# 國立屏東科技大學
## 116 年度保全警衛駐守校區服務附約

國立屏東科技大學(以下簡稱甲方)與　　保全（股）公司（以下簡稱乙方)經雙方合意訂定保全警衛駐守服務契約，其契約條件如下：

第一條　甲、乙雙方之權利義務等契約關係均明訂於集中採購共同供應契約，本契約屬附約性質，係針對甲方主要及補充事項加以明訂或規範，如有牴觸時，以共同供應契約(主約)為主。

第二條　服務期間：自 116 年 1 月 1 日起至 116 年 12 月 31 日止為期壹年。

第三條　合約價款：新台幣　　萬元整。

第四條　服務範圍：甲方行政管轄(國立屏東科技大學)區域內土地、財產及其他一切公有財產設施等(以列冊為準)。

第五條　保全警衛駐守方式：

（一）派保全警衛人員 24 小時輪值，分為 2 班，每班服勤 12 小時，分別派駐校門口、勇齋和誠齋宿舍及迎賓館(夜班)，駐守地點可視學校需要調整，遇值勤事故立即通報校安中心。

（二）派駐校門口保全警衛人員按巡邏路線至少每 3 小時巡邏校區（如校園重要巡邏站列表及地圖，各巡邏站每日至少應巡邏 1 次)，每日填寫勤務日誌送甲方備查(甲方可提出增設巡邏點)，若經查獲有未確實巡邏卻偽造紀錄(如代簽、不實登載等）之情事，甲方得逕依主契約第十六條相關罰則辦理，並要求撤換該名人員。

（三）派駐學生宿舍及迎賓館之保全工作依據附約之條文執行。

第六條　派駐校門口保全警衛人員勤務重點：

（一）依校區設定之重要巡邏站路線巡邏及監視重要路口可疑人、事、物。

（二）由乙方提供巡邏記錄器供保全警衛使用，巡邏校區時需攜帶無線電、警棒、手電筒、相機以備急需(此套設備屬乙方所有並隨時保持良好狀況)，發覺可疑、破壞、竊盜等應詳細記錄巡邏內容。

（三）平時每日上午上班時間(7：50-8：50)、中午休息時間(11：50-12：30)及下午下班時間(17：00-18：00)於校園進行交通管制，1 位保全警衛人員進行校門口路口號誌管制、1 位保全警衛人員進行校門口路口交通管制、1 位保

全警衛人員進行入校車輛攔檢、1 位保全警衛人員進行離校車輛攔檢、1 位保全警衛人員進行學府忠孝路口交通管制、1 位保全警衛人員於值勤室待命接聽電話處理相關臨時事項(該員於中午及下班時間應於學府路屏科大大門公車站牌前引導車輛)。

(四)除貼有甲方汽機車車輛通行識別證及甲方公務車、邀請貴賓之車輛及執行一般公務之車輛(如郵車、電信車等)得自由進出校門外，其餘車輛一律由大門換證登記入校或繳交校園單次進出清潔費入校，拒不換證及繳費者，不得入校。

(五)平時白班非交管時間應落實門禁管制，2 名保全警衛人員進行入校車輛攔查(含汽機車)，無通行證車輛除上開公務需求及其他通知放行車輛外，均應辦理換證登記；1 名保全警衛人員進行離校車輛攔查，攜出之學校財產物品、廢料等應憑校內各單位開具之放行單，經查驗無誤後始可放行，對明顯有物品之大、小貨(卡)車必須盤查，箱型貨車做重點式盤查；1 名保全警衛人員人力待命接聽電話處理相關臨時事項，2 名保全警衛人員人力負責巡邏、事故處理及違規通報。

(六)前述派駐人力與執勤配置，乙方應依平、假日、寒暑假及實際勤務需求，於本契約約定之總服務人力及服務時數範圍內，每日提送各勤務地點之單班服勤人員及勤務時間、項目配置表送請甲方核閱，以作為出勤人數之依據，並據以計價服務費；如未依上開規定執行工作，則依主契約第 16 條第 5 款規定以書面通知 1 次未予改善者，於第 2 次書面通知起，每書面通知 1 次，本校將自當月應付警勤服務費用總金額扣罰 3%，作為懲罰性違約金並自應付予乙方之價金中扣抵。

