

# 國立中山大學附屬國光高級中學電梯使用管理注意事項

105.12.26 行政會報通過

## 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、應注意事項：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 凡裝載貨物而導致電梯損壞者，應負責照價賠償。
5. 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。
6. 選擇樓層應輕按樓層顯示板，不得用力敲打按鈕。
7. 電梯行駛中不得強行開門或將身體靠在門上，以策安全。
8. 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。
9. 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。
10. 如乘客(學生)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。
11. 基於安全、節能考量，部份電梯設置刷卡管制，以維師生使用

安全。

### 三、刷卡管制實施方式：

#### 1. 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) 請申請人填妥教職員工申請表(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。

#### 2. 學生(特殊生)

- (1) 請向學務處提出申請。
- (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) 學生電梯使用、管理由學務處訂定相關規範，磁卡使用不得違反校方相關規定，若造成任何危害，依情節輕重按校規相關規定議處。

### 四、附則：

本管理注意事項經行政主管會報研議通過，簽奉校長核定後實施。

國立中山大學附屬國光高級中學電梯磁卡申請表(教職員工)

申請人姓名		領取磁卡簽名	
		發卡日期	年 月 日
職稱		預計使用截止日	
聯絡電話 (含手機)		卡號	
備註說明			