

## 工作規範說明書

### 【一】、保全勤務工作地點、人力配置與時間：

- 1、學校大門口警衛室：2人×12小時=24H輪值全年無休保持1人執勤。
- 2、緣起樓（22：00至06：00）、南華九村（22：00至06：00）1人共計8小時
- 3、南華館警衛室：3人×12小時=24H輪值全年無休保持1人執勤。
- 4、校園機動巡查保全：1人8小時（含協助大門事務）

#### 保全勤務人力素質要求：

- （一）乙方派駐之保全工作人員須素行端正、忠實服務，如有品行不端、怠忽職守或其他違背職務之情事，甲方得隨時通知乙方撤換，乙方不得拒絕。
- （二）保全工作人員限男性，需役畢，年齡為二十歲至六十五歲，無不良嗜好及無前科記錄，並且不得有外籍勞工（含大陸勞工）身份，其餘幹部人員需符合保全業之年齡規定；各級保全勤務工作人員年齡及學歷限制請參閱第一條第三款之規定，惟甲方如因業務需求，對警衛人員之年齡及學歷，需要放寬規定者，從甲方需求辦理。
- （三）保全工作人員須為儀表身心無任何機能障礙者，派任執勤之保全工作人員應檢附醫院體檢證明，體檢比照公務機關進用人員之規定辦理，相關體檢報告至遲應於收到甲方訂購次日起七日曆天內送交甲方查核。
- （四）保全人員不得有保全業法第10條規定之情形，乙方派任執勤之保全人員應檢附主管機關審查名冊，至遲自合約生效日起七日曆天內送交甲方查核辦理驗收。
- （五）保全工作人員應穿著繡有乙方公司名稱之自備制服，並於執勤時間內在規定地點駐守，不得引入外人住宿、飲酒、聚賭、吸煙、嚼食檳榔、聊天、看電視及其他不法或不良行為。
- （六）保全工作人員不得同時兼任甲方以外之任何其他駐衛勤務。
- （七）保全工作人員不得有監守自盜或違反保密義務之行為。
- （八）保全工作人員（含休假代班人員）既經派定，爾後人員更換異動，均須經甲方之審定與同意。
- （九）甲方拒絕乙方僱用未投保勞、健保之保全員。

### 【二】、保全勤務作業實施要點

#### 一、保全工作人員：

- 1、值勤人員必須服裝儀容整齊、配備齊全、精神飽滿、高度警覺、態度和善、勤奮機警、服務熱忱、言行舉止謙恭有禮。
- 2、值勤人員不得有言行粗暴、怠忽職守、品行不端、賭博、酗酒、嚼食檳榔等不良嗜好及行為。
- 3、值勤人員於例假日或非上班時間，不得擅入甲方辦公處所逗留，更嚴禁留宿外人在值班室內聊天、酗酒。
- 4、值勤人員應接受甲方主管人員之指揮督導及查察。
- 5、值勤人員值勤時間嚴禁擅離工作崗位。
- 6、值勤人員交接班應提前十五分鐘到班，不得延誤。

#### 二、勤務規定：

- 1、便於管制門禁及執行警戒，值勤人員應於甲方指定地點值勤，不得擅離職守，非甲方核發停車證人員來訪，如需進入校區必須詢查、登記、換證並憑證進入校區。值勤人員值勤時，應保持謙恭有禮，態度必須和善。
- 2、依據門禁規定，嚴格執行門禁管制，注意態度技巧，避免無謂糾紛；防止不法份子侵入，維護保全責任區域內之安全。

