

# 臺北市立中正國民中學無障礙電梯使用管理辦法

111年11月22日主管會報通過

- 一、 為提供無障礙校園環境，本校於教學區設立無障礙電梯，供需要之教職員工生搭乘。
- 二、 電梯以感應卡方式予以控管，需要搭乘之人員應依規定提出申請。
- 三、 申請程序：
  - (一) 有需求之教職員工請至總務處事務組(財管幹事)登記領取感應卡使用。
  - (二) 學習中心有需求之學生由特教老師、特教組於學期初統一辦理申請，於離校時歸還。
  - (三) 學生因傷、病導致行動不便者請依下列規定辦理：
    1. 請檢附病情相關證明文件，填寫申請單由導師簽章，將申請表送至總務處簽核後發給電梯感應卡。
    2. 復原因素需延長時限者，得於到期前至總務處申請，並附上最新之診斷證明。
    3. 因故需臨時借用電梯感應卡，請洽學務處、輔導室、總務處、健康中心借用，並簽名具領，用畢需立即歸還。(當日歸還，以一日為限)
- 四、 電梯感應卡管理：
  - (一) 使用期限到期後應自動繳回感應卡，若因復原狀況尚需延長時限，應提前再申請。
  - (二) 感應卡逾時未繳回亦未辦理延長手續者，總務處(財管幹事)將立即通知使用者，該感應卡應立即繳回，並處以愛校服務2小時。
  - (三) 感應卡遺失或損毀者須賠償工本費110元。
- 五、 搭乘人員之規定：
  - (一) 電梯感應卡限申請人使用，若借與他人使用及蓄意讓同學共乘電梯，經查屬實者，將收回感應卡並取消該生使用權；借用者及一同搭乘者將處以愛校服務2小時。
  - (二) 因傷、病乘坐輪椅者，可由一名同學陪同。嚴禁多位同學一同搭乘，一經發現違規除將感應卡收回外，一同搭乘者將處以愛校服務2小時。
  - (三) 電梯提供給需要者使用，若佯裝病情一經查獲，立即收回感應卡並依校規議處。
- 六、 總務處基於管理維護權責，將視使用情形檢討修訂本要點。
- 七、 本辦法經主管會議決議後施行，修正時亦同。

## 臺北市立中正國民中學 電梯感應卡申請單 (學生)

班級/座號	年 班 座號	姓名		
使用原因 【需提出相關證明】	<input type="checkbox"/> 生病、行動不便  <input type="checkbox"/> 執行公務  <input type="checkbox"/> 其他原因  說明: _____			
使用期間	自 年 月 日 至 年 月 日止。			
需遵守事項 (閱畢請打勾)	<input type="checkbox"/> 申請人於使用期間內需妥善保管電梯感應卡並共同維護電梯使用安全。 <input type="checkbox"/> 持有電梯感應卡者限本人使用，不得借用他人。 <input type="checkbox"/> 申請原因消失、已達申請期限，需主動將電梯感應卡交回總務處。			
家長	導 師	事務組(財管)	事務組長	總 務 主 任

臺北市立中正國民中學 電梯感應卡申請單 (教職員)

<p>職務</p>		<p>姓名</p>	
<p>使用原因 【需提出相關證明】</p>	<p><input type="checkbox"/>生病、行動不便</p> <p><input type="checkbox"/>執行公務</p> <p><input type="checkbox"/>其他原因</p> <p>說明: _____</p>		
<p>需遵守事項 (閱畢請打勾)</p>	<p><input type="checkbox"/> 申請人於使用期間內需妥善保管電梯感應卡並共同維護電梯使用安全。</p> <p><input type="checkbox"/> 持有電梯感應卡者限本人使用，不得借用他人。</p> <p><input type="checkbox"/> 申請原因消失或已辦理離校手續，需主動將電梯感應卡交回總務處。</p>		
	<p>事務組(財管)</p>	<p>事務組長</p>	<p>總務主任</p>