

臺中市私立衛道高級中學門禁管理實施要點

民國 97 年 04 月 15 日定訂

民國 105 年 09 月 20 日修訂

民國 109 年 07 月 14 日校務會議修訂

- 第一條 為強化校園秩序、維護學校師生與員工的安全，提昇教學與學習環境品質，特訂定本辦法。
- 第二條 本校校門安全管制勤務委由警衛保全公司負責執勤，凡進出之訪客、人員及車輛，值勤人員應實施管制及登記。
- 第三條 本校學生上學日或教職員工上班時間，人員進出管制如下：
- 一、學生於上學日進入學校後，不得擅自離開；若因故必須離校，需出示核准之學生請假外出單後，始得離開。
 - 二、校外人士於上學日進入校園，需至傳達室辦理登記，並以個人證件交換通行證，佩帶後始得進入校區。離校時，通行證交回傳達室以換回個人證件。
 - 三、受訪對象若為本校教職員工，由傳達室值勤人員電話聯絡受訪者，受訪者確認後，始得換證進入校園。
 - 四、受訪對象若為學生，則由傳達室值勤人員以電話聯絡學務處，由學務處瞭解後處理。
 - 五、未經核准之商品銷售者，不得進入校園。
 - 六、各處室外聘講師、活動工作人員、記者會等，事先約定時間洽公者，各處室應彙整通報傳達室值勤人員，或派處室人員於門口接待，得免換證。
- 第四條 學生放學、教職員工下班時間或假日，人員進出管制如下：
- 一、本校學生著學生制服，或學生家長出示通行證進入學校，得免登記。學生未著制服者，須依規定出示通行證或完成登記手續後始得進入。
 - 二、本校教職員工進入學校，免登記。
 - 三、機關團體進入學校運動或辦活動者，依規定須向總務處提出申請並經核准後，始得進入校園。
 - 四、本校學生及教職員如須進入教室或辦公室時，應先知會值勤人員。
- 第五條 汽、機、腳踏車進出與停放管制如下：
- 一、本校教職員工、學生之汽、機、腳踏車進出與停放校園，須張貼通行證，並依規劃之停車格停放整齊。
 - 二、短期車輛通行證：由業務單位統一出具證明向總務處提出申請。進出校園通行證仍須貼於車窗明顯處。
 - 三、臨時車輛通行證：警衛室填寫訪客登記簿，出示相關身分證明文件更換臨時車輛通行證，由警衛指引進入校園。
- 第六條 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。