

# 臺北市立松山高級工農職業學校校園門禁管理基本準則

經第 10516 次擴大行政會議通過

## 一、人員管理

所有非校內人士進入校園一律登記換證、穿著訪客背心，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。

### (一)學生家長

- 1.家長因洽談事務進入校園，須先出示身分證明，至警衛室登記換發訪客證並穿著訪客背心後，始可進入校園。
- 2.家長中午送餐，請委託保全人員置於門口警衛室，或於校門口等候，請勿進入校內教學區。
- 3.上課時間內，家長遞交物品，請委由門口保全人員暫時收取，自行通知學生或委由導師、學務處或軍訓室協助通知學生領取。

### (二)校外人士

- 1.上班時間，訪客、廠商或校友來訪，請先出示身分證明，至門口警衛室登記換發訪客證穿著訪客背心後，由保全人員電話聯絡受訪者確認後，始可進入校園。
- 2.嚴禁推銷業務人員進入校園；若與校內同仁有預先約訪，敬請受訪同仁事先向保全人員告知，經登記換發訪客證並穿著訪客背心後，始可進入校園；完成約訪行程之後，亦請受訪同仁提醒業務人員不可擅自到其它辦公室進行推銷活動，避免衍生校園安全問題或造成其它同仁困擾。
- 3.選舉期間校園謝絕拜票。

## 二、車輛管理

- (一)本校教職員工必須憑證方可入校停車；若因停車空間受限必須臨時停車於篤行樓前方二側走道，敬請依序靠邊停車並將照後鏡內縮，並且避免隔夜停車於此，以免造成師生出入與環境打掃之不便。
- (二)各單位或同仁若有邀請校外專家、學者或人士到校參與活動，敬請事先填寫『辦理校外人員參加之活動或會議』門口警衛室通報單，本單可於行政單位/總務處/檔案下載/一般檔案/序號 20 下載。
- (三)校外人士來訪洽公若欲臨時停車者，請先出示證件，經過門口保全人員確認校園空間，並向受訪單位(者)確認其身分，換發訪客證件穿著訪客背心後，在保全人員引導下方可開車進入。
- (四)上課時間，車輛出入校園時敬請減速慢行，以維護師生安全。
- (五)本校由專人不定期進行校園車輛停放檢核工作，對於未能依照規定停車造成師生不便或有造成校園安全疑慮者，將依序予以勸導甚至通知拖吊。

## 三、其它事項

若有發現不明或可疑校外人士或車輛進入校園，敬請向警衛室、軍訓室、學務處或總務處聯繫告知。