



施工規範書

壹、施工範圍：

191、101室

貳、一般規範

1. 承攬商所攜帶工具及設備應符合相關法令要求，使用之臨時用電必需經設施工程人員指定供電位置接出，並經自備適當容量之漏電斷路器方可使用。
2. 本工程為責任施工，報價單所列數量僅供承包商估算及施工之參考。
3. 本工程標單包含完成此項工程之所有未詳列於標單上的配件。
4. 廠商於施工前需與請購人協商施工日期後方得以施工。
5. 施工前防塵措施及每天清理施工現場、廢棄物當天清離。
6. 廠商於施工期間於每日施工完畢時，將現場清理乾淨始可離開。
7. 廠商在施工時須特別注意安全，施工人員的防護裝備需齊全，應依「本院院外人員至本院作業安全衛生管理基準」之相關規定辦理。
8. 廠商於工程完畢須會同業主相關人員勘察現場復舊情形，如確屬廠商施工時破壞，廠商須負責修復。
9. 廠商進入院內施工應穿著工作服或背心(附有廠商名稱及編號)，違反規定者即令停止施工，如屢勸屢犯則依本院相關規定辦理。

參、相關規範

一、施工前準備

1. 本案施工前承攬商須提前告知，以利院方辦理門禁及鑰匙借用。
2. 承攬商所攜帶之工具及設備，應符合相關法令及安全規範要求。
3. 安裝作業對照施工圖說與標單規範執行。
4. 施工前應確認小型風機之不銹鋼管件、冰水閥門及排水管路安裝位置，須方便日後操作、維修及濾網抽取。
5. 所有插座迴路、燈具迴路與風機控制配線，應嚴格符合《用戶用電設備裝置規則》（電氣設備技術規則）及台電相關規範。

二、施工過程管理

1. 承攬商應隨時保持施工現場（191及101會議室）整潔。拆除之舊有小型風機

(4台)、舊崁燈、舊線槽及工程廢棄物，須由承攬商自行運出院區並依法合法處置。

2. 施工前須對 191 及 101 會議室之會議桌、白板及既有設備施作防護作業 (防塵覆蓋)，避免施工期間造成設備刮傷或髒污。

3. 施工過程應隨時拍攝各工項 (風機吊裝/排水配管/保溫/線槽固定/接線/開關修改) 施工前、中、後之清晰照片，作為竣工驗收與紀錄備查資料。

4. 若施工現場遇有既有線路異常、管路衝突或現場結構限制等狀況，承攬商須立即回報院方管理人員，並配合院方協調處理，不得擅自變更設計。

三、測試與驗收要求

1. 施工完成後，新設2台FCU運轉正常，三段風速、溫控及濾網功能測試無異常，並完成通排水及風管密合測試，確認無漏水、漏風、結露及異音情形。

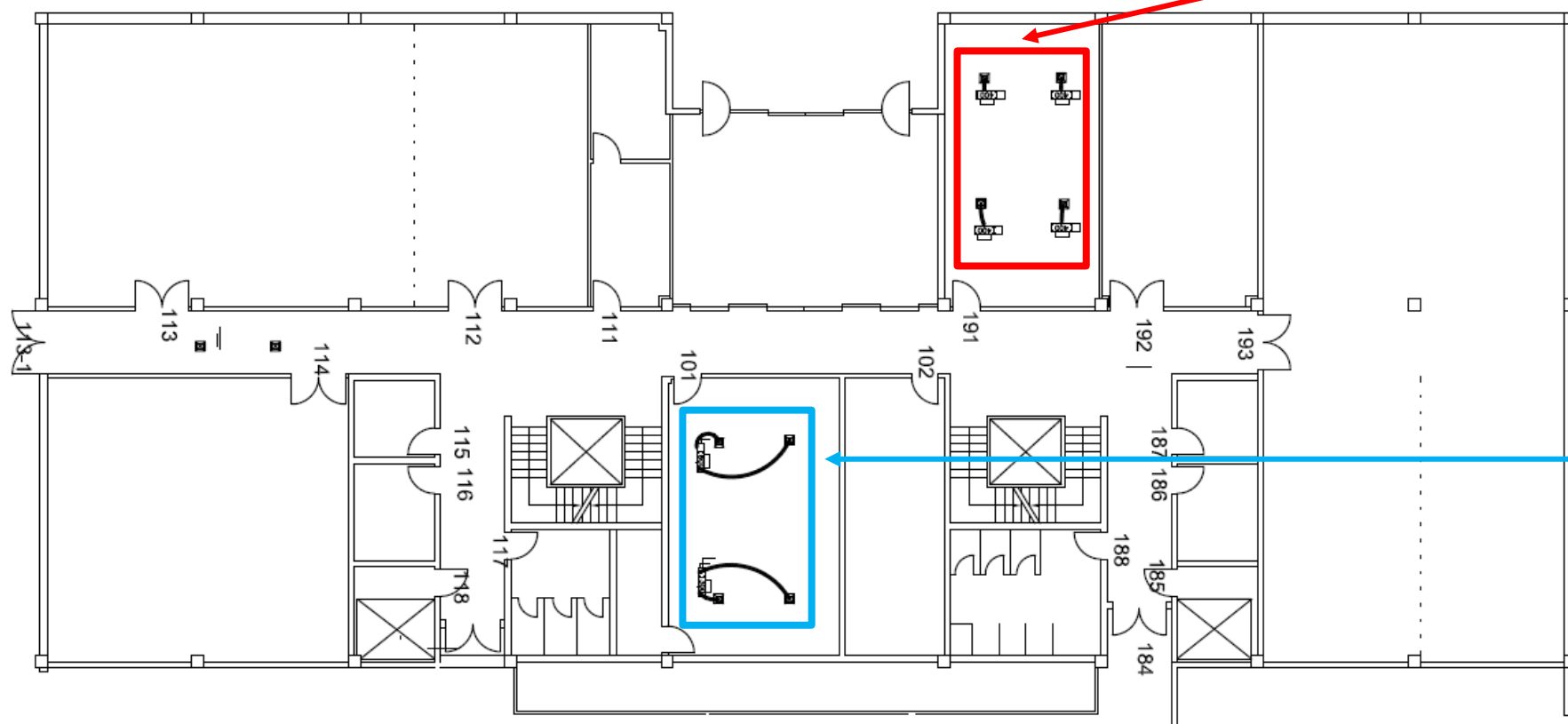
2. 施工完成後，應量測確認191室 (7組) 及101室 (8組) 桌面插座與FCU電源之電力配置、電壓、極性及接地相位均正確無誤，並完成兩會議室星光三開關 (前、中、後分區) 之點燈控制測試，確認各迴路切換功能正常。

3. 施工完成後，須撤除防護設施，將 191 及 101 會議室現場整理清潔、傢俱復位並完成環境復原。

肆、附件

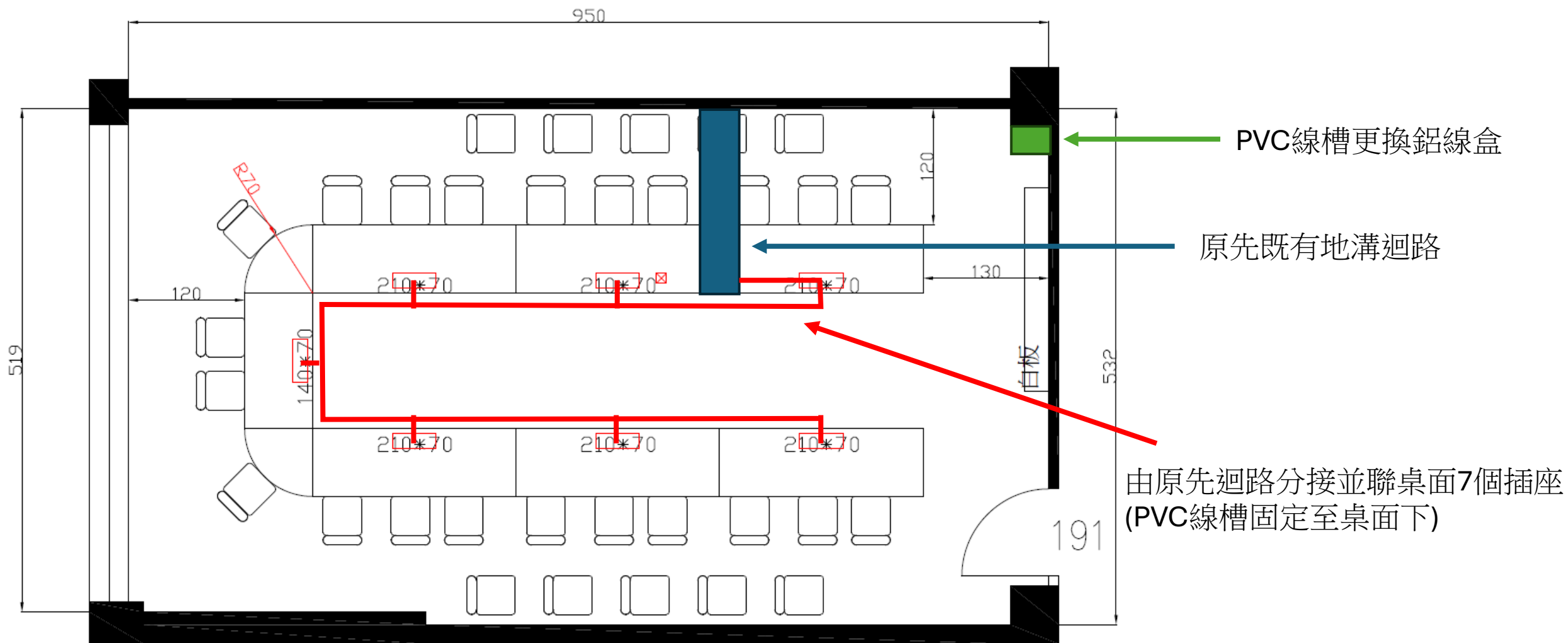
施工圖/圖說:

