

法官學院空間設備使用須知

壹、總則

一、法官學院（以下簡稱本學院）為統一規範本學院所屬各空間設備使用管理相關事項，特訂定本須知。

二、本學院空間設備之管理單位為總務組。

三、本須知所稱各空間設備包括：

- （一）禮堂、國際會議廳及各會議室。
- （二）課程教室（含階梯教室、一般教室、模擬法庭及大教室）。
- （三）電腦教室。
- （四）韻律教室。
- （五）室內體育館。
- （六）地下停車場。
- （七）游泳池。
- （八）宿舍。
- （九）餐廳。

四、適用本須知之人員（以下簡稱使用者）如下：

- （一）本學院員工、班務助理及其他依規定在本學院服務之人員。
- （二）研習人員。
- （三）依第二十點第二款第四目至第六目規定使用本學院宿舍之人。
- （四）經本學院同意使用之團體與個人。

五、使用空間設備有下列情形之一者，本學院得停止其使用：

- （一）使用內容有違背法令、妨害公共秩序或善良風俗之虞。
- （二）使用內容有損壞空間設備之虞。
- （三）使用內容有影響本學院正常研習業務之虞。
- （四）從事營利行為。
- （五）其他經本學院認定不當使用之情形。

六、使用者應於使用結束當日將空間設備回復原狀，各項空間設備應派員清點交還，並依本學院指定時限將各項布置物品、器材撤離，本學院不負保管責任。

使用者未依限撤離者，本學院得逕予處理，因此所生費用由使用者負擔。

各項空間設備如有短少或損壞，使用者應予補足或修復，並負損害賠償責任。

七、使用者須在空間設備內外搭建台架、燈光或電器設備時，應先經本學院同意後，始可於指定地點搭建，活動結束後應立即回復原狀。搭建與使用時，並應符合相關法規之規定，由具有相關資格之人搭建與操作，使用者應設置安全維護措施或為施作工程者投保公共意外責任險。

八、本學院所屬範圍皆屬無菸環境。

九、使用者應維護各空間設備清潔，空間設備不得喧嘩、飲食，並應遵守各空間設備之相關告示及本學院指派人員之勸導。

十、個人物品請自行保管，離開時帶走。本學院不負保管之責。

十一、本學院大樓所實施必要之出入及安全管理、檢查、警戒等措施依以下各點辦理之：

(一) 門禁時間：上午六時至晚間十一時。

(二) 出入及安全管理工作由總務組負責管理，保全人員負責勤務執行，人事室協助辦理。

(三) 本學院員工、研習人員或其他依規定在本學院服務之人員進出本學院大樓，必須配掛識別證，並讀卡。

(四) 來賓、廠商進入本學院大樓洽公時，請先至服務台登記，再以身分證件換領來賓證後，始得進入一樓會客室洽談，如欲登樓洽公，須徵得被訪人同意。

(五) 合約清潔人員入本學院時應佩掛規定之識別證，其名冊須先送總務組備查。包商營繕或維護檢修人員進入本學院，必須由承辦單位派人陪同辦理登記換證手續，工作時須派員負責監督，工作完畢應即離去，不得任意前往其他樓層逗留。

(六) 上述識別證、來賓證請一律佩掛於胸前外衣或明顯處，不可放於口袋、皮包內或持於手中，保全人員應嚴格執行，驗證時如發生爭議，由保全人員報告總務組會同人事室或學務組處理。

(七) 本學院大樓一樓後門及側門僅供員工因工作需要者出入，廠商或訪客一律禁止由後門及側門進入本學院，責由保全人員嚴格執行。

(八) 為本學院住宿研習人員之安全考量，研習人員一律由前門出入，均應讀卡，惟於上課期間請假，除另為請假之申請外，其出入應於保全人員室另辦理請假出入登記，以供核對。研習人員請假出入登記之情形，定期交由學務組查閱。

(九) 例假日暨下班後，除一樓大廳保留便門供人員進出外，其他入口一律關閉。又例假日暨下班後，應切實加強出入安全管理措施，除本學院員工、研習人員或郵差、水電修理工人外，一律禁止入內。若有外人進入接洽公務或會客，駐衛保全應詳實登記。

(十) 進入本學院人員嚴禁攜帶危險物品，其隨身行囊、手提箱（袋）或其他物品由保全人員視需要實施檢查。為全盤掌握本學院大樓安全狀況，保全人員應與總務組及兼辦政風人員保持密切聯繫，隨時反映有關事故，以便即時處理。

