

國立高雄師範大學

駐衛警保全執勤手冊

總務處事務組

109年12月08日編印

# 目 錄

一、駐衛警察勤務暨管理要點.....	2
二、校區安全及門禁管理執行守則.....	5
三、和平校區校區駐警隊警衛保全值勤人員巡查路線圖.....	7
四、燕巢校區校區駐警隊警衛保全值勤人員巡查路線圖.....	8
五、校區駐警隊警衛保全值勤人員巡查檢核要項.....	9
六、國立高雄師範大學訪客、廠商、遊客入校須知.....	16
七、國立高雄師範大學校區物品放行通報單.....	17

## 拾肆、國立高雄師範大學駐衛警察勤務暨管理要點

八十六年六月十一日第九次行政會議修正通過

- 第一條 為維護本校財產及教職員工生之安全，維持校區秩序，特訂定本校駐衛警察勤務暨管理要點（以下簡稱本要點）
- 第二條 駐衛警察依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」組成，置小隊長一人，隊員若干人。駐衛警察隸屬總務處，並接受高雄市政府警察局之監督。
- 第三條 駐衛警察負責和平校區及燕巢校區之警勤任務，每次採八小時輪班制，值勤區及輪值時間表，由小隊長調配與協調。服勤時，應穿著本校製發之服裝執行任務，否則以失職論，其餘執勤應注意事項依**執勤表附註規定**辦理。
- 第四條 駐衛警察之職掌規定如下：
- 一、出入人員及車輛之管制。
  - 二、出入物品之檢查。
  - 三、校內的巡邏與保安防火。
  - 四、緊急與突發事故的處理。
  - 五、交通安全指揮及車輛疏導。
  - 六、上級臨時交辦事項。
- 第五條 駐衛警察出缺時，得依實際狀況，按有關規定遴選之。
- 第六條 本校僱用之駐衛警察人員，依規定試用三個月，俟期滿考核合格後，正式簽訂合約，並需覓妥二人為連保。
- 第七條 駐衛警察之敘薪、福利、差假、考核、獎懲、保險、解僱、資遣、退職、撫慰等，依有關法令辦理。
- 第八條 駐衛警察之僱用，得視考核成績予以續僱之。
- 第九條 駐衛警察違反合約或有關法令之解僱條款時，應自動解職或接受解約。
- 第十條 駐衛警察倘有品行不檢、虧欠公款或財物不清等嚴重錯失時，連帶保證人應負賠償及法律上完全責任。

第十一條 本校駐衛警察上班服勤之時數比照職員上班時數辦理。星期例假或其他國定假日，因業務需要而到校上班服勤者，得採行輪休、補休或依加班有關規定辦理。駐衛警察之請假，比照本校職員請假規定及下列規定辦理：

- 一、事假須覓妥職務代理人，但不得找備勤人員或當值人員代理。
- 二、公假、病假、婚假、喪假，由備勤人員代理執行勤務。如因同時請假超過一員時，由輪休人員按號次順序代理值勤。
- 三、備勤人員如無代班情事，或無特別任務，得經申請核准後休假之。
- 四、如因特別勤務需要，各輪休人員應接受任務之派遣，不得拒絕。
- 五、駐衛警察隊員各種差假手續，應事先按本校規定辦理。

第十二條 駐衛警察於規定時間準時換班，換班時應填妥值勤日誌親自簽名並將列入交接之事物移交清楚，換班人員尚未交接職務前，應繼續執行任務。

第十三條 駐衛警察對於具有下列情形之一者，得拒絕其進入校區。

- 一、酒醉者。
- 二、攜帶寵物者。
- 三、持有凶器或成群結隊的陌生人或企圖作不法之活動者。
- 四、精神不正常或態度不尋常的人物。
- 五、強行要求進入或以推銷商品為目的行商。

第十四條 車輛出入校門之管制：

- 一、自行車、機車一律停放於指定之車棚內，並排列整齊，除載貨、送信（報）外，不得騎入校區。
- 二、自用轎車憑本校製發之校區通行證，進行校區並按規定停放於劃定之停車位上。
- 三、大型巴士應按規定地點停放，並應以不妨礙交通為

