

## 「校安手冊」之22項檢核表格執行查驗表

學校名稱：臺南市立大成國民中學

檢核日期：115年2月3日

序號	表號	表格名稱	實施時間	是否執行	綜合意見
1	表2-1	校園建築管理檢核表	每學期開學前全面檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
2	表2-2	消防安全管理要領檢核表	每學期開學前及學期結束時全面檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
3	表2-3	水電設備管理檢核表	每學期開學前及學期結束時全面檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
4	表2-4	天然災害管理檢核表	遇天然災害及時檢核	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
5	表2-5	運動遊戲器材管理檢核表	每學期學期前及每月檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
6	表2-6-1	一般專科教室安全檢核表	每學期開學前全面檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
7	表2-6-2	電腦資訊教室安全檢核表	每學期開學前全面檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
8	表2-6-3	學校公共場所安全檢核表	每學期開學前全面檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
9	表2-6-4	各科實驗教室安全檢核表	每學期開學前全面檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
10	表3-1	一般教學安全管理自我檢視表	每學期中不定期教師自行檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
11	表3-2	實驗安全管理檢核表	每學期開學前及學期中檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
12	表3-3	游泳安全管理檢核表	每學期開學前及學期中檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
13	表3-4-1	校外教學安全檢核表	辦理校外教學活動前全面檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
14	表3-4-2	車輛安全檢查表	每學期開學前全面檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
15	表3-5-1	嬉戲安全檢視表	每學期中不定期教師自行檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
16	表3-5-2	運動傷害防治安全檢視表	每學期中不定期教師自行檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
17	表3-6	交通安全管理檢核表	每學期開學前全面檢核學期末全面檢討	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
18	表3-7	飲食衛生管理檢核表	每學期開學前定期檢視隨時不定期抽檢	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
19	表3-8	校園公共衛生管理檢核表	每學期開學前及學期中檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
20	表3-9	校園性侵害或性騷擾防治檢核表	每學期學期中檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
21	表3-10	校園暴力、霸凌及藥物濫用防治管理檢核表	每學期開學時及學期中檢核	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣
22	表3-11	校園門禁管理檢核表	每學期學期初檢核	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣

檢核人員：

**黃美綺**

校方代表：

臺南市立大成國民中學校長 **陳毓琄**

表 3-11

## 校園門禁管理檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
安全設備	1	門窗、樓梯重要處所之安全護網定期檢修。	事務組長	✓		
	2	設置校園周邊圍籬，並定期檢修。	事務組長	✓		
	3	建立校外通訊網及緊急聯絡電話資料。	事務組長	✓		
	4	建立校內緊急聯絡及救護人員名冊。	事務組長	✓		
	5	設置傳達室及會客室。	事務組長	✓		
	6	設置巡邏箱。	事務組長	✓		
	7	設置停車場並採人車分道，同受傳達室監控。	事務組長	✓		
	8	設置防盜警鈴及公共電話等設施。	事務組長	✓		
	9	設置校園開放區與非開放區之隔離措施並定期檢修。	事務組長	✓		
	10	設有校園安全求救系統及校園保全系統，並定期檢修及維護。	事務組長	✓		
安全工作之執行	1	學校全體師生共識之建立與宣導。	事務組長	✓		
	2	訂有校舍責任區分配圖表。	事務組長	✓		
	3	門禁管理工作，能切實有效執行。	事務組長	✓		
	4	家長及訪客登記驗證切實。	事務組長	✓		
	5	學生離校、外出登記查證切實。	事務組長	✓		
	6	校園巡邏查堂工作執行落實。	事務組長	✓		
	7	校園偶發事件處理妥適。	事務組長	✓		
	8	校園開放管制工作妥適。	事務組長	✓		
	9	建立師生緊急聯絡資料。	事務組長	✓		
	10	與鄰近警察機關有聯繫機制。	事務組長	✓		
	11	師生車輛保管安全妥善。	事務組長	✓		
	12	建立罹患宿疾及行為特殊學生名冊。	事務組長	✓		
	13	訂定校園開放辦法，並切實執行。	事務組長	✓		
	14	成立學校防護團組織，並定期召開會議。	事務組長	✓		
	15	按時上下學與留校生之照顧。	事務組長	✓		
特殊記事：						

附註：每學期初檢核一次。

承辦人：黃美綺

事務組長黃美綺

組長：黃美綺

事務組長黃美綺

主任：林宜德

教師兼總務主任林宜德

校長：陳毓琿

臺南市立大成國民中學校長陳毓琿

項目	項次	安全檢視應注意要點	負責人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
社會資源	1	與警察單位建立良好關係，並經常保持聯繫。	生教組長	✓		
	2	建立學生緊急就醫流程。	生教組長	✓		
	3	事件發生時，能及時連絡家長，並會同處理。	生教組長	✓		
	4	暴力行為發生時，對受傷者能及時給予醫療及關懷，減輕傷害。	生教組長	✓		
	5	情節嚴重者，能得到支援，並能妥善處理，預防事態擴大。	生教組長	✓		
	6	個案如情況較嚴重者，可轉介至指定之藥癮治療機構進行戒治。	生教組長	✓		
特殊記事：						

附註：1. 請於每學期開學時進行檢核，並於每學期中再進行檢核一次。

2. 平時多做校園暴力防治及藥物濫用防治工作，必定能減少學生受到傷害。

承辦人：黃美綺

組長：鄭伯倫

主任：林長裕

校長：陳毓璿

黃美綺

鄭伯倫

林長裕

陳毓璿

表 3-10

## 校園暴力、霸凌及藥物濫用防治管理檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
行政措施	1	擬訂相關防治實施計畫。	生教組長	✓		
	2	建立防治人員編組與具體處理步驟。	生教組長	✓		
	3	掌握偏差行為傾向學生名冊，實施個別輔導。	生教組長	✓		
	4	針對高關懷學生不定期實施尿液篩檢。	生教組長	✓		
	5	建立校園明確生活規範，並能公正有效執行。	生教組長	✓		
防範與輔導	1	做好上下課期間及校園死角的巡查，防範事件發生。	生教組長	✓		
	2	導師、學務(訓導)處及有關人員能分工合作，化解學生紛爭，並建立師生情誼。	生教組長	✓		
	3	建立學生反應意見的暢通管道，能重視並加以處理。	生教組長	✓		
	4	溝通教師間管教理念，避免太過於權威與嚴苛，造成師生衝突。	生教組長	✓		
	5	定期辦理法律常識教育、防範犯罪、及藥物濫用防治宣導。	生教組長	✓		
	6	善加規畫學生社團、才藝與體育競賽活動，充實學校生活，調劑學生身心。	生教組長	✓		
	7	做好受害者保護及事後心理輔導。	生教組長	✓		
	8	對加害者能採取有效導正方法，並防範其報復行為。	生教組長	✓		
	9	做好門禁管理，避免校外人士進入校園滋事。	生教組長	✓		
	10	鼓勵教師、退休教師或社區志工參與認輔制度，協助關懷照顧學生。	生教組長	✓		
導師配合	1	親師之間保持聯繫並維持良好溝通管道。	生教組長	✓		
	2	導師配合實施親職教育與班級家長座談會。	生教組長	✓		
	3	觀察與發覺學生精神狀況。	生教組長	✓		
	4	事件發生時，導師能配合處理。	生教組長	✓		
	5	建立良好師生關係，提供學生紓壓管道。	生教組長	✓		

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
人員管制	15	定期檢討校園空間及設施之使用情形並記錄，依需要繪製校園危險地圖。	生教組長	✓		
	16	游泳池及其他設備未使用時管理良好。	事務組長	✓		
	1	注意常在學校附近徘徊的人。	事務組長	✓		
	2	對校內外工地工人進出都有管理。	事務組長	✓		
	3	臨時工人的進出管理良好。	事務組長	✓		
	4	對訪客、陌生人的進出訂有管理辦法。	事務組長	✓		
	5	有精神異常徵候的人進入校園有嚴密的預防措施。	事務組長	✓		
特殊記事：						

承辦人：黃美綺      組長：鄭伯倫(生教)      主任：林長裕      校長：陳毓琚

事務組長 黃美綺

教師兼生活教育組長 鄭伯倫

教師兼主任 林長裕

黃美綺(事務)

主任：林宜德

事務組長 黃美綺

教師兼總務主任 林宜德

臺南市立大成國民中學校長 陳毓琚

表 3-9

## 校園性侵害或性騷擾防治檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
行政措施	1	對教職員工生，定期辦理校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。	生教組長	✓		
	2	蒐集性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供予相關人員。	生教組長	✓		
	3	指導對性侵害或性騷擾發生時的處理方法。	生教組長	✓		
	4	全體員工都知道通報系統。	生教組長	✓		
	5	師生知道如何使用報警電話。	生教組長	✓		
防範措施	1	學生上學路線上安全顧慮因素的，檢討並條列出來，加強防範措施。	生教組長	✓		
	2	對過早到校學生訂有安全措施。	生教組長	✓		
	3	學生午間活動訂有安全防範措施。	生教組長	✓		
	4	過晚放學學生訂有安全措施。	生教組長	✓		
	5	導護到校值勤、離校等都有明確規劃。	生教組長	✓		
	6	家長志工都編組配合巡查。	生教組長	✓		
	7	偏僻地區的廁所限制使用時間。	事務組長	✓		
	8	廁所設有安全警鈴、門下方留有安全距離。	事務組長	✓		
	9	偏僻的樓梯間定時巡查。	生教組長	✓		
	10	屋頂樓的進出管理良好。	事務組長	✓		
	11	地下室的使用管理適當。	事務組長	✓		
	12	避難室管理良好。	事務組長	✓		
	13	全校偏僻隱蔽死角處都能定期巡查，或設有照明及監視錄影器。	生教組長	✓		須定期檢修
	14	門禁管理(警衛巡邏)訂有注意事項。	生教組長	✓		

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
		用水，並加強維護保養。				
	16	適當處理進入校園之流浪貓狗，維護校園清潔與安全。	衛生組長	✓		
計 劃 及 應 變	1	定期實施學生健康檢查。	衛生組長	✓		
	2	定期追蹤已有病例的學生。	衛生組長	✓		
	3	確實建置並落實學校飲水衛生安全自主管理機制。	衛生組長	✓		
	4	定期實施校園傳染病之防治教育及宣導。	衛生組長	✓		
	5	編列學校衛生保健經費並確實執行。	衛生組長	✓		
	6	能馬上掌握傳染人數並加以隔離。	衛生組長	✓		
	7	有防治蚊蟲措施。	衛生組長	✓		
	8	疾病發生時能立即通報主管單位。	衛生組長	✓		
	9	訂定學校衛生相關工作計畫並據以執行。	衛生組長	✓		
	10	推行環境保護計畫，落實回收再造、節約資源及綠色消費。	衛生組長	✓		
	11	推行菸害與藥物防治教育，建立無菸、無毒校園。	衛生組長	✓		
特殊記事：						

承辦人：黃美綺

組長：許凱淋

主任：林長裕

校長：陳毓琿

事務組長 黃美綺

教師兼衛生組長 許凱淋

教師兼學生事務主任 林長裕

臺南市立大成國民中學校長 陳毓琿

表 3-8

## 校園公共衛生管理檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
校園環境	1	校園內的廢棄容器，能立刻清除。	衛生組長	✓		
	2	校園內種植物的容器，能定期清潔、換水(水生植物)。	衛生組長	✓		
	3	能定期觀察校園內的土壤異狀(是否出現蟻丘…)	衛生組長	✓		
	4	能注意校園內植物生長之異狀(含是否出現蜂窩…)	衛生組長	✓		
	5	校園內栽植水生植物的水池經常性保持水質乾淨、流動。	衛生組長	✓		
	6	校園內栽植水生植物的水缸能隨時保持水質。	衛生組長	✓		
	7	校園內低窪之處無積水現象。	衛生組長	✓		
	8	能定期清掃校園內水溝。	衛生組長	✓		
	9	禁止使用列管殺蟲劑，避免生態環境汙染。	衛生組長	✓		
	10	定期整修剪園花草樹木，妥適處理落葉、堆肥。	衛生組長	✓		
	11	加強廁所清潔消毒工作，清理校園積水容器。	衛生組長	✓		
	12	妥善安排校園打掃工作。	衛生組長	✓		
	13	學校能立即且有效的排除各種汙染狀況(空汙、水汙、噪音等)。	衛生組長	✓		
	14	能隨時注意校園是否有老鼠、蟑螂、蚊、蠅、蚤等容易引發疾病的動物。	衛生組長	✓		
	15	提供適當的衛生設施與安全	衛生組長	✓		

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
飲用水衛生	1	飲用水源應與廁所相距 15 公尺以上。	午餐執秘	✓		
	2	飲用水源儘量採用自來水，非使用自來水者，使用前應向當地環保機關申請檢驗。繼續使用時，每年至少重新申請檢驗 1 次，合格後始可使用，檢驗記錄並得保存 1 年。	午餐執秘	✓		
	3	水塔與水池應加蓋密封。每學期至少清洗 1 次。	午餐執秘	✓		
	4	自來水與井水或其他水源管線應分裝。並使用煮沸法。	午餐執秘	✓		
	5	指定專人管理維護及定期清洗，更換飲水機或濾水器濾材。	午餐執秘	✓		
合作社衛生	1	室內外環境保持整齊清潔。無販賣禁售物品。	衛生組長	✓		
	2	包子、饅頭、飯盒等熱食品，應置於攝氏 60 度以上保溫設備內。	衛生組長	✓		
	3	出售物品需為合法廠商所製造，並陳列於物品架上。	衛生組長	✓		
	4	出售物品應標示製造廠商及保存期限。	衛生組長	✓		
自帶便當	1	蒸飯設備保溫度應達攝氏 60 度以上。			本校無此項目	
	2	家長送飯到校，應規劃設置場所，並請人看管。			本校無此項目	
特殊記事：						

附註：1. 各項飲食設備，除每學期開學前實施定期檢視外，並應隨時作不定期抽檢，以掌握維護時效，確保安全。

2. 送菜電梯，每月定期請專業廠商維修保養，並作記錄。

承辦人：黃美綺 午餐執秘：林長裕 主任：林長裕 校長：陳毓琚

事務組長黃美綺

教師林長裕  
午餐執秘

教師林長裕  
午餐執秘

南東立大成  
國民中學校長陳毓琚

衛生組長：許凱淋

教師許凱淋  
衛生組長

表 3-7

## 飲食衛生管理檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
學校自辦午餐	1	廚房應有良好通風，且場所光度至少 200 度以上，並有燈罩保護。	午餐執秘	✓		
	2	出入口門窗及其他孔道，應加裝紗門、紗窗或其他防止病媒侵入設施。	午餐執秘	✓		
	3	廚具擺設之底層應與地面距離 15~20 公分，離牆至少 5 公分。	午餐執秘	✓		
	4	廚工每年應實施健康檢查，並備有記錄。	午餐執秘	✓		
	5	廚工烹調時，應穿戴整潔之工作衣帽、戴口罩，且不得蓄留指甲，塗抹指甲油及佩戴飾物。	午餐執秘	✓		
	6	廚工工作中不得吸煙、嚼檳榔、飲食等可能污染食品之行為。	午餐執秘	✓		
	7	冷凍、冷藏庫宜保持清潔，庫內溫度需在攝氏零下 18 度，冷藏庫溫度須在攝氏 7 度以下。	午餐執秘	✓		
	8	庫內物品需排列整齊，容量應在 50%~60% 之間，不可過滿，以利冷氣循環。	午餐執秘	✓		
	9	調味品應與化學藥品分開設置，並標示清楚，避免化學藥品存放於食品貯存場所。	午餐執秘	✓		
	10	砧板刀具應各備兩套，生熟食分開使用。	午餐執秘	✓		
	11	食品調製完成後，需加蓋或遮蔽物。	午餐執秘	✓		
	12	定期實施自我安全檢驗，並作記錄。	午餐執秘	✓		
	13	定期消毒廚房用具，維護廚房清潔。	午餐執秘	✓		
	14	每日應留存膳食樣品，並以 PE 保鮮膜放攝氏零下 5 度以下，予以冷藏或冷凍，並保存 2 日以上，以備查驗。	午餐執秘	✓		
餐盒訂購	1	對外訂製餐盒，應向領有工廠登記及營利事業登記證之合法廠商訂購。			本校無此項目	
	2	選購廠商供應家數不能太少或只限一家。			本校無此項目	
	3	廠商與學校運送距離以不超過車程 30 分鐘為原則。			本校無此項目	
	4	每日應妥存膳食樣品，以便查檢。			本校無此項目	

