

銘傳大學假日工讀生校園巡邏實施辦法

中華民國 103 年 11 月 28 日法規審查委員會書面審查通過
中華民國 103 年 12 月 22 日總務會議通過

- 第一條 為防制不法入侵校園，協助校警對校園內突發危安事件，維持秩序，以維護校園安寧及學校財產安全，特訂定此辦法。
- 第二條 招募、審核、錄取：
一、以持有低收入戶證明之學生優先任用。
二、錄取：由總務處承辦人員依上述條件遴選，並建立備取名單；獲選同學需接受「勤前教育訓練」，方賦予巡邏工讀資格。
- 第三條 工作原則：
一、執勤工讀生於執行校園安全與財產維護工作時，經發現異常、突發事項，需立即到達現場檢查並通報校警及校安中心，無法立即處理需聯絡管理單位，或由校安中心通報警政單位支援，並記錄於報告單。
二、倘有危急事項，需立即通報聯絡，並於安全距離保持警戒，確保自身安全後，記錄回報管理單位，由管理單位呈簽最後處理方式。
- 第四條 工作項目：
一、實施校園安全巡邏，維護校園安寧及校產安全。
二、校園重大活動或慶典期間，協助校安巡邏、交通疏導等安全維護。
三、依管理單位勤務需要，協助處理校內突發危安事件。
四、校園監視系統監看，發現異常即時通報執勤校警。
五、其他臨時賦予校內安全維護事宜。
- 第五條 工作編組、巡邏區域暨值勤時段：
一、分早、晚班 2 組，每組 3~4 人為原則。
二、巡邏範圍為銘傳大學台北及桃園校區。
三、巡邏時段為國定例假日及寒、暑假全休日，每日上午 7 時至下午 10 時。
四、其餘校區得視值勤需求因地制宜。
- 第六條 值勤規定：
一、值勤時需穿著「公務背心」，不得使用筆記型電腦或電腦，進入校園學生查察證件，並記錄使用教室及活動情形、配合執勤警衛及師長交辦事項。
二、負責區域樓層需每小時巡邏乙次，並至各巡邏點打卡簽到。
三、假日使用教室結束，需關燈、冷氣及鎖門，落實節能減碳政策。
- 第七條 一般規定：
一、依學校「學生獎懲辦法」相關規定辦理。
二、如需調整巡邏勤務，需事先妥善安排並註明清楚，不得有脫班或未到之情形。
三、如發現工作不力、素行不良者，由承辦人員簽核後，予以退職，由備選人遞補之。

四、如因個人疏失，致配發器材遺失或損壞者，需照價賠償。

第八條 本辦法經總務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。