原則。

四、工程車、送貨車進入校區後應停放工地或交貨地點

五、計程車一律不得進入校區，如因病或載運笨重物品，由警衛酌情允許進入。

#### 第十五條 物品出入校門之檢查：

一、凡運入物品時應促其提示送貨單或對其需運入物品之理由作一明確說明，並檢查是否非危險品，始得准其運入。

二、如需運出物品時，必要求其提示「物品放行條」查對內容後，始得准其運出。

#### 第十六條 校內外的巡查與保安：

一、駐衛警察在值勤時，應按指定的巡查路線，執行巡查任務，並記下其巡查時間與發生之事故於巡邏箱內之巡邏記載卡上。

二、駐衛警察在值勤時，應留心察看門戶、水電之開閉情形，及易燃物之措施等是否妥善，以策校內之安全。

三、駐衛警察於值勤中，凡遇無法應付或處理之事件時，應立即報告上級和報警，不得藉故逃避責任。

四、夜間巡查人員，應於每晚學生（員）下課後，檢查教室、關閉燈光，同時將鐵門上鎖。

五、校外圍牆應不定期巡查，防止亂張貼廣告、或設攤，以免影響觀瞻。

第十七條 駐衛警察應忠於看守本校內之一切設備，尤對特殊門戶之警戒系統應特別留意，如有異常應即採取適當措施以防意外。

#### 第十八條 緊急與突發事故的處理：

一、凡遇災害、盜竊、暴動等突發的緊急事故時，值勤人員應立予採取適當措施，並將其實際情形報告上級：

二、凡遇足以發生下述徵兆時，應立即報告上級，並依指示採取緊急措施：

- (一) 附近發生火警時。
- (二) 設備因故發生損壞時。
- (三) 暴動將在校內外發生的可能時。
- (四) 校內有毆鬥或不良行為或非法活動的可能時。

第十九條 其他由上級指示執行之特定任務與規定，應依命令貫徹執行。

第二十條 本要點經行政會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立高雄師範大學校區安全及門禁管理執行守則

103年6月9日102學年度第二次總務會議修訂通過

- 一、本校為維護兩校區校園安全，有效管理門禁，特訂定「國立高雄師範大學校區及門禁管理執行守則」(以下簡稱本守則)。
- 二、駐衛警察小隊(以下簡稱駐警隊)警衛、保全值勤人員，應確依本要點執行門禁管理工作，遇有事故須依現況即時通報管理單位。
- 三、駐警隊警衛、保全執行勤務時，須服裝整齊、儀表端莊、配備齊全，與師生同仁、來賓對話需態度和藹，面帶微笑講話音量適中，言語用詞中肯，尊重禮遇師生與訪客。
- 四、駐警隊警衛、保全值勤必須填寫記錄簿，遇有特殊或重要事故，需填送電子通報單，以即時處理爭取時效。
- 五、校門每日06:00時開放，翌日凌晨1:00時關閉，翌日凌晨1:00時起人員進出校門須經核對身分後始准進出，非本校人員、車輛除經本校有關單位具文或電話同意外，不得進出。
- 六、上下課、交通尖峰時間，駐警隊警衛、保全值勤人員務須協助交通指揮與人車引導，以保持交通順暢。
- 七、和平校區內嚴禁騎乘機車、腳踏車與停放校區車棚以外地方(公務用腳踏車除外)，公務用腳踏車於下班時段統一停放在學校車棚內，由駐警隊警衛、保全依規範執行勸導與取締。
- 八、燕巢校區校區以門閘管理系統為主人員管理為輔，駐警隊警衛、保全值勤人員，並應主動隨時協助來賓車輛之確認與換證，開放門閘引導進入校園。
- 九、兩校區駐警隊保全值勤人員，須依規範執行校區交通車收費，車班是否依時到達確認，如逾時即以電話催促遊覽公司，車輛到達後引導師生搭乘與人數清點、記錄，師生同仁遇有相關搭車事務時需主動協助處理，並即時反映業務管理單位。  
督導交通車進入校園引導緊靠路邊停靠，車輛於開車前3分鐘始得開啟引擎及冷氣，並管制駕駛不得於校園內吸菸、嚼食檳榔，及是否飲酒並得實施酒測，並另予記錄回報與即時反映管理單位。交通車禁止於校園內以水管直接沖洗車輛，以符政府節約用水管制之規範。
- 十、每兩小時校區巡邏並於各巡邏點簽名，巡邏時並檢視校區各教學與辦公空間照明設施、水電、空調、廁所、教室、教師研究室，

及校區人員活動動態，停車動態與交通狀況，如有異常予以記載並做好施工路段管制告示，遇有緊急事故務必即時通報與適當處理。

- 十一、遇有學生事故或通報，務必先行通報兩校區值勤教官、軍訓專員到場，協助共同處理。
- 十二、正常上班、上課期間政府單位官員、民意代表、記者來校，須立即先行聯繫通報秘書室接待，對能辨識身分之對象、身心障礙者、行動不便者、孕婦等主動協助換證入校。
- 十三、和平校區遇例假日開放校區收費停車，車輛依規定停於停車格內，由保全值勤人員執行，駐警隊警衛協助處理相關事務。
- 十四、車輛進出校門應減速慢行禁止鳴按喇叭，無本校車輛識別證者必須換證入校，駐衛警察隊對可疑車輛於必要時得予檢查，廠商運送或攜帶各類物品離校，須持相關單位加蓋主管職章與戳記之制式放行條，經檢視其品項相符後始得放行。
- 十五、禁止攜帶違禁品進出校區，另對可疑違規者進出校區須經盤查，查獲不法除送警究辦外，並追究肇事者賠償責任。
- 十六、校門前除停車區外禁停任何車輛，並隨時引導訪客與市民於適當地點停放車輛，如有違規應即時規勸並督促離開。對形跡可疑車輛或未懸掛車輛牌照及本校停車證者嚴禁進入校區。
- 十七、為維護校區環境整潔及安全，校園內禁止遛狗、生火、烤肉、燃放爆竹等有危害校園安全之活動。如經學校許可之特定活動除外，但須配合警戒。
- 十八、遇有天災(颱風、地震、暴風雨等)過後，於安全情況下須即時巡查校園各處是否有災情，並即時尋求適當協助與支援，並依規範完成校內相關通報。
- 十九、校區道路配合相關施工、修繕，或慶典活動等特殊情況及替代道路之開放、關閉，由總務處統一受理通報轉知駐警隊執行管制措施。
- 二十、執行其他有關校園安全、安寧、交通與公共秩序、維護、勸導、管制與取締，等相關事宜。
- 二十一、本守則經總務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。