項目	項次	安全檢視應注意要點	負責人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
器材	1	專用背心、膠盔、臂章保管及使用良好。	生教組長	✓		
	2	指揮棒、哨子保管及使用良好。	生教組長	✓		
	3	擋車號誌及器材保管使用良好。	生教組長	✓		
	4	使用具有警示效果之裝備器材、專用背心等物品，反光警示效果良好。	生教組長	✓		
	5	黃色雨衣、雨膠鞋、手電筒保管及使用良好。	生教組長	✓		
服務	1	放學路隊編組情況良好。	生教組長	✓		
	2	學生交通服務隊組訓、值勤狀況良好。	生教組長	✓		
	3	老師輪值導護，認真負責。	生教組長	✓		
	4	導護老師及隨車人員熟悉車禍現場處理流程。	生教組長	✓		
	5	志工家長能發揮導護功能。	生教組長	✓		
	6	學校附近設愛心商店協助學生安全。	生教組長	✓		
專車管理	1	購置(租用)的專車性能良好。			本校無此項目	
	2	專車有定期的檢修、保養和維護。			本校無此項目	
	3	遴選合格優良的司機。			本校無此項目	
	4	(特教)設有隨車人員。			本校無此項目	
	5	開車前做好例行檢查並作成紀錄。			本校無此項目	
	6	學生專車停靠位置適當安全。			本校無此項目	
	7	載送人數，切實依規定辦理。			本校無此項目	
特殊記事：						

附註：1. 依各校實際需要，自訂檢查間隔期，並能指派專人負責檢查，惟每學期開學前宜全面檢核，學期末並全面檢討。  
2. 專車管理部分設置備有專車之專權使用。

承辦人：黃美綺

黃美綺

組長：鄭伯倫

鄭伯倫

主任：林長裕

林長裕

校長：陳毓琿

陳毓琿

表 3-6

## 交通安全管理檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
一般行政	1	成立交通安全教育推行委員會。	生教組長	✓		
	2	定期召開委員會議。	生教組長	✓		
	3	詳擬推行交通安全教育年度計畫、列入行事曆，列管執行。	生教組長	✓		
	4	校園配合地形、地物設置相關交通安全標誌、繪設標線，進行情境教學。	生教組長	✓		
	5	檢視學校周邊交通安全狀況，針對危險路段（口）擬定因應對策。	生教組長	✓		
	6	設置交通安全教育資料中心(室)，充實內容。	生教組長	✓		
	7	實施校外交通安全巡查。	生教組長	✓		
	8	期末召開工作檢討會。	生教組長	✓		
	9	訂有獎懲辦法，切實執行。	生教組長	✓		
教學活動	1	各科教師規劃教學進度與設計教案，配合課程內容教學。	生教組長	✓		
	2	適時辦理交通安全宣導活動或藝文競賽。	生教組長	✓		
	3	適時辦理交通規則講解。	生教組長	✓		
	4	定期舉行交通安全常識測驗。	生教組長	✓		
	5	充實視聽教具，改進教材教法。	生教組長	✓		
	6	加強輔導違規學生。	生教組長	✓		
設施	1	校內人車分道，停車設施安全。	生教組長	✓		
	2	警示標誌設置地點恰當，維護良好。	生教組長	✓		
	3	重要設施能顧及殘障者需求。	生教組長	✓		
	4	行人穿越道畫有明顯標線。	生教組長	✓		
	5	上下學時「黃線禁停車」執行狀況良好。	生教組長	✓		
	6	行人地下道或陸橋發揮功能。	生教組長	—		無此設施
	7	家長接送區規劃得宜。	生教組長	✓		
	8	宣導自行雇用車輛之家長應注意交通安全相關規定。	生教組長	✓		

表 3-5-2

## 運動傷害防治安全檢視表

檢視日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核結果		備註
			符合	待改進事項	
運動 傷 害 防 治	1	至適宜場所運動，切勿在教室、走廊、樓梯、陽台進行運動。	✓		
	2	運動前務必暖身。	✓		
	3	正確使用運動器材，切勿攀爬或搖晃運動器材。	✓		
	4	穿著適宜的服裝、球鞋以防運動傷害。	✓		
	5	遵守運動規則與師長的指示，切勿擅自行動。	✓		
	6	身體不適應立即向師長反應，切勿勉強為之。	✓		
	7	檢查運動場所是否安全無虞（如跳遠的沙坑是否鬆軟）。	✓		
	8	各類運動場所應有安全檢核措施及操作說明。	✓		
	9	盪鞦韆、溜滑梯、體能運動場或類似的戶外設備是否提供軟墊以避免摔傷（如海綿墊或沙堆等）。	✓		
	10	勿過度競爭、動作粗暴。	✓		
	11	運動場所之通風、採光應充足。	✓		
	12	容許適當的活動量差異，勿做過度要求。	✓		
特殊記事：					

註：本表供師生自我檢視。

填表人：黃美桃(體育組長)

表 3-5-1

## 嬉戲安全檢視表

檢視日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核結果		備註
			符合	待改進事項	
安全宣導	1	指導學生正確使用掃具方式。	✓		
	2	宣導危險性工具（如美工刀）使用時之注意事項。	✓		
	3	提醒學生嬉戲應避免身體上的過度觸碰、拉扯（多人拉扯、阿魯吧...）。	✓		
	4	提醒學生教室內、走廊及樓梯間嚴禁奔跑、追逐、丟擲物品等。	✓		
	5	勿惡意挑撥中傷或結夥取笑他人。	✓		
	6	上下樓梯應保持距離勿推擠衝撞。	✓		
	7	切勿惡作劇如拉開椅子、以腳絆人等。	✓		
	8	教室內飲用水、營養午餐的提取，注意切勿燙傷或添加他物。	✓		
	9	教室內物品擺放整潔，未堆積於走道或樓梯。	✓		
	10	勿攜帶寵物到校。	✓		
	11	勿攜帶及使用違禁品。	✓		
	12	不可故意驚嚇他人。	✓		
	13	不可模仿電視、電影情節以致傷害自身或他人。	✓		
特殊記事：					

註：本表提供師生自我檢視。

填表人：鄭伯倫(生教組長)

 教師最生活  
教育組長 鄭伯倫

表 3-4-2

## 車輛安全檢查表(本校無公務車輛)

檢查日期：115年 2 月 3 日

	車輛資料	編號一	編號二
車輛基本資料	車號		
	出廠年份	年 月	年 月
	廠牌		
	座位數(含駕駛及服務員)	位 <input type="checkbox"/> 與行車執照相符	位 <input type="checkbox"/> 與行車執照相符
	已行駛里程	公里	公里
	合格定檢紀錄	下次定檢日期： 年 月 日	下次定檢日期： 年 月 日
	強制汽車責任保險	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日
	其他附加保險		
車輛安全資料	安全門	<input type="checkbox"/> 可徒手開啟 <input type="checkbox"/> 標示及使用說明清楚	<input type="checkbox"/> 可徒手開啟 <input type="checkbox"/> 標示及使用說明清楚
	安全門通道	<input type="checkbox"/> 已淨空，無座椅無蓋板 <input type="checkbox"/> 淨寬32公分以上	<input type="checkbox"/> 已淨空，無座椅無蓋板 <input type="checkbox"/> 淨寬32公分以上
	滅火器	<input type="checkbox"/> 至少2具，前後各一具 <input type="checkbox"/> 有效期限： 年 月 日	<input type="checkbox"/> 至少2具，前後各一具 <input type="checkbox"/> 有效期限： 年 月 日
	車窗擊破器	<input type="checkbox"/> 至少3具，位置明顯 <input type="checkbox"/> 標示清楚，可徒手取用	<input type="checkbox"/> 至少3具，位置明顯 <input type="checkbox"/> 標示清楚，可徒手取用
	駕駛室上方最前方座椅	<input type="checkbox"/> 距擋風玻璃70公分以上 <input type="checkbox"/> 設有欄杆或保護板	<input type="checkbox"/> 距擋風玻璃70公分以上 <input type="checkbox"/> 設有欄杆或保護板
	行李廂	<input type="checkbox"/> 未設置座椅或臥鋪	<input type="checkbox"/> 未設置座椅或臥鋪
	輪胎胎紋	<input type="checkbox"/> 胎紋深度1.6公釐以上 <input type="checkbox"/> 膠皮無脫落	<input type="checkbox"/> 胎紋深度1.6公釐以上 <input type="checkbox"/> 膠皮無脫落
檢查人員簽章：			
車主代表簽章：			

附註：

1. 本表係由公路總局訂定，相關資訊可參考公路總局網站(<http://www2.thb.gov.tw/>)。
2. 出車前務請依上表檢查、填具，並請事先作逃生演練。
3. 為保障行車安全，檢查發現有不合格情事者，務請將檢查表傳送各地公路監理機關，俾依規定查處。

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
租車安全措施	1	承包廠商有合法營業登記證，信譽良好。	活動組長	✓		
	2	車輛經監理單位最近一期檢驗合格。	活動組長	✓		
	3	車齡符合主管教育機關之規定。	活動組長	✓		
	4	車輛行車執照為營業用，並在有效期內。	活動組長	✓		
	5	駕駛人具有該車種之合格及符合年資之職業駕駛執照。	活動組長	✓		
	6	車輛檢修保養記錄良好。	活動組長	✓		
	7	車輛制動設備功能良好。	活動組長	✓		
	8	車輛燈具(前後燈、尾燈、方向燈、煞車燈)功能良好。	活動組長	✓		
	9	車輛雨刷、喇叭功能良好。	活動組長	✓		
	10	車輛備胎、隨車工具、故障警告標誌均堪用。	活動組長	✓		
	11	車輛滅火器在期效內。	活動組長	✓		
	12	車輛安全門功能正常，未受封閉，未堆積物品。	活動組長	✓		
	13	車輛未存放危險易燃物品。	活動組長	✓		
	14	車輛乘員人數未超載。	活動組長	✓		
	15	駕駛員精神體力狀態正常。	活動組長	✓		
	16	車上安裝警告標示及注意設備(例如：閃爍紅燈、貼「停止」標示)。	活動組長	✓		
	17	出發前應對駕駛員實施酒測。	活動組長	✓		
	18	行前應實施師生車輛防火及逃生演練。	活動組長	✓		
特殊記事：						

附註：本表配合學校辦理校外教學活動前，作全面安全檢核填表。

承辦人：黃美綺

事務組 黃美綺

組長：朱佳瑩

教師兼學生活動組長 朱佳瑩

主任：林長裕

教師兼學生事務主任 林長裕

校長：陳毓琿

臺南市立大成國民中學校長 陳毓琿

教師兼學生事務主任 林長裕

表 3-4-1

## 校外教學安全檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
學校安全措施	1	計畫經校務會議或訓導(學務)會議研討通過。	活動組長	✓		
	2	氣候、交通、特殊疫情、衛生條件均適合辦理活動。	活動組長	✓		
	3	召開工作會議，工作人員編組分工妥當。	活動組長	✓		
	4	編印校外教學活動手冊，分發師生參閱遵行。	活動組長	✓		
	5	訂定校外教學活動安全衛生保健守則。	活動組長	✓		
	6	乘車用餐、住宿、參觀有編組，並要求集體行動。	活動組長	✓		
	7	身體孱弱不適學生有特別安排。	活動組長	✓		
	8	參加學生均經家長書面同意。	活動組長	✓		
	9	未參加活動學生有適當安排，並通知家長。	活動組長	✓		
	10	有發文給參觀單位，請求解說或協助。	活動組長	✓		
	11	有辦理旅行平安保險。	活動組長	✓		
	12	選定會計、出納，專人保管經費。	活動組長	✓		
	13	各車備有簡易急救藥品及清潔袋。	活動組長	✓		
	14	各車備有緊急支援聯絡電話資料。	活動組長	✓		
	15	餐飲安排衛生良好。	活動組長	✓		
	16	住宿安排安全妥適。	活動組長	✓		
	17	訂有車輛租用契約，內容合宜。	活動組長	✓		
	18	行前有實施安全講習或行前說明會。	活動組長	✓		
	19	開車前點名。	活動組長	✓		
	20	行前學生車上座位規定。	活動組長	✓		
	21	發現有不宜按原計畫辦理之情況時，備有替代方案。	活動組長	✓		

游 冰 活 動 注 意 事 項	1	帶隊老師應於學生下水前實施安全說明。	事務組長	✓		
	2	患有心臟、高血壓、眼疾、皮膚病、貧血、傳染病、癲癇者、惡性腫瘤、多發性硬化症嚴禁入池。	事務組長	✓		
	3	入水前應淋浴去除污垢。	事務組長	✓		
	4	精神或身體狀況欠佳者禁止入水。	事務組長	✓		
	5	空腹、飯後一小時內不可入水。	事務組長	✓		
	6	充份作暖身運動。	事務組長	✓		
	7	點眼藥水預防眼疾。	事務組長	✓		
	8	除泳鏡、浮板及助浮器物外，禁止攜帶食物、物品、寵物入水。	事務組長	✓		
	9	室外泳池在雨天不可下水。	事務組長			本校為室內泳池
	10	學生予以編組，以利互相照應。	事務組長	✓		
	11	帶隊老師及救生員隨時注意池中秩序及安全。	事務組長	✓		
	12	池內禁止擤涕、吐痰、噴水、嬉戲、打鬥等行為。	事務組長	✓		
	13	禁止將人推入水中、將別人頭臉壓入水中、或將池邊的人拉入池中等惡作劇。	事務組長	✓		
	14	感到身體疲倦、不舒服、口唇發紫、發抖、抽筋應立即出池。	事務組長	✓		
	15	游泳時應有睜開眼睛的習慣，以避免衝撞。	事務組長	✓		
	16	不使用鼻夾、耳塞等物，以避免影響換氣、聽力。	事務組長	✓		
	17	跳水時應注意水的深度，禁止不當跳水。	事務組長	✓		
	18	注意潛水者情況。	事務組長	✓		
	19	隨時注意同伴或其他同學身體狀況，並隨時報告。	事務組長	✓		
	20	未入水之同學除特殊情形外，應於池邊指導老師視線內休息，不可擅離。	事務組長	✓		
	21	淋浴並以乾淨浴巾擦拭全身，亦可實施緩和的體操。	事務組長	✓		
	22	耳腔有水可頭側傾，單足跳數次，使水流出，亦可以棉花棒吸出。	事務組長	✓		
	23	游泳池應有女性工作人員。	事務組長	✓		
	24	隨時清點人數。	事務組長	✓		
	25	遇空襲警報或打雷，應接受管理人員或教師之指揮迅速疏散或避難。	事務組長	✓		
特殊記事：						

承辦人：黃美綺

組長：黃美綺

主任：林宜德

校長：陳毓琿

黃美綺

黃美綺

林宜德

陳毓琿

表 3-3

## 游泳安全管理檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
			符合	待改進事項	
游泳池設施	1	池水常保持清澈，並定期消毒。	事務組長	✓	
	2	泳池四周表面鋪設止滑材料。	事務組長	✓	
	3	分設男女更衣室、淋浴室、廁所等設施。	事務組長	✓	
	4	泳池旁至少有二座洗腳池。	事務組長	✓	
	5	池壁四周標示深度。	事務組長	✓	
	6	池邊設置救護勾、救生索、救生圈等救生設備。	事務組長	✓	
	7	室外游泳池範圍之最高點應設置避雷針，以防雷電。	事務組長	✓	
	8	裝設自動過濾器，以清除水面雜物及塵埃。	事務組長	✓	
	9	公佈游泳注意事項於明顯位置。	事務組長	✓	
	10	指定就近醫院作為傷害事故之防備，並取得直接連絡方式及電話。	事務組長	✓	
	11	設救護站、置擔架、氧氣筒、外傷及止血藥品。	事務組長	✓	
	12	現場需有合格救生員。	事務組長	✓	
定期檢查	1	每學期開始前檢視各項設施及池壁四周磁磚。	事務組長	✓	
	2	更衣室門窗及淋浴設備每月檢視一次。	事務組長	✓	
	3	男女更衣室、淋浴室、廁所應設安全警鈴，並定期檢測。	事務組長	✓	
	4	水質每週檢視一次。水質含菌量(1cc 樣水不超過 5 個大腸菌)，PH 值(在 7.2~7.5 之間)，餘氯量(在 0.2~0.5p.p.m 之間)。	事務組長	✓	
	5	池水至少每兩週換一次，以確保水質乾淨	事務組長	✓	
	6	池底雜物於換水時同時清理。	事務組長	✓	
	7	過濾器濾芯定期更換。	事務組長	✓	

