歷史建築北斗郡守官舍

管理維護計畫

所屬主管機關：彰化縣政府

管理使用單位：彰化縣文化局

中華民國一〇六年四月

目錄

壹、歷史建築概況.....1
一、基本資料.....1
二、北斗郡守官舍配置圖.....3
三、北斗郡守官舍建築結構及特色.....5
貳、管理維護組織及運作.....8
參、日常保養及定期維修.....9
一、保養.....9
二、檢測.....10
三、維修.....12
四、記錄建檔.....12
肆、使用或再利用經營管理.....13
伍、防盜、防災、保險.....14
一、防盜.....14
二、防災.....15
三、保險.....18
陸、緊急應變計畫之訂定.....19
一、防範措施.....19
柒、其他管理維護之必要事項.....21
捌、附錄.....22

表目錄

表 1　北斗郡守官舍基本資料 1
表 2　北斗郡守官舍鄰近資源 3
表 3　日常清潔保養工作項目內容及頻率 9
表 4　日常檢測項目與重點 11
表 5　保險項目一覽表 18
表 6　歷史建築管理維護檔案分類表 21
附表 1　「歷史建築北斗郡守官舍」每週保養清潔工記錄表 22
附表 2　「歷史建築北斗郡守官舍」每月保養工作記錄表 23
附表 3　「歷史建築北斗郡守官舍」每半年保養清潔工作記錄表 24
附表 4 「歷史建築北斗郡守官舍」不定期檢測工作記錄表 25
附表 5 「歷史建築北斗郡守官舍」檢測工作記錄表 26
附表 6　「歷史建築北斗郡守官舍」異常現象處理記錄表 28
附表 7　「歷史建築北斗郡守官舍」管理維護經費預算表 29

圖目錄

圖 1　北斗郡守官舍鄰近資源圖 4
圖 2　北斗郡守官舍區分佈圖 4
圖 3　北斗郡守官舍修復前平面圖 5
圖 4　北斗郡守官舍修復配置圖 6
圖 5　北向緣側立面照片 6
圖 6　銅製落水管照片 6
圖 7　前庭緣側立面照片 6
圖 8　天井照片 6
圖 9　次之間照片 7
圖 10　前庭緣側照片 7
圖 11　台所照片 7
圖 12　廁所洗手台照片 7
圖 13　浴室照片 7
圖 14　大門出入口照片 7
圖 15　緊急照明燈照片 7
圖 16　監視系統設置照片 7
圖 17　彰化縣文化局行政組織編制圖 8
圖 18　竊案處理流程 14
圖 19　避難安全逃生動線圖 15
圖 20　防災計畫執行流程圖 17
圖 21　北斗郡守官舍投保單 18
圖 22　災害防護團組織圖 19
圖 23　災害事故流程圖 20

壹、歷史建築概況

北斗郡守官舍於民國 97 年 4 月 21 日登錄為彰化縣歷史建築，依據「文化資產保存法」第 20 條規定，古蹟所有人、使用人、管理人應研擬管理維護計畫；以下參考 94 年 12 月公佈之「古蹟管理維護辦法」相關規定，由使用管理單位彰化縣文化局諮詢相關專業人員及配合國立雲林科技大學建築與室內設計系，共同擬訂「歷史建築北斗郡守官舍管理維護計畫」，藉此落實本歷史建築之日常管理維護工作，以期保存活用本歷史建築之文化歷史價值。

日治時期北斗街是彰南地區最重要的地方中心，北斗郡守官舍為日治時期典型之官舍建築，除建物以傳統木構造作法之外，並有作為接洽來賓之專用會客室，巧妙的與外部庭園融合；日治時期北斗郡管轄彰南各街，郡守為當地最高行政長官，其官邸深具重要歷史意義。

北斗官舍有「高等官舍」、「判任官舍」二大類，有獨棟、雙併、四戶相連等，目前，北斗官舍園區仍存完整，較精緻的官舍有北斗郡守官舍、北斗警察官舍、北斗街長官舍。北斗郡守官舍為獨棟的「高等官舍」，院門為洗石子材料，上方貼有幾塊磁磚。郡守官舍的屋頂為歇山式造型，舖設日本屋瓦，建物為木結構，多以台灣檜木建造。

一、基本資料

表 1　北斗郡守官舍基本資料

<table>
<tr><td colspan="2">建築名稱</td><td colspan="3">北斗郡守官舍</td></tr>
<tr><td colspan="2">類別</td><td colspan="3">歷史建築</td></tr>
<tr><td colspan="2">所有權人或
管理機關（公/私）</td><td colspan="3">土地所有人－彰化縣警察局、稅捐稽徵處北斗分處（公有）
建築所有人－彰化縣文化局（公有）</td></tr>
<tr><td colspan="2">行政區域</td><td colspan="3">彰化縣 北斗鎮</td></tr>
<tr><td colspan="2">地址或位置</td><td colspan="3">彰化縣北斗鎮地政 2 巷 18 號</td></tr>
<tr><td colspan="2">管理單位（人）</td><td colspan="3">彰化縣文化局</td></tr>
<tr><td colspan="2">使用單位（人）</td><td colspan="3">彰化縣文化局</td></tr>
<tr><td colspan="2">連絡電話</td><td>藝文推廣科陳雅淇</td><td>辦公室</td><td>04-7250057*1854</td></tr>
<tr><td colspan="2">是否辦理容積移轉</td><td colspan="3">否</td></tr>
<tr><td colspan="2">土地使用分區</td><td colspan="3">都市地區 住宅區</td></tr>
<tr><td colspan="2">定著土地範圍</td><td colspan="3">彰化縣北斗鎮光復段 682 地號，面積為 5979 平方公尺</td></tr>
<tr><td rowspan="2">建築
樣式</td><td>樓層數目</td><td colspan="3">1 層</td></tr>
<tr><td>建築風格</td><td colspan="3">日式傳統木構造</td></tr>
</table>

	材料	木料、磚、瓦
	構造形式	木造牆身及棟架，屋面已更換為日式水泥瓦
	建造物樓地板面積	主體建築 132.7 平方公尺 附屬建築 48.78 平方公尺
外觀特徵	為傳統日式官舍作法，空間格局完整，周邊為庭園區；牆身為木造結構。	
室內特徵	入口玄關位於中央，玄關兩側可分別通往「公」：辦公室（會客室）及「私」：住宅區。	
公告日期	2008/04/21	
公告文號	府授文資字第 0970000563B 號	
主管機關	彰化縣政府	
公告種類	宿舍	
創建年代	日治不確定時期不明	
歷史沿革	光復後，因住宿人員增加，將建築內部空間隔成左右 2 戶，左側並加建廚房等臨時建物；後期，再於其後側庭園增建磚造建築一棟，而成為目前所見現況。左側龍眼樹為郡守女兒七歲時所植。	
指定理由	北斗郡守官舍為日治時期典型之官舍建築，除建物以傳統木構造作法之外，並有作為接洽來賓之專用會客室，巧妙的與外部庭園融合。日治時期北斗郡管轄彰南各街，郡守為當地最高行政長官，其官邸深具重要歷史意義，值得登錄歷史建築以永久保存。	

資料來源：文化部文化資產局網站

二、北斗郡守官舍配置圖

北斗郡守官舍位於彰化縣北斗鎮光復段 682 地號,面積為 5,979 平方公尺，基地位置以西臨光復路，東臨宮後街北側，北臨住宅區，南端為北斗行政區，基地內的公共設施，主要為電線桿、燈柱，各設施在巷道之間皆有設置。

