

真理大學給排水系統作業規範

1 目的

為使本校營繕組確保本校各區域的正常供水；並使污廢水放流符合衛生規定，且將廚房排水過濾，避免油脂直接排放；本校各區域的用水系統設備、衛生設備(廁所)、消防設備使用正常，特訂定本標準作業流程，並作為維護、保養本校水系統設備之運作、維持之流程依據。

2 範圍

適合本校給排水系統作業之管理、操作、維護、保養及量測。

3 權責

3.1 營繕組：制定維修保養計畫，監督委外廠商之作業。

4 作業要求

4.1 營繕組揚水泵浦設備定期檢查：

4.1.1 按照表排計畫檢查：

- 4.1.1.1 管路有無漏水狀況。
- 4.1.1.2 控制開擺放位置是否 AUTO。
- 4.1.1.3 控制盤箱體是否完整清潔。
- 4.1.1.4 控制燈號是否正常。
- 4.1.1.5 補水功能測試。
- 4.1.1.6 液位控制器檢查。
- 4.1.1.7 泵浦交替運轉檢查。
- 4.1.1.8 各機件檢查並測量電流電壓。
- 4.1.1.9 產生定期保養檢查表。

4.1.2 系統負責人核對檢查內容。

4.1.3 呈營繕組主管簽核「保養資料簽核表」

4.1.4 簽核完成。

4.1.5 營繕組存查。

4.1.6 完成保養。

4.2 營繕組排水設備定期檢查：

4.2.1 按照表排計畫檢查：

- 4.2.1.1 人孔蓋有無密封完好。
- 4.2.1.2 控制開擺放位置是否 AUTO。
- 4.2.1.3 控制盤箱體是否完整清潔。
- 4.2.1.4 控制燈號是否正常。
- 4.2.1.5 管路有無漏水狀況。
- 4.2.1.6 液位控制器檢查。

- 4.2.1.7 泵浦交替運轉檢查。
- 4.2.1.8 各機件檢查並測量電流電壓。
- 4.2.1.9 產生定期保養檢查表。
- 4.2.2 系統負責人核對檢查內容。
- 4.2.3 由營繕組工作人員填寫檢查資料：
 - 4.2.3.1 產生「保養資料簽核表」。
 - 4.2.3.2 保養人員將檢查問題填入備註欄。
- 4.2.4 系統負責人簽核：
 - 4.2.4.1 保艱人員所發現問題，加註維修方式或更換計畫。
- 4.2.5 呈營繕組主管簽核「保養資料簽核表」。
- 4.2.6 營繕組主管主管針對營繕組及系統負責人所提問題或答案加註提醒。
- 4.2.7 簽核完成。
- 4.2.8 營繕組存查。
- 4.2.9 完成保養。

5 附件表單

- 5.1 保養資料簽核表。
- 5.2 自來水揚水泵浦保養運轉測試紀錄表

6 附件

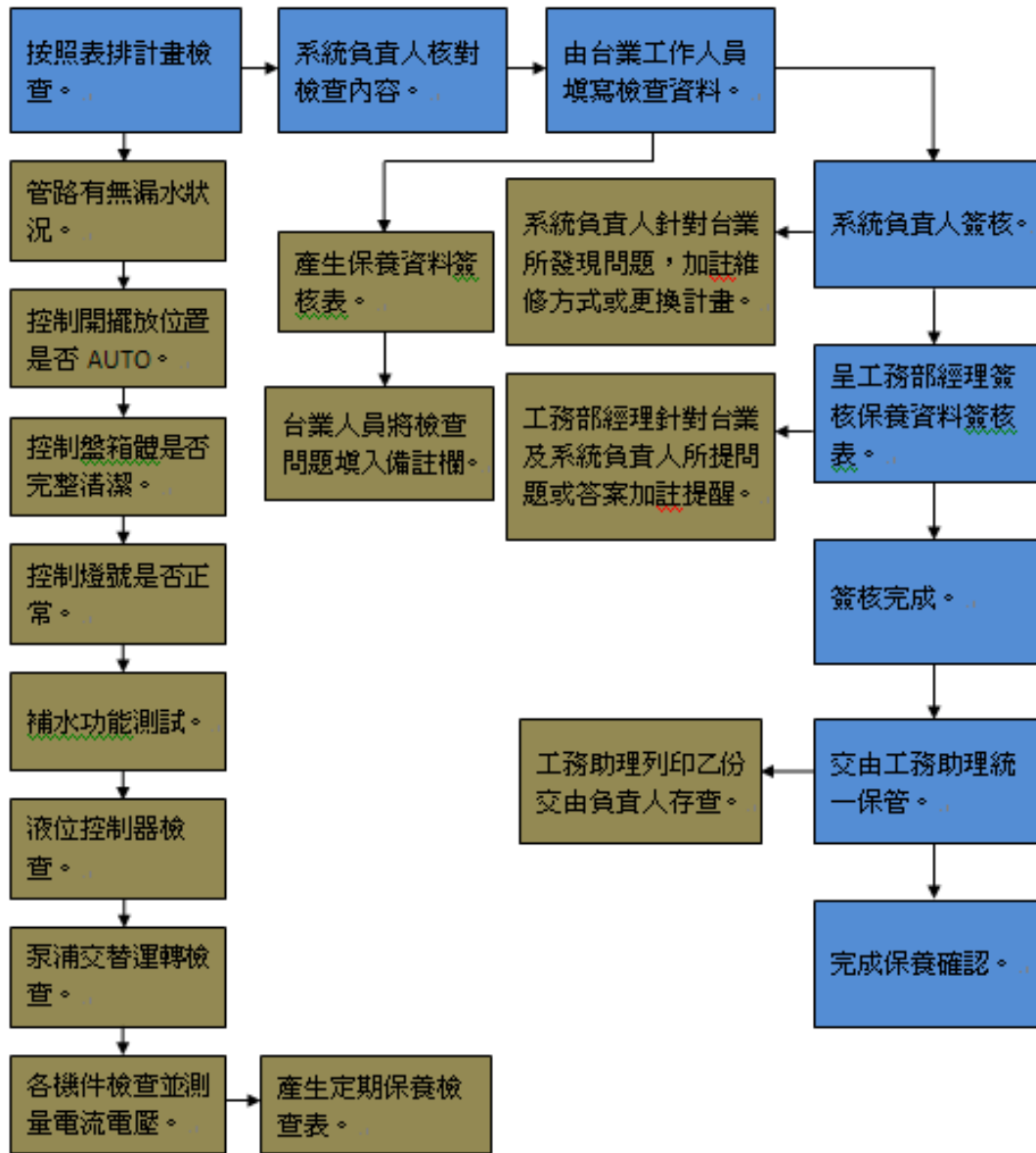
- 6.1 揚水泵浦設備保養流程(附件一)
- 6.2 水系統流程圖(附件二)。

7 其他

本辦法經能資源管理委員會及行政會議通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。

附件一：

揚水泵浦設備流程



附件二：

水系統流程圖

