國立宜蘭大學防火管理要點

115 年 4 月 21 日 115 年度第 1 次環境保護暨職業安全衛生委員會議通過
115 年 5 月 12 日 114 學年度第 15 次行政會議通過
115 年 10 月 21 日 115 年度第 3 次環境保護暨職業安全衛生委員會議通過
115 年 11 月 3 日 115 學年度第 3 次行政會議修正通過

一、國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為有效執行本校各場所有關防火管理上必要之業務，落實預防火災之目的，並達到保障人命安全、減輕災害之目標，依消防法及消防法施行細則規定，特訂定「國立宜蘭大學防火管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、適用範圍：本校所屬各校區及場所。

三、名詞解釋：

(一)管理權人：對本校各場所及所屬各校區具有實際支配管理權者，由本校校長擔任之。

(二)防火管理人：由管理權人遴用對各該場所具有管理或監督層次之人員，並經中央消防機關認可之訓練機構或直轄市、縣(市)消防機關講習訓練合格領有證書者且在有效期限內者。

(三)消防管理員：大規模場所、高層建築物或防火管理人認定有其必要者，得以大樓、系所或校區為範圍，設置消防管理員，其職責如下:

1. 輔助防火管理人執行該範圍內之防火管理業務。
2. 負責完成所屬範圍內自衛消防編組，並維持成員名冊及資料之正確性與即時性。
3. 定期檢查該範圍內防火避難設施、用火用電設備器具、危險物品及消防安全設備日常維護管理。
4. 每月定期回報檢查結果與管理情形，以確保各場所內部防火安全管理之落實。

四、本校防火管理人，應製定消防防護計畫（含變更及修正），報請消防機關核備，並依該計畫執行有關防火管理上必要之業務。

五、本校半年辦理自衛消防演練一次，由防火管理人負責規劃與執行，管制消防管理員、自衛消防編組及半年內新進人員參加訓練，並將訓練成果，報請消防機關核備。

六、為利火災即時應變自救，各校區應指派人員參加防火管理人初（複）訓，所需經費由環境保護暨職業安全衛生中心（以下簡稱環安衛中心）負責編列預算支應。

七、本校所屬各校區，辦理消防安全設備申報、稽核及自衛消防演練

由環安衛中心負責，執行檢修、招標及消防簡訊功能測試由總務處負責。

八、為確保消防安全設備功能，環安衛中心每年至少稽核神農校區各大樓消防安全設備乙次，總務處每月至少測試消防簡訊功能乙次;因裝修、施工或其他因素需暫停簡訊機、消防總機運作，期間不得逾半日，若有其必要性務必通知警衛室與環安衛中心。

九、使用化學品之實驗室外應貼有實驗室內部配置圖、緊急應變酷卡及緊急聯絡電話，以加速實驗室災害通報流程並揭露實驗室資訊予救災人員知悉。

十、消防安全設備申報檢修及缺失改善經費支應原則：

(一)學校所屬單位若設有獨立營收或對外營業項目者，其消防安全設備之定期檢修申報費用及相關缺失改善經費，應由該單位自行編列預算支應。

(二)教學及行政空間之消防安全設備檢修申報與缺失改善經費，由環安衛中心負責統一編列預算支應。

十一、消防設（施）備故障處置與修繕分工原則，消防設（施）備故障及損壞，上班期間由環安衛中心負責現場判斷及處置；非上班期間（含假日）由值勤警衛負責先行確認、採取緊急維護措施（如關閉警鈴、隔離故障區域等），並於次一上班日通報環安衛中心。相關消防設備之正式修繕與工程發包，統一由總務處負責執行，所需經費同第十點所示。

十二、本要點未盡事宜，依「消防法」、「消防法施行細則」及各類場所消防安全設備設置標準等相關法令之最新規定辦理。

十三、本要點經環境保護暨職業安全衛生委員會議及行政會議通過後實施。