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
實驗室安全措施	1	定期檢查消防器材、滅火器。	設備組長	✓		
	2	易燃藥品低溫放置。	設備組長	✓		
	3	訂定實驗室安全衛生工作守則。(依據教育部學校實驗室場所安全衛生管理要點)	設備組長	✓		
	4	危險物品集中放置，並加強安全裝置。	設備組長	✓		
	5	非危險物品放置固定明確的位置。	設備組長	✓		
	6	急救設備定期更新。	設備組長	✓		
	7	個人防護設備置於固定明確位置。	設備組長	✓		
實驗室管理	1	訂定校園實驗場所安全衛生管理規章。	設備組長	✓		
	2	實驗室有專人管理，清點實驗設備的狀況。	設備組長	✓		
	3	各項實驗器材、教具、消耗品設有目錄管理。	設備組長	✓		
	4	實驗器材、藥品保管，使用流程及紀錄，合適、安全。	設備組長	✓		
	5	飼養之活生物兼顧安全性。	設備組長	✓		
	6	定期、不定期檢查各項實驗器材之安全性，並予以更新汰換、建立紀錄	設備組長	✓		
	7	備妥物質安全資料表(MSDS)。	設備組長	✓		
	8	化學品明顯標示，妥善保存，並汰換過期或變質藥品。	設備組長	✓		
特殊記事：						

- 註：1. 請於每學期開學前進行全面檢視，並於學期中再進行檢核一次。  
2. 請各校實驗室務必派專人管理，並隨時注意安全問題，立刻處理。

承辦人：黃美綺

組長黃美綺

組長：蔡佩吟

教師兼設備組長蔡佩吟

主任：蔡惠如

教師兼教務主任蔡惠如

校長：陳毓琚

臺南市立大成國民學校校長陳毓琚

表 3-2

## 實驗安全管理檢核表

校名：大成國中 實驗室名稱：理化、生物實驗室 查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
安全 教育 之 執 行	1	定期舉辦實驗器材、教具及個人防護具使用說明。	設備組長	✓		
	2	定期舉辦簡易急救、健康指導及災害應變與防護等演示。	設備組長	✓		
	3	保健室有完備之急救設備。	設備組長	✓		
	4	建立緊急救護人員名冊。	設備組長	✓		
	5	建立送醫管道，以應意外發生及時救助。	設備組長	✓		
	6	寬列預算補充安全衛生設備。	設備組長		應增加沖水設備	
	7	組訓學生，協助推展安全衛生工作。	設備組長	✓		
	8	建立實驗室室內、室外逃生路徑圖。	設備組長		應增設	
	9	個人防護設備置於固定明確位置。	設備組長	✓		
	10	建立實驗室廢棄物之污染防治。	設備組長	✓		
實 驗 設 施	1	通風良好。	設備組長	✓		
	2	採光良好。	設備組長	✓		
	3	實驗室環境整潔乾淨。	設備組長	✓		
	4	實驗室出入通道通暢。	設備組長	✓		
	5	實驗室用水、排水設置專用管線。	設備組長	✓		
	6	實驗室器材、設備之機械安全防護裝置堪用。	設備組長	✓		
	7	實驗室器材、設備之電氣安全防護裝置堪用。	設備組長	✓		
	8	實驗桌間隔安全空間適當。	設備組長	✓		
	9	實驗桌穩固牢靠。	設備組長	✓		

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核結果		備註
			符合	待改進事項	
	13	避免因學生個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。	✓		
	14	遇低學業成就學生時，應積極瞭解學生情況（如是否為學習能力不佳、對課業沒有興趣、或家庭因素等）並針對成因給予有效之輔導與管教方式，如仍無效，必要時應尋求社政或輔導相關專業機構支援或協助。	✓		
	15	特殊問題學生處理盡量採取一對一方式（私下）。	✓		
	16	遇學生衝突或師生嚴重衝突時立即通報尋求支援（勿單獨面對以求自保）。	✓		
要求及宣導	1	教室內不嬉鬧、追逐、推擠、惡作劇。	✓		
	2	學生上室外課應派專門同學關閉門戶以防遭竊。	✓		
	3	教室設備定期安全巡視。	✓		
	4	具備帶領學生緊急逃生的能力（熟悉逃生動線）。	✓		
	5	培養愛物惜物的價值觀，能正確使用物品。	✓		
	6	衛生疾病的宣導。	✓		
特殊記事：					

註：本表供教師自我檢視。

填表人：鄭伯倫(生教組長)

教師兼生活  
教育組長 鄭伯倫

表 3-1

## 一般教學安全管理自我檢視表

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核結果		備註
			符合	待改進事項	
教師素養	1	避免宗教性、政治性語言的灌輸。	✓		
	2	避免性別、種族等偏見。	✓		
	3	克制個人的好惡，理性處理學生問題及家長的質疑。	✓		
	4	教學活動如具危險性，應注意防範措施。	✓		
	5	避免不適當之身體接觸及有違專業倫理之師生互動。	✓		
	6	教室安全設備缺損應立即通報。	✓		
輔導與管教技巧	1	善用同理心及輔導技巧。	✓		
	2	積極妥善處理學生問題並追蹤輔導。	✓		
	3	善用群體力量（避免衝突時老師對全班同學）。	✓		
	4	善用激勵性語言（避免羞辱性字眼）。對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。	✓		
	5	遇學生身心狀況特殊，需專業協助時，應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。	✓		
	6	學生人數控管確實。如缺席或中途離席時須詳細登記。	✓		
	7	賞罰分明，主持正義及公平性，防止排擠現象。	✓		
	8	留意學生的日記言談，特別是消極性語言或有輕生念頭。	✓		
	9	違禁品列入暫時保管切勿沒收侵害學生的財產權。	✓		
	10	注意於班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。	✓		
	11	警覺偶發事件的徵兆如情緒、言語、行為等異常。	✓		
	12	柔性勸導語言（避免語言暴力—挑釁、羞辱、謾罵、翻舊帳）。	✓		

表 2-6-4

## 各科實驗教室安全檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
一般管理規則	1	設有專人管理。	設備組長	✓		
	2	訂定使用規則。	設備組長	✓		
	3	備有安全護目鏡供學生使用。	設備組長	✓		
	4	實驗前充分說明安全規則，並做正確指導。	設備組長	✓		
	5	設置借用或使用紀錄簿。	設備組長	✓		
	6	定期與不定期維護，並有紀錄。	設備組長	✓		
門窗	1	門窗無破損，且可上鎖。	設備組長	✓		
	2	牢固的門鎖。	設備組長	✓		
電源	1	完整的開關。	設備組長	✓		
	2	完整的線路。	設備組長	✓		
排供水	1	暢通的管線。	設備組長	✓		
	2	完整的水龍頭。	設備組長	✓		
櫥櫃	1	裝鎖。	設備組長	✓		
	2	完整無損壞。	設備組長	✓		
藥品	1	放置定位。	設備組長	✓		
	2	加貼標示，分類存放。	設備組長	✓		
危險物品	1	定期檢視，妥善儲存。	設備組長	✓		
	2	易燃品低溫放置。	設備組長	✓		
	3	有毒、腐蝕、易爆物品妥善收藏。	設備組長	✓		
	4	定期造冊列報。	設備組長	✓		
廢棄物	1	按規定貯存。	設備組長	✓		
	2	定期處理。	設備組長	✓		
急救藥品	1	放置適當位置，定期更換。	設備組長	✓		
	2	適當設置洗眼、沖水設備。	設備組長		需待上級機關補助經費增設	
	3	指導學生簡易急救常識。	設備組長	✓		
消防設備	1	消防器材滅火器無過期、失壓、失效。	設備組長	✓		
	2	指導學生消防常識及消防器材使用方法。	設備組長	✓		
特殊記事：						

承辦人：黃美綺

組長：蔡佩吟

主任：蔡惠如

校長：陳毓琿






表 2-6-3

## 學校公共場所安全檢核表

(視聽教室、圖書室、演講廳、會議室、活動中心)

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
設備	1	設有專人管理。	事務組長	✓		
	2	訂定管理規則。	事務組長	✓		
	3	電源供應安全穩定	事務組長	✓		
	4	完善的防曬、防塵、防潮。	事務組長	✓		
	5	隔音空調設備良好。	事務組長	✓		
	6	窗簾布幕無破損。	事務組長	✓		
	7	消防器材無過期、失效。	事務組長	✓		
	8	防盜設備正常。	事務組長	✓		
	9	出入口規劃良好，無堆積物品擋住通道。	事務組長	✓		
安全工作執行	1	字幕、焦距、音量控制適當。	事務組長	✓		
	2	不可隨意搬動器材。	事務組長	✓		
	3	建立使用紀錄。	事務組長	✓		
	4	注意學生秩序，安全維護。	事務組長	✓		
特殊記事：						

承辦人：黃美綺

事務組長黃美綺

組長：黃美綺

事務組長黃美綺

主任：林宜德

教師兼總務主任林宜德

校長：陳毓琚

臺南市立大成國民中學校長陳毓琚

表 2-6-2

## 電腦資訊教室安全檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
電腦資訊教室安全設備	1	設有專人管理。	資訊組長	✓		
	2	訂定管理規則。	資訊組長	✓		
	3	穩定安全的電源、電壓。	資訊組長	✓		
	4	完善的防熱、防曬、防潮、防塵。	資訊組長	✓		
	5	建立檢修容易，使用方便之網路。	資訊組長	✓		
	6	有防範電腦病毒之措施。	資訊組長	✓		
	7	注意消防安全。	資訊組長	✓		
	8	有防盜設施。	資訊組長	✓		
	9	各種軟體置放設有專用櫥櫃。	資訊組長	✓		
	10	(不)定期維修、檢查，並建立紀錄。	資訊組長	✓		
電腦資訊教學安全工作執行	1	注意指導學生視力保健。	資訊組長	✓		
	2	指導學生正確操作(開機、關機、輸入、輸出)。	資訊組長	✓		
	3	注意防範電腦病毒。	資訊組長	✓		
	4	指導學生尊重智慧財產觀念、合法使用軟體，非經許可，不可隨意複製檔案。	資訊組長	✓		
	5	建立電腦設備使用紀錄。	資訊組長	✓		
	6	飲料、食物未帶入。	資訊組長	✓		
	7	指導學生了解網路犯罪百態，避免受害及觸法。	資訊組長	✓		
特殊記事：						

承辦人：黃美綺

組長：王瑞嘉

主任：蔡惠如

校長：陳毓琿

事務組長黃美綺

教師兼資訊組長王瑞嘉

教師兼教務主任蔡惠如

臺南市立大成國民中學校長陳毓琿

表 2-6-1

## 一般專科教室安全檢核表

(自然教室、生活科技教室、禮儀教室、美勞教室、家政教室、烹飪教室、  
美術教室、音樂教室…)

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
設備	1	設有專人管理。	設備組長	✓		
	2	訂定管理規則。	設備組長	✓		
	3	通風採光良好。	設備組長	✓		
	4	各種工具器材置放或收藏整齊有序。	設備組長	✓		
	5	訂定安全使用說明、規則或圖示。	設備組長	✓		
	6	注意防曬、防潮、防鼠、防蛀。	設備組長	✓		
	7	消防設施可正常使用。	設備組長	✓		
	8	防盜措施可正常運作。	設備組長	✓		
	9	(不)定期檢查各項設備並建立紀錄。	設備組長	✓		
教學安全 工作執行	1	定期舉辦安全使用各項工具說明會、觀摩會。	設備組長		視業務狀況配合辦理	
	2	教學時向學生說明使用工具安全規定。	設備組長	✓		
	3	爐具、烤箱使用時人員須在一旁監看。	設備組長	✓		
	4	各種工具、專具專用，不得做為代用品。	設備組長	✓		
	5	使用設備後放置原位，歸「零」或加封套。	設備組長	✓		
	6	有危險性或失誤性高之操作，教師在旁指導。	設備組長	✓		
	7	使用各項設備發現異狀，即刻停止使用。	設備組長	✓		
	8	使用後妥善清潔、擦拭。	設備組長	✓		
	9	工具如有磨損，應調整或上油予以潤滑。	設備組長	✓		
	10	各種機械起動、電氣、煤氣之開關，注意安全。	設備組長	✓		
	11	工具鬆動(如螺絲釘扣)要上緊。	設備組長	✓		
	12	回收能再利用之物品。	設備組長	✓		
	13	用後場地回復原狀、清潔。	設備組長	✓		
特殊記事：						

承辦人：黃美綺



組長：蔡佩吟



主任：蔡惠如



校長：陳毓琿



項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
輪胎	1	輪胎裝置固定妥當。	事務組長		無此設施	
	2	輪胎表面平整無破損。	事務組長		無此設施	
	3	輪胎內槽不積水，也無髒亂之物。	事務組長		無此設施	
迴轉地球	1	輪軸穩定。	事務組長		無此設施	
	2	鐵鏈、鋼管未銹損。	事務組長		無此設施	
	3	底台未破裂、鬆落。	事務組長		無此設施	
	4	有足夠潤滑劑，轉動無異聲。	事務組長		無此設施	
鞦韆	1	扶手處鍵孔未太大。	事務組長		無此設施	
	2	鞦韆一組以兩個為原則，保持安全距離。	事務組長		無此設施	
	3	坐椅未掉落、破損、鬆脫、有尖銳之角。	事務組長		無此設施	
	4	地面有保護墊或物。	事務組長		無此設施	
滑梯	1	著地處地面已做安全維護設施。	事務組長		無此設施	
	2	著地處與地面保持適當高度。	事務組長		無此設施	
	3	斜度以 40° 內為限。	事務組長		無此設施	
	4	爬梯梯階未破裂或鬆脫。	事務組長		無此設施	
搖椅	1	底部與地面距離，超過一個幼兒躺下的高度約 40cm 以上。	事務組長		無此設施	
	2	支架與座椅兩邊，有適當距離。	事務組長		無此設施	
	3	座椅附設安全帶。	事務組長		無此設施	
	4	座椅下之踏板，有適當距離。	事務組長		無此設施	
	5	結構未彎曲、歪斜、破裂、鬆脫、斷裂。	事務組長		無此設施	
	6	吊鈎環扣未鬆開。	事務組長		無此設施	
爬杆	1	爬竿的結構完整。	事務組長		無此設施	
	2	爬竿的手抓桿未變形、龜裂、破損、腐蝕或零件遺失。	事務組長		無此設施	
	3	爬竿下方鋪面材料且平坦。	事務組長		無此設施	
特殊記事：						

承辦人：黃美綺

黃美綺

組長：黃美綺

黃美綺

主任：林宜德

林宜德

校長：陳毓琿

陳毓琿

表 2-5

## 運動遊戲器材管理檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
一般性要點	1	選擇安全材質之遊戲器材。	事務組長		無此設施	本校僅有運動設施/場地
	2	適時指導遊戲器材之使用方法。	事務組長		無此設施	
	3	於適當地點公告遊戲方法及適用對象。	事務組長		無此設施	
	4	遊戲器材有地樁支撐者，其埋設具足夠深度及不突出地表。	事務組長		無此設施	
	5	遊戲器材設置之地面及附近，應平坦鬆軟。	事務組長		無此設施	
	6	遊戲器材使用時，有擺盪動作者，在擺盪所需空間外適當處立警告標誌。	事務組長		無此設施	
	7	學校備有急救物品，並訂有送醫管道。	事務組長	✓		
	8	器材或場地不適用時，即停止使用加上明顯標示，並填單請速修繕。	事務組長	✓		
隧道	1	焊接點牢固未鬆脫。	事務組長		無此設施	
	2	地樁穩固，且不突出地面。	事務組長		無此設施	
	3	鋼架平穩未腐蝕。	事務組長		無此設施	
蹺蹺板	1	兩端著地點鬆軟，或設有緩衝物。	事務組長		無此設施	
	2	木板未斷裂變形。	事務組長		無此設施	
	3	支架及栓扣牢固。	事務組長		無此設施	
	4	地樁穩固，且不突出地面。	事務組長		無此設施	
	5	扶手不可鬆脫，且底部固定之部份無突出。	事務組長		無此設施	
攀登架	1	地樁牢固，且不突出地面。	事務組長		無此設施	
	2	鋼管焊接牢固未腐蝕。	事務組長		無此設施	
平衡木	1	放置穩固。	事務組長		無此設施	
	2	支柱安全，無斷裂危險。	事務組長		無此設施	
	3	平衡木之正面平整。	事務組長		無此設施	

