| **設備維護管理標準作業流程** |
| --- |
| 流程圖 | 作業程序及注意事項 |
| 一、電梯維護作業電梯定期維護分區總務組.營繕組故障通知校安中心.警衛室通知契約廠商維護分區總務組.營繕組每月定期保養維護契約廠商依採購程序辦理定期維護契約分區總務組.營繕組技術人員到校維護契約廠商承辦人員檢查測試/簽認分區總務組.營繕組依採購程序辦理請款分區總務組.營繕組正常運作填具保養表單契約廠商否是 | 一、作業程序：(一)依採購程序辦理定期維護契約(二)電梯定期維護(三)每月定期保養維護(四)填具保養表單(五)遇故障線上報修(六)依採購程序辦理請購修繕人員到校維護(七)承辦人員澰查測試簽認二、注意事項(一)每年向安全協會申請安全檢查，經檢查核准後，取得中華民國升降設備安全協會核發使用許可證。(二)每月定期保養維護1次。(三)故障時可利用電梯內之分機系統與警衛室、校安中心連繫，總務處立即與維護廠商連繫派員處理。(四)遇有電梯故障時，若廠商技術人員在2小時內未到場處理（電梯故障致人員受困，應於1小時內到修），本校可扣減本廠商應領之維護經費。 |