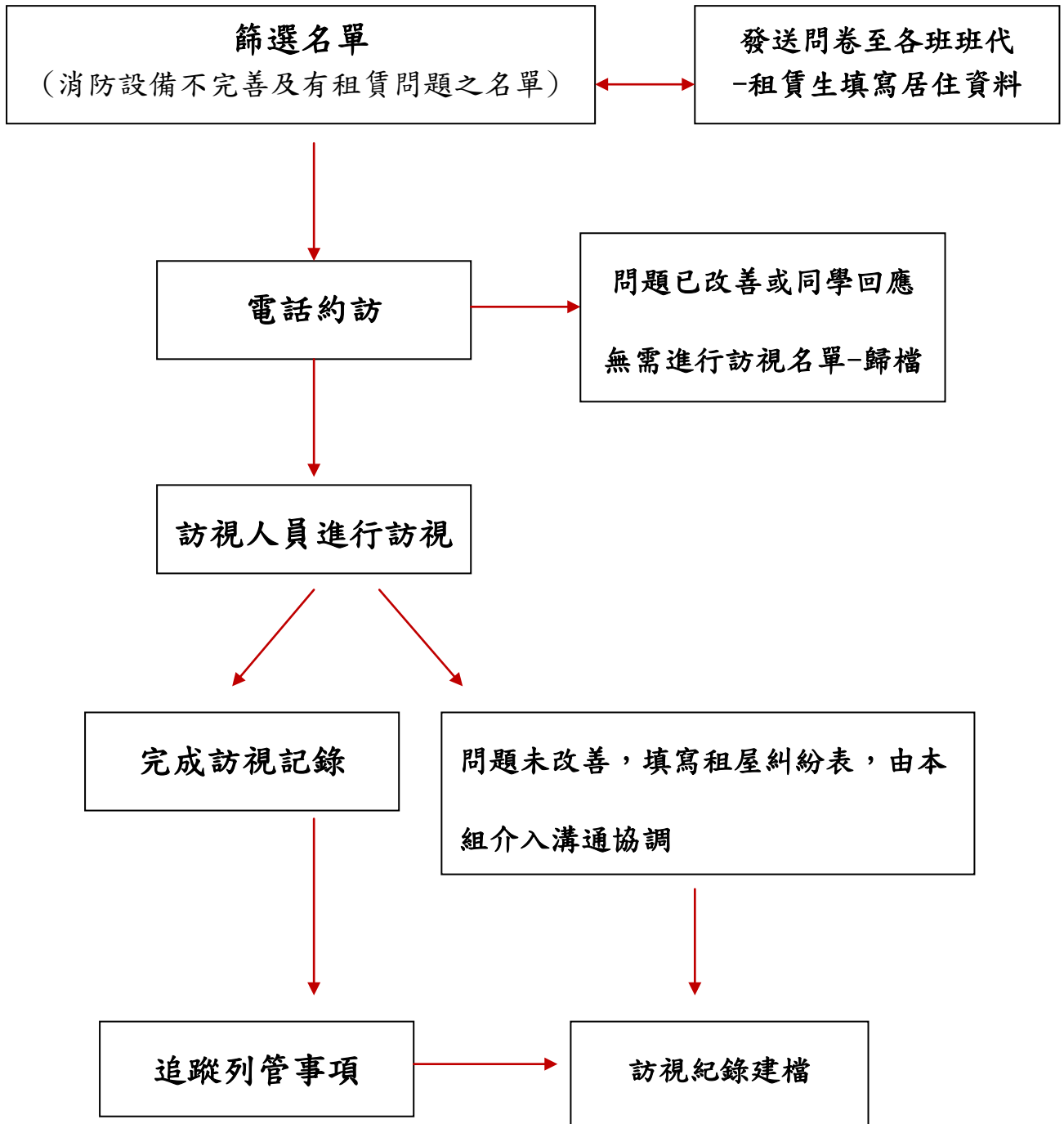


國立嘉義大學校外賃居生訪視工作流程(SOP)



附註：

一、「調查問卷」：係業務承辦人由問卷中以校外賃居生資料彙整而成之校外賃居生查詢系統，利於查詢。

二、「電話約訪」：以電話聯繫可能於校外租屋同學，說明學校之關懷及訪視以協助租屋安全評估為主，建立校外賃居資料。

第一階段訪視以消防設備不完善及有租賃問題之名單為主，訪視結束後再以其他賃居生進行訪視。

三、「校外賃居訪視」：二人一組攜帶訪視表及宣導資料，於訪視行程記錄表中登錄。按時前往約定地址訪視(前一日或出發前應再行確認一次)，完成下列動作：

(一) 檢查有無滅火器(是否在三年有效期限)。

(二) 檢查熱水器(室內或室外、有無強制排氣)。

(三) 檢查瓦斯桶位置(室內或室外、是否通風良好)，管線是否為金屬製成。

(四) 檢查瓦斯爐火光，藍色火為完全燃燒，紅色火則燃燒不完全，有瓦斯外漏狀況。

(五) 檢查逃生路線，除大門外應有另一逃生通道，如有鐵窗，應有逃生門(注意是否鎖死)，上鎖則應詢問同學是否有鑰匙或號碼。

(六) 檢查是否有煙霧偵探器或火災緊報器(無者，與房東反映)

(六) 查看同學簽訂之契約書，如非本校提供之契約書，可建議使用。

(七) 了解同學居住情況，周遭環境及進出口是否單純。

四、訪視紀錄表建檔。

五、「追蹤列管事件」：由本組聯繫房東建議改善後，一個月內聯繫是否已改善列管事項，如未改善，本組再次聯繫房東，直至列管事項完成改善為止。