

S1 智匯中心門禁安全管理辦法

第一條 為加強本社區業(住)戶安全之管理，特依社區生活管理規約規定制定本管理辦法。

第二條 本辦法之管理機構為依本規約組成之管理委員會或經管委會決議以書面授權之管理服務人。

第三條 本辦法管理範圍包括社區之地下停車場、大樓出入口、地下室、公共設施，其管制方式如下：

- 一、 地下停車場：出入口皆採憑證及 ETC 感應卡開啟通行，24 小時攝影機監視及定時安全巡邏紀錄備查。
- 二、 社區入口：管理中心 24 小時管制辨識換證進出。
- 三、 公共設施：由管理中心負責安全巡邏管理。
- 四、 為維護社區大門控制鎖，自 07:30 至 22:00 解除大門控制鎖，以延長大門控制鎖之使用壽命。

第四條 訪客處理程序

- 一、 訪客來訪時，由管理人員向業(住)戶確認並經其允許後，訪客並應提出身分證明文件辦理換發通行證及登記，始得進入。
- 二、 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，則受訪之業(住)戶須負責追還或賠償。
- 三、 前項訪客若無法提供身分證明辦理換證，管理人員得要求受訪之業(住)戶簽名具結後發證，始准進入。

第五條 施工人員處理程序

- 一、 業(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『裝潢(修)工程管理辦法』規定向管理中心申請核准後，始得進入。
- 二、 前項施工人員進出時，向管理人員辦理換證、登記准用第五條之程序，管理人員並得檢查施工人員所攜帶之物品。

第六條 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，業(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得准用第六條程序辦理，業(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入本社區。
- 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、 業(住)戶舉辦活動、會議或有大規模訪客時，應事先通知管理人員，以協助不定時巡查。
- 五、 如果大宗物品〈以一人之力無法搬運或物件大於90CM立方為原則〉需由地下室入口搬運，不得由大廳進入。

第七條 本辦法經管委會決議通過後，公告施行之，修訂時亦同。