



臺北市私立靜心高級中學訪客管理辦法

105 年 1 月 8 日行政會議決議通過

106 年 3 月 10 日行政會議決議修訂

- 一、長官貴賓：由承辦單位通知總務處轉知警衛，再准予進入，並訪客登記簿上登記並換發來賓證，若有開車則由警衛引導停車，並通知校長及相關人員迎接賓客。
- 二、廠商及其他洽公人員：由警衛通知受訪單位獲准後，繳交證件換發通行證及登記訪客或廠商登記簿後始得進入，離校時應將證件取回，推銷人員一律謝絕進入校園。
- 三、學生家長：
 - (一)家長進入校園辦理報名、拜訪老師、繳費及購物，由警衛通知業管單位或班級導師確認，於訪客登記簿上登記並換發來賓證後方可進入校園，會客完後須立即離開校園，不得逗留及任意進入班級。
 - (二)學生家長送飯盒一律擺放警衛室，由學生至警衛室領取。
 - (三)早上九點之後幼兒園家長送幼兒園學生進入校園，於訪客登記簿上登記並換發來賓證可進入校園。
- 四、畢業校友返校探望師長，由警衛通知教務處、學務處或師長確認，持校友證並於訪客登記簿上登記方可進入校園，未經師長許可，不得進入班級教室，亦不得與在校學生接觸，會客完後須立即離開校園。
- 五、其餘人員：
 - (一)外聘老師、社團老師及課後班老師請學務處、國際教育中心、推廣中心製



作識別證並加貼照片由警衛核驗放行。

(二)家長會(志工團)、樂團指揮(老師)、後援會請學務處、音樂中心製作識別證，或提供人員名冊及到校日期與時間，由警衛核驗放行。

(三)外校老師至本校參加研習由承辦單位提供出席人員名冊，警衛核驗教師證及名冊方可進入校園，若臨時報名參加由警衛詢問承辦單位確認，並於訪客登記簿上登記後，始可進入校園。

(四)學校重大活動家長及來賓進入校園參觀及支援活動，事前應由各部別主辦單位統計參加人數後，交由總務處印製活動通行證，主辦單位再依據申請的通行證數量轉發各班請學生帶回，家長於活動當日必須將通行證黏貼於衣服上方可以進入校園，若臨時起意參加或通行證遺失，應由警衛詢問主辦單位並確認學生班級及姓名後再補發通行證，始可進入校園。

六、到訪人員如入校區進行非登記相關目的之活動，或至不適合訪客逗留場所活動時，一經本校教職員通報學務處，學務處即應到場請其離校，或知會受訪單位主管協助處理，如發現顯有不明企圖或破壞行為，則應立即連絡學務處及總務處到場處理。

七、本案於行政會議討論決議及校長核可後實施，修正時亦同。