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	表　　號	10981-03-05

105.12.20北市主公統字第10531693000號函核定修訂

臺北市維護公共安全方案執行情形

中華民國105年12月

單位：家次

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	
業別		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		14,843	-	-	273	233	11	29	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
第一順序	合　計	3,209	-	-	152	121	5	26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	A1 電影院、戲(劇)院、歌廳集會堂、演藝場等場所	72	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	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	889	-	-	91	73	1	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	B2 百貨公司、商場、市場量販店等場所(500㎡以上)	400	-	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	B3 酒吧、餐廳、咖啡店(廳)飲茶等場所(300㎡以上)	1284	-	-	27	17	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	B4 旅館、觀光飯店等之客房部等場所	564	-	-	30	27	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
第二順序	合　計	5,426	-	-	77	73	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D1 保齡球館、室內游泳池、室內球類運動場等場所	589	-	-	18	17	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D5 補習班教室、兒童托育中心等場所	3634	-	-	41	38	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	F2 障礙福利機構等場所	69	-	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	F3 兒童福利設施、幼稚園、托兒所等場所	775	-	-	8	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	H1 寄宿舍、招待所、養老院安養(收容)中心等場所	359	-	-	6	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
第三順序（其他）	合　計	6,208	-	-	44	39	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	A2 車站、航空站	98	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	C1 加油站、變電所、汽車修理廠、電視攝影廠等場所	530	-	-	15	10	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	C2 一般工廠、工作廠、倉庫等場所(200㎡以上)	336	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D2 會議廳、展示廳、博物館美術館、圖書管等場所	307	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D3 小學教室等場所	159	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D4 國中、中學、專科學校、學院、大學等教學場所	197	-	-	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	E 寺、廟、教堂、宗祠、殯儀館等場所(1500㎡以上)	77	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	F1 醫院、療養院、精神病院等場所	106	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	F4 勒戒所、監獄所、看守所感化院、觀護所等場所	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	G1 金融機構、證券交易所等場所	1411	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	G2 政府機關、一般辦公室事務所等場所(500㎡以上)	1333	-	-	8	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	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)	151	-	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	H2 住宅、集合住宅等場所(15F以上)	1501	-	-	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
其他（正俗專案）		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

填表　　審核　　業務主管人員　主辦統計人員　　機關首長　　中華民國106年1月3日編製

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)。