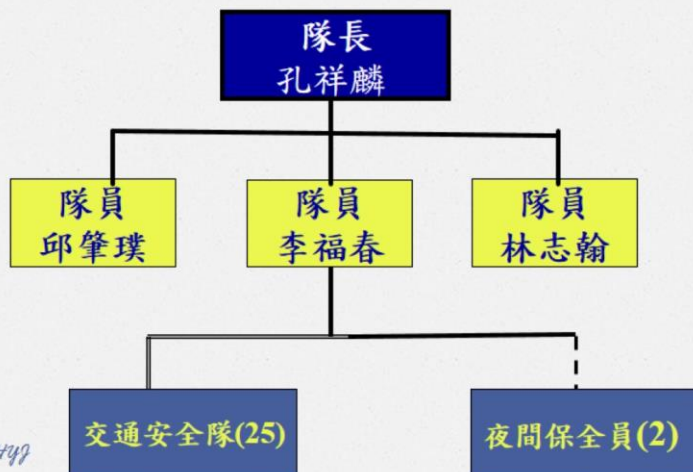


人力配置—校警隊



PROVIDENCE UNIVERSITY

校警隊 —單位業務主軸

- 一、校園安全巡邏及維護事項
 - 二、校門口車輛管制與疏導
 - 三、校園停車秩序之管理(違規車輛取締)
 - 四、督導夜間保全，巡邏大樓門禁及水電安全維護
 - 五、重大活動及慶典之支援勤務
 - 六、緊急危安事故之處理
 - 七、其他服務項目
- 9802 Hyg



PROVIDENCE UNIVERSITY

職 稱	業 務 內 容
隊長	(一) 綜理校警隊行政業務、勤務督導、人員考核。 (二) 校警隊政策規劃、推動與執行。 (三) 工讀生之任用、考核及夜間保全督導、考核。 (四) 校警隊預算編列、事務費及其他經費運用控管。 (五) 處工讀生教育訓練規劃執行與督導。 (六) 校園安全事故狀況處理與通報。 (六) 臨時交辦事項之協調策劃。
邱肇璞	(一) 校警輪值勤務。 (二) 清潔公司清理校警室周圍環境之檢查呈報。 (三) 家長、來賓、廠商、學生車輛入校換證業務之執行管理。 (四) 夜間教學大樓水電、門窗、安全巡查業務督導。 (五) 安全帽出借之管理事項。 (六) 計中保全卡鑰匙、各大樓緊急備用鑰匙控管。 (七) 校園安全巡邏業務之規劃及執行管理。 (八) 臨時交辦事項。

職 稱	業 務 內 容
隊長	(一) 綜理校警隊行政業務、勤務督導、人員考核。 (二) 校警隊政策規劃、推動與執行。 (三) 工讀生之任用、考核及夜間保全督導、考核。 (四) 校警隊預算編列、事務費及其他經費運用控管。 (五) 處工讀生教育訓練規劃執行與督導。 (六) 校園安全事故狀況處理與通報。 (六) 臨時交辦事項之協調策劃。
邱肇璞	(一) 校警輪值勤務。 (二) 清潔公司清理校警室周圍環境之檢查呈報。 (三) 家長、來賓、廠商、學生車輛入校換證業務之執行管理。 (四) 夜間教學大樓水電、門窗、安全巡查業務督導。 (五) 安全帽出借之管理事項。 (六) 計中保全卡鑰匙、各大樓緊急備用鑰匙控管。 (七) 校園安全巡邏業務之規劃及執行管理。 (八) 臨時交辦事項。

業務 工時

- 業務工時較一般性長，無法自行安排休息時段，調整身心。
- 臨機狀況之處理工時無法掌控

責任 追究

- 採區上班責任制，對事件之處理可為責任追究之對象。

人力不足，無法適度調整不合宜之時段，諸如備勤與執勤分開等。

其追究對象僅為警衛個人，較無保障。



總分析

- 校警隊業務工時主要係以動態執行的工作為主，靜態為輔。
- 人員素質因接觸資訊化較晚，故電腦操作能力仍待加強。
- 因環境的變遷多為軍職退役，對相關安全專業證照之取得，較不易。
- 24小時輪班係採責任制歸屬，人力較單薄。
- 工時過長，人才甄選不易獲得。

未來精進措施

- 適時取得相關安全證照。
- 採漸進式之教育訓練提昇人員素質。
- 人員退補應慎選，甄才則以學經歷兼具者，並可長期培養之人才為考量，任用則以學歷為派任資格。
- 增加組織編制人力制定安全預防工作，維護校園整體安全。