

## 審查活動安全維護計畫之分工單位

壹、活動基本資訊：(場地主管單位)受理單位

貳、活動組織架構：(場地主管單位)受理單位

參、活動安全管理對策：

安全管理事項	內容	分工單位
一. 場地及器材管理	活動場所建築物為安全無虞之處所，並設置相關安全設備及設施、使用合法器材，及相關安全管理人力、器材、裝備及相關設施之配置比例等。	(場地主管單位)受理單位
二. 交通管制	道路使用申請、確保活動周邊交通順暢及人員進出場地安全、對附近交通之衝擊程度、規劃交通管制措施、行人安全、公車行駛路線、停車及載送參加人員之輸運能量、宣傳措施。	營建組交通科
三. 救災動線規劃	救護車輛進出動線、規劃救災動線、派人引導及管制維持動線暢通、活動設施不得阻礙相關建築物之緊急出入口或阻絕行人通行，以確保活動安全進行、消防栓前後 5 公尺範圍內均予管制、由專人引導人潮避難及消防人員進入搶救。	(場地主管單位)受理單位
四. 人員避難通道規劃及人數管制	1. 依現場實際狀況規劃人員出入動線，以明顯指標或標記清楚標示動線方向及主要出入口及派專人引導。 2. 活動場所收容之人數，應符合容留人數管制、建築物防火避難綜合檢討報告書或性能設計計畫書等相關規定。	(場地主管單位)受理單位
五. 建管、消防檢查	1. 建管檢查： 現場之臨時性建築物申請審查並按圖及計畫施工，經勘驗合格始予使用。 2. 施工計畫(含工項概述、教育訓練資格、施工方法與步驟、施工機具、預定作業進度及經建管單位審定之施工圖說等)。 3. 消防檢查及消防設備圖說送審：臨時建物部分，進行消防安全設備設計，相關圖說業向消防局申請審查，將按圖施作(相關消防安全設備配置檢附於消防防護計畫書)。	1. 建管組建築審查科 2. 環安組勞動檢查科 3. (場地主管單位)受理單位
六. 防火安全自主應變	含消防安全防護計畫書、辦理「滅火」、「通報」及「避難」…等訓練及	(場地主管單位)受理單位

	舞台、發電機及大量用電處所均設有滅火器，並派人不定期巡檢。	
七. 緊急醫療	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 選定適當、安全、通風且陰涼處（室內或具遮棚處）設置醫護站，並有清楚標示及指示牌。</li> <li>2. 規劃緊急醫療救護事宜。</li> <li>3. 活動現場之救護站應配置救護人員、救護車、救護機動車及自動體外心臟去顫器（AED），及有大量傷病患發生時，主辦者應立即通知當地消防機關之救災救護指揮中心（119），並副知當地衛生主管機關。</li> </ol>	（場地主管單位）受理單位
八. 食安、菸害防制及防疫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 食安： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 活動食品業者清冊及大型活動承辦業者食品安全報備申請表。</li> <li>(2) 食品安全自主管理計畫，相關從業人員體檢合格。</li> <li>(3) 自主檢驗證明、產品責任險及食品攤位配置圖。</li> </ol> </li> <li>2. 菸害防制： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 場所是否屬法定禁菸場所，請工作人員宣導及引導吸菸人員到吸菸區。</li> <li>(2) 相關接駁車及遊園車等均禁菸。</li> </ol> </li> <li>3. 防疫： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 防疫聯絡人員○○○○，電話：○○○○。</li> <li>(2) 加強宣導手部衛生、呼吸道衛生及咳嗽禮節等衛教宣導。</li> </ol> </li> </ol>	（場地主管單位）受理單位
九. 治安維護	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 不得攜帶毒品、刀（槍）械、爆裂物等違禁物品進入活動會場。</li> <li>2. 為維護會場安全，設有秩序維護人員。</li> <li>3. 活動期間與 園區 保警分（小）隊保持聯繫，並指派專責人員（姓名：○○○○；電話：○○○ ○…）負責協調聯繫。</li> </ol>	園區保警中隊
十. 活動前講習訓練	含訂定安全手冊供工作人員參考及辦理安全講習，實地訓練及演練，保障參與活動人員之安全。	（場地主管單位）受理單位
十一. 年齡、身體狀況特殊安排	<p>活動主題或內容有多數兒童、年長者、身心障礙者參與時，應強化下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 無障礙設施、輔助器具（輪椅、助</li> </ol>	（場地主管單位）受理單位

	<p>行器等)、流動廁所、防滑地磚、止滑墊、扶手及安全護欄等。</p> <p>2. 遇有緊急事故發生時，應優先對兒童、年長者、身心障礙者等予以疏散。</p>	
十二. 清潔及噪音	<p>1. 環境清潔：</p> <p>(1) 設置數量垃圾筒及臨時廁所。</p> <p>(2) 設有專人定時整理垃圾筒及周邊環境清潔，並機動巡查維護環境清潔。</p> <p>(3) 活動結束安排專人清潔。</p> <p>2. 噪音管控：</p> <p>規劃專人全程監控彩排及活動期間噪音量及執行自我音量管理工作。</p>	<p>1. 建管組景觀清潔科</p> <p>2. 環安組環保科</p>
十三. 保險及其他	<p>1. 活動前預知有颱風警報、豪雨特報或不適舉辦之天候，或活動進行時遇天然災害發生時，得參酌天然災害停止上班及上課作業辦法，視情形順延或取消活動之進行。</p> <p>2. 依活動性質及規模，投保公共意外責任險，適足保險金額建議方案。</p>	(場地主管單位)受理單位
十四、未列事項		(場地主管單位)受理單位