復興國民小學校園門禁管理辦法

一、實施目標：有效維護校園之安寧純淨與良好之教學環境，防止外來之侵擾危害，特定本辦法。

二、實施要點：

（一）設置警衛室以管理門禁，並由專人值勤，負責門禁管理工作。

（二）借駐單位請佩戴識別證，未佩戴識別證者由借駐單位人員確認，並登記換證。

（三）上班時間除上、下學時段外，洽公人員、廠商及其他訪客，進入校園(限進入辦公處所，不得進入教學區)，請於訪客登記簿上登記換證，其程序為：到校→登記→繳驗證件→發「通行證」→會客→取回證件→離校。

（四）值勤人員對訪客應詢明來意及欲訪對象，聯繫無誤並登記換證後、請訪客於會客室等待受訪者。

（五）車輛進入應先停車至大門登記換證後，由相關業務人員開、關門，始可進入校園。

（六）家長來校，欲拿物品到教室給學生，因維護校園安全及不影響老師上課，請統一放置警衛室，由值勤警衛人員通知班級導師或學生到警衛室領取；情況特殊需與學生會面，由學務人員或導師確認並登記換證後，至學務處等候。如家長欲帶學生離校，應由導師同意證明（請假單）或病假(健康中心開立證明)，假單交給警衛始可離校。

（七）除上、下學時段，學校各進出門戶應予關閉，以便有效管理。

      本校校園不開放時間：週一至週五7：30~16：00例假日若遇學校辦活動則不開放。

（八）學校上、放學時段，值勤人員對進出人員應特別注意，以防意外事故。

（九）遇有重大偶發事件，值勤人員應立即通知校長及有關處室予以有效處理或疏導，必要時應與地方警政單位聯繫。

（十）嚴禁業務員進入校區向師生推銷或兜售物品。

（十一）嚴禁於校園內從事棒壘球活動。