公開類	月報：次月10日前編報，月底前報送	編製機關	臺北市建築管理工程處
月/年報	年報：次年1月底前編報，2月底前報送	105.12.20北市主公統字第10531693000號函核定修訂	表　號	10981-03-05

臺北市維護公共安全方案執行情形

中華民國106年1月

單位：家次

業別		執行績效	列管家數(家)			檢查情形				複查情形					複查不合格處理情形			違規使用處理情形	
			總計	有照	無照	總計	合格家次	不合格家次	已停業及其他	總計	合格家次	不合格家次	限期改善中	已停業及其他	總計	拆除	斷水斷電	罰鍰	移送法辦
總　計			14,193	－	－	391	368	5	18	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
第一順序	合　計		3,114	－	－	173	154	4	15	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	A1	電影院、戲(劇)院、歌廳集會堂、演藝場等場所	71	－	－	6	6	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	B1	三溫暖、MTV、KTV、卡拉OK等視聽歌唱業、PUB、理容院、酒家、舞廳、夜總會、遊藝場	793	－	－	79	67	1	11	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	B2	百貨公司、商場、市場量販店等場所(500㎡以上)	415	－	－	39	36	1	2	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	B3	酒吧、餐廳、咖啡店(廳)飲茶等場所(300㎡以上)	1191	－	－	22	19	1	2	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	B4	旅館、觀光飯店等之客房部等場所	644	－	－	27	26	1	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
第二順序	合　計		5,056	－	－	176	176	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	D1	保齡球館、室內游泳池、室內球類運動場等場所	427	－	－	17	17	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	D5	補習班教室、兒童托育中心等場所	3471	－	－	159	159	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	F2	障礙福利機構等場所	74	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	F3	兒童福利設施、幼稚園、托兒所等場所	735	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	H1	寄宿舍、招待所、養老院安養(收容)中心等場所	349	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
第三順序（其他）	合　計		6,023	－	－	42	38	1	3	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	A2	車站、航空站	96	－	－	3	3	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	C1	加油站、變電所、汽車修理廠、電視攝影廠等場所	509	－	－	19	19	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	C2	一般工廠、工作廠、倉庫等場所(200㎡以上)	324	－	－	6	6	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	D2	會議廳、展示廳、博物館美術館、圖書管等場所	287	－	－	4	4	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	D3	小學教室等場所	146	－	－	2	2	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	D4	國中、中學、專科學校、學院、大學等教學場所	205	－	－	3	3	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	E	寺、廟、教堂、宗祠、殯儀館等場所(1500㎡以上)	79	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	F1	醫院、療養院、精神病院等場所	110	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	F4	勒戒所、監獄所、看守所感化院、觀護所等場所	—	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	G1	金融機構、證券交易所等場所	1341	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	G2	政府機關、一般辦公室事務所等場所(500㎡以上)	1281	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	G3	一般診所、衛生所、店舖(零售)、理髮、按摩、美容院等場所(500㎡以上)	138	－	－	5	1	1	3	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	H2	住宅、集合住宅等場所(15F以上)	1507	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
其他（正俗專案）			－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－

填表　　審核　　業務主管人員　　機關首長　　中華民國106年2月6日編製

主辦統計人員

資料來源：本處使用科。

填表說明：本表一式5份，2份送本府都市發展局(電)(1份轉送本府主計處(電))，1份送本處會計室(紙)，1份送本處秘書室(紙)，1份自存(紙)。