

# 屏東縣立大同高級中學電梯使用管理辦法

114 年 05 月 26 日行政會議通過

- 一、目的：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，特訂定本管理辦法。
- 二、本校電梯由總務處管理與維護，電梯以感應磁扣方式予以控管，需要搭乘之人員應依規定提出申請。
- 三、電梯使用人員及原則：
  - (一) 教職員工：請填具申請單至總務處庶務組財管人員登記領取感應磁扣使用。
  - (二) 肢體障礙或重病學生：開學時向總務處申請，經學務處健康中心審核後，由總務處發給感應卡，畢業或離校時繳回總務處。
  - (三) 學生因傷、病導致行動不便：可向總務處申請，經學務處健康中心審核後，由總務處發給臨時感應卡(短期借用需押學生證)，使用完畢繳回總務處。
  - (四) 訪客來賓或需搬運重物：承辦人員自行以識別證引導，若仍有臨時需要時可至總務處申請，使用完畢繳回總務處。
  - (五) 其他各項學校重大活動，由總務處負責解除設定開放使用。
- 四、磁扣管理程序：
  - (一) 使用期限到期後應即自行繳回感應磁扣。
  - (二) 磁扣逾期未繳回者，總務處將立即通知該使用者繳回，若經催收仍不歸還，將開立賠償單並取消其使用權。
  - (三) 磁扣遺失或損毀者將照價賠償(工本費新臺幣 200 元整)。
- 五、搭乘人員之規定：
  - (一) 電梯磁扣限申請使用者使用，嚴禁借與他人或蓄意讓同學共乘電梯使用。
  - (二) 因傷、病乘坐輪椅者，可由 1~2 名同學陪同，嚴禁多位同學陪乘。
  - (三) 若申請人有佯裝病情等情事，一經查獲將立即收回磁扣。
  - (四) 嚴禁教職員無端給學生電磁扣搭乘電梯，或讓學生藉由教職員名義搭乘。
  - (五) 使用者需負保管感應磁扣與電梯管理之責，遺失時須負賠償責任。
  - (六) 若需搬運重物及材料(團膳除外)，請向負責老師借用磁扣，並請負責老師管控使用。
- 六、電梯使用應善加愛護保持清潔，不得有塗割或破壞之行為。
- 七、總務處基於管理維護權責，將視電費支出及使用情形檢討修訂本辦法。
- 八、本辦法經行政會議決議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

屏東縣立大同高級中學電梯感應卡申請表

電梯卡卡號				
申請人			班級	
			學號	
使用原由				
使用期限	自 年 月 日 至 年 月 日止			
導師核章	會辦單位		總務單位	
	健康中心		庶務組	
	學務主任		總務主任	

1. 身障生、受傷者申請時，會辦單位為學務處健康中心。
2. 訪客來賓或需搬運重物的申請，會辦單位為各業務承辦單位。

屏東縣立大同高級中學電梯感應卡申請表

電梯卡卡號				
申請人			班級	
			學號	
使用原由				
使用期限	自 年 月 日 至 年 月 日止			
導師核章	會辦單位		總務單位	
	健康中心		庶務組	
	學務主任		總務主任	

1. 身障生、受傷者申請時，會辦單位為學務處健康中心。
2. 訪客來賓或需搬運重物的申請，會辦單位為各業務承辦單位。