

高雄市燕巢區金山國民小學校園門禁管理辦法

113 年 2 月 21 日期初校務會議審議修訂

113 年 2 月 27 日教師晨會會議通過

壹、依據：

教育部編印之國民中小學校園安全管理手冊。

貳、目的：

巡查學校環境，維護校園安寧，管制人員及車輛進出，有效維護校園之安寧純淨與良好之教學環境，防止外來之侵擾危害，確保師生安全。

參、門禁管制時間：

一、教學區域內門禁管制時間

(一) 上班時間：週一至週五上午七時至下午六時。

(二) 非上班時間：非特定活動需要則不開放。

二、運動場域

(一) 上班時間為教學活動時間不開放。

(二) 非依上級單位開放提供民眾運動活動之場域。

肆、門禁管理注意事項

由保全人員依時開啟，上班上課時間如有訪客，則依下列方式辦理：

1. 長官貴賓(如市長、局長、各級主管、地方民代等)：由保全人員引導停車，並儘速通知校長及相關人員。
2. 洽公人員(限公務機關人員)：請於訪客登記簿上登記，並提出相關證明文件後，由保全人員通知洽公單位後進入。
3. 廠商及其他人員：由洽公單位核准進入後繳交證件，並於訪客登記簿上登記，始得進入校園；離校時將證件取回。
4. 學生家長：家長於上課期間不得任意進入校園，欲拿物品到教室給學生，因維護校園安全及不影響老師上課，請交給保全，由值勤保全人員通知班級導師或學生到川堂領取；情況特殊由保全或行政人員與導師確認並登記換證後，在川堂等候。如家長欲帶學生離校，應由導師同意證明始可離校。
5. 家長於上放學時間接送學生，應在校門口進出，不可在側門上下車，且禁止任意進入校園及班級。
6. 門禁時間側門應該關閉，不能有車輛進出。
7. 保全職責主要為門禁管理，應駐守警衛亭。上課時間保全除定時巡邏或防範野狗進入外，不得擅離崗位。
8. 學校辦理社區或校際交流活動，如運動會、親職教育活動、班親會、家長會議、研習活動、書車到校…等，則由主辦處室通知保全會總務處知曉。另依申請時間進行相關配合管制措施，由保全開門並且引導停車或駛出校園。
9. 嚴禁業務員進入校區向師生推銷或兜售物品，推銷人員謝絕進入校園。
10. 寒、暑假期間僅開放大門管制出入，其餘出入口均予關閉。
11. 寒、暑假值勤人員對進出人員應特別注意，以防意外事故。遇有重大偶發事件，值勤人員應立即通知校長及有關處室予以有效處理或疏導，必要時應與地方警政單位聯繫。

12. 若保全聯繫不上受訪者時，請訪客自行以手機聯繫，保全確認受訪者所在位置後，才能放行。

伍、車輛進出管制：

除上、下學時段，學校各進出門戶應予關閉，以便有效管理，值勤人員對進出人員應特別注意，以防意外事故，維護師生安全。

(一)上放學校門開放時間如下表：

位置	上 午	中 午	下 午	備註
大門	6:30 至 18:00			運輸車上下貨、活動列車至校，保全應協助引導。
側門	6:30 至 8:50	8:50 至 15:40 關閉	15:40 至 18:00	
後門	除公務及工程車輛作業需求開啟之外，其餘時間關閉。			

(二)汽車出入，洽公車輛，請憑證件登記，並依保全人員指示停放車輛，不得進入校區妨礙學生活動。

陸、本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

柒、本辦法經校務會議通過校長核准後實施，修訂時亦同。