效。

附「南投縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件委託查核作業原則」。

代理縣長 陳志清

裝

訂

線

南投縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件委託查核作業原則

中華民國 102 年 4 月 25 日府建使字第 1020077384 號令訂定

- 一、南投縣政府(以下簡稱本府)為執行建築物公共安全檢查簽證及申報辦法第八條規定，特訂定本原則。
- 二、本原則用詞定義如下：
 - (一) 查核機構：具有建築物公共安全檢查專業能力之非營利性機構或團體。
 - (二) 查核人員：指領有內政部核發之建築物防火避難設施類或設備安全類之專業檢查人認可證，並經查核機構派任執行申報案件查核作業人員。
 - (三) 複核人員：
 1. 具有查核人員資格且公安申報三年以上實務經驗者。
 2. 具建築師及相關技師資格者優先派任。
- 三、查核機構應具備下列資格：
 - (一) 為非營利性機構或團體。
 - (二) 置有十五人以上之查核(複)人員，且各該人員不得為其他查核機構之查核人員。
 - (三) 於本府所在地(南投市)設有固定辦公處所及文件儲存空間、討論會議空間、專線電話及網站，以提供法令宣導與申報資訊查詢服務。
- 四、查核機構執行查核業務前應依下列各款規定辦理：
 - (一) 擬訂執行計畫書，載明人力配置、查核作業流程、講習作業流程及檔案管理方式，報本府核備。
 - (二) 查(複)核人員之資料應於執行查核業務前十日造冊陳報本府備查，異動時亦同。
 - (三) 對所屬查(複)核人員就查核作業辦理講習訓練，其講習訓練時數不得低於四小時。
- 五、查核機構受理申報案件後，應指派所屬查核人員於十五日內(詳附表一)依指定查核項目完成查核，並簽名負責；其查核結果，查核機構應逐案登載於內政部營建署規定之資訊網站，每週將查核結果彙整並函知會本府。
- 六、申報案件經專業檢查人檢查簽證結果為提具改善計畫者，由本府書面通知日起三十日內改正完竣並再行申報。但公立機關、團體、學校因公務預算或招標等程序因素，或私有場所因施工困難者，提具改善計畫、施工預定進度表，經本

府同意，得另行核予改善期限。

前項改正期限屆滿仍未改正或不再申報者，查核機構應按月彙整造冊提報處置。

- 七、申報案件經查核不合格者，查核機構應詳列不合規定事項，由本府一次通知申報人，令其改正。

申報人應於接獲前項通知改正之日起三十日內，依通知改正事項改正完竣後送請複核。

前項改正期限屆滿仍未改正或未送請複核者，查核機構應按月彙整造冊提報本府處置。

- 八、查(複)核人員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

(一) 申報案件為查(複)核人員擔任專業檢查人時，其所屬專業檢查機構之人員所為之檢查簽證。

(二) 申報人為查(複)核人員本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財同居之親屬。

(三) 申報人近三年內與查(複)核人員曾有僱傭、委任或代理關係。

查核人員有前項所定情形而不自行迴避，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申報人得以書面釋明其原因事實，向該查核機構申請迴避。

查核機構於所屬查(複)核人員有第一項所定情形而不自行迴避者，應令其迴避，並另行指定查(複)核人員辦理。

- 九、查核機構執行申報案件查核業務，除應依本原則及相關規定辦理外，並負有下列義務：

(一) 協助建築物公共安全宣導及本府交辦未申報場所查察作業等事項。

(二) 保存受理申報案件之相關資料五年以上。

(三) 本府處理申報案件之文書工作。

(四) 不得拒絕受理申報案件之申請。

(五) 不得有廢弛職務或其他不正當行為。

(六) 不得洩漏因業務而知悉之他人秘密。

- 十、本府辦理驗收時，按一定比例抽查申報案件。

申報案件經本府審認查核機構或查(複)核人員有相關疏失者，得由本府依規辦理。

- 十一、查(複)核人員有下列各款情形之一者，查核機構不得派任其辦理查(複)核作業；已派任者，終止派任：

- (一) 無正當理由拒不參加查核機構辦理之講習訓練。
- (二) 非由本人執行申報案件查(複)核作業。
- (三) 違反第八點規定未自行迴避，或經命令迴避而未迴避。
- (四) 有第九點第五款或第六款規定之情事。

