

國立岡山高級中學校園車輛出入門禁管制安全維護工作辦法

101/02/29 行政會報第一次修正通過

一、依據：

(一) 教育部 83 年 11 月 9 日台(83)字第 060344 號函辦理。

(二) 本校依實際狀況而定。

二、目的：做好車輛出入校園門禁管制工作，預防校園不安全事件之發生。

三、實施要點：

(一) 大門管制方面：

1. 本校教職員之車輛均應事先登記車主及車號，貼上停車證貼紙，以利進出大門，並依規定停放忠孝樓北側單車棚前暨總務處、圖書館、體育館前空地與學生餐廳前停車場，其他地方均不得停放。
2. 會客人員之車輛一律得先經登記由守衛發給停車證後停放於停車場，不可逕行進校區以免影響學生上課及安全。

3. 廠商到校洽公請通知相關單位辦理完成手續後，其車輛一律停放於停車場，不得隨意停放。

(二) 行政及教學區管制方面：

1. 校教職員工、會客人員、廠商之車輛未經核可，不得擅自入行政及教學區，以防範不安全事件之發生。
2. 合作社物品供應商之車輛應於學期初統一申請辦理全學期車輛出入校園相關手續，完成後始得進出校園。

(三) 物品管制方面：

1. 凡屬本校財產物品，因故需攜出校外時，各單位須先向總務處申請報備。
2. 本校教職員工及廠商車輛經核可進入行政及教學區時，警衛室應予檢查登記，欲出該區域時，則應予以複查，如有發現攜本校物品時，則應檢視其是否辦理貨物出入車輛放行手續，未有辦理者，應予扣留並儘速報請督導單位處理。

四、本辦法若有未完善者，得另令補充之。

五、本辦法呈請校長核可後實施，修正時亦同。