

# 新北市立新北高級工業職學校電梯管理要點

中華民國100年3月9日通過主管會報

- 一、目的：為維護電梯有效管理、正常運作及搭乘安全，特訂定本要點。
- 二、電梯適用對象：
  1. 肢體殘障或受傷行動不便：依殘障手冊、醫院診斷證明或有效證明文件提出申請。
  2. 身體不適：教職員請個別申請，學生請由導師或健康中心提出申請。
  3. 單位主管：由各單位主管向總務處登記領用。
  4. 執行公務：由教職員提出申請，經由單位主管核定後辦理。
  5. 載運貨物或其他臨時需要使用，請向總務處通知登記領用。
- 三、申請方式：教職員工生請至總務處領取申請表格，以憑辦理（如附件一）。
- 四、保管損壞及遺失：持卡人應妥善保管電梯卡；如有遺失應立即通知總務處取消設定該電梯卡；如有損壞，請持卡向總務處換領新卡。
- 五、學生使用電梯卡之規定：
  1. 電梯卡由總務處提供並編號管制。
  2. 電梯卡由申請本人使用，除行動協助者外，不得讓其他同學共乘。
  3. 申請期限以實際需用日數為限。需延長日數者，應重提申請登記。
  4. 長期使用者於登記時酌收感應器押金新台幣200元，繳回時歸還押金。
  5. 遺失電梯卡須向總務處完成賠償。故意毀損，依校規處分。
  6. 違反本使用規定之同學依校規給予適當之處分或停止申請使用權。
- 六、舉辦重要活動、貴賓來訪或其他特殊使用請提前告知總務處解除電梯管制。
- 七、使用規則暨注意事項：
  1. 超重或體積過大之物體，禁止使用電梯。
  2. 水泥、砂石、磚石及其它較堅硬之物品應使用護墊。
  3. 電梯內禁止吸菸、丟棄紙屑垃圾。
  4. 電梯行駛中，請勿將身體靠在門上，以免發生危險。
  5. 使用電梯時，請勿故意搖晃車箱，以免發生危險。
  6. 選擇到達樓層並輕按顯示板，不得敲打按鈕。
  7. 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。
  8. 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。
  9. 火災、地震或停電時請勿搭乘電梯，以免發生危險。
  10. 電梯發生故障時請勿做勉強性逃生，請以行動電話或電梯內附對講機對外聯絡，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。
  11. 本校電梯緊急對講機設在一樓電梯門口，正常操作除樓層及開關按鈕外，請勿亂按其它按鈕，以免增加監控人員之困擾及回應處理。
- 八、緊急狀況：請立即通知學務處(2266-5426)、總務處(2261-8953)或警衛室分機36安排專人緊急處理。
- 九、本要點經主管會報討論後，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

### 新北市立新北高級工業職學校電梯使用申請單(學生)

班級		姓名	
使用原因	<input type="checkbox"/> 生病受傷 <input type="checkbox"/> 行動不便 <input type="checkbox"/> 其他_____		
使用期間	自 年 月 日起，至 年 月 日止。		
家長或健康中心	導師	學務處	事務組
			總務處

### 新北市立新北高級工業職學校電梯使用申請單(教職員工)

單位		姓名	
使用原因	<input type="checkbox"/> 執行公務 <input type="checkbox"/> 生病受傷 <input type="checkbox"/> 行動不便 <input type="checkbox"/> 其他_____		
使用期間	自 年 月 日起，至 年 月 日止。		
申請人	單位主管	事務組長	總務主任