

新竹市北區西門國民小學「校園安全管理」辦法

一、門禁管理：上學時間 7:00~18:00 校園不開放進入。

(一)上課期間幫孩子送物品：

1. 送至警衛室，袋子外面註明「班級」、「姓名」並在「物品代收簿」登記。
2. 警衛在下課時間(上課時間不打擾教學)電話聯絡學生自行到警衛室領取，並在「物品代收簿」簽收。

(二)上課期間需提早接孩子離開學校：

1. 非緊急情況，請家長在警衛室等候，待下課後警衛電話通知學生至警衛室與家長會合。
2. 繳交請假單(向導師領取)給警衛再帶離開。

(三)家長與導師有約

1. 由導師事先通知警衛，若警衛未收到通知，請家長在警衛室等候，待下課後警衛再與導師電話確認。
2. 請登記並換證再進入園。

(四)至行政辦公室洽公

1. 請警衛通知承辦人。
2. 登記並換證再進入校園。

二、車輛管理：

(一)校園空間狹小，考量學生活動之安全，不開放家長將車輛開進校園接送小孩。

(二)學校停車位有限，教職員工依學校規畫區域停放車輛，不隨意停放。

(三)校外人士來訪、洽公若欲臨時停車者，請先出示證件，經過門口保全人員確認校園空間，並向受訪單位(者)確認其身分，換發訪客證並配戴後，在保全人員引導下方可開車進入。

(四)上課時間，車輛出入校時敬請減速慢行，維護師生安全。

三、電話管理：

(一)上課時間 7:00~16:00 電話原則不轉接至教室，請假或有事聯絡老師、孩子請直接撥打總機03-5222492#2009，由接電話人員為您轉達。