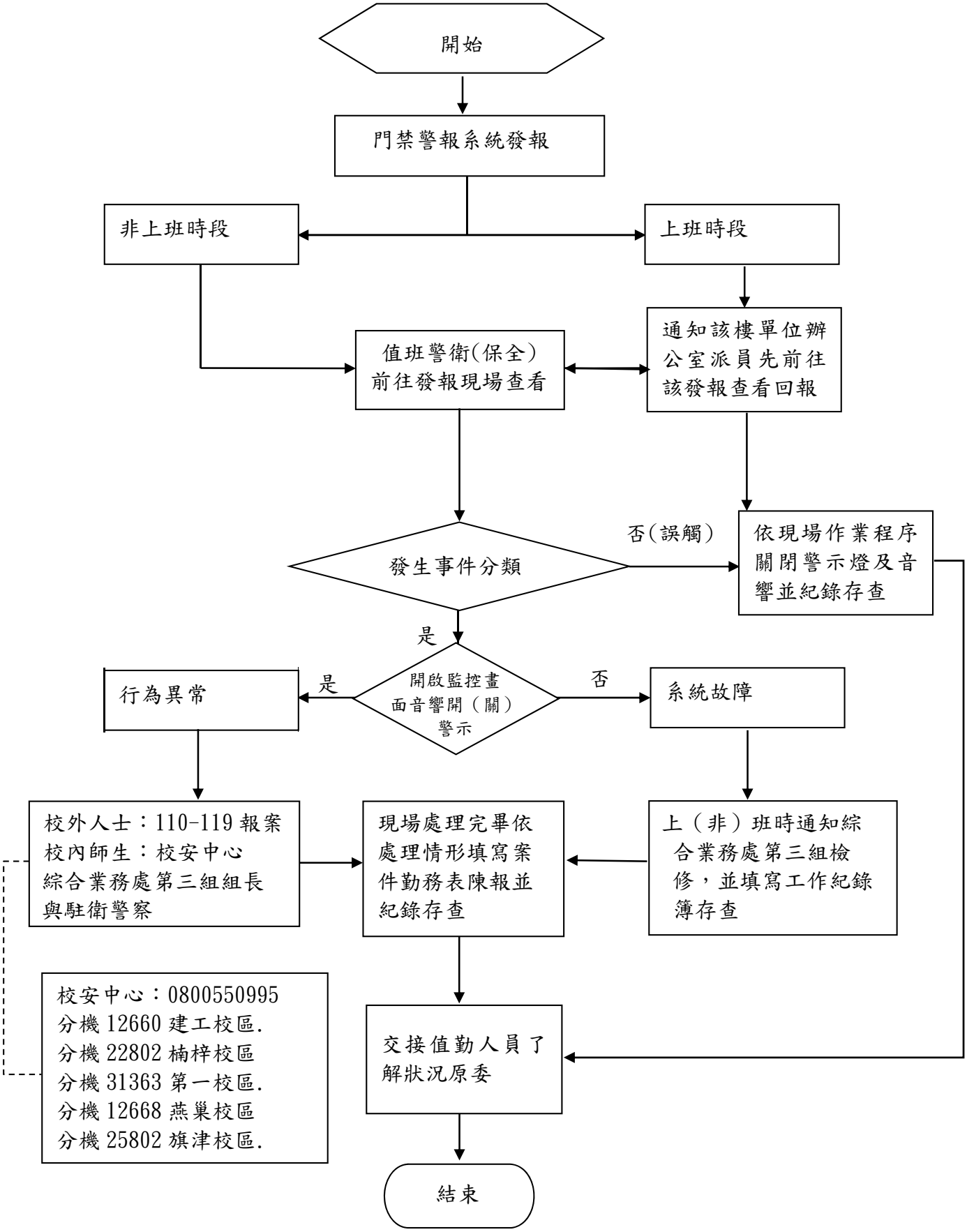
國立高雄科技大學

警衛室接獲門禁警報系統發報作業程序說明表

項目編號	校安警保-05
項目名稱	警衛室接獲門禁警報系統發報
承辦單位	校園安全中心/綜合業務處
作業程序說明	一、【警衛室】門禁警報系統發報，上班時段:警衛人員按作業流程程序處理，非上班時段:大門貼示立牌後，警衛人員在按作業流程程序處理。 二、【警衛室】值班警衛（保全）前往發報現場查看。 三、【警衛室】安全門警報是否發報。 （一）若有需釐清，開啟警衛室監控畫面及音響開(關)警示。 （二）有發報(行為異常)-校外人士：110-119 報案；校內師生：通知校安中心、綜合業務處第三組組長與警衛安全業管員、現場處理完畢依處理情形填寫案件情物表陳報並記錄存查。 （三）為發報(系統異常)-通知綜合業務處與該樓單位辦公室報修。 四、【警衛室】交接值勤人員了解狀況原委。
注意事項	無
法令依據	無
使用表單	工作紀錄簿、案件處理勤務報告表

111/12/21

國立高雄科技大學警衛室接獲門禁警報系統發報作業流程圖