

優質升降機服務認可計劃簡介

計劃目的

1. 鼓勵升降機負責人透過優化措施，提升現有升降機的安全水平、可靠度和舒適度；
2. 提升樓宇升降機負責人(包括業主、業主立案法團、物業管理公司)在住宅樓宇、工商業大廈、商場、酒店、公共設施及樓宇管理升降機的能力，以滿足使用者對升降機的要求；
3. 對達至計劃所定準則的升降機負責人，給予認可，以示鼓勵。

計劃簡介

這是一項自願參加的計劃，對象是樓宇¹的升降機負責人(包括業主、業主立案法團及物業管理公司)。獲得認可資格的升降機負責人會按照所得評分及所選擇參加的評審範疇，獲發金／銀／銅獎或優良／良好證書，以表揚他們對優化現有升降機的工作及持續提供優質升降機管理服務的貢獻。證書上會加上負責保養升降機的承辦商的名字，以認可他們作出的良好服務。升降機負責人可在其樓宇內和宣傳物品上展示認可計劃證書或副本。證書有效期為兩年。

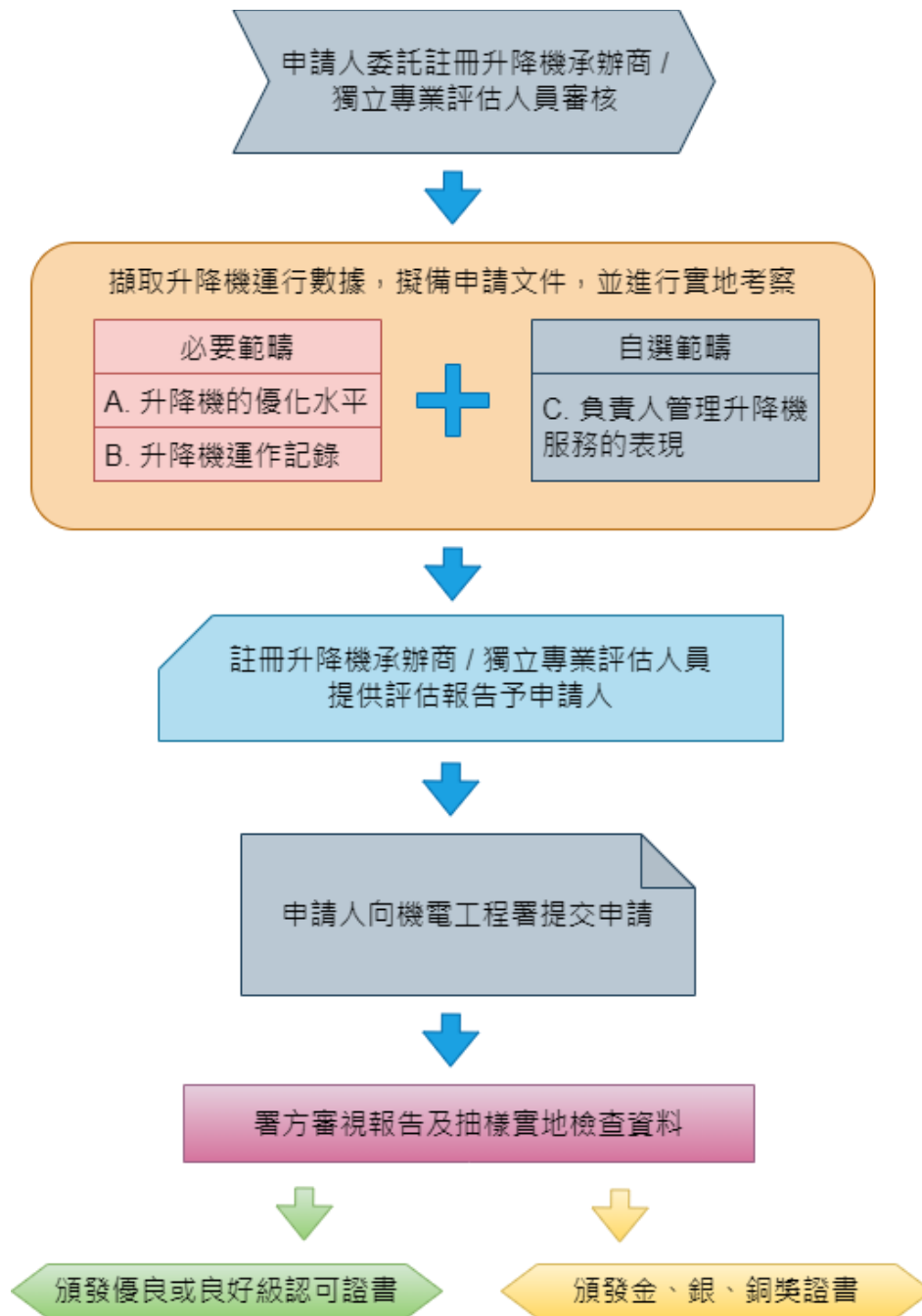
註1：包括住宅樓宇、工商業大廈、商場、酒店、公共設施及樓宇。

計劃範圍

計劃的對象是樓宇¹的升降機負責人，並以屋苑或建築物作為參加單位。所有安裝於參加屋苑或建築物及屬於《升降機及自動梯條例》規管的升降機(包括載客升降機、載貨升降機，但不包括液壓升降機、載物升降機(送餐機)、垂直升降台、自動梯及機械化泊車系統)，均會在評核範圍內。

註1：包括住宅樓宇、工商業大廈、商場、酒店、公共設施及樓宇。

計劃流程



評審準則

- A. 升降機的優化水平
- B. 升降機運作記錄
- C. 負責人管理升降機服務的表現

A. 升降機的優化水平 (佔50分)

升降機的優化水平	得分
(i) 已安裝雙重制動系統	8分
(ii) 已安裝防止機廂不正常移動的裝置	8分
(iii) 已安裝防止機廂向上超速裝置	8分
(iv) 已安裝機廂門鎖及門刀	8分