## 國立高雄師範大學(和平校區) 校區駐警隊警衛保全值勤人員巡查路線圖

時間	巡查路線	備註
0:00~2:00	北車棚→教育大樓(檢查教室、活動空間、研究室各門禁、照明、水龍頭、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→	0:00 執行教育大樓、綜合館、活動中心、運動場、藝術大樓、美學角落、文學大樓、圖書館，教室、活動空間、研究室、非 24 小時車棚各門禁、照明、水龍頭、冷卻水塔關閉。
2:00~4:00	綜合館(檢查教室、活動空間、研究室各門禁、照明、水龍頭、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→	
4:00~6:00	活動中心(檢查教室、活動空間、研究室各門禁、照明、水龍頭、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)	
6:00~8:00	→運動場西側(檢查非必要之走道燈關閉)	10:00 後加強各樓層教室冷氣、燈光關閉。
8:00~10:00	→	
10:00~12:00	藝術大樓(檢查教室、活動空間、研究室各門禁、照明、水龍頭、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→	12:00 後加強各樓層教室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉。
12:00~14:00	美學角落前後方→多房間職務宿舍→單房間職務宿舍(檢查非必要之走道燈關閉)→	
14:00~16:00	運動場東側(檢查教室、活動空間、研究室各門禁、照明、水龍頭)→	15:30 後加強各樓層教室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉。
16:00~18:00	游泳池→體育館西側(檢查非必要之走道燈關閉)→	17:30 後加強各樓層教室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉。
18:00~20:00	戶外籃、網球場(檢查活動空間、各門禁、照明、水龍頭、廁所燈光關閉)→	
20:00~22:00	行政大樓(檢查各樓層辦公室冷氣、燈光、走道、廁所燈光、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→	20:00 後加強各樓層教室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉。
22:00~24:00	逸清樓宿舍、餐廳(檢查非必要之走道燈關閉)→綜合大樓(各樓層教室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉)→	22:00 後加強各樓層教室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉。
	東車棚→研究大樓(檢查各樓層研究室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉)→	
	研究生宿舍(檢查非必要之走道燈關閉)→	
	資源回收場→花園小屋→花房→涵泳樓→	
	蘭苑、商場→芝心樓→南車棚等(檢查非必要之走道燈關閉)→	
	文學大樓(檢查教室、活動空間、研究室各門禁、照明、水龍頭、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→	
	圖書館(檢查各樓層閱覽空間、辦公室冷氣、研究小間、燈光、走道、廁所燈光、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→圓環→警衛室	

# 國立高雄師範大學(燕巢校區)

## 校區駐警隊警衛保全值勤人員巡查路線圖

時間	巡查路線	備註
0:00~2:00	勤安軒(檢查廁所燈光、冷氣、非必要之走道燈關閉)→ 清心路→還手星月大道→碧茵湖→ 汙水處理廠→運動場西側→燕窩車棚(檢查廁所燈光、冷氣、非必要之走道燈關閉)→ 燕窩宿舍及地下樓商場(檢查廁所燈光、冷氣、非必要之走道燈關閉)→	0:00 執行科技大樓、高斯大樓、致理大樓、運動場、寰宇大樓、生科大樓、教室、活動空間、研究室、圖資大樓、非 24 小時車棚各門禁、照明、水龍頭、冷卻水塔關閉。
2:00~4:00	科技大樓(檢查教室、實驗室、實習工場、活動空間、研究室各門禁、照明、水龍頭、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→向陽路→	
4:00~6:00		
6:00~8:00	戶外球場→師大路四段→	
8:00~10:00	高斯大樓(檢查教室、實驗室、活動空間、研究室各門禁、照明、水龍頭、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→	10:00 後加強各樓層教室冷氣、燈光關閉。
10:00~12:00	致理大樓(檢查教室、實驗室、活動空間、研究室各門禁、照明、水龍頭、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→	12:00 後加強各樓層教室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉。
12:00~14:00		
14:00~16:00	寰宇大樓(檢查教室、實驗室、活動空間、研究室各門禁、照明、水龍頭、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→	15:30 後加強各樓層教室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉。
16:00~18:00	詠霽路→ 文萃樓(檢查廁所燈光、冷氣、非必要之走道燈關閉)→	17:30 後加強各樓層教室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉。
18:00~20:00	大碗水塔→資源回收場→後門警衛室→霽遠樓車棚(檢查廁所燈光、非必要之走道燈關閉)→	
20:00~22:00	霽遠樓(檢查廁所燈光、非必要之走道燈關閉)→	20:00 後加強各樓層教室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉。
22:00~24:00	歸燕食巢→飛燕蘭亭(檢查廁所燈光、非必要之走道燈關閉)→ 永絮樓(檢查廁所燈光、非必要之走道燈關閉)→ 師大路四段→ 生科大樓(檢查教室、實驗室、活動空間、研究室各門禁、照明、水龍頭、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→ 幻濂湖→師大路三段 圖書館(檢查各樓層閱覽空間、辦公室冷氣、研究小間、燈光、走道、廁所燈光、中央系統冷氣冷卻水塔關閉)→ 師大路二段→映月湖→澄月池→師大路一段→警衛室	22:00 後加強各樓層教室冷氣、燈光、走道、廁所燈光關閉。

