

國立政治大學駐衛警察隊管理辦法

103年 4月30日102學年度第2學期第1次總務會議通過
105年11月29日105學年度第1學期第1次總務會議修正通過
111年 4月13日110學年度第2學期第1次總務會議修正通過

- 第一條 為健全有效管理本校駐衛警察人員，以維護校園安全與學校財產設備安全，特訂定本管理辦法。
- 第二條 本校駐衛警察隊隸屬於總務處，由總務長及事務組負責指揮督導，並接受臺北市政府警察局監督。
- 第三條 駐衛警察隊置小隊長一人。
- 第四條 駐衛警察隊小隊長在任內有下列情形之一者，得在一個月內調整其職務：
一、年度考成或另予考成連續二年乙等，或一年丙等。
二、罹患重病。
三、涉及犯罪經檢察官起訴。
四、怠於執行職務造成校園損害。
五、涉及校園性平事件，經性平會評定成立。
六、其他不適任事由，經查證屬實，並陳請校長核定者。
小隊長因故出缺、不適任或依前項各款調整職務時，應依本校駐衛警察隊小隊長遴選要點辦理之（遴選要點另訂）。
- 第五條 駐衛警察隊工作職掌如下：
一、保障人身財產安全及校園寧適環境。
二、維護校園交通秩序及違規取締。
三、門禁管理與車輛進出管制。
四、停車場管理與收費及汽、機車停車證申請與核發業務。
五、崗哨守望、校園巡查。
六、錄影監視系統管理。
七、遺失物與拾得物申報及招領。
八、處理臨時緊急事故。
九、配合治安機關處理綜合業務。
十、執行上級長官交付之任務。
前項勤務執行具體事項，由本校另訂駐衛警察隊執行勤務管理作業規範之規定。
- 第六條 小隊長之職掌如下：
一、綜理全隊行政及綜合業務。

- 二、規劃及調派隊員執行各項勤務。
- 三、隊員之管理與考核。
- 四、各項校安及行政工作之協調。
- 五、校園交通與車輛管理。
- 六、與治安機關之協調聯繫。
- 七、臨時勤務之協調聯繫。
- 八、臨時交辦事項之執行。

- 第七條 駐衛警察隊隊員出缺時，得依實際狀況，按有關規定進用之。
- 第八條 駐衛警察隊隊員之進用、敘薪、保險、福利、差假、獎懲、考核、解僱、資遣、退職、撫慰等悉依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法及本校約用人員管理辦法辦理之。
- 第九條 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、其餘優良性績足供敘獎者。
- 第十條 有下列情形之一者，依行政程序簽請議處。
- 一、於服勤時間內擅離崗位，廢弛勤務，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。
 - 四、拒絕接受勤務調派。
 - 五、服務態度不佳，有損校方清譽，經查證屬實者。
 - 六、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，仍有損校方清譽者。
 - 七、涉足不良場所且滋生事端，有損校方清譽經查證屬實者。
 - 八、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。
 - 九、侵佔遺失物、盜取公物經查證屬實者。
 - 十、侮辱、威脅或持械恐嚇、傷害同仁，經查證屬實者。
 - 十一、損壞公物造成學校重大損失者。
 - 十二、製造流言、惡意中傷詆毀同仁、煽動是非、匿名控告，影響其他隊員工作情緒者。
 - 十三、其他重大疏失經查證屬實者。
- 第十一條 駐衛警察隊之差勤管理事項，依本校駐衛警察隊執勤人員差勤管理作業規範之規定辦理。

第十二條 駐衛警察隊約用人員除另依本校約用人員管理辦法規定辦理進用外，其餘均準用本辦法之規定。

第十三條 本辦法經總務會議通過，並陳請校長核定後發布施行，修訂時亦同。