

國立中興大學駐衛警察隊管理要點

中華民國96年4月25日第327次行政會議訂定
中華民國105年6月15日第400次行政會議修正通過(第3、10條)
中華民國112年12月20日第459次行政會議修正(名稱及全文)

- 一、為健全有效管理本校駐衛警察人員，以維護校園安寧與學校財產安全，特訂定本管理要點。
- 二、本要點所稱駐衛警察人員係指依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用之駐衛警察，及依本校契約進用職員管理要點受僱從事駐衛警察工作之人員。
- 三、本校駐警隊隸屬於總務處，由總務長負責指揮督導。
- 四、駐衛警察隊置小隊長一人，隊員及契僱隊員若干人；小隊長由總務長推舉人選，陳請校長任用之。
- 五、小隊長之職掌如下：
 - (一)綜理隊務與勤務管理工作。
 - (二)隊員之管理與考核。
 - (三)行政工作之協調。
 - (四)與治安機關之協調聯繫。
 - (五)臨時勤務之調派與執行等。
- 六、本校駐衛警察人員之退職、撫慰及資遣，依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」進用之駐衛警察，依前開辦法辦理；如依「契約進用職員管理要點」進用者，則依該要點及本校相關規定辦理。
- 七、本校駐衛警察人員之考核與獎懲均由總務處依人事法規簽請核定辦理。
- 八、駐衛警察人員奉指派參加各項勤務、訓練、演習時，不得以任何理由拒絕。
- 九、有下列情形之一者，依行政程序簽請獎勵。
 - (一)值勤認真，表現優異者。
 - (二)查獲刑事案件經判決確定者。
 - (三)發現危害事物並及時阻止或降低傷害損失者。
 - (四)其餘優良事績足供敘獎者。
- 十、有下列情形之一者，情節輕微者予以書面警告，累計達3次以上或單次行為違失情節重大者，得併違失事實依行政程序簽請議處，並得列為平時及年終考核評核事項。
 - (一)非處理緊急狀況或未經小隊長同意，於服勤時間內擅離崗位，經查證屬實者。
 - (二)無故遲到早退或未請假者。
 - (三)交接班不確實者，恐有延誤勤務執行之虞者。
 - (四)假借職務之便，意圖向校外人士索取財物、或有強索之事實，雖未構成犯罪，仍有損本校聲譽者。
 - (五)涉足不良場所且滋生事端，有損本校聲譽經查証屬實者。
 - (六)值勤時間內吸煙、喝酒、聚賭、打瞌睡、睡覺或服裝不整，經督導人員發現並屢犯不改者。
 - (七)侵佔遺失物、盜取公物經查証屬實者。
 - (八)侮辱、威脅或持械恐嚇、傷害同仁，經查証屬實者。
 - (九)損壞公物造成學校重大損失者。
 - (十)製造流言、惡意中傷詆毀同仁、煽動是非、匿名控告、散發傳單，影響其他警衛工作情緒者。
 - (十一)其他不當行為或不作為，恐有影響勤務之執行，或有損校譽、警譽之虞者。
 - (十二)其他違反法令之行為。

十一、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十二、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。