

南華大學

| | | | | |
|------|------------|------------------|------|----------|
| 文件編號 | 1300-3-106 | 文件名稱 | 修訂日期 | 110年4月9日 |
| 制定單位 | 總務處 | 校警勤務管理標準作業 流程 | 頁數 | 第1頁 |
| | 事務組 | | | 共3頁 |

伍、營運事項-總務事項

◎校警勤務管理作業

1. 流程圖：

| 流 程 | 權 責 | 表 單 |
|---|-----|--|
| <pre> graph TD Start([勤務工作]) --> Gate[門禁管理] Start --> Patrol[校園巡邏 (或宿舍)] Start --> Emergency[緊急事件 處理] Gate --> ID{身份 確認} ID -- No --> Gate ID -- Yes --> Release[放行] Patrol --> Equip[人員 設備 能源] Equip --> Abnormal{異常} Abnormal -- Yes --> Report[通報] Report --> Confirm[確認] Confirm --> Record[記錄] Abnormal -- No --> Record Emergency --> Status[了解現場 狀況] Status --> Equip Release --> Record Record --> End([結束]) </pre> | 警衛室 | 駐衛保全勤務日誌 巡邏簽到表 電子巡邏簽到表 南華大學校門口進出 管制登記簿 |

| 南華大學 | | | | |
|-------------|------------|------------------|------|----------|
| 文件編號 | 1300-3-106 | 文件名稱 | 修訂日期 | 110年4月9日 |
| 制定單位 | 總務處 | 校警勤務管理標準作業 流程 | 頁數 | 第2頁 |
| | 事務組 | | | 共3頁 |

2. 作業程序：

- 2.1. 校區對外開放時間內，人員可自由進出，車輛出入須依「南華大學校門管制要點」辦理。
- 2.2. 晚間二十三時至凌晨六時，大門車輛進出僅限領有學校所核發之教職員工及學生汽、機車通行證者（緊急狀況處理車輛不在此限）。
- 2.3. 禁止校園內從事銷售、展示、義賣、傳教、勸募等商業活動。
- 2.4. 巡邏箱卡簽註以備查考。
- 2.5. 控管電力及消防設備安全。

3. 控制重點：

- 3.1. 各值勤人員是否堅守崗位，不得擅離職守怠忽職責(處理緊急事件不在此限)。
- 3.2. 各值勤人員是否按規定簽到(表)，並應將值勤內容摘要填註於「勤務日誌簿」呈核。
- 3.3. 大門口值勤人員是否確實管制進出車輛。
- 3.4. 駐衛保全是否執行換證服務、接聽電話等業務。
- 3.5. 駐衛保全是否通報各項危安緊急狀況處置。
- 3.6. 駐衛保全是否報修教室相關設備。
- 3.7. 駐衛保全應嚴禁攤販進入校區，遇有攤販擺設情形，是否立即處理。
- 3.8. 廠商在校區內從事銷售展示活動，是否經主辦單位簽准始得進入校區。
- 3.9. 校園嚴禁散發或張貼未經核准之廣告宣傳單，遇有此行為者，是否立即處理。

4. 使用表單：

- 4.1. 駐衛保全勤務日誌巡邏簽到表
- 4.2. 電子巡邏簽到表
- 4.3. 南華大學校門口進出管制登記簿

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學校警勤務管理要點作業標準作業流程。

南華大學

| | | | | |
|------|------------|------------------|------|----------|
| 文件編號 | 1300-3-106 | 文件名稱 | 修訂日期 | 110年4月9日 |
| 制定單位 | 總務處 | 校警勤務管理標準作業 流程 | 頁數 | 第3頁 |
| | 事務組 | | | 共3頁 |

6. 修訂記錄：

| 序號 | 修訂內容 | 修訂日期 |
|----|---------------------------|------------|
| 1 | 依「南華大學內部控制制度文件格式及規範」進行修正。 | 107年11月28日 |
| 2 | 依「南華大學108學年度內部稽核結果」進行修正。 | 109年4月17日 |
| 3 | 依「南華大學109學年度內部稽核結果」進行修正。 | 110年4月9日 |