

臺中榮民總醫院員工運動中心使用及保養維護規定

本院 104 年 6 月 10 日中榮人字第 1040100906A 號函訂頒

本院 106 年 4 月 10 日中榮人字第 1060100735 號函修正

本院員工暨眷屬 您好：

為了您使用健身器材的品質，我們特別制定了使用管理辦法，敬請各位貴賓遵守，以確保及提升每位貴賓使用設施的權益及品質。謝謝各位貴賓的配合！

- 一、開放時間：配合行政機關辦公日除彈性上班日外，每日開放中午 12:00 至 13:30 時止，至下午開放時段，因考量教學大樓安全、維護管制，及「員工運動中心」人員運動及健身安全，並配合役男管理輪值排班，除國定假日前一日外，每日 17:30 至 20:30 時開放供員工使用，如有特殊情況時，上述使用時間得經協調人事室視需要申請調整之。
- 二、使用健身房應隨時保持場地清潔、衛生，嚴禁賭博、睡覺、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、口香糖及攜帶食物、飲料、寵物進入。
- 三、使用者必須穿著適當運動服、運動鞋，並請攜帶毛巾，禁止赤腳、穿著拖鞋、涼鞋等不適當服裝或上半身打赤膊者。
- 四、為了安全起見，未滿 18 歲之子女應在家長之陪同下使用，家長亦勿將子女留置本運動中心，以免發生危險，如發生事故由家長負責。
- 五、本健身房為強身、訓練特別場所，設備為健身器材及測量儀器等，請按正常程序使用各項器材，避免撞擊聲響，共同維護現場安全及設備，正確方法小心使用。如現場有教練指導，活動時請遵守相關規定或遵從教練的指導。若不當使用致器

材損害，由使用者自行負責應照價賠償（若使用前已發現器材損壞，請立即告知管理人員，以釐清責任）。

- 六、運動前請先暖身以維護健康，健康狀況不佳者、心臟病、高血壓、氣喘病、傳染性疾病以及飲酒後，禁止使用本區設施，如於健身房內受傷，恕不負任何責任。
- 七、請尊重其他使用者，隨時準備將器材分享給其他的運動同好使用，切勿喧嘩、高談闊論或干擾他人之行為。如個人在運動中所發聲、喊叫行為，以不影響他人為前提。
- 八、健身房置有個人專用置物櫃，免費提供員工使用，請妥善保管置物櫃鑰匙，離開後請歸還原置物櫃，另使用置物櫃請勿置放貴重物品，若有遺失情事發生，恕不負保管責任。
- 九、請愛惜使用健身房之各種設備和健身器材，於使用或活動完畢後，應隨手關閉冷氣、電燈，以節約能源，如違反規定，不服從管理人員勸導者，得停止使用，並報請人事室單位議處之。
- 十、使用健身房後，其他物品應於離去時攜走，未經本院同意留置之物品視同廢棄物，將由清潔人員清除。
- 十一、健身器材維護保養作法及權責：

(一)、維護保養區分：

- 1、日常保養檢查：每日對健身場地及各器材實施一般性外觀清潔及檢查工作，如發現有不正常現象或故障，應即標示停用，並通報人事室處理。
- 2、定期保養檢修：每季對各器材實施全面性測試檢查及潤滑保養，並維修損壞(故障)之器材。

(二)、維護保養職責區分：

1、日常保養：每日排班輪值之替代役役男負責，並填寫檢查情形紀錄表(如附表一)。

2、定期保養檢修：每季人事室承辦人負責聯繫廠商，確認到院保養日期，另對損壞(故障)之器材，請廠商先行備料，以利維修；廠商完成保養檢修後，由人事室承辦人填寫保養維修紀錄表(如附表二)。

(三)、臨時損壞(故障)之處理：健身器材發生突發損壞(故障)時，輪值之替代役役男，應及時通報人事室(下班時間於翌日通報)，由人事室承辦人填寫保養維修紀錄表，並聯絡廠商派員實施維修。

十二、如有未盡事宜另行修正公布之。