

內政部消防署訓練中心門禁管制要點

- 一、為加強內政部消防署訓練中心(以下簡稱本中心)門禁管理工作，確保園區安全，特訂定本要點。
- 二、本中心員工進入本中心應佩帶員工識別證，受訓學員應配帶學員識別證，學員受訓報到憑受訓通知書進入，未佩帶者應辦理登記換證，始准進入。
- 三、來賓進入本中心依下列規定辦理：
 - (一)由本中心接待單位引導至警衛室辦理登記換取臨時通行證(如附件)；多人同行時，經查驗後，准由其中一人換證同行進入。
 - (二)拜會或參訪人員未事先約定，且無本中心人員引導者，應先行通報行政機關請示。
 - (三)高級長官或貴賓由本中心人員陪同者，陪同人員應向保全(警衛勤務)人員說明長官或貴賓身分，並代為登記。
 - (四)團體約定拜會或參訪者，本中心承辦單位應將拜會時間及拜會人員名冊先行通報保全(警衛勤務)人員配合辦理，屆時並應派員引導。
 - (五)如遇陳情請願事件，應詢明其理由，先行疏導，並即通報相關單位派員協調處理。
- 四、本中心員工除值勤人員及因公務需要經簽報核准外，一律不得留宿。
- 五、承攬本中心工程廠商須駐留本中心時，應先將駐留人員之資料包括姓名、身分證號碼、承攬工程項目、施作地點、聯絡電話送本中心登記，並副知警衛室，以利巡守管制。
- 六、進入本中心人員除因業務需要，事先陳報本中心核准外，不得攜帶易燃、易爆及其他危險物品。
- 七、進出本中心人員所攜帶之物品或財產，應查看無疑後始准放行，遇有爭議時通知本中心行政單位處理。
- 八、車輛出入管制
 - (一)出入本中心車輛，應憑本中心製發之停車證進出，停車證張貼方式如下：

1、汽車張貼於駕駛座左側擋風玻璃明顯處。

2、機車張貼於車頭前方明顯處，並依分配或指定之停車場停車，不得擅停。

(二) 師資講座駕車出入者，應憑本中心製發通知單、識別證或停車證出入；受訓學員駕車前往者，應憑調訓文件或學員證通行，並集中停放於學員專用停車場。

(三) 參加本中心會議或活動人員，車輛駕駛人員應持開會通知單或邀請函，依指示停車。

(四) 其他人員駕車進入時，應憑身分證明文件換發臨時通行證，離去時將臨時通行證交還警衛室查驗無誤收回，並發還身分證明文件。

(五) 車輛進出大門時，應停車受檢；於本中心內行駛時，應禮讓行人優先，行駛時速不得超過二十公里，車內並禁放易燃、爆裂物或其它違禁物。

(六) 消防救災及勤務執行車輛，得免經查驗優先通行。

九、本中心大門門禁時間非屬必要之人、車除因公務需要或核准者外，一律禁止出入，門禁時間如下：

(一) 平時：夜間十一時至翌日六時。

(二) 週休例假日及國定假日：夜間十二時至翌日六時。

十、本中心其他出入口除公務需要外，原則保持關閉。