- 3、可疑人、物之查察與盤詰。
- 4、注意自身安全之防護，嚴防歹徒襲擊及傷害。
- 5、遇政府高級長官或外賓蒞臨本校，以及甲方首長進出時，應加強安全維護。
- 6、注意進出門口路邊紅、黃線區嚴禁停放車輛，以維護交通順暢。
- 7、下班期間代轉接總機電話，應注意電話禮貌，態度和藹親切；代收掛號函件須以專簿登錄，妥善保管，上班後第一天立即轉交甲方收文人員收訖。
- 8、值勤人員若遇緊急狀況發生，除應適時處理外，並應立即通知甲方相關人員及單位。
- 9、值勤人員應定時至其警衛責任區域內巡邏並打卡，並不定時在警衛責任區域四週環境巡邏，以維安全。
- 10、保全人員必須按時詳細填寫勤務日誌，並隨時接受查察。
- 11、非上班時間進出校門口之人員及公務車輛，必須確實辦理登記，嚴格管制。
- 12、依照甲方規定各門口出入開放時間應嚴格執行管制。
- 13、夜間值班人員不得打瞌睡，應按時巡邏並注意本身安全。
- 14、員工訪客攜出之物品，如公物或與公務性質相關者，應出具物品攜出證明單並予以查驗無誤後放行。
- 15、值勤時間值勤人員應以隨時走動巡視，不得靜坐警衛室內。
- 16、保全責任區域內車道之管制必須徹底執行，無甲方核發通行證者一律禁止進入。  
甲方公務車輛於下班後或例假日違反規定未停放車庫私自開出者，應登記駕駛人、車號及進出時間。
- 17、保全人員每次使用公共區域鑰匙時，應詳細記錄使用情形。
- 18、保全員每月值班輪值表應按時送交甲方備查。
- 19、保全人員應多接近甲方人員，以確實掌握人員動態。
- 20、甲方首長及單位主管進出門口時應給予禮貌招呼。

### 【三】、警衛工作人員之訓練與裝備：

- (一) 派駐人員制服等個人裝備悉依內政部九十二年八月八日修正「保全業設置通訊安全裝備之種類 規格及使用規定表」所載使用規定辦理。
- (二) 派駐人員須符合本合約第六條第(三)款第3項之規定值勤(新進同仁亦同)。  
甲方提供下列必要之設備及資源供保全工作人員使用：
  - (一) 適當之處所，以供乙方派駐保全工作人員執行職務及處理業務之需。
  - (二) 徒步區遙控器以換證方式借用、桌椅、水電供應及市內電話等。但長途、國際及其他電話由乙方負擔(其他相關設備甲方不提供)。
  - (三) 責任區域內鎖匙：乙方每次使用時應詳細記錄使用情形，並送甲方備查，且非經甲方書面同意，不得複製鎖匙。
  - (四) 保全夜間巡邏打電子打卡由乙方負責提供。
  - (五) 本校警衛室之財產或其他相關設備請愛惜使用，若有遺失或損壞應負賠償維修之責。

### 【四】、南華大學保全工作相關事項：

校本部、緣起樓西側門、南華九村及南華館工作內容：如下

- 1、人員車輛憑證進出管理與查察(柵欄機以手動方式管控)。
- 2、秩序與安全巡迴檢查。

- 3、緊急事故或突發事件之處理及通報。
- 4、落實汽、機車分道之管控。
- 5、假日代收郵件、快遞及代辦汽、機車通行證。
- 6、防盜監控（含警鈴）、消防系統及電力設備之處理與操作。
- 7、風災時請注意南華九村污水處及圖書館地下室是否有積水或排放不良之狀況。
- 8、交通指揮：凡本校舉辦之各項活動及研討會。
- 9、假日總機電話轉接服務（含國定假日、午休及下班以後的時間）。
- 10、夜間巡邏（如附件表）。
- 11、視本校環境量身定作一套消防相關演練（演練日期：每年 05 月、08 月、12 月於合約期間實施消防演練並將過程製成書面資料提供甲方存查，違者，甲方得逕由月服務費內扣罰百分之二十）。

#### **【五】、執行南華九村保全勤務工作注意事項：**

- 1、值勤時間：晚上十點至隔日早上六點。
- 2、保全簽到地點：大門口警衛室服務台。
- 3、工作執掌：請參考契約相關規定。
- 4、南華九村保全為晚間機動哨，除校園巡邏及開關教室，若有緊急事件或突發狀況需互相支援大門口保全處裡事件。
- 5、南華九村為男生宿舍女性不得擅自進入，如有特殊狀況則洽宿舍管理員。
- 6、南華九村午夜十二點起至早上六點，進出大門口需向保全人員登記進出原因並檢驗證件。
- 7、如發生重大事故或其他事務需要人力，應聽從校門口保全員之統一指揮調度。
- 8、學生不服取締應登記姓名，請管理員或值勤教官處理，儘量避免與學生衝突。
- 9、風災時請注意南華九村污水處是否有積水或排放不良之狀況。
- 10、機車場發現可疑人車徘徊，應盤查登記以備查核。