表 2-4

## 天然災害管理檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項 目	項 次	安 全 檢 視 應 注 意 要 點	檢 核 人 員	檢 核 結 果		備 註
				符 合	待 改 進 事 項	
硬 體 設 備	1	各項安全設備應符合規定。	事務組長	✓		
	2	安全逃生標誌標示清楚。	事務組長	✓		
	3	滅火器無過期、失壓、失效。	事務組長	✓		
	4	有適當地點可設置緊急避難場所。	事務組長	✓		
防 ( 救 ) 災 作 為	1	成立防災救援組織，且可隨時動員。	事務組長	✓		
	2	有緊急應變計畫。	事務組長	✓		
	3	防救任務適當編配。	事務組長	✓		
	4	有實施防災教育或宣導。(如：專題演講討論、教材編訂、藝文活動等)	事務組長	✓		
	5	定期舉行防災演習(如地震、火災發生情境)。	事務組長	✓		
	6	儲櫃、書架、實驗室等處有適當之防震固定措施。	事務組長		需有人力及經費可供辦理	
	7	震災後建物是否有傾斜、裂縫出現。	事務組長	✓		
	8	颱風前低窪地設備物品是否移到適當地點。	事務組長	✓		
	9	颱風前門窗是否關緊。	事務組長	✓		
	10	颱風前招牌、懸吊物等是否加以固定。	事務組長	✓		
	11	颱風前檢視校園樹木、盆栽是否有斷(掉)落危險。	事務組長	✓		
	12	颱風後斷(掉)落電線是否請電力公司處理。	事務組長	✓		
	13	颱風後低窪地或地下室積水立即排除。	事務組長	✓		
	14	颱風後地下蓄水池是否受到污染。	事務組長	否		
特殊記事：						

承辦人：黃美綺

黃美綺

組長：黃美綺

黃美綺

主任：林宜德

教師兼  
總務主任 林宜德

校長：陳毓琚

臺南市立大成  
國民中學校長 陳毓琚

表 2-3

## 水電設備管理檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
硬 體 設 備	1	水電安全設備符合規定。	事務組長	✓		
	2	安全開關正常。	事務組長	✓		
	3	線路絕緣良好。	事務組長	✓		
	4	燈具電器使用量合乎負載量。	事務組長	✓		
	5	線路無任意延長加裝。	事務組長	✓		
	6	燈具懸掛牢固。	事務組長	✓		
	7	水池、水塔清潔定期清洗。	事務組長	✓		
	8	管線水龍頭無漏水。	事務組長	✓		
	9	管道線路設施定期維護保養。	事務組長	✓		
	10	消防設備符合規定。	事務組長	✓		
行 政 措 施	1	校園開放區與非開放區有隔離措施。	事務組長	✓		
	2	電力公司如期檢視用電負載量。	事務組長	✓		
	3	自來水公司水質水壓檢視是否如期實施。	事務組長			非本校得以 確認事項
	4	有編列維護經費。	事務組長	✓		
	5	維護保養正常。	事務組長	✓		
	6	危險區域明確標示。	事務組長	✓		
	7	水電安全教育隨機配合教學。	事務組長	✓		
	8	飲用水水質檢驗定期送檢。	事務組長	✓		
特殊記事：						

附註：1. 每學期結束時進行全面檢視，在寒、暑假中整修處理。

2. 每學期開學前再行全面檢視，以利使用，確保安全。

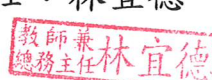
承辦人：黃美綺



組長：黃美綺



主任：林宜德



校長：陳毓琄



項 目	項 次	檢 核 要 點	負 責 人 員	檢 核 結 果		備 註
				符 合	待 改 進 事 項	
避 難 逃 生 設 備	5	防火門、防火鐵捲門、排煙設備操作正常。	事務組長	✓		
	6	逃生通道暢通且在適當位置上裝置避難方向指示燈及緊急照明設備。	事務組長	✓		
	7	依規定設置各項避難器具。	事務組長	✓		
	8	設有專人管理。	事務組長	✓		
	9	定期維護檢查避難逃生設備。	事務組長	✓		
線 路	1	電線符合規定有加強更新及防止漏電。	事務組長	✓		
	2	電壓符合規定。	事務組長	✓		
	3	插座使用符合規定。	事務組長	✓		
	4	管線設置符合規定。	事務組長	✓		
	5	電器用品使用符合規定負荷量。	事務組長	✓		
	6	專人管理。	事務組長	✓		
	7	定期保養及檢查。	事務組長	✓		
危 險 物 品 管 理	1	易燃物品按照規定儲存與管理。	事務組長	✓		
	2	化學藥品按照規定儲存與管理。	事務組長	✓		
	3	瓦斯及廚房衛浴設備符合安全規定。	事務組長	✓		
	4	廢棄物按照規定處理。	事務組長	✓		
	5	設有專人管理。	事務組長	✓		
	6	定期保養及檢查。	事務組長	✓		
防 火	1	假日、夜間及特定節日有安排加強巡邏。	事務組長	✓		
	2	整理或保存場所內之可燃物。	事務組長	✓		
特殊記事：						

附註：1. 每學期結束時進行全面檢視，在寒、暑假中整修處理。

2. 每學期開學前再行全面檢視，以利使用，確保安全。

承辦人：黃美綺 組長：黃美綺 主任：林宜德

校長：陳毓琚

防火管理人：林宜德

教師兼  
總務主任 林宜德

教師兼  
總務主任 林宜德

臺南市大城  
國民中學校長 陳毓琚

表 2-2

## 消防安全管理要領檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項 目	項 次	檢 核 要 點	檢 核 人 員	檢 核 結 果		備 註
				符 合	待 改 進 事 項	
組 織	1	擬妥防護計畫。	事務組長	✓		
	2	成立消防安全防護小組。	事務組長	✓		
訓 練	1	定期召開會議及訓練。	事務組長	✓		
	2	實施防火教育宣導。	事務組長	✓		
	3	實施防火器材使用訓練。	事務組長	✓		
	4	實施避難逃生方法及逃生路線演練。	事務組長	✓		
	5	教職員工會使用防火避難逃生設備。	事務組長	✓		
	6	教職員工會操作滅火器（滅火器及消防栓）。	事務組長	✓		
警 報 設 備	1	火警警報設備可正常操作。	事務組長	✓		
	2	緊急廣播設備可正常操作。	事務組長	✓		
	3	緊急照明設備可正常操作。	事務組長	✓		
	4	定期維護警報設備。	事務組長	✓		
	5	設有專人管理。	事務組長	✓		
滅 火 設 備	1	消防栓是否有一個瞄子及二條水帶、是否吊掛平整。	事務組長	✓		
	2	滅火器無過期，壓力充足。	事務組長	✓		
	3	設有專人管理。	事務組長	✓		
	4	定期保養及檢查。	事務組長	✓		
避 難 逃 生 設 備	1	有避難逃生路線圖。	事務組長	✓		
	2	緊急避難路線指標無損壞或脫落。	事務組長	✓		
	3	設置安全門且在門上設置出口標示燈。	事務組長	✓		
	4	安全門保持未上鎖狀態。	事務組長	✓		

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
樓梯	1	梯面止滑磚、止滑條無脫落。	事務組長	√		
	2	樓梯的地面無裂縫。	事務組長	√		
	3	樓梯扶手無斷裂破損或異物突出。	事務組長	√		
	4	樓梯間照明設備無損壞。	事務組長	√		
走廊	1	走廊地面平坦，無裂縫凹洞情形。	事務組長	√		
	2	多次增建之校舍，廊階間銜接處密實而安全。	事務組長	√		
	3	走廊排水正常未見積水現象。	事務組長	√		
屋頂	1	屋頂使用(如空中花園)未影響校舍建築安全。	事務組長	√		
	2	屋頂無漏水現象。	事務組長	√		
	3	屋頂無裂縫、倒塌的現象。	事務組長	√		
	4	屋頂落水頭無阻塞。	事務組長	√		
	5	屋頂無雜草雜物。	事務組長	√		
	6	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆無損壞	事務組長	√		
	7	女兒牆上方無堆放物品。	事務組長	√		
地基圍牆	1	地基牢固而無地坪滑動、塌陷現象。	事務組長	√		
	2	擋土牆、邊坡、圍牆無傾斜的現象。	事務組長	√		
	3	地基未受其他新建校舍之影響而有所改變。	事務組長	√		
	4	地下室無積水。	事務組長	√		
升降設備	1	升降設備由管理人負責管理。	事務組長	√		
	2	已委請專業廠商負責維護保養。	事務組長	√		
	3	已由專業技術人員從事維護保養。	事務組長	√		
	4	已依規定實施平時之維護保養並作成紀錄。	事務組長	√		
	5	已製作升降設備安全檢查表。	事務組長	√		
	6	已依法定期由檢查機構核發使用許可證，並張貼於出入口處上方。	事務組長	√		
特殊記事：						

承辦人：黃美綺

事務組長 黃美綺

組長：黃美綺

事務組長 黃美綺

主任：林宜德

教師兼 總務主任 林宜德

校長：陳毓琿

臺南市立大成國民學校校長 陳毓琿

表 2-1

## 校園建築管理檢核表

校名：臺南市立大成國民中學

查核日期：115 年 2 月 3 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	檢核人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
一般性要點	1	校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全。	事務組長	✓		
	2	確實執行公物保管制度，實施定期與不定期檢查、保養、修護。	事務組長	✓		
	3	露台、屋頂陽台、地下室等地點有明顯管理標示。	事務組長	✓		
門	1	校門門鎖無損壞，操作使用正常。	事務組長	✓		
	2	樓梯門、鐵捲門無損壞、故障。	事務組長	✓		
	3	教室門、鎖無損壞。	事務組長	✓		
	4	儲藏室門無損壞。	事務組長	✓		
鐵捲門	1	有防夾及聲音警示裝置。	事務組長	✓		
	2	有警示標語提醒進出人員。	事務組長		配合張貼標語	
	3	電動門(鐵捲門)操作前及操作時應持續環顧四週的狀況並確定無人。	事務組長	✓		
窗	1	窗戶無損壞、故障。	事務組長	✓		
	2	非安全玻璃之窗戶加貼防碎裂膠膜。	事務組長	✓		
防盜窗	1	網架無鏽損、斷裂現象。	事務組長	✓		
	2	安裝牢固、不易倒塌。	事務組長	✓		
牆	1	具有傷害性之銳利角已妥善處理。	事務組長	✓		
	2	外牆無油漆、外磚剝落及裂縫現象。	事務組長	✓		
	3	內牆無出現裂縫現象。	事務組長	✓		
	4	圍牆無傾斜、裂縫現象。	事務組長	✓		
天花板	1	樑無傾斜龜裂現象。	事務組長	✓		
	2	天花板無龜裂現象。	事務組長	✓		
	3	天花板無漏水的現象。	事務組長	✓		
	4	天花板油漆無脫落，或掉落水泥塊。	事務組長	✓		
懸吊物	1	燈具、吊扇牢固無搖晃現象。	事務組長	✓		
	2	懸吊於牆壁上之視聽器材、教具無搖晃鬆弛現象。	事務組長	✓		
柱	1	柱無傾斜、變形或 0.3mm 以上之龜裂現象。	事務組長	✓		
	2	無混凝土剝落或鋼筋外露、鏽蝕現象。	事務組長	✓		
欄杆	1	鐵質和不鏽鋼質欄杆無斷裂情況。	事務組長	✓		
	2	水泥欄杆無裂縫、混凝土剝落及傾斜現象。	事務組長	✓		
	3	水泥欄杆上方無置放花盆等物品。	事務組長	✓		
	4	木質欄杆無腐爛現象。	事務組長	✓		

		屋頂防水層表面是否損壞 (如長雜草等)	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
		排水管道是否通暢	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	
		女兒牆是否損壞	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
		水塔是否有裂縫	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 但裂縫寬度小於 0.4 公厘(建議修復) <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
		鋼棚是否鏽蝕或螺栓鬆脫	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
14	建物 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	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
		高度 1.5 公尺以上櫥櫃是 否有穩固之固定設施	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	
		門窗玻璃是否變形	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
		樓梯扶手、護網與欄杆是否 牢固	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	
15	其他			
檢查結果 補充說明 及建議處 置、因應 作為				

※ 本自主檢查表所定檢查項目僅供參考, 各校得視個別狀況及需求自行增刪。

※ 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。

校舍安全檢核小組	<p>鄭伯倫 許凱琳 朱佳瑩</p> <p>林長裕</p> <p>陳毓琿</p> <p>黃美綺</p> <p>王瑞嘉</p> <p>蔡佩吟</p>
----------	---

承辦人: 

總務主任: 

校長: 

# 校園安全檢核表

學校名稱：臺南市南區大成國中

檢核日期：115年2月3日

項次	項目	安全檢核應注意要點	查核結果	建議處置方式
1	一般事項	校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
2.		確實執行各項公共設施定期檢查、保養、維護	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
4		逃生與疏散路線是否堆積雜物影響通行	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
5		危險物品儲放及管理是否符合安全	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
6		電源線路開關是否有裸露及不正常使用狀況	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
7	消防設備	警報及照明設施是否正常良好	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
8		滅火器及消防箱（栓）相關設備是否正常良好	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
9	校舍建物外觀	是否移位、傾斜、下陷	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
10	伸縮縫或建築物間隔	寬度是否明顯改變	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 是，寬度變大，伸縮縫脫離(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
11	地下室	樑、樓版、牆壁是否有滲漏水現象	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
12	樑柱、牆壁、樓地板(含一樓地板)	是否有裂縫	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，既有裂縫加長加寬(拍照存查並註明裂縫變化情形) <input type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於0.4公厘(建議持續檢視) <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，但無磚塊或鋼筋外露(建議修復) <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
13	屋頂	屋頂通道門是否變形	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	

## 臺南市南區大成國中校舍安全檢核小組執掌表

填表日期：115年2月3日

小組成員	職稱	姓名	負責工作	備註欄
召集人兼 會議主席	校長	陳毓琚	統籌本校各項校舍安全檢核事宜	
執行秘書	總務主任	林宜德	督導處室人員辦理校舍安全檢核工作	
成員	教務主任	蔡惠如	督導處室人員辦理校舍安全檢核工作	
成員	學務主任	林長裕	督導處室人員辦理校舍安全檢核工作	
成員	事務組長	黃美綺	執行學校校舍安全檢核工作	事務設備
成員	資訊組長	王瑞嘉	協助學校校舍安全檢核工作	資訊設備
成員	設備組長	蔡佩吟	協助學校校舍安全檢核工作	教學設備
成員	生教組長	鄭伯倫	協助學校校舍安全檢核工作	校園安全 死角巡視
成員	衛生組長	許凱淋	協助學校校舍安全檢核工作	
成員	活動組長	朱佳瑩	協助學校校舍安全檢核工作	
成員	午餐執秘	林長裕	協助學校校舍安全檢核工作	廚房設備
成員	體育組長	黃美桃	協助學校校舍安全檢核工作	

