

臺北市松山區民生國民小學
校園門禁管理要點

107.08.30 行政會報討論決議

108.04.19 行政會報討論決議

壹、依據：教育部頒佈之國民中小學公共安全管理手冊。

貳、目的：維護校園安寧，確保師生安全。

參、門禁管制時間：週一至週五上午 7 時至下午 7 時。(警衛人員於上午 7 時 25 分至 8 時執行敦化北路校門門禁管制，該時段東側門(健康路 15 巷)門口及校園周邊導護工作，由學務處安排導護志工或其他人員執勤。)學生到校時間勿早於 7:25，穿堂大門開啟前，請於大門內廣場等候。接送孩子上下學請於大門口或東側門止步(雨天亦同)。

肆、校園(操場)開放時間：

一、週一至週五上午 5 時 30 分至 7 時；下午 6 時至 9 時 50 分。

二、假日上午 5 時 30 分至下午 9 時 50 分。

伍、管制要點：校門之開關非警衛人員不得任意操控，除上放學時間外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、一般訪客：

(一)上課期間不得任意進入校園，除非因緊急事故或特殊需求(與校內同仁預約)，由警衛人員通報校內人員，取得來訪同意後，於訪客登記簿上登記並以身分證明文件向警衛人員換取訪客背心，並將背心穿上，依來訪目的前往洽公地點。若未依規定辦理，本校將請訪客離開校園。來訪結束後應即至警衛室交還背心，取回身分證明文件後離開校園，不得逗留。

(二)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。學生用具應註明班級、姓名後交予警衛人員，下課時由警衛人員聯繫學生至警衛室領取。中午送餐，請於餐盒外註明孩子的班級及姓名，放在警衛室旁班級便當架後，應即離開校園。

