

桃園市大園區大園國民小學校園開放及門禁管理辦法

113年8月1日修訂

壹、依據：

- 一、教育部頒佈之國民中小學公共安全管理手冊。
- 二、總務處工作計畫。

貳、目的：維護校園安寧，確保師生安全。

參、管制及開放時間：

- 一、門禁管制時間：週一至週五，上午 7:00 至下午 18:00。
- 二、校園開放時間：週一至週五為 18:00~20:00。
例假日為 08:00~20:00。

肆、管制要點：校門之開關非警衛人員不得任意操控，門禁管制期間，應予以關閉並嚴密管控，嚴密監控有無外人及閒雜人員進出。上班時間如有訪客，應依以下規定辦理：

- 一、長官貴賓：由警衛確認後准予進入，並儘速通知校長及相關人員。
- 二、洽公、廠商及其他人員：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警衛室，以方便作業。
- 三、非通報名單之人員，請於訪客登記簿上登記，並提出相關證明文件後，由警衛人員通知受訪單位核准後，繳交證件並確實穿上訪客背心後始得進入。
- 四、校內教職員工如有私人訪客，請先知會警衛室或親至校門確認，繳交證件確實穿上訪客背心後始得進入，如經檢舉確認私人訪客進行推銷行為，爾後該公司人員一律拒絕進入校園。
- 五、離校時應將證件取回（人數較多時僅需留一人之證件），推銷人員一律謝絕進入校園（經向總務處報准者除外）。
- 六、志工：憑本校各處室核發之志工服務證出入校園。
- 七、學生家長：

- 1、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，由警衛人員通報學務處核准後，訪客登記簿上登記並確實穿上訪客背心後方可進入校園，會客完後應立即離開校園，不得逗留。
- 2、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。應註明班級、姓名後交予警衛人員，下課時由學生自行至警衛室拿取。
- 3、家長不得私自將學生帶離校園，學生因事假需請假早退，須經導師開立學生外出聯絡單；因傷、病假需請假早退，須經校護及導師確認開立傷病三聯單，交由警衛人員確認後始得放行。
- 4、家長放學時間接送學生，應至家長接送區等待，禁止任意進入校園及班級。

八、免換證者：

- 1、校長及主任通知接待之貴賓。
- 2、造冊備查者：依各處室提報之名冊進出校園，必要時警衛得要求來訪人員出示證件。
- 3、持證通行者，以下持有單位核發之該學年度證件者，憑證進出。申請審核單位如下：

- (1)教務處：班級特殊需求之學生家長。
- (2)學務處：社團教師、樂齡學員。
- (3)總務處：家長會工作人員、其他非屬各處室業務之申請人。
- (4)輔導室：學校志工、特教班學生家長、特教班交通車。

九、校友回訪找師長，上課期間一律不予進入校園內。經由警衛值班員報受訪師長，空堂時間許可至警衛室進行晤談為原則，否則由受訪師長陪同負責進出，亦或警衛值班員直接回絕。

十、廠商交貨、工程人員施工，嚴加管制及查察，並視狀況需要採換證方式進入校區。

十一、上課期間在校園內發現未**確實穿上訪客背心**之家長及訪客，請校內師生通知警衛人員請出校園。

十二、禁止赤膊、衣衫不整、穿拖鞋或奇裝異服者進入校園。

十三、禁止攜帶寵物、嬉遊閒蕩、尋釁鬥毆等不法行為進入校園。

十四、訪客進入校園後，若有違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處理。

十五、依規定進入校園時，請脫去安全帽及口罩。

十六、學校辦理社區或里校交流活動。如運動會、親職教育日活動、班親會、家長會議、研習活動，則由學校通知警衛室另行辦理專案門禁管制措施。

十七、本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十八、本辦法經 校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

事務組長 許宗成

教務主任：

教務主任 林君穎

校長：

大園國民小學 劉燕菲 校長

學務主任：

學務主任 彭煜宸

總務主任：

總務主任 呂琬倩

輔導主任：

輔導主任 蘇志千