

彰化縣福興鄉日新國民小學 112 年度校園保全人員甄選簡章公告

主旨：誠徵彰化縣日新國小校園保全人員一名。

說明：

一、依政府電子採購網 112 年度「警衛勤務」共同供應契約（中區：第一級定期性警衛勤務，案號：LP5-111045）方案辦理勞務採購。

二、由保全公司推薦人選到校面試，評選最高分錄取該人，並於共契系統下訂該保全公司。

三、資格

(一)、基本資格

1. 男女不拘、男性須役畢、具擔任警衛能力，能繕寫工作日誌及填寫表格之簡單書寫能力者。
2. 國語表達清晰流利，能諳台灣客語、台灣閩南語者更佳，並具備應對能力。
3. 身心健康、體能與行動能力需堪巡邏與搬運工作。
4. 無不良嗜好、儀表端莊、言詞清晰、態度和藹者。
5. 作息與通勤往返能配合，勤務配合度高、具有責任感。
6. 具有水電、木工、園藝或各類維護修繕能力者佳。

(二) 有下列事情之一者不得參與甄試，若經甄試錄取後發現下列情事者，取消錄用資格：

1. 受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
2. 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
3. 依法停止任用或受休職處分尚未期滿或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
4. 褫奪公權尚未復權者。
5. 受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
6. 有妨害風化或犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
8. 有其他行為不良紀錄者。

四、報名：(免報名費)

(一) 報名時間：自即日起至 112 年 2 月 10 日 (週五) 中午 12:00 止，每日上班時間(上午 9:00-下午 4:00)

(二) 報名表取得：可至本校總務處領取或至學校網站下載 <https://www.rses.chc.edu.tw/>。

(三) 報名地點：本校總務處。(校址：彰化縣福興鄉彰鹿路六段 546 號)

(四) 報名文件：**(請備齊相關文件如下，正本查閱，影本留存。相關報名文件繳交學校存檔，恕不退回。)**

1. 國民身分證影本 (正本查閱)。
2. 報名表
3. 學經歷證明文件。
4. 退伍令或免役證明影本 (男性)。
5. 切結書。
6. 二吋照片一張，貼於報名表。
7. 身心障礙手冊。
8. 相關合格證照或證書。
9. 經錄取後 2 星期內提出 3 個月內公立醫院或衛生所健康檢查報告，相關費用自付。未能及時繳交或有傳染病、身體狀況不宜擔任警衛工作者，由備取遞補，不得異議。

