Pleasanton 老年中心行为准则

宗旨

Pleasanton市Pleasanton老年中心行为准则旨在为所有访客和工作人员营造一个舒适、相互尊重、安全且便于使用的环境。制定本通用行为标准和规则旨在更好地服务老年中心的所有用户和工作人员。

政策

老年中心为用户提供多种功能服务，包括社区活动场所、老年人日间休闲健身活动场地、老年人午餐服务场地、资料资源与信息获取场所，以及夜间社区活动举办场地。当行为属以下情形之时，即视为不可接受行为：干扰老年中心的其他访客或工作人员正常使用老年中心；可能造成安全或安保隐患、人员受伤或老年中心财产损坏；或构成违法行为。

行为准则

使用老年中心时，访客须遵守以下行为准则：

1. 礼貌待人，尊重其他访客和工作人员
2. 尊重他人隐私
3. 遵守即到即参与活动以及需登记活动的项目指南。老年中心在工作日时段为50岁及以上成年人提供娱乐和健身项目。
4. 对于面向家庭和儿童开放的项目，需对所照管儿童的行为及安全负责
5. 所有个人物品须随时随身携带。老年中心对无人看管的物品概不负责
6. 确保电子设备调至静音模式（或使用耳机）
7. 尊重并爱护老年中心的资料、设备和家具
8. 及时归还借来的物品，比如书籍和其他物品。老年中心图书馆的使用遵循信任制度。

9. 遵守老年中心设备、电脑和会议室的使用时间限制和指南

10. 文明食用食品与饮品，食用后需清理并处理所有垃圾不得在老年中心大厅区域内食用正餐

11. 保持出入口及通道畅通无阻

12. 确保带轮设备的安全使用。仅允许残障人士使用辅助设备（例如轮椅、助行器、电动代步车）和婴儿推车进入老年中心。自行车、滑板、踏板车、旱冰鞋及类似的带轮设备均不得进入老年中心

13. 为确保所有参与者的安全和健康，个人须能够独立参观老年中心，且无需他人协助即可安全地参与各类项目、活动和使用相关设施。如果参与者需要日常活动、行动或沟通方面的支持，须有责任看护人全程陪同。如您对便利设施或支持服务有疑问，请在到访前致电925-931-5340联系图书馆和娱乐管理部。

禁止行为 [1]

