

明新學校財團法人明新科技大學校區人員及車輛出入管理規定

94年12月20日行政會議修正

108年5月21日行政會議修正

110年1月5日行政會議修正

- 一、明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)為維護校園安全及防制意外事件，特訂定「明新學校財團法人明新科技大學校區人員及車輛出入管理規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、凡進出本校校園之教職員工生及來賓均應由保全人員或駐衛警加以辨識。
- 三、教職員工生之汽、機車進入校園時應張貼識別證者，未攜帶識別證應登記換證始得進入校園。
- 四、凡受邀來訪貴賓由業管單位應先行通知駐衛警予以管制，待到校時由保全員迅速通知相關單位或個人。
- 五、因工作需要(學生餐廳或營運廠商)須進出校園者，應懸掛工作證或換證，來訪人員如來賓、訪客、施工者及廠商須換證進入。
- 六、外出攜帶公物者，應持有單位發出之放行條，經查不符，駐衛警或保全立即扣下，並通知該單位主管處理，校外人士，報警處理。
- 七、須進入校區從事商業行為之廠商及及載運廢棄物車輛入校者，應由業管單位事先開出證明文件始得進入校園。
- 八、校外單位借用本校各類場地舉辦活動，應於前一星期向總務處申請場地許可，並於活動當日入校出示本校許可文件。
- 九、本校全部校門於每日二十三時至上午五時關閉，本校教職員工生由前門進出，由值勤保全確認登記後放行；非本校教職員工生一律不得進入校內，不得邀請校外人士或眷屬留校，若因工作或研究需要時，應先取得單位主管之准許，並於申請單上詳記隨同進入人員姓名、住址、電話及隨同進入原因。
- 十、校園巡邏時，遇可疑盤查或帶隊處理。
- 十一、本規定經總務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。