

國立新營高級工業職業學校 電梯使用管理辦法

113/12/19 行政會議修正

- 一、為節約能源及延長電梯壽命，特訂定本管理辦法。
- 二、電梯以感應刷卡方式控管，需要搭乘人員應依規定提出申請。
- 三、申請資格及程序：
 1. 長期借用：
 - (1) 教職員工直接洽總務處申請
 - (2) 身心障礙學生由輔導室向總務處申請。
 2. 因臨時傷病導致行動不便之學生：
 - (1) 填寫申請單由導師確認後，至總務處申請電梯卡。
 - (2) 得要求提供就醫資料、診斷證明^{註1}及繳交卡片押金(300元)。
 - (3) 如學生行動不便較嚴重，得先行借用電梯卡，並於3日內補齊上述程序。
 - (4) 如因特殊情形需延長時限者，應於到期前至總務處申請並附最新診斷證明。
- 四、卡片管理：
 1. 卡片遺失或損毀者需繳納卡片工本費(300元)^{註2}。
 2. 卡片逾時未繳回亦未辦理延長手續者，將停用該卡片。卡片歸還前該學生班級暫停申請電梯卡。
- 五、學生搭乘規定：
 1. 僅限申請人使用，嚴禁借用或供其他人搭乘。
 2. 申請人若因傷、病乘坐輪椅或需他人攙扶者，可由一名同學陪同，禁止其他同學搭乘。
 3. 申請事由應確實填寫，不得佯裝病情。
 4. 損壞電梯設備應負賠償責任。

違反上述規定停用收回卡片並依學生獎懲規定懲處。卡片歸還前該學生班級暫停申請電梯卡。如屢次違規達3次以上或蓄意違規，則不再借用。

六、懲處規定：

警告處分：違反電梯使用管理辦法，情節輕微者，經勸導後仍未改正。(逾期不歸還、電梯卡供其他同學搭乘、未依規定申請搭乘電梯)

小過處分：違反電梯使用管理辦法，情節嚴重者。(謊報病情、私自複製卡片、損壞電梯設備)

大過處分：違反電梯使用管理辦法，造成電梯嚴重故障或人員受傷。

損壞電梯設備應負賠償責任。

七、本辦法經行政會議通過，呈請校長核可後實施，修正時亦同。

註1：診斷證明僅限於合格且領有開業執照醫療機構，不含國術館及接骨所等。借用1周以上須附診斷證明書並註明休養天數，未註明天數以借用1個月為上限。

註2：總務處基於管理權責，日後將依實際成本調整卡片工本費及押金並公告。