經依前項終止派任之查(複)核人員，查核機構應於本府所定期限內另行指派。

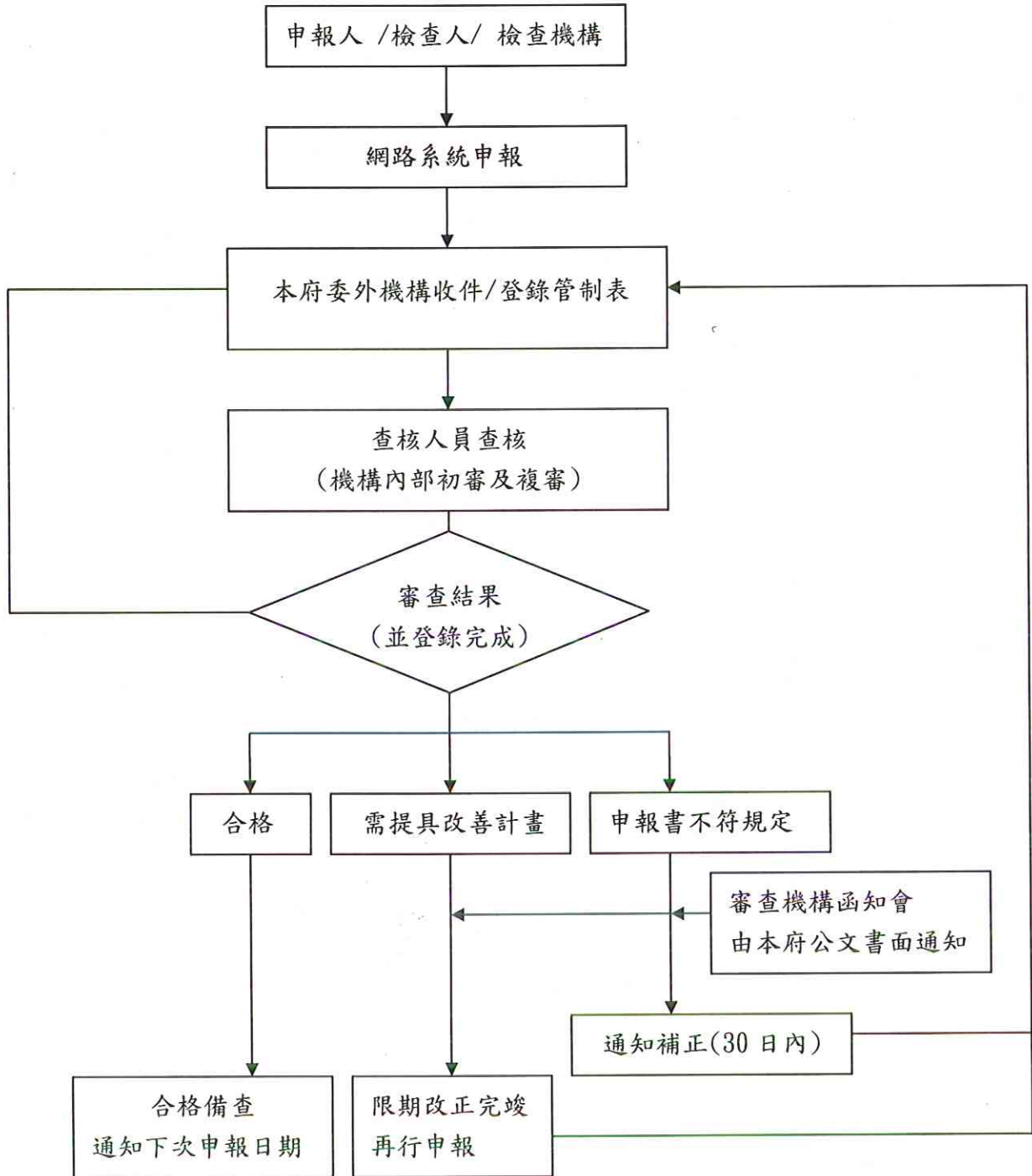
十二、查核機構有下列各款情形之一者，本府得終止與查核機構之委託關係：

- (一) 派任未具查(複)核人員資格之人員執行查(複)核作業。
- (二) 違反第九點之義務。
- (三) 其他重大違失。

十三、本原則所需書表格式，由本府公告之。

附表一

南投縣委外辦理公安申報案件作業流程



備註：書面審查以2次為限，第3次後檢查人須親自送件並列席審查會議