# 四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學電梯使用管理要點

民國 111 年 09 月 26 日訂定

一、為提供無障礙校園環境與鼓勵本校師生勤走樓梯、運動強身，以有效管理電梯達節約能源目的，並延長本校電梯之使用壽命，維護使用者安全，特訂本管理要點。

二、本校於孝親樓、接納樓、五和樓設立無障礙電梯，供需要之師生搭乘，並由總務處管理及維護，電梯以感應卡方式予以控管，需要搭乘之人員，應依規定提出申請。

三、電梯使用方式：

(一)五和樓、孝親樓、接納樓：電梯內設有刷卡機，須持感應卡感應後，方可啟動電梯內按鍵。

(二)電梯行駛中不得強行開門或將身體靠在門上，以策安全

(三)乘坐電梯應保持安靜，不可在梯廂內任意蹦跳。

(四)地震、停電、火警等災害發生時，請勿使用電梯，以保安全。

(五)電梯行駛中突然停電，乘客應保持冷靜，並立即以梯廂對講機與外取得聯繫，靜待總務處或電梯保養廠商救援處理。

(六)電梯使用應善加愛護，不得有塗、割或破壞之行為，違者應負賠償之責。

四、電梯使用人員及原則：

(一)教職員工:如有搭乘需要,可向總務處登記領取感應卡使用，不需要或離職時需繳回總務處。

(二)受傷行動不便或身體不適的學生:可向健康中心審核申請，借用依身體狀況繳回，但以學期為限。

(三)訪客來賓或需搬運重物時，承辦人員自行以感應卡引導，若仍有臨時需要時可至總務處申請，使用完畢繳回總務處。

(四)其他各項學校重大活動，如有需要，則由總務處負責解除設定開放使用。

(五)電梯感應卡限**申請使用者使用**，嚴禁借與他人或蓄意讓同學共乘電梯使用。

(六)因傷、病乘座輪椅者，可由 1~2 名同學陪同，嚴禁多位學生陪乘。

(七)嚴禁教職員無端給學生感應卡搭乘電梯，或讓學生藉由教職

員名義搭乘；若需搬運重物或材料，請向負責老師借用感應卡，並請負責老師管控使用。

(八)使用者需負保管感應卡之責，學生申請感應卡依傷病狀況申請借用期間，身體康復時繳回，長期借用以學期為限，期末歸還，若遺失或逾期未歸還者，則賠償參佰元整。

五、總務處基於管理維護權，將視電費支出及使用情形檢討修訂本要點。

六、本要點經行政會報通過，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。