



管理人對平日電梯自主保養之小常識：

- (1) 電梯專用鑰匙，使用不當時恐引發故障或災害，應特別嚴加保管，除專業技術人員以外禁止借出使用。
- (2) 電梯故障關人，大樓管理人員勿擅自開啟，若遇到乘客受困，靜候專業技術人員救援，乃最安全的作法。
- (3) 建議每日填寫自我點檢表，瞭解電梯使用狀況掌控安全性能訊息。



管理人對廠商保養時應注意之小常識：

- (1) 請核對來保養之技術人員是否領有合格專業證照，保養員本人與證照是否吻合。
- (2) 保養廠商如派 2 人以上同時保養，保養簽單上需由有證照人員簽章，助理人員不可代替簽章。
- (3) 主動詢問廠商年度保養計畫，關切是否確實保養，並在保養單上簽名。



管理人對年度安全檢查時應注意之小常識：

- (1) 有效期到期前 60 天即可委託保養廠商申請檢查。
- (2) 未申領使用許可證者，主管機關將會限期改善，如未改善者，停止其設備使用，並可處新台幣 3,000~15,000 元之罰鍰，得連續處罰。
- (3) 請核對檢查員之證照是否與本人吻合，並在檢查表上簽名。

每日點檢

每日使用者開始使用前，管理者先讓電梯做一趟空車運轉，若運轉正常，接著進入梯廂內確認下列各項目的狀況後，才正式開始電梯的運行。

乘場叫車裝置等

乘場按鈕有無卡住
破損、不亮等異常？
表面有無污損？
有污損時，請擦拭清理。



乘場出入口

清掃，徒手作業時，
請將門止開關切入。
查看踏板溝槽中有無存在
異物、小石塊等？
用清掃用具將異物、
小石塊等清除。



門系統

當門關時觸動安全履，
梯廂門是否開啟？
門開關是否順暢，有
無異常？



梯廂內裝置

操作盤的「開、閉」
按鈕動作是否良好？
日光燈有閃爍等異常？
換氣扇有轉動？
開關盒蓋有鎖上？



對講機

確認對講機通話正常。
對講機的通話狀態、音量
有無異常？
萬一故障時，確保梯廂能
對外通話。



運轉狀態

乘坐感是否良好？
起動加速 減速 停層
有無異聲或異常振動？
停層時水平有無異常
段差是否
太大？



電梯廠商定期保養時，管理人需要注意些什麼呢？

- (1) 選擇信譽良好，零(組)件供應無虞，並簽有完整之保養合約書之合格專業廠商。
- (2) 督促廠商是否按時前來保養，保養內容是否確實，時間是否適宜。
- (3) 保養時管理人需主動告知，電梯使用近況，便於保養人員作業。
- (4) 保養作業時之警示公告、安全管制是否得宜。
- (5) 若有更換零(組)件，無論有無費用請廠商皆須告知，如為重要零(組)件，請廠商修正升降設備組件耐用基準參考表之建議使用年限。
- (6) 若有零(組)件老化或磨損請保養人員預先告知，便於升降設備管理人(社區管委會)預先編列預算，以因應未來更換零(組)件所需經費。
- (7) 每次保養完畢，管理人必須於維護保養紀錄表簽名，以確認是否由專業技術人員進行維護保養作業，並試乘了解是否恢復原狀及清潔。
- (8) 注意使用許可證(保險)有效期限，並於到期前 2 個月內即可申請安全檢查(檢查合格取得新使用許可證)，亦可委託專業廠商代為申請。

更多資訊可參閱電梯管理實用手札
掃描 QR code 下載條碼：



電梯安全管理之問與答

◎建築物昇降設備安全檢查頻率？

- (1) 昇降送貨機每 3 年 1 次。
- (2) 個人住宅用升降機每 3 年 1 次。但建築物經竣工檢查合格達 15 年者，每年 1 次。
- (3) 供 5 樓以下公寓大廈使用之升降機每 2 年 1 次。但建築物經竣工檢查合格達 15 年者，每年 1 次。
- (4) 前 3 款以外之升降設備每年 1 次。但建築物經竣工檢查合格達 15 年者，每半年 1 次。

◎老舊昇降設備汰舊換新或增設昇降設備是否需申請執照？

- (1) 建築物昇降設備汰舊換新，屬整台重新安裝者，無建築物使用類組及變更使用辦法第 8 條各款規定、設備機種之設計載重、速度、驅動方式（油壓式、鋼索式無機房、鋼索式有機房、捲筒式）之變更，得免辦理變更使用執照，直接申請竣工檢查。
- (2) 15 年以上升降設備，經整台汰舊換新竣工檢查合格取得使用許可證，則可回歸原安全檢查頻率。
- (3) 建築物增設升降設備，應委託建築師申請雜項執照(或變更使用執照)、申請竣工檢查。

◎升降設備可否安裝刷卡機？

緊急用升降設備如設置刷卡機，將影響緊急救難之時效，為避免影響救災，依法不得設置。

◎升降設備之鋼索應該多久更換一次？

無法令規定鋼索多久應更換一次，其更換完全依磨耗或損壞狀況而定，依照國家標準規定，鋼索一撚間有總數 10% 以上索線斷裂者。直徑之減少超過公稱直徑 7% 者。發生扭結者。有顯著之變形或腐蝕者。