

## 有關服務單位運作轉變的通知安排

情況	通知時限	提供資料渠道	負責人	相關參照文件
更改服務單位開放時間或暫停開放	兩個星期前	張貼通告於服務單位並通知其他服務單位	中心經理	
活動取消(因報名人數不足)	三個工作天前	個別電話或短訊通知已報名參加者	負責同工	
取消進行中的活動(因颱風及暴雨警告)	即時	即時知會參加者	負責同工	標準 9
更改活動時間、地點或負責同工	兩個工作天前	個別電話或短訊通知已報名參加者	負責同工	
更改負責職員(突發:例如負責同工身體不適)	儘快	個別電話通或短訊知已報名參加者	中心經理/高級經理	
暫停公用設施(預知)	一個星期前或獲有關當局知會後翌日	張貼通告於服務單位	中心經理	
暫停公用設施(突發)	即時	張貼通告於服務單位	當值專業/文職同事	
職員變動(已預計)	兩個星期前	更改張貼於服務單位內的職員網頁。如有需要,以通訊通知受影響人士。	中心經理/高級經理	
服務單位外借器材設備維修	即時	個別電話知會借用團體	文職同事	標準 9
外賓參觀活動	兩個工作天前	個別電話或短訊通知已報名參加者	中心經理/高級經理或負責同工	標準 14