<b>一般值勤事項規範</b>
<p>一、請駐衛警、保全同仁，即時完成個自 e-mail、值勤用 pc 之 LINE 帳號設定與群組上線，俾便執行與完成數位管理系統作業、線上通報之需。</p>
<p>二、駐衛警察勤務暨管理要點駐衛警察之職掌，參照第四條規範規定如下：</p> <p>(一) 出入人員及車輛之管制。</p> <p>(二) 出入物品之檢查。</p> <p>(三) 校內的巡邏與保安防火。</p> <p>(四) 緊急與突發事故的處理。</p> <p>(五) 交通安全指揮及車輛疏導。</p> <p>(六) 上級臨時交辦事項。</p> <p>(七) 兩校區交通車師生同仁搭車服務。</p>
<b>校區水電能源管制</b>
<p>三、校長於 108 年 5 月 24 日(星期五)上午會報中提示:請兩校區駐警保全同仁，於每日夜間 8、10 巡邏時，務必執行照明管制「關燈」措施。請大家務必完成，此項「節能省碳」工作。(108. 12. 18 新補增)</p> <p>109. 11. 30 學校 109 年第 2 次節約能源會議決議，請即日起遵照執行下列事項：</p> <p>(一) 校園內不正常取用 RO 飲水(一次使用 1, 000cc 一個以上容器裝水)須即制止，如不聽勸告(先行錄影或拍攝照片)，校外人士則逕行移請管區派出所處理，學生則移請學務處處理。</p> <p>(二) 兩校區每日晚間 8:00、10:00 駐警、保全巡檢時，即檢視校園各建物與空間，關閉不需使用照明，包含地下室各停車場(僅保留各主要通道照明即可)。</p> <p>(三) 校區不依規範違規停車，即進行告發裁罰。(109. 11. 30 新補增)</p> <p>★上揭事項，均請列入請駐警填寫「電子公文」執勤通報單，列入存查管制事項。</p>
<b>校區車輛管制作業</b>
<p>一、車輛進入校園及停放惟請恪遵，時速須保持於 15 公里內、依劃製停車格停放切勿違停、嚴禁鳴按喇叭、停車 3 分鐘內熄火、校園全面禁菸、且勿占用身心障礙及母嬰停車格，如有違規照章舉發裁罰，如占用身心障礙及母嬰停車格，則另移送主管機關「高雄市政府衛生局、環保局、社會局」裁罰。</p>
<p>二、兩校區門柵管理系統已全面啟動，請務必使用 iped 管理作業，以確實掌管出入車輛識別，燕巢目前出口柵門桿遭撞斷，先暫時以人工識別管制交通。學校相關設施如遭毀損，務請紀錄肇事者相關個資與事發時間，年-月-日-時-分-地點並拍照，確認後再予放行，並於線上即時會報與列入駐警線上通報。(108. 12. 18 新補增)</p>
<p>三、於當勤時請隨時注意兩校區門口柵門是否能正常運作，如有師生同仁車輛進、出發生感應不良時，應主動辦事後並積極協助開啟柵門。以免對師生同仁有未達積極協助之感，致使產生誤會申訴與抱怨，以減少不必要之反映。亦可為同仁自己，增加工作愉快服務之心。和平校區因在兩出入口內縮側，如有柵門為開啟，或來賓誤闖入均應積極妥善處置。校門出入頻繁學校又須維護校園內安全與停車秩序，務請大家同心協助執勤工作。(108. 12. 18 新增)</p>
<p>四、兩校區每日嚴格執行未辦通行證車輛入校，必須登記「車主車號」與「留聯絡</p>

手機」，以免校區施工需移車或違停，可即時聯繫到車主。(未遵守執行者，將終究當班值勤駐警與保全責任)；燕巢校區出、入口柵欄機均將陸續啟用，平時都應務必保持在自動辨識(關閉)狀態。以免將未辦車證，又不遵守學校停車規範者任意出入校區，形成校區停車秩序大亂。違規停放汽、機車，目前已執行每日開單裁處，並請每日務必於巡邏時列入糾舉予告發，要力行貫徹公權力。(108.12.18 新增)

