

# 新北市能仁家商門禁管理實施要點

107 年 05 月 01 日行政會議修訂通過

## 第一章 總則

第一條為強化校園秩序、安全與寧靜，以提升學生生活及學習環境品質，特訂定本辦法。

第二條依駐衛保全服務契約書約定事項執行，總務處負管理監督之責。

## 第二章 門禁管理

第一條 門禁時間及人員：

- 一、本校採全天候二十四小時管理制，由簽約之保全公司派員採輪班制執行勤務。
- 二、保全員請、休假時，由保全公司調員輪班值勤，並通知本校。
- 三、其他事項，依本校相關處室規定辦理。

第二條 教職員、生之管制：

- 一、平日教職員車輛進出憑校製之汽機車停車證進出校門，其他出缺勤依人事室相關規定辦理。
- 二、夜間保全需巡視校園並隨手關閉電源。
- 三、教職員於非上班時間進入校園，請保全人員紀錄後，始得進入。
- 四、學生須著規定服裝，並依人員指揮依序進出校門。
- 五、學生於上課期間外出，須持請假外出單並經相關單位蓋章確認，一聯交予保全人員後，始得離校。

第三條 訪客及廠商之管制：

- 一、程序：通報受訪者→登記→換證→配戴訪客證→放行→離開→收回證件並登記時間。
- 二、禁止未經相關單位許可之校外人士或廠商進入本校進行商品行銷買賣。
- 三、禁止訪客大聲喧嘩或有不正當行為舉動，妨害校園安寧。

第四條 車輛之管制：

- 一、行政人員及經同意停放校園(如：建教班導師、臨時公差勤務人員…等)之車輛，依總務處年度規劃之停車位就序停妥。
- 二、夜間部學生取得駕照並經生輔組准予停放之學生機車，須依人員指揮進出並整齊停妥於能仁大道機車停車區。
- 三、騎乘單車之學生，依人員指揮由側門進出並整齊擺放於能仁大道停車區。
- 四、汽、機車等各種車輛進出需低於時速十五公里以下以維安全，並嚴禁亂鳴喇叭。
- 五、教職員機車請按規定停放於機車棚內，其他區域禁止停放。

六、訪客/廠商來訪，除依據第二章第三條規定辦理外，其車輛准予暫停能仁大道，最遲 19:00 須駛離。

第三章 本辦法經行政會議討論，校長核准後公布實施，修正時亦同。