

民用航空局臺南航空站輪椅與嬰兒車使用管理要點

111.12.5 修訂

- 一、 依據交通部民用航空局 108 年 3 月 15 日站務業字第 1085006295 號函辦理。
- 二、 民用航空局臺南航空站（以下簡稱本站）為加強輪椅與嬰兒車之使用及管理，提供行動不便或需用旅客及洽公民眾安全舒適之輔助行動工具，特訂定本要點。
- 三、 本要點所稱輪椅與嬰兒車，係由本站服務台所提供之輪椅與嬰兒車。
- 四、 本站輪椅與嬰兒車借用以旅客及駐站各單位為限，應事先向本站服務台申請借用並限於本站站前廣場、航廈內及機坪等範圍使用。
- 五、 當使用輪椅與嬰兒車結束後，借用單位(人)需立即將輪椅與嬰兒車交還服務台，若無特殊理由而有不歸還情形者，得停止其借用，以後並不得再借用。
- 六、 本站服務台人員及借用單位(人)應隨時注意輪椅與嬰兒車之安全性及清潔情形，借用時有損壞時則勿再繼續使用，若於使用中遇輪椅與嬰兒車故障，應注意乘坐者之人身安全，並立即停止使用該輪椅與嬰兒車，交還本站修護。
- 七、 借用單位(人)對借用之輪椅有保管及維護之責任，若故意或不當使用造成輪椅與嬰兒車損壞時應負責修護或賠償。
- 八、 旅客及駐站各單位(人)需使用殘障輪椅時請向服務台人員申請，填寫借用申請表並抵押證件。(如附件)
- 九、 本要點奉核定後實施，如有未盡事宜得隨時修訂。

民用航空局臺南航空站輪椅與嬰兒車借用申請表

Tainan Airport Wheelchair & Baby Car Lending Service Application Form

編號 No.		
出借時狀況 Condition of lending		
借用單位 Unit of applicant		
借用人 Applicant		
借用時間(月日時分) Date/Time		
質押證件 ID to be given as security		
聯絡電話 TEL		
出借人(服務台人員) Lender		
<hr/>		
歸還人 Person who returns the wheelchair		
歸還時間(月日時分) Date/Time		
歸還時狀況 Condition cup its return		
簽收人(服務台人員) Signature of information staff		
備註 N.B.		