

臺北市立成功高級中學門禁須知

94.11.11.修訂

- 一、來賓會客或接洽公務，請至傳達室登記，由值班人員通知被會人員在傳達室會面。
- 二、來賓需要進入辦公室洽公，亦應由值班人員先以電話通知被會人員，並辦理換證手續，由被會人員引導進入，離去亦同。
- 三、來賓身分證(汽機車駕照亦可)登記會客，如無攜帶任何證件，由被會人員在會客室登記簿內簽名後，亦可辦理換證手續。
- 四、來賓所攜帶物品，值班人員得請持有人合作予以檢查，以維校園安全。
- 五、來賓請著整齊服裝，遵守會客秩序，不可影響教學活動。
- 六、校園內及校門口嚴禁推銷物品或散發廣告，違者勸導，重者送請治安單位處理。
- 七、學生不辦理會客，家長如有特殊情事逕轉學務處(TEL:23416350)或教官室(TEL:23948286)洽辦。
- 八、傳達室除公務外不得寄放私人物品。
- 九、未經報備，禁止照相或錄影。
- 十、為防患特殊傳染疾病，依規定必須量體溫、戴口罩始能進入校區時，本校另行公佈。
- 十一、本須知陳 校長核定後辦理。