

金門警光會館管理須知

- 一、本須知依據警察機關警光山莊會館管理規定第20點訂定之。
- 二、為執行勤務需要及提倡正當休閒活動，設立金門警光會館（以下簡稱本會館），提供全國警察機關員工休憩使用。
- 三、下列人員得登記使用警光會館：
 - (一)執行警衛、專案或督導勤務人員。
 - (二)協助警政業務人員。
 - (三)警察機關員工、退休人員及其親屬。

前項第一款人員，優先使用之。

第一項第三款所稱親屬，以警察機關員工或退休人員之配偶或三親等內之血親或姻親為限。
- 四、本會館由金門縣警察局（以下簡稱本局）經營管理。
- 五、為利會館營運，本局應設立金門警光會館管理委員會，置委員九人，其中一人為主任委員，由局長兼任，一人為副主任委員，由副局長長兼任，其餘委員由主任秘書、督察科、秘書科、人事室、會計室、後勤科、金湖分局等單位主管兼任；幹事五人，由督察科、秘書科、人事室、會計室及後勤科等單位各指派一人兼任；本會館另設置主任管理員一人及管理員若干人，處理相關業務，前項委員及幹事均為無給職。

管理委員會應於每年一、四、七、十月份召開定期會議一次；必要時，得召開臨時會議。

委員會議應有過半數委員出席，決議事項應有過半數出席委員同意。

- 六、管理委員會掌理事項如下：
 - (一)管理須知之研訂。
 - (二)管理人員之遴用。
 - (三)經費收支之審核。
 - (四)財產保管之查核。
 - (五)其他經營管理之監督。
- 七、管理人員應依登記使用對象，分別收取清潔維護費；其收費標準，由本局依規費法第十條第一項規定程序，合理訂定之，並每三年至少應辦理一次定期檢討。

管理人員每月十日前應將清潔維護費收入情形，連同住宿登記表、經費收支明細及相關資料，送本局後勤科層轉審核。

- 八、本會館不得有營利行為，其財務收支應依預算程序辦理。

本局經營之國有不動產，其收入及支出，應編列地方政府預算，並得僅就收入超出支出部分之純收益解繳國庫。

九、本會館之財產，依其管理權責，分別依國有公用財產管理手冊、金門縣政府縣有財產管理自治條例及相關規定管理之。

十、管理人員由本局遴派或僱用富有經驗人員長駐會館管理；其僱用管理人員之待遇及福利等事項，應依勞動基準法等相關規定，訂定契約辦理。

十一、有下列情形之一者，不得僱用為管理人員：

- (一)無行為能力或限制行為能力。
- (二)曾犯故意殺人、搶奪、強盜、竊盜、詐欺、贓物、妨害自由、恐嚇取財或擄人勒贖之罪，經有罪判決確定。
- (三)曾犯組織犯罪防制條例、懲治走私條例、毒品危害防制條例或槍砲彈藥刀械管制條例之罪，經有罪判決確定。
- (四)曾犯兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例、人口販運防制法或刑法妨害性自主罪章、妨害風化罪章、第二百四十條至第二百四十三條或第二百九十八條至第三百條之罪，經有罪判決確定。
- (五)曾依檢肅流氓條例裁處感訓處分確定。
- (六)曾經判處有期徒刑三年以上之刑確定，經執行完畢或赦免後未滿五年。

管理人員於僱用後，發現有前項各款情形之一者，管理單位應解僱之；其有勞動基準法第十二條第一項各款情形之一者，亦同。

十二、管理人員應請使用人出示服務證或其他足資識別之證件，並辦理登記。

十三、住宿及休憩規定：

- (一)使用人員之財物應自行妥善保管，倘有遺失、缺損概不負責。
- (二)使用人員不得攜帶寵物、違禁或危害物品。
- (三)使用人員，不得有妨害安寧秩序及妨害善良風俗之行為。
- (四)本會館全面禁菸，使用人員應注意公共衛生、防火安全。
- (五)使用人員應愛護本會館一切設備及庭園花木，如有損壞應照價賠償。
- (六)有傳染、皮膚、精神病患等慢性疾病患者得拒絕住宿。
- (七)住宿者應於翌日中午十二時前退房，超過中午十二時按住宿收費。
- (八)預定房間住宿如未於預定住宿當日十七時前進住或以電話連絡，其房間得安排其他人員使用。

十四、管理人員發現使用人罹患疾病或發生意外傷害情況緊急時，應即協助就醫；發現使用人疑似感染法定傳染病時，並應即通知衛生醫療機構處理。

十五、管理人員發現使用人有下列情形之一者，應即通報本局金湖分局金沙分駐所處理：

- (一)有危害國家安全之嫌疑。
- (二)攜帶槍械、危害物品或其他違禁物品。
- (三)施用毒品或其他管制藥品。
- (四)有自殺跡象或死亡。
- (五)有妨害公眾安寧、公共秩序或善良風俗之行為，不聽勸止。
- (六)未攜帶身分證明文件或拒絕住宿登記而強行住宿。
- (七)其他有犯罪嫌疑或公共危險之虞。

十六、管理人員應將使用人住宿須知及緊急避難逃生位置圖，置於房間明顯光亮處。

十七、本會館之建築與消防安全管理，應依建築及消防法令規定辦理。

十八、本會館之設備，應符合下列規定：

- (一)房間及浴室通風良好並採光充足。
- (二)供應冷水及熱水。
- (三)各項設備經常保養維護。
- (四)飲用水符合飲用水水質標準。

十九、管理人員應謹慎勤勉、熱忱服務，並應注意服裝儀容、環境整潔及財產之維護管理。

二十、為考評本會館服務績效及管理情形，本局每季定期實施稽核。

二十一、辦理管理工作，認真負責，未發生重大缺失，管理單位之承辦人員及管理人員，每半年各嘉獎二次，業務第一層主管嘉獎一次。

二十二、警察人員未依規定登記使用者，依警察人員獎懲標準議處。

管理人員未依規定管理者，應依其身分，分別依警察人員獎懲標準議處或契約規定處理，並視情節輕重，追究管理機關或受委任管理機關承辦人員及相關主管督導不周責任。