

桃園市中壢區中壢國民小學校園門禁管理辦法

1060222 修訂

壹、依據：

- 一、教育部頒佈之國民中小學公共安全管理手冊。
- 二、1030903 中壢國小主管會議討論事項。

貳、目的：維護校園安寧，確保師生安全。

參、門禁管制時間：

週一至週五上午 7:00 至下午 5:00

校園開放時間：

平日(週一至週五)：上午 5:30 至 7:00；下午 5:00 至 7:00

假日(例假日及國定假日)：上午 5:30 至下午 7:00

肆、管制要點：校門之開關非警衛人員不得任意操控，除上放學時間外應予以關閉並嚴密管控，嚴密監控有無外人及閒雜人員進出。上班時間如有訪客，應依以下規定辦理：

- 一、長官貴賓：由警衛確認後准予進入，並儘速通知校長及相關人員。
- 二、洽公、廠商及其他人員：各處室應主動將每日至校內洽公或修繕之廠商名單主動通報警衛室，以方便作業。
- 三、非通報名單之人員，請於訪客登記簿上登記，並提出相關證明文件後，由警衛人員通知受訪單位核准後，繳交證件換發貴賓證並確實配掛後始得進入。
- 四、校內教職員工如有私人訪客，請先知會警衛室或親至校門確認，繳交證件換發貴賓證並確實配掛後始得進入。
- 五、離校時應將證件取回(人數較多時僅需留一人之證件)，推銷人員一律謝絕進入校園(經向總務處報准者除外)。
- 六、志工：憑本校志工隊核發之志工服務證出入校園。
- 七、學生家長：

- 1、家長於上課期間不得任意進入校園，除非因緊急事故或特殊需求，由警衛人員通報訓導處核准後，於訪客登記簿上登記並換發貴賓證後方可進入校園，會客完後應立即離開校園，不得逗留。
- 2、家長送交學生學用具、雨傘、衣物或餐盒等物品一律不得進入，以免影響學生上課。應註明班級、姓名後交予警衛人員，下課時由學生自行至警衛室拿取。
- 3、家長不得私自將學生帶離校園，學生因事假需請假早退，須經導師開立學生外出聯絡單；因傷、病假需請假早退，須經校護及導師確認開立傷病三聯單，交由警衛人員確認後始得放行。
- 4、家長放學時間接送學生，應至家長接送區等待，禁止任意進入校園及班級。

八、免換證者：

- 1、校長及主任通知接待之貴賓。
- 2、造冊備查者：依各處室提報之名冊進出校園，必要時警衛得要求來訪人員出示

證件。

3、持證通行者：以下持有單位核發之該學年度證件者，憑證進出。申請審核單位如下：

- (1) 教務處：班級特殊需求之學生家長。
- (2) 訓導處：社團教師。
- (3) 總務處：家長會工作人員、其他非屬各處室業務之申請人。
- (4) 輔導室：學校志工、特教班學生家長、特教班交通車、美協會幹部。
- (5) 幼兒園：幼兒園接送幼兒者。

六、校友回訪找師長，上課期間一律不予進入校園內。經由警衛值班員報受訪師長，空堂時間許可至警衛室進行晤談為原則，否則由受訪師長陪同負責進出，亦或警衛值班員直接回絕。

七、廠商交貨、工程人員施工，嚴加管制及查察，並視狀況需要採換證方式進入校區。

八、上課期間在校園內發現未配掛通行識別證之家長及訪客，請校內師生通知警衛人員請出校園。

九、禁止赤膊、衣衫不整、穿拖鞋或奇裝異服者進入校園。

十、禁止攜帶寵物、嬉遊閒蕩、尋釁鬥毆等不法行為進入校園。

十一、訪客進入校園後，禁止破壞公物，嚴禁攀爬籃球架及破壞遊戲器材，若有違害校園師生安全或破壞公物之情事應扣留其證件並通報相關單位處理。

十二、依規定進入校園時，請脫去安全帽及口罩。

十三、學校辦理社區或村校交流活動。如運動會、親職教育日活動、班親會、家長會議、研習活動，則由學校通知警衛室另行辦理專案門禁管制措施。

十四、禁止在本校騎腳踏車，腳踏車一律停放於大門口的機車停車格。

十五、本校設置多處監視器，倘若違反以上規範，造成學校困擾或妨害風化之情事，本校將依法會請警政單位處理。

十六、本辦法未盡事宜，依相關規定辦理；學校得依實際需要另定補充規定。

十七、本辦法經 校長核可後，公告實施。

承辦人：

教務主任：

校長：

訓導主任：

總務主任：

輔導主任：