五、來賓及廠商務請留證件存查：

(一) 兩校區來賓及廠商務請留證件存查以免違規停放找不到車主移車，造成管理之困擾及反應者認為本校管理未盡權責。

(務請事先告知來賓及廠商，和平校區圓環、行政大樓前，僅供上下客或卸貨暫時停車後，即需停放於校區停車格內，不得停放該兩處以免影響遊覽車及公務車輛出入，發現該處有車輛務請督導及時駛離至校區停車格內停放)。

(二) 燕巢校區有阻礙交通之汽機車違停，須立即查閱車管系統，請找出車主立即移車與舉發違規拍照。

(三) 致理大樓違停嚴重，務必每天都要巡查與舉發違規拍照，以免造成其他同仁停車困擾。4. 歸燕食巢前 12:00 至 1:30 違停非常嚴重，務請列入重點取締時段與舉發違規拍照。(108.12.18 新補增)

(四) 廠商欲進入校區施工其相關車輛，一律先暫停放於校門入口 6 格預留車位內，並籲其 3 分鐘內必須關閉引擎(請隨時觀察如有違反須立即制止)，

(五) 廠商車輛不可停放於「行政大樓川廊周邊及圓環」以免影響公務車輛出入，廠商相關工作人員嚴禁於校區內吸菸。

五、本校門禁啟動數位管理系統，請務必熟稔相關操作與故障排除程序，以免造成車流與人員等待時間過久遭訴。

六、請保全同仁協助執行每日上午班值勤保全負責，兩座繳費機台擦拭(螢幕、收據、找錢幣口清理)及內部空間清掃，以維該機台與區域環境整潔。

(108.12.18 新補增)

七、請駐衛警同仁一同與保全同仁值勤時，請全力配合瞭解與協助相關作業，有關來賓停車繳費需領取學校制式收據者，請駐警協助列印後將收執聯交予繳費者，另兩聯存根聯予以保留妥善收存，於上班時間列入每日收費繳交作業一併送交事務組。(108.12.18 新補增)

八、校區出入車輛必須確實管制，是、否有辦理停車證(未辦理停車證車輛門口紅色警示燈會亮起)，「週一至週五」未辦理者，一律不准進入校區停車。

柵欄機已啟用所有車輛均有出入影像紀錄，不得任意「不作管制」或「訪客登記」即放行車輛出入校區，如有相關事故，將依權責處理相關人員後續事宜。來賓訪客必須由相關單位事先通報，未通報者須立即電話查明受訪單位或人員，確認後始得放行。

九、廠商車輛進出務必查驗車內載運物品，如有可疑先行拍照存查，如有違禁品即行反映或報警處理。

(※注意廠商載運垃圾、廢棄物來校傾倒，有前科廠商必須每次檢查)

十、凡未攜帶重工具或運送物品之騎乘機車人士，一律不得放行進入校區並嚴加管制，有送貨或攜帶重工具工作人員廠商得放行，但須於卸貨後即將機車放置校區機車棚內，不得任意停放校區之內，如有發先依率拍照存證，並提告發單處置，並即勸導將機車停放校外機車停車格，或校區東車棚一臨時停車

繳費停車。重申本校區僅能以汽車進入校區停放及步行為主，於校區行動。 (108. 12. 18 新補增)
十一、重申每日汽機車進入校區，一定要清查未辦證之車輛，並收取臨時停車費。(燕巢校區機車不願繳費者請其停至產業道路兩旁路邊停車)尤其汽車訪客一定要登記會辦理會客手續，以免違停無法處理與聯繫到車主。(未辦證教職員學生，則另予登記姓名、聯繫電話與繳交臨時停車費後放行)工作較繁複還是請同仁依法執勤。(108. 12. 18 新補增)
十二、因近來校區維安事件頻頻，務必請確實完成登記來賓(訪客、家長、廠商、洽公等)訪客書面登記後，再行放行汽車、機車(車棚憑證)輛進入校園內。」如有違反則依規範議處。(109. 11. 13 新補增)
<b>車輛違規裁罰與通報作業</b>
一、燕巢校區機超違停嚴重，即行實施重點拖吊區(科技大樓、燕窩宿舍、致理大樓、高斯大樓、寰宇大樓、圖資大樓、詠絮樓、歸燕食巢、文萃樓、霽遠樓等週邊)、其餘區域採拍照逕行舉發區(依本校「車輛行駛暨停放校區管理辦法」第十八條第五項規範：違停前兩次裁處繳交罰款、第三次，則自查獲日起停止其申請任何通行車證權利一年。)，請確實落實管理以杜絕學生違規取巧之心理與陋習。
二、車輛管理委員會違規罰款作業系統操作程序，請(107. 7. 19)即日起違規違停照片逕傳，「車輛管理委員違規罰款作業系統」網頁。(108. 12. 18 新補增)
三、校區停放車輛須嚴守停車後 3 分鐘內怠速即關閉引擎，發現有逾規範車輛務必執行勸導，如不聽規勸執行錄影存證後，送事務組函送高雄市政府環保局裁罰。(109. 1. 10 新補增)
四、無身心障礙、母嬰停車證明占用相關車位須即時開單告發與拍照存證，送事務組函送高雄市政府社會局裁罰。(109. 1. 10 新補增)
五、和平校區活動中心前紅線禁停區，嚴禁停放車輛(以三角錐置放管制)如有違停即，開告發單開罰。(109. 1. 10 新補增)
六、汽車占用重機停車格停放，即開告發單開罰。(109. 1. 10 新補增)
七、巡檢時查有包商員工、遊覽車司機，在校區內吸菸者須即時勸阻，如不服規勸予以拍照存證，舉發移送高雄市主管機關「衛生局」裁罰。
八、巡檢時查有停車位車輛未依「空汙法」規範，於 3 分鐘內熄火時須即時勸阻，如不服規勸予以錄影拍照存證，舉發移送高雄市主管機關「環保局」裁罰。
九、校區所有占用「身心障礙停車格」車輛(機車、汽車、自行車)，務必「開違規告知單」。
十、重機(懸掛紅、黃車牌)進入兩校區，請先行加強識別是否確有辦車證，未辦車證者進入校區，需先出示相關證件辦理會客登記，另依規範須以臨時停車收取費用。如強行逕入則依規範予以阻止，不聽規勸者「學生」則先行通報學務處生活輔導組處理，「外賓」則通報本組處理。並請記錄車號與行進位置，如時間允許先予以拍照存證或錄影。(108. 12. 18 新補增)
十一、巡檢時和平校區活動中心地下室停車場，遇查有「逾時停放」、「一車跨停兩停車格位」登記，告知「補繳費通知單」與「開違規告知單」。
十二、和平校區即日起進行逾停車輛清查與登錄通報： (一)請每日晚間 11: 00 後，務必清查活動中心地下室停車場，未購買夜間停車證車輛，並請即開單通知補繳交停車費。 (二)地上平停車格面亦需每日清查，未購買夜間停車證車輛，或 11:00 後來