#### **【六】、執行緣起樓西側門保全勤務工作注意事項：**

- 1、值勤時間：晚上十點至隔日早上六點。
- 2、警衛簽到地點：大門口警衛室服務台。
- 3、工作執掌：請參考契約相關規定。
- 4、緣起樓西側門保全午夜十二點起至早上六點，以定點值勤巡邏為主，巡邏時間（另訂）
- 5、緣起樓為女宿舍男性不得擅自進入，如有特殊狀況則洽宿舍管理員。
- 6、學生不服取締，應登記姓名，請管理員或值勤教官處理，儘量避免與學生衝突。
- 7、隨時注意大門是否上鎖。
- 8、如發生重大事故或其他事務需要人力，應聽從校門口保全員之統一指揮調度。

#### **【七】、南華館保全員工作注意事項：【每日呈報工作情況】**

- 1、值勤時間：24H 全年無休。
- 2、保全員簽到地點：南華館大門口。
- 3、工作執掌：應配合南華館宿舍管理員。
- 4、學生不服取締，應登記姓名，請管理員或值勤教官處理，儘量避免與學生衝突。
- 5、南華館巡邏時間：每日巡邏 4 各時段晚上 2 時/3 時/4 時/5 時互相交替
- 6、每日晚上 10 時關閉各棟水電、地下室及籃球場。

## 7、緊急聯絡人及電話：

學校總機	05-2721001
大門口警衛室	分機 1119
南華館	05-2641508
緣起樓宿舍管理員室	分機 73000
南華九村宿舍管理員室	分機 79000
文會樓宿舍管理員室	分機 71100
值班校園安全人員	05-2720690
生活事務組	分機 1221
緊急報案中心	110
消防或救護專線	119
大林警察局分駐所	05-2652850
民雄豐收派出所	05-2262732

## 【八】、配合各項設備操作與處理

### (一) 營繕組：

1. 消防系統之操作與處理：熟悉操作要領與設定遇火警時，請使用電話按『0』直接通報 119 後，適時切斷電源總開關並回報營繕組及相關人員。
2. 防盜系統之操作與處理：熟悉操作要領設定，迅速前往現場處理，如有失竊或其他外因除報案處理外，並連繫本校相關單位或人員。
3. 監視系統之操作與處理：隨時注意監視系統現異常應即時通報本校相關單位或人員。4.
4. 各項相關設備負責人員(另行提供)

### (二) 保管組：保全員每天 22 時各棟關閉教室之規定

1. 確實關閉教室(含地下室)門窗、冷氣、單槍投影機、電風扇及茶水間、化妝室之電源以防止意外發生。
2. 鑰匙借用之規定：
  - A 借用鑰匙確定身份以證件抵押，無證件者須會同開門後確定身份。
  - B 禁止學生借用鑰匙。
  - C 教職員工生因特殊原故商請鎖匠開門須會同警衛施作。
  - D 建立鑰匙借用檔案資料，以利管理。
  - E 不得以任何理由複製鑰匙。

## 【九】、執行大門保全勤務應注意事項

- (一) 堅守崗位，不得擅離職守，怠忽職責；值勤時須態度親切，禮貌周到。
- (二) 保全人員應按規定簽到退外，並須將執勤情況摘要填註於值勤表，俾便呈核查考。
- (三) 值勤時嚴禁喝酒、抽煙、賭博、睡覺、吃檳榔或其他非值勤必要之行為。

