

110學年度第2學期

導師輔導資訊

校園安全

一 校園環境安全

二 學生緊急事件處理

肆、校園安全

一、校園環境安全

環境安全衛生中心駐衛警察隊，提供24小時全年無休服務如下：

(一) 調閱監視畫面、臨時門禁申請，申請者請至環境安全衛生中心駐警隊網頁下載
(<https://www.ga.ntnu.edu.tw/eshs>)。

(二) 配合各校區門禁刷卡資料設定、開放及協助遠端開門。

(三) 新進或離職臨時人員門禁權限設定及刪除。

(四) 各校區緊急通話對講機設定置地點：

校本部文學院中庭、各校區電梯(除公館校區行政大樓、林口校區資訊與教學大樓)，連線至環境安全衛生中心校園安全監控室。

(五) 各校區緊急事件可撥打校內分機1110(校本部校區大門警衛室)或1119(校園安全監控室)、學生24小時緊急專線電話(校本部校區專責導師室分機3123、公館校區分機6528、林口校區分機8294)。

(六) 各常見問題：

Q1：如何申請臨時門禁卡？

A1：請至環境安全衛生中心駐警隊網頁下載申請單(<https://www.ga.ntnu.edu.tw/eshs>)，填妥資料並附聘書影本，送環境安全衛生中心校園安全監控室核章後辦理。

Q2：學校門禁有限制刷卡進出？

A2：本校各行政單位辦公場所、教學大樓及校外房舍，於管制時間該行政單位及教學大樓教職員工生可刷卡進出(除各系所特別規定外)，其餘需簽案由單位主管同意(跨單位門禁需加會該單位)，並會環境安全衛生中心，簽核後將書面資料送至環境安全衛生中心校園安全監控室辦理門禁設定；有關跨系選課門禁系統設定，若有個別修課進入需求含(校際選課學生)，請至環境安全衛生中心駐警隊網頁下載「大樓門禁開放時間外門禁權限申請表」(<http://www.ga.ntnu.edu.tw/eshs>)，並經該系館主管同意後始得設定門禁；雲和教學大樓電梯門禁，選課學生於星期一至星期五8時至18時可不經刷卡使用，18時之後及星期假日電梯門禁管制，只限該大樓教職員工生刷卡進入。

Q3：刷卡狀態顯示未登錄？

A3：1、卡片資料未送環境安全衛生中心校園安全監控室登錄，無法進出。

2、刷卡顯示「有姓名及螢幕顯示未登錄」，即未開放門禁權限。

3、刷卡顯示「管制時段操作」，即此時段未經許可進出。

4、刷卡無任何聲音，即卡片損壞，請向發卡單位重新申請；臨時卡損壞依校園安全管理作業要點第五條第6點遺失及損壞校園臨時門禁卡者，應收取製作新卡工本費新臺幣200元。

Q4：無門禁卡於管制時間進出？

A4：各門禁卡機貼有校園安全監控室聯絡電話，請撥打校內分機3148，經由各校區校警值班室(校本部校區分機3164、圖書館校區分機5654、公館校區分機6914、林口校區前門分

機8532、林口校區後門分機8534)值班駐警人員前往確認後協助開門。

Q5：失竊處理？

A5：校園安全監控室調閱影像非緊急事件請於平日17時前，檢附核可調閱申請單至校園安全監控室調閱，緊急申請亦請事後補送申請單，畫面影像不得翻拍及下載。

Q6：洽公汽車是否可進入校區停放？

A6：校本部校區及圖書館校區可停放於本校地下汽車收費停車場；公館校區及林口校區洽公，由各單位提出申請，請至環境安全衛生中心駐警隊網頁下載「車輛進出(停放)申請單」(<http://www.ga.ntnu.edu.tw/eshs>)，核准後配合辦理。

以上資訊由環境安全衛生中心提供

二、學生緊急事件處理

學務處專責導師室 #3123

本校不分平假日，皆有專責導師24小時排班值勤，進行住校輔導並協助處理學生緊急事件。

另本校已於校務行政 APP 設置【校園緊急聯絡電話】，提供全校師生於緊急狀況時聯絡使用。

以上資訊由學生事務處專責導師室提供