

# 新北市立新泰國民中學無障礙電梯管理使用辦法

108年2月12日通過

一、目的：為便利校內有使用無障礙電梯需求之師生，使用教學大樓各樓層空間並兼顧節約能源政策，特訂定本辦法。

二、電梯使用方式：

1. 為維護校園安全，配合上班時間開啟，以配合保全設定。
2. 電梯設有感應機，須持感應卡感應後，方可啟動上下按鍵。
3. 電梯乃因應無障礙設施而設置，速度較慢，使用時不可上下跳動或搖晃。
4. 火災、地震及警報響鈴時，不可使用電梯。

三、電梯管理保養維護：

每月由合格電梯機電公司負責保養維護與機電周邊環境清潔。

四、使用對象及感應卡申請原則：

1. 學校教職員：

甲、正式人員：持員工證或數位教師證設定，離職時需過卡刪除。

乙、非正式人員：向總務處申請感應卡，離職時繳回。

2. 校內學生長期需求：持相關證明申請後，發給感應卡，並於畢業或離校時繳回。

3. 校內學生因傷短期使用：持相關醫護證明申請，由校護確認核可後發給感應卡，待傷復原後將感應卡繳回總務處。

4. 需長期借用之廠商(中央餐廚廠商除外)：提出申請核可後，繳交500元押金，發給感應卡，以利搬運物品，無使用需求時需繳回感應卡並持押金收據辦理退費。

5. 業務需求單位：長期需求填寫申請表，臨時需求請逕向總務處洽借感應卡。

6. 上述設定之感應卡，持有者需妥善保存，若有損壞或遺失，需立即告知總務處以利門禁管控。

五、基於維護管理需求，將視使用情形修訂本管理使用辦法。

六、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

# 新北市立新泰國民中學無障礙電梯感應卡申請表

申請序號：\_\_\_\_\_

申請日期：_____年_____月_____日	
申請人(單位)：	單位保管人：
申請原因： 1. 學校教職員： <input type="checkbox"/> 正式人員，持員工證或數位教師證設定 <input type="checkbox"/> 非正式人員，預定借期至_____年_____月_____日止 2. <input type="checkbox"/> 校內學生長期需求，預定借期至_____年_____月_____日止 3. <input type="checkbox"/> 因傷短期使用，借期至_____年_____月_____日止 4. <input type="checkbox"/> 需長期借用之廠商 5. <input type="checkbox"/> 業務需求	
申請原因為第 2 項、第 3 項、第 5 項，證明單位核章： 承辦人：_____ 單位主管：_____	
核示： <input type="checkbox"/> 符合申請原因第_____項，不須繳押金。 <input type="checkbox"/> 符合申請原因第 4 項，須繳押金。 <input type="checkbox"/> 不符合申請資格。	事務組長： 總務主任：
<input type="checkbox"/> 繳押金 500 元。 <input type="checkbox"/> 感應卡號：_____	出納組長：_____ <input type="checkbox"/> 領取簽名：_____ 發卡人員：
<input type="checkbox"/> 感應卡繳回	<input type="checkbox"/> 退押金 500 元。
收卡人員：	出納組長：
日期：_____年_____月_____日	