

# 臺北市身心障礙服務中心

## 裝修施工申請單

申請單位		申請日期	
承辦人		聯絡電話	
施工地點	身心障礙服務中心( <input type="checkbox"/> 二期____樓; <input type="checkbox"/> 一期____樓; <input type="checkbox"/> 古蹟____樓)		
施工事由 (工程名稱)			
施工內容 簡述			
施工時間	自 年 月 日 : 至 :		
<p>為確保身障服務中心工作人員及民眾權益、鄰居安寧、環境整潔與公共安全，同意恪守下列條款：</p> <p>一、開放施工時間為週二至週日，可施工時間為 08:30-17:30，晚間不得施工，週一及休館期間不開放施工。</p> <p>二、請申請單位注意安全，做好安裝防護工作，全館不得使用明火。</p> <p>三、為避免造成會館損壞，皆應在工程運送路徑、進出範圍，如門廳、電梯、一樓走道，施作保護工程，如鋪設夾板、軟墊等，施工結束後拆除，不可留置於大樓內。</p> <p>四、施工範圍內之消防設備（室內、室外走道）需防護，避免粉塵影響造成故障，結束後立即拆除。</p> <p>五、為防止樓層跳電或空間設備損壞，施工前請廠商確認電源流量需用 110 伏特或 220 伏特方可施工。</p> <p>六、施工產生之廢棄物不得堆放於垃圾間或公共空間，請各申請單位自行運棄且應於每日工作結束前運出本會館。</p> <p>七、施工進行中所需使用物品僅能放置於施工裝修地點內，嚴禁施工完畢後留置於大樓。</p> <p>八、搬運貨物時，只限使用第二部電梯(面向二期電梯右邊)，且搬運過程中，請做好電梯防護措施及維護電梯內外環境整潔。</p> <p>九、不占用或損壞大樓共用部分或擅自移裝共用設備。</p> <p>十、施工期間施工人員每日須先至一樓服務台辦理登記，並以身份證或相關證件換領「工作證」；施工時請務必佩帶工作證進出、並應於每日工程完竣後繳還。</p> <p>十一、裝修完工後，應主動會同管理單位查驗施工處所，確認有無造成任何公共設施之毀損及環境污染，如有毀損需由申請單位進行修復或清潔復原。</p> <p>十二、<b>各申請單位經提出申請並核定後，即視同已同意遵守上述施工規範</b>，如因廠商不遵守規範而導致發生相關問題，因申請單位未負督導及執行之責，管理單位有權要求停工，申請單位<b>並需將毀損之空間或設備立即復原</b>。</p> <p>十三、本大樓室內外全面禁煙，施工前請申請單位告知施工人員嚴禁在施工期間吸煙。</p> <p>十四、為顧及大樓安全，請各使用單位務必配合，經管理單位同意後才可施工。</p> <p>十五、管理單位申請窗口：02-25222486 分機 22 陳先生</p>			

申請人	申請單位主管	管理單位承 辦人	管理單位主管