

國立勤益科技大學建築物升降設備維護管理作業流程

1. 目的：為符合相關法規、確保建築物升降機安全及教學空間之運作正常，訂定本維護管理作業流程以為遵循，以期提升本校整體空間安全。
2. 依據：建築物升降設備設置及檢查管理辦法。
3. 範圍：原校區。
4. 權責：詳如 5 之作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
查詢法規命令是否修正	總務處 營繕組	每年年底	簽呈 編製預算額度 及經費來源 維護契約
檢驗維護業之招標訂約	營繕組 (採購人員/2553)	每年年底	政府採購法 政府採購法施行細則
建築物升降機設備維護管理實施	營繕組 (採購人員/2553) 檢驗維護業	每月二次	
建築物升降設備維護管理結果是否符合	營繕組 (採購人員/2553) 檢驗維護業	每月二次	
否 辦理檢查 缺失改善 採購作業	營繕組 (採購人員/2553) 檢驗維護業	每月二次	
是 檢查報告送相關 主管單位備查	營繕組 (採購人員/2553) 檢驗維護業	每月二次	於檢驗報告用 印後交由檢驗 維護業申報
結案付款		使用許可證申請 每年一次	

5. 作業說明：

5-1. 法規命令查詢

5-1-1 建築物升降設備設置及檢查管理辦法

1. 管理人應委請專業廠商負責升降設備之維護保養，由專業技術人員依一般維護保養之作業程序，按月實施並作成紀錄表一式二份，並應簽章及填註其證照號碼，由管理人及專業廠商各執一份。

2. 昇降設備安全檢查頻率每年一次。管理人應於使用許可證使用期限屆滿前二個月內，自行或委託維護保養之專業廠商向臺中市政府都市發展局或其委託之檢查機構申請安全檢查。
3. 昇降設備檢查通過者，安全檢查表經檢查員簽證後，應於五日內送交檢查機構，由檢查機構核發使用許可證。

5-2. 檢驗維護業之招標訂約作業

5-2-1. 辦理招標作業

1. 提出年度維護管理所需之預算及合約等招標文件。
2. 依政府採購法辦理採購作業程序。
3. 前一年度結束前完成下一年度採購作業。

5-3. 建築物昇降機設備維護管理實施

5-3-1 檢驗維護業維護管理內容

1. 廠商應每月二次派政府認證合格技術人員實施定期檢點及門溝之注油潤滑、性能及各機件樓層場門調整、維護、保養、清潔及機電安全檢查等工作。
2. 為配合本校畢業典禮、校慶、評鑑等重大活動，活動當天廠商應派員至本校待命，以維持昇降機正常運作。
3. 昇降機系統設備暨附屬設備，應經常保持良好，除定期維護保養外，廠商在任何時間接獲校方臨時故障通知後，應於通知後 90 分鐘內到場處理；如遇人員受困電梯內，則必須在 60 分鐘內到場處理。

5-4. 建築物昇降機設備維護管理結果

1. 廠商應製作昇降機安全檢查報告並協助申請升降設備使用許可證。
2. 廠商每次定期保養時應作紀錄並將副本送至校方，排定保養時間已不影響校方之正常工作為原則。

6. 控制重點：

6-1 前一年度結束前完成下一年度採購作業。

6-2 緊急缺失及時改善。

6-3 每年建築物升降設備使用許可證於有效日期截止前完成新年度之申請作業

7. 風險分析：

風險影響程度：2，風險可能性：1，風險等級：2。