(v) 已安裝對講機及閉路電視系統	6分
(vi) 已安裝障礙開關掣保護懸吊纜索	6分
(vii) 已安裝自動拯救裝置或電壓下降後操作裝置或同等功能的後備供電裝置	6分

B. 升降機運作記錄(佔50分)

(i) 過去因故障而停用²的時間 (25分)

過去因故障而停用的時間	得分
0 - 20小時	25分
21 - 40小時	18分
41 - 60小時	13分
61 - 80小時	8分
多於80小時	0分

(ii) 平均困人故障的到達時間(15分)

平均困人故障的到達時間	得分
0 - 30分鐘	15分
31 - 40分鐘	10分
41 - 50分鐘	7分
51 - 60分鐘	4分
多於60分鐘	0分

(iii) 平均非困人故障的到達時間(10分)

平均非困人故障的到達時間	得分
0 - 1小時	10分

1 - 1.5小時	7分
1.5 - 2小時	5分
2 - 3小時	3分
多於3小時	0分

註 2：升降機因故障而停用的時間包括任何因機件故障及緊急維修而導致升降機停用的時間(當中不包括因日常例行保養、年度檢查、事前已安排的維修和主要更改工程而停用的時間)。

C. 負責人管理升降機服務的表現(過往24個月)(佔50分)

- (i) 確保升降機的維修及檢驗符合法例的要求(7分)
- (ii) 時常巡視以了解升降機的狀態(7分)
- (iii) 適當管理承辦商的工作(5分)
- (iv) 查核「工作日誌」的內容(5分)
- (v) 與承辦商定期舉行會議(2分)
- (vi) 聘用升降機專業顧問、註冊升降機工程師或物業管理公司內部聘有工程師審查升降機承辦商的工作(4分)
- (vii) 確保升降機機房、井道及井底的整潔(5分)
- (viii) 即時協助被困升降機的乘客(5分)
- (ix) 適當處理用家的投訴(5分)
- (x) 升降機的載客舒適度、機廂環境質素(包括通風系統、清潔、照明等)(5分)

