

高雄市共同管道管理辦法

中華民國 101 年 4 月 26 日高市府工工字第 10132473700 號令訂定

中華民國 111 年 6 月 27 日高市府工道字第 11135728600 號令修正

第 一 條 為有效管理本市共同管道，俾利各項管（纜）線及其附屬設備之使用，並依共同管道法（以下簡稱本法）第十七條規定訂定本辦法。

第 二 條 本辦法之主管機關為本府工務局。

主管機關基於管理共同管道必要，得將共同管道委託投資興建者或專業機構管理。

第 三 條 共同管道構造體及其給排水、通風、照明、通訊、電力、消防、警報、標誌、監視（測）系統、材料投入口蓋版組及鑄鐵蓋組等設施，由主管機關管理維護。

共同管道內之管（纜）線及其吊掛、托架等附屬設備，由各該使用之管線事業機關（構）負責管理維護。

前項附屬設備由二家以上管線事業機關（構）共同使用時，由使用者共同管理維護；其管理維護方法依協議行之；無法達成協議時，由主管機關協調定之。

第 四 條 參與共同管道建設之管線事業機關（構）於共同管道竣工，結清其應負擔之建設經費，並依共同管道建設及管理經費分攤辦法第三條規定提撥共同管道管理及維護經費後，由主管機關核發使用許可。

第 五 條 未負擔共同管道工程建設經費之管線事業機關（構）於共同管道佈設新增管線時，應先檢具申請書及相關文件向主管機關申請許可；其經審查應予許可者，主管機關應於申請人繳清使用費及使用保證金後，發給許可。

前項申請書應載明下列事項：

一、管線事業機關（構）名稱。

二、使用共同管道之範圍。

三、佈設管線種類及其附屬設施。

四、使用期間。

五、其他相關事項。

前項申請文件如有欠缺，經通知限期補正而屆期未補正；或經通知限期繳納使用費或使用保證金而未於所定期限繳納者，主管機關應駁回其申請。

第 六 條 前條第一項使用費，依管線事業機關（構）申請使用共同管道之長度及期間按年計收，其使用期間未滿一年者，以一年計。

前項所稱年使用費之計算公式為：年使用費（元/年・公尺）＝年總營運成本（元）÷總長度（公尺）×使用空間（使用截面積比率）。

前項所稱年總營運成本，指下列各款費用之總和：

一、年建造費：指共同管道總工程經費，以平均折舊法按管道結構耐用年限五十年計算之當年建造費。

二、年管理維護費：申請當年之前三年營運共同管道所需管理維護費用之平均值。

三、年業務費：申請當年之前三年為辦理共同管道業務所需費用之平均值。

因管道新建完成而無前三年管理維護費及業務費時，前項第二款及第三款之費用，由主管機關依實際支出之費用概估之。

第 七 條 第五條第一項之使用保證金金額按年使用費百分之十五計算，並應以現金或設定質權之銀行定期存單繳納。

前項使用保證金於管線事業機關（構）結束使用共同管道並拆除所使用之管（纜）線完畢，且無應扣抵使用保證金之情事後，無息退還。

第 八 條 參與使用共同管道之管線事業機關（構）應按共同管道建設及管理經費分攤辦法第四條及第五條規定，繳納管理維護費用。

第 九 條 管線事業機關（構）於共同管道內佈設、拆除管線或進行其他重大修繕時，除情形急迫者外，應於施工前檢具施工計畫書送請主管機關備查。

第 十 條 管線事業機關（構）應向主管機關申請進入許可，始得進入共同管道。但有本法第十八條第一項規定情形者，不在此限。

主管機關受理前項之申請，應於受理後七日內核定；如有應補正者，應以書面通知限期申請人補正，屆期未補正者，駁回其申請；其應許可者，應於許可時載明下列事項：

- 一、進入期限。
- 二、進入範圍。
- 三、作業項目及內容。
- 四、為管理共同管道之其他必要事項。

管線事業機關（構）於許可後進入共同管道前，應報請主管機關備查。

第十一條 前條申請有下列情形之一者，主管機關得不予許可：

- 一、無進入共同管道之必要。
- 二、進入共同管道有危害共同管道安全之虞。
- 三、最近一年內曾有違規紀錄且情節重大。
- 四、未依第八條繳納管理維護費用。

第十二條 管線事業機關（構）經許可進入共同管道者，其作業人員應持主管機關核發之許可文件，向主管機關之管理單位（以下簡稱管理單位）登錄，由管理單位人員會同開啟共同管道出入口後進入，離開共同管道關閉出入

