

## 本市國民運動中心學習服務據點

場館	學習服務事項	每次服務時數	聯繫窗口
板橋	協助處理現場服務及行政事項。	1 小時(12 人/年)。	李明儒/營運副理 (02) 2258-8886 分機 123
泰山	1.環境、設施巡視。 2.民眾服務指引。	3 小時(20 人/年)。	顏上雄/經理 (02)2296-8860 分機 223
汐止	1、整理教具。 2、協助整理場館環境(如：健身房、游泳館器材擦拭等)。	5~8 小時。	吳映萱/課務副理 (02)8691-5691 分機 233
永和	1. 教室課程結束時環境整理、公用教具擦拭。 2. 羽、籃、桌、壁球及教室空間，巡場確認有無佔用場地或無人使用水電未關狀況。 3. 一般行政資料輸入處理。 4. 民眾簡易問題諮詢。 ※以上事項視至中心服務學習學生能力做分配或調整。	1. 2~4 小時。 2. 分時段進行申請： 上午：8:00-12:00 下午：13:00-17:00 晚上：18:00-22:00	陳宥瑋/業務經理 (02)2231-8989 分機 231
鶯歌	運動中心引導員與體適能器材學習，中心場地巡視。	2 小時。	蔡宛琪/副理 (02)2674-9088 分機 108
三鶯	運動中心引導員與體適能器材學習，泳池事務學習，中心場地巡視。	2 小時。	蔡宛琪/副理 (02)2674-9088 分機 108
林口	售票服務櫃檯。	4 小時。	詹家榮/副理 (02)2602-9092 分機 235
新店	現場服務人員/巡場。	2~4 小時。	許翊誠/副理 (02)6637-1800 分機 166