

# 內政部消防署訓練中心電腦教室使用須知

一、內政部消防署為規範訓練中心(以下簡稱本中心)電腦教室之使用，特訂定本須知。

二、開放時間：

(一) 上課時間：

週一至週五：八時至十二時，十四時至十七時五十分

(二) 自由使用時間：

週一至週四：十二時四十分至十三時五十分，十七時至二十一時

週五：十二時四十分至十三時五十分

(三) 例假日期間除特殊原因事先報准外，不開放使用。

三、使用對象

本中心教職員、各教授班期學員。

四、申請程序與使用規定

(一) 團體應於使用日前一日，填具「內政部消防署訓練中心公共設施使用申請表」(如附件一)，向本中心提出申請。

(二) 使用當日應填具「內政部消防署訓練中心公共設施使用登記表」(如附件二)，並交由本中心管理人員收存。

(三) 借用裝(設)備者，應填具「內政部消防署訓練中心電腦教室借用設備登記表」(如附件三)，並交由本中心管理人員收存。

(四) 上課時間，如有排定使用電腦教室之班期，以上課為優先使用，無班期使用時，得自由使用。排課時段，須事先向本中心教務管理科申請登記。

(五) 自由使用時間，除因特殊原因事先奉准外，不得移作班期上課使用。

(六) 電腦教室禁止攜帶任何飲料及各類食物進入。

- (七) 進入電腦教室應先登錄使用者學號及姓名，教職員請填寫職務及姓名，並由管理人員登錄使用機台，以作為追蹤及管理。
- (八) 若發現電腦無法開機或故障，請即通知管理人員，以利通知維修及保養。
- (九) 電腦教室提供印表環境，惟為愛惜資源，除公務或課程需要外，請勿占用濫印私人文件；列印失敗之廢紙，請置放於回收箱，勿任意丟棄，以維護教室清潔。
- (十) 個人用隨身物品，請於離開教室前自行檢查確認，本中心不負保管責任。
- (十一) 對使用電腦設備若有任何問題（如滑鼠操作不靈敏、螢幕閃爍等），請向管理人員反應處理，禁止學員自行拔除、拆卸或調換。
- (十二) 除因課務需要，並事先向管理人員報備同意者外，禁止下載或安裝任何軟體。
- (十三) 使用者應遵守本項須知之規定，並服從管理人員之指導，違反且不接受勸導者，管理人員得令其離開本教室，其有損害本教室裝(設)備者，應照價賠償之。

內政部消防署訓練中心公共設施使用申請表

|  |  |      |             |                                |                                       |
|--|--|------|-------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| 填表日期   | ____年____月____日  |      |             |                                |                                       |
| 使用設施   | <input type="checkbox"/> 游泳池 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 體能訓練室 <input type="checkbox"/> 其他_____ |      |             |                                |                                       |
| 日期   | ____月____日   | 起迄時間 | 自____時____分 | 團體或個人 <small>(請註明受訓班期)</small> | <input type="checkbox"/> 團體<br>_____班 |
|  |  |      | 迄____時____分 |                                | <input type="checkbox"/> 個人           |
| 申請人姓名  |  | 使用人數 |             | 授課老師                           |                                       |
| 用途   |  |      |             |                                |                                       |
| <p>注意事項：</p> <p>一、申請時請先瀏覽各設施使用須知，並遵守各項規範。</p> <p>二、請事先提出申請並在使用前自行備妥相關裝備。</p> <p>三、使用前後請注意個人安全及場地清潔，最後離開者請關閉水、電源開關。</p> <p>四、本申請表請併同現場使用登記表一併送本中心「設施安全科」彙辦。</p> |  |      |             |                                |                                       |

內政部消防署訓練中心公共設施使用登記表

|      |  |    |           |           |  |
|------|--|----|-----------|-----------|--|
| 填表日期 | ___年___月___日   |    |           |           |  |
| 使用設施 | <input type="checkbox"/> 游泳池 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 體能訓練室 <input type="checkbox"/> 其他_____ |    |           |           |  |
| 使用日期 | ___月___日   | 時間 | ___時___分  | 授課<br>老師  |  |
| 使用人數 |  |    | 代表人簽<br>名 |           |  |
| 離開日期 | ___月___日   | 時間 | ___時___分  | 代表人<br>簽名 |  |
| 現場狀況 |  |    |           |           |  |
| 備註   | 代表人及使用人均已詳閱使用須知，並遵守各項規範。   |    |           |           |  |

內政部消防署訓練中心電腦教室借用設備登記表

| 日期 | 班期 | 借用人 | 借用時間 | 裝備編號 | 歸還時間 | 管理人核章 |
|----|----|-----|------|------|------|-------|
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |
|    |    |     |      |      |      |       |