

優質升降機服務認可計劃 - 評分標準

評分標準 (滿分 100 分)

- A. 改善舊式升降機安全七大方案的落實程度 (佔 50 分或總分 50%)
 B. 負責人管理升降機的水平 (佔 30 分或總分 30%)
 C. 升降機因故障而停用的時間 (佔 20 分或總分 20%)

A. 改善舊式升降機安全七大方案的落實程度(佔 50 分或總分 50%)

評分項目	沒有安裝	已安裝
(i) 已安裝雙重制動系統(20%)	0 分	10 分
(ii) 已安裝防止機廂不正常移動的裝置(20%)	0 分	10 分
(iii) 已安裝防止機廂向上超速裝置(20%)	0 分	10 分
(iv) 已安裝機廂門鎖及門刀(10%)	0 分	5 分
(v) 已安裝對講機及閉路電視系統(10%)	0 分	5 分
(vi) 已安裝障礙開關制保護懸吊纜索(10%)	0 分	5 分
(vii) 已安裝自動拯救裝置或同等功能的後備供電裝置(10%)	0 分	5 分

B. 負責人過往 12 個月的管理升降機的水平(佔 30 分或總分 30%)

評分項目	沒有文件(例如有關管理文件、指引或手冊)證明	有文件證明 <u>負責人</u> 有方法確保承辦商/註冊工程師進行定期保養及定期檢驗, 但提供的文件不完整	有完整文件證明 <u>負責人</u> 有方法確保承辦商/註冊工程師進行定期保養及定期檢驗
(i) 確保升降機的維修及檢驗符合法例的要求- - 確保註冊承辦商為升降機, 每隔不超逾一個月進行定期保養; 以及確保註冊工程師在每隔不超逾 12 個月為升降機作定期檢驗及在每隔不超逾 5 年, 及在負載的情況下, 為升降機進行負載檢驗(20%)	0 分	2 分	6 分

評分項目	沒有簽到簿或有關記錄證明或巡視少於每個運作日一次	有簽到簿或有關記錄證明及巡視至少每個運作日一次
(ii) 時常巡視了解升降機的狀態 (10%)	0 分	3 分

評分項目	沒有文件(例如有關管理文件、指引及手冊)證明	有文件證明但不能全面確保能適當管理承辦商工作的進行	有詳細文件證明能全面確保能適當管理承辦商，包括： 1. 安排足夠保養時間； 2. 及早通知用家停機的時間； 3. 核實工程人員的身份； 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
(iii) 適當管理承辦商工作的進行 (10%)	0 分	1 分	3 分

評分項目	「工作日誌」沒有負責人代表簽署	「工作日誌」部份日子有負責人代表簽署(例如：「工作日誌」負責人有漏簽的情況)	「工作日誌」所有日子有負責人代表簽署(沒有漏簽的情況)
(iv) 查核「工作日誌」的內容 (10%)	0 分	1 分	3 分

評分項目	沒有定期會議記錄	定期會議記錄顯示過往 6 個月開會多於一次
(v) 與承辦商定期舉行會議 (10%)	0 分	3 分

評分項目	沒有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沒有聘用工程師審查升降機承辦商的工作	有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有聘用工程師審查升降機承辦商的工作
(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(10%)	0分	3分

評分項目	相片顯示升降機機房、井道及井底欠整潔	相片顯示升降機機房、井道及井底整潔度可接受
(vii) 確保升降機機房、井道及井底的整潔 (10%)	0分	3分

評分項目	沒有文件(例如:協助被困升降機的乘客的流程、指引或手冊)證明	有文件證明有效地協助被困升降機的乘客,但不完整	有完整文件證明可有效地協助被困升降機的乘客及有關協助被困升降機的培訓、演習記錄的影印本)
(viii)即時協助被困升降機的乘客(10%)	0分	1分	3分

評分項目	沒有文件(例如:處理用家投訴的流程、指引或手冊)證明	有文件證明有效地處理用家的投訴,但不完整(例如:沒有處理用家投訴的服務指標及承諾)	有完整文件證明能全面確保可有效地處理用家的投訴(例如:有處理用家投訴的服務指標及承諾及有關處理用家投訴的培訓、演習等)
(ix) 適當處理用家的投訴(10%)	0分	1分	3分

C. 升降機因故障而停用的時間(佔 20 分或總分 20%)

平均每部升降機 過去一年因故障而停用的時間	分數
0 小時	20 分
$0 \text{ 小時} < x < 40 \text{ 小時}$	$10 \text{ 分} + (40-x)/40 * 10 \text{ 分}$
40 小時	10 分
$40 \text{ 小時} < x < 80 \text{ 小時}$	$(80-x)/40 * 10 \text{ 分}$
$\geq 80 \text{ 小時}$	0 分