
新北市111學年度校園班級網路設備建置採購 說明會

配發原則及施工建置流程SOP

教育局許哲鳴管理師
2022/12/20

標案說明

採購項目：AP、L2交換器、L3交換器

對象：公立國中小及私立小學

期程：111年9月13日至112年12月31日止

施作項目-配發數量及注意事項

一、Wireless AP：

- (一)配發數量：各校普通班班級數之一半 或 高度、中高使用率專科教室。
- (二)優先安裝於普通班增班、及專科教室或依學校實際需求。
- (三)擺放位置以教室中央前後1/3，離四周牆面一米已上，各教室統一方位，讓信號平均覆蓋為原則。
- (四)避開干擾源(如喇叭或擴大機、風扇)。
- (五)採吸頂式，不能壁掛或放置桌面。
- (六)確實安裝固定，優先選擇不會因外力影響掉落，影響師生安全的位置。
- (七)與資訊插座距離不超過20公分，可用裸線接AP(便於日後維修拔插)。

施作項目-配發數量及注意事項

二、Dlink 1250-48 Switch：(L2)

- (一)配發數量：依各校安裝於校園副控室機櫃之所有交換器實際使用port數計算需要之設備數量(不含保固內之統購交換器)。

三、Juniper ex3400 Switch：(L3)

- (一)配發數量：每校1顆，安裝於校園機房。
- (二)中華電信、中嘉、凱擘、台固進線位置
電：GE-0/0/0、GE-0/0/2
光：GE-0/2/0、GE-0/2/1
- (三)提供足量12 port 10G光纖交換器更替骨幹光纖交換器。

