

機水電《A2》

機水電、土建、管線、管道-

施工缺失檢討、履約介面協調



目標效益

- 人力材料機具重覆耗損、成本、工期、責任無法釐清、各說各話、糾紛不斷
- 由「專業技師/主任技師」協助您:掌握機水電、土建之履約缺失、協調整合技巧
- 適合:甲方、業主、自辦、委外監造、擔任履約管理與驗收者

日期	由「專業技師/主任技師」主講
<p>民國 113 年</p> <p>07 月 19 日</p> <p>(五)</p> <p>09:10-12:10</p> <p>13:10-16:10</p> <p>【6 小時】</p>	<p>一、 施工介面發生問題，應由誰主導？</p> <p>二、 風管、電管，誰該讓誰？</p> <p>三、 介面衝突的原因？類型？</p> <p>四、 天花板開孔由誰負責？</p> <p>五、 套管穿樑？由誰預留？</p> <p>六、 建築、結構、電氣、環控、空調、電梯、衛生、裝潢、消防、景觀…介面要考量甚麼？</p> <p>七、 建築物初步規劃時就需要檢討的事項？</p> <p>八、 機房、百葉、通風、排風口、管道間、天花內、配電盤…常見缺失？</p> <p>九、 建築設備維護管理檢核重點？</p> <p>十、 管道通風擋雨排水應注意事項？</p> <p>十一、 管道間檢討重點原則？</p> <p>十二、 機水電設施管路分佈分類須知？</p> <p>十三、 日後抽換管線為出發點檢討？管道間樣式？維修門大小？管線位置？如何修正？</p> <p>十四、 CSD 圖製作主要操作步驟？圖說要點？</p> <p>十五、 SEM 主要操作步驟？圖說要點？</p> <p>十六、 圖面檢討-綜合管線平面布置圖衝突點？法規檢討？</p> <p>十七、 綜合圖注意？天花板內配管順序？樑下尺寸風管高度？埋設器具高度？穿樑空間？</p> <p>十八、 樓版安裝器具的配置須知？牆壁上的設備有哪些？</p> <p>十九、 排煙閘門避難指標位置？出風口安裝間距？</p> <p>二十、 規劃設計階段介面應辦事項？合約須載明那些介面重要規定？</p> <p>二十一、 機水電五大系統如何分類？設施管路分佈如何分類？</p> <p>二十二、 綜合管線深化規劃五大原則？關鍵點？管線排列秘訣？</p> <p>二十三、 管線平面定位？高程排列？交叉避讓？穿梁？如何利用梁內空間？</p> <p>二十四、 如何運用 BIM 整合設計及施工介面？介面衝突檢討？</p> <p>二十五、 如何以契約有效管理介面？介面管理計畫重點？</p> <p>二十六、 介面文件審查重點？介面作業如何稽核？介面時程如何管理？</p> <p>二十七、 履約介面協調要領？如何排定趕工計畫？土建廠商應先完成事項？</p> <p>二十八、 介面控制清單如何管控？如何變更介面流程？介面稽核重點？介面會議流程？</p> <p>二十九、 關連施工廠商進場條件確定？里程碑到達確認要項？</p> <p>三十、 預埋管件施工檢驗程序流程？各土建標與水環、機電系統預埋管件要項？</p> <p>三十一、 施工介面控制重點？監造單位應辦事項？</p> <p>三十二、 土建與機電工程介面應協調事項？</p>

機水電《A2》機水電、土建、管線、管道-施工缺失檢討、履約介面協調 (113/07/19)

◆官網 WWW.CLPTC.COM 真人電話客服，請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電/其他時間，請您使用電子郵件 CLPTC@CLPTC.COM 聯繫

□ 本中心會員/老客戶/舊生，可以使用-下方表格-快速購買

(本中心/本協會之學員與會員，請填寫姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話即可，若個人資料有變動者請特別標註:更新。)

機關/公司： _____ 部門： _____ 我已閱讀購買須知規定，並同意該規定事項後進行購買/依個人資料保護法第8條規定辦理
電話：() _____ 分機 _____ 傳真：() _____

