

## 桃園市龜山區龜山國民小學警衛值勤要點

一、依據行政院頒布之「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及本校實際情況特訂定本要點。

二、警衛職責如左：

- (1)校園安全維護。
- (2)突發狀況之處理。
- (3)管制人員及車輛進出校門：
- (4)學校大門於上下班時間開啟，其他時間關閉，開啟小門。
- (5)晚上六時至翌日早上七時，大小門全關閉。
- (6)揮人員車輛進出校門及管制車輛停放。
- (7)大小門開啟時，進出校門車輛人員應注意，必要時應加檢查。
- (8)凡本校公有物品，非經校長核准或總務處許可，概不得攜出校外。
- (9)外賓來校接洽事務或拜訪教職員時，須先登記查明身分，並通知辦公處、室，經許可後，換發通行證件，指引進入。如發現形跡可疑者，則轉請被訪人在警衛室會見。
- (10)學生家長來校探視學生時，須在警衛室辦理登記、電話(對講機)通知導師或訓導處。
- (11)送貨、工程車輛進入校區，須先接獲相關單位允許始准進入。非關公務車輛一律不准進入校區。
- (12)發現行跡可疑、身分不明人員，侵入校區內，應負責驅逐離校，情況嚴重者送警察單位處理。
- (13)學校校門口及靠近大門圍牆附近禁止張貼廣告及標語，並嚴禁人員進入校區內推銷物品、書籍等。
- (14)經常與地區警察單位連繫，必要時通知警方支援。
- (15)加強夜間巡視：
  - (a)夜間大小門關閉時間，巡視校區以防閒雜人員進入校區。
  - (b)每晚巡視學生宿舍區，辦公處、室及校舍圍牆等地區。
  - (c)如發現學生有不法行為或危險狀況應即通知總務主任處理。
  - (d)夜間如遇暴力份子強行侵入即通知附近警察單位、總務主任及事務組長協力處理。

三、凡遇有特殊情況緊急事件，除依前列管制規定辦理外，並儘速通知相關人員。

四、本要點經校長核示後實施，修正時亦同。

## 桃園市龜山區龜山國民小學「校園警衛」值勤工作要點

- 一、 值勤工作內容：
  - (一) 擔任學校校園巡查、門禁、守衛工作確實維護學校安全。
  - (二) 發生偶發、突發事件，負責通報校方，必要時得商請當地警察機關派員支持。
  - (三) 收受信件及接聽電話事宜。
  - (四) 配合學校作息時間，維護學生上、下學路隊之安全。
  - (五) 值勤期間應嚴守崗位，注意校外到訪人員及車輛之管制及登記。
  - (六) 執行勤務時，需服裝整齊、配備齊全。
  - (七) 執行勤務期間嚴禁喝酒、鬧事、賭博等不法情事，如有犯此情形立即開除。
  - (八) 每日學生放學或課輔導結束後，應巡視全校樓梯及門窗，並予以關妥。
  - (九) 值勤期間對於學校所配置之各項設施，應盡保管及維護之責任，如有毀損、偷竊等情事發生，需照價賠償。
  - (十) 於校園開放期間，需巡視校園，有所作為。必要時得勸阻不良行為、勸離校區並通報單位主管知情。
  - (十一) 執行主管人員臨時交辦事項。
- 二、 值勤地點：駐校值勤人員應依排定值勤時間駐守校門警衛室，並協助學校門禁及巡視校園。
- 三、 值勤及巡察時間：駐守校門值勤人員日間應駐守校門警衛室內，執行訪客進出查察等門禁管制工作；另夜間(21 時後至翌日上午 6 時)值勤人員不定時巡察校內偏僻或死角場所不得少於 2 次，每月 10 日前將上一月巡邏簽到記錄送本校備查。
- 四、 前項夜間巡查地點為本校各教學大樓、禮堂、幼稚園等，應停留守望，發現有任何異狀，應立即通報反應，並做先前的簡易處理。夜間巡查地點本校得視實際需求變更地點，惟限於校區內，值勤人員應配合辦理，不得異議。
- 五、 每日(學生上課日)上午 6 時 30 分開啟本校大門及行政大樓之電動鐵捲門及鋁門、教學大樓之電動鐵捲門，並於下午 6 時 30 分關閉行政大樓電動鐵捲門及各樓層鋁門、校門、教學大樓之電動鐵捲門。並應協助關鎖各大樓辦公室、教室門窗及關閉各大樓辦公室、教室內燈火及電扇等電器設施。倘本校有關單位為因應業務實際需要，得臨時變更開啟與關閉時間，值勤人員應配合辦理。
- 六、 學生上學、放學時間應配合校方實施交通管制、平時應維持校門口交通順暢，嚴禁車輛停放校門口附近，並引導進入校園內車輛之停放，訪客或來賓之車輛非必要時儘量禁止其進入校區。