北斗設郡後，自大正 9 年（西元 1920 年）至光復期間共計有 11 任郡守在本地辦公，同時，相關行政機關及學校逐一設置，包括武德殿、郡役所、街役場、圖書館、法院出張所、北斗小學校，北斗公學校等，辦公與居住空間得以分開，並形成北側政教區特殊的日式街區風味。

因應相關機關單位人員的進駐，提供不同職務階級職員的需求增築各種官舍建築，因此，北斗郡守官舍區開始慢慢成形；而北斗街區經過日治時期持續的發展，北側的官舍區已經成形，由官舍及郡守官舍所形成的官舍區，以獨特的日式建築特色與南側的漢人街區形成強烈對比。

表 2　北斗郡守官舍鄰近資源

種類	名稱	聯絡地址	連絡電話
警政、消防機關	彰化縣警察局北斗分局	彰化縣北斗鎮光復路 215 號	04-8882010
	彰化縣政府消防局 第四大隊北斗分隊	彰化縣北斗鎮公所街 12 號	04-8882050
藥局、醫院	彰化縣北斗鎮衛生所	彰化縣北斗鎮地政路 406 巷 17 號	04-8882059
學校	北斗國小	彰化縣北斗鎮文苑路一段 32 號	04-8882008
	北斗國中	彰化縣北斗鎮文苑路一段 136 號	04-8882272
設施	彰化縣北斗鎮 戶政事務所	彰化縣北斗鎮地政路 466 號	04-8886093
	彰化縣北斗地政事務所	彰化縣北斗鎮地政路 416 號	04-8882034
	北斗鎮農會	彰化縣北斗鎮光復路 189 號	04-8884156
鄰近古蹟、歷史建築	北斗富美館	彰化縣北斗鎮光復路 190 號	無
	北斗保甲事務所	彰化縣北斗鎮光復里地政路 421 號	無

圖 1　北斗郡守官舍鄰近資源圖

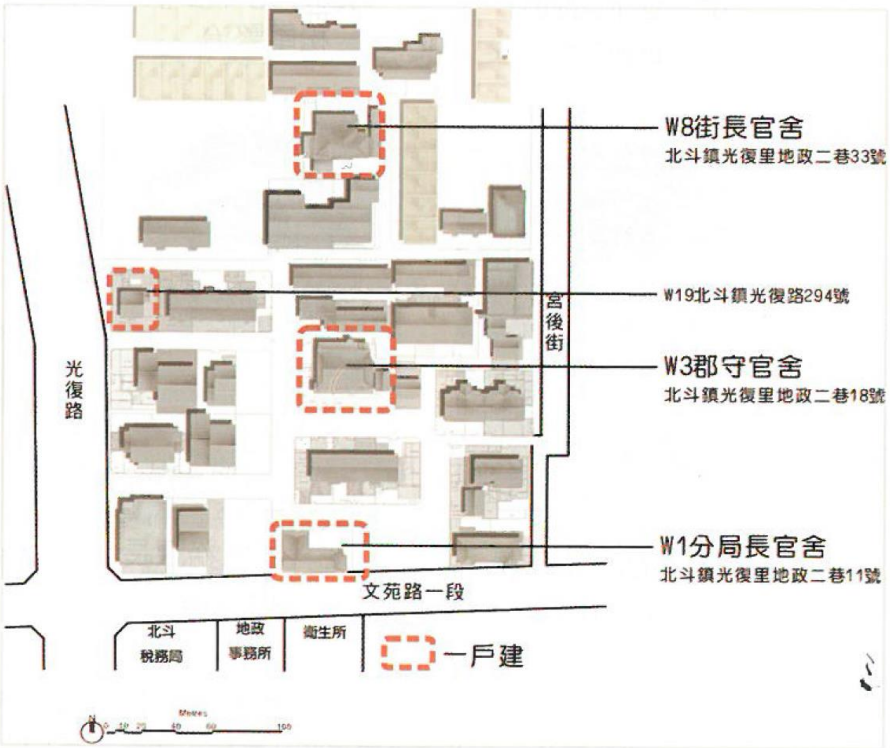

圖 2　北斗郡守官舍區分佈圖

三、北斗郡守官舍建築結構及特色

郡守官舍係為高等官三等，屬一戶建官舍，並有獨立的庭院，光復後仍作為機關宿舍之使用，最多曾經有三戶家庭在這個空間共同使用，部份內部隔間於當時住戶已有部分異動；其平面配置特色如下：

1. 平面格局採取「中央走廊式」作法，即以「廊道」串通室內各空間單元；前方以緣側連接玄關、茶間及右方服務性空間，後方則以廊下空間作為後方主要活動動線。
2. 和洋折衷作法，即於玄關旁設置洋式的「應接室」，不設木地板或榻榻米，不脫鞋即可進入，擺設會客桌椅，為洋式作法，同時並與居家生活等私密性空間適當的區隔；其於空間則鋪設榻榻米或木地板。
3. 應接室後方即為正式的座敷空間，設有「床間」、「違棚」等儀式性空間，由此處開始即為私密性空間。
4. 服務性空間集中位於住宅右側，包括廁所、廚房、浴室等，並設有女中室。