(七)遇有交通事故、火災、蜂蛇出沒、發生爭議情事或其他緊急事務，應作必要處置並立即通報校安中心及相關單位，救護車、消防車、警車等車輛入校時，應作必要之引導至事發地點。

(八)除另行通知放行之相關車輛外，蒞校參觀、遊覽之車輛依本校車輛管理辦法繳納清潔費。

(九)執勤人員須堅守崗位、儀容整齊，隨時保持高度警覺並按本校相關規定及警衛勤務守則實施各項任務、門禁管制。

(十)每日填寫勤務日誌及當日人員勤務配置表送請甲方核閱，乙方應設專職管

理人員負責本校全體保全警衛人員排班及工作執勤督導事宜，並且每月至少督勤10次(包含日間、夜間及各派駐點)並撰寫督勤紀錄；如保全警衛人員工作執勤情形不佳，甲方可依執勤情形要求乙方增加督勤頻率以改善執勤情形。

第七條　保全值勤規定注意事項：除共同供應契約警衛勤務作業實施要點及乙方所提服務企劃書各項內容外尚包含下列各項服務。

（一）保全警衛人員應於派駐點按表準時交接班、移交任務及列管財產，不得遲到、早退或中途脫班。

（二）值勤室內應保持整齊、清潔，避免閒雜人士入內逗留，人員裝備及列管財物，應妥善保管並負毀損之責；保全警衛人員於校園內全面禁止吸菸，若有違規情事，經甲方查獲，將依主契約第十六條第五款規定罰款；屢勸不聽者，甲方得要求乙方立即撤換該名人員，以維護教職員工生之健康權益。

（三）如遇重大事故或刑案應迅速循校安系統反應，處理前應保持現場完整詳實記載，如有延誤情事，責任歸屬於乙方者，則按契約規定處理。

（四）保全人員夜間值勤應精神飽滿不得瞌睡，對深夜進出人員（凌晨12時至06時）應詳細登記、臨檢確實做好管制勤務。

（五）乙方之保全警衛人員應高度警覺、和善態度勤奮服務，如有品行不端、言行粗暴、怠忽職責或其它不法情事，經甲方通知乙方按情節輕重予以懲罰或撤換。

（六）保全警衛人員值勤情形由甲方派員隨機不定時抽查並記錄備查，如未能貫徹執行（含未依規定巡邏或巡邏紀錄造假），於值勤時段發生校園事故，按合約要求乙方賠償處分並列入續約參考。

（七）為維護本校園人身及財務安全所設置之影像攝錄相關設備與系統之管理，其系統設置、維護、操作及影像調閱等，均須按本校[**國立屏東科技大學監視錄影系統管理及影像調閱辦法**]規定處理。

第八條　乙方之管理權責為本校總務處，本校校安中心人員有權規範及指導乙方人員從事相關業務，乙方並應配合甲方所實施之一切行政管理措施。

第九條　每月請領勤務費時應檢附保全警衛人員簽到表、勤務自我檢查表、督勤紀錄表供本校存查。

# 國立屏東科技大學

## 116 年度保全警衛駐守校區（迎賓館）服務附約

國立屏東科技大學(以下簡稱甲方)與　保全（股）公司（以下簡稱乙方)經雙方合意訂定保全警衛駐守服務契約，其契約條件如下：

第一條　甲、乙雙方之權利義務等契約關係均明訂於集中採購共同供應契約，本契約屬附約性質，係針對甲方主要及補充事項加以明訂或規範，如有牴觸時，以共同供應契約(主約)為主。

第二條　服務期間：自 116 年 01 月 01 日起至 116 年 12 月 31 日止為期壹年。

第三條　合約價款：新台幣　萬　仟　佰　拾　元整。

第四條　服務範圍：甲方行政管轄迎賓館區域內土地、財產及其他一切公有財產設施(以列冊為準)。

第五條　保全警衛駐守方式：

（一）派保全警衛 1 名值勤，每月 240 小時值勤數，值班時段自 20：00 至隔日 08：00 時，駐守地點可視學校需要，隨時可調整駐守地點。

（二）保全警衛人員按巡邏路線每 1 至 2 小時巡邏迎賓館周圍 1 次。

第六條　勤務重點：

（一）迎賓館之安全巡邏及監看注意可疑人、事、物。

（二）每日工作重點：

1. 交接並點交當日營收及零用金。
2. 值班日誌填寫簽名。
3. 整理月住房表與收據開立（並注意收據數量)。
4. 房客入住與住宿處理。
5. 空調機房及 3 樓庫房冷卻水塔、電熱爐檢查。
6. 臨時交付任務。