施作項目-配發數量及注意事項

四、Dlink Wireless Controller：

(一)統一安裝於市府教育局機房。

五、智慧網管系統Siraya：

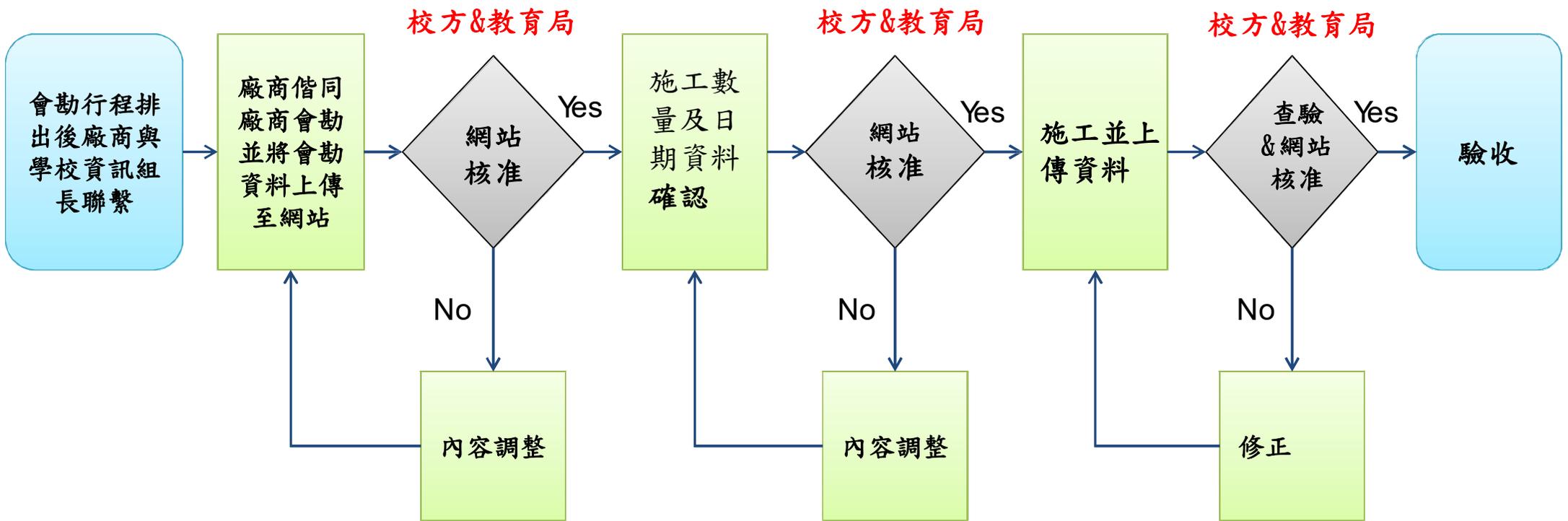
(一)Siraya完整納管為設備財產管理及驗收數量依據。

SOP內容

- 整體施工內容建置流程SOP
- 會勘SOP
- 施工SOP
- 施工工法注意事項
- 現場管理作業與規定

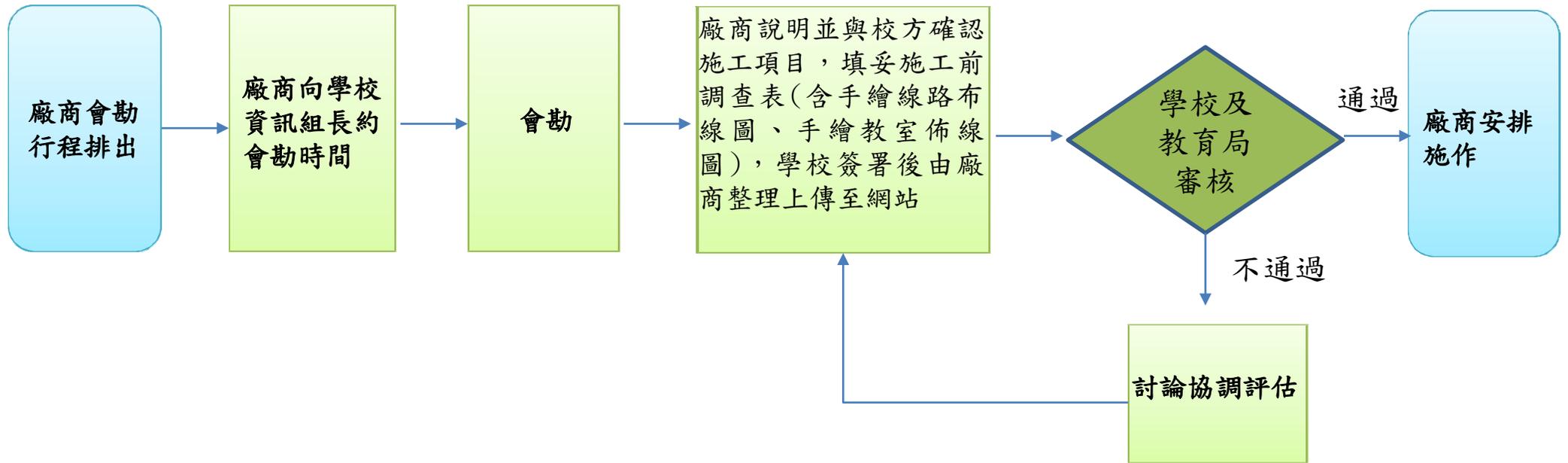
整體施工內容建置流程SOP

整體施工內容建置流程SOP



會勘SOP

會勘SOP



會勘SOP: Step-by-Step

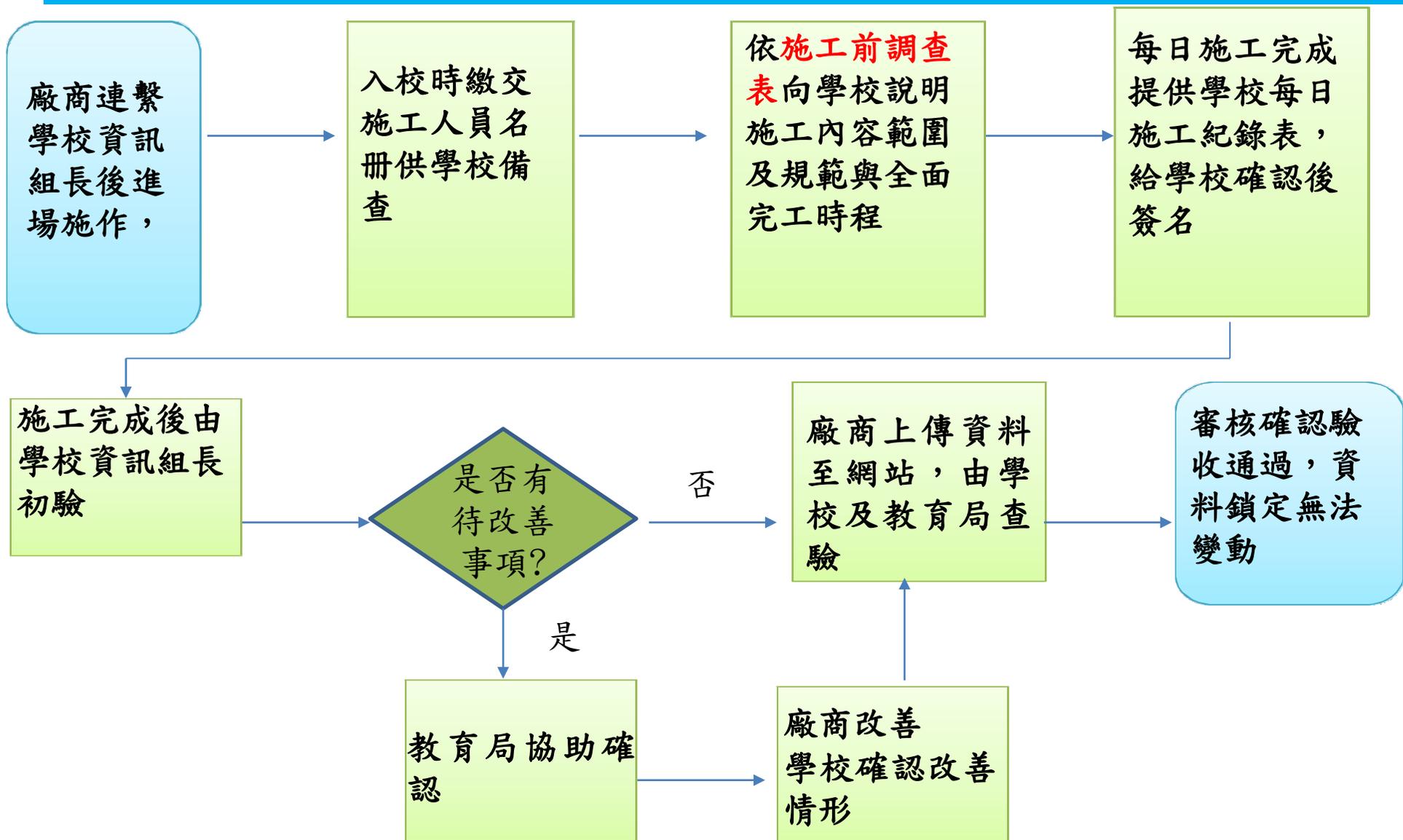
1. 廠商向學校資訊組長確認會勘時間並記錄。
2. 廠商到場會勘，依施工SOP與合約施工規範進行會勘並記錄於**施工前調查表**。
3. 廠商會勘完畢後請資訊組長確認內容後簽名。
4. 廠商將**施工前調查表**上傳至網站

