

國立高雄科技大學

保全警衛管理督導作業程序說明表

項目編號	校安警保-01
項目名稱	保全警衛管理作業
承辦單位	校園安全中心
作業程序說明	一、校園安全中心提供各保全公司之契約予各校區綜合業務處之承辦窗口。 二、綜合業務處承辦窗口依需求規劃排定次月校區(保全警衛勤務輪值表)。 三、每月不定期依警衛勤務輪值表查核出勤狀況及督導落實執勤校園車輛管理要點，若發現保全公司有違契約規定事項，可填寫「履約問題反應單與限期改善通知單」給總務處事務組，再由事務組與保全公司協調並促其儘速改善。 四、若對保全公司違規事項已開立過「限期改善通知單」，但該公司於次月內又發生相同缺失仍未改善，即需通知總務處事務組對保全公司開立「違約罰款通知單」。 五、於次月協助保全公司辦理彙整請款相關資料給總務處事務組核銷。 六、配合本校環境安全衛生中心辦理之登革熱孳生源防治作業，需定期督導保全公司填寫「登革熱病媒蚊孳生源作業」。 ※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等
注意事項	一、請詳閱台銀共契警衛勤務及本校訂閱校園保全警衛附約，以利執行巡查作業。 二、以輔導保全公司之立場，協助解決校園維護安全性問題，以期為本校教職員生提升生活服務品質與優質之學習環境。
法令依據	台灣銀行股份有限公司採購部代理各機關、學校辦理 112 年度「警衛勤務」採購共同應契約條款及國立高雄科技大學與保全廠商簽訂之附約

使用表單	一、 保全警衛服務契約。 二、 校區保全警衛勤務輪值表。 三、 開立(1) 履約問題反應單，(2) 限期改善通知單，(3) 違約罰款通知單，之後，行文保全公司改善。 四、 違約罰款通知單。 五、 登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表。
------	--

111/12/21

國立高雄科技大學
保全警衛管理 作業流程圖

