

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	TUD-002
項目名稱	電梯安全—老舊電梯維護及汰換
承辦單位	總務處營繕組
作業程序說明	一、依「建築物昇降設備設置及檢查管理辦法」，委由專業廠商及專業人員進行每月定期維護保養及檢修，以保持性能正常。使用單位及營繕組承辦人員需核實到場工程人員身分，不定時抽查工作情況，並核實保養及更換零件之保養紀錄表。 二、每台電梯需張貼「昇降設備使用許可證」，並提醒廠商留意應於使用期限屆滿前向建築管理處或合格之代檢機構申請年度安全檢查，以及張貼廠商、駐警隊、營繕組等連絡電話以備發生異常時緊急聯絡使用。 三、提醒使用單位管理人員時常巡視了解電梯狀態，察覺任何異常情況應儘快通知廠商進行維修及改善。 四、每年進行機器汰舊換新規劃，超出年限以及故障報修頻率過高之電梯需要更新或改造，甚至強制報廢。 ※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	一、為確保電梯正常運作以及教職員生安全使用，規劃建置廠商修繕保養紀錄表、電梯使用許可證紀錄表、電梯汰換升級等資料管理，以確實落實電梯安全管理。 二、每月定期保養及安全檢查：均與廠商簽訂原廠維護保養合約。 三、廠商履約管理由使用單位負責，例如：電梯廠商未依合約規定進行故障排除之履約管理、維修進度太慢等狀況，各館舍管理人員可向營繕組承辦人員反應並依約處理及罰款。重要的合約規定有以下各項： （一）本校電梯發生故障時，乙方接獲甲方電話通知後，最遲應於四小時內派員至甲方現場將故障排除。 （二）遇緊急故障，如有乘坐人員受困在電梯內時，乙方最遲應於四十分鐘內派員至甲方現場將故障排除。 四、不定期寄發通知給各館舍管理員巡查電梯機房門窗、排風設備及機房是否有積水情形，以延長電梯使用壽命及保障人員安全。 五、每年進行老舊電梯汰換評估： （一）每年重新評估電梯使用機齡、使用頻率、樓層高度、故障紀錄、逐一確認使用單位反映情形等因素列出優先評估順

	序。 (二) 編列補助經費:依據年度評估之結果並與鈞長及有關的使用單位確認年度所需更新的電梯數量及經費需求編列下年度相關預算。 (三) 執行電梯汰舊更新:依據上年度所編列之經費及按照電梯汰舊更新之進度，逐步進行招標採購之作業。 ※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節並敘明
法令依據	一、 依「建築物昇降設備設置及檢查管理辦法」，委由專業廠商及專業人員進行定期維護保養及檢修，以保持性能正常。 二、 依據所得稅法第五十一條及第一百二十一條建築物附屬設備耐用年規定，昇降機設備耐用年限為 15 年。
使用表單	一、 廠商修繕保養紀錄表 二、 電梯使用許可證紀錄表

國立清華大學作業流程圖

電梯故障緊急應變處理流程作業