(四) 崗哨交接勤務，應相互銜接，並以前後十分鐘為原則，接班人員尚未到達，當值人員不得自行

下班。

(五) 崗哨要保持清潔，閒雜人等一律不准進入崗哨內。

(六) 值勤時對各種狀況之處理，應謙恭有禮，避免爭吵衝突，如無法妥善處理時，應立即電話通知

總務處(1310、1312)或教官值班室處理(分機6110)。

(七) 值勤時如警方請求協助各種狀況事宜，應報請校園安全人員(機6110)准後才可進行。

(八) 各崗哨之偶發狀況(火災、車禍、可疑人員等)須通報相關人員協助處理。

(九) 汽車須若進入徒步區搬運重物，事後車輛應立即離開徒步區，不得借故任意停放。

(十) 大門口柵欄機請設定手動方式操作，以利管制。

(十一) 本要點如有未盡事宜，隨時修訂增補之。

#### 【十】、執行校園機動巡查保全勤務應注意事項

1. 交通尖峰時支援大門口交通管制及換證。
2. 校園違規車輛取締及勸導。
3. 貴賓車輛引導等。
4. 突發狀況處理等

#### 【十一】、附則：

1、勤務上之疑難問題，可由學校總務處輔導或協調聯繫。

2、緊急事件處理：依情況之種類報請政府機關協助處理外，並隨即報告教官值勤室或其他相關人員；

保全人員應聽從大門口保全員指揮與調度。

3、晚間十時以後巡邏，發現仍在校園逗留之遊客及可疑車輛，應主動盤查記錄並規勸其離開，以維護校園安全。

4、送貨車、工程車等車輛欲進入徒步區、教學區、行政區、宿舍區，請完成手續後索取遙控器，方可進入校園停放，並告知進出柵門應即刻關閉柵門，有效時間為30分鐘，逾時或違規停放車輛，當報請拖吊人員處理。

5、崗亭內外請保持清潔，崗哨內禁止閒雜人員進入，擔任勤務人員請將自己車輛按照規定停放。

6、擔任勤務時，注意車輛通行狀況，如遇車輛過多，或車輛堵塞時，得擔任交通指揮，疏解交通。

7、值勤時遇有無法處理之狀況，請電話通知事務組或校園安全人員

8、大門口上、下班時段(上班時間07:40時至09:00時，下班時間16:50時至17:30時)，擔任保全人員，應注意進出人車安全，維持及指揮交通。

9、夜間管制表應根據事實登記，必要時要求相關證明文件查驗身份。

10、保全員應積極主動向前盤查進入校園(九村)之人車，遇有預約人士會客請查證登記後放行，臨時性會客者請示會客單位核准後放行。

11、風災前保全員應積極主動巡視校園(九村)，並檢查或關閉各棟門窗水電，若有其他防範問題請電話通知相關單位。

#### 【十二】、南華大學夜間定點巡邏

次序	地點	備註欄
----	----	-----

1	網球場	
2	機車停車場	
3	學慧樓	1樓至5樓
4	學慧樓地下室滴水書坊	
5	學慧樓7-11正門對面	
6	圖書館地下室消防室	
7	圖書館郵政代辦所	
8	文會1樓消防室	
9	麗澤樓旁烤肉區	
10	設計工房門口	
11	南華學舍門口	
12	小木屋F8外	
13	學海堂1樓消防室	
14	學海堂5樓攝影棚	
15	雲水居1樓消防室	
16	成均館B1電梯旁	
17	成均館1樓電梯旁	
18	成均館2樓電梯旁	
19	成均館2樓會計室門口	
20	成均館3樓通藝堂	
21	成均館4樓行政副校長室旁消防箱	
22	綜合球場側門外圍	
23	緣起樓西側門	
24	緣起樓大門	
25	緣起樓機車停車場	
26	中道樓	1-5樓各樓層消防箱旁
27	妙音樓外圍	1樓及地下室

◎說明：

- 1、借巡邏之便，使警衛同仁充分了解本校電力相關設備之位置與功能，並熟悉地理環境利於應變緊急狀況之發生。
- 2、嚴禁閒雜人員等逗留巡邏地點，空間場所若有異狀發生如燒焦味或門縫冒煙應即時處理與通報。
- 3、巡邏時請攜帶手電筒、萬能鑰匙及滅火器以備應急。
- 4、每間發電機室皆配備柴油使用。鍋爐皆使用柴油或燃油。
- 5、交換班時請切實檢查監視系統之功能狀態。
- 6、落實臨時交待事項之交接。
- 7、惡劣天氣舒緩後，應攜帶裝備巡視，若發現設備遭受破壞而影響安全應立即通報。
- 8、以上巡邏點若有增加減，經討論協商後另行定之，不受本契約之約定。

