

新竹市立香山高級中學人車進出管理要點 114.05.20 修

一、依據：

依據新竹市政府教育處校園安全防護機制實施計畫訂定本要點。

二、目的：

為維護本校校園安全、強化門禁管理與提升環境品質，確保全體師生安全，特訂定本要點以資遵循。

三、門禁管制時間

(一) 學校大門開啟時間如下：

上課日與學校特殊活動日：上午 06:00 - 08:00、下午 15:50 - 17:00。

(二) 本校不開放民眾運動，上述時間除學生外，民眾嚴禁擅自進入教學區。

四、人員進出管理

(一) 所有非校內人士進入校園一律登記換證、配戴來賓證，經通知受訪人員確認後，始可進入校園，以維護全校師生安全。

(二) 家長進入校園管理

1. 家長因洽談事務須進入校園者，應出示身分證明文件，至警衛室辦理登記、換發並配戴來賓證後，由導師或學務處人員陪同進入校園。
2. 中午送餐(僅提供家長送餐)請家長放置於警衛室(請務必寫上學生班級與姓名)，或於校門口等候，請勿進入校內。
3. 上課時間內如需交付物品，請交由警衛室代收，並自行聯繫學生或委由導師、學務處協助通知學生領取。

(三) 校外人士管理

1. 上課時間內，訪客、廠商或校友來訪，應出示身分證明，至警衛室登記並配戴來賓證，經警衛室聯絡受訪單位確認後方得入校。
2. 嚴禁推銷業務人員擅自進入校園，如有預約拜訪，受訪單位應提前通知警衛室，完成登記與核實流程後方可入校。受訪單位應提醒來訪者不得任意前往其他處室推銷，確保校園安全與秩序，也請勿造成學校師生困擾。
3. 校園全面禁止任何形式之拜票活動。

五、車輛進出管理

- (一) 教職員工車輛憑證入校，並依規定停放於指定區域。
- (二) 如有校外專家學者或賓客需入校參加活動，須事前由邀請單位通知警衛室預留與安排車位，並通報總務處備查，以利車輛管理。
- (三) 校外訪客因洽公有停車需求，應出示證件，經警衛確認身分並確認場地情況後，至警衛室登記並配戴來賓證，方可在警衛引導下進入校園。
- (四) 車輛進出請減速慢行，禮讓行人，以維護校內交通安全。
- (五) 本校將不定期實施車輛停放檢查，違規者將予以勸導，情節重大者報請拖吊處理。

六、校園巡邏

警衛將實施定時或不定時校園巡邏，如發現可疑人員或異常狀況，將依情節通報學務處、總務處處理，必要時報警協助，以共同維護校園安全。

七、本管理要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。