

中華福音神學研究學院門禁管理辦法

112 年 1 月 12 日行政會議通過

- 第一條 為維護本校校園安全，警衛室值勤人員得依本辦法規定，管理人員、車輛、物品進出校門。
- 第二條 來賓及訪客：
- 一、本辦法所稱訪客，指本校的教職員學生及其在校同住家屬以外的人員，申請進入學校者。本校簽約駐校合作機構人員，於本辦法中比照本校教職員身份。
 - 二、本辦法所稱來賓，指受邀到校者的訪客。
- 本校得考量訪客及校園的狀況，是否有危害校安的狀況，有放行或不放行訪客入校的權利。
- 訪客進入校園後，應在符合入校目的之場所及時間活動。
- 第三條 來賓入校：
- 一、邀請來賓到學校的單位或人員，請於來賓到訪日前，向總務室提供來賓門禁管理表資料，經總務室通知警衛室，由值勤警衛確認來賓身份後予以放行。
 - 二、若來賓由本校一級主管(含)職級以上人員親自迎接，則不需進行入校登記手續。
 - 三、借用本校場地經核准之單位及其與會人員，比照來賓身份辦理。
- 第四條 未事先獲得來訪通報資料的訪客入校
- 一、警衛室未事先獲得來訪通報資料的訪客，得於警衛室完成門禁管理表資料填寫，並提供證件以確認來賓身份。若該訪客未能由本校受訪人或其代表人至警衛室陪同，則訪客需換證後進入校園；
 - 二、團體訪客或可由其負責人或領隊代表換證。
- 第五條 廠商施工作業人員入校
- 一、廠商施工作業人員進入校園工作，需於警衛室完成門禁管理表資料填寫，並辦理換證。於換證前，由警衛聯絡應對單位，確認當天有施工作業安排後始得以放行。若經總務室事先通報相關資料者，不在此限。
 - 二、經常性入校廠商人員，已建有資料可供辨識者，或交貨、交件後即離開校區者，不需再行換證。
- 第六條 警衛室值勤人員配合學校正常活動時間（05:30~22:00），可適度打開「電動柵門」，以減少校門擁塞狀況並降低「電動柵門」操作損耗；其他時段原則上關閉「電動柵門」以防突發狀況，造成學校維安之漏洞。
- 第七條 來賓車輛經核准進入學校後，得依警衛室值勤人員指揮停放適當的停車位或場地。駛入校區之車輛，應減速慢行，按規定時速應低於十五公里以內，以

維護校區內人車安全。有明顯標示及任務之憲警公務人員車輛得依法進入校園，不受本辦法拘束。

第八條 物品進出管理

- 一、危險品(依《國際海運危險品準則》)、槍砲、彈藥、刀械(依《槍砲彈藥刀械管制條例》)等會造成校區危害物品，非因公務需求，禁止攜入校園。
- 二、依本校《財產管理辦法》，本校財產非經核准，不得携出校外。如須將財產攜出至校外時，「財產管理人」或「財產保管人」應填寫「財產攜出校外申請單」，經核准後，始得攜出校外。
- 三、警衛室值勤人員得確認物品攜入攜出學校符合相關規定。

第九條 依本校《宿舍管理辦法》，學生於規定門禁時段進出校園時需填寫「門禁時間出入許可申請表」。

第十條 本校圍籬小門只作公務維護保養巡查使用，非公務或法律許可禁止擅自通行。

第十一條 除校門外，本校各門戶管理依相關作業規定辦理。

第十二條 發生關於生命、身體、財產的緊急危難事故時，經警衛室值勤人員確定，可放行大門管制，並將相關事件登錄於執勤記錄上。

第十三條 本辦法經行政會議核定後，呈請校長發布實施，修正時亦同。