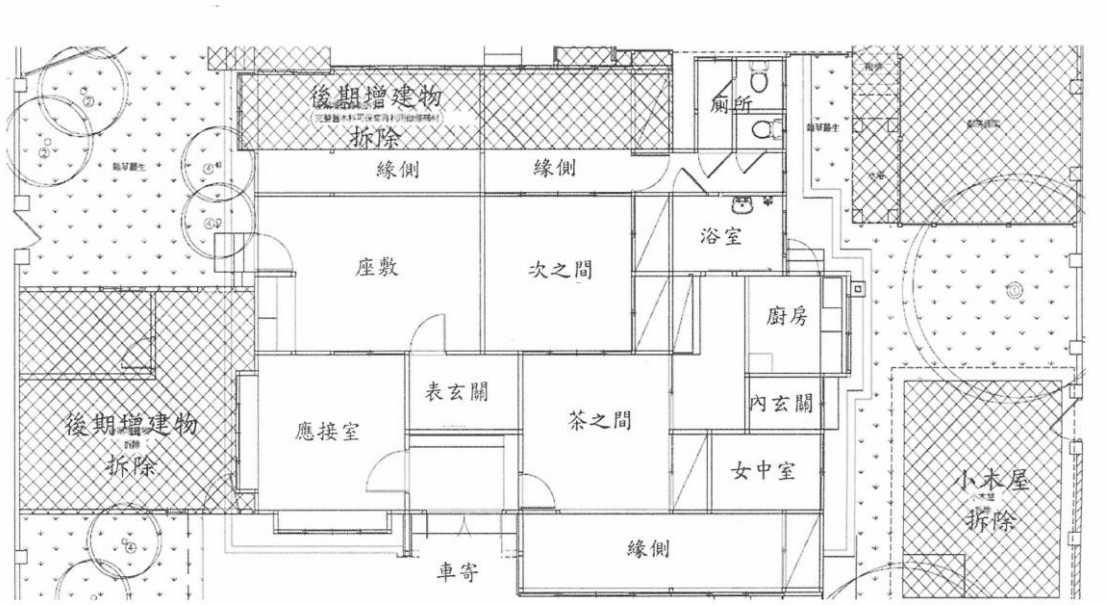

圖 3　北斗郡守官舍修復前平面圖

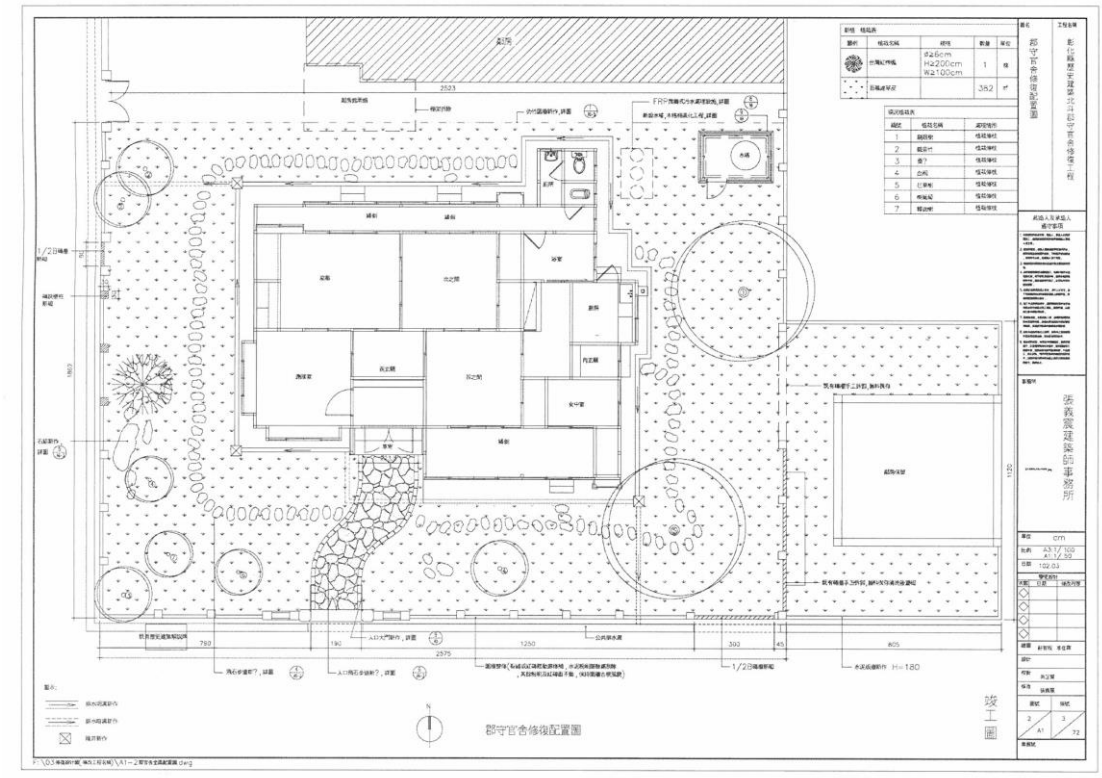

圖 4　北斗郡守官舍修復配置圖

圖 5　北向緣側立面照片

圖 6　銅製落水管照片

圖 7　前庭緣側立面照片

圖 8　天井照片

圖 9　次之間照片

圖 10　前庭緣側照片

圖 11　台所照片

圖 12　廁所洗手台照片

圖 13　浴室照片

圖 14　大門出入口照片

圖 15　緊急照明燈照片

圖 16　監視系統設置照片

貳、管理維護組織及運作

北斗郡守官舍目前完成修復工程並由彰化縣文化局負責管理維護使用，主要由本局藝文推廣科負責日常管理維護使用，已有完善的組織結構、業務章程、財務管理制度，未來將活化為文化展演之空間，規劃文藝品陳列展示、辦公空間及文創販售等再利用空間。

本歷史建築每年不定期之消耗設施管理維護經費，由彰化縣文化局編列開銷預算，開放時間為採預約制，彰化縣文化局行政組織編制圖如圖 17 所示。

圖 17　彰化縣文化局行政組織編制圖

參、日常保養及定期維修

本歷史建築於 105 年 3 月完成修復工程，電氣管路皆為新設，尚無太大致災隱憂，惟注意平日使用安全、定期巡視管線及防範宵小；目前再利用以文藝品展示及文化展演為主要空間使用，由目前營運使用單位訂定空間使用規範與人員管制條例，限制空間使用方式，並於出入口設置監視器，有系統與規範進行空間管理，降低災害發生。

日常保養主要包括四種工作：清潔保養、檢測、維修、紀錄建檔。

一、保養

（一）清潔保養項目

日常清潔保養項目內容見表 3「日常清潔保養工作項目表」，相關人員執行依不同保養頻率分別紀錄於工作紀錄表中，再由查核人員複查，並簽名後歸檔。

表 3　日常清潔保養工作項目內容及頻率

頻率	工作項目			備註
	周邊環境	建造物（群）	設備	
每週	• 花草樹木澆水 • 植生物雜草清理 • 環境及設施清掃	• 內部地坪清掃 • 避難通道障礙物清理 • 垃圾清運 • 打開不常開啟之門窗	• 衛生設備器具清洗 • 地板落水頭污物清理 • 緊急照明燈充電	填附表 1
每月	• 天井、排水溝雜污物清理	• 門窗擦拭清理 • 壁面、相關物品除塵	• 損壞燈泡更換	填附表 2
每半年	• 庭園喬木修剪 • 木製設施保護漆	• 屋頂植生物清理 • 雨淋板外牆保養 • 屋面屋脊除塵	• 各類電力箱保養 • 警報廣播設備保養 • 監視設備系統保養 • 排水管路疏通 • 消防設備保養	填附表 3
不定期	►颱風豪雨來臨前 • 大樹修剪及臨時拉撐加固措施 • 大排溝渠疏通清理	►颱風豪雨來臨前 • 門窗、玻璃等臨時保護措施 • 附屬事物臨時穩定措施	• 依有效期限更新滅火器 • 豪雨來臨前排水管污物清理	填附表 4

（二）執行原則

1. 一般性清潔或不涉及古蹟原有形貌與工法之保養項目，由管理維護單位自辦。
2. 屬專業領域且不涉及古蹟原有形貌與工法之保養項目，由管理維護單位委由專業單位(人員)執行。
3. 涉及古蹟原有形貌與工法之保養項目，由管理維護單位呈報主管機關核准後，再委由專業單位(人員)執行。

（三）執行方法

1. 管理人員應依「保養工作記錄表」執行並記錄，再由查核人複查，並分別簽名後歸檔。
2. 各項保養工作於執行過程或日常使用中，若發現有異常現象或使用障礙時，應做成記錄，再委由專業人員判斷「維修」之必要性。
3. 保養過程中發現歷史建築形貌、構造或裝飾物遭受破壞，第一時間呈報彰化縣文化局。

二、檢測

依古蹟管理維護辦法第 2 條第 1 款規定，包含定期、不定期及緊急之檢測。檢測旨在早期發現古蹟及歷史建築破壞劣化及早維修補強，以維護古蹟及歷史建築之健康。檢測重點在於古蹟及歷史建築異常現象觀察，根據劣化檢查及其嚴重程度診斷，將之做成紀錄，以作為維修層級判斷之依據。歷史建築所有人（使用或管理）應先擬訂必要之檢測頻率及檢測項目，再據以落實執行與記錄。

