

新北市板橋區國光國民小學校園門禁管理辦法

114.10.20 日主管會議修訂

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：維護校園安寧，確保師生安全。

參、門禁管制時間：

一、學校正門、側門開啟時間為：

時 間	正 門	側 門	後 門
上午 上學	07：15 - 07：50	07：15 - 07：50	僅供教職員 上下班車輛進出
中午 放學	12：00 - 12：15	12：00 - 12：15	
下午 放學	16：00 - 16：15	16：00 - 16：15	
課後班放學	17：30 - 17：45	-	

二、校園開放社區民眾運動時間（由正門進出）

假 日：08：00 - 16：00

肆、管制要點：校門之開關非警衛人員及導護老師不得任意操控，除上放學時間外應予以關閉並管控外人進出。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，並儘速通知相關處室人員。

二、本校洽公、廠商及其他人員：持本校製發識別證經警衛檢視始得經正門校門進入校園；各處室應主動將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。無本校製發識別證者，請於換證（證件：以政府機關核發有照片可辨識本人之有效證件，如身分證、健保卡、駕照...等）後，並於訪客登記簿上登記，由警衛人員通知受訪單位同意後，始得進入校園。無本校製發識別證及無可換證件者，由警衛人員通知受訪單位到場陪同後，始得進入校園。推銷人員一律謝絕進入校園。

三、國光公共托育中心洽公、廠商及其他人員：持國光公共托育中心製發識別證經警衛檢視始得經正門校門進入校園；國光公共托育中心應主動將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。無國光公共托育中心製發識別證者，請於換證（證件：以政府機關核發有照片可辨識本人之有效證件，如身分證、健保卡、駕照...等）後並於訪客登記簿上登記，始得進入校園。無國光公共托育中心製發識別證及無可換證件者，由警衛人員通知國光公共托育中心人員到場陪同後，始得進入校園。

四、志工：憑本校志工隊核發之志工服務證出入校園。

五、場地租借單位：憑本校租借單位核發之憑證出入校園。

六、學生家長：

（一）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，經聯繫導師確認後，於訪客登記簿上登記後換證方可進入校園，會客完 後應立即離開校園。

（二）家長送交學生學用具、雨具、衣物或餐盒等物品應註明班級、姓名後 交予警衛人員，由警衛人員電話通知導師請學生至警衛室拿取，家長一律不得進入，以免影響學生上課。

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

（四）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。

七、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。

八、其他：

（一）上課期間在校園內發現未登記之家長及訪客，由警衛人員請出校園。

（二）禁止赤膊、衣衫不整、穿拖鞋或奇裝異服者進入校園。

（三）禁止攜帶寵物進入校園。

（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。

伍、本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

陸、本辦法經主管會報通過、校長核可公布後實施，修正時亦同。