

# 新北市立三重高級中學電梯管理使用要點

中華民國112年3月1日核定

一、目的：為有效管理並提供有需要者使用電梯，特訂定本要點。

二、電梯編號：

- (一)1號電梯：綜合大樓面對電梯右側電梯。
- (二)2號電梯：綜合大樓面對電梯左側電梯。
- (三)3號電梯：至聖樓電梯。

三、電梯使用方式：

- (一)1號及2號電梯內設有刷卡機，依總務處各學期公告調整開放1部電梯後不需感應卡，可直達往返，另一部須持感應卡感應後，方可啟動上下按鍵。（以符合兩部電梯使用耗損比例）。
- (二)3號電梯內設有刷卡機，須持感應卡感應後，方可啟動上下按鍵。

四、電梯使用對象：

- (一)無管制電梯，請先禮讓給有需求的人，並遵守使用規範。
- (二)管制電梯：
  1. 本校教職員工。
  2. 行動不便、身體不適、心肺負荷過重者，經總務處許可設定。
  3. 運送教學器材、營養午餐、維修機械、不易搬運之物品等，經總務處許可設定。
  4. 招待訪校貴賓，以利參訪作業運作者，經總務處許可設定。
  5. 新進教職員工經總務處許可設定。
  6. 特殊情況經總務處許可設定。

五、電梯使用申請及撤銷作業：

- (一)本校教職員工攜帶數位教師證或悠遊卡，至總務處完成系統登錄，始可使用電梯。
- (二)本校教職員工辦理離校手續時，應攜帶數位教師證或悠遊卡，至總務處辦理撤銷電梯使用登錄。
- (三)特殊情況經總務處許可設定可搭乘電梯者，若無搭乘需求，應至總務處辦理撤銷電梯使用登錄。

六、使用時間：電梯僅供正常上課上班時間使用，其餘時段除特殊情形外嚴禁使用。

七、臨時卡申請：使用臨時卡者於登記時酌收感應卡押金（工本費）新台幣100元，繳回時歸還。

八、電梯使用規範：

- (一)超重或體積過大之物體，禁止使用電梯。
- (二)水泥、砂石、磚石及其它較堅硬之物品應使用護墊。
- (三)電梯行駛中，請勿將身體靠在門上，以免發生危險。
- (四)使用電梯時，請勿故意搖晃車箱，以免發生危險。
- (五)選擇樓層請輕按顯示板（三樓以下，請儘量走樓梯），不得敲打按鈕。
- (六)電梯使用中如發現任何異響、振動、或任何異常情況，請立即聯絡總務處。
- (七)使用電梯不得以硬物卡住電梯門，使其無法關閉，延長進出時間。
- (八)火災、地震或停電時請勿搭乘電梯，以免發生危險。
- (九)電梯發生故障時請勿做勉強性逃生，請撥打電話29760501分機158聯絡，安心等待救援；絕不可用手強行扳開箱間或從天花板出口逃生以免發生危險，電梯非密閉空間，不必擔心窒息情況。
- (十)午餐送膳廠商使用前應先做地板防護措施，並於使用後為基本清潔處理。

(十一) 禁止故意觸按所有樓層選擇按鈕，不利電梯正常使用。

九、未依電梯使用規範造成電梯之故障損壞無法正常使用，可歸責於使用者之事由，使用者應負維修或賠償責任；學生另依本校學生獎懲實施規定予以懲處。

十、電梯維護與保養：

(一) 定期維護：每月電梯維修廠商定期維護一次。

(二) 臨時維護：派員進行簡易排除維護。

(三) 緊急維護：因故障而造成人員受困情況者，動員救援作業及維護作業。

(四) 營養午餐送膳廠商於使用期間，應定期派員為基本清潔保養。

十一、本要點陳請校長核可後實施，修正時亦同。