<p>賓、廠商不符規範逾停車輛違規告發，並請即開單通知補繳交停車費。</p> <p>(三)以減少不合規範停放車輛占據停車位，造成真正需使用之師生無法順利停車。</p> <p>(四)請保全同仁務必執行，並於值勤簿每日填寫清查情形留存紀錄。</p> <p><b>(108. 12. 18 新補增)</b></p>
<p>十三、和平校區所有機車棚「教師停車區」務請留意非教師車輛誤停或違停該處，如有發現其他人員佔用，請委婉勸阻移車並再另行張貼告知單於該車上。</p>
<p>十四、和平校區因臨四維路單房間職務宿舍，對外門已拆除，校外人士來運動將機車停在人行道，或直接騎進宿舍巷暫停放，巡邏時發現請即予勸導，如人已離開現場請拍照存查，違停機車。<b>(108. 12. 18 新增)</b></p>
<p><b>值勤安全維護與災害通報</b></p>
<p>一、遇到雨天請駐警保全值勤巡檢時，注意謹記絕對不要涉險執行公務，到淹水且有高壓電觸電危險地方，以保自身之工作安全，。<b>(108. 12. 18 新增)</b></p>
<p>二、遇有建物內火災不可強行進入現場以免觸發氣爆，或其他化學危害造成第二次災害。並立即撥 119 通報消防隊。</p> <p>環安組通報若有毒化物運作實驗室(生物科技學系與化學系)，基於安全考量，萬一若有相關毒災事件發生，務必在沒有相關防護配備保護下，切勿冒然進入實驗室，以策安全，即刻請求外部支援(例如毒災應變中心 0800-066-666)目前燕巢校區相關運作毒化物實驗室資料環安組更新中，整理好後再行傳送週知。<b>(109. 10. 12 新補增)</b></p>
<p>三、「毒化物實驗室火災」並再先通報：實驗室負責單位主管，及高雄市環境保護局(07-7351500 #分機 1351~1353、1355、1362)，毒化物災害最遲於 30 分鐘內通報直轄市縣(市)主管機關(緊急災害通報及聯絡圖參見駐警隊(書面流程圖)，或網頁<b>檔案下載：第 11 項</b>) <b>(109. 10. 12 新補增)</b></p>
<p><b>值勤現況通報事項作業</b></p>
<p>一、請將任何通報事項，均另行繕填「駐衛警察隊值勤通報單」納入公文系統通報(除一般性事務組與駐警隊溝通聯繫事項，可用 Line 通報，保全發現後另交由駐警負責填報，並檢附事發現場全景及事故現場，近照照片或影片)，以利處理時效與會知相關單位立即處理或改善，並陳請鈞長鑒閱與核判。<b>(108. 12. 18 新補增)</b></p>
<p>二、校區安全及門禁管理執行守則：每兩小時校區巡邏並於各巡邏點簽名，巡邏時並檢視校區各教學與辦公空間照明設施、水電、空調、廁所、教室、教師研究室，及校區人員活動動態，停車動態與交通狀況，如有異常予以記載並做好施工路段管制告示，遇有緊急事故務必即時通報與適當處理。</p>
<p>三、巡檢發現校區有任意堆放廢棄物、或施工完後未清理工程廢棄物，即時拍照並反映處理，並登記於值勤簿、值勤通報單。兩校區近期均發現有廠商將廢棄「建築廢料、馬桶、臉盆、垃圾等」，逕自攜入校園丟棄或置放於垃圾子母車內，已嚴重造成學校垃圾清運困擾，與垃圾與廢棄物需分類處理規範，學校需另花費經費分類清運。</p> <p><b>※重申即日起凡校外包商及工作人員之汽車、機車進入學校，請駐警與保全，務必均需要求每輛開啟車廂檢查，依本校服勤規範查察有無攜帶垃圾、建築廢棄物入內(如有發現請即禁止其車輛進入校區)，或非經通報攜出學校之公物，如有可疑先拍照存證，並通知相關單位開列放行條存查。另並請駐警同仁於值勤線上電子公文通報，以便查稽。(109. 10. 22 新補增)</b></p>

