

臺北市立麗山高級中學

中棟和北棟電梯門禁管制系統設置管理辦法

1030804 行政會報討論通過

1100427 行政會報討論通過

一、設置目的：

本校中棟和北棟兩座電梯為教職員工生使用頻繁之電梯，雖有宣導但仍見使用人數與電梯數不敷比例之情形，導致真正有需求的師生不便使用，未能達到電梯初始設置的目的，且易造成電梯使用過度耗損、致使故障所產生的危險，故設置電梯門禁管制系統，以減少電梯過度耗損、維護電梯搭乘安全，以期達到下列目的：

- (一) 恢復電梯初始設置目的，提供有行動不便、執行公務與特殊需求的人使用。
- (二) 有效管控電梯的使用負載，達到電梯使用安全無虞與節電之效益。

二、作法：

(一) 設置電梯門禁管制系統，於中棟、北棟每層電梯內部設置感應式讀卡機，以刷卡方式啟動電梯開關，達到切合需求與以卡制量為目標。

(二) 申請使用對象：

1. 行動不便、執行公務與特殊需求之教職員工生個人，得申請開放使用權限。
2. 執行班級公務時使用之班級（如搬運重物、資源回收、處理緊急事務或協助師長等），得申請開放使用權限，並指定專人操作使用。
3. 其它特殊原因，例如因樓層高低上下樓梯致使健康受影響者，得個別申請開放使用權限。

(三) 感應卡管理方式：

1. 上述使用者得向總務處事務組提出申請，填妥申請表、敘明合理的理由，始可開放使用權限。
2. 需準備個人之感應卡（如保全磁扣、學生證或悠遊卡等），經申請通過並登錄系統後即可操作使用。
3. 上述申請使用對象其申請原因消失或離職、離校時，應將其使用權限逕行取消。
4. 班級公務用或其它特殊原因用之感應卡，若經發現遭私用或濫用之情形，輕者對使用者登記愛校服務，情形嚴重者逕行取消該學期之申請。

三、相關配套：

(一) 宣導：

於各學年度開學初

1. 宣導中棟和北棟電梯門禁管制系統設置目的與申請使用辦法。
2. 宣導使用方法與可能突發狀況之處理。

(二) 設置：

1. 電梯內外作文字宣導，宣導電梯設置目的、使用原則與使用禮儀。
2. 中棟、北棟電梯內設置分機電話，作為緊急狀況對外聯絡用。中棟電梯分機 755、北棟電梯分機 756。

3. 中棟、北棟及行政大樓電梯內設置攝影機，作為電梯緊急狀況對梯內情形的掌握。

(三) 管理維護與緊急應變：

1. 設置後，電梯門禁管制系統納入廠商電梯保養項目。

2. 倘若電梯門禁管制系統故障無法感應或發生電梯機械故障，應暫停封閉使用，待廠商修護後安全無虞時，再開放使用。

(四) 學校家長、校外研習教師、來賓或廠商如有使用電梯之需求時，請校內相關業務接待單位或承辦負責人或聯絡人事先備妥電梯感應卡，或就近處室辦公室臨時借用。

四、預期效益：

(一) 切合需求，達到電梯設置目的，提供有行動不便、執行公務與特殊需求的人使用。

(二) 達到以卡制量，降低電梯使用負載，減少機械耗損，達到維護電梯使用安全與節電效益。

五、本辦法經行政會報通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立麗山高級中學

中棟和北棟電梯門禁管制系統電梯感應卡申請表

申請日期：_____年_____月_____日

單位 (班級)		姓名		電話 (手機優先)	
座號		學號		磁釦/學生證/ 悠遊卡內碼	(得免填寫)
申請 原因	<input type="checkbox"/> 行動不便、執行公務與特殊需求之教職員工生個人； 請敘明理由：_____。 預定使用期限：自即日起至_____年_____月_____日止。				
	<input type="checkbox"/> 執行班級公務時使用之班級（如搬運重物、資源回收、處理緊急事務或協助師長等）；使用期限至該學期結束為止。				
	<input type="checkbox"/> 其它特殊原因，例如因樓層高低上下樓梯致使健康受影響者； 請敘明理由：_____。 預定使用期限：自即日起至_____年_____月_____日止。				
備註	1. 需準備個人之感應卡（如保全磁扣、學生證或悠遊卡等），俟申請通過並登錄系統後即可操作使用，逾期則自動終止。 2. 上述申請原因消失或離職、離校時，其使用權限將逕行取消。 3. 班級公務用或其它特殊原因用之感應卡，若經發現遭私用或濫用之情形，輕者對使用者登記愛校服務，情形嚴重者逕行取消該學期之申請。				
	班級導師	事務組長	總務主任	校 長	
	學生個人或班級申請， 須經導師同意並核章。				