

# 新北市私立醒吾高級中學學生使用門禁卡進出校園管理辦法

訂定日期：104 年 10 月 12 日

## 壹、目的：

即時提供正確、有效之學生出缺勤狀況予學生家長適時查詢，以偕同關懷在學子女。

## 貳、操作使用時機：

- 一、平時到校時(上學登錄)。
- 二、離校時(放學離校與中途請假登錄)。

## 參、操作使用規定：

### 一、一般規定：

1. 登錄時請將磁卡取出操作，不得將磁卡置於皮夾或皮包內操作登錄。
2. 登錄時一人一卡，嚴禁幫人代登。登錄配合作業規定如下列，請確實遵守。

### 二、作業規定：

#### 1. 平日到校時之登錄：

- ①登錄讀卡機位置：靜思樓、乾陽樓、賦藝樓樓梯口各配置一台，誠品樓中穿堂配置四台、賦藝樓小穿堂配置兩台、女生宿舍一樓門口配置一台，共十一台。
- ②平日到校登錄，依相關規劃至指定讀卡機過卡。

#### 2. 放學離校及上課時間中途請假離(返)校時之登錄：

- ①放學時應登錄表示離開學校。
- ②上課時間離校登錄讀卡機位置：學務處生輔組旁。(學生需持有導師及教官已簽名之外出證明單始得刷卡離校。)
- ③因公、事、病請假學生請持核准之外出單至生輔組驗證後，登錄離校。

#### 3. 當日未帶卡片到校者，請至學務處進行補登作業，一週未帶卡片累計三次者，處以愛校服務乙次，情節嚴重者，依校規懲處。

## 肆、獎懲：

- 一、基於鼓勵，每日到離校依時親自完成讀卡機登錄且全學期紀錄完整者，記嘉獎乙次。
- 二、非本人登錄依本校學生獎懲辦法懲處。
- 三、未依規定刷卡者，處以愛校服務乙次，情節嚴重者，依校規懲處。

## 伍、設備(磁卡)損壞(遺失)之處理：

- 一、操作不當導致讀卡設備或系統損壞者，設備維修費用照價賠償。
- 二、數位學生證遺失或人為損壞者，請立即至教務處註冊組申請掛失及補辦，並繳交磁卡工本費 200 元。
- 三、刷卡機器設備故障，請向總務處報修。

## 陸、突發事故應變措施：

- 一、若系統發生故障時，以學務處公告免登錄為準。
- 二、若確定系統登錄有誤當日學生出、缺勤記錄以班級缺曠課報告表所載為準。

## 柒、聲明注意事項：

- 一、學生每日出缺勤結合班級缺曠課報告表確認後，未到校且未辦理請假者請導師聯繫關懷外，另以簡訊知會家長，確定學生狀況。
- 二、家長另外可提出「學生到離校簡訊服務」申請，學生到離校登錄後，系統會自動以簡訊通知家長，確定學生狀況。
- 三、系統登錄之學生出、缺勤資料僅提供本校與學生相關之行政作業及學生家長查詢使用外

，不提供作為任何事務之佐證資料(包含與法律相關事件)。

四、學生畢業後，學校可於學生證背面註記已畢業，不需回收。學生可選擇繼續使用(以全票扣款)，或在畢業時向學校提出停卡辦理退費。

五、如因轉學、休學等因素需辦理退費，須透過學校向臺北智慧卡公司提出申請並繳回卡片，經查核後臺北智慧卡公司將出具「悠遊卡處理結果通知單」，由學校轉交學生，持該通知單及身分證明文件至各捷運站旅客詢問處辦理退費。

捌、本辦法陳 校長核定實施，修正時亦同。