（1）外觀檢測

本建物目前於 105 年 3 月完成修復工程，未來將活化為文化展演之空間，規劃文藝品陳列展示，管理單位針對歷史建築北斗郡守官舍不定期進行巡視，若出現影響安全之現象，將填寫附表 6-「異常現象處理紀錄表」，嚴重者立即通報彰化縣文化局，輕微者則詳細記錄現象之變化；平日在日常管理維護上應特別加強關注的部位及檢測重點項目如表 4 所示，每半年檢測一次，並填寫於附表 5-「歷史建築北斗郡守官舍檢測工作紀錄表」。

（2）蟲蟻檢測

本歷史建築為日式木構造建築，對於白蟻的危害需更加留意，平時門窗適時開啟保持通風，發現蟻道的形成，應盡速予以破壞，並通知相關白蟻防治公司作全面性檢測，記錄損害程度，必要時呈報相關單位協助處理。

（3）設施、設備及管線之安全

每年應請專業水電技師或特殊設備公司協助檢視水電、設施、設備及管線之安全，避免電線走火或機具無法正常運作。並提每年提供檢測記錄與施作廠商於報告內。

（4）潮氣及排水

潮濕陰暗的環境除了是生物危害的溫床之外，也是外牆風化的重要原因，每月應清掃歷史建築四周排水溝渠，避免樹葉垃圾淤積；颱風與雨季前後更應加強清掃，避免遭受水患侵擾。

（5）消防滅火設備

手提式罐裝滅火器及消防設備每半年自主檢查，過期或故障應立即更換。

（6）結構安全

每年委託專業人員針對基礎、柱、樑、牆體、屋架之結構安全進行檢測；檢測過程中若發現有異常現象，填寫於「異常現象處理記錄表」，並視現場情況依維修之程序進行修復。

表 4　日常檢測項目與重點

項目	檢測重點
基礎、地坪	1.基牆是否有青苔、水漬或積水 2.基牆磚面是否有裂隙、破損現象 3.基座金屬格柵是否有鏽蝕、鬆脫或佚失情形 4.建築物是否歪斜或局部下限 5.木地板是否破損、劣化或沉陷情形
柱、牆身	1.柱及牆體是否出現污損、滲水、裂紋或破損現象 2.柱是否有受潮（水痕）、變形、劣化或腐朽情形 3.室內牆面粉刷層是否有污損、受潮（水痕）、破損現象 4.室內編竹是否有外露、腐朽及損壞現象 5.室內白灰層是否有污損、受潮（水痕）、剝離現象
門窗	1.門窗是否有蛀蝕、破損、變形現象 2.門窗是否有滲水情形 3.門窗五金是否有損壞或脫落現象 4.門窗玻璃是否有污損、破裂情形
天花	1.天花是否有受潮（水痕）、發霉、下陷或損壞情形
屋架	1.木構件是否有受潮（水痕）、發霉、腐朽或劣化現象 2.屋架木構件續接處榫頭是否有鬆脫、腐朽或損壞情形 3.鐵件是否有鏽蝕、脫落或佚失現象
屋頂	1.屋脊是否出現裂縫或曲線不順暢情形 2.屋瓦是否有脫落或曲線不順暢情形

	3.瓦與瓦之間空隙是否平均 4.下雨時，屋頂及牆面是否有漏雨現象 5.屋頂天溝排水是否正常 6.雨庇銅瓦是否有鏽蝕或損壞現象
電氣	1.電氣管溝是否有積水、損壞情形 2.電氣照明設備是否絕緣良好
消防	1.消防設備（火警綜合盤、受訊總機、緊急照明燈、偵煙感測器等）是否正常運作 2.防災動線是否保持暢通 3.歷史建築本體週遭是否有堆放危險性易燃物或爆炸物 4.手提式滅火器是否設置於指定處
生物防治	1.建築物內外是否有發現蟻道或木構件蛀蝕情形 2.是否有設置白蟻防置餌站

三、維修

維修是保存古蹟及歷史建築最主要手段，建築本體破壞劣化由於結構不同、部位不同、構材不同、程度不同、成因不同，導致維修會有所不同。小自構材零組件修理，大至重大災害的修建，均屬維修範疇。因此古蹟及歷史建築所有（使用或管理）人對於破壞劣化應有早期發現早期維修觀念，藉由保養過程發現異常現象或檢測過程發現之破壞劣化，再委由專業人員診斷嚴重程度，以擬訂本歷史建築之維修項目與層級，於適宜時機依原則執行維修。主要依據為檢測結果，經研判有維修之必要者。辦理維修時將採下列程序：

- 呈報彰化縣文化局。
- 維修項目與層級涉及文化資產保存法第 21 條規定之原有形貌與工法者，提送維修計畫報請彰化縣文化局核准後，再據以修復並記錄之。

四、記錄建檔

紀錄是建立古蹟病歷及史料之重要資訊，古蹟所有(使用或管理)人應將上述之保養、檢測及維修等項之工作過程與成果，以年度別應用表格、照片及文字詳細記載，製成表格化、數位化之記錄資料，以供後續記錄建檔之依據。

- 有關上述保養、檢測及維修等項之工作過程與成果均做成書面記錄，必要時增加影像備註，並依各年度整理備檔。
- 若其層級涉及古蹟或歷史建築原有形貌，將問題函送彰化縣文化局審查，專家學者認定需要作修復行為，再依相關辦法辦理。

肆、使用或再利用經營管理

(一)開放參觀

1. 開放範圍：歷史建築全區範圍開放參觀，辦公室空間不對外開放。
2. 開放時間：目前有展覽活動之檔期才對外開放。
3. 開放限制：無限制。
4. 參觀收費：無收費。
5. 解說導覽：參觀人員及團體可向管理單位申請或以電話預約導覽時間。
6. 刊物紀念：無。
7. 參觀者注意事項：
   - 參觀者不得隨地吐檳榔汁、便溺、丟棄果皮等其他廢棄物。
   - 參觀者不得攀折花木、踐踏草皮損壞歷史建築或其他設施。
   - 禁止張貼或散發廣告標語及傳單。
   - 露營、烤肉或舉辦其他不當活動。
   - 禁止攜帶易燃物、凶器等危險物品。

(二)建物利用

本歷史建築於 105 年 3 月完成修復工程，未來將利用空間規劃展覽板及展覽櫃進行相關展覽活動佈置及藝文活動之推廣。

(三)經營管理

1. 經營內容：本歷史建築除公休日外，皆開放供民眾參觀，預計每年約有十幾檔藝文展覽活動。
2. 營運方式：本歷史建築由彰化縣文化局藝文推廣科負責管理維護使用，並編列經費進行維護及辦理相關展演活動。
3. 營運財務：由本使用單位編列預算支應清潔維護及活動費用。

伍、防盜、防災、保險

一、防盜

（1）重要構件及文物列冊：無。

（2）設置防盜監視系統

本歷史建築相關監視系統設備完善，於主要出入口及內部裝設監視器，以達到基礎防盜監視效果，並依管理維護計畫定期測試全區系統是否異常。

（3）委託保全服務

本歷史建築 106 年度委託中興保全股份有限公司。

（4）竊後處理

發生失竊時管理人應依下列程序加以處理，參閱圖 18

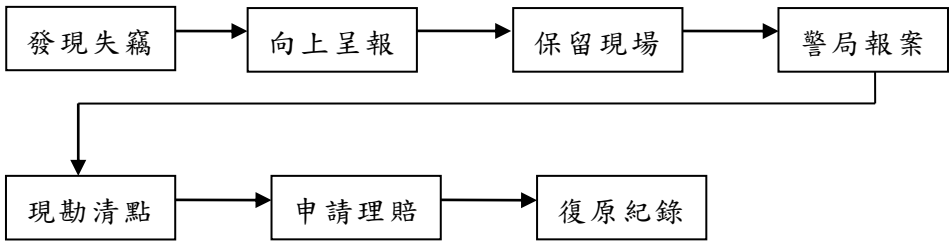

圖 18　竊案處理流程

※歷史建築本體以外附加物件失竊（未損及古蹟及有關文物），直接向警察局或派出所通報辦理。

二、防災

為減少風災、水災、震災、火災及其他災害（如土石流、坡地崩塌、鄰地深開挖等）各類自然災害對本歷史建築所造成的破壞，故擬定必要之防災計畫及其執行程序，其各工作項目則參考下列說明來擬定其計畫內容。