(三)不得私自將學生帶離校園，學生因病、事需請假早退，須經導師開立外出單，交由警衛人員確認後始得放行。

二、洽公、廠商及其他人員：

(一)各處室應主動將每日至校內洽公、廠商及其他人員名單通報警衛室，以方便作業。來校時由警衛人員通知受訪單位確認並登記後，著本校規定之服裝，由各處室派員引導入校。

(二)推銷人員一律謝絕進入校園。

三、免換證者：

(一)以下持有單位核發之證件者(該學年度且蓋有總務處戳記)，憑證進出。申請審核單位如下：

(1)教務處：外聘師資(課後照顧班老師、攜手激勵班老師、短期代理教師)；班級週二晨光志工家長(僅限週二教師朝會時間使用)。

(2)學務處：校隊及社團教練、指導老師；校隊後援會幹部；安親班接送學生人員。

(3)總務處：其他非屬各處室業務之申請人。

(4)輔導室：學校家長會幹部、志工團成員(憑志工證)；特殊班有需求之家長、特教助理員。

(二)來校參訪、評鑑或指導之人員。

五、上課期間在校園內發現未依規定配戴識別證或穿著訪客背心者，由警衛人員請出校園。

六、禁止赤膊、衣衫不整或奇裝異服者進入校園。

七、未經學校同意，禁止攜帶寵物進入校園。

八、禁止嬉遊閒蕩、尋釁鬥毆等不法行為進入校園。

九、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通報相關單位處理。

十、依規定進入校園時，請脫去安全帽及口罩。

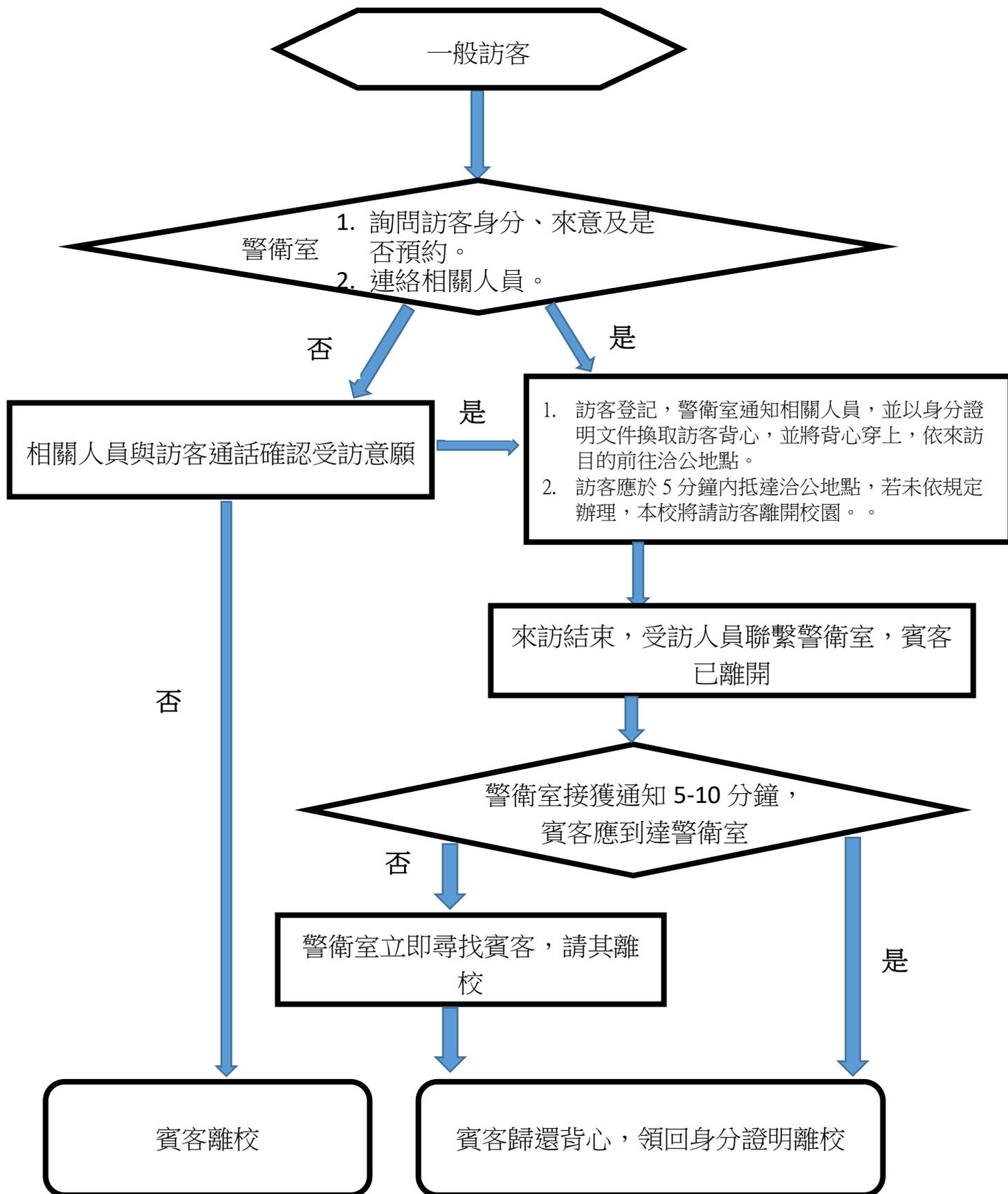
十一、學校辦理社區或外校交流活動，如運動會、學校日、親職教育活動、家長會議、研習活動或會議等，則由學校通知警衛室另行辦理專案門禁管制措施。

伍、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

陸、本要點經行政會議討論決議後實施，修正時亦同。

臺北市松山區民生國民小學一般訪客來訪處理作業流程圖

107年8月30日行政會議通過
108年4月19日行政會議修正



◎本校辦理校外人員參與之研習、會議或活動，相關處室應先聯繫警衛室。
此類賓客經身分、來意確認，無須登記及換穿背心。