

桃園市大崗國民小學校園門禁管理辦法

經 115.2.25 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。

貳、目的

- 一、維護學校教職員工及學生人身安全，建立安全、健康且受保護之學習環境。
- 二、預防閒雜人等侵入校園進行破壞，並維護正常教學秩序與校產設施。

參、門禁管制時間

一、本校校園開放時間如下，其餘所有時間皆為管制時間。

●週一至週五 05:00 至 07:00、17:00 至 20:00

●例假日 05:00 至 20:00

二、上放學時間(週一至週五，含補課日)

	大門	後門	備註
上學	07:00-08:00	07:00-07:40	前門由警衛負責， 後門由導護老師及 幼兒園老師負責
中午放學	12:40-13:00	12:40-12:50	
下午放學	15:30-16:00	15:30-16:00	

●家長接送孩子上下學時，請於各門口止步(雨天亦同)。

●校門口畫線內之校園範圍為管制區，非校內教職員、持用校園通行證及家長接送證者請勿入。

●如需入校接送孩子，請於期限內申請家長接送證，此證以一學年為單位，進出時請配戴或出示之。

肆、門禁管制要點

一、校門之開關非警衛人員、導護老師及幼兒園老師不得任意操控，除上放學時間外應予以關閉並管控外人進出。

二、校園管制時間如有訪客，請應依以下規定辦理：

(一)一般訪客(含家長)：

1. 上課期間不得任意進入校園。
2. 必須由學校警衛室專職值勤人員確定來意、聯絡相關處室或受訪者、換證後始可進入校園。(以『身份證』或『駕照』等身份證明文件換取『訪客背心』，並於『訪客登記簿』上填寫訪客基本資料)
3. 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。送交物品應註明班級、姓名後交予警衛人員，由警衛人員轉知學生自行至警衛室拿取。
4. 家長不得私自將學生帶離校園，學生因病、事需請假早退，應請導師或先行填妥離校單，離校時將離校單交給警衛核對後方可離校；幼兒園家長請配戴家長接送證到校接送幼兒。

(二)行政洽公、廠商及其他人員：

1. 由洽公單位核准進入後繳交證件，並於『訪客登記簿』上登記，換穿『訪客背心』後，始得進入校園；離校時將訪客背心歸還後，取回訪客證件。
2. 推銷人員一律謝絕進入校園。
3. 公務機關洽公者，請出示服務識別證後，由值勤人員通知洽公單位後進入。

(三)免換證者:

1. 本校現職之教職員工。
2. 以下持有各處室之識別通行證(蓋處室戳章)，憑證進出，申請審核單位如下：
 - 教務處:外聘師資(族語老師、課後老師等)
 - 學務處:各社團老師
 - 總務處:家長會委員及其他非屬各處室業務之申請人
 - 輔導室:樂齡學員、志工隊成員(管制時間內會進出校園者)
 - 幼兒園:幼兒園相關業務需要之人員
3. 蒞校參訪、評鑑、指導等之長官貴賓，以專案預先通知並安排引導接待方式辦理。

三、換證進入校園之外賓、家長、廠商或社會人士等訪客，完成相關事宜時，不得在校園內逗留，由受訪處室或受訪者善意告知離校，不依告知離校者，學校將採取驅離措施。

四、學校若有辦理學校日、運動會、畢業典禮或辦理對外開放之動態活動，活動期間同意相關人員或社區人士進入校園參加活動，惟攤販未經許可，不可進入校園兜售。活動結束後，與會之校外人士一律離校，不得藉故在校逗留。

伍、其他校園安全管理須知

一、禁帶物品：嚴禁攜帶寵物（如貓、犬）、爆竹煙火、酒類或危險物品進入。

二、服儀限制：進校者服裝應穿戴整齊，禁止赤膊、著拖鞋或奇裝異服。

三、訪客進入校園後，若有危害校園師生安全或破壞公物之情事，將立即通報警政單位協助處理。

四、倘家長因事到校晤談時，親師晤談地點請以辦公室或會議室為主，避免直接進入教學區，影響其他學生受教權益。

五、所有車輛進出校園請放慢行駛，並留意行人動向，停車時請車頭朝向車道。

六、如舉辦運動會、班親會等大型活動，則另依該專案門禁措施辦理。

七、未經許可進入校園或不配合門禁管理，經勸導、勸阻仍拒不配合者，為維護校園安全，學校得依相關規定通報警政單位協助處理。

八、情節重大或屢勸不改者，得提請相關會議討論後續處置。

陸、本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

柒、本辦法經校務會議決議後，陳請校長核可後實施，修正時亦同。