- 七、 於上課期間內，學生外出時應確實核對差假證明，並隨時與訓導處保持聯繫，防止學生不假外出。
- 八、 學生團隊或班級集體外出比賽或活動時，應於值勤紀錄簿記載外出及返校時間，並登記帶隊老師或相關人員姓名備查。
- 九、 於上課(上班)時間內加強校門門禁管制，訪客來訪時應先通知受訪單位或人員(避免非洽公人員進入校園)，除請其於訪客登記簿登載備查外，並請訪客出示身份證明文件(身份證、駕照等)換發訪客通行證佩帶後，始得放行。訪客離開校區時請其登載離校時間，並以訪客通行證換回身份證明文件。
- 十、 本校教職員工人車進入校區一律憑本校發給之服務證或車輛通行證放行。
- 十一、 穿著制服之公營單位人車(如郵、電機構、員生社送貨貨車、定期維修保養設備之人員…等)進入校園時得免依前項規定辦理。
- 十二、 公務機關人車進入校園洽公時，請其出示服務單位證明文件(如服務證、身份證等)，並請其佩帶服務證後放行。
- 十三、 嚴禁補習班人員、推銷員、攤販、義賣、勸募、傳教等人員進入校區宣傳、散發傳單或推銷。補習班倘與教學有關之資料提供時，轉交本校教務處統一處理。廠商之商品展售，請通知本校總務處規劃處理，非經本校相關單位同意，不得擅自放行。其他經本校同意者，不在此限。
- 十四、 值勤人員應配合本校夜間需求，實施局部燈火管制，並隨時監控警衛室內既設之安全(防盜)系統，遇有警訊時即會同值勤教官處理，值勤人員應協助接聽或轉接電話。
- 十五、 值勤人員於本校下班或例假日期間，應協助代收郵寄或貨運之郵件包裹或物品，尤其是掛號函件需妥善保管，並登錄在值勤簿，上班後立即轉交由本校職工收訖轉發。
- 十六、 為配合上級機關既定政策，依學校校園開放辦法開放時段開放社區民眾進入校園活動。開放時段值勤人員應堅守崗位，不得擅離。
- 十七、 前項開放時段，嚴禁民眾車輛進入校園，並禁止攜帶寵物進入校區，惟殘障人士之車輛或導盲犬例外，准予放行。
- 十八、 假日嚴格管制車輛進入校園(本校教職員工除外)，如確有必要引導其放置於停車場及警衛室後方停放。
- 十九、 值勤人員必須按時詳細填寫勤務日誌，並隨時接受查察。監視器應 24 小時錄影，不得中斷。
- 二十、 值勤人員執行任務時倘與訪客或學生發生紛爭時，應即通知本校相關單位人員處理，不得任意與對方衝突，以維護本校校譽。值勤人員不得擅自處(體)罰學生，違者其服務單位應負全部民刑事責任，並立即終止合約，並扣罰當月服務費。
- 二十一、 值勤人員應遵守下列事項：
  1. 值勤人員不得有保全業法第 10 條之 1 第 1 項第 1 款至第 6 款規定之

情形，得標廠商派遣值勤之警衛工作人員應檢附主管機關審查名冊；至遲應於簽約次日起 10 內送交機關查核。

2. 值勤人員必須服裝儀容整齊、配備齊全、高度警覺、態度和善、勤奮機警、服務熱忱、言行舉止有禮。**更嚴禁留宿外人在值勤室，違者依本要點第 25 點規定論處。**
4. 值勤人員應於值勤時間內在規定地點駐守，不得有言行粗暴、怠忽職守、品行不端、飲酒、聚賭、嚼食檳榔、打瞌睡及其他不法或不良行為。**違者依本要點第 25 點規定論處。**
5. 值勤人員於警衛室值勤期間，應視實際狀況選擇站姿或坐姿，並應隨時走動注意校門週邊人事物，防範於未然，不得久坐警衛室內。**違者依本要點第 25 點規定論處。**
6. 值勤人員於值勤時間嚴禁擅離工作崗位，交接班應提前 15 分鐘到班，不得延誤。
7. 值勤人員不得同時兼任適用機關以外之任何其他駐衛勤務，不得有監守自盜或違反保密義務之行為。

二十二、值勤人員值勤時應著其服務單位之制式服裝，並注意服裝儀容、服務態度及禮節。值勤人員服務單位應制訂值勤人員守則，以利值勤人員遵守。

二十三、值勤人員本校倘有事實足以證明其不適任(如：誤時、怠工、怠忽職守、品行不端或其他違背職務之情事…等)時，機關得隨時通知得標廠商撤換，得標廠不得拒絕。如有優良事蹟，經本校書面通知，其服務單位應予適當之獎勵。

二十四、值勤人員之僱用、考核、福利、獎懲、勞健保、資遣、獎金、慰問金、保險金等概由其服務單位負責，惟應接受本校相關單位人員之督導及查察。

二十五、遇有突發、偶發或緊急事故發生時，值勤人員應立即通知校內直屬督導人員，由督導人員依行政程序通知本校相關人員及通報相關單位，並應隨即作必要之先置處理；上述突發、偶發、或緊急事故發生後值勤人員並未發覺，事後經本校人員告知者，即依契約罰則規定論處，並負完全賠償責任。

二十六、如有違反本服務工作要點或其他約定事項之情事，經本校通知後未改善達 3 次者或經本校通知改善達 5 次以上者，本校得終止合約，並沒入履約保證金及扣罰當月服務費，倘因而造成本校人員之損傷或財物之損失時，概由值勤人員服務單位負全部之責任，並由本校向該服務單位求償。

二十七、本校例假日禮堂借用供辦理各種活動時，值勤人員應依本校要求配合辦理冷氣開關、燈光、門窗開關等工作。

二十八、本校辦理活動時，得標廠商應依機關要求派遣警衛人員 2 名協助門禁管制、校園巡邏、交通指揮、安寧維護等工作。

二十九、本校各大樓請於上午 6 點 30 分前將保全開啟，於下午 7 點前完成保全

設定。在履約期間，若有增加其他建物保全系統，仍依規定辦理，得標廠商不得拒絕。校園保全範圍若有事故發生時，或設定上有問題時，需配合**本校外包之電子保全公司**進行緊急處理相關事宜。

三十、本服務工作要點如有未盡事宜，應由本校與值勤人員之服務單位雙方本誠信原則協議後補記之。