【十三】、警衛工作人員之管理及監督：

(一) 保全工作人員為乙方員工，與甲方無任何僱傭、委任、或其他直接法律關係。警衛工作人員之勞動、安全、衛生、職業安全、勞動災害、勞工保險等勞動基準法有關法令規定之僱主責任，概由乙方負責處理。休息時間、延長工時、休假及請假等依勞動基準法規定，甲方及乙方另有約定時，從其約定。

(二) 保全工作人員應依甲方規定時間上下班，不得遲到、早退；保全工作人員請假，乙方應另派合格人員代班，其所增加之費用由乙方自行負責，未到班或派人代班，以缺勤論。

(三) 乙方應自行約束派駐之保全工作人員紀律、行為、操守、並按契約內容及甲方修訂之「警衛勤務作業實施要點」執行外，其現場之勤務協調運作，並須配合甲方之勤務需求，接受甲方之督導。

(四) 乙方對其派駐保全工作人員應負管理、督導及考核之責，如有不當行為觸犯法令所引致之糾紛概由乙方負責。

(五) 乙方應配合甲方對於其派駐保全工作人員之應變能力作定期或不定期測試，並檢查其執勤如有不足之處，乙方應依甲方規定立即改善之。

(六) 工讀生職務為協助保全工作事務（服務態度比照保全辦理），乙方應予以管理。

(七) 緊急事故各項防災措施及通報，保全員應隨車攜帶各類裝備應變。

(八) 乙方應每月（日期另訂）應召開保全工作檢討會議，其記錄提供甲方備查，違者甲方得扣罰乙方當月警勤服務費用總金額百分之三。

#### **【十四】、保密規定：**

乙方及派任執勤之保全工作人員對於因承攬本契約而得知甲方之各種業務機密、電腦資訊、設施佈置等所有應保密事項，均負有保密之責任，不得對外洩漏，如有違反，乙方應負一切法律責任。

乙方未善盡管理督導之責，甲方將該月保全服務費予以展延，視改善進度而止。

#### **【十五】、罰則：**

(一) 乙方違反第一條第三款人力限制之規定，甲方得扣罰乙方當月保全服務費用總金額百分之三。

(二) 乙方違反第六條之規定，甲方得扣罰乙方當月警勤服務費用總金額百分之三。

(三) 乙方違反第八條第三款第1項，人、車盤查不實或未經管控放行機車進入校園，甲方得扣罰乙方當月警勤服務費用總金額百分之三。若因盤查不實導致竊案及重大事故發生或造成交通意外，其法律刑責及賠償由乙方負責。

