



管理人對平日電梯自主保養之小常識：

- (1) 電梯專用鑰匙，使用不當時恐引發故障或災害，應特別嚴加保管，除專業技術人員以外禁止借出使用。
- (2) 電梯故障關人，大樓管理人員勿擅自開啟，若遇到乘客受困，靜候專業技術人員救援，乃最安全的作法。
- (3) 建議每日填寫自我點檢表，瞭解電梯使用狀況掌控安全性能訊息。



管理人對廠商保養時應注意之小常識：

- (1) 請核對來保養之技術人員是否領有合格專業證照，保養員本人與證照是否吻合。
- (2) 保養廠商如派 2 人以上同時保養，保養簽單上需由有證照人員簽章，助理人員不可代替簽章。
- (3) 主動詢問廠商年度保養計畫，關切是否確實保養，並在保養單上簽名。



管理人對年度安全檢查時應注意之小常識：

- (1) 有效期到期前 60 天即可委託保養廠商申請檢查。
- (2) 未申領使用許可證者，主管機關將會限期改善，如未改善者，停止其設備使用，並可處新台幣 3,000~15,000 元之罰鍰，得連續處罰。
- (3) 請核對檢查員之證照是否與本人吻合，並在檢查表上簽名。

每日點檢

每日使用者開始使用前，管理員先讓電梯做一趨空車運轉，若運轉正常，接著進入梯廂內確認下列各項目的狀況後，才正式開始電梯的運行。

乘場叫車裝置等

乘場按鈕有無卡住破損、不亮等異常？
表面有無污損？
有污損時，請擦拭清理。



乘場出入口

清掃，徒手作業時，請將門止閉鎖切人。
查看踏板清掃中有無存在異物、小石塊等？
用清掃用具將異物、小石塊等清除。



門系統

當門即時觸動安全窗，梯廂門是否閉鎖？
門閉鎖是否順暢，有無異常？



梯廂內裝置

操作盤的「開、閉」按鈕動作是否良好？
日光燈有閃爍等異常？
換氣扇有轉動？
開關盒蓋有鎖上？



對講機

確認對講機通話正常。
對講機的通話狀態，音量有無異常？
高一放話時，確保梯廂能對外通話。



運轉狀態

乘坐感是否良好？
起點加速、減速、停層有無異常或異常振動？
停層時水平有無異常段差是否太大？



電梯廠商定期保養時，管理人需要注意些什麼呢？

- (1) 選擇信譽良好，零(組)件供應無虞，並簽有完整之保養合約書之合格專業廠商。
- (2) 督促廠商是否按時前來保養，保養內容是否確實，時間是否適宜。
- (3) 保養時管理人需主動告知，電梯使用近況，便於保養人員作業。
- (4) 保養作業時之警示公告、安全管制是否得宜。
- (5) 若有更換零(組)件，無論有無費用請廠商皆須告知，如為重要零(組)件，請廠商修正昇降設備組件耐用基準參考表之建議使用年限。
- (6) 若有零(組)件老化或磨損請保養人員預先告知，便於昇降設備管理人(社區管委會)預先編列預算，以因應未來更換零(組)件所需經費。
- (7) 每次保養完畢，管理人必須於維護保養紀錄表簽名，以確認是否由專業技術人員進行維護保養作業，並誌乘了解是否恢復原狀及清潔。
- (8) 注意使用許可證(保險)有效期限，並於到期前 2 個月內即可申請安全檢查(檢查合格取得新使用許可證)，亦可委託專業廠商代為申請。

更多資訊可參閱電梯管理實用手札
掃描 QR code 下載條碼：



電梯安全管理之問與答

◎建築物昇降設備安全檢查頻率？

- (1) 昇降送貨機每 3 年 1 次。
- (2) 個人住宅用昇降機每 3 年 1 次，但建築物經竣工檢查合格達 15 年者，每年 1 次。
- (3) 供 5 樓以下公寓大廈使用之昇降機每 2 年 1 次，但建築物經竣工檢查合格達 15 年者，每年 1 次。
- (4) 前 3 款以外之昇降設備每年 1 次，但建築物經竣工檢查合格達 15 年者，每半年 1 次。

◎老舊昇降設備汰舊換新或增設昇降設備是否需申請執照？

- (1) 建築物昇降設備汰舊換新，屬整台重新安裝者，無建築物使用類組及變更使用辦法第 8 條各款規定，設備機種之設計載重、速度、驅動方式(油壓式、鋼索式無機房、鋼索式有機房、捲筒式)之變更，得免辦理變更使用執照，直接申請竣工檢查。
- (2) 15 年以上昇降設備，經整台汰舊換新竣工檢查合格取得使用許可證，則可回歸原安全檢查頻率。
- (3) 建築物增設昇降設備，應委託建築師申請雜項執照(或變更使用執照)、申請竣工檢查。

◎昇降設備可否安裝刷卡機？

緊急用昇降設備如設置刷卡機，將影響緊急救難之时效，為避免影響救災，依法不得設置。

◎昇降設備之鋼索應該多久更換一次？

無法令規定鋼索多久應更換一次，其更換完全依磨耗或損壞狀況而定，依照國家標準規定，鋼索一燃間有總數 10% 以上索線斷裂者，直徑之減少超過公稱直徑 7% 者，發生扭結者，有顯著之變形或腐蝕者。