

新竹市華德福實驗學校人車進出管制作業規定

114.05.13 經主管會議通過

壹、依據：教育部頒布之國民中小學校園安全管理手冊。

貳、目的：維護校園安寧，確保師生安全。

參、管理原則：

一、上課時間：

- (一)所有訪客須於警衛室辦理登記入校手續，未經登記不得進入校園。
- (二)學生進入校園後，不得擅自離校。若有特殊情形須外出（如生病就醫、家中緊急事項等），須填寫「學生外出單」並經由導師及學務處簽名核准後，提交警衛室，待家長到校接送學生方可放行。

二、校園開放時間依本校《校園開放使用管理辦法》規定進行管制，僅開放大門前半圓形廣場（僅供步行，車輛請勿開入校園。）

- (一)平日：16：50至18：00。
- (二)假日：08：00至17：00，寒暑假比照週休二日。

肆、訪客規定：

- 一、貴賓或上級長官蒞校指導參觀時，警衛應立即以電話通知相關處室人員。
- 二、廠商進入校園須先聯絡相關處室取得同意後，始可放行。
- 三、一般臨時性訪客須先告知欲洽詢之教師或處室，經警衛電話聯絡並取得同意後，始可放行。
- 四、若訪客事先約定來訪，請預先通知警衛「來訪單位、個人姓名及預定來訪時間」，以利管理。來訪者抵達時經警衛再次確認後放行。
- 五、來訪時間若正值上課期間，除非教師事前特別交待可以直接放行，訪客一律先在警衛室或辦公室等候，警衛於下課後再確認是否放行。

伍、車輛管理：

- 一、本校教職員工須經警衛確認身分並完成登記方可停放車輛。
- 二、各單位或同仁若邀請校外專家、學者或人士參與活動，請事先填寫「訪客登記表」通知警衛及總務處，經由警衛確認後，方可引導車輛進入校園。
- 三、校外人士來訪或洽公，若需臨時停車者，請先出示證件，經警衛確認身分並評估校內停車狀況後，依警衛指引停放於指定位置。
- 四、本校對未依規定停車且可能影響校園安全者，將予以勸導立即改善或依法處理。

陸、本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

柒、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。