（1）事前防範

①防災弱點改善：本歷史建築因於民國 105 年 3 月完成修復工程，無論建築結構、消防電器等設備皆較其他位修復之古蹟、歷史建築狀況良好，對於災害之防禦與抵抗力也較佳。但仍需注意植生之害、因潮氣引起之菌害、火災等問題，且左右皆有鄰房，巷弄較為狹小，可能因周邊發生災害而遭受波及。

②避難安全措施：因歷史建築所在地為住宅區，空地較為狹小，若有緊急事件發生時，可往文苑路及光復路的方向指引疏散人群。

③防災教育宣導：針對現場駐點人員與志工每年進行一次防災教育，並結合周邊古蹟及歷史建築管理人、使用人舉行滅火器演練及災害訓練，並事先規劃逃生路線，讓來訪遊客了解現場空間及災害發生時要往哪裡逃生，把災害降到最低。

（2）初期處理

①人員避難引導

避難逃生動線及避難標示之規劃如圖 19 所示，逃生路線盡量向右側光復路之道路較寬廣的方向引導，亦於人員疏散。

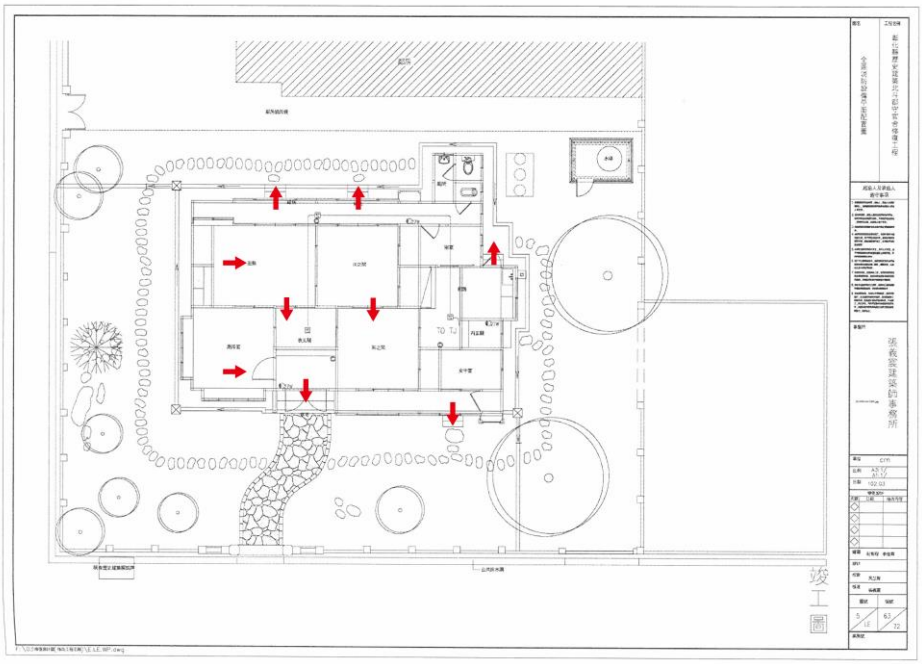

圖 19　避難安全逃生動線圖

②初期災害控制

災害發生時，首要疏散歷史建築北斗郡守官舍內部人員，並由緊急危害小組，以現地救災設備進行災害控制，並立即通報相關救援單位。

③災情陳報機制

本管理維護計畫將歷史建築所在附近警政、消防、醫療等相關位置、通訊建構名冊，並備有中央及主管機關通訊名冊，皆保持良好互動關係，若災害發生時，可立即聯繫相關單位前來救援現勘。

（3）災害善後

①現場勘察：歷史建築所有（使用或管理）人於災害善後處理第一步，需先邀請專業人員會同勘查災害現場，依災情輕重區分無害、小害、中害或大害四類並一其程序加以處理。

②無害：如歷史建築北斗郡守官舍及附屬設施群（含設備）無損害，僅局部庭園植栽微損者；僅需將現場污物、枝葉清理及臨時加強，穩定物拆解即可復原使用。

③小害：如歷史建築北斗郡守官舍及附屬設施群（含設備)主結構體完好，附屬或表面飾材微損（如龜裂等）及庭園樹枝折斷、小樹倒塌者，需將災情陳報主管機關備查，若涉及保險理賠時應向保險公司報案，再逕行清理現場，損害處加以修理或修補以達復原使用。

④中害：如歷史建築北斗郡守官舍及附屬設施群（含設備）之主要結構構材破損;或局部結構體傾斜;或主要設備失能或庭園大樹倒塌等，影響文化資產局部使用安全者。需先於受災處外圍設置警示帶加以管制並禁止閒人進入，或針對有價值之物件或構件加以防護，以免遺失或損害加遽；再依”陳報報案”及”現場清理”程序處理後，委請專業單位（或人員）進行災害檢測與鑑定做成完整災損紀錄，並依文資法第 21 條及「古蹟修復再利用辦法」規定程序執行修復後復原使用。