※1. 請視實際需求自行增減小組人數。

※2. 幼兒園由園長擔任召集人兼會議主席，主任擔任執行秘書，其餘成員職稱自行調整。

台南市大成國中

水

塔

蓋

水

池

渣

洗

報

告

書

江 豐 水 電 工 程 行

住址:台南市明興路 1355 號

TEL:06-2960825 FAX:06-2962571

## 客戶服務表

江豐水電工程行

台南市明興路 1355 號

TEL:(06)2960825

客戶名稱	台南市大成國中		聯絡人	林主任	
地 址	台南市南區西門路一段 306 號				
電 話	06-2630011		稅 別	內含	
施工日期	115/2/7.3/1	施工次數	2 次		
施工費用	\$22000	下次施工日	116/2/7		
客戶施工連絡事項: 1.施工前通知停水			客戶簽認(日期)		
水塔 RC:4 座 SUS:0 座 FRP:0 座	水池 RC:0 座 SUS :0:座 FRP:0 座	馬達: 沉水 式	□ 徑: 2 水質:自來水 運轉方式:雙組交替運轉 施工時間:08:00-17:00 施工組別:全部		
施 工 前		施 工 中		施 工 後	
諮詢業務客戶意見聽取	~	清洗水塔給水管是否關閉	~	排水管是否有關	√
幾天關水關電	~	電源箱內狀況	△	給水管是否有關	√
貼於公告通知客戶	~	池內牆壁狀況	△	浮球開關是否正常	√
工作環境狀況	△	水管內外狀況	△	抽水馬達是否正常	√
施工前後照相	~	水池蓋內外狀況	△	水位控制是否正常	√
		抽放水時排水狀況	△	作業結果報告	√
CHECK 記號: ~ 已作業    △無異狀    ○ 需裝備    □ 需修理    / 無此項目					
備註:					

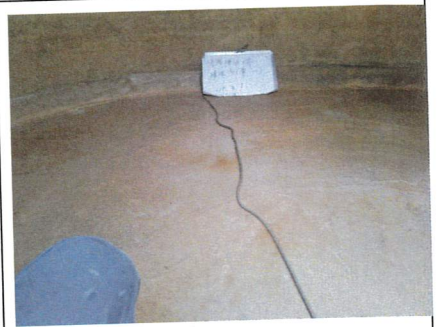
業主	台南市大成國中
工程名稱	校區水塔,蓄水池,清洗



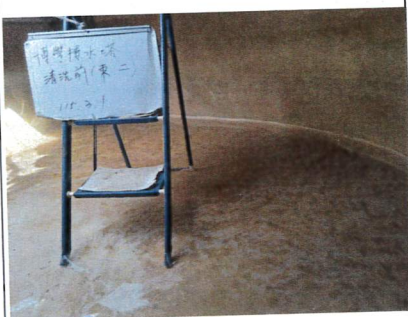
博學樓水塔(東一)清洗前



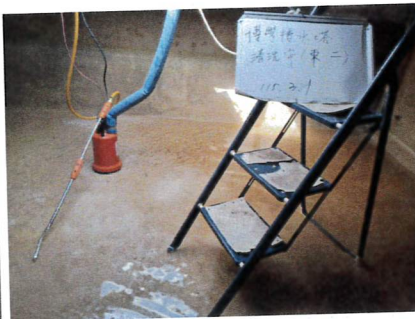
博學樓水塔(東一)清洗中



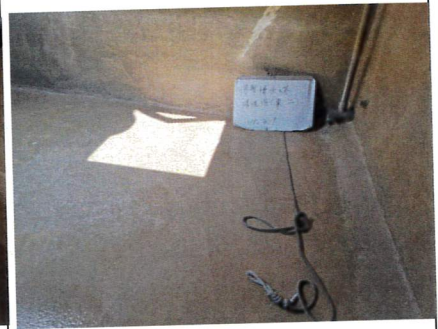
博學樓水塔(東一)清洗後



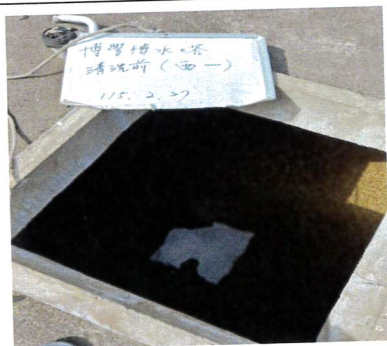
博學樓水塔(東二)清洗前



博學樓水塔(東二)清洗中



博學樓水塔(東二)清洗後



博學樓水塔(西一)清洗前



博學樓水塔(西一)清洗中



博學樓水塔(西一)清洗後



博學樓水塔(西二)清洗前



博學樓水塔(西二)清洗中



博學樓水塔(西二)清洗後



# 服務通用條款

## 1. 一般條款

- (a) 除非另有書面約定或與以下情況有所抵觸：(i) 政府、政府機構或任何其他公共實體服務之法規；或(ii) 當地法律之強制性規定，否則 SGS SA 任一營運分公司或其任一代理商（以下稱「本公司」）與客戶間所有之契約或服務及所有由此產生之合約關係（以下稱「合約關係」）均受本服務通用條款（以下稱「通用條款」）之管轄。
- (b) 本公司可負責出指示之個人或（私人、公共或政府）實體（以下稱「客戶」）提供服務。
- (c) 除非本公司事先收到客戶書面指示，否則任何其他方無權給予指示。特別是在服務範圍或提供由此產生之報告或證書（以下稱「檢測報告」）。客戶特此不可撤銷地授權本公司，於客戶指示或按本公司酌情決定下，依情況、商業慣例、慣例或實務應含之要求，向第三方提供檢測報告。

## 2. 服務提供

- (a) 本公司將根據經確認之客戶具體指示，以合理之謹慎和技能提供服務，若未有該等指示，則依以下情況處理：
  - (1) 本公司任何標準訂單或標準規格表之條款；及/或
  - (2) 任何相關之商業慣例、作法或實務；及/或
  - (3) 本公司認為該等方法因技術、營運及/或財務理由而屬適當
- (b) 檢測報告所載資訊係源自於根據客戶指示進行之檢驗或測試程序結果，及/或根據任何技術標準、商業慣例或實務，或其他在我們專業意見中應予考慮之情況，對該等結果進行之評估。
- (c) 樣品測試後出具之檢測報告僅包含本公司對該樣品之意見，不代表對抽取樣品之批次實物的評價。
- (d) 若客戶要求本公司見證任何第三方工作，客戶同意，本公司唯一責任是在第三方工作時在場並傳遞該結果或證實工作中發生的事情。對於本公司所使用設備、儀器及測量裝置之狀況或校正所採用之分析方法、第三方人員之資格/行為/嚴密或分析結果，客戶同意本公司不必承擔任何責任。
- (e) 本公司出具之檢測報告僅反映本公司在介入時記錄之事實，且反映內容僅限於所接獲之指示範圍內，如無該等指示，則僅限於第 2 (a) 條所規定之選擇參照範圍內。本公司並無義務提及或報告所接獲之具體指示或通用之替代參數以外之任何事實或情況。
- (f) 本公司可將全部或部分服務之執行委託給代理人或分包商，客戶授權本公司將執行該等服務所需之全部必要資訊揭露給代理人或分包商知悉。
- (g) 若本公司收到表明客戶與第三方所簽訂協議之文件，以及該等合約副本、信用狀、提單等第三方文件，該等文件僅作為參考資訊，並不擴大或限制本公司所接受之服務範圍或義務。
- (h) 客戶知悉，本公司在提供服務時既不取代客戶或任何第三方，亦不免除他們的任何責任，也不以其他方式承擔、減免、廢除或承諾解除客戶對任何第三方或第三方對客戶之任何義務。
- (i) 所有樣品應最多保留 3 個月或依樣品性質允許的較短期限，到期後樣品退還給客戶或由本公司酌情另行處置。此後，本公司將不再對該等樣品承擔任何責任。樣品儲存期超過三個月所產生儲存費用由客戶支付。如需退還樣品，將對客戶收取處理費及運費。如產生特殊處理費用，由客戶支付。

## 3. 客戶義務

客戶須：

- (a) 確保按時提供充分之資訊、指示及文件（在任何情況下不得晚於所要求工作前 48 小時），以便能夠執行所需之服務；
- (b) 安排本公司代表進入服務執行場所，並採取一切必要措施消除或解決妨礙或中斷服務執行之任何障礙；
- (c) 如有需要，提供執行服務所需之任何特殊設備及人員；
- (d) 無論本公司是否通知要求，應採取一切必要措施，確保服務執行期間工作條件、場地及設施之安全保障；
- (e) 對任何已知有關委託、樣品或測試之實際或潛在危害或危險，例如存在或可能存在輻射、毒性或有害或爆炸性元素或材料、環境汙染或毒物，應提前通知本公司；
- (f) 充分行使其在與第三方簽訂之任何有關銷售或其他合約及法律下之所有權利，並履行其所有責任。

## 4. 收費及付款

- (a) 在訂單發出或合約協商時，若本公司與客戶之間尚未訂立費用，則按本公司標準費率（此標準費率可能變動）計算，所有適用稅費由客戶支付。
- (b) 除非發票中另有約定較短期限，否則客戶應在相關發票日期起 30 天內或本公司在發票中規定之其他期限（「到期日」）內立即支付應付本公司之所有費用，如未及時支付，將自到期日至實際收到付款之日（包括該日）按月利率 1.5%（或發票中可能規定之其他利率）計息。
- (c) 客戶無權因任何可能對本公司提出之爭議、反索賠或抵銷，而保留或延遲支付應付本公司之任何款項。
- (d) 本公司可選擇在任何有管轄權之法院提起訴訟，追討未支付費用。
- (e) 客戶應支付本公司所有催款費用，包括律師費及相關費用。
- (f) 若在服務執行過程中出現任何不可預見之問題或費用，本公司將盡力通知客戶並有權收取額外費用，以支付完成服務所需之額外時間及成本。
- (g) 倘本公司因任何超出本公司控制範圍之原因（包括客戶未能遵守上述第 3 條所明訂之任何義務）而未能執行全部或部分服務，本公司仍有權獲得以下款項之支付：
  - (1) 本公司產生之所有不可退還費用金額；及
  - (2) 根據實際執行之服務比例，收取與約定費用相應之比例金額。

## 5. 服務暫停或終止

若發生以下情況，本公司有權立即暫停或終止提供服務，而無須承擔任何責任：

- (a) 客戶未能遵守在本協議下之任何義務，且在通知客戶該違約情況後 10 天內未予以修正；或
- (b) 任何客戶拖欠付款、與債權人達成協議、破產、無力償債、破產管理或停業等情況。

## 6. 責任與賠償

- (a) 責任範圍
  - (1) 公司既不是保險公司也不是擔保人，不承擔這方面的任何責任。若客戶希望獲得對損失或損害的擔保，應自行購買適當的保險。
  - (2) 檢測報告的出具係根據客戶或其代表提供之資訊、文件及/或樣品為基礎，僅供客戶使用，客戶有責任根據該等檢測報告採取其認為合適之行動。對客戶或任何第三方因該等檢測報告採取或未採取之任何行動，或因提供給本公司資訊不清楚、錯誤、不完整、誤導或虛假而導致之任何不正確結果，本公司或其任何管理人員、員工、代理商或分包商概不承擔責任。

- (3) 對因任何超出本公司控制範圍之事件（包括客戶未能遵守本協議之任何義務）直接或間接導致之服務延遲、部分或完全未執行，本公司概不承擔責任。
- (4) 本公司對任何性質及如何產生之任何損失、損害或費用的賠償責任，在任何情況下不得超過引起該索賠之具體服務已付費總額的 10 倍或美金 20,000 元（或等值的當地貨幣），以較低者為準。
- (5) 本公司對任何間接或衍生損失不負擔之責任，包括但不限於利潤損失、業務損失、機會損失、商譽損失及產品召回成本。本公司亦不對客戶可能因任何第三方案賠（包括但不限於產品責任索賠）而產生之任何損失、損害或費用承擔責任。
- (6) 若客戶提出索賠，必須於發現證明該索賠合理之事實後 30 天內書面通知本公司，除非在以下任一情況發生後一年內提起訴訟，否則本公司將免除對所有損失、損害或費用索賠之全部責任：
  - i. 公司執行引起索賠之服務的日期；或
  - ii. 任何聲稱未執行服務的情況下，應完成服務的日期。
- (b) 賠償：客戶應保證，不傷害並賠償本公司及管理人員、僱員、代理和分包商，抵償任何第三方提出的和與實施的、聲稱實施的、或未實施的任何服務有關的，無論是任何性質和無論如何發生的損失、損害或費用，包括全部法律開支和有關費用的全部索賠（實際的或要發生的）。

## 7. 其他

- (a) 如發現本通用條款中任一項或多項規定在任何方面被認為不合法或不可執行，其餘規定的有效性、合法性和可執行性亦不會因此受到任何影響或損害。
- (b) 在提供服務過程中及其後的一年內，客戶不得直接或間接誘使、鼓勵或向本公司員工提出離開公司職位的任何邀請或建議。
- (c) 未經本公司事先書面授權，禁止將本公司名稱或註冊商標用於廣告目的。

## 8. 適用法律、管轄權及爭議解決

除非另有明確約定，否則因本合約關係所產生或相關的所有爭議應受瑞士實體法律管轄，但排除任何與法律衝突有關的規則，並應根據國際商會仲裁規則，由一名或多名依上述規則指定之仲裁員進行最終裁決。仲裁應在法國巴黎舉行並以英語進行。

## 9. 保密條款

下文所使用之「機密資訊」要包括客戶資訊，以及任一方按照合約可能從另一方獲得之口頭或書面資訊，但前提是該等機密資訊不得包括：

- (1) 目前或此後為公眾所知的資訊；
- (2) 在揭露方揭露之前，接受方以非機密方式獲得的資訊；
- (3) 由具有揭露權之獨立第三方揭露的資訊。除非法律要求，否則任一方不得向任何個人或實體揭露另一方的機密資訊，但本協議明文規定情況除外。

## 10. 特別條款

除上第 9 條所述之外，如公司和客戶的註冊地皆在中華民國(台灣)，所有產生的或與合約雙方有關的爭端都要受台灣法例的管轄，但不包括任何衝突法，而所有的爭端須按國際商會仲裁規則任命一名或多名仲裁員依據該仲裁規則作最終裁決。仲裁地點為台灣，仲裁程序須以中文進行。

When you need to be sure



# 服務通用條款

## 1. 一般條款

- (a) 除非另有其間約定或與以下情況有所抵觸：(i) 政府、政府機構或任何其他公共實體服務之法規；或(ii) 當地法律之強制性規定，否則 SGS SA 任一營運分公司或其任一代理商（以下稱「本公司」）與客戶間所有之契約或服務及所有由此產生之合約關係（以下稱「合約關係」）均受本服務通用條款（以下稱「通用條款」）之管轄。
- (b) 本公司可為發出指示之個人或（私人、公共或政府）實體（以下稱「客戶」）提供服務。
- (c) 除非本公司事先收到客戶書面指示，否則任何其他方無權給予指示，特別是在服務範圍或提供由此產生之報告或證書（以下稱「檢測報告」）。客戶特此不可撤銷地授權本公司，於客戶指示或按本公司酌情決定下，依情況、商業慣例、慣例或實務隱含之要求，向第三方提供檢測報告。

## 2. 服務提供

- (a) 本公司將根據經確認之客戶具體指示，以合理之謹慎和技能提供服務，若未有該等指示，則依以下情況處理：
- (1) 本公司任何標準訂單或標準規格表之條款；及 / 或
- (2) 任何相關之商業慣例、作法或實務；及 / 或
- (3) 本公司認為該等方法因技術、營運及 / 或財務理由而屬適當。
- (b) 檢測報告所載資訊係源自於根據客戶指示進行之檢驗或測試程序結果，及 / 或根據任何技術標準、商業慣例或實務，或其他在我們專業意見中應予考慮之情況，對該等結果進行之評估。
- (c) 樣品測試後出具之檢測報告僅包含本公司對該樣品之意見，不代表對抽取樣品之批次實物的評價。
- (d) 若客戶要求本公司見證任何第三方工作，客戶同意，本公司唯一責任是在在第三方工作時在場並傳遞該結果或證實工作中發生的事情。對於本公司所使用設備、儀器及測量裝置之狀況或校正所採用之分析方法、第三方人員之資格 / 行為 / 疏忽或分析結果，客戶同意本公司不必承擔任何責任。
- (e) 本公司出具之檢測報告僅反映本公司在介入時記錄之事實，且反映內容僅限於所接獲之指示範圍內。如無該等指示，則僅限於第 2 (a) 條所規定之選擇參照範圍內。本公司並無義務提及或報告所接獲之具體指示或適用之替代參數以外之任何事實或情況。
- (f) 本公司可將全部或部分服務之執行委託給代理人或分包商，客戶授權本公司將執行該等服務所需之全部必要資訊揭露給代理人或分包商知悉。
- (g) 若本公司收到表明客戶與第三方所簽訂協議之文件，以及該等合約副本、信用狀、提單等第三方文件，該等文件僅作為參考資訊，並不擴大或限制本公司所接受之服務範圍或義務。
- (h) 客戶知悉，本公司在提供服務時既不取代客戶或任何第三方，亦不免除他們的任何責任，也不以其他方式承擔、減免、廢除或承諾解除客戶對任何第三方或第三方對客戶之任何義務。
- (i) 所有樣品應最多保留 3 個月或依樣品性質允許的較短期限，到期後樣品退還給客戶或由本公司酌情另行處置，此後，本公司將不再對該等樣品承擔任何責任。樣品儲存期超過三個月所產生儲存費用由客戶支付。如需退還樣品，將對客戶收取處理費及運費。如產生特殊處理費用，由客戶支付。