干扰老年中心正常运作的禁止行为包括但不限于：

A. 任何地方、州或联邦法律禁止的活动

B. 辱骂、威胁、淫秽、骚扰或侮辱性的语言或行为

C. 在老年中心大楼、大厅区域或在老年中心举办活动期间于其场地内，出售、使用、持有、赠予酒精或非法药物，或受酒精或非法药物影响。根据与市政府签订的租赁协议使用老年中心的个人，应遵守租赁协议中关于酒精持有和饮用的条款。

D. 严禁在老年中心内吸烟、吸电子烟或使用电子烟或类似设备。

E. 参与任何干扰其他访客或工作人员的活动。此类行为包括在大楼内大声喧哗、奔跑，或使用产生过大噪音或分散他人注意力的电子设备及其他个人装备

F. 滥用、损坏或污损老年中心的资料、家具或设备。此类行为可能包括但不限于涂鸦、将食物或饮料直接放在书籍、拼图桌上、将鞋或脚放在家具上，或其他滥用市政财产的行为

G. 制造卫生隐患，此类行为可能包括但不限于：脱鞋、赤脚；理发或剪指甲等仪容整理活动（市项目期间除外）。

[1] 请参阅《California 州民法典》第 3479 条及后续条款。

H. 若参与者个人卫生状况不佳，已对他人构成滋扰，须责令其离场。

I. 除婴儿推车和辅助设备外，禁止使用轮式车辆进入老年中心。

J. 在老年中心内骑自行车、滑板、踏板车、使用旱冰鞋或类似的轮式设备。

K. 未经图书馆和娱乐部主任或其指定人员书面许可，在老年中心内或老年中心场地推销或销售商品或服务

L. 以妨碍进出或正常使用老年中心的方式，在老年中心内或外进行请愿活动

M. 将儿童置于无家长直接监管的状态，已登记参加项目或活动的儿童除外。如闭馆时仍有儿童滞留，可能会联系 Pleasanton 警察局，或就潜在的儿童忽视问题联系 Alameda 县社会服务部儿童虐待热线(510) 259-1800

N. 将需要帮助的弱势成年人置于无看护人直接监管的状态

O. 在老年中心内或老年中心场地进行奔跑、跳跃、攀爬等可能对自身或他人造成伤害的活动

P. 禁止携带动物进入老年中心，服务性动物或经老年中心批准用于特殊项目的动物除外

Q. 独占老年中心的空间、座位、桌子或设备，妨碍其他使用者或工作人员使用。还禁止在老年人中心睡觉。

强制执行程序

为了公平公正地执行老年中心行为准则政策，一旦确定参与者违反了本行为准则，工作人员应遵循以下程序。

I. 首次轻微违规

予以访客一次警告，若其仍持续实施不可接受行为，可要求其离开。若违规行为多次发生或情节严重，可暂停访客使用老年中心及其设施的权限，包括根据违规情节严重程度，要求其当日或多日不得进入老年中心大楼及老年中心场地。

II. 危险、破坏性、威胁性行为

任何访客若实施危险、破坏性、威胁性行为，可立即暂停其使用老年中心的权限，且无需事先警告，包括要求其离开老年中心大楼和老年中心场地。如果其他访客或工作人员的安全受到威胁，工作人员可立即报警。

III. 非法侵入

如果参与者经工作人员指示后仍拒绝离开老年中心大楼和老年中心场地，则该人员将被视为非法侵入，执法人员可将其带离。

IV. 接受检查

为保障访客、工作人员及老年中心财产的安全，访客在进入或离开老年中心时，其所携带的包裹、行李、背包、公文包、手提包及其他容器可能需要接受检查。

V. 权限暂停

违反本行为准则或进行任何其他非法活动者，可能被立即带离老年中心大楼和老年中心场地、暂停使用老年中心的权限，以及面临刑事起诉或其他法律诉讼。

权限暂停通知可通过专人、书面通知的方式送达，或通过挂号信邮寄至参与者的最新已知地址；如果是未成年儿童，则送达其父母或监护人。

VI. 申诉

可在权限暂停通知送达之日起十五 (15) 日内，以书面形式向图书馆和娱乐部主任或其指定人员提出权限暂停申诉。该书面申诉应包含可证明撤销或减轻权限暂停的事实。该书面申诉应递交至图书馆，地址：400 Old Bernal Avenue, Pleasanton, CA 94566，或邮寄至：P.O. Box 520, Pleasanton, CA 94566。图书馆和娱乐部主任或其指定人员应对任何书面申诉进行审议，可要求访客提供补充书面信息，可向老年中心工作人员索取信息，并将在收到申诉（或收到任何要求的补充书面信息）后二十 (20) 天内出具书面裁定。

在向图书馆和娱乐部主任或其指定人员提出的任何申诉的处理期间，权限暂停通知的规定仍然有效。

对主任的书面裁定有异议的，可在裁定之日起十 (10) 天内以书面形式向市政执行官提出申诉。该书面申诉应递交至市政执行官，地址：123 Main Street, Pleasanton, CA 94566，或邮寄至：P.O. Box 520, Pleasanton, CA 94566。该书面申诉应包含可证明撤销或减轻权限暂停的事实，以及为何应推翻或修改图书馆和娱乐部主任的裁定的说明。

在向市政执行官提出的任何申诉的处理期间，图书馆和娱乐部主任的书面裁定应仍有效。

市政执行官或其指定人员将审核访客和老年中心工作人员提交的所有书面信息，并决定是否应维持、修改还是撤销权限暂停裁定。市政执行官或其指定人员将在收到申诉后二十 (20) 个工作日内，就申诉出具书面裁定。市政执行官或其指定人员的裁定应为最终裁定。

发布审批人：市政执行官，Gerry Beaudin
制定日期：2025 年 9 月 19 日