

# 國立臺灣博物館門禁安全維護注意事項

中華民國 102 年 3 月 27 日臺博秘字第 1023000602 號函訂定

- 一、為維護本館人員及設施安全，特訂本注意事項。
- 二、本館實施門禁空間，適用於辦公大樓及各展覽館等空間，各區應設門禁，管制閒雜人等進入。
- 三、同仁進入本館辦公區應配掛職員證以茲識別，民眾及來館洽公廠商欲進入辦公區應向五樓櫃檯辦理換證手續。
- 四、行政大樓五樓櫃檯保全人員對前來洽公民眾應詢明目的，聯絡洽洽對象後請其提供證件換本館來賓證，並指明樓層。
- 五、各保全人員及各展館服務台同仁遇長官或貴賓來訪，應立即通報相關人員接待或引導其至貴賓室。
- 六、來館施工之廠商，由廠商代表向保全人員登記來館人數，代表換證並領取工作證分發配戴以利識別。
- 七、本館同仁於辦公區內應共同維持辦公區之安寧，並注意區內可疑人、物，必要時立即通知保全處理。
- 八、本館同仁下班離開辦公室應將重要公文鎖入桌櫃，最後離開辦公室者應關好電源門窗。
- 九、本注意事項於奉核定後實施，隨時檢討修訂。