（三）救護、消防、警車等入校時，應引導至事故地點。

（四）遇緊急情況或發生爭議情事，應立即反映校安中心。

第七條　保全值勤規定注意事項：除共同供應契約警衛勤務作業實施要點及乙方所提服務企劃書各項內容。

（一）值勤室內應保持整齊、清潔，避免閒雜人士入內逗留，人員裝備及列管財物，應妥善保管並負毀損之責；保全警衛人員於校園內全面禁止吸菸，若有違規情事，經甲方查獲，將依主契約第十六條第五款規定罰款；屢勸不聽者，甲方得要求乙方立即撤換該名人員，以維護教職員工生之健康權益。

（二）如遇重大事故或刑案應迅速循校安系統反應，處理前應保持現場完整詳實記載，如有延誤按情節、責任歸屬移乙方處分。

（三）保全人員夜間值勤應精神飽滿不得瞌睡。

（四）乙方之保全警衛人員應高度警覺、和善態度勤奮服務，如有品行不端、言行粗暴、怠忽職責或其它不法情事，經甲方通知乙方按情節輕重予以懲罰或撤換。

（五）保全警衛人員值勤情形由甲方派員隨機不定時抽查並記錄備查，如未能貫徹執行，於值勤時段發生校園事故，按合約要求乙方賠償處分並列入續約參考。

（六）為維護本校園人身及財務安全所設置之影像攝錄相關設備與系統之管理，其系統設置、維護、操作及影像調閱等，均須按本校[**國立屏東科技大學監視錄影系統管理及影像調閱辦法**]規定處理。

第八條　每月請領勤務費時應檢附保全警衛人員簽到表、勤務自我檢查表、督勤紀錄表供本校存查。

# 國立屏東科技大學學生宿舍駐警(保全)人員值勤守則

壹、值勤規定：

一、 宿舍值勤勤務應以學生安全為重點，負責宿舍大門出入口之門禁管制，應堅守崗位，除巡邏外，不得擅離職守；離開警衛室務必放置宿舍巡查(動態)立牌。

二、 警衛室輪值時放置輪值人員名牌，以明責任，警衛室應開啟照明設備，保持明亮,嚴禁閒雜人等進入逗留,並不得拉下百葉窗或貼有顏色紙張或隔熱紙。

三、 勇、誠警衛室依值勤表輪值，務必交接清楚，遇可疑狀況立即追查，並通報校安中心(08-7740119)及詳實填寫《值勤紀錄簿》。

四、 每日負責日間巡查 4 次、夜間巡查 4 次公共區域及設備，每次於 20 分鐘內完成，如發現可疑人物，視狀況立即通知校安中心及校門口保全警衛人員協助處理。

五、 宿舍區域設備檢查包括阻絕設施、監視系統、門禁設備、消防設備、及門窗等設施之維護。

六、 注意宿舍周圍夜間安寧，並負責學生宿舍區域之秩序維護，如遇喧嘩影響住宿生休息，應協助勸導制止。(異性禁止進入宿舍；夜間 23 時以後宿舍區域入口需規勸學生音量降低)。

七、 遇突發緊急狀況、消防警報或學生宿舍公共區域人員受傷、相關財損事故等，視狀況先行協助處理並通報校安中心。

八、 如有重大緊急狀況(如：學生自我傷害、車禍事故、失火、非法入侵等重大事故，通報順序如下：

(一)通報警察局及消防局、聯絡救護車。

(二)通報校安中心值班人員及校門口保全警衛人員協助處理。

九、 住宿生身體不適，由宿舍幹部通知校安中心後，視狀況引導救護車或協助聯繫及配合送醫事宜。

十、 值勤人員應將值勤時段辦理事項詳實(如人、事、時、地、物)登錄於值勤紀錄。

十一、 重要事項反映個別填寫紀錄表，並送生輔組宿舍承辦人員或先行電話通知，以爭取處理時效，維護宿舍安全。

十二、 值勤記錄簿請按時填寫並列入交接，勇、誠齋於每週二上午 9 至 10 時，由生輔組派員收回陳核會辦；如未依本規定執行工作，則依主契約第 16 條第 5 款規定以書面通知 1 次未予改善者，於第 2 次書面通知起，每書面通知 1 次，本校將自當月應付警勤服務費用總金額扣罰 3%，作為懲罰性違約金並自應付予乙方之價金中扣抵。