## 3. 客戶義務

客戶須：

- (a) 確保按時提供充分之資訊、指示及文件（在任何情況下不得晚於所要求工作前 48 小時），以便能夠執行所需之服務；
- (b) 安排本公司代表進入服務執行場所，並採取一切必要措施消除或解決妨礙或中斷服務執行之任何障礙；
- (c) 如有需要，提供執行服務所需之任何特殊設備及人員；
- (d) 無論本公司是否通知要求，應採取一切必要措施，確保服務執行期間工作條件、場地及設施之安全保障；
- (e) 對任何已知有關委託、樣品或測試之實際或潛在危害或危險，例如存在或可能存在輻射、毒性或有毒或爆炸性元素或材料、環境污染或毒物，應提前通知本公司；
- (f) 充分行使其在與第三方簽訂之任何有關銷售或其他合約及法律下之所有權利，並履行其所有責任。

## 4. 收費及付款

- (a) 在訂單發出或合約協商時，若本公司與客戶之間尚未訂立費用，則按本公司標準費率（此標準費率可能變動）計算，所有適用稅費由客戶支付。
- (b) 除非發票中另有約定較短期限，否則客戶應在相關發票日期起 30 天內或本公司在發票中規定之其他期限（「到期日」）內立即支付應付本公司之所有費用，如未依時支付，將自到期日至實際收到付款之日（包括該日）按月利率 1.5%（或發票中可能規定之其他利率）計息。
- (c) 客戶無權因任何可能對本公司提出之爭議、反索賠或抵銷，而保留或延遲支付應付本公司之任何款項。
- (d) 本公司可選擇在任何有管轄權之法院提起訴訟，追討未支付費用。
- (e) 客戶應支付本公司所有催款費用，包括律師費及相關費用。
- (f) 若在服務執行過程中出現任何不可預見之問題或費用，本公司將盡力通知客戶並有權收取額外費用，以支付完成服務所需之額外時間及成本。
- (g) 倘本公司因任何超出本公司控制範圍之原因（包括客戶未能遵守上述第 3 條所明訂之任何義務）而未能執行全部或部分服務，本公司仍有權獲得以下款項之支付：
- (1) 本公司產生之所有不可退還費用金額；及
- (2) 根據實際執行之服務比例，收取與約定費用相應之比例金額。

## 5. 服務暫停或終止

若發生以下情況，本公司有權立即暫停或終止提供服務，而無須承擔任何責任：

- (a) 客戶未能遵守在本協議下之任何義務，且在通知客戶該違約情況後 10 天內未予以修正；或
- (b) 任何客戶拖欠付款，與債權人達成協議、破產、無力償債、破產管理或停業等情況。

## 6. 責任與賠償

- (a) 責任範圍
- (1) 公司既不是保險公司也不是擔保人，不承擔這方面的任何責任。若客戶希望獲得對損失或損害的擔保，應自行購買適當的保險。
- (2) 檢測報告的出具係根據客戶或其代表提供之資訊、文件及 / 或樣品為基礎，僅供客戶使用，客戶有責任根據該等檢測報告採取其認為合適之行動。對客戶或任何第三方因該等檢測報告採取或未採取之任何行動，或因提供給本公司資訊不清楚、錯誤、不完整、誤導或虛假而導致之任何不正確結果，本公司或其任何管理人員、員工、代理商或分包商概不承擔責任。

- (3) 對因任何超出本公司控制範圍之事件（包括客戶未能遵守本協議之任何義務）直接或間接導致之服務延遲、部分或完全未執行，本公司概不承擔責任。
- (4) 本公司對任何性質及如何產生之任何損失、損害或費用的賠償責任，在任何情況下不得超過引起該索賠之具體服務已付費用總額的 10 倍或美金 20,000 元（或等值的當地貨幣），以較低者為準。
- (5) 本公司對任何間接或衍生損失不負承擔之責任，包括但不限於利潤損失、業務損失、機會損失、商譽損失及產品召回成本。本公司亦不對客戶可能因任何第三方索賠（包括但不限於產品責任索賠）而產生之任何損失、損害或費用承擔責任。
- (6) 若客戶提出索賠，必須於發現證明該索賠合理之事實後 30 天內書面通知本公司，除非在以下任一情況發生後一年內提出訴訟，否則本公司將免除對所有損失、損害或費用索賠之全部責任：
- i. 公司執行引起索賠之服務的日期；或
- ii. 任何聲稱未執行服務的情況下，應完成服務的日期。
- (b) 賠償：客戶應保證，不傷害並賠償本公司及管理人員、僱員、代理和分包商，抵償任何第三方提出的和與實施的、聲稱實施的、或未實施的任何服務有關的，無論是任何性質和無論如何發生的損失、損害或費用，包括全部法律開支和有關費用的全部索賠（實際的或要發生的）。

## 7. 其他

- (a) 如發現本通用條款中任一項或多項規定在任何方面被認為不合法或不可執行，其餘規定的有效性、合法性和可執行性亦不會因此受到任何影響或損害。
- (b) 在提供服務過程中及其後的一年內，客戶不得直接或間接誘使、鼓勵或向本公司員工提出離開公司職位的任何邀請或建議。
- (c) 未經本公司事先書面授權，禁止將本公司名稱或註冊商標用於廣告目的。

## 8. 適用法律、管轄權及爭議解決

除非另有明確約定，否則因本合約關係所產生或相關的所有爭議應受瑞士實體法律管轄，但排除任何與法律衝突有關的規則，並應根據國際商會仲裁規則，由一名或多名依上述規則指定之仲裁員進行最終裁決。仲裁應在法國巴黎舉行並以英語進行。

## 9. 保密條款

下文所使用之「機密資訊」要包括客戶資訊，以及任一方按照合約可能從另一方獲得之口頭或書面資訊，但前提是該等機密資訊不得包括：

- (1) 目前或此後為公眾所知的資訊；
- (2) 在揭露方揭露之前，接受方以非機密方式獲得的資訊；
- (3) 由具有揭露權之獨立第三方揭露的資訊。除非法律要求，否則任一方不得向任何個人或實體揭露另一方的機密資訊，但本協議明文規定情況除外。

## 10. 特別條款

除上述第 9 條所述之外，如公司和客戶的註冊地皆在中華民國(台灣)，所有產生的或與合約雙方有關的爭端都要受台灣法例的管轄，但不包括任何衝突法，而所有的爭端須按國際商會仲裁規則任命一名或多名仲裁員依據該仲裁規則作最終裁決。仲裁地點為台灣，仲裁程序須以中文進行。

When you need to be sure



# 服務通用條款

## 1. 一般條款

- (a) 除非另有書面約定或與以下情況有所抵觸：(i) 政府、政府機構或任何其他公共實體服務之法規；或 (ii) 當地法律之強制性規定，否則 SGS SA 任一營運分公司或其任一代理商（以下稱「本公司」）與客戶間所有之契約或服務及所有由此產生之合約關係（以下稱「合約關係」）均受本服務通用條款（以下稱「通用條款」）之管轄。
- (b) 本公司可為發出指示之個人或（私人、公共或政府）實體（以下稱「客戶」）提供服務。
- (c) 除非本公司事先收到客戶書面指示，否則任何其他方無權給予指示，特別是在服務範圍或提供由此產生之報告或證書（以下稱「檢測報告」）。客戶特此不可撤銷地授權本公司，於客戶指示或按本公司的情況決定下，依情況、商業慣例、慣例或實務隱含之要求，向第三方提供檢測報告。

## 2. 服務提供

- (a) 本公司將根據經確認之客戶具體指示，以合理之謹慎和技能提供服務，若未有該等指示，則依以下情況處理：
- (1) 本公司任何標準訂單或標準規格表之條款；及 / 或
  - (2) 任何相關之商業慣例、作法或實務；及 / 或
  - (3) 本公司認為該等方法因技術、營運及 / 或財務理由而屬適當。
- (b) 檢測報告所載資訊係源自於根據客戶指示進行之檢驗或測試程序結果，及 / 或根據任何技術標準、商業慣例或實務，或其他在我們專業意見中應予考慮之情況，對該等結果進行之評估。
- (c) 樣品測試後出料之檢測報告僅包含本公司對該樣品之意見，不代表對抽取樣品之批次貨物的評價。
- (d) 若客戶要求本公司見證任何第三方工作，客戶同意，本公司唯一責任是在在第三方工作時在場並傳遞該結果或證實工作中發生的事情。對於本公司所使用設備、儀器及測量裝置之狀況或校正所採用之分析方法、第三方人員之資格 / 行為 / 疏忽或分析結果，客戶同意本公司不必承擔任何責任。
- (e) 本公司出具之檢測報告僅反映本公司在介入時記錄之事實，且反映內容僅限於所接獲之指示範圍內，如無該等指示，則僅限於第 2 (a) 條所規定之選擇參照範圍內。本公司並無義務提及或報告所接獲之具體指示或適用之替代參數以外之任何事實或情況。
- (f) 本公司可將全部或部分服務之執行委託給代理人或分包商，客戶授權本公司將執行該等服務所需之全部必要資訊揭露給代理人或分包商知悉。

## 3. 客戶義務

客戶須：

- (g) 若本公司收到表明客戶與第三方所簽訂協議之文件，以及銷售合約副本、信用狀、提單等第三方文件，該等文件僅作為參考資訊，並不擴大或限制本公司所接受之服務範圍或義務。
- (h) 客戶知悉，本公司在提供服務時既不取代客戶或任何第三方，亦不免除他們的任何責任，也不以其他方式承擔、減免、廢除或承諾解除客戶對任何第三方或第三方對客戶之任何義務。
- (i) 所有樣品應最多保留 3 個月或依樣品性質允許的較短期限，到期後樣品退還給客戶或由本公司的酌情另行處理。此後，本公司將不再對該等樣品承擔任何責任。樣品儲存期超過三個月所產生儲存費用由客戶支付。如需退還樣品，將對客戶收取處理費及運費。如產生特殊處理費用，由客戶支付。

- (a) 確保按時提供充分之資訊、指示及文件（在任何情況下不得晚於所要求工作前 48 小時），以便能夠執行所需之服務；
- (b) 安排本公司代表進入服務執行場所，並採取一切必要措施消除或解決妨礙或中斷服務執行之任何障礙；
- (c) 如有需要，提供執行服務所需之任何特殊設備及人員；
- (d) 無論本公司是否通知要求，應採取一切必要措施，確保服務執行期間工作條件、場地及設施之安全保障；
- (e) 對任何已知有關委託、樣品或測試之實際或潛在危害或危險，例如存在或可能存在輻射、毒性或有或爆炸性元素或材料、環境汙染或毒物，應提前通知本公司；
- (f) 充分行使其在與第三方簽訂之任何有關銷售或其他合約及法律下之所有權利，並履行其所有責任。

## 4. 收費及付款

- (a) 在訂單發出或合約協商時，若本公司與客戶之間尚未訂立費用，則按本公司標準費率（此標準費率可能變動）計算，所有適用稅費由客戶支付。
- (b) 除非發票中另有約定較短期限，否則客戶應在相關發票日期起 30 天內或本公司在發票中規定之其他期限（「到期日」）內立即支付應付本公司之所有費用，如未按時支付，將自到期日至實際收到付款之日（包括該日）按月利率 1.5%（或發票中可能規定之其他利率）計息。
- (c) 客戶無權因任何可能對本公司提出之爭議、反索賠或抵銷，而保留或延遲支付應付本公司之任何款項。
- (d) 本公司可選擇在任何有管轄權之法院提起訴訟，追討未支付費用。
- (e) 客戶應支付本公司所有催款費用，包括律師費及相關費用。
- (f) 若在服務執行過程中出現任何不可預見之問題或費用，本公司將盡力通知客戶並有權收取額外費用，以支付完成服務所需之額外時間及成本。
- (g) 倘本公司因任何超出本公司控制範圍之原因（包括客戶未能遵守上述第 3 條所明訂之任何義務）而未能執行全部或部分服務，本公司仍有權獲得以下款項之支付：
- (1) 本公司產生之所有不可退還費用金額；及
  - (2) 根據實際執行之服務比例，收取與約定費用相應之比例金額。

## 5. 服務暫停或終止

若發生以下情況，本公司有權立即暫停或終止提供服務，而無須承擔任何責任：

- (a) 客戶未能遵守在本協議下之任何義務，且在通知客戶該違約情況後 10 天內未予以修正；或
- (b) 任何客戶拖欠付款、與債權人達成協議、破產、無力償債、破產管理或停業等情況。

## 6. 責任與賠償

### (a) 責任範圍

- (1) 公司既不是保險公司也不是擔保人，不承擔這方面的任何責任。若客戶希望獲得對損失或損害的擔保，應自行購買適當的保險。
- (2) 檢測報告的出具係根據客戶或其代表提供之資訊、文件及 / 或樣品為基礎，僅供客戶使用。客戶有責任根據該等檢測報告採取其認為合適之行動。對客戶或任何第三方因該等檢測報告採取或未採取之任何行動，或因提供給本公司資訊不清楚、錯誤、不完整、誤導或虛假而導致之任何不正確結果，本公司或其任何管理人員、員工、代理商或分包商概不承擔責任。

- (3) 對因任何超出本公司控制範圍之事件（包括客戶未能遵守本協議之任何義務）直接或間接導致之服務延遲、部分或完全未執行，本公司概不承擔責任。
- (4) 本公司對任何性質及如何產生之任何損失、損害或費用的賠償責任，在任何情況下不得超過引起該索賠之具體服務已付費用總額的 10 倍或美金 20,000 元（或等值的當地貨幣），以較低者為準。
- (5) 本公司對任何間接或衍生損失不負承擔之責任，包括但不限於利潤損失、業務損失、機會損失、商譽損失及產品召回成本。本公司亦不對客戶可能因任何第三方索賠（包括但不限於產品責任索賠）而產生之任何損失、損害或費用承擔責任。

- (6) 若客戶提出索賠，必須於發現證明該索賠合理之事實後 30 天內書面通知本公司，除非在以下任一情況發生後一年內提起訴訟，否則本公司將免除對所有損失、損害或費用索賠之全部責任：
- i. 公司執行引起索賠之服務的日期；或
  - ii. 任何聲稱未執行服務的情況下，應完成服務的日期。
- (b) 賠償：客戶應保證，不傷害並賠償本公司及管理人員、僱員、代理和分包商，抵償任何第三方提出的和與實施的、聲稱實施的、或未實施的任何服務有關的，無論是任何性質和無論如何發生的損失、損害或費用，包括全部法律開支和有關費用的全部索賠（實際的或要發生的）。

## 7. 其他

- (a) 如發現本通用條款中任一項或多項規定在任何方面被認為不合法或不可執行，其餘規定的有效性、合法性和可執行性亦不會因此受到任何影響或損害。
- (b) 在提供服務過程中及其後的一年內，客戶不得直接或間接誘使、鼓勵或向本公司員工提出離開公司職位的任何邀請或建議。
- (c) 未經本公司事先書面授權，禁止將本公司名稱或註冊商標用於廣告目的。

## 8. 適用法律、管轄權及爭議解決

除非另有明確約定，否則因本合約關係所產生或相關的所有爭議應受瑞士實體法律管轄，但排除任何與法律衝突有關的規則，並應根據國際商會仲裁規則，由一名或多名上述規則指定之仲裁員進行最終裁決。仲裁應在法國巴黎舉行並以英語進行。