(四) 乙方工作人員違反第八條第三款第六項之規定，確實未關閉水電而造成災害，乙方無條件負起法律及賠償責任。

(五) 乙方工作人員違反第八條第三款第七項之規定或任用未取得公司培訓證明之人員而不會操作火警、消防及電力系統進而造成災害，乙方無條件負起法律及賠償責任。

(六) 乙方工作人員違反第八條第三款第八項之規定而造成災害，乙方無條件負起法律及賠償責任。

(七) 乙方工作人員違反第八條第三款第十一項之規定而造成災害，乙方無條件負起法律及賠償責任。

(八) 乙方違反第八條第三款所屬之規定，甲方得扣罰乙方當月警勤服務費用總金額百分之

三。

- (九) 乙方違反第九條未執行夜間巡邏，甲方得扣罰乙方當月警勤服務費用總金額百分之三。
- (十) 乙方因故未能如限期派遣警衛人員時，應於事先以書面敘明原因向甲方申請延期派遣，副知甲方，經甲方同意後得視實際需要予以展延，但逾期罰款仍照規定辦理。
- (十一) 乙方逾期派遣保全人員，每日按該批逾期派遣人員之契約總金額百分之三計算，由甲方自應付款項內扣除之。逾期違約金以該批逾期派遣人員之契約總金額之百分之二十為上限。
- 逾期違約金得自應付予乙方之價金中抵除；其有不足者，得通知乙方於甲方通知日起三十日內繳交或自履約保證金扣抵。
- (十二) 保全員在契約期間未通過應變能力定期或不定期之測試，甲方將自當月應付警勤服務費用總金額中扣罰百分之三，作為懲罰性違約金，並自應付予乙方之價金中扣抵。
- (十三) 乙方如因非人力所可抗拒之天災人禍或非可歸責於乙方之事由，而致未能在期限內派遣警衛人力申請延期暨免罰時，應檢具所在地主管官署發給之證明文件或相關事證，始予受理。
- (十四) 乙方及甲方承辦人員不得給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、招待或其他利益之饋贈，違反上述規定者，甲方得終止或解除乙方契約並依本契約並沒收履約保證金，如甲方因此項行為受有損失，乙方應負賠償責任及受法律上之處分。
- (十五) 履約保證金於有效期內若依契約規定遭扣抵，或有累積至應繳甲方作業服務費，乙方應於甲方通知日起十日內（或通知之期限內）補足履約保證金之差額或甲方作業服務費；否則甲方得暫停該乙方之勤務至依規定繳足為止。
- (十六) 乙方警衛應依規定時間上下班，不得遲到、早退、飲酒、聚賭、吸煙（毒）、嚼食檳榔、聊天、睡覺、看電視、看報紙、聽音響、穿拖鞋著短褲及其他不法或不良行為；違者，甲方將自當月應付乙方保全服務費用總金額中扣罰百分之三。
- (十七) 若派駐之保全人員在職務上應注意而未注意，造成甲方財物損失或人員傷亡，則乙方應負損害賠償責任，不得以派駐之保全人員無能力賠償而拖延或拒絕賠償。若造成甲方人員傷亡，除追究派駐警衛人員之刑事責任外，乙方亦應負民事賠償責任。
- (十八) 乙方派駐之保全勤務人員，若經查有確實證據，係利用職務方便盜取甲方及其所屬員工之財物，甲方有權要求乙方負全部之損失，不得以派駐之保全勤務人員無能力賠償而拖延或拒絕賠償，但最高賠償額度以法院判決為準。
- (十九) 乙方派駐之保全人員執行本契約之相關保全勤務工作，因而發生之職災、醫療或傷亡事故等，概由乙方負責，與甲方無關。
- (二十) 為免保全人員異動頻繁，影響機關之安全防護作業，如乙方派遣保全人員月異動率每達百分之三十以上，甲方將自當月應付保全服務費用總金額中扣款百分之三；如該月人員異動率超過百分之五十以上時，甲方得通知乙方終止或解除契約，並不再支付當月保全服務費用。惟上述之人員異動情形，如有正當合理之理由，乙方可以書面提出申請，經甲方同意者，不在此限。
- (二十一) 值班中之保全員隨時保持四周圍警戒，對於車輛進出應盤查登記與指揮，不得靜坐警衛室及崗哨內或值班中未曾外出盤查車輛，經監控系統錄影確實或其他有利指證，甲

