**臺中市政府臺灣大道市政大樓工程施工申請書**

**114.01.09修訂**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名稱 | |  | | | | | 申請日期 | 年 月 日 |
| 申請機關  (單位) | |  | | 承辦人 |  | | 電話:  e-mail:  手機: | |
| 施作單位 | |  | | 施作  人員代表 |  | | 電話:  手機: | |
| 施作地點 | | □惠中樓1樓中庭　 □文心樓1樓中庭　　　 □府前廣場  □4樓集會堂川堂　 □1樓中央區挑高川堂　 □府後廣場  □文心樓 樓 局/處 科  □惠中樓 樓 局/處 科□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 施作項目 | |  | | | | | | |
| 施作時間 | | 自 年 月 日(星期 ) 時起至 年 月 日(星期 ) 時止 | | | | | | |
| 施作人數 | |  | | | | | | |
| 開放項目 | | 1.□關閉空調：惠中/文心樓 樓 局/處 科  **(平常日上班時間有開放空調，若施工時有粉塵及異味請勾選)**  2.□開啟機房：地點  3.□借用臨時門禁卡：(限當日借用當日歸還)  □1號貨梯、惠中樓出入口\_\_\_\_張 □12號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張  □13號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張 | | | | | | |
| **申請單位應遵守事項：**   1. 申請書務必於施工7日前，連同施工當日負責安全管控工作人員名單(機關及廠商)與聯絡電話，送至本府秘書處廳舍管理科辦理，俾利業務進行。如有臨時性施工需要，亦請事前申請核准(詳附表一)。 2. 如須進入本大樓管制空間(機房)進行施工及介接電盤等，請先行聯洽本處會勘，確認可行性後再行填送施工申請。 3. 申請開放(關閉)空調及借用門禁卡，以逐日申請為限，倘需跨日施工，則請檢附每日申請開放項目明細表憑辦(詳附表二)。 4. 施工當日申請單位可派員陪同施作單位至文心樓1樓中央監控室辦理進、退場登記，並押施工人員證件。施工期間申請單位應負責施工監督及確認場地復歸事宜，以利本府掌控人員進出及消防、空調、清潔連控管制必要。 5. 施工單位須全程依「職業安全衛生法」規範，始可進場進行施工。 6. 施工各種車輛不得進入廣場鋪面石材地磚，以免造成地板破裂。 7. 施工現場須於顯眼處設置施工告示立牌，並加註警語，必要時使用黃色警示帶。 8. 工程結束後，當日須將施工場地之工程廢棄物等清除、清潔並恢復原狀。 9. 倘於大樓管制時間施工時，因出入需要得向中控室借用臨時門禁卡並押施工人員證件。 10. 申請機關施工內容倘涉及增建、改建、修建、室內裝修施工時，應由申請機關依規報請都市發展局及消防局核准，倘未依規辦理由申請機關自負全責。 11. 若違反上開事項造成損壞情形時，須負賠償責任。 | | | | | | | | |
| 申請單位  核章 | | | 承辦人　　　　 單位主管　 　　　核稿　　　　機關首長 | | | | | |
| 會辦單位 | | | 二股 | | |  | | |
| 審核  結果 | □核准申請（附款或注意事項: ）  □不予核准（原因： ） | | | | | | | |

註：本申請核准後，轉知中央監控室值勤人員辦理。

承辦人 股長 專員 科長

專門委員 主任秘書 副處長 處長

**臺中市政府秘書處**

附表一

**安全管控工作人員名單**

申請單位：

工程名稱:

使用時間： 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** | **聯絡電話** | **備註** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

註：表格不敷使用時，請自行增加欄位。

附表二

**跨日施工每日申請開放項目明細表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請日期** | **申請項目** | | **其他配合事項** |
| **臨時門禁卡** | **空調** |
| 年 月 日  時 起至 時 止 | □借用臨時門禁卡：  □1號貨梯、惠中樓出入口\_\_\_\_張  □12號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張  □13號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張 | □關閉空調  惠中/文心樓  樓 局/處  科 | □開啟機房：  地點 \_  □其他配合事項：  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 年 月 日  時 起至 時 止 | □借用臨時門禁卡：  □1號貨梯、惠中樓出入口\_\_\_\_張  □12號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張  □13號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張 | □關閉空調  惠中/文心樓  樓 局/處  科 | □開啟機房：  地點 \_  □其他配合事項：  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 年 月 日  時 起至 時 止 | □借用臨時門禁卡：  □1號貨梯、惠中樓出入口\_\_\_\_張  □12號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張  □13號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張 | □關閉空調  惠中/文心樓  樓 局/處  科 | □開啟機房：  地點 \_  □其他配合事項：  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 年 月 日  時 起至 時 止 | □借用臨時門禁卡：  □1號貨梯、惠中樓出入口\_\_\_\_張  □12號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張  □13號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張 | □關閉空調  惠中/文心樓  樓 局/處  科 | □開啟機房：  地點 \_  □其他配合事項：  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 年 月 日  時 起至 時 止 | □借用臨時門禁卡：  □1號貨梯、惠中樓出入口\_\_\_\_張  □12號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張  □13號貨梯、文心樓出入口\_\_\_\_張 | □關閉空調  惠中/文心樓  樓 局/處  科 | □開啟機房：  地點 \_  □其他配合事項：  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |