

新北市立丹鳳高級中學校園安全暨門禁管理辦法

中華民國 115 年 4 月 13 日行政會議通過

第一條 宗旨與法源

- 一、依據：依據行政院《事務管理手冊》、教育部《國民中小學校園安全管理手冊》訂定之。
- 二、管理宗旨：確保校園安寧、維護師生安全、落實校產保全、門禁管制與交通疏導，並建立夜間及假日留校人員之安全守護機制與責任歸屬。

第二條 開放民眾運動時間

- 一、平日（上課日）、週六、日及寒暑假期間：06:00 至 07:00。
- 二、農曆春節期間：全天候不開放。
- 三、開放區域僅限操場及戶外運動區，嚴禁進入教學大樓及行政辦公區域。

第三條 校園出入與安全規範

- 一、校園進入身份識別核驗：凡進入校園之人員應主動配合身分查驗及換證程序。
- 二、交通動線與安全維護：本校實施人車分道管制，入校車輛與行人應遵循現場導引及標誌行進，嚴禁爭道以維護通行安全。
- 三、車輛停放管理：
 - （一）教職員工車輛憑系統辨識進出，並應依指定區域分區停放。
 - （二）校園內嚴禁佔用消防通道、公務專用車格、併排停車或任何妨礙交通動線之行為。
- 四、學生出入程序：
 - （一）離校手續：上課及午休期間，學生須持經師長簽核之外出單，經核對登記後始得離校。
 - （二）違規處理：學生未經核准擅自離校者，將依校規登記身分並通報學務處。
 - （三）假日入校：假日到校學生應事先向學務處提出申請，入校時一律著校服以利身分識別。
- 五、函件與物資代收領：寄達本校之公務函件、郵件或貨品，統一由警衛室代收後並登錄後轉知相關單位簽收領取。警衛室不提供非公務之代收貨物、代墊貨款、代繳貨款之服務。
- 六、夜間安全巡檢時點：
 - （一）每日 19:30 起啟動全校區域安全巡檢，落實各樓層門窗關閉、能源節約及防火安全檢查。
 - （二）每日 21:30 起進行留校人員區域之安全巡視與確認所有人員離校，確保同仁於校園關閉前離校。

第四條 訪客管理：上班日 08:00 ~ 17:00

- 一、訪客程序：憑證登記換領「會客證」；警衛通知相關單位確認後導引至指定區，禁止訪客在教學區遊走。
- 二、廠商施工：應著工作背心，由業務單位負責安全監督與範圍控管。

第五條 留校管理與通用禁止規定

- 一、留校申請與事由判定：
 - （一）活動申請：辦理夜間活動應最遲於一週前知會警衛室。
 - （二）校外人士登記：凡留校逾 19:30 之「非本校教職員工」或「外部活動、施工人員」，應於警衛室辦理登記。
 - （三）行為正當性：留校事由應以教學研究、行政庶務或核准活動為限。凡與職務無關之私人行為（如個人生活起居、園藝栽植、車輛清潔、非校務活動或存放大量私人物品等），概不得作為留校之正當理由。

(四)離校時間規範：為配合警衛於 21:30 執行關閉各棟大樓鐵門前最後清場作業，除經專案申請核准者外，所有人員原則應於 21:30 前離校，以維護校區淨空安全。

(五)校門關閉時間：校園大門於 22：00 後全面關閉，非專案申請核准人員應避免滯留校區。校園大門關閉後，警衛室不再受理校門進出事宜。

二、空間與設備權限控管：

(一)區域限定：應於申報區域活動。嚴禁擅入隱蔽死角、機房、頂樓或從事與該空間功能不符之行為。

(二)鑰匙管理：校園遙控器及各區域鑰匙權屬總務處。非權職人員嚴禁私自持有、複製或操控。

(三)責任歸屬：留校人員負有鎖閉使用處室或場域門禁之責。倘未遵循程序留校而致生安全事故或損產，衍生之安全風險或財物損失，當事人應自行審慎評估並負擔相關責任。

三、寵物規定：依據教育部「各級學校犬貓管理注意事項」規定辦理。

第六條 附則

本辦法本辦法經 115年4月13日行政會議討論通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。