方將自當月應付乙方保全服務費用總金額中扣罰百分之三。

- (二十二) 借用鑰匙或遙控器(學生禁止借用)應出示相關證件,且詳細登記借用人資料,以供查核;違者,甲方將自當月應付乙方保全服務費用總金額中扣罰百分之三。
- (二十三) 為測試保全員各項系統操作能力及工作態度,本校偶然製造某些突發狀況(或不定期抽測),確實了解保全員熟練之程度,並列入考核。成績優異者提報本校嘉獎,未達標準者以合約規定論處。
- (二十四) 乙方工作人員怠忽職守、擅離崗位、交接不清導致校園災害發生,乙方無條件負起法律及賠償責任。
- (二十五) 機車駕駛人因身體受傷經學務處確認後放行(含領有殘障手冊之特別通行證),保全員於校園安全考量採逐一登記備查外,並限制乘載其他人員進入校園;若受傷不良駕駛須委託他人共乘機車,事畢機車於三十分鐘內必須離開校園,違者,甲方將自當月應付乙方保全服務費用總金額中扣罰百分之三。
- (二十六) 乙方解約後不主動將甲方設備復原或修復者,甲方自行復原或修復後其費用由乙方履約保證金扣除。
- (二十七) 人、車盤查不實或未登記人、車資料,導致竊案或其重大事故發生或未經管控放行車輛進入校園而發生交通意外或其他重大案件,其法律刑責及賠償由乙方負責。
- (二十八) 乙方工作人員利用甲方監控系統或網路設備犯罪或危害校園安全,乙方無條件負起法律及賠償責任。
- (二十九) 乙方工作人員不得利用上班時間上網,違者,甲方將自當月應付乙方警勤服務費用總金額中扣罰百分之三。
- (三十) 乙方工作人員對於緊急事故或突發事件之處理及不符合通報流程而誤先機,乙方無條件負起法律及賠償責任。
- (三十一) 乙方工作人員利用職務之便偷竊或非禮女性教職員工生、性騷擾、強邀約會、聚餐等,其刑事與民事之責任概由乙方負責。
- (三十二) 乙方工作人員違反第八條第三款第十四項之規定,甲方得扣罰乙方當月警勤服務費用總金額百分之三。
- (三十三) 乙方每月應主動召集保全同仁舉行工作檢討會議,其記錄提供甲方備查並作為續約之依據,違者,扣罰月服務費百分之三。
- (三十四) 乙方違反第六條第(三)款第3項之規定,而發生意外或重大事件,乙方無條件負起法律及賠償責任。
- (三十五) 乙方違反第八條第(二)款之規定,甲方得扣罰乙方當月保全服務費用總金額百分之十。
- (三十六) 為免保全人員異動頻繁,影響甲方之安全防護作業,如乙方派遣保全人員月異動率每達3(含)人以上(含甲方舉證屬實不適任者),甲方得扣罰乙方當月保全服務費用總金額百分之三;如該月人員異動率超過5(含)人以上(含甲方舉證屬實不適任者)以上甲方得扣罰乙方當月警勤服務費用總金額百分之二十。惟上述之人員異動情形,如有正當合理之理由,立約商可以書面提出申請,經甲方同意者,不在此限。
- (三十七) 乙方未維持合約規定之出工人數導致意外事件發生,乙方無條件負起法律及賠償責任。

#### 【十六】、合約終止或解除：

乙方履約，有下列過失或違約情形之一，甲方得以書面通知乙方終止或解除契約。終止或解除契約，得為部份或全部：

- (一) 乙方違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。
- (二) 因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
- (三) 偽造或變造契約或履約相關文件經查明屬實者。
- (四) 擅自減省出工人數情節重大者。
- (五) 無正當理由而不履行契約者。
- (六) 查驗或檢查不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
- (七) 有破產或法律債務糾紛、或其他重大情事，致無法繼續履約者。
- (八) 每期違約金累計金額超過該期派遣人力之契約總金額之百分之二十者。
- (九) 保全人員不得與同仁或教職員工生發生肢體衝突事件，甲方若有財損，乙方應負賠償之責。
- (十) 保全人員值勤中如飲酒（上班前喝酒、上班中或下班後在值勤地點喝酒或值勤中身上有酒味視為重大違紀）、打架、聚賭、遲到、早退、睡覺、吸毒、監守自盜、攜帶閒雜人員進入或怠忽職守，導致學校發生重大意外災害或財物失竊，經查屬實乙方應負法律與賠償之責。
- (十一) 保全人員不得利用值勤之便，藉故（如吃宵夜、郊遊等）騷擾異性教職員工生，經指證屬實者。
- (十二) 經甲方在職教育訓練完畢，保全員未能確實掌握全校教室設備鑰匙之借用與教室開關之責，或防盜監控（含警鈴）系統、消防系統及電力設備之處理與操作，導致設備遺失或發生意外，經查屬實乙方應負法律與賠償之責。
- (十三) 除任務需要以外，上班中禁止保全員聚集或無故擅離職守，經指證屬實情節重大者。
- (十四) 保全員未執行夜間巡邏經指證屬實情節重大者。
- (十五) 保全員每日未檢查防盜監控（含警鈴）、消防系統，導致系統設備無法運作而發生重大事故，經查屬實乙方應負法律與賠償之責。
- (十六) 契約規定之其他情形。
- (十七) 甲方未以書面通知合約終止或解除者，乙方仍應依合約規定繼續履約。

#### 【十七】、爭議處理：

- (一) 契約以中華民國法律為準據法。
- (二) 訴訟時以中華民國台灣嘉義地方法院為第一審管轄法院。