⑤大害：如歷史建築北斗郡守官舍及附屬設施群（含設備）全部或局部倒塌，致文化資產全部喪失使用功能等重大災害者，則列入緊急應變事項之執行程序處理。

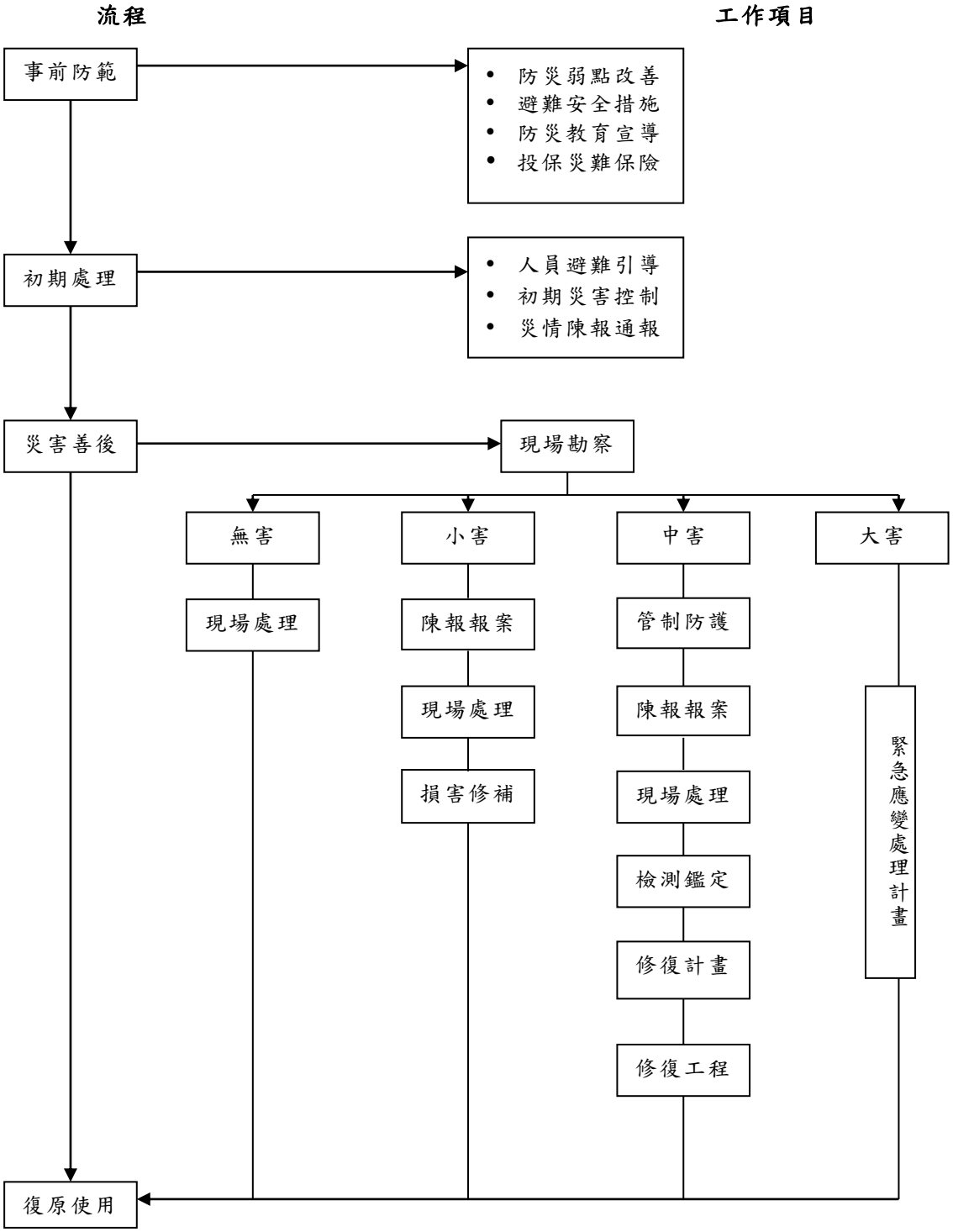

圖 20　防災計畫執行流程圖

三、保險

目前本管理單位已針對北斗郡守官舍進行投保火災、地震、公共意外險，投保單位由新光產物保險承包，投保金額請見下表，投保單如圖 21。

表 5　保險項目一覽表

保險標的物	火災險保額	地震險保額	人員事故體傷	人員財物損失
北斗郡守官舍	1,900,000	1,900,000	15,000,000	2,000,000

新光產物保險
SHINKONG INSURANCE

副本

商業火災保險

保單號碼　:130206FAP0000522本單係　續保
被保險人　:彰化縣文化局
通訊地址　:500 彰化縣彰化市中山路3號
要保人　:彰化縣文化局
保險標的物所在地址　:52143 彰化縣北斗鎮地政二段1 8號（歷史建築北斗郡守官舍）
保險期間　:19個月0天 自民國105年02月20日中午十二時起至民國107年02月20日中午十二時止
抵押權人　:
建築等級　:鋼木造瓦屋頂　地上查屋頂三等建築
約定保險總保險額　:NTS1,525,000*
總保險費　:NTS14,602*　火險保險費　:NTS8,653*
附加地震險費:NTS6,039*

承保範圍　:火險(火災、爆炸引起之火災、閃電雷擊)、地震險

保險標的物　保險金額
建築物　NT$1,525,000*
合計　NT$1,525,000*

被保險人統編:59349218
要保人統編:59349218
特別約定事項:
一、自負額:
火險:每一事故為賠償金額之10%,最低新台幣100,000元
地震險:每一事故為賠償金額之10%,最低新台幣100,000元
二、賠償限額:
地址序號001:地震險為地震險總保險金額之100%/每一事故/保險期間累計
三、保險費延遲交付罰約條款(T式)
四、[illegible]附加條款。

新光產物保險

保險費收據
商業火災保險

中華民國106年02月20日
保單號碼:130206FAP0000522
要保人:彰化縣文化局
被保險人:彰化縣文化局
保險期間:106年02月20日12時起 107年02月20日12時止
保險費:NTD14,602
收款人:　年　月　日　時
繳款方式:□現金 □支票 □其它
02A0202746

圖 21　北斗郡守官舍投保單

陸、緊急應變計畫之訂定

「古蹟及歷史建築重大災害應變處理辦法」第 2 條明訂所稱重大災害，係指造成古蹟或歷史建築等重大損害之風災、水災、震災、火災或其他災害，又第 3、4 條規定重大災害發生後，有關古蹟災損調查、應變處理原則訂定及應變處理措施事項，應由主管機關成立「應變處理小組」執行。

而文資法第 23 條規定因重大災害有辦理古蹟緊急修復之必要者，古蹟歷史建築所有人（使用或管理）應於規定期間內提報緊急搶修計畫及修復計畫。

又古蹟管理維護辦法第 5 條規定，古蹟所有（使用或管理）人應擬定古蹟緊急應變計畫，需含應變任務編組與人員，應變處理程序及防災訓練與演練等項目。依此，為避免重大災害發生後，古蹟災情擴大或重要構件毀損或減失，古蹟所有人（使用或管理）應有古蹟受災之危機意識，除依上節防災計畫之執行外，需擬定災害緊急應變計畫，以提昇緊急應變能力，其處理程序如圖 23 所示，其各項工作則參考下列說明擬定其計畫內容。

