

臺北市文山區萬芳國民小學校園門禁管理實施辦法

115.08.28校務會議通過

壹、依據：教育部頒布之國民中小學校園安全管理手冊及臺北市國民小學非學校師生進入校園管理及服務流程。

貳、目的：維護校園安寧，確保師生安全。

參、門禁管制時間：上班日（含補班日）之週一至週五上午七時至下午七時。

肆、管制要點：非保全及授權人員不得任意操控校門之開關，校門應予以嚴密管控、監控有無外人及閒雜人員進出。上班及上課時間如有訪客，應依以下規定辦理：

一、長官貴賓

上級長官、他校校長、各會會長、大型活動所列貴賓，經保全確認後引導進入，並儘速通知校長及相關人員。

二、洽公人員、廠商送貨、工程施工人員等

1. 各處室應主動將每日至校內洽公或修繕之廠商名單通報警衛室，保全應嚴加管制及查察，確認後由保全通知受訪者，入校人員須於警衛室換證並填寫訪客登記簿並穿上訪客背心始得入校，離校時應繳回背心並取回證件。
2. 非通報名單之人員，由保全通知受訪者確認後，訪客須於警衛室換證並填寫訪客登記簿後穿上訪客背心始得入校，離校時應繳回背心並取回證件。推銷人員一律謝絕進入校園（除向總務處報准者除外）。

三、免登記者：校長及主任通知接待之貴賓、學校教職員。

四、學生家長

1. 家長於上課期間不得進入校園。
2. 因緊急事故或特殊需求，由保全通報導師或行政單位核准後，須於警衛室換證並穿上訪客背心始得入校，結束後即刻離開校園並繳回背心，取回證件，不得逗留。
3. 家長送交學用具、雨傘、衣物或餐盒等物品一律不得進入校園，以免影響學生上課。且應註明班級、姓名後放置警衛室旁置物區，由保全通知導師，學生自行至警衛室旁置物區領取。
4. 上課期間，家長不得逕行將學生帶離校園，學生因事、病假早退，須經導師開立請假單或外出單，交由保全確認後始得放行。
5. 家長於放學時間接送學生，應至家長接送區等待，禁止任意進入校園及班級。

五、學校志工

1. 請依表定值勤時間入校服務，並應主動出示志工證供保全查驗。
2. 非值勤時間不得使用志工證進入校園。

六、校友回訪若無事先預約，不得進入校園。保全須先通報受訪師長，經確認後始得進出校園。

七、上課期間在校園內發現未穿著訪客背心之家長或訪客，由保全請出校園。

八、訪客嚴禁攜帶寵物、校園違禁物品(例如：刀械、槍砲、彈藥及其它危險物品、毒藥、毒品及麻醉管制藥品，菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品)入校，必要時得請求其自行打開攜行物品以供確認或暫置警衛室保管，無法配合者不得入校，以維校園安全。

九、訪客如有衣衫不整、奇裝異服、情緒激動、精神狀態異常…等，經保全判斷有危害校園師生安

全或破壞公物之疑慮者，不得進入校園，必要時得請受訪師長或各行政處室協助，經規勸不聽則應通報警政單位處理。

十、學校辦理社區或外校交流活動，如體表會、學校日或親職教育活動、班親會、家長會議、研習活動或會議等，則由學校通知警衛室另行辦理專案門禁管制措施。

伍、 本辦法如有未盡事宜，另依相關法令辦理。

陸、 本辦法經校務會議決議通過後實施，修正時亦同。