

臺北市立成功高級中學門禁管理及校園安全維護須知 90.1.16 核定

一、依據：為確保校園安全依「臺北市立成功高級中學校園與學生安全管理行動要點」訂定此須知。

二、門禁管理

(一) 大門開放時間：

1. 平時上班：由上午六時至晚上十時。由傳達室人員執行。

2. 假期：由上午七時至晚間十時，煩請執勤教官執行。

如學校假期場地外借（外借考試及各種聯考），早上開門由總務處派員執行，晚間十時則請執勤教官關。

(二) 鐵捲門開放時間：

1. 平時：早上六時。

晚間：

(1)：八德樓：※下午六時三十分關鐵捲門，同時亦關燈

※考試前一星期延長至九時三十分時關。

(2) 求是樓：下午七時關。

(3) 四維樓及地下閱覽室：晚間十時關。

並請執勤教官協同傳達室人員九時五十分，清場。

2. 假期：

左列情況下由執勤教官執行。

(1) 除四維樓高三教室及地下閱覽室外，全天關閉。(以開啟 01 號鐵捲門為主) 開放時間同大門開放時間

(2) 教學或學生社團之活動必須事先向教務處，或學務處申請核准並知會教官室。(開放時間視申請核准時間而定)

(3) 原則上學生使用教室，如非特殊狀況，均以八德樓一樓為主。

(三) 門禁管理時間如有異動，另行預告。

三、中央監控系統：

(一) 平時上班：1. 由傳達室人員執行隨時監看。

2 相關處室均可在本校電腦網路查看。

(二) 假期：煩請執勤教官從電腦隨時執行。

四、電子 (MA-1) 保全：(中興保全公司緊急電話：25533050)

(一) 保全防護範圍：(附件一；張貼於各辦公室) 共分十個單位，第十單位為傳達室亦為總主機位置 (如附件一)

(二) 平時上班；由傳達室人員執行。

1. 原則上由最後一位離開辦公室者設定，或至大門要求傳達室人員代為設定

2. 全校統一設定時間；

(1) 設定：晚間十時。

(2) 解除：上午六時。

3.各辦公室自行所設定時間，在所屬單位小主機執行（參閱附件一）。各辦公室如未在自行所設定時間設定或解除，傳達室人員以統一時間執行。

4.以上各單位除自行設定規定時間外，視當時情況，可提早設定，但提早解除時，保全公司會立即派員查明原因處理。

（三）假期：

1 所有電子保全單位全天候設定。

2 各導師及專任老師辦公室：如有老師想利用假期，來辦公室工作，請事先至總務處登記，或臨時到校至教官室借領磁卡，使用完畢，請立即歸還。

總務處電話：23218664

教官室電話：23948286

五、本案經行政會報通過，陳校長核定實行。