## 9. 保密條款

下文所使用之「機密資訊」要包括客戶資訊，以及任一方按照合約可能從另一方獲得之口頭或書面資訊，但前提是該等機密資訊不得包括：

- (1) 目前或此後為公眾所知的資訊；
- (2) 在揭露方揭露之前，接受方以非機密方式獲得的資訊；
- (3) 由具有揭露權之獨立第三方揭露的資訊。除非法律要求，否則任一方不得向任何個人或實體揭露另一方的機密資訊，但本協議明文規定情況除外。

## 10. 特別條款

除上第 9 條所述之外，如公司和客戶的註冊地皆在中華民國(台灣)，所有產生的或與合約雙方有關的爭端都要受台灣法例的管轄，但不包括任何衝突法，而所有的爭端須按國際商會仲裁規則任命一名或多名仲裁員依據該仲裁規則作最終裁決。仲裁地點為台灣，仲裁程序須以中文進行。



When you need to be sure



# 服務通用條款

## 1. 一般條款

- (a) 除非另有書面約定或與以下情況有所抵觸：(i) 政府、政府機構或任何其他公共實體服務之法規；或 (ii) 當地法律之強制性規定，否則 SGS SA 任一營運分公司或其任一代理商（以下稱「本公司」）與客戶間所有之契約或服務及所有由此產生之合約關係（以下稱「合約關係」）均受本服務通用條款（以下稱「通用條款」）之管轄。
- (b) 本公司可為發出指示之個人或（私人、公共或政府）實體（以下稱「客戶」）提供服務。
- (c) 除非本公司事先收到客戶書面指示，否則任何其他方無權給予指示，特別是在服務範圍或提供由此產生之報告或證書（以下稱「檢測報告」）。客戶特此不可撤銷地授權本公司，於客戶指示或按本公司酌情決定下，依情況、商業慣例、慣例或實務隱含之要求，向第三方提供檢測報告。

## 2. 服務提供

- (a) 本公司將根據經確認之客戶具體指示，以合理之謹慎和技能提供服務，若未有該等指示，則依以下情況處理：
- (1) 本公司任何標準訂單或標準規格表之條款；及 / 或
- (2) 任何相關之商業慣例、作法或實務；及 / 或
- (3) 本公司認為該等方法因技術、營運及 / 或財務理由而屬適當
- (b) 檢測報告所載資訊係源自於根據客戶指示進行之檢驗或測試程序結果，及 / 或根據任何技術標準、商業慣例或實務，或其他在我們專業意見中應予考慮之情況，對該等結果進行之評估。
- (c) 樣品測試後出員之檢測報告僅包含本公司對該樣品之意見，不代表對抽取樣品之批次貨物的評價。
- (d) 若客戶要求本公司見證任何第三方工作，客戶同意，本公司唯一責任是在在第三方工作時在場並傳遞該結果或證實工作中發生的事情。對於本公司所使用設備、儀器及測量裝置之狀況或校正所採用之分析方法、第三方人員之資格 / 行為 / 疏忽或分析結果，客戶同意本公司不必承擔任何責任
- (e) 本公司出具之檢測報告僅反映本公司在介入時記錄之事實，且反映內容僅限於所接獲之指示範圍內，如無該等指示，則僅限於第 2 (a) 條所規定之選擇參照範圍內。本公司並無義務提及或報告所接獲之具體指示或適用之替代參數以外之任何事實或情況。
- (f) 本公司可將全部或部分服務之執行委託給代理人或分包商，客戶授權本公司將執行該等服務所需之全部必要資訊披露給代理人或分包商知悉。
- (g) 若本公司收到表明客戶與第三方所簽訂協議之文件，以及與該合約副本、信用狀、提單等第三方文件，該等文件僅作為參考資訊，並不擴大或限制本公司所接受之服務範圍或義務。
- (h) 客戶知悉，本公司在提供服務時既不取代客戶或任何第三方，亦不免除他們的任何責任，也不以其他方式承擔、減免、廢除或承諾解除客戶對任何第三方或第三方對客戶之任何義務。
- (i) 所有樣品應最多保留 3 個月或依樣品性質允許的較短期限，到期後樣品退還給客戶或由本公司酌情另行處置，此後，本公司將不再對該等樣品承擔任何責任。樣品儲存期超過三個月所產生儲存費用由客戶支付。如需退還樣品，將對客戶收取處理費及運費。如產生特殊處理費用，由客戶支付。

## 3. 客戶義務

客戶須：

- (a) 確保按時提供充分之資訊、指示及文件（在任何情況下不得晚於所要求工作前 48 小時），以便能夠執行所需之服務；
- (b) 安排本公司代表進入服務執行場所，並採取一切必要措施消除或解決妨礙或中斷服務執行之任何障礙；
- (c) 如有需要，提供執行服務所需之任何特殊設備及人員；
- (d) 無論本公司是否通知要求，應採取一切必要措施，確保服務執行期間工作條件、場地及設施之安全保障；
- (e) 對任何已知有關委託、樣品或測試之實際或潛在危害或危險，例如存在或可能存在輻射、毒性或有害或爆炸性元素或材料、環境污染或毒物，應提前通知本公司；
- (f) 充分行使其在與第三方簽訂之任何有關銷售或其他合約及法律下之所有權利，並履行其所有責任。

## 4. 收費及付款

- (a) 在訂單發出或合約協商時，若本公司與客戶之間尚未訂立費用，則按本公司標準費率（此標準費率可能變動）計算，所有適用稅費由客戶支付。
- (b) 除非發票中另有約定較短期限，否則客戶應在相關發票日期起 30 天內或本公司在發票中規定之其他期限（「到期日」）內立即支付應付本公司的所有費用，如未依時支付，將自到期日至實際收到付款之日（包括該日）按月利率 1.5%（或發票中可能規定之其他利率）計息。
- (c) 客戶無權因任何可能對本公司提出之爭議、反索賠或抵銷，而保留或延遲支付應付本公司之任何款項。
- (d) 本公司可選擇在任何有管轄權之法院提起訴訟，追討未支付費用。
- (e) 客戶應支付本公司所有催款費用，包括律師費及相關費用。
- (f) 若在服務執行過程中出現任何不可預見之問題或費用，本公司將盡力通知客戶並有權收取額外費用，以支付完成服務所需之額外時間及成本。
- (g) 倘本公司因任何超出本公司控制範圍之原因（包括客戶未能遵守上述第 3 條所明訂之任何義務）而未能執行全部或部分服務，本公司仍有權獲得以下款項之支付：
- (1) 本公司產生之所有不可退還費用金額；及
- (2) 根據實際執行之服務比例，收取與約定費用相應之比例金額。

## 5. 服務暫停或終止

若發生以下情況，本公司有權立即暫停或終止提供服務，而無須承擔任何責任：

- (a) 客戶未能遵守在本協議下之任何義務，且在通知客戶該違約情況後 10 天內未予以修正；或
- (b) 任何客戶拖欠付款、與債權人達成協議、破產、無力償債、破產管理或停業等情況。

## 6. 責任與賠償

- (a) 責任範圍
- (1) 公司既不是保險公司也不是擔保人，不承擔這方面的任何責任。若客戶希望獲得對損失或損害的擔保，應自行購買適當的保險。
- (2) 檢測報告的出具係根據客戶或其代表提供之資訊、文件及 / 或樣品為基礎，僅供客戶使用。客戶有責任根據該等檢測報告採取其認為合適之行動。對客戶或任何第三方因該等檢測報告採取或未採取之任何行動，或因提供給本公司資訊不清楚、錯誤、不完整、誤導或虛假而導致之任何不正確結果，本公司或其任何管理人員、員工、代理商或分包商概不承擔責任。

- (3) 對因任何超出本公司控制範圍之事件（包括客戶未能遵守本協議之任何義務）直接或間接導致之服務延遲、部分或完全未執行，本公司概不承擔責任。
- (4) 本公司對任何性質及如何產生之任何損失、損害或費用的賠償責任，在任何情況下不得超過引起該索賠之具體服務已付費用總額的 10 倍或美金 20,000 元（或等值的當地貨幣），以較低者為準。
- (5) 本公司對任何間接或衍生損失不負擔之責任，包括但不限於利潤損失、業務損失、機會損失、商譽損失及產品召回成本。本公司亦不對客戶可能因任何第三方索賠（包括但不限於產品責任索賠）而產生之任何損失、損害或費用承擔責任。
- (6) 若客戶提出索賠，必須於發現證明該索賠合理之事實後 30 天內書面通知本公司，除非在以下一情況發生後一年內提起訴訟，否則本公司將免除對所有損失、損害或費用索賠之全部責任：
- i. 公司執行引起索賠之服務的日期；或
- ii. 任何聲稱未執行服務的情況下，應完成服務的日期。
- (b) 賠償：客戶應保證、不傷害並賠償本公司及管理人員、僱員、代理和分包商，抵償任何第三方提出的和與實施的、聲稱實施的、或未實施的任何服務有關的，無論是任何性質和無論如何發生的損失、損害或費用，包括全部法律開支和有關費用的全部索賠（實際的或要發生的）。

## 7. 其他

- (a) 如發現本通用條款中任一項或多項規定在任何方面被認為不合法或不可執行，其餘規定的有效性、合法性和可執行性亦不會因此受到任何影響或損害。
- (b) 在提供服務過程中及其後的一年內，客戶不得直接或間接誘使、鼓勵或向本公司員工提出離開公司職位的任何邀請或建議。
- (c) 未經本公司事先書面授權，禁止將本公司名稱或註冊商標用於廣告目的。

## 8. 適用法律、管轄權及爭議解決

除非另有明確約定，否則因本合約關係所產生或相關的所有爭議應受瑞士實體法律管轄，但排除任何與法律衝突有關的規則，並應根據國際商會仲裁規則，由一名或多名依上述規則指定之仲裁員進行最終裁決。仲裁應在法國巴黎舉行並以英語進行。

## 9. 保密條款

下文所使用之「機密資訊」要包括客戶資訊，以及任一方按照合約可能從另一方獲得之口頭或書面資訊，但前提是該等機密資訊不得包括：

- (1) 目前或此後為公眾所知的資訊；
- (2) 在揭露方揭露之前，接受方以非機密方式獲得的資訊；
- (3) 由具有揭露權之獨立第三方揭露的資訊，除非法律要求，否則任一方不得向任何個人或實體揭露另一方的機密資訊，但本協議明文規定情況除外。

## 10. 特別條款

除上第 9 條所述之外，如公司和客戶的註冊地皆在中華民國(台灣)，所有產生的或與合約雙方有關的爭端都要受台灣法例的管轄，但不包括任何衝突法，而所有的爭端須按國際商會仲裁規則任命一名或多名仲裁員依據該仲裁規則作最終裁決。仲裁地點為台灣，仲裁程序須以中文進行。

When you need to be sure



# 服務通用條款

## 1. 一般條款

- (a) 除非另有書面約定或對以下情況有所抵觸：(i) 政府、政府機構或任何其他公共實體服務之法規；或 (ii) 當地法律之強制性規定，否則 SGS SA 任一營運分公司或其任一代理商（以下稱「本公司」）與客戶間所有之契約或服務及所有由此產生之合約關係（以下稱「合約關係」）均受本服務通用條款（以下稱「通用條款」）之管轄。
- (b) 本公司可為發出指示之個人或（私人、公共或政府）實體（以下稱「客戶」）提供服務。
- (c) 除非本公司事先收到客戶書面指示，否則任何其他方無權給予指示，特別是在服務範圍或提供由此產生之報告或證書（以下稱「檢測報告」）。客戶特此不可撤銷地授權本公司，於客戶指示或按本公司酌情決定下，依情況、商業慣例、慣例或實務隱含之要求，向第三方提供檢測報告。

## 2. 服務提供

- (a) 本公司將根據經確認之客戶具體指示，以合理之謹慎和技能提供服務，若未有該等指示，則依以下情況處理：
- (1) 本公司任何標準訂單或標準規格表之條款；及 / 或
- (2) 任何相關之商業慣例、作法或實務；及 / 或
- (3) 本公司認為該等方法因技術、營運及 / 或財務理由而屬適當。
- (b) 檢測報告所載資訊係源自於根據客戶指示進行之檢驗或測試程序結果，及 / 或根據任何技術標準、商業慣例或實務，或其他在我們專業意見中應予考慮之情況，對該等結果進行之評估。
- (c) 樣品測試後出具之檢測報告僅包含本公司對該樣品之意見，不代表對抽取樣品之批次貨物的評價。
- (d) 若客戶要求本公司見證任何第三方工作，客戶同意，本公司唯一責任是在在第三方工作時在場並傳遞該結果或證實工作中發生的事情。對於本公司所使用設備、儀器及測量裝置之狀況或校正所採用之分析方法、第三方人員之資格 / 行為 / 疏忽或分析結果，客戶同意本公司不必承擔任何責任。
- (e) 本公司出具之檢測報告僅反映本公司在介入時記錄之事實，且反映內容僅限於所接獲之指示範圍內。如無該等指示，則僅限於第 2 (a) 條所規定之選擇參照範圍內。本公司並無義務提及或報告所接獲之具體指示或適用之替代參數以外之任何事實或情況。
- (f) 本公司可將全部或部分服務之執行委託給代理人或分包商，客戶授權本公司將執行該等服務所需之全部必要資訊揭露給代理人或分包商知悉。
- (g) 若本公司收到表明客戶與第三方所簽訂協議之文件，以及銷售合約副本、信用狀、提單等第三方文件，該等文件僅作為參考資訊，並不擴大或限制本公司所接受之服務範圍或義務。
- (h) 客戶知悉，本公司在提供服務時既不取代客戶或任何第三方，亦不免除他們的任何責任，也不以其地方承擔、減免、廢除或承諾解除客戶對任何第三方或第三方對客戶之任何義務。
- (i) 所有樣品應最多保留 3 個月或依樣品性質允許的較短期限，到期後樣品退還給客戶或由本公司酌情另行處置，此後，本公司將不再對該等樣品承擔任何責任。樣品儲存期超過三個月所產生儲存費用由客戶支付。如需退還樣品，將對客戶收取處理費及運費。如產生特殊處理費用，由客戶支付。

## 3. 客戶義務

客戶須：

- (a) 確保按時提供充分之資訊、指示及文件（在任何情況下不得晚於所要求工作前 48 小時），以便能夠執行所需之服務；
- (b) 安排本公司代表進入服務執行場所，並採取一切必要措施消除或解決妨礙或中斷服務執行之任何障礙；
- (c) 如有需要，提供執行服務所需之任何特殊設備及人員；
- (d) 無論本公司是否通知要求，應採取一切必要措施，確保服務執行期間工作條件、場地及設施之安全保障；
- (e) 對任何已知有關委託、樣品或測試之實際或潛在危害或危險，例如存在或可能存在輻射、毒性或有害或爆炸性元素或材料、環境汙染或毒物，應提前通知本公司；
- (f) 充分行使其在與第三方簽訂之任何有關銷售或其他合約及法律下之所有權利，並履行其所有責任。

## 4. 收費及付款

- (a) 在訂單發出或合約協商時，若本公司與客戶之間尚未訂立費用，則按本公司標準費率（此標準費率可能變動）計算，所有適用稅費由客戶支付。
- (b) 除非發票中另有約定較短期限，否則客戶應在相關發票日期起 30 天內或本公司在發票中規定之其他期限（「到期日」）內立即支付應付本公司之所有費用，如未及時支付，將自到期日至實際收到付款之日（包括該日）按月利率 1.5%（或發票中可能規定之其他利率）計息。
- (c) 客戶無權因任何可能對本公司提出之爭議、反索賠或抵銷，而保留或延遲支付應付本公司之任何款項。
- (d) 本公司可選擇在任何有管轄權之法院提起訴訟，追討未支付費用。
- (e) 客戶應支付本公司所有催款費用，包括律師費及相關費用。
- (f) 若在服務執行過程中出現任何不可預見之問題或費用，本公司將盡力通知客戶並有權收取額外費用，以支付完成服務所需之額外時間及成本。
- (g) 倘本公司因任何超出本公司控制範圍之原因（包括客戶未能遵守上述第 3 條所明訂之任何義務）而未能執行全部或部分服務，本公司仍有權獲得以下款項之支付：
- (1) 本公司產生之所有不可退還費用金額；及
- (2) 根據實際執行之服務比例，收取與約定費用相應之比例金額。