一、防範措施

（1）災害防護組織，如圖 22 所示編列。

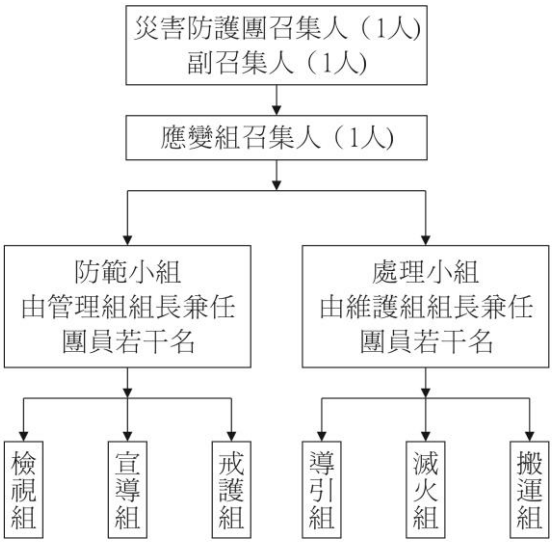

圖 22　災害防護團組織圖

（2）災害事故流程，如圖 23 所示進行。

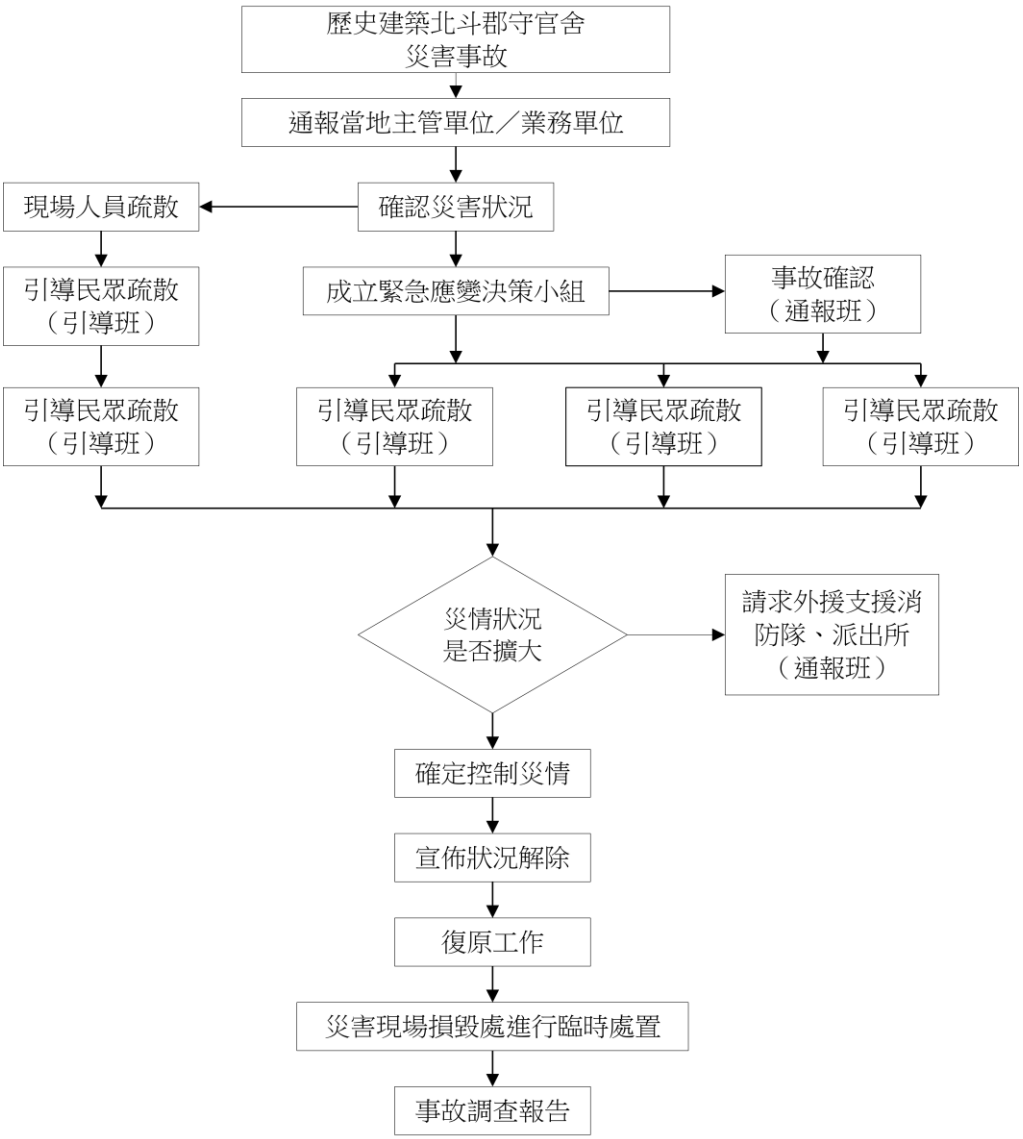

圖 23　災害事故流程圖

（3）突發緊急狀況通報單位及聯絡電話：

- 國家主管機關：文化部文化資產局（04-22295848）
- 縣市主管機關：彰化縣政府文化局（04-7292201）
- 縣市消防機關：彰化縣政府消防局第四大隊北斗分隊（119）（04-8882050）
- 縣市警察機關：彰化縣警察局北斗分局（110）（04-8882010）
- 古蹟歷史建築及聚落分區專業服務中心（二區）
  計畫執行單位：國立雲林科技大學 負責人王貞富教授（05-5343601 轉 6392）

柒、其他管理維護之必要事項

依文資法第 10、13 條及「古蹟管理維護辦法」第 6 條規定，應建立本歷史建築管理維護完整個案之資料檔案。爰此，本管理單位依年度將所有記錄，如下表彙整完整檔案資料自行存查外（表 6），並送一份繳交主管機關依實際需要予以公開、更新及存查。

表 6　歷史建築管理維護檔案分類表

類別	項目	檔案編號
維護類	1.保養記錄資料檔案 2.檢測記錄資料檔案 3.維修記錄資料檔案 4.重大災害記錄檔案	A-01-xxx A-02-xxx A-03-xxx A-04-xxx
服務類	1.舉辦活動記錄檔案 2.參觀人次統計資料檔案	B-01-xxx B-02-xxx
管理類	1.年度大事記檔案 2.志工團名冊資料檔案	C-01-xxx C-02-xxx
財務類	1.營運財務報表檔案 2.年度經費收支報表檔案 3.各項採購契約檔案	D-01-xxx D-02-xxx D-03-xxx

- 本計畫之內容每年需檢討一次，若有修訂均呈報主管機關備查，以利管理資料定期更替。
- 本歷史建築若有其他再利用計畫或作重大之規劃，依文化資產保存法「古蹟修復及再利用辦法」，報請行文彰化縣政府文化局核准後實施辦理。

捌、附錄

附表 1　「歷史建築北斗郡守官舍」每週保養清潔工記錄表

歷史建築北斗郡守官舍每週保養清潔工作記錄表			執行日期：　　年　　月	
對象	工作項目	執行 ✓ / ×	執行者	執行週數
環境庭園	花草樹木澆水			第一週
				第二週
				第三週
				第四週
	植生物雜草清理			第一週
				第二週
				第三週
				第四週
	環境及設施清掃			第一週
				第二週
				第三週
				第四週
建造物（群）	內部地坪清掃			第一週
				第二週
				第三週
				第四週
	避難通道障礙物清理			第一週
				第二週
				第三週
				第四週
	垃圾清運			第一週
				第二週
				第三週
				第四週
	打開不常開啟之門窗			第一週
				第二週
				第三週
				第四週
設備	衛生設備器具清洗			第一週
				第二週
				第三週
				第四週
	地板落水頭污物清理			第一週
				第二週
				第三週
				第四週
	緊急照明燈充電			第一週
				第二週
				第三週
				第四週

註：
1.打✓者表示該項目已執行，打×者表示該項目未執行。
2.有任何異常現象時，請另填寫於「異常現象處理記錄表」。
3.各保養工作項目之執行人員應於紀錄表中簽名，最後由複查人員簽名再予存查建檔。

複查人員：　　主管：

附表 2　「歷史建築北斗郡守官舍」每月保養工作記錄表

歷史建築北斗郡守官舍每月保養工作記錄表			執行日期：　　年	
頻率	工作項目	執行		執行日期
		✓/×	執行者	
周邊環境	天井、排水溝雜污物清理			
建造物（群）	門窗擦拭清理			
	壁面、相關物品除塵			
設備	損壞燈泡更換			

註：
1. 打✓者表示該項目已執行，打×者表示該項目未執行。
2.有任何異常現象時，請另填寫「異常現象處理記錄表」。
3.各保養工作項目之檢查執行人員應於記錄表中簽名，最後由主管簽名再予存查建檔。
4.若檢查相關電力設備，必要時請協請專業人員陪同。

複查人員：　　主管：

附表 3　「歷史建築北斗郡守官舍」每半年保養清潔工作記錄表

歷史建築北斗郡守官舍每半年保養清潔工作記錄表		執行日期：　　年　　月　　日		
頻率	工作項目	執行		備註
		✓ / ×	執行者	
環境庭園	庭園喬木修剪			
	木製設施保護漆			
建造物（群）	屋頂植生物清理			
	屋面屋脊除塵			
設備	各類電力箱保養			
	警報廣播設備保養			
	監視設備系統保養			
	排水管路疏通			
	消防設備保養			