<b>校區安寧管制執行</b>
一、近期大學校園發生多起自殺事件，請於巡邏時加強校園內及各棟樓臨門窗面，及頂層是否有人員徘徊，如有發現有自殺憂鬱傾向者，須即時處理並與關懷，如情況嚴重請委婉以關懷方式交談留置，並即聯繫支援人員到達(確認為學生上、下班時間，均請聯繫軍訓教官室值勤人員；校外人士則聯繫管區派出所)，以維校園祥和溫馨與安寧。(109. 11. 19 新補增)
二、因近來校區維安事件頻頻，務必請確實完成登記來賓(訪客、家長、廠商、洽公等)訪客書面登記後，再行放行汽車、機車(車棚憑證)輛進入校園內。」如有違反則依規範議處。(109. 11. 13 新補增)
三、拒絕校外補習班人員至教室行銷，同時也請總務處加強門禁的查核。請駐警保全同仁，留意與拒絕類似人員進入校區，並於巡邏時發現即時予以勸離。(109. 12. 18 新補增)
四、和平校區因臨四維路單房間職務宿舍，對外門已拆除，校外人士來運動將機車停在人行道，或直接騎進宿舍巷暫停放，巡邏時發現請即予勸導，如人已離開現場請拍照存查，違停機車。(108. 12. 18 新補增)
二、和平校區宿舍區常有違停腳踏車，清晨也有校外人士晨間運動在該處些吵雜，有關宣導請保全同仁巡邏加強該處之晨間活動人員音量，及腳踏車、機車騎入校園取締與勸導。(108. 12. 18 新補增)
三、校區發現蜜蜂巢，請直接請撥高雄市政府「1999」市民服務專線，申請支援即可有特約廠商支援清除。(109. 08. 10 新補增)
<b>兩校區交通車</b>
一、車輛預計到達時間未到須及聯絡廠商確認班車狀況，如無法即時到達即啟用動支廠商預留準備金，並即撥電話叫計程車協助輸運，以免延誤師生同仁上課、上班。
五、兩校區公務車學生、來賓、家屬搭乘服務與收費及車輛安全檢視： (一) 租用遊覽車到校務必清查：車輛牌照(紅底白字，車輛出廠年份須為2012年以後，適用至109年)、輪胎及氣壓狀況、車窗玻璃有無破裂、車輛內有無殘餘香菸味或異臭味、司機精神狀態是否酗酒、車廂內椅套是否清潔等，均以紀錄。 (二) 遊覽車停靠需僅靠圓環內側，不可占據整條車道影響其他小型車輛進出。 (三) 司機進入校園內之後嚴禁吸菸，務必勸導予制止。
二、一卡通收費機每日發車前必須試機，確認是否正常。如有異常及聯繫「宏基資訊公司」維修。
三、週一至週五上午完成兩校區交通車收費資訊，傳輸下載於隨身碟後送至事務組傳輸「宏基資訊公司」，假日停車收費單據、現金於上班日即送至事務組結帳。
四、近期本校搭乘兩校區交通車，仍有部份師生同仁未配戴口罩。中央流行疫情中心規範，搭乘大眾運輸工具必須配戴口罩，學生請於兩校區登車前嚴格執行與宣導，教職員工於開車前檢視與宣導，並提醒配戴口罩。(109. 09. 29 新補增)
<b>流浪動物(108. 12. 18 新補增)</b>
一、兩校區水塔留置犬、流浪犬，巡檢時間檢視後如有異狀即攻擊人車事件，並立即於保全執勤紀錄駐警值勤通報單，同時記載巡檢情況以備查。

二、燕巢校區留置犬、流浪犬，有追人車現象必須拍照或錄影存證後，並再主動驅散與處理。

三、有相關動物禽類屍體勿直接處理，先予拍照或錄影存證後，並再通報後由專責單位處理，以免感染致罹患病症。

#### 萬安演習

一、萬安演習駐警隊隊員、保全，於演習前 10 分鐘(13:20)於兩校區校門口就定位。空襲警報一播放後即關閉校門，管制所有人員、車輛出入與疏散人車指揮。

二、兩校執行區國旗、校旗降旗，演習後再升旗。駐警隊隊員、保全，和平校區另再支援指揮引導運動場活動人員，立即就近進入校區避難場所。

三、和平校區請保全即刻巡視運動場、附中籃球場，檢視是、否仍有人員未進行緊急避難，並立即勸導進行避難，如有人員不聽勸導則照相存證舉發。

(108.12.18 新增)