口時，亦應會同管理單位人員共同為之。

前項規定，於進出供給管或材料投入口時，準用之。

管理單位對於第一項作業人員攜帶之物品得為適當之檢查，作業人員不得拒絕、規避或妨礙。

第十三條 前條作業人員進入共同管道作業期間，作業負責人應於共同管道出入口設置標示牌，標明作業單位名稱、作業項目與內容、作業負責人姓名、聯絡電話、進入人數及預計進出時間。

第十四條 管線事業機關（構）之作業人員（以下簡稱作業人員）進入共同管道作業，應有三人以上之編組，其中一人為缺氧作業主管。

作業人員應有一人以上為守望員，負責守護出入口，並於進入管道前先行確定安全無虞。

進入共同管道之作業人員，須攜帶無線對講機，穿戴安全服具，配掛識別證及身分證明文件，並遵守勞工安全衛生作業規定及其他相關規定，且應依管理單位所定時間定時與管理單位聯繫。

第十五條 進入共同管道內之作業人員，不得有下列行為：

- 一、擅入未經許可進入之共同管道區段。
- 二、未依第五條或第十條之許可事項使用管理。
- 三、損壞共同管道結構或其附屬設施。
- 四、損壞其他管（纜）線或其附屬設備。
- 五、妨害其他管線事業機關（構）之使用。
- 六、吸煙、飲酒或其他危害安全之行為。
- 七、任意堆放材料、工具、易燃物品或其他妨害共同管道安全或整潔之行為。

第十六條 作業人員每日作業完畢後應將剩餘材料及工具全部運出共同管道；其於作業現場清理完竣時，應會同管理

單位確認安全無虞並清點人數無訛後，始得關閉電源及出入口。

全部作業完竣時，作業負責人應填具竣工報告書送主管機關備查。

第十七條 作業人員於作業過程發生意外事故時，其他作業人員應儘速救治，並利用共同管道內專線電話或其他通信設備通報管理單位。

第十八條 管線事業機關（構）於共同管道發生緊急事故時，應即以電話或傳真方式向管理單位登錄，並立即進入共同管道進行搶修；其受管理單位通知時，亦同。

搶修完畢後，應即向主管機關提出緊急事故處理書面報告。

第十九條 管線事業機關（構）應於管線佈設竣工後三十日內提出定期巡檢計畫，報請主管機關備查，並確實依計畫執行；計畫變更時，亦同。

前項定期巡檢計畫應載明下列事項，其有漏未記載者，主管機關應通知管線事業機關（構）限期補正：

- 一、巡檢專責單位名稱、組織、人員及作業流程。
其中應有一人為缺氧作業主管。
- 二、巡檢頻率。幹管每六個月至少一次；供給管每三個月至少一次。
- 三、巡檢細目、方式及檢核表格式。
- 四、異常情形處理方式。
- 五、緊急救災機制及全日聯絡方式。

第二十條 管線事業機關（構）應於每次巡檢完成後三十日內，將檢核表及異常情形處理結果報請主管機關備查。

主管機關得定期檢查管線事業機關（構）定期巡檢計畫之執行情形；必要時並得檢閱相關文件。

第二十一條 管線事業機關（構）之定期巡檢有下列情形之一者，主管機關得限期命其改善，屆期未改善者，得廢止其共同管道之使用許可：

- 一、未依規定提送定期巡檢計畫備查。
- 二、定期巡檢計畫有缺失。
- 三、未依定期巡檢計畫執行。

第二十二條 未經許可或未依許可事項使用共同管道者，主管機關得依本法第二十條第三項規定採取下列措施：

- 一、限期命其改善。
- 二、逕行強制拆除或回復原狀。
- 三、其他之必要措施。

因前項措施所支出之費用，由該管線事業機關（構）負擔，主管機關並得自使用保證金中扣抵之。

第二十三條 主管機關得對管線定期巡檢計畫進行考核，其範圍如下：

- 一、巡檢計畫內容。
- 二、巡檢執行情形。
- 三、缺失改善情形。
- 四、管線事故。
- 五、其他經主管機關指定之項目。

前項考核，主管機關得會同管線事業機關（構）辦理之。

考核項目、評分標準、配分比率、成績等第及獎懲等，由主管機關另定之。

第二十四條 本辦法自發布日施行。