

# 中國醫藥大學數位門禁管理要點

中華民國 110 年 10 月 13 日行政會議修訂通過  
中華民國 110 年 11 月 03 日明總字第 1100013482 號函公布

- 一、 為落實本校數位門禁管理及環境安全，特訂定「中國醫藥大學數位門禁管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所稱數位門禁，係指以數位辨識技術(例如：刷卡機、人臉辨識、車牌辨識)，應用於出入口、通道，並連動開啟門禁、電梯等設施。  
數位門禁設施不得影響緊急逃生動線。
- 三、 數位門禁系統應紀錄人員、車輛進出資訊，管理單位因安全、防疫之需求，或經校長核准，方得查詢門禁系統資訊。
- 四、 總務處統籌規劃管理全校數位門禁系統；各單位因空間管理及進出動線需求，得向總務處申請設置門禁設施，並指派專人負責設備管理及系統維護。  
數位門禁設施之設置、管理須經校長核准後，方得實施。
- 五、 本校數位門禁管理系統權責劃分如下：
  - (一)校長室：校長室相關行政空間
  - (二)學務處：學生宿舍、社團空間
  - (三)圖書資訊中心：座位管理系統、圖書資訊中心進出口
  - (四)總務處：校園門禁、公共空間、行政單位、教師研究室、停車空間、電梯
  - (五)教學單位：所屬教學、研究、實驗及行政空間
- 六、 門禁開放以上下班時間為原則；各單位得依安全管理需求，另訂門禁開放時間，並使通行人員知悉。
- 七、 門禁卡可經由教職員工服務證、學生證設定，無證者得利用校務行政系統向總務處申請，經該空間管理單位一級主管同意後，開通門禁。
- 八、 如需通行非所屬單位之門禁，得利用校務行政系統向總務處申請，經該空間管理單位一級主管同意後，開通門禁。  
門禁全通卡須經校長核准後，始得開通。
- 九、 本校附設機構同仁得經校長核定後，匯入本校門禁管理系統，並依第八點申請開通門禁。
- 十、 遺失、毀損門禁卡，須向門禁管理系統權責單位註銷並申請使用新卡。  
離職(校)時，須向門禁管理系統權責單位註銷。
- 十一、 本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十二、 本要點經行政會議通過後，陳請校長核准實施，修正時亦同。