

新北市新莊區丹鳳國民小學校園安全管理門禁辦法-公告

經 115 年 01 月 14 日校務會議通過。

第 1 條 校園管制及保全設定時間

(一)校園管制時間

1. 平日:上午 07:00 至下午 18:00;晚上 21:30 至隔日 06:00 止。
2. 例假日:晚上 21:30 至隔日 06:00 止。
3. 校園保全設定時間:
 - (1)平日:晚上 18:30(進行設定)至隔日 06:00(解除保全)。
 - (2)例假日:全時段設定保全。(如有辦公需求,請於警衛室登記並解除部分保全)
 - (3)設置區域:全校校舍。

(二)校園各出入口開放時間

1. 上午:星期一至星期五 7:00 至 8:00 止
2. 中午:星期一/三/四/五 12:00 至 12:30(配合中低年級開門),星期二中午不開門。
3. 下午:星期一/二/四/五 15:55 至 16:20。
4. 例假日:不開放,僅警衛室旁小門出入。
5. 備註:(1)非上述開放時間請由警衛室旁小門進出,學生須有外出核准單。
 - (2)出入口定義:大門(近新北大道)、二側門(近天泉二街)、三側門(近鳳山街)及警衛室旁小門。
 - (3)國定假日時段同例假日實施。

第 2 條 入校管理

- (一)定義訪客:廠商、家長、補習班、行政機關或其他人員,因辦公、入校等需求,得申請識別證。
- (二)訪客需配戴**識別證、臨時識別證或臨時證**,以利校方辨識。
- (三)應注意事項:
 1. 禁止吸菸、飲酒、嚼檳榔及攜帶寵物入校(導盲犬除外)。
 2. 自行車、汽機車的停放管制(洽警衛室)。
 3. 進入校園須有教職員工陪同,勿自行遊走校園,更不得未經允許從事教學活動或與學生近距離接觸。
- (四)如有洽公需求或與教職員工有約,除本校教職員工事先知會警衛室以外者,將由警衛室實際查證(電話或其他方式),經確定後由教職員工親自陪同訪客,不得讓其在校園自由行動,如為緊急事件或特殊需求,同仁可洽行政人員代為陪同至指定位置等候。
- (五)訪客入校後,謝絕對其他老師進行各項推銷,如經查證屬實,將列管爾後不得進入校園。

第 3 條 識別證申請:分為**識別證、臨時識別證及臨時證**,並由各處室依需求自行發放,時效以整學年度或 1 學期為限(以定時、定期到校洽公之人員為原則);臨時識別證為家長因個別需求,由業務單位核發,期效上限 14 日;臨時證逕洽警衛室辦理,以當日為限。有關上述證別申請權責單位如下:

- (一) 本校代理代課教師(含短代):由教務處核發。
- (二) 安親班入校接送學生:由學務處核發。
- (三) 本校家長委員會:由總務處核發。
- (四) 本校教職員工:由總務處核發。
- (五) 本校校園志工:由輔導處核發。
- (六) 本校附設幼兒園學生之家長:由附幼辦公室核發。
- (七) 其他:各處室依業務權責逕行核發相關識別證。
- (八) 有關當日登記換證，逕行至警衛室申辦。

第 4 條 汽、機車入校管制

- (一)平日時段:上午 07:00 起至 08:00 止，僅開放「車道門」進出。
- (二)例假日(含國定假日)時段:進行全時段管制，如有需求請洽總務處或警衛室。
- (三)注意事項:駕駛人行經校園時，請注意行人安全，並優先禮讓。

第 5 條 本校教職員工留校辦公之管理

- (一)確保全校教職員留校辦公安全，請務必遵守以下事項:
 - 1. 請於留校辦公前至警衛室辦理登記，並以「至善樓教師大辦公室」為優先辦公地點。
 - 2. 若於教學大樓留校辦公，其時段如下:
 - (1)平日:晚間 18:00 起至晚間 21:00 止。
 - (2)假日:上午 09:00 起至晚間 18:00 止。
 - 3. 離校前，務必至警衛室辦理簽退或告知。
- (二)本校管制區域:教學大樓為實踐樓、勵學樓及敦品樓;行政大樓為至善樓。
- (三)本校進行管制區域時，僅由敦品樓電梯出入，或由當日值班人員開放部分路線。

第 6 條 本辦法如有未盡事宜，得由總務處解釋或另訂補充規定，並悉依相關法定規定辦理。