註：
1.於表格內打✓【是】者表示該項目已執行，若打✓【否】者則表示該項目因未損壞等原因無需執行。
2.有任何異常現象時，請另填寫「異常現象處理記錄表」。
3.各保養工作項目之檢查執行人員應於記錄表中簽名，最後由主管簽名再予存查建檔。
4.若檢查相關電力設備，必要時請協請專業人員陪同。

複查人員：　　主管：

附表 4 「歷史建築北斗郡守官舍」不定期檢測工作記錄表

歷史建築北斗郡守官舍不定期檢測工作記錄表　　執行日期　　年　　月　　日				
對象	工作項目	是／否	執行人員	備註
環境庭園	**<u>颱風豪雨來臨前</u>** 大樹修剪及臨時拉撐加固措施	□ 是		
		□ 否		
	大排溝渠疏通清理	□ 是		
		□ 否		
建造物（群）	**<u>颱風豪雨來臨前</u>** 門窗、玻璃等臨時保護措施	□ 是		
		□ 否		
	附屬事物臨時穩定措施	□ 是		
		□ 否		
設備	依有效期限更新滅火器	□ 是		
		□ 否		
	豪雨來臨前排水管污物清除	□ 是		
		□ 否		
異常現象	異常項目	發現者		備註
	庭院排水明溝凹陷			
	室內地坪木板裂損			
對象編號	1	2		3
現況照片				

註：
1.於表格內打✓【是】者表示該項目已執行，若打✓【否】者表示該項目無需執行。
2.若該項目有執行，則於備註欄位中補充文字說明。
3.各保養工作項目之檢查執行人員應於記錄表中簽名，最後由主管簽名再予存查建檔。

複查人員：　　主管：

附表 5 「歷史建築北斗郡守官舍」檢測工作記錄表

「歷史建築北斗郡守官舍」檢測工作記錄表				
執行人員　　（簽名）		執行日期　　年　　月　　日		
對象	檢視內容	檢視情形		備註（文字說明）
基礎、地坪	基牆是否有青苔、水漬或積水	□是	□否	
	基牆磚面是否有裂隙、破損現象	□是	□否	
	基座金屬格柵是否有鏽蝕、鬆脫或佚失情形	□是	□否	
	建築物是否歪斜或局部下限	□是	□否	
	木地板是否破損、劣化或沉陷情形	□是	□否	
柱、牆身	柱及牆體是否出現污損、滲水、裂紋或破損現象	□是	□否	
	柱是否有受潮（水痕）、變形、劣化或腐朽情形	□是	□否	
	室內牆面粉刷層是否有污損、受潮（水痕）、破損現象	□是	□否	
	室內編竹是否有外露、腐朽及損壞現象	□是	□否	
	室內白灰層是否有污損、受潮（水痕）、剝離現象	□是	□否	
門窗	門窗是否有蛀蝕、破損、變形現象	□是	□否	
	門窗是否有滲水情形	□是	□否	
	門窗五金是否有損壞或脫落現象	□是	□否	
	門窗玻璃是否有污損、破裂情形	□是	□否	
天花	天花是否有受潮（水痕）、發霉、下陷或損壞情形	□是	□否	
屋架	木構件是否有受潮（水痕）、發霉、腐朽或劣化現象	□是	□否	
	屋架木構件續接處榫頭是否有鬆脫、腐朽或損壞情形	□是	□否	

	鐵件是否有鏽蝕、脫落或佚失現象	□是	□否	
屋頂	屋脊是否出現裂縫或曲線不順暢情形	□是	□否	
	屋瓦是否有脫落或曲線不順暢情形	□是	□否	
	瓦與瓦之間空隙是否平均	□是	□否	
	下雨時，屋頂及牆面是否有漏雨現象	□是	□否	
	屋頂天溝排水是否正常	□是	□否	
	雨庇銅瓦是否有鏽蝕或損壞現象	□是	□否	
電氣	電氣管溝是否有積水、損壞情形	□是	□否	
	電氣照明設備是否絕緣良好	□是	□否	
消防	消防設備（火警綜合盤、受訊總機、緊急照明燈、偵煙感測器等）是否正常運作	□是	□否	
	防災動線是否保持暢通	□是	□否	
	歷史建築本體週遭是否有堆放危險性易燃物或爆炸物	□是	□否	
	手提式滅火器是否設置於指定處	□是	□否	
生物防治	建築物內外是否有發現蟻道或木構件蛀蝕情形	□是	□否	
	是否有設置白蟻防置餌站	□是	□否	

註：
1.執行人員依檢視內容進行勾選。
2.管理使用單位每半年進行檢視紀錄歸檔。

附表 6　「歷史建築北斗郡守官舍」異常現象處理記錄表

<table>
<tr><td rowspan="3">異常現象記錄</td><td>異常項目：</td><td rowspan="3">現況照片（施工前）</td></tr>
<tr><td>發現日期：</td></tr>
<tr><td>1.異常部位：

2.現況內容：</td></tr>
<tr><td rowspan="3">專業診斷記錄</td><td>診斷單位/人：
（○○○土木技師）</td><td rowspan="3">現況照片（施工中）</td></tr>
<tr><td>診斷日期：
（依實際日期填寫）</td></tr>
<tr><td>1.引起原因：

2.嚴重程度：

3 處理建議：</td></tr>
<tr><td rowspan="3">維修處理記錄</td><td>維護單位/人：
（○○土木包工商）</td><td rowspan="3">現況照片（施工後）</td></tr>
<tr><td>處理日期：
（依實際日期填寫）</td></tr>
<tr><td>1.維修方式：

2.處理內容：

3.維修費用：　　元整
（附估價單）</td></tr>
</table>

註：
1.管理單位應先依異常現象記錄欄所列各項填寫並附現況照片，陳報歷史建築所有權人（使用或管理）作為委由專業單位（人員）會勘與診斷參考。
2.受託專業單位（人員）應依專業診斷記錄欄所列各項填寫，陳報歷史建築所有權人（使用或管理）作為維修處理決策參考。
3.診斷結果有維修（處理）必要時，維修（處理）單位（人員）應依維護處理記錄欄所列各項填寫並附善後照片。
4.此表格於發現後第一時間委由專業單位（人員）會勘，並將記錄欄所列各項填寫附上現況照片，呈報至彰化縣文化局。

附表 7 「歷史建築北斗郡守官舍」管理維護經費預算表

項目	單價（元）	數量	年度花費（元）	備註
A.日常維護				
日常維護耗材	60,000	1 式	60,000	清掃用具、燈泡等
環境維護費	50,000	1 式	50,000	室內（外）含植栽
小計				110,000
B.再利用及空間活化				
展覽文宣品	30,000	1 式	30,000	手冊、海報等
活動費	80,000	1 式	80,000	講師費、材料費等
小計				110,000
C.防盜、防災、保險、專業檢測				
監視器保養	10,000	1 次/年	10,000	
滅火器保養	25,000	2 次/年	50,000	罐裝滅火器
蟲蟻檢測	50,000	1 次/年	50,000	
水電檢測	40,000	1 次/年	40,000	
小計				150,000
D.其他				
水電費	100,000	1 年	100,000	100,000
雜支	80,000	1 式	80,000	80,000
小計				180,000
總計 550,000 元				

註：本預算經費表為概估，以實際使用花費為主。