十三、 如有調班，請事前向權責單位填寫值勤更換表並送 1 份至生輔組核備。

貳、住宿生進出規定：上午 6 時至晚上 23 時，住宿學生生活區進出不予登記；自 23 時至翌日 6 時止，住宿生管制進出一律於警衛室《出入宿舍登記薄》登記，並出示學生證填具違規單。

參、廠商及修護人員進出：廠商及修護人員進出，一律於警衛室填寫會客登記簿，配掛識別證，方可前往指定地點工作，最晚務須於 17 時前必須離齋（視特殊情況得延長至搶修完成）。

肆、駐警(保全)進入規定：駐警(保全)人員因緊急狀況得向校安中心報備後由宿舍長或幹部陪同進入宿舍生活區；另於上班時間遇狀況欲進入宿舍生活區，應先通報生輔組及宿舍長，並由宿舍幹部陪同進入以利執行公務。

伍、進入宿舍申請作業：

一、 請當事學生前一日完成申請手續，當日請出示《進入學生宿舍申請單》核准證明，並交由駐警(保全)人員收存，領取並配掛會客證或工作證以利識別，會客或工作完畢後證件繳回警衛室。

二、 會客或工作起迄時間為上午 8 時 30 分至 12 時止，下午 13 時 30 分至 17 時止，每次申請不超過一小時為原則，夜間及假日不接受申請。

三、 勇、誠齋大門管制時間：週一至週五每晚 23 時至翌日 6 時大小門關閉，餘時段打開；假日全天大門關閉，小門打開，夜間 23 時關閉。

四、 非本齋住宿生人車禁止進入，本齋住宿生於門禁時間內進出一律出示學生證登記，學生家長車輛禁止進入；特別開放時段如宿舍期初(末)入(退)宿，另行公告通知。

五、 會客或工作請確實依照申請地點為限，逾越範圍視同違規，申請人依規定查處。

陸、協助校方臨時交辦事項。

柒、每月請領勤務費時應檢附保全警衛人員簽到表、勤務自我檢查表、督勤紀錄表供本校存查。

國立屏東科技大學校園重要巡邏站

| 編號 | 校園重點巡邏站 | 備註 | 編號 | 校園重點巡邏站 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 原野路口 | 大門口出發巡邏路線 | 38 | 機工系 | |
| 2 | 獸醫系 | | 39 | 駕駛休息室 | |
| 3 | 動物醫院 | | 40 | 典範展館 | |
| 4 | 疫苗所 | | 41 | 木材工廠 | |
| 5 | 生物科技系 | | 42 | 智慧機電館 | |
| 6 | 環安衛中心 | | 43 | 科技農業大樓 | |
| 7 | 農專街抽水站 | | 44 | 水產保種中心 | |
| 8 | 野生動物收容所 | | 45 | 永續研發中心 | |
| 9 | 偵測工作犬站 | | 46 | 農機具陳列館 | |
| 10 | 誠齋 P1 抽水站 | | | | |
| 11 | 誠齋 | | | | |
| 12 | 農學院 | | | | |
| 13 | 迎賓館 | | | | |
| 14 | 游泳池 | | | | |
| 15 | 餐旅大樓 | | | | |
| 16 | 勇齋 | | | | |
| 17 | 綜合大樓西側 | | | | |
| 18 | 水源路口 | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 19 | 綜合大樓東側 | | | | |
| 20 | 校長木屋 | | | | |
| 21 | 水產系 | | | | |
| 22 | 靜思湖 | | | | |
| 23 | 八德格物路口 | | | | |
| 24 | 管理學院 | | | | |
| 25 | 幼兒園 | | | | |
| 26 | 食品加工廠 | | | | |
| 27 | 環工系 | | | | |
| 28 | 圖書館 | | | | |
| 29 | 農園館 | | | | |
| 30 | 畜牧場 | | | | |
| 31 | 牛角灣彈藥庫 | | | | |
| 32 | 行政大樓 | | | | |
| 33 | 圖書館 K 書中心 | | | | |
| 34 | 大數據中心 | | | | |
| 35 | 國際學院 | | | | |
| 36 | 述耘堂 | | | | |
| 37 | 工學院 | | | | |