

拾叁、消防水源檢查要領

一、應勤用具

- (一) 水源調查紀錄簿。
- (二) 地上式、地下室消防栓開關。
- (三) 一字型螺絲起子。
- (四) 杓子、榔頭、潤滑油等。
- (五) 水源調查車。

二、檢查要領：

- (一) 檢查時，應站在出水口側面，徐徐打開開關，不可太快，以防管內續存壓力突然噴出，傷及檢查人員，檢視地上式，尤應注意頭部應避開傳動帽上方。
- (二) 檢查時，應注意消防栓開關是否能順利操作，快速接頭是否靈活，消防栓進水管是否能順利接合分離。
- (三) 檢查時，如無出水或水壓不足時，應檢視消防栓水閥是否打開，
- (四) 檢視時，應注意栓體是否清潔（栓箱內如有污泥時，應主動加以清潔），油漆是否脫落現象，消防栓標誌有無損壞或反光性不佳等，亦應一併檢查清理。
- (五) 消防栓四週五公尺內，不得有障礙物。如為車輛，可拍照存證，移請警察局逕行舉發。
- (六) 檢查出水量及水壓是否正常，並作成紀錄。
- (七) 檢查時，遇有開關卡死或不易轉動，先以金屬開關背面在開關上方重擊二至三下，使其卡死部分鐵銹鬆脫，然後添加幾滴機油使其潤滑，再來回轉動，如此重複三、四次應可將開關開啟。如再無法開啟，則需請自來水機構修復。

三、檢查注意事項：

- (一) 各救災救護分隊主管應依據轄區水源分佈狀況劃定水源責任區，並指派專人列冊管理責任區水源，隨時掌握責任區水源狀況。各分隊並需每日針對各轄內水源，排定人員二人實施水源調查勤務，非特殊理由，不得任意更改或暫停，變更時應於勤務分配表註記。
- (二) 各救災救護分隊每月至少檢查轄內消防水源一次，並確實填寫各項紀錄。
- (三) 執行消防水源調查應依規定簽出簽入，並將檢查及處理情形詳載於工作紀錄簿以備查考。
- (四) 水源調查完畢後，應即填寫各項紀錄表，若發現損壞部分，應即先以電話或傳真向自來水公司當地營運所報修，並紀錄於公務電話紀錄簿內以明責任。另請修通報單由各大隊彙整後，於每週一陳報本局彙整，函請自來水公司依權責修復。
- (五) 各責任區應針對損壞部分實施追蹤複查，並將追蹤複查情形詳載於消防栓

損壞月報表內。

- (六) 轄內水源遇有增減時，責任區隊員應隨時向承辦人員反應，以利水源之掌握。
- (七) 當月水源調查工作執行完畢後，應確實填寫各項報表於每月一日前陳報本局備查。
- (八) 各救災救護分隊應協調自來水公司針對急切需要或危險性高之地區，優先設置消防栓，並應每(半)年會同自來公司全面普查轄內所有消防栓一次作成紀錄備查。
- (九) 對列管之消防栓需註明管徑大小。

四、內部作業應注意事項：

- (一) 各單位轄區水源分佈圖應懸掛於明顯處所，以利對照查考，如有增設或改建消防栓應立即加以標示修正，並保持圖表常新。
- (二) 各責任區應繪製所列管消防水源位置圖，裝訂於水源查察簿以利對照。
- (三) 每支消防栓應確實建卡列管，並將水源目錄裝訂於水源查察簿次頁，以利查考。