



Mã SP: ECAAA-AR

Đã sửa đổi / Đã xem xét: 8/5/14; 9/10/14; 28/5/15;
10/9/15; 12/1/23

Huy hiệu Nhận dạng Học khu và Thẻ Chìa khóa

Nhân viên thường xuyên

Nhân viên phải đeo giấy tờ tùy thân thích hợp khi ở trong khuôn viên của học khu trong khi hoạt động với tư cách là một nhân viên. Huy hiệu nhận dạng ảnh cho nhân viên cũng sẽ đóng vai trò là thẻ chìa khóa cho những người có quyền truy cập thẻ chìa khóa. Giấy tờ tùy thân sẽ được tiêu chuẩn hóa của học khu và có logo học khu, ảnh nhân viên và tên nhân viên. Các phương tiện sẽ được cung cấp để nhân viên đeo và hiển thị thẻ nhận dạng ở chế độ xem đơn giản để người khác nhìn thấy.

Nhân viên tạm thời

Nhân viên tạm thời được thuê để làm việc trong năm học sẽ được cung cấp huy hiệu nhận dạng có ảnh và thẻ chìa khóa. Nhân viên tạm thời được thuê dưới 90 ngày sẽ được cung cấp giấy tờ tùy thân thích hợp khi ở trên tài sản của quận bởi các công trường xây dựng cá nhân; quyền truy cập thẻ chìa khóa sẽ được xác định trên cơ sở từng trường hợp bởi Giám đốc Điều hành Nhân sự hoặc người được chỉ định của bộ phận.

Nhân viên tạm thời

Tất cả các nhân viên tạm thời, bao gồm cả huấn luyện viên ngoài nhân viên và người thay thế, phải đeo giấy tờ tùy thân thích hợp khi ở trong tài sản của học khu trong khi hoạt động với tư cách là nhân viên tạm thời. Huy hiệu nhận dạng cho những nhân viên này sẽ được chuẩn bị và kiểm soát bởi các địa điểm xây dựng riêng lẻ. Không cần giấy tờ tùy thân có ảnh đối với nhân viên tạm thời, nhưng nó sẽ xác định rõ loại vị trí và tòa nhà của họ; ví dụ: CHS Substitute. Giấy tờ tùy thân và bất kỳ thẻ khóa nào sẽ được trả lại cho quản trị viên trang web sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Huy hiệu giấy tờ tùy thân có ảnh sẽ chỉ được cấp cho bất kỳ nhân viên tạm thời nào đã được thuê để làm việc cả năm làm việc theo quy định của lịch làm việc được phân công của vị trí của họ. Bộ phận Nhân sự sẽ làm việc với Các Hoạt động của Cơ sở trong việc xử lý các huy hiệu này.

Tình nguyện viên, Khách thăm và Đối tác Học khu

Tình nguyện viên, du khách và đối tác của học khu phải đeo giấy tờ tùy thân thích hợp khi ở trong khuôn viên của học khu trong khi hoạt động với tư cách là tình nguyện viên, khách truy cập hoặc đối tác của học khu. Việc xác định danh tính cho tình nguyện viên, du khách và các đối tác của học khu sẽ được chuẩn bị và kiểm soát bởi các địa điểm xây dựng riêng lẻ. Không cần phải có giấy tờ tùy thân có ảnh, nhưng giấy tờ tùy thân sẽ hiển thị rõ ràng "TÌNH NGUYỆN VIÊN" hoặc "DU KHÁCH" hoặc "ĐỐI TÁC HỌC KHU." Giấy tờ tùy thân sẽ được trả lại cho văn phòng chính sau khi hoàn thành chuyến thăm. Khách truy cập có công việc kinh doanh ngắn hạn bị hạn chế đến văn phòng chính được miễn yêu cầu huy hiệu.

Hướng dẫn chung

1. Trợ lý Hành chính của tòa nhà / bộ phận chịu trách nhiệm đảm bảo rằng mỗi nhân viên tạm thời, khách truy cập hoặc tình nguyện viên rời khỏi văn phòng chính và ở lại tài sản của quận sẽ nhận được huy hiệu thích hợp.
2. Nhân viên phải chỉ đạo và hộ tống khi có thể, người thay thế, tình nguyện viên, khách thăm và những người khác đến văn phòng chính nếu họ không hiển thị giấy tờ tùy thân thích hợp. Nếu bất kỳ ai từ chối tuân thủ yêu cầu này, quản trị viên nên được liên hệ ngay lập tức. Tham khảo chính sách của Hội đồng quản trị KK - Khách truy cập vào các Cơ sở của Quận và KK-AR để được hướng dẫn thêm.
3. Huy hiệu do các tổ chức khác, bao gồm cả các khu dịch vụ giáo dục, cấp không đáp ứng yêu cầu về huy hiệu của học khu.
4. Huy hiệu ID phải được hiển thị một cách dễ nhìn thấy với mặt trước hướng ra ngoài, bên ngoài quần áo.
5. Các yêu cầu tiếp cận nhiều địa điểm cho nhân viên không được chỉ định đến nhiều địa điểm sẽ được phê duyệt bởi Trợ lý Giám đốc, Chánh Văn phòng, Giám đốc hoặc Giám đốc Điều hành Nhân sự.
6. Dây buộc phải chung chung để họ không xác định được cơ sở liên quan của thẻ chìa khóa.
7. Huy hiệu ID bị mất phải được báo cáo ngay lập tức cho người giám sát hành chính của họ và bộ phận cơ sở vật chất để hủy kích hoạt thẻ.
8. Giấy tờ tùy thân và bất kỳ thẻ khóa nào sẽ được trả lại cho quản trị viên trang web sau khi hoàn thành công việc.
9. Mỗi quản trị viên tòa nhà / bộ phận có trách nhiệm đảm bảo tuân thủ chính sách này.