評級準則

計劃會對參加者在管理升降機服務方面的表現作出評分，並根據以下準則給予金、銀、銅獎，以及優良、良好評級，當中以金獎為最高級別。

評分等級

優質升降機服務認可計劃 - 評級	
參與範疇A、B及C評審	
總分(最高為150分)	評級
136 - 150分	金獎
121 - 135分	銀獎
101 - 120分	銅獎
只參與範疇A及B評審	
總分(最高為100分)	評級
75 - 100分	優良
50 - 74分	良好

審核安排

所有申請會由機電署委聘的顧問公司及獨立專業評估人員進行審核，當中包括實地考察。

參加辦法

1. 提交參加表格(表格AF)。
2. 參加者提交參加表格時需提供下列資料以供審核：
 - A. 升降機的優化水平評核表(由註冊升降機承辦商代表／獨立專業評估人員簽署確認)(表格A1)
 - B. 升降機運作記錄表(由註冊升降機承辦商代表／獨立專業評估人員簽署確認)(表格B1)
 - C. 負責人在過往24個月管理升降機服務的表現(由獨立專業評估人員簽署確認)(表格C1)
 - (i) 有關管理文件以證明負責人有確保升降機的維修及檢驗符合法例的要求(例如有關管理檔、升降機定期保養時間表、年檢時間表、負載檢驗時間表、指引或手冊的電子版本)；
 - (ii) 有關巡查升降機狀態的證明檔(例如過往24個月的巡查簽到簿)；

- (iii) 有關適當地管理和安排承辦商的保養及維修工作(包括：1. 安排足夠保養時間；2. 及早通知用家停機的時間；3. 核實工程人員的身分；4. 提供儲存空間；5. 急修的安排；6. 處理承辦商的意見及報價；7. 檢視承辦商有足夠的備用維修零件)的證明檔(例如有關管理文件、指引或手冊的電子版本)；
- (iv) 有關查核「工作日誌」內容的證明文件(例如過往24個月「工作日誌」的電子版本)；
- (v) 有關與承辦商定期舉行會議的證明檔(例如過往一年內每六個月不少於一次與承辦商開會的會議記錄的電子版本)；
- (vi) 有關聘用升降機專業顧問、註冊升降機工程師或物業管理公司內部聘有工程師審查升降機承辦商的工作的證明文件(例如過往聘用升降機專業顧問或註冊升降機工程師的證明檔或物業管理公司內部聘用工程師的資料的電子版本)；
- (vii) 過往三個月內拍攝的升降機機房、井道及井底相片(升降機機房、井道及井底各兩張及顯示拍攝日期，其相片需註明升降機編號、機房編號及位置)；
- (viii) 有關協助被困升降機乘客的證明檔(例如有關協助被困升降機乘客的流程、指引或手冊及有關服務指標及承諾的電子版本；以及相關的員工培訓、演習記錄的電子版本)；
- (ix) 有關處理用家投訴的證明檔(例如處理用家投訴的流程、指引或手冊的電子版本；以及有關處理用家投訴的員工培訓、演習記錄的電子版本)；以及
- (x) 獨立專業評估人員評審升降機載客舒適度、機廂環境質素(包括通風系統、清潔、照明等)的報告。

條款及條件

1. 參加者須以其負責管理屋苑或建築物內所安裝的升降機參加計劃，不得虛報，凡經查獲的違規申請，一律取消資格。
2. 機電署有權因應參加情況而作出相應安排及改動。
3. 機電署有權拒絕或終止不符合參加資格或違規者參加。
4. 機電署有權修改計劃的條款及條件，恕不另行通知。