十二、使用者應遵守本學院之開放時間規定，未經總務組允許，不得進入管制區域。如因違反上述規定致發生人員傷亡或財物損壞時，使用者應負一切責任。

貳、各空間設備使用細則

十三、禮堂、國際會議廳及各會議室：

(一)使用時間：除本學院安排之課程或經本學院同意者外，週一至週五，上午九時至下午五時。

(二)設備使用原則：

1. 以作為本學院研習人員或員工教育訓練、會議及聯誼活動之使用為原則。使用者若有與原空間設備使用功能性質不符之特殊使用需求，應事先向本學院專案提出申請，經審核同意後始得使用。
2. 空間設備所屬器材皆可使用，請愛惜公物。使用後須歸回原位，所有器材等公物不得攜出或外使用作他途。
3. 使用時間中，發覺所使用之設備有故障或損壞等情事，應即時報告本學院處理，若可歸責於使用者之事由，致其有短少或損壞，應予補足或照價賠償。
4. 維護禮堂、國際會議廳及各會議室空間設備清潔，全面禁菸、禁止飲食，非經核准同意不得在本空間設備飲水，並應遵守本空間設備之相關告示及本學院指派人員之勸導。
5. 使用期間，由使用者自行派員管理、看顧本空間設備及其使用物品。另外除本空間設備原有設備外，其他空間設備布置，應先經本學院同意後，由使用者自行處理，使用期間結束後並應恢復原狀，並通知本學院前往現場驗收，逾時未回復原狀，現場遺留物品即視為廢棄物，本學院得依權責派人處理，若因此所產生之費用應由使用者負擔。

十四、課程教室(含階梯教室、一般教室、模擬法庭及大教室)：

(一)使用時間：除本學院安排之課程或經本學院同意者外，週一至週五，上午九時至下午五時。

(二)設備使用原則：

1. 以作為本學院研習人員或員工教育訓練、會議及聯誼活動之使用為原則。
2. 空間設備所屬器材皆可使用，請愛惜公物。使用後須歸回原位，所有器材等公物不得攜出或外使用作他途。
3. 使用時間中，發覺所使用之設備有故障或損壞等情事，應即時報告本學院處理，若可歸責於使用者之事由，致其有短少或損壞，應予補足或照價賠償。
4. 使用者所攜帶之個人物品，應自行妥慎保管，本學院不負保管之

責。

5. 使用期間結束後並應恢復原狀，並通知本學院前往現場驗收，逾時未回復原狀，現場遺留物品即視為廢棄物，本學院得依權責派人處理，若因此所產生之費用應由使用者負擔。
6. 使用期間應負責空間設備內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受本學院指派人員之指導。

十五、電腦教室：

- (一) 使用時間：除本學院安排之課程或經本學院同意者外，週一至週五，上午九時至下午五時。
- (二) 設備使用原則：以本學院開授電腦相關課程之教學為優先使用，除固定上課教學、使用上課教學及維修時間外，個人使用者應於使用前先於「PC使用登記簿」上登記個人資料，並按照選定位置就坐上機，進入時應填記進入時間，離開時應登記離開時間。
- (三) 電腦設備與網路資源使用原則：
 1. 禁止於電腦系統中使用任何非法之套裝軟體。
 2. 禁止將私人擁有之軟體安裝至電腦系統中。
 3. 禁止任意架設網站或做私人及營利用途。
 4. 禁止任意拆卸或加裝任何電腦設備。
 5. 禁止任意移除或關閉防毒軟體。
 6. 禁止任意開啟不明來源之電子郵件。
 7. 禁止任意下載及安裝分享軟體或其它有違反法令之虞與業務無關之電腦軟體。
 8. 禁止於上課時間浪費網路資源。
 9. 禁止於上課時間閱覽非於課程相關之網站。
 10. 禁止任意下載、備份或轉寄本學院文件或重要資訊及一般機密性資料。
 11. 禁止列印私人資料。
 12. 使用時間中，發覺所使用之電腦設備有故障或損壞等情事，應即時報告本學院處理。

十六、韻律教室：

- (一) 使用時間：除本學院安排之課程或經本學院同意者外，週一至週五，上午九時至下午五時。
- (二) 設備使用原則：
 1. 以作為本學院研習人員或員工從事與舞蹈有關之活動使用為原則。
 2. 使用者須穿著運動服裝及舞蹈鞋或脫鞋著襪進入。教室內禁止打赤膊，並請攜帶毛巾擦汗。
 3. 教室內不得高聲喧嘩。

