

臺南市私立長榮高級中學警衛值勤管理辦法

112 年 4 月 11 日第 10 次行政會議通過

113 年 10 月 30 日總務處處務會議通過

114 年 1 月 6 日 113 學年度第 6 次行政會議通過

一、目的：

為維護校園安全與秩序，保障師生人身及財產安全，特訂定本管理辦法，作為警衛值勤工作執行之依據。

二、管理原則：

警衛值勤工作應遵守法律法規及學校規定，秉持誠信、專業及服務的態度，維護校園秩序。

三、值勤時間：

警衛值勤採輪班制，工作時間依學校實際需求安排。

四、值勤工作內容：

(一)家長、訪客及汽車進入校園：

1. 有訪客或校友要拜訪單位或老師務必換證配戴訪客證並先打電話連絡受訪單位或老師，若無得到確認，請勿讓訪客進入校內。
2. 外來訪客汽車，若無本校核發之通行證，必須完成換證及登記，並提醒車輛只能停在停車場，其他區域不可任意停放。
3. 若家長要找學生，請警衛先連絡導師，或請群科連絡導師，若導師不在，請群科聯絡校安中心或行政人員處理，學生除直系親屬或監護人外，一律不得私自會客。
4. 除了學校配合之營養午餐廠商餐車、郵政或快遞送文書組物件車輛之外，其餘送貨車輛一律換證進入，並嚴格禁止外來廠商(非本校配合廠商)進入校園送餐食。
5. 外租進修單位人員及學員汽車出入大門應依規定配掛汽車通行證，若無通行證必須向所屬單位申請通行證或臨時通行證方可進入校區(計程車一律不准進入校區)，並提醒車輛只能停放於停車場，否則不予進入。
6. 遇防疫期間請配合測量訪客體溫(有實名制時必須按規定登錄)。
7. 禁止商業行為推銷人員入校。
8. 長官貴賓蒞校視導時，人員應即通知校長室或相關處室主管人員(視導處室的主管或組長)。
9. 學校各單位辦理活動預先通知的車輛及人員確認後放行，由警衛代為紀錄訪

客資料即可。

(二)機車不得進入校園：

1. 大門機車訪客，經警衛查核無誤後，停放於機車棚內(注意不得阻礙通行動線)始得入校洽公。
2. 長榮路北側門不開放訪客機車進入，僅開放教職員工生上下班(學)時間為上午 7:00~9:00，下午 16:00~18:00，其餘時間不開放，由北側門步行進入校區之訪客必須換證進入，並需於開放時間內離開。
3. 西側幼稚園邊門屬於 YMCA 幼兒園管制及出入，不對外訪客人車開放。
4. 外租單位人員及學員機車依規定停放於大門機車棚內，機車棚不敷使用時可整齊停放於大門外側空地。
5. 遇防疫期間請配合測量訪客體溫(有實名制時必須按規定登錄)。

(三)學生進出校園管理：

1. 學生上、放學時間應協助管制校門口之交通，注意來往車輛及行人安全。
2. 學生上學須於學校律定時間入校。遲到學生依學務處規定配合辦理。
3. 學生若要臨時外出者，出校門口時應收取學生簽准之臨時外出單後始得放行離校。
4. 著便服之本校學生欲入校，請警衛先連絡導師，或請群科連絡導師，若導師不在，請群科聯絡校安中心或行政人員處理，未得允許，一律不得私自入校。
5. 遇防疫期間請配合測量訪客體溫(有實名制時必須按規定登錄)。
6. 學生電動機車或腳踏車應停放在北側門學生車輛停放處，不得停放於大門停車棚。

(四)校園維護：

1. 大門警衛於每日下班前，關閉大門後巡檢校區關閉各大樓之大樓電源及鐵捲門，北側門警衛於下班(18:00)前應開啟責任交付之大樓電源或關閉不需使用之大樓電源及鐵捲門，並將相關鑰匙交代大門警衛。
2. 大門警衛於值勤期間，請保持大門口週邊及警衛室整潔，大門、北側門及警衛室髒亂情況時請主動清掃。

(五)入校運動社區居民

1. 為維護校園師生安全，正常上班期間上午 6 時 30 分至 7 時 30 分開放民眾進入校園運動其活動範圍僅限大操場，學校學生正常作息時間 7 時 30 分至 17 時學校不開放周邊民眾進入校園活動。
2. 例假日除學校舉辦大型活動作進出管制，晨間 7 時至下午 13 時開放進校運

動，民眾活動範圍亦僅限大操場。

3. 學校本身已有在做資源回收，禁止校外人士進入校園收集可回收資源帶出校外。

(六)校外人士：

1. 賓客或廠商：賓客或廠商如因洽談事務進入校園，須先至警衛室出示身分證明並告知受訪者人別，由警衛登記換發訪客證後，由受訪者接待入校。
2. 嚴禁賓客或廠商於上課時間對學生、教室或教學內容進行拍攝、錄影。
3. 嚴禁賓客或廠商於校內從事任何商業行為。

(七)校園開放內容：

1. 提供予一般民眾從事休閒活動為主，不得有商業營利行為。
2. 如有下列行為，將遭本校拒絕進入或由本校警衛勸離，如不聽從，本校將請轄區警察人員協助處理：
 - (1)嚴禁於校內從事商業拍攝行為。
 - (2)嚴禁於校內設置流動攤販或兜售物品。
 - (3)嚴禁衣著暴露、奇裝異服或其他有礙觀瞻之衣著。
 - (4)嚴禁於校內酗酒、吸菸或吸食毒品。
 - (5)嚴禁於校內聚賭、聚眾鬥毆或喧鬧影響四鄰。
 - (6)嚴禁破壞本校公物。
 - (7)嚴禁隨意進入本校教室、辦公室及其他未開放之區域。
 - (8)嚴禁隨意張貼海報及塗鴉。
 - (9)嚴禁攜帶違禁品、爆裂物(如鞭炮、煙火等)入校。
 - (10)其餘一切違法行為。

(八)其他注意事項：

1. 教師車輛進出校門請注意是否有通行證放置在擋風玻璃前，沒有放的要提醒放好。
2. 董事長車、校長車、家長會總會長車、本校中巴、本校九人座，要進出校門時，請予放行，其餘董事及家長會成員需有通行證始得放行進入，若有疑問，請聯絡庶務組長確認。
3. 進入校園施作工程的車輛，請與庶務組長確認無誤後換證始得放行進入，並告知車輛要停放在無阻礙交通及無安全疑慮之場所。
4. 告知施工單位人員校園內全面禁菸。
5. 遇防疫期間請配合測量訪客體溫(有實名制時必須按規定登錄)。

6. 協助並留意大門口之交通問題。

7. 訪客資料表每月回收後，呈庶務組長及總務主任查核、存參。

五、本辦法經行政會議通過後陳請校長核准後實施，未盡事宜，修訂時亦同。

