

升降機維修保養規格詳情

1 一般要求

1.1 概述

承辦商須處理故障通知、檢查、服務、修理、保養、改裝、測試及檢驗升降機，以保持升降機於妥善維修狀況及處於安全操作狀態。所有物料、設備、裝置須來自原廠商或有聲譽的製造商。

1.2 升降機

有關升降機保養工程須包括提供物料及所需人手，為設備明細表列明的升降機進行以下的項目及其後提出的額外要求：

- (a) 預防性及有計劃的例行升降機保養；
- (b) 提供緊急及/或故障召喚服務；及
- (c) 升降機的全面保養、維修、改裝、更改、及加裝。

1.3 標書提交前實地考察

完成以及提交標書之前，建議投標者到場實地考察，以瞭解和熟習工作範圍。

1.4 關閉升降機

施工期間儘量避免關閉升降機。承辦商須調派技術人員勤奮地在合理時間內完成工程。假如有必要關閉裝置，須遵照下列指引：

- (a) 關閉任何升降機前，必須確定有其必要性。在完成工程後，必須儘速恢復運作。

承辦商須負責以口頭形式預先通知本校代表，指出預定的升降機服務終斷時間及系統恢復安排。

1.5 辦公時間外施工

承辦商容許於一般辦公時間以外的時間(包括公眾假期)進行改裝、檢查、服務、測試、調校及維修。這特別適用於緊急及故障召喚服務。

1.6 工作日誌

承辦商須負責保存升降機的工作日誌。承辦商所提供的工作日誌須為《升降機及自動梯條例》第 618 章(下稱「《條例》」)的指明表格式樣，並由承辦商保存於處所的適當地地方。承辦商須將各升降機的每次出勤及詳細工作紀錄在工作日誌內。

根據合約，承辦商須負責更換工作日誌及向本校歸還工作日誌。

1.7 零件存貨、更換及代用組件

在執行升降機服務、維修、及操作的工作，承辦商除提供交流、所需人手、工具、設備、測試儀器外，還須負責保持零件存貨充足。

(a) 承辦商須保持零件、設備或其他所需組件存貨充足，以保持升降機時刻保持在安全及滿意的操作狀態和運作狀況。

(b) 如沒有充分理由，不能以代用組件更換原裝設備、零件及/或組件，並且需由製造商保證不會因使用代用組件，而影響該升降機的安全，及滿意的操作狀態和運作狀況。

1.8 接手保養升降機

由合約生效日期起，承辦商須接手負責為升降機，根據本規格詳情的要求進行升降機的保養。

承辦商接手升降機保養時，須對升降機進行徹底檢驗，並於合約生效日起兩星期內向機電工程署署長(下稱「署長」)提交升降機的檢驗報告。報告的副本應提交給本校以作記錄。

1.9 在合約終止或到期日前移交有關升降機給本校

合約中止或到期日一個月之前，承辦商須預先作出安排，移交所有合約內的升降機給本校。承辦商須確保該得升降機於移交時處於良好操作狀態、安全及令人滿意的操作情況。

1.10 承辦商的緊急熱線中心

承辦商須營辦一個緊急熱線中心，達到下列的服務要求：

(a) 於 15 分鐘內確定執行由本校或其他代表發出的故障/緊急召喚請求的維修日期及時間。

- (b) 監察故障/緊急召喚出勤的進度，並於原定時間後 30 分鐘內，向本校或其代表報告任何缺席情況(包括失約及交通不便而導致不能到場)及其後的補救措施。
- (c) 在故障/緊急召喚出勤完成後的一天內作出報告。

1.11 向本校提交的資料

在所有大修、更改、加裝及/或改善工作施工之前，承辦商須獲得本校的同意，並通知本校開工日期及預計竣工日期。

2 工程範圍

2.1 一般要求

承辦商須提供全面的保養服務，以及持續有效及快捷的服務，應付故障、緊急召喚，或投訴有關及時到場處理設備故障及/或對服務的不滿。在任何情況，承辦商須派職員於收到召喚後的一小時內，到達現場(如有報告指有乘客受困，應於 30 分鐘內到達)，重設該系統，並拯救受困的乘客。

每當收到故障召喚，承辦商須到達事發地點，拯救所有受困的乘客，檢查升降機，並從速修理好有關升降機，使其回復正常操作狀態。或者，如果事件涉及的升降機的正常使用和操作必須暫停一段長時間，以作調查、維修或保養，承包商必須採取一切必要的安全措施，以防止傷害任何人，及使任何財產受損，並通知擁有人。