4. 教室內禁止攜入食物或飲料，並保持教室內整潔衛生。
5. 空間設備所屬器材皆可使用，請愛惜公物，使用後須歸回原位。
6. 使用時間中，發覺所使用之設備有故障或損壞等情事，應即時報告本學院處理，若可歸責於使用者之事由，致其有短少或損壞，應予補足或照價賠償。
7. 使用教室內器材設備時，若因可歸責於使用者之事由發生意外，由使用者自行負責。
8. 禁止進行有影響安全問題或可能毀損空間設備設備之運動。
9. 如違反上述規定，不服從本學院指派人員勸導者，得停止其使用權利。

十七、室內體育館：

(一) 開放時間：除本學院安排之課程或經本學院同意者外，週一至週五，中午十二時至下午二時，下午五時至晚間九時三十分。

(二)設備使用原則：

1. 使用者應維持館內各設備清潔與設備完整。
2. 進入本空間設備運動或活動，應穿著運動鞋，勿穿皮鞋或高跟鞋等足以損壞木質地板之鞋類（地板已鋪防護地坪及地毯時不在此限）。
3. 館內禁止攜入食物或飲料，並保持館內整潔衛生。
4. 使用本空間設備任何設備及器材者均須事先按規定使用。如需變更或搬動，應事先徵得管理人員同意，並於使用後回復原狀。
5. 使用者應遵從管理人員之指導。如不依規定使用並經勸阻無效，即驅離出場。另如有危害公共安全之虞者，本學院得報請警察機關辦理。
6. 使用者未依正常方式使用致體育館設備等損壞者，應依相關規定照價賠償。
7. 研習人員於住宿期間內使用館內相關設備，如需使用球具，請向本學院填寫使用申請單辦理。
8. 除天災、事變或不可預見之情形外，以上設備應於暫停開放前二日公告週知。
9. 本學院如有特殊需要使用體育館時，得於使用日三日前，協調通知原使用者改期。

十八、地下停車場：

(一)開放時間：除本學院安排之課程外，週一至週五，上午七時至晚間十一時。

(二)設備使用原則：

1. 本學院開放部分停車區域（依告示）供研習人員、本學院員工及洽公人員停車之使用。

2. 研習人員、本學院員工及洽公人員之車輛應依告示或臨時指定之停車區域及車位停妥車輛，如車位已滿則不再提供停車服務。
3. 欲停車者應向本學院停車場管理室押置有照片證件換發臨時停車證，並置放於車輛前擋風玻璃以供辨識。
4. 長期使用體育館與游泳池之團體與個人，可向本學院申辦停車證，停車證應置放於車輛前擋風玻璃以供辨識。停車證限申請之車籍車輛使用，嚴禁轉借、冒用、變造、偽造，如經查獲，除永久停止停車權利外，並應自負法律責任。
5. 進入停車場應依相關速限與指示標誌行駛，嚴禁進入管制區域、非開放之停車區域及任意停放非停車格位、殘障車位及隔日停放（住宿研習人員得依住宿期間停放）。
6. 違反上述規定者，經二次查獲並施予警告後，如再違規經查獲，或不服從規勸，禁止進入本學院停車場停車，車輛未駛離者報警處理。如因違反上述規定致發生人員傷亡或財物損壞時，該使用者應負一切責任。

十九、游泳池：

(一)使用時間：除本學院安排之課程或經本學院同意者外，於每年度管理廠商發包完成後公佈。

(二)設備使用原則：

1. 患有傳染疾病、眼疾、皮膚病、心臟病、酗酒、意識不清者等禁止進入泳池。
2. 為維護個人安全，劇烈運動、飯後一小時以內及酒後禁止入池。
3. 嚴禁吸煙、喝酒、嚼食檳榔和口香糖。
4. 禁止攜帶飲食、飲料、寵物及雨具進場。
5. 進入泳區請著泳衣、泳褲、泳帽泳鏡並淋浴後方可入池。
6. 禁止塗抹防曬油、保養品，下水前須先卸妝清洗淋浴，並請卸下眼鏡及隨身物品。
7. 隨身攜帶用品(除毛巾及泳具外)，其他物品請自行置於置物櫃內保管。
8. 禁止攜帶游泳圈、玻璃水鏡、蛙鞋、呼吸管、氣閥及划手板入池。
9. 禁止於池內嬉戲、跳水及做出妨礙他人之行為。
10. 禁止在池內吐痰及棄置廢棄物或有其他妨礙公共衛生之行為。
11. 使用游泳池各項設施時，應遵守各空間設備專屬安全規定，本學院服務人員得隨時制止任何有安全顧慮之行為，如不聽從制止者，本學院有強制使用者離開泳池全部或部份空間設備之權力。
12. 游泳運動請依泳道指示及規範使用，並請遵行各泳道請遵行進行方向。
13. SPA水療池：禁止游泳、戲水及使用任何浮具，為維護其他研習人

