

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：☐正式人員，持員工證或數位教師證設定
☐非正式人員，預定借期至_____年_____月_____日止
2. ☐校內學生長期需求，預定借期至_____年_____月_____日止
3. ☐因傷短期使用，借期至_____年_____月_____日止
4. ☐需長期借用之廠商
5. ☐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：

- ☐符合申請原因第_____項，不須繳押金。
- ☐符合申請原因第 4 項，須繳押金。
- ☐不符合申請資格。

事務組長：

總務主任：

☐繳押金 500 元。 ☐感應卡號：_____

出納組長： ☐領取簽名：_____ 發卡人員：

☐感應卡繳回

☐退押金 500 元。

收卡人員：

出納組長：

日期：_____年_____月_____日