

臺東縣均一國際教育實驗高級中等學校校園門禁管制實施規定

107 年 11 月 13 日主管會報初訂

109 年 5 月 26 日主管會報修訂

壹、依據：

- 一、教育部國民及學前教育署強化校園安全防护機制實施計畫
- 二、教育部國民及學前教育署 107 年 11 月 5 日臺教國署學字第 1070135522 號函辦理。

貳、目的：維護校園安寧，管制人員進出，防止意外發生，確保校園安全。

參、門禁管制時間：平常上課時間每日除上、放學時間開放正門外，其他時間由值勤人員管制。

肆、校園開放時間：

- 一、上、下課：上午 07:00 時至 08:00 時、下午 17:30 時至 18:10 時。
- 二、學校辦理活動時，依活動需求時段開放。
- 三、其他時間皆管制開放。

伍、平日人員進出管制：

- 一、學生進入學校後，不得擅自離校；若因故必須離校，需向值勤人員繳交由學務處核准的「學生外出請假單」，登記後始得離校。
- 二、一般來賓、訪客、廠商進出校園要換證，若為由同仁陪同的訪客，不換證需，但皆需登記於進出簿。
- 三、未經核准之商品銷售者，不得進入校園。
- 四、一般來賓、訪客、廠商車輛請依值勤人員指示停放於停車場，不得逕行進入校區以維護學生及校園之安全。
- 五、一般來賓、訪客、廠商離校前，請至傳達室繳回來賓證並換回證明文件後離校。
- 六、來賓所會人員不在，應與來賓說明，或一時不能接見時先引導至「會客室」休息等待，避免訪客任意走動，影響學校作息。

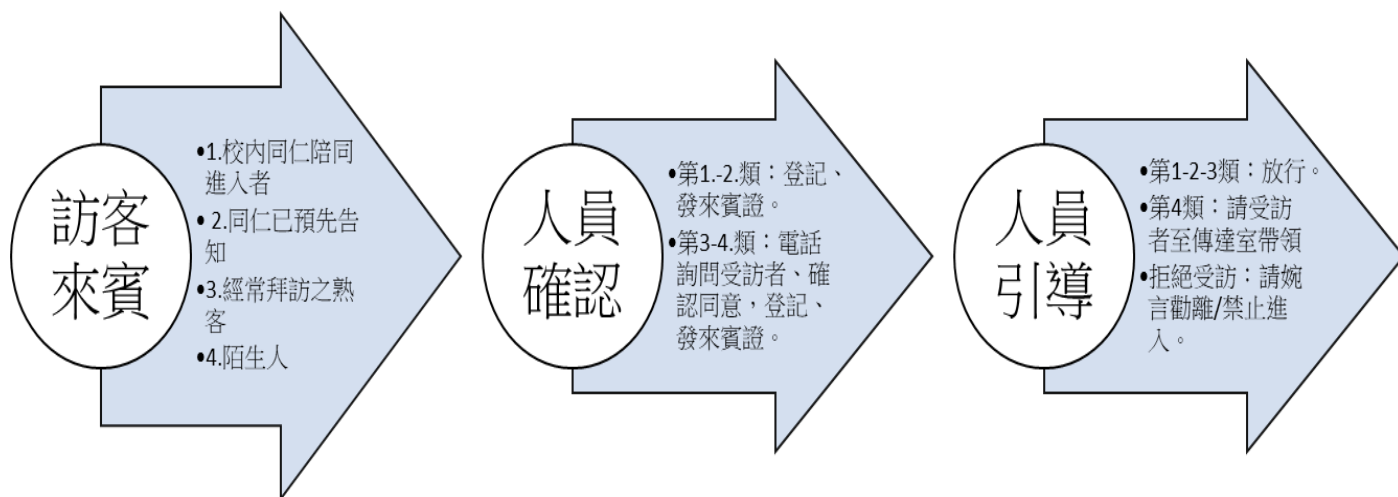
陸、假日人員進出管制：

- 一、教職員工進入學校，得免登記，但若進入辦公處所或夜間因事留校時，請事前向傳達室通報。
- 二、著校服或攜帶學生證的本校學生進入學校，得免登記。
- 三、假日留宿學生外出，需向值勤人員繳交由學務處核准的「學生外出請假單」始得離校。
- 四、機關團體進入學校運動或辦活動者，請於事前依本校「場地使用管理辦法」向總務處提出申請並經核准後，方能進入校園，若使用場地者，總務處應將核准使用影本送交傳達室，由值勤人員配合管制。

柒、車輛進出與停放管制如下：

- 一、本校教職員工生車輛需憑識別證，始得進入校園停放，並依規劃之車位格線停放整齊。
- 二、廠商車輛，由負責管理單位向總務處提出申請臨時停車證，並於進入校門時，出示備查。
- 三、車輛進入校區後應減速慢行，並禁鳴喇叭。
- 四、學校僅提供車輛停放，不負保管責任。

捌、門禁管理作業流程圖：



玖、為了解及檢核本校門禁管制實施成效，每學期將自主檢核一次。

拾、本規則要點經主管會報討論後公佈實施，修正時亦同。