

內政部消防署備勤室使用規定第二點、第四點、第五點修正規定

二、本署四、五樓備勤室相關之權責單位如下：

- (一)管理單位：秘書室。
- (二)督導單位：救災救護指揮中心
- (三)借用單位：各組、室、中心。

四、備勤室每日（包括借用期間）應由秘書室指派工友打掃清潔，並負責檢查。救災救護指揮中心負責督導抽查，抽查後如發現有需改善，應立即通知秘書室及借用單位，以保持備勤室經常清潔。

五、本署各單位如需借用備勤室，應會知整備應變組與秘書室並簽奉核准，另借用期間前一日下午及借用結束後，借用單位應與秘書室辦理點交。