## 5. 服務暫停或終止

若發生以下情況，本公司有權立即暫停或終止提供服務，而無須承擔任何責任：

- (a) 客戶未能遵守在本協議下之任何義務，且在通知客戶該違約情況後 10 天內未予以修正；或
- (b) 任何客戶拖欠付款、與債權人達成協議、破產、無力償債、破產管理或停業等情況。

## 6. 責任與賠償

- (a) 責任範圍
- (1) 公司既不是保險公司也不是擔保人，不承擔這方面的任何責任。若客戶希望獲得對損失或損害的擔保，應自行購買適當的保險。
- (2) 檢測報告的出具係根據客戶或其代表提供之資訊、文件及 / 或樣品為基礎，僅供客戶使用，客戶有責任根據該等檢測報告採取其認為合適之行動。對客戶或任何第三方因該等檢測報告採取或未採取之任何行動，或因提供給本公司資訊不清楚、錯誤、不完整、誤導或虛假而導致之任何不正確結果，本公司或其任何管理人員、員工、代理商或分包商概不承擔責任。

- (3) 對因任何超出本公司控制範圍之事件（包括客戶未能遵守本協議之任何義務）直接或間接導致之服務延遲、部分或完全未執行，本公司概不承擔責任。
- (4) 本公司對任何性質及如何產生之任何損失、損害或費用的賠償責任，在任何情況下不得超過引起該索賠之具體服務已付費用總額的 10 倍或美金 20,000 元（或等值的當地貨幣），以較低者為準。
- (5) 本公司對任何間接或衍生損失不負擔之責任，包括但不限於利潤損失、業務損失、機會損失、商譽損失及產品召回成本。本公司亦不對客戶可能因任何第三方索賠（包括但不限於產品責任索賠）而產生之任何損失、損害或費用承擔責任。
- (6) 若客戶提出索賠，必須於發現證明該索賠合理之事實後 30 天內書面通知本公司，除非在以下任一情況發生後一年內提起訴訟，否則本公司將免除對所有損失、損害或費用索賠之全部責任：
- i. 公司執行引起索賠之服務的日期；或
- ii. 任何聲稱未執行服務的情況下，應完成服務的日期。
- (b) 賠償：客戶應保證，不傷害並賠償本公司及管理人員、僱員、代理和分包商，抵償任何第三方提出的和與實施的、聲稱實施的、或未實施的任何服務有關的，無論是任何性質和無論如何發生的損失、損害或費用，包括全部法律開支和有關費用的全部索賠（實際的或要發生的）。

## 7. 其他

- (a) 如發現本通用條款中任一項或多項規定在任何方面被認為不合法或不可執行，其餘規定的有效性、合法性和可執行性亦不會因此受到任何影響或損害。
- (b) 在提供服務過程中及其後的一年內，客戶不得直接或間接誘使、鼓勵或向本公司員工提出離開公司職位的任何邀請或建議。
- (c) 未經本公司事先書面授權，禁止將本公司名稱或註冊商標用於廣告目的。

## 8. 適用法律、管轄權及爭議解決

除非另有明確約定，否則因本合約關係所產生或相關的所有爭議應受瑞士實體法律管轄，但排除任何與法律衝突有關的規則，並應根據國際商會仲裁規則，由一名或多名依上述規則指定之仲裁員進行最終裁決。仲裁應在法國巴黎舉行並以英語進行。

## 9. 保密條款

下文所使用之「機密資訊」要包括客戶資訊，以及任一方按照合約可能從另一方獲得之口頭或書面資訊，但前提是該等機密資訊不得包括：

- (1) 目前或此後為公眾所知的資訊；
- (2) 在揭露方揭露之前，接受方以非機密方式獲得的資訊；
- (3) 由具有揭露權之獨立第三方揭露的資訊。除非法律要求，否則任一方不得向任何個人或實體揭露另一方的機密資訊，但本協議明文規定情況除外。

## 10. 特別條款

除上述第 9 條所述之外，如公司和客戶的註冊地皆在中華民國(台灣)，所有產生的或與合約雙方有關的爭議都要受台灣法例的管轄，但不包括任何衝突法，而所有的爭議須按國際商會仲裁規則任命一名或多名仲裁員依據該仲裁規則作最終裁決。仲裁地點為台灣，仲裁程序須以中文進行。

SGS

When you need to be sure



# 服務通用條款

## 1. 一般條款

- 除非另有書面約定或與以下情況有所抵觸：
  - 政府、政府授權或任何其他公共實體服務之法規；或
  - 當地法律之強制性規定，否則 SGS SA 任一營運分公司或其任一代理商（以下稱「本公司」）與客戶間所有之契約或服務及所有由此產生之合約關係（以下稱「合約關係」）均受本服務通用條款（以下稱「通用條款」）之管轄。
- 本公司可為發出指示之個人或（私人、公共或政府）實體（以下稱「客戶」）提供服務。
- 除非本公司事先收到客戶書面指示，否則任何其他方無權給予指示，特別是在服務範圍或提供由此產生之報告或證書（以下稱「檢測報告」）。客戶特此不可撤銷地授權本公司，於客戶指示或按本公司酌情決定下，依情況、商業慣例、慣例或實務隱含之要求，向第三方提供檢測報告。

## 2. 服務提供

- 本公司將根據經確認之客戶具體指示，以合理之謹慎和技能提供服務，若未有該等指示，則依以下情況處理：
  - 本公司任何標準訂單或標準規格表之條款；及 / 或
  - 任何相關之商業慣例、作法或實務；及 / 或
  - 本公司認為該等方法因技術、營運及 / 或財務理由而屬適當。
- 檢測報告所載資訊係源自於根據客戶指示進行之檢驗或測試程序結果，及 / 或根據任何技術標準、商業慣例或實務，或其他在我們專業意見中應予考慮之情況，對該等結果進行之評估。
- 樣品測試後出具之檢測報告僅包含本公司對該樣品之意見，不代表對抽取樣品之批次貨物的評價。
- 若客戶要求本公司見證任何第三方工作，客戶同意，本公司唯一責任是在在第三方工作時在場並傳遞該結果或證實工作中發生的事情。對於本公司所使用設備、儀器及測量裝置之狀況或校正所採用之分析方法、第三方人員之資格 / 行為 / 疏忽或分析結果，客戶同意本公司不必承擔任何責任。
- 本公司出具之檢測報告僅反映本公司在介入時記錄之事實，且反映內容僅限於所接獲之指示範圍內，如無該等指示，則僅限於第 2 (a) 條所規定之選擇參照範圍內。本公司並無義務提及或報告所接獲之具體指示或適用之替代參數以外之任何事實或情況。
- 本公司可將全部或部分服務之執行委託給代理人或分包商，客戶授權本公司將執行該等服務所需之全部必要資訊揭露給代理人或分包商知悉。
- 若本公司收到表明客戶與第三方所簽訂協議之文件，以及銷售合約副本、信用狀、提單等第三方文件，該等文件僅作為參考資訊，並不擴大或限制本公司所接受之服務範圍或義務。
- 客戶知悉，本公司在提供服務時既不取代客戶或任何第三方，亦不免除他們的任何責任，也不以其他方式承擔、減免、廢除或承諾解除客戶對任何第三方或第三方對客戶之任何義務。
- 所有樣品應最多保留 3 個月或依樣品性質允許的較短期限，到期後樣品退還給客戶或由本公司酌情另行處置，此後，本公司將不再對該等樣品承擔任何責任。樣品儲存期超過三個月所產生儲存費用由客戶支付。如需退還樣品，將對客戶收取處理費及運費，如產生特殊處理費用，由客戶支付。

## 3. 客戶義務

客戶須：

- 確保按時提供充分之資訊、指示及文件（在任何情況下不得晚於所要求工作前 48 小時），以便能夠執行所需之服務；
- 安排本公司代表進入服務執行場所，並採取一切必要措施消除或解決妨礙或中斷服務執行之任何障礙；
- 如有需要，提供執行服務所需之任何特殊設備及人員；
- 無論本公司是否通知要求，應採取一切必要措施，確保服務執行期間工作條件、場地及設施之安全保障；
- 對任何已知有關委託、樣品或測試之實際或潛在危害或危險，例如存在或可能存在輻射、毒性或有害或爆炸性元素或材料、環境汙染或毒物，應提前通知本公司；
- 充分行使其在與第三方簽訂之任何有關銷售或其他合約及法律下之所有權利，並履行其所有責任。

## 4. 收費及付款

- 在訂單發出或合約協商時，若本公司與客戶之間尚未訂立費用，則按本公司標準費率（此標準費率可能變動）計算，所有適用稅費由客戶支付。
- 除非發票中另有約定較短期限，否則客戶應在相關發票日期起 30 天內或本公司在發票中規定之其他期限（「到期日」）內立即支付應付本公司之所有費用，如未依時支付，將自到期日至實際收到付款之日（包括該日）按月利率 1.5%（或發票中可能規定之其他利率）計息。
- 客戶無權因任何可能對本公司提出之爭議、反索賠或抵銷，而保留或延遲支付應付本公司之任何款項。
- 本公司可選擇在任何有管轄權之法院提起訴訟，追討未支付費用。
- 客戶應支付本公司所有催款費用，包括律師費及相關費用。
- 若在服務執行過程中出現任何不可預見之問題或費用，本公司將盡力通知客戶並有權收取額外費用，以支付完成服務所需之額外時間及成本。
- 倘本公司因任何超出本公司控制範圍之原因（包括客戶未能遵守上述第 3 條所明訂之任何義務）而未能執行全部或部分服務，本公司仍有權獲得以下款項之支付：
  - 本公司產生之所有不可退還費用金額；及
  - 根據實際執行之服務比例，收取與約定費用相應之比例金額。

## 5. 服務暫停或終止

若發生以下情況，本公司有權立即暫停或終止提供服務，而無須承擔任何責任：

- 客戶未能遵守在本協議下之任何義務，且在通知客戶該違約情況後 10 天內未予以修正；或
- 任何客戶拖欠付款，與債權人達成協議、破產、無力償債、破產管理或停業等情況。

## 6. 責任與賠償

- 責任範圍
  - 公司既不是保險公司也不是擔保人，不承擔這方面的任何責任。若客戶希望獲得對損失或損害的擔保，應自行購買適當的保險。
  - 檢測報告的出具係根據客戶或其代表提供之資訊、文件及 / 或樣品為基礎，僅供客戶使用，客戶有責任根據該等檢測報告採取其認為合適之任何行動。對客戶或任何第三方因該等檢測報告採取或未採取之任何行動，或因提供給本公司資訊不清楚、錯誤、不完整、誤導或虛假而導致之任何不正確結果，本公司或其任何管理人員、員工、代理商或分包商概不承擔責任。

- 對因任何超出本公司控制範圍之事件（包括客戶未能遵守本協議之任何義務）直接或間接導致之服務延遲、部分或完全未執行，本公司概不承擔責任。
- 本公司對任何性質及如何產生之任何損失、損害或費用的賠償責任，在任何情況下不得超過引起該索賠之具體服務已付費用總額的 10 倍或美金 20,000 元（或等值的當地貨幣），以較低者為準。
- 本公司對任何間接或衍生損失不負擔之責任，包括但不限於利潤損失、業務損失、機會損失、商譽損失及產品召回成本。本公司亦不對客戶可能因任何第三方案賠（包括但不限於產品責任索賠）而產生之任何損失、損害或費用承擔責任。
- 若客戶提出索賠，必須於發現證明該索賠合理之事實後 30 天內書面通知本公司，除非在以下任一情況發生後一年內提起訴訟，否則本公司將免除對所有損失、損害或費用索賠之全部責任：
  - 公司執行引起索賠之服務的日期；或
  - 任何聲明未執行服務的情況下，應完成服務的日期。
- 賠償：客戶應保證、不傷害並賠償本公司及管理人員、僱員、代理和分包商，抵償任何第三方提出的和與實施的、聲稱實施的、或未實施的任何服務有關的，無論是任何性質和無論如何發生的損失、損害或費用，包括全部法律開支和有關費用的全部索賠（實際的或要發生的）。

## 7. 其他

- 如發現本通用條款中任一項或多項規定在任何方面被認為不合法或不可執行，其餘規定的有效性、合法性和可執行性亦不會因此受到任何影響或損害。
- 在提供服務過程中及其後的一年內，客戶不得直接或間接誘使、鼓勵或向本公司員工提出離開公司職位的任何邀請或建議。
- 未經本公司事先書面授權，禁止將本公司名稱或註冊商標用於廣告目的。

## 8. 適用法律、管轄權及爭議解決

除非另有明確約定，否則因本合約關係所產生或相關的所有爭議應受瑞士實體法律管轄，但排除任何與法律衝突有關的規則，並應根據國際商會仲裁規則，由一名或多名依上述規則指定之仲裁員進行最終裁決。仲裁應在法國巴黎舉行並以英語進行。

## 9. 保密條款

下文所使用之「機密資訊」要包括客戶資訊，以及任一方按照合約可能從另一方獲得之口頭或書面資訊，但前提是該等機密資訊不得包括：

- 目前或此後為公眾所知的資訊；
- 在揭露方揭露之前，接受方以非機密方式獲得的資訊；
- 由具有揭露權之獨立第三方揭露的資訊。除非法律要求，否則任一方不得向任何個人或實體揭露另一方的機密資訊，但本協議明文規定情況除外。

## 10. 特別條款

除上第 9 條所述之外，如公司和客戶的註冊地皆在中華民國(台灣)，所有產生的或與合約雙方有關的爭端都要受台灣法例的管轄，但不包括任何衝突法，而所有的爭端須按國際商會仲裁規則任命一名或多名仲裁員依據該仲裁規則作最終裁決。仲裁地點為台灣，仲裁程序須以中文進行。

When you need to be sure

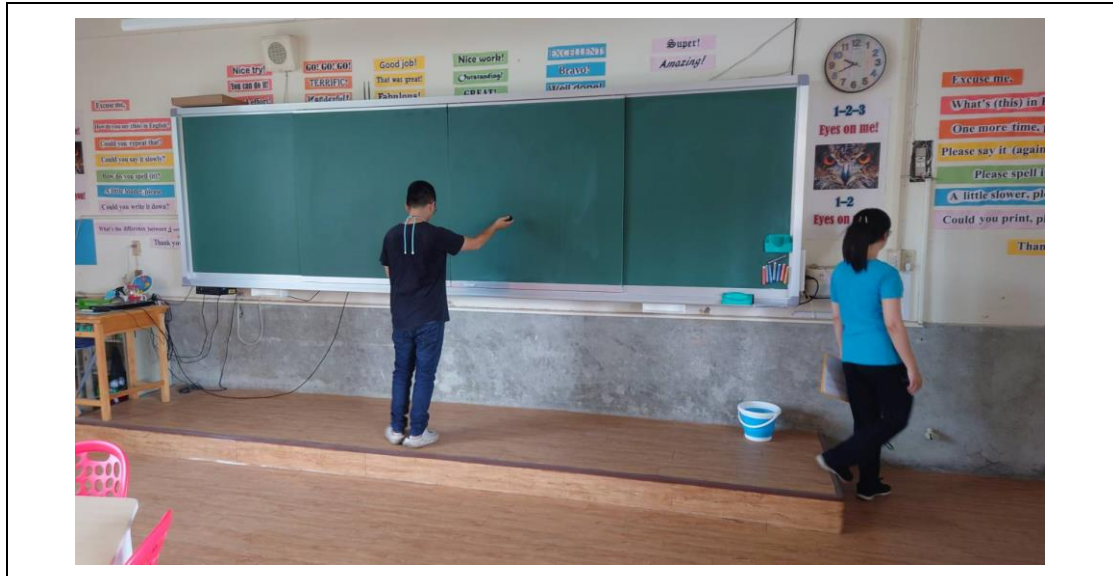
# 佐證資料



▲班級教室照度檢測



▲班級教室照度檢測



▲雙語教室照度檢測



▲電腦教室照度檢測



▲學生打掃校園美化環境



▲學生協助清理校外人行道



▲學生整理回收室即進行資源回收分類



▲班級特刊比賽優秀作品



▲營造無菸無毒校園環境