

國立苗栗高級商業職業學校門禁管理要點

100 年 9 月 19 日校長核定

103 年 1 月 20 日校長核定修正

- 一、為維護本校全體教職員工生之安全及有效管理校園門禁，特定本辦法。
- 二、大門門禁由警衛人員依時做好控管工作。
- 三、上班時間有長官貴賓蒞校指導時，請負責接待之處室於二日前先行通知總務處，俾利通知警衛接待，並預留長官貴賓之停車位。
- 四、如各處室舉辦各項研習或會議活動時，應先行通知總務處，俾利通知警衛做好門禁管控。
- 五、如學生家長、畢業校友、廠商或其他人員等來校，應先行電話通知受訪者並徵詢同意，且於進出登記簿上登記與懸掛識別牌後，使得進入校園。
- 六、警衛人員應定時巡視校園，如遇可疑人物應做成紀錄，必要時可通知警察單位協助處理。
- 七、未經請假手續及校方同意，家長、教師及非本校服務人員不得將學生私自帶離校園。
- 八、警衛人員如遇緊急狀況，應先立即作緊急應變措施，並聯絡總務處、教官室或相關人員做後續處理。
- 九、本管理辦法經 校長核定通過後實施，修正時亦同。

國立苗栗高商校園安全維護—門禁管制時間表

管制地點	開啟時間	管制人員	備 註
大門	0615-0700(一般上課日) 0700-0745(例假日)	警衛	社區民眾晨間活動
	0700-0800	警衛 值勤教官	全體師生上班、上學
	1700-1730	警衛 值勤教官	日校放學 進校上學
	2130-2200	警衛 值勤教官	進校放學
後門 (外鐵捲門)	0700-0735	值勤教官 合作社	日校上學 合作社廠商進貨
	1030-1130	合作社	合作社廠商進貨
	1700-1730	值勤教官	日校放學 進校上學
	視情況通報	警衛 日校衛生組	廚餘回收、垃圾子車
後門 (內鐵捲門)	0700-1730	警衛 值勤教官	全體師生上班、上學
	0700-1730	合作社	合作社廠商進貨
	0700-1730	日校衛生組	日校環境整理
	0700-1730	值勤教官	日校放學 進校上學
	2045-2100	進校衛生組	進修學校環境整理
民生樓宿舍	0630-0720 1700-1900	值勤教官 住宿學生自治幹部	住宿學生進出
其他事項	1.表列管制時間為星期一至星期五，另星期六、日及例假日依個案申請開啟。 2.各門禁管制時間，除開起時間外，其餘均為關閉。 3.後門區分為「外鐵捲門」及「內鐵捲門」，配合使用單位時間及用途分別管制。		