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用試算
	老客戶，必填			【請E-mail通知相關事宜，請您提供聯絡電話(若/無)不空】	_____元
	老客戶，必填			【請E-mail通知相關事宜，請您提供聯絡電話(若/無)不空】	_____元

☆【第一次購買、新生-請使用官網-線上系統，新生無法使用此表報名】☆

請新生您務必使用線上系統 WWW.CLPTC.COM 報名、官網首頁下載-電子檔案 EXCELL: CLPTC@CLPTC.COM 報名

登錄積分 公務人員/請務必於活動結束後 10 天內上網查詢您的積分登錄，若您未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。

證書 全程參與頒授證書 備註:若您資料不全、或上課當日遺失或日後申請補發者，需酌收-補證作業費 200 元

團體聯絡人姓名： _____ 電話： _____ E-mail： _____ @ _____

發票統一編號： _____ (必填，經費核銷用)未填寫統編則為自費，發票無統編註記 / 請留意:發票一經開立無法更改

☆統一發票會依團體開立一張☆(例如:報名3位，會開立1張發票) ☆發票一經開立無法修改☆

☆三大要件符合為團體 1. 來電說明貴單位團體人數 2. 開立相同統一編號發票 3. 二位以上參加「同一堂活動」為團體優惠/無法跨課使用優惠☆

【機水電-A2】 票價定價 民 113 年 07/16 起購買+繳費 4600 元/人 **【Y20240719A】**

早鳥優惠票 民 113/07/15 前購買+繳費 一人 4100 元 2 人團報 4000 元/人 3 人以上團報 3900 元/每人

☆活動當天現場領取【工具書/專刊、發票】 ☆恕不受理現場現金繳費、日後繳費 ☆【無補參加之機制，請您留意個人行程規劃】 ☆

繳費方式 **ATM 轉帳/網路 ATM/臨櫃匯款** 請繳費後將購買表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM，並務必來電 02-23628111 確認購買成功
華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 **112-10-112020-6**，戶名：**中華出版事業股份有限公司** 統編 **2474-0011**
名額有限，提前繳費能為您訂購工具書與保留名額；恕不受理現場現金及日後繳費，請您見諒

購買退票須知 **【須知與約定】請您確認行程過後再進行購買【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】。相關約定於您購買時成立。**
1. 活動前將 Email 寄發出席通知證及地點，若活動日之三日未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您務必來電連繫。
2. 本主辦單位擁有「活動調整主講人、修訂活動內容、受理購買及未達活動人數時取消活動辦理」之權力。
3. 為尊重主講人智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、錄影。
4. 無法出席之退票說明：於購買繳費起至座談活動之前「四個工作日之前」申請退票者，退票金額為繳費金額扣除活動定價 15% 之手續及行政作業費。請您評估安排您的行程後辦理購買與繳費。**【前三個工作日起】、【當日】與【活動期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退票及更換時間。繳費後無法出席者，本中心將寄工具書與發票給您，請您體諒與瞭解。**
5. 個資蒐集：參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若未能提供相關資料，將無法參加或提供相關服務與訊息。
※ 請您詳閱上述購買須知，購買即表示您同意本中心購買須知之規定，其他相關購買應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

憑證入場 暫定 1-台灣大學進修推廣學院/台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號，銘傳國小與基隆路步行 3 至 5 分鐘
暫定 2-淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口，迴轉走麗水街步行約 5 分鐘，白色建築物
地點-可能依報名人數於台北市合宜調整，【活動當週公告於官網】，敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點
【實名制-憑證入場】「E-Mail 給您之出席證、個人專屬編號與地圖」信件，務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證與編號」為您入場依據

繳費單據黏貼處



手機/網銀/ATM 轉帳，請提供轉帳日期 _____ 月 _____ 日 轉出帳號末五碼【 _____ 】備註欄:請填學員大名轉出金額 _____ 元

請您務必來電確認是否成功/信箱：CLPTC@CLPTC.COM ◆傳真 02-2362-0111 ◆電話 02-2362-8111 分機 15 教務組

真人電話客服時間，請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電 / 其他時間，請您使用電子郵件與我們聯絡