#### 228 紀念日(放假日)下半旗

一、依內政部「中華民國國徽國旗法」第 10 條規定：「政府機關、學校、團體及軍事部隊，應於適當地點樹立旗桿，每日升降國旗。」另查「國旗下半旗實施辦法」第 8 條規定：「下半旗時，應先將國旗升至桿頂，再下降至旗身橫長二分之一處。降旗時，仍應升至桿頂，再行下降。同辦法第 9 條規定：「下半旗時，與國旗並列懸掛之旗幟，其高度不得高於國旗。」

二、那些日子要下半旗，內政部表示，除了 228 和平紀念日外，依據「國旗下半旗實施辦法」第 5 條規定「因天然或人為災害造成重大傷亡時，依災害類別，由中央災害防救業務主管機關報請行政院決定下半旗。但屬國際災害事件者，由外交部報請行政院決定。」

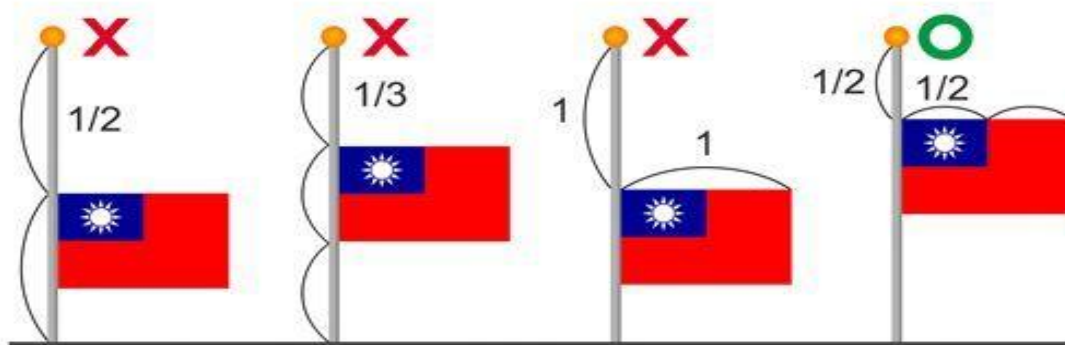
**註：正確的「降半旗」正確位置？內政部為此曾發出新聞稿說明，是依現行「國旗下半旗實施辦法」辦法，其中「降半旗」步驟是先將國旗升至桿頂，再下降，下降高度則是國旗旗身橫幅的二分之一；而非現在許多學校或機關，「錯誤地把國旗降至旗桿的一半」。(如下圖)**

※值勤相關事宜，另參照本校「駐衛警保全執勤手冊」、「國立高雄師範大學校區安全及門禁管理執行守則」、「預防及失竊事件處理實施要點」、「駐衛警保全執勤巡查檢視支援與注意事項」、「校園事件報警處理標準作業流程」、「檢警進入校園標準作業流程」、「校園監視錄影系統管理及影像調閱辦法」及「緊急災害通報及聯絡圖與電話」，並置放於駐衛警隊網頁「」中供隨時查閱與瀏覽。

**下半旗正確作法：**



一圖勝千文、讓你秒看懂  
下半旗正確位置你知道嗎？



## 國立高雄師範大學訪客、廠商、遊客入校須知 (告知聯)

- 本校區全面禁止吸菸。
- 校區內車輛請確實依規範，怠速3分鐘即自行熄火。
- 校區行車速度，需在15公里以下。
- 校區行駛全程，嚴禁鳴喇叭，並禮讓行人優先。
- 校內活動、運動，禁止裸露身體。
- 載運物品出校，須先取得本校委託單位放行條。

本聯請來賓自行存查與遵守，謝謝合作！

.....

## 國立高雄師範大學訪客、廠商、遊客入校須知 (存查聯)

- 本校區全面禁止吸菸。
- 校區內車輛請確實依規範，怠速3分鐘即自行熄火。
- 校區行車速度，需在15公里以下。
- 校區行駛全程，嚴禁鳴喇叭，並禮讓行人優先。
- 校內活動、運動，禁止裸露身體。
- 載運物品出校，須先取得本校委託單位放行條。

本聯請來賓簽名後，交警衛隊存查。

簽名：                    年   月   日

## 國立高雄師範大學校區物品放行通報單(交廠商)

品項	單位	數量/重量	備註

註：本表請填製一式兩份，一份於廠商出校門送交由駐衛警、保全查對後放行，次日另行彙整一併送交事務組存查，另一份由單位自行存查。

單位戳章	填報人	主管	駐衛警保全查驗簽名

---

## 國立高雄師範大學校區物品放行通報單(自存)

品項	單位	數量/重量	備註

註：本表請填製一式兩份，一份於廠商出校門送交由駐衛警、保全查對後放行存查，次日另行彙整一併送交事務組存查，另一份由單位自行存查。

單位戳章	填報人	主管	駐衛警保全查驗簽名