

臺北市北投區清江國民小學校園進出管理辦法

103.04.16 擴大行政會議通過

一、依據：

- (一)教育部頒佈之國民中小學校園安全管理手冊。
- (二)103年2月13日北市教安字第10331594000號函「臺北市府教育局各級學校校園安全維護實施計畫」。
- (三)101年7月5日北市教國字第10139501400號函「臺北市國民小學家長上課期間進入校園管理及服務流程」。

二、目的：維護校園安寧，確保師生安全。

三、門禁管制時間：上午7時至下午5時30分。

四、校園開放時間：週一至週五—上午5時30分至早上6時50分；

下午5時30分至晚上9時00分。

週六、日及例假日—上午9時至下午5時。

五、管制要點：校門之開關非保全人員不得任意操控，除上下學時間外應予以關閉並嚴密管控，上班時間如有訪客，應依以下規定辦理：

- (一)長官貴賓：保全人員確認後准予進入，並儘速通知校長及相關人員（必要時引導停車）。

(二)洽公、廠商及其他人員：

- 1.各處室應主動將每日至校內洽公或修繕之廠商名單主動通報保全人員(包含是否有停車等需求)。
- 2.入校人員於訪客登記簿上登記，提出相關證明文件後，由保全人員通知受訪單位後，繳交證件換發通行識別證並確實配掛後始得進入，離校時應將證件取回(人數較多時僅需留一人之證件)，並登記離校時間。

推銷人員一律謝絕進入校園(經向總務處報准者除外)。

- (三)志工：憑本校核發之志工服務證出入校園。

(四)學生家長：

- 1.老師連絡家長到校或健康中心聯絡家長到校接孩子者，請老師或護士以電話告知學務處會有幾年幾班的家長到校，以俾保全人員讓家長登記換證進入校園。
- 2.倘若家長意欲到教室找老師，為避免影響老師教學活動，保全人員先以電話通知學務處，再請家長填寫訪客登記簿並換發通行識別證後方可進入校園，家長事情處理完畢後請盡速離開校園。

3. 家長於上課期間不得任意進入校園，除非因緊急事故或特殊需求，由保全人員通報學務處核准後方可進入。
 4. 家長送交學生學用品、衣物或餐盒等物品應註明班級、姓名後交予保全人員，下課時由學務處廣播學生自行至保全室拿取。
 5. 學生因病、事需請假早退，須經導師、科任教師或行政人員開立外出單，交由保全人員確認後，方可與家長一同離校。
 6. 家長放學時間接送學生，應至家長接送區等待，勿任意進入校園及班級。
- (五)上課期間，校內發現未配掛識別證之人士，將請該人士到警衛室找保全人員更換證件後，方可進入校園。
- (六)禁止赤膊、衣衫不整、穿拖鞋或奇裝異服者進入校園。
- (七)禁止攜帶寵物、嬉遊閒蕩、尋釁鬥毆等不法行為進入校園。
- (八)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，應扣留其證件並通報相關單位(學務處或總務處)處理。
- (九)學校辦理各項活動時，運動會、親職教育日活動、班親會、家長會議、研習活動等，則由學校通知保全另行辦理專案門禁管制措施。
- (十)放學後(16:00 後)，學生若有物品遺留於教室內，校方一律不外借鑰匙給學生或家長進入教室拿取物品，亦不負保管責任。
- (十一)本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

六、本辦法經擴大行政會議通過，陳請 校長公佈後實施，修正時亦同。