

臺中市立外埔國民中學門禁實施管理要點

一、目的：為維護校園安全與安寧，避免意外事故發生，訂定本管理要點。

二、門禁管制：

(一)時間：平日及寒暑假上課期間(6:30~17:00)。

(二)對象：本校教職員工生以外之人員。

(三)內容：

1. 各級主管、民意代表：由值勤人員引導進入校園，並儘速通知校長及相關人員。

2. 來賓、廠商人員：請先出示身分證明，至警衛室登記換證後，並且將訪客識別證配戴於胸前，由值勤人員通知受訪單位後始得進入。

3. 學生家長：

(1) 警衛人員應先通知學務處人員或導師確認無誤後，方准入校。

(2) 家長不得私自將學生帶離校園，學生因故需請假、早退，須經學校開立外出單，交由值勤人員確認後始得離校。

4. 校友：請先出示身分證明，於警衛室登記換證後，並由值勤人員通知受訪教師，受訪教師同意後始得進入。

5. 上課期間禁止各類政治活動、商業推銷行為。

三、校園開放：僅開放學校室外田徑場、操場、籃球場，其他教學區均不開放，室內各場所借用需事先提出申請，並經學校同意後方可使用。

1. 平日(5:00~6:30及17:00~19:00)。

2. 國定假日及例假日(5:00~18:00)。

四、本要點陳請校長核可後實施，修正時亦同。