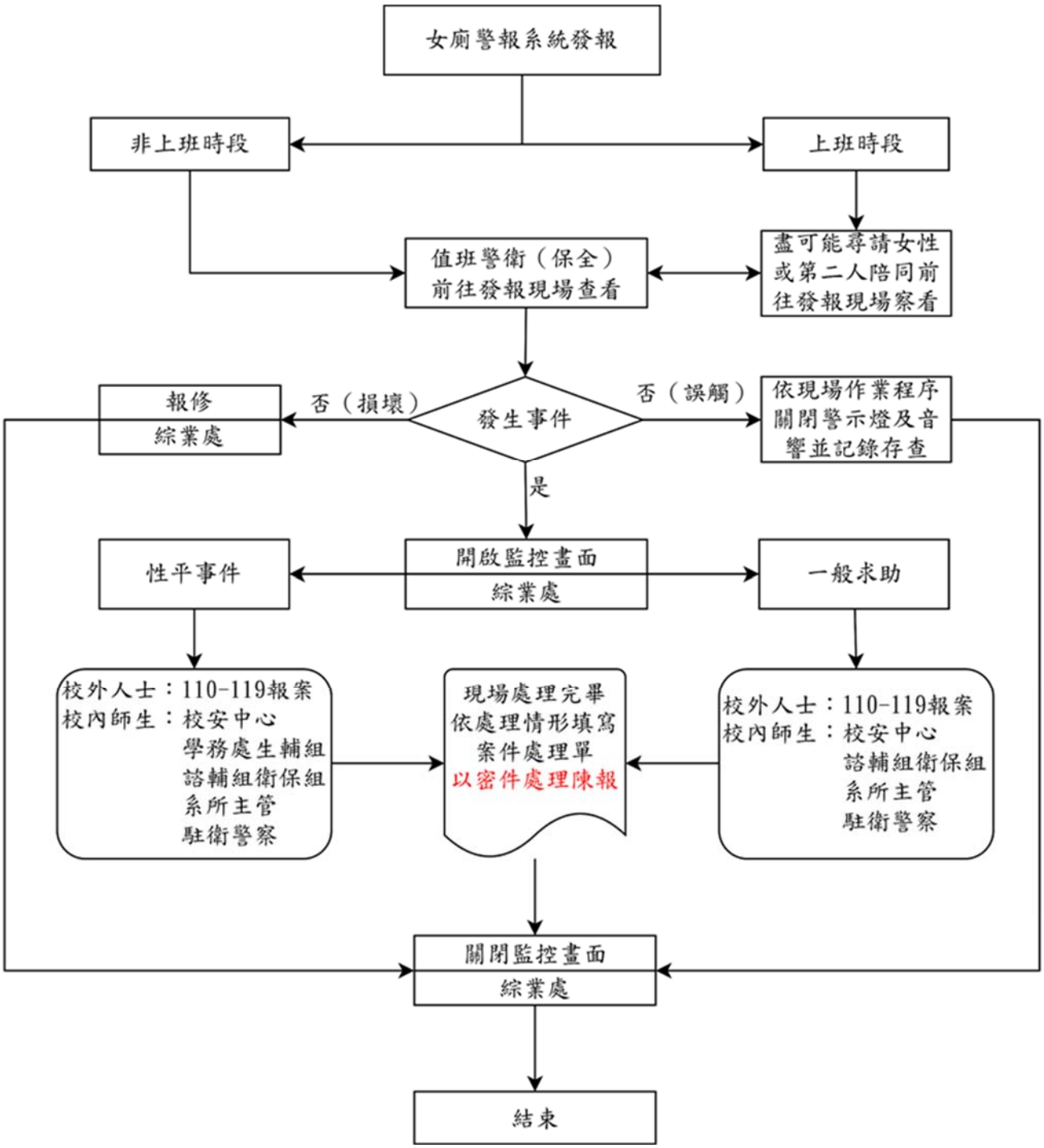
國立高雄科技大學

警衛室接獲女廁警報系統發報作業程序說明表

項目編號	校安警保-03
項目名稱	**警衛室接獲女廁警報系統發報**
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】女廁警報系統發報。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)盡可能尋請女性或第二人陪同前往發報現場查看。 三、【警衛室】女廁警報是否發報。 （一）若有需釐清，聯繫綜合業務處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、與駐校警衛，現場處理完畢依處理情形填寫案件勤務表陳報。 （三）未發報（系統異常）－上（非）班時通知綜合業務處派員檢修，另填寫紀錄維修存查。 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女廁警報系統發報作業流程圖