

# 國立中山大學附屬國光高級中學電梯使用管理注意事項

105 年 12 月 26 日 104 學年度上學期第 9 次行政會報通過  
115 年 2 月 10 日 114 學年度第二學期第 1 次行政會議  
修正通過第二項第(十)款、第(十一)款及第(十二)款；  
第三項第(一)款第 3 目、第(二)款第 1 目及第 3 目；  
第四項

## 一、目的：

為有效實施本校電梯安全管制，維護師生安全，特訂定本注意事項規範之。

## 二、使用電梯應注意事項：

- (一)本校全體師生對電梯應善加愛護，不得有塗割或破壞之行為，違者應負損壞賠償責任。
- (二)使用電梯不得超載，大型或超高、超長、超重之貨品運送，應由樓梯或外吊方式往返，不得使用電梯，以免電梯因使用不當而發生故障損壞。
- (三)使用電梯裝載貨物、手推車等，貨主必須事先裝設保護板，以免破壞電梯梯廂之面板。
- (四)凡裝載貨物而導致電梯損壞者，應負責照價賠償。
- (五)進入電梯應保持車廂內之整潔，不亂吐痰、亂丟棄紙屑、果皮或雜物等。
- (六)選擇樓層應輕按樓層顯示板，不得用力敲打按鈕。
- (七)電梯行駛中不得強行開門或將身體靠在門上，以策安全。
- (八)停電或發生火警時，請由安全梯進出，切勿使用電梯，以免危險。
- (九)電梯行駛中突然停電時，電梯中的乘客應保持冷靜，勿驚慌失措，並立即以車廂內之對講機與警衛室或總務處取得連繫，報告詳細狀況，並靜待管理人員或維護廠商技術人員之救援處理，請勿自行撬開廂門。
- (十)基於安全、節能考量，電梯設置刷卡管制，以維師生使用安全。
- (十一)電梯使用依規定申請電梯管制磁扣，不得任意將磁扣借用他人或私自複製磁扣。
- (十二)如乘客發現有人違反上述之規定者，均有權立即勸止，若不聽勸告，請立即連絡總務處(學務處)強行制止或做必要之處置。

## 三、刷卡管制實施方式：

### (一)教職員工

1. 本校正式教職員工的識別證具有電梯管制磁卡的功能。

2. 代理或兼課教師可提出申請臨時電梯管制磁卡。
3. 請申請人填妥鑰匙/電梯磁扣使用申請表(如附表)，持申請表至總務處開卡登錄啟用。
4. 每人限辦一只，不得重複申請或任意借給他人使用。磁卡毀損、不堪使用、遺失時，請重新申請。
5. 磁卡使用不得違反校方相關規定，若造成任何危害，本校將依情節輕重議處。

(二)學生(特殊情形)

1. 學生若有行動不便或其他特殊原因，可由導師填妥鑰匙/電梯磁扣使用申請表(如附表)，向總務處申請電梯管制磁扣。
2. 每人限辦一只，不得重複申請或任意借給他人使用。磁卡毀損、不堪使用、遺失時，請重新申請。
3. 學生使用電梯，若有違反電梯使用管理注意事項之情事，依情節輕重按學生獎懲規定議處。

四、附則：

本管理注意事項經行政會議通過，陳請校長核定後實施。



