

中壢家商門禁管制與警衛安管勤務要點

112.09.06 修訂

- 一、校園大門、1 號門、2 號門、3 號門及車道鐵捲門除上下學時間外，應隨時關閉，以防止不明人士進入校園，確保本校師生安全。
- 二、校外人士進入校園必須於警衛室完成登記換證手續，佩掛訪客證，始可進入校園；校外人士若開車須進入校園時，手續同前。
- 三、本校教職員工汽機車由總務處造冊編號及管理，以確實保障校園安全。
- 四、為確保校園安全，落實門禁管制，汽機車欲進入校園請先通知警衛室，由保全人員控制所有門禁管制。
- 五、校園大門、1 號門、2 號門、3 號門及車道鐵捲門皆設有紅外線安全（防夾）監控器，不論門開啟或關閉時，紅外線偵測到障礙物（人或車），門皆會自動停止，汽機車進出校園時請遵守相關規定。
- 六、人力保全門禁安管勤務事項：
 - （一）值勤時間：
 - 1、日班：06：15-14：15。
 - 2、夜班：14：15-22：15。
 - （二）日班作業流程：
 - 1、06：15 中興保全設定會自動解除，假日則需手動解除四個設定點。
 - 開啟誠信樓總務處門鎖，相關報紙置放妥當。
 - 開啟誠信樓防火門與地下室照明燈，開啟電梯鎖和相關辦公室。
 - 開啟樸實樓電梯鎖和鐵捲門(1)。
 - 開啟勤學樓鐵捲門(4)與相關辦公室。
 - 開啟敬業樓鐵捲門(5)與相關門鎖。
 - 2、06：30 開啟校門提供學生入校。
 - 3、07：19 開 2 號電動門方便機車進出。
 - 4、07：20 帶對講機協助學生上學交管至 0800。
 - 5、08：00 關閉 2 號電動門。

- 6、08：11 所有遲到同學要求填表登記。
- 7、08：30 關閉地下停車場鐵捲門和柵欄。
- 8：08：30 全日訪客與廠商進出登記換證作業。
- 9、12：00 郵件進行分類和通知相關部門領取。
- 10、14：20 日夜班勤務事項交接。

(三)夜班作業流程：

- 1、14：10 日夜班勤務事項交接。
- 2、14：30 全日訪客與廠商進出換證作業。
- 3、16：00 開啟 2 號電動門協助機車離校。
- 4、21：30 巡邏進行系統設定、關閉相關安全門與電梯鎖。
- 5、22：15 完成校區系統設定，關閉警衛室與大門及小鐵門上鎖。

(四)注意事項：

- 1、訪客入校，填寫訪客登記簿換證入場。
- 2、07：15 逢週二、週五開 3 號電動門方便垃圾車清收作業。
- 3、除學校老師指示外，學生禁止借用任何辦公室鑰匙。
- 4、學生離校一律憑離校單放行，如遇特殊狀況通知教官室處理。
- 5、空大面授(考試)由空大派員至 2 號電動門管控進出。
- 6、包裹通知總務處文書組長協助分發處理，空大另行通知領取。

七、本要點陳校長核定後實施，修正時亦同。