

桃園縣立武漢國中門禁規則與值勤要領

一、依據桃園縣國民中、小學臨時校警人員實施要點辦理。

二、門禁規則：

- (一) 平常上課時間：每日除上下學時間，開放校門及車棚之門外（開放時間由訓導處訂定），其他時間僅留校警室前之正門，由臨時校警管制。
- (二) 學生離校後，學校正門交由臨時校警負責管制至全校人員全部離校後，活動中心、學藝大樓及教學區各樓層鐵門上鎖。
- (三) 學生出入穿著學生服而有本校學生名牌者免驗證。
- (四) 除上級長官來賓外，其他任何送貨車輛出入本校，均應由臨時校警檢查後發放識別證始准放行。
- (五) 除有特別情況外，各種車輛（含兒童腳踏車）嚴禁進入校園及停放於校門口。
- (六) 嚴禁推銷物品、書刊及募捐及閒雜人員進入校區。
- (七) 上課時間家長到校，先行登記，領取識別證，至訓導處由其協助調訪學生，離校時繳回識別證。
- (八) 來賓到校參觀，已有公文聯繫者，由各有關處室會知放行，臨時到訪者，請出示身分證明或以對講機通知有關處室派員引導至辦公室。
- (九) 為方便晨間活動之民眾，每日清晨五時三十分開放正門，出入查驗識別證，其活動範圍僅為籃球場，臨時校警應加強巡邏。
- (十) 寒暑假及假日僅留正門，本校學生到校一律穿著有名牌的學生服。外賓來校作體能或其他活動者，如屬團體請由其負責人登記始准放行外，如係個人來校者仍應查明原因後，個別登記後發放識別證始准放行。
- (十一) 上課時間學生如欲請假離校，需繳交假單予臨時校警始得放行。

三、執勤要領：

- (一) 臨時校警，直接受訓導主任之指揮，並接受總務主任（含生活輔導組長、事務組長）及校長之督導，貫徹校區警衛及臨時交辦事項。
- (二) 執勤時間應依規定穿著制服，攜帶配件並且不得遲到早、退。

(三)學期中不得藉故請假，否則按日扣薪，請假時必須覓妥合法代理人員，並經核可後送由人事室登記。

(四)執勤時間由訓導主任會同總務主任訂定。

(五)執勤之臨時校警除正門管制門禁外，並應適時巡視校區一圈。寒暑假及假日應加強巡視校區。

(六)執勤交接由人事主任制定執勤簿一本使用，並視為執勤之簽到退簿(值日夜登記簿如附件)。

(七)執勤細節如有未盡事宜，得隨時修正補充交辦。

四、補充規定：

(一)執勤時如發現可疑之人、事、物及偶發事件並有危及教職員工及學生安定之虞時，立即作必要之防範處置，並立即報告(依序)生活輔導組長、學生事務處主任、或總務主任、事務組長或逕向校長報告。

(二)寒暑假及假日，夜晚發生偶發事件依本條第一項所列人員，順序以電話報告並會同留校值日人員作緊急處置，必要時可逕行報警支援。

(三)遇空襲、地震、火災與重大狀況，除應緊急處置外，尚需向有關單位配合，納入民防編組，以減輕危害程度，發揮防護團功能。

(四)配合校方之需要得適時協助校方處理行政工作之雜項業務。

(附件一)

武漢國中臨時警衛工作時程一覽表

時 間	工 作 要 點	地 點	備 註
05：30~	開放校園操場	籃球場	
06：00~06：50	巡視校園	校園	
06：50~07：30	門禁管制、交通導護	大門口	
07：30~16：45	門禁管制	大門口	
16：45~16：55	門禁管制、交通導護	大門口	
16：55~17：35	門禁管制	大門口	
17：35~17：45	門禁管制、交通導護	大門口	
17：45~05：30	門禁管制、巡視校園	大門口、校園	