員權利，請輪流使用設施。

14. 按摩池：禁止戲水及做出其他影響他人的行為。

15. 蒸氣室、三溫暖室：

(1)患有傳染病、心臟病、高血壓、貧血、皮膚病、癲癇、血友病，糖尿病等慢性疾病及酗酒者禁止進入。

(2)須先清洗淋浴始得進入。

(3)進入三溫暖室請攜帶大毛巾鋪在椅面上，防止汗水滴在三溫暖室內，產生臭味。

(4)每次使用蒸氣室、三溫暖室建議時間為五至十分鐘，烤時最好以濕毛巾覆蓋口鼻，以調節吸入空氣之溫度。

(5)若有身體不適者請立即按鈴通知救生人員。

二十、宿舍：

(一)入退房時間：

1. 入房：研習課程開班當日，上午開課者於上午九時至十時前完成，下午開課者於下午二時至三時前完成。

2. 退房：研習課程結束當日，上午結束者於上午九時前完成，下午結束者於下午二時前完成。

(二)本須知所稱宿舍，係指研習人員宿舍。得使用研習人員宿舍者如下：

1. 參加本學院研習課程之司法院暨所屬機關人員。

2. 參加本學院研習課程之非司法院暨所屬機關人員，經院長同意使用者。

3. 因研習課程需要，經院長同意使用之課程講座。

4. 與本學院進行實質合作、簽訂相關合作協議、備忘錄之機構、學校派遣來臺之訪問學者、交換學生，經院長同意使用者。

5. 調本學院辦事法官，因從事遴選法官職前研習人員導師業務之需要，經院長同意使用者。

6. 其他與審判相關業務之需要，經院長同意使用者。

(三)設備使用原則：

1. 辦妥入房手續時，將發給房間感應卡，請妥善保管。感應卡遺失者，應予賠償。若有提早住宿之必要者，應於提早住宿日當日下午五時至九時完成入房手續。

2. 患法定傳染性疾病、精神異常或其他重病(視聽覺及肢體殘障除外)，而有隔離必要或特殊治療者，不得申請住宿，以維護住宿環境之安全。若確實有住宿之需求者，須檢具醫院診斷書，專案核可後，始得申請住宿。

3. 住宿人員負有共同維護宿舍公物與環境資源責任，其因故意或過失致宿舍公有財產毀損或減少價值者，應負賠償責任，但正常耗損及折舊不在此限。

4. 為保障住宿人員之個人隱私，宿舍管理人員在未獲得該寢室住宿人員之同意下，不得隨意私下進入住宿人員寢室，但若為維護宿舍公共安全及設備維修需要，得在本學院同意下，會同本學院相關人員進入檢查，如遇特殊

危急狀況時，得逕自進入處理，事後需向本學院提報書面處理情形。

5. 另外除因本學院業務需要之本學院人員、廠商與具備研習人員身分之本人外，其他人士一律不得進入宿舍區域。

6. 為維持住宿品質，本學院宿舍室內區域全面禁菸，住宿人員請保持居住安寧，並禁止攜帶酒類、麻醉藥品及其他相類之物進入宿舍區域。

二十一、餐廳：

(一)供餐時間：

早餐：上午七時三十分至八時三十分。

午餐：中午十二時至一時三十分。

晚餐：下午五時至六時三十分。

(二)供餐對象：為提供研習人員、課程講座、本學院員工及洽公人員餐點，不對外營業供餐。

(三)用餐時須配戴足以識別身分之服務證或識別證件。餐廳工作人員或本學院得抽查識別證件；如無有效識別證件，餐廳有權不供餐。

(四)用餐人員服裝合宜，儀容整潔，不喧嘩嘻鬧。

(五)餐廳提供之公用餐具，不可攜出餐廳，查獲屬實，以侵佔公物論處。

(六)用餐畢，將餐具放置於規定地點，並作垃圾分類，以達垃圾減量。