會勘SOP: Step-by-Step

5. 學校資訊組長須上網審核，並由教育局接續確認審核，核可後方可安排施工。
6. 校方組長審核通過後，廠商通知教育局接續確認審核，校方與教育局核可後，方可安排施工。

施工SOP

施工SOP



施工SOP: Step-by-Step

1. 廠商連繫學校資訊組長後進場施作。
2. 廠商入校時繳交施工人員名冊供學校備查，如有人員異動須在更新補上人員相關資料。
3. 廠商依施工前調查表向學校說明施工內容及規範與全面完工時程。
4. 廠商每日施工完成提供學校每日施工紀錄表，請學校確認後簽名並告知下次施作內容。
5. 廠商施工全完成後由學校資訊組長初驗，如有待改善事項，由教育局協助確認後，廠商配合改善並由學校確認改善情形。
6. 由廠商上傳資料至網站，由學校及教育局查驗。

施工工法注意事項

施工工法注意事項：線路

1. 施工全程採用PVC或PF管，適當環境可勾選使用PF管，但大原則是PF管不可在戶外/露天/日曬雨淋等條件環境下，室內使用PF管需直線垂直建置。
2. 本案禁用塑膠束線帶**僅接受金屬環固定**。
3. 各校交換器以實際需求數量配發，各教室AP佈放新線接至Dlink 1250 POE switch。

施工工法注意事項：線路

4. 如教室線路品質未達1G，重作RJ45水晶頭。
5. 機櫃與副控端，舊有跳線面板(PANEL)更新：若學校不願使用跳線面板或無跳線面板，網路線夠長直接壓接成水晶頭，不夠長以模組化跳線面板安裝施作。偏鄉沿海區域不穩定與破損或故障等情形，建議採用水晶頭方式直接進設備，本案將對未達1G品質之線路更換RJ45水晶頭。

現場管理作業與規定

現場管理作業與規定

1. 施工前廠商應就施工概況對所施工之人員進行講解，有危險之工作狀況應說明清楚並加強勤前教育，施工前確實對所使用之機具及材料檢查。
2. 確實做好施工人員及現場安全防護措施，注意勞工意外發生，準備確實才可進場施作。
3. 第一天入校時繳交**施工人員名冊進出管控表**供學校備查，如有人員異動須在更新補上人員相關資料提交給校方。
4. 原設管道內既有之通訊、纜線均為運轉使用中，施工時須格外小心謹慎，拆除各項設備時須謹慎小心，不得損壞、剪除或遺失；拆收料分類整理、載（搬）運至業主指定地點存放。

現場管理作業與規定

5. 每日施工完成後提供學校每日施工紀錄表，給學校確認後簽名。
6. 每日施工結束後應做好清潔、整理，材料放置至指定地點存放，並清理廢棄物，恢復現場原貌。若工程進行到一半休息或明日繼續施工，需將現場線材及管材盤起綑綁安置穩妥，避免學生觸碰及有安全的疑慮。
7. 校內一律禁菸、酒、檳榔及大聲喧嘩、爭鬧、遊蕩等情事，避免罰款爭議與影響校區，如有罰款，依據證明為廠商人為造成，將以廠商究責罰款。

現場管理作業與規定

8. 施工後人員、工具完全撤離現場，並指派專人檢查，以免遺漏。
9. 施工後與校方確認施工範圍與工法，確認目標與結果一切無誤一致，與校方告知後上網審核資訊資料，以利後續作業。
10. 廠商與教育局不定時現場勘驗並Web審查，通過即可進行後面接續作業。