

# 中興馥社區門禁安全管理辦法

## 第一條 依據

為加強本社區住戶安全之管理，特依本社區住戶規約(以下稱規約)規定制定本管理辦法。

## 第二條 管理機構

本辦法之管理機構為依規章組成之管理委員會(以下稱管委會)或經管委會決議以書面授權之管理服務人。

## 第三條 管理範圍、方式

本辦法管理範圍包括社區之地下停車場、社區出入口、地下室公共設施及各棟大樓之一樓門廳，其管制方式如下：

- 一、地下停車場：24小時攝影機監視及不定時安全巡邏。
- 二、社區出入口處：警衛室24小時管制換證進出。
- 三、公共設施：由服務人員負責管理。

## 第四條 住戶確認

- 一、為便利本社區住戶進出，凡本社區住戶遷入或遷出，應依規定向管委會辦理登記補正，凡未依規定辦理者，管理機構得予以限制進出。
- 二、警衛室之管理人員對前項住戶無法確認時，得要求其提出證明或向管委會確認，住戶不得拒絕。

## 第五條 訪客處理程序

- 一、住戶之訪客來訪時，由管理人員向住戶確認並經其允許後，訪客並應提出身份證明文件辦理換發通行證及登記，始得進入；訪客離去時，亦應向管理人員辦理換證及登記；若訪客離去時未辦理換證，則受訪之住戶須負責追還或賠償。
- 二、前項訪客若經住戶認可為貴賓，並同意其可不經換證手續，經通報即可進入者，則不受前項條例之限制，以示尊榮禮遇。
- 三、訪客來訪時，若遇受訪之住戶不在家，管理人員得拒絕其進入。

## 第六條 施工人員處理程序

- 一、住戶為修繕其專有部分或管理機構為保養維修公共設備所聘僱之施工人員，須事先依『裝修工程管理辦法』規定向管委會申請核准後，始得進入。
- 二、前項施工人員進出時，向管理人員辦理換證、登記，管理人員並得檢查施工人員所攜帶之物品。

## 第七條 管理守則

為執行門禁安全管理業務，管理人員針對下列情事所為之必要行動，住戶有義務予以配合：

- 一、管理人員對送貨或收費人員進出本社區，住戶應予以配合遵守。
- 二、管理人員對推銷、販賣、傳教人員應予以禁止進出本社區。

- 三、管理人員對攜帶易燃、易爆物品者，管理人員得禁止其進入。
- 四、住戶有喜慶、宴客或大規模訪客時，應事先通知管理人員。
- 五、住戶有長時期無人在家之情事，應事先告知管理人員。

第八條 施行修訂

本辦法經管委會決議通過後，公告施行之，修訂時亦同。