

國立虎尾科技大學 駐衛警察隊勤務管理要點

95年09月12日行政會議通過

102年02月06日101學年度第6次行政會議修正通過

一、為防範不法侵害，維護本校教職員工與學校財產安全，進而提升本校教職員工生工作及學習環境，爰依據「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」訂定「國立虎尾科技大學駐衛警察隊勤務管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校駐衛警察隊(以下簡稱駐警隊)隸屬總務處，受總務長、事務組組長之指揮監督，並受雲林縣政府警察局之輔導。

三、人員編制：

(一)駐警隊設置小隊長1員隊員7人；負責全校警衛工作暨日夜輪值勤務。

(二)小隊長由總務長推薦隊員1人，並經簽陳校長核定後擔任之，其任期配合總務長之任期，並得推薦連任。

(三)小隊長任期中發生不適任情事，簽請校長核定後，由總務長重新推薦。

(四)小隊長請辭應於3個月前提出。

四、執掌：

(一)小隊長

- 1、綜合整理駐警隊業務。
- 2、駐警隊任務策劃、督導與執行。
- 3、校園安全業務交辦與處理。
- 4、隊員排班，差假之協調處理，加班費報支。
- 5、裝備器材申購、保管、保養及維修。
- 6、突發事件處理及呈報。
- 7、與地區治安機關協調聯繫。
- 8、年節、寒暑休、協助輪值。
- 9、臨時交辦事項。

(二)隊員

- 1、按時交接勤務。
- 2、校本部、宿舍區、第二教學區、第三教學區、運動場區安全巡邏。
- 3、門禁管制，車輛違規管理及交通疏導。
- 4、個人裝備及公務器材管理保養。
- 5、突發事件及上級交辦事項處理。

五、裝備：

(一)駐警隊員一律配發警察人員制式服裝，季節性穿著配合雲林縣警察局規定辦理。

(二)警戒

- 1、警棍：供執勤人員持用，執勤時得攜帶備用。
- 2、警笛：執勤人員必備，示警使用。
- 3、照明：設備手電筒，夜間指揮棒，執勤時巡邏使用。
- 4、無線電對講機，執勤駐警隊員巡邏聯絡使用。

5、巡邏機車、自行車，執勤駐警隊員巡邏用，並記得配戴安全帽。

六、執勤區分：

(一)巡邏：

- 1、駐警隊員於校區及特定路線上，定時或不定時巡邏各種安全狀況，人車秩序，已發揮嚇阻作用勤務活動，並應按時至指定地點巡邏簽到。
- 2、巡邏防範犯罪秩序，維護突發狀況處理。
- 3、巡邏車巡邏、徒步，穿著制式服裝並依指定路徑巡邏。

(二)值班：

- 1、執勤人員執勤校本部、宿舍區、第三教學區各警衛哨，擔任聯絡協調及反應並負責校內安全警戒及人員車輛管制引導。
- 2、各崗哨保持聯絡，以支援突發事件處理。

(三)備勤：

休假人員如遇緊急狀況，突發狀況事件，校園活動支援需到校，出勤得報請加班費、補休或其他獎勵方式給予鼓勵，唯不得重複申請。

七、執勤位置：

- (一)崗哨：文化路正門，工專路宿舍區正門，民主路第三教學區正門，設永久警衛室，並視實際需要調整駐警隊員或支援各教學區協勤。
- (二)巡邏：24小時實施校園巡邏，以重要教學器材處所，變電站及偏僻地區為重點加強巡邏。

八、勤務分配：

- (一)駐警隊員勤務由小隊長每月排定，執勤表送呈事務組長、總務長核定後實施，每人每月執勤時數比照法定上班時數，超勤則支領加班費或申請補休，不足上班時數者，當月選擇補足並以支援勤務為優先。
- (二)換班需提出申請，填寫代班申請表，並經單位主管核准，如遇緊急事故時應事先報備，事後補請。

九、服勤規則：

- (一)執勤人員應服裝整齊、精神煥發、態度恭謙、處事公正。
- (二)執勤時應配戴警笛、警棍或經核准自衛武器。
- (三)執勤人員不得擅離職守並勤務表按時交接。
- (四)小隊長比照行政人員日間上班，遇重大節慶，校園活動應協助執勤，延長執勤時間依規定申請支領加班費或加班補休。
- (五)駐警隊員維護駐在單位及鄰近地區道路，交通安全和秩序，依警政署「各機關學校團體駐衛警察協助交通實施規定」函辦理。
- (六)駐警隊員執勤時，並與校內執勤人員保持聯絡。
- (七)駐警隊員執勤時，不得高聲喧嘩，不得喝酒、賭博，不可留置外人。
- (八)小隊長應每週實施夜間查哨，並將所見記載呈閱。

十、職責：

- (一)執勤校本部、宿舍區、第三教學區、各建築物安全巡邏。
- (二)巡邏人員對各辦公處所，教室嚴加巡視外，應預防竊盜火災及其他意外事件與水電建築物異常或毀損處理陳報。
- (三)巡邏人員應按巡邏路線執勤勤務，並於各巡邏箱簽名註記，以備查考。

- (四)外賓來校接洽事務或拜訪，探視教職員工時，需先登記查明其身分並通知相關辦公處室經許可後，換發通行證指引進入，如發現形跡可疑者，轉告被訪人在會客室接見。
- (五)執勤人員發現形跡可疑身分不明人員侵入校園，應負責驅離，情況嚴重者聯絡警察機關處理。
- (六)學校門口及周邊圍牆附近禁止張貼廣告及標語。
- (七)執勤人員對於在校園內從事廣播、張貼標語等，及各項公職選舉活動，或未經核准校園內從事銷售、展示義賣、傳教、勸募商業活動等，應予以禁止。
- (八)維持校園行車秩序，及未按規定停放車輛，應開立違規通知單及上鎖。
- (九)物品運送出校門，需憑運送物品放行單確實查驗，始得放行並登載於執勤日誌簿。
- (十)校區開放時間自上午 06 點起至下午 23 點止，人員可自由進出，到校汽車、送貨洽公車輛需登記換證後始可進入。
- (十一)校園如發現學生有不法行為或危險狀況應即通知教官或警察機關處理。
- (十二)如遇暴力份子強行侵入，即通知警察機關及其他執勤人員支援處理。
- (十三)執勤人員使用警戒裝備，應基於急迫需要為限，並應事先警告，但情況危急不及事先警告者，不在此限。

十一、待遇福利：

駐衛警察之待遇依內政部頒布「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」辦理，其福利、保險、主管加給及各項津貼比照本校職員辦理。

十二、執勤支援單位：

- (一)雲林縣警察局。
- (二)雲林縣警察局虎尾分局。
- (三)雲林縣警察局虎尾分局虎尾派出所。
- (四)雲林縣地區其他治安機關。

十三、駐衛警察隊員人事作業，依本校現行法規辦理。

十四、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。