■58館191與101室_V1

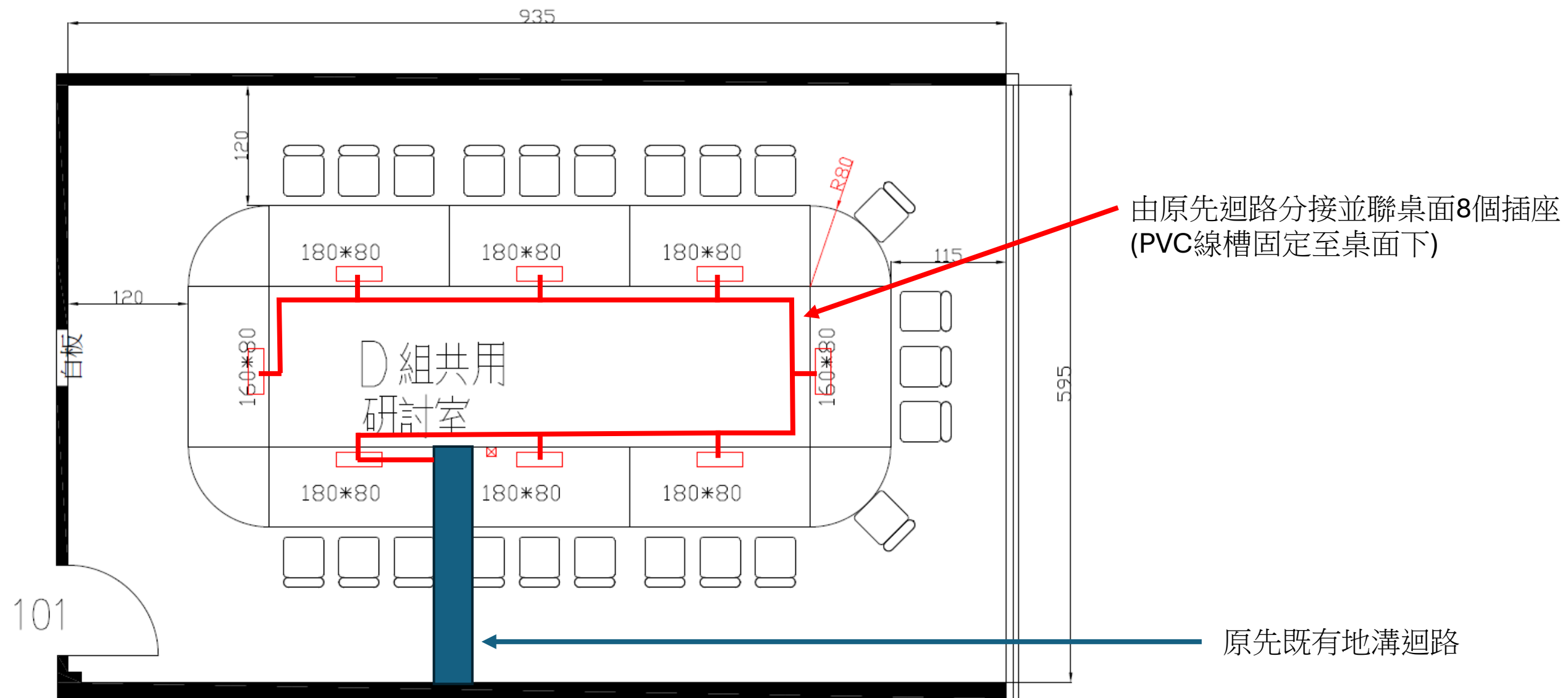


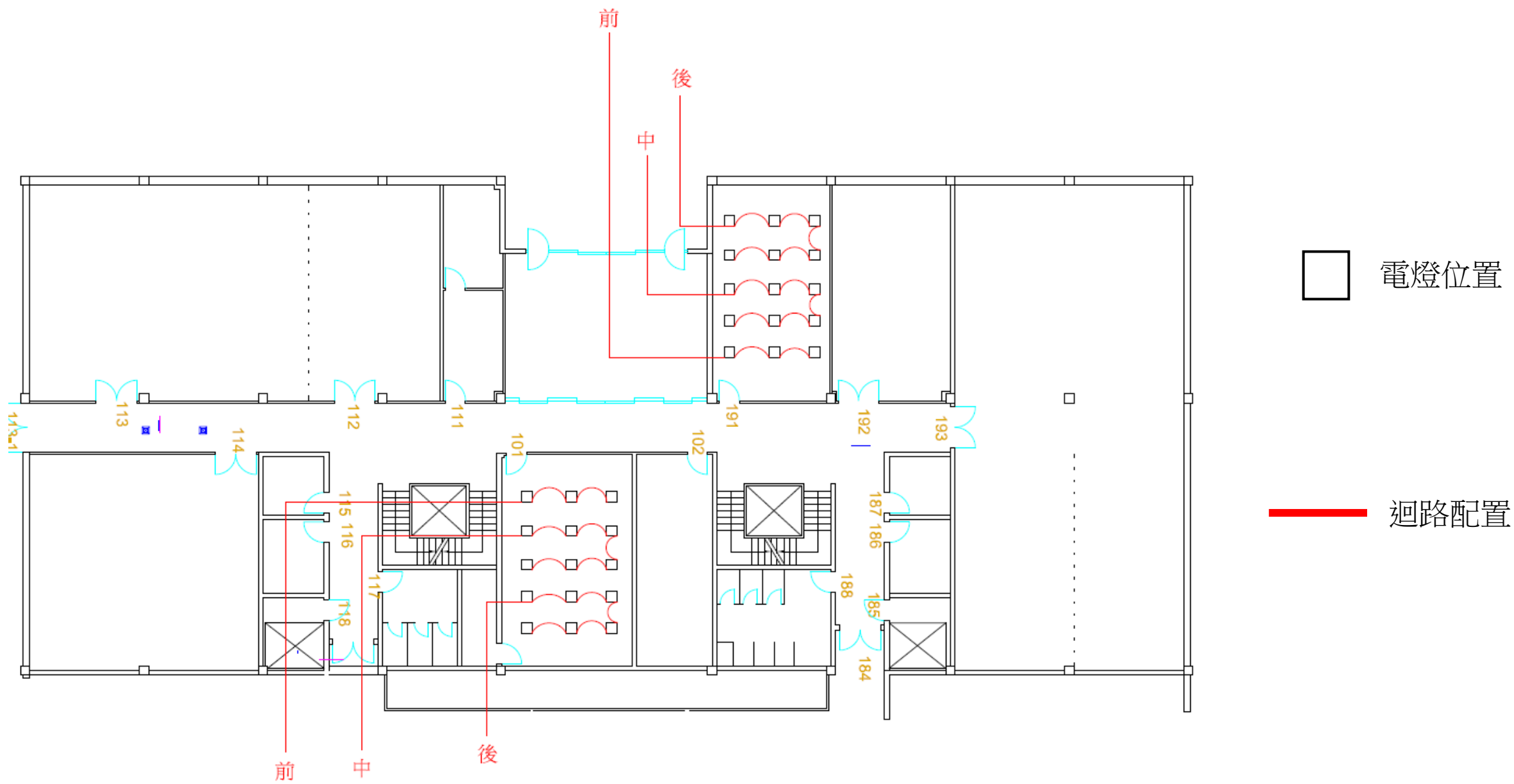
191會議室
原始配置
3台400型FCU
1台800型FCU
更換配置
2台1200型FCU

101會議室
1台1200型FCU
1台800型FCU
不做更換



191會議室





191&101會議室