承辦商須就升降機的可靠、令人滿意及安全操作適當地、有效地及高效率地操作和保養合約內的升降機。

如機械及電機零件因正常損耗或到達壽命限期而不能使用，承辦商須為升降機的正常運作進行保養、維修或更換零件，而提供所有運輸、人手和物料，並毋須向本校徵收額外費用(因不正確使用、破壞、事故、火災或其他承辦商控制範圍以外的原因而造成升降機的零件損壞並需要修理及更換除外)。

承辦商須就所有升降機的纜索，因正常損耗或到達使用期限，而予以更換，並毋需向本校徵收額外費用。

此外，如有理由證明因承辦商疏忽、服務及維修不善、表現及技術不良、使用不適當物料或使用劣質物料，以致欠妥，承辦商須修理或更換升降機的零件/組件/設備，而毋須向本校徵收額外費用。

2.2 召喚的維修及緊急修理服務

承辦商須維持一個或多個緊急服務小組，成員包括合資格、富技能及經驗的技術人員，於接獲故障報告後，提供快捷的上門服務。並提供全天候，每星期 7 日，每日 24 小時 (包括星期日及一般假日) 的召喚維修及緊急修理服務(以下簡稱為「緊急服務」)。

2.2.1 收到故障召喚後，緊急服務小組須在一小時內到達事發地點，並重設升降機，以及提供即時緊急服務。如報告指有任何乘客被困，緊急服務小組應在接獲報告後 30 分鐘內到達事發地點，拯救被困的乘客。其他任何故障不影響升降機的服務，到達時間可延長至 24 小時。

2.2.2 緊急服務包括超時工作、所有機械、電力、電子工程、及檢查、測試、調校、調試及清潔等，以便儘快(於 24 小時內)恢復升降機的安全及滿意的操作狀態和運作狀況。

2.2.3 遇有《條例》附表 7 所載而涉及升降機的事故，承辦商須立即以書面通知本校，並代表本校以指明表格通知署長有關事故。承辦商須安排由註冊工程師準備及提交署長一份以指明表格完成的調查報告，而且須向本校提交報告的副本。承辦商須把所有發給署長與事故有關的文件的副本給予本校。

2.3 維修服務的工作表現目標

2.3.1 「服務可用率」將根據以下方式評核：

$$1 - \frac{\text{升降機裝置停機時間總和 (分鐘)}}{\text{運作時間總和 (分鐘)}} \times 100\%$$

假如

- 停機時間總和 – 停止服務時間總和 (分鐘)，即計算相關時間內該處所所有升降機的每部及每次故障、「系統停止服務」的運作時間損失的總和 (預定維修工程除外)
- 操作時間總和 – 操作時間總和 (分鐘)，計算相關時期內該處所所有升降機的正常操作時間的總和

2.3.2 每月的「服務可用率」須保持穩定，且不應低於 99%。

2.4 定期檢查及服務情況

所有定期維修工程應有良好的規劃、協調、充足的人手、妥善的組織。

2.4.1 檢查及服務範圍 承辦商須根據一份維修作業表，定期委派合資格及經特別訓練的技術員檢查升降機。

承辦商須報告任何察覺到的問題，包括建築物牆壁、覆蓋層或照明/電力插座、機房的通風/空調等，並向本校報告任何需要由其他人負責的所需維修。如該等工程於定期維修時間內進行，承辦商須出席有關由其他人負責的維修工程及毋需額外費用。不過，如該等工程不在定期維修時間內進行，或在定期維修時間及以外的時間進行，承辦商可在本校同意下收取額外費用。

2.5 定期檢驗及維修

2.5.1 概述

承辦商須根據以下標準對每部升降機進行定期檢驗和維修：

- (a) 升降機及自動梯條例 (第 618 章)
- (b) 升降機工程及自動梯工程實務守則。

2.5.2 提交計劃

承辦商須提交其暫擬計劃，包括整個合約年期內各部升降機的定期檢驗。該計劃須盡量減少對升降機的服務的影嚮，避免對用戶帶來不便。

2.5.3 報告及證書

完成升降機的定期檢驗後，承辦商須負責代替本校向機電工程署提交法定表格及付款，為繼續使用和操作升降機，申請及張貼准用證。

2.5.4 維修設備不符經濟效益的報告

如承辦商認為有任何升降機的維修不符經濟效益，承辦商須以報告證明該設備的維修不符經濟效益，而報告須包括損壞程度的詳細描述、維修成本及維修後的預算剩餘壽命。