

宜蘭縣二城國小學生校園安全維護工作實施辦法

經 104.08.28 校務會議通過

- 一、 依據：教育部頒佈之國民中小學校園安全管理手冊。
- 二、 目的：維護校園安寧，確保師生安全。
- 三、 自我防護與保護
 - (一) 經由學生朝會向全校師生宣導自我保護及被害預防觀念。
 - (二) 利用教師朝會向全校教職員工施行學生安全保護措施教育訓練。
 - (三) 邀請礁溪分局至學校辦理校園安全宣導工作。
 - (四) 繪製校園安全地圖，請各班導師利用導師時間向學生說明校園安全地圖。
- 四、 警監系統：架設並定期檢查監視錄影器、探照燈、緊急求救鈴及校區播音系統。
- 五、 上課時間門禁管制：
 - (一) 門禁管制時間：每週一到週五上午 7 時 20 分至下午 4 時為止。
 - (二) 汽車管制：本校教職員工出入教職員工汽車停車場請出示教職員工停車證（如附件一）。
 - (三) 人員管制：
 1. 無論洽公人員、家長或其他人員，除工作上需要由各處室派員陪同之外，皆不得到本校班級教室。
 2. 放學時間則請家長至家長接送區等候，不得直接到教室接送學生。
 3. 學務處將製作各處室人員管制登記簿（如附件二）及洽公識別證（範例

如附件三)，若因公至各處室辦理事務，由各處室發給洽公識別證，並於各處室人員管制登記簿上簽名。

4. 若有家長或其他人員進入校園，需在訪客人員管制登記簿（如附件四）上簽名，並於家長會辦公室等候，非洽公由學務處發給訪客識別證（如附件五）。

5. 學生因請假需離校，需由各班導師於晨檢簿上註明學生離校時間。

六、安全巡查：

（一）學務處將於校園設置七個巡邏點（如附件六），並於巡邏點上放置校園安全巡查登記簿（如附件七），總導護需於每日上午 7 時 20 分至 7 時 45 分負責校園安全巡查，並於校園安全巡查登記簿上簽名。

（二）學務主任（或生教組長）需於每日下午 4 時至 4 時 20 分負責校園安全巡查，並於校園安全巡查登記簿上簽名。

七、聯繫合作

（一）與礁溪分局簽訂維護校園安全支援協定書。

（二）邀請礁溪分局二派派出所至校進行校園安全環境檢測評估。

（三）建置警政、消防、社政及衛政等緊急聯繫網路。

八、緊急應變

（一）訂定校園安全維護工作短中長程計畫。

（二）成立校園安全緊急應變小組。

（三）依據實況設計人為災害情境（腳本）進行實際演練。

(四) 建立家長及學區里長聯繫名冊。

九、 課前（後）照顧：

(一) 每日上午 7 時 20 分至 7 時 45 分為本校學生到校時間，除由總導護負責安全巡查之外，各班導師需妥善安排學生活動。

(二) 每日上午 7 時 45 分至 8 時為本校學生打掃時間，各班導師需妥善安排學生打掃工作。

(三) 每週一上午 8 時為本校教職員朝會時間，除由總導護負責安全巡查之外，各班導師需妥善安排學生活動。

(四) 學生校外課後照顧（含補習班及安親班），由學務處將於班親會邀請校外課後照顧（含補習班及安親班）代表到校座談，以維護學生安全。

(五) 學生校內課後照顧（含課後輔導及社團活動），課後輔導部份則由教務處負責提供學生上課時間與接送方式之聯繫，社團活動部份則由活動組負責提供學生上課時間與接送方式之聯繫。

十、 本辦法經校務會議通過後，陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

附件一 教職員工停車證

宜蘭縣頭城鎮二城國民小學

Ercheng Elementary School, Toucheng Township, Yilan County



停車證 NO 001

附件三 洽公識別證範例



宜蘭縣頭城鎮二城國民小學

Ercheng Elementary School
Toucheng Township, Yilan County

教務處

識別證 01

附件五 訪客識別證



宜蘭縣頭城鎮二城國民小學

Ercheng Elementary School
Toucheng Township, Yilan County

訪客

識別證 31

附件六 校園安全巡邏路線圖

宜蘭縣二城國小 104 學年度校園安全巡邏路線圖



- ① 活動中心
- ② 正棟二樓男廁
- ③ 南棟三樓社會教室
- ④ 新北棟三樓露台
- ⑤ 新北棟二樓男廁
- ⑥ 北棟二樓電梯口
- ⑦ 視聽館