五、甄試：

(一) 日期：112 年 2 月 10 日 (週五) 下午 2:00 報到及抽面試次序。

(二) 地點：本校藝文教室。

(三) 方式：由評選委員會面試公開甄選。

(四) 評選標準：詳如甄選評分表

(五) 成績未達錄取標準 (70 分) 者，將不予錄取。

(六) 錄取名額：依總成績排序錄取 1 名，備取若干名。

(七) 錄取公告日期：112 年 2 月 10 日 (週一) 下午 4:00，公告於本校網頁。

六、聘期：本案以短期約聘，聘期 112 年 2 月(服勤時數：180 小時)、112 年 3 月~112 年 12 月(每月服勤時數：240 小時)。

七、工作任務：

- (一)駐校警衛之進用係依勞動基準法第 84 條之 1 核定之工作者，符合其第 1 項第 2 款所稱監視性工作，係指於一定場所以監視為主之工作（因此適用勞動基準法第 84 條之 1 規定並排除勞動基準法第三十、三十二、三十六、三十七及四十九條之規定限制）。
- (二)接受校方之指揮監督，並服從校方工作規則與紀律，從事下列工作：
 - 1、依法執行校方規定之校園安全維護工作。
 - 2、執勤時間定時或不定時負責守衛及巡視校區，查看並維護設施設備安全、校內建築物、門窗、燈火、遊戲器材及水電狀況正常（必要時，即刻聯繫總務主任）。
 - 3、協助維護師生上下學之交通安全；負責保管校方交付之鑰匙，並配合師生作息時間，按時開鎖、上鎖，開關教室、樓梯鐵門。
 - 4、負責校園清潔維護、花木修剪澆水、水池補充水分（前庭水池、水生植物池等）。
 - 5、校園停車指揮事宜，執勤時間應收受信件、接聽電話並處理交辦事項；若遇客人來訪應即電話連絡相關人員，並禮貌的請來訪客人於值勤室稍待，經確認為約訪客人後，引導至正確位置。
 - 6、執勤時間若遇重大偶發事件，應立即連絡總務主任或教導主任暨派出所（電話：7775405）處理之。
 - 7、執勤時間不得擅自離開崗位，若因故不能親自執勤時，應事前自行調班，並向總務主任報備。
 - 8、嚴守學校、公務及相關資訊之保密，並不得洩漏師生資料。若有違反相關事項，則依法處理。
 - 9、校園開放及場地租借之時間管理及場地整理交待。
 - 10、執勤注意事項：
 - (1)值勤時間內不得外出，亦不得在校內洗衣、做飯、或帶友人、家眷至校喝茶聊天、喝酒賭博、抽菸等不良行為。
 - (2)值勤人員司職校內安全任務，不得有偷竊、變賣或破壞校內設施行為，一經查獲即報警處理，並予以免職。
 - (3)輪值人員之出、退勤時間應確實銜接，並應確實交接始得離去。
 - (4)值勤人員制服應穿著整齊，不得赤膊、穿拖鞋…等，以維護學校形象。
 - (5)值勤人員應態度和藹，語氣委婉、保持待客禮節。
 - (6)白天執勤禁止視聽娛樂相關行為，應該隨時注意校園動態及偶突發事件之處理。
 - (7)早上開側門時，請準備夾子及桶子，協助清除側門外之垃圾。
 - (8)平日早上應於大門外就位完成，協助交通導護之工作。
 - (9)學生上課時間正門大小門、側門、後門應隨時關閉，做好門禁管理。校園巡查時請攜帶後門遙控器，以利後門的啟閉。
 - (10)依據本校校園門禁管理要點中校園開放時間開啟及關閉校門。
 - 11、協助校園之環境整理或花木修剪（寒暑假期間另訂注意事項）。
 - 12、其他由校方指派之工作事項。

八、待遇：

- (一)依臺灣銀行股份有限公司採購部代理各機關、學校辦理 112 年度「警衛勤務」共同供應契約採購案契約條款

九、錄取：正取警衛一名，備取若干名，出缺時依序遞補（備取資格保留期限三個月）。若參試人員成績均未達錄取標準（70 分）者，將不予錄取，本校另行公告甄選事宜。

十、其他未盡事宜，依本校警衛聘用相關規定辦理，歡迎符合資格人士到本校報考。

十一、 本案聯絡人：總務主任 04-7773861#13

日新國民小學校園保全人員勤務作業要點

一、目的：有效執行校園安全管理及維護工作，確保學校師生及財物安全。

二、工作內容：含校園之門禁管制、人員車輛進出查察、巡邏查察、交通指揮、秩序與安寧維護、燈火管制、緊急事故或突發事件之處理及通報、配合執行各項防災措施以及其他交辦工作事項等。

三、工作內容說明：

(一)人員管制

- 1.防止不法份子侵入，維護校園之安全。
- 2.對於可疑人、物之查察與盤詰。
- 3.應於學校指定地點值勤，便於管制門禁及執行警戒，不得擅離，上班時間進出之非學校人員，必須確實辦理登記，嚴格管制，態度必須和善。
- 4.防止人員挾帶危險物品進入校園；攜出之物品，如顯係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檢後放行。
- 5.注意本身安全之防護，嚴防歹徒襲擊及傷害。

(二)車輛管制

- 1.注意進出門口路邊嚴禁停放車輛，以維護交通順暢。
- 2.校門口出入開放時間嚴格執行管制。
- 3.洽公及送貨車輛，須停車熄火換證後，慢速進入，並依指定位置停放。

(三)維護學童安全

- 1.須於學生上下學時間，擔任校門口交通指揮，維護學生上下學安全。
- 2.協助課後照顧班及社團教師，維護學生課後安全。

(四)一般勤務

- 1.早班人員應於早上 6 點 30 分到校後解除保全、開啟校門、教室門，並依校方要求，設定保全及關閉教室。
- 2.交班前接續服勤者，需提前十分鐘到達，確實巡邏校園狀況後，始得交接。
- 3.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。
- 4.代收掛號函件須以專簿登錄，妥善保管，上班後立即轉交學校相關人員收訖。
- 5.應定時巡邏校園，並隨時注意監視畫面，以維護安全。
- 6.按時詳細填寫勤務日誌，並隨時接受查察。
- 7.校門(鐵捲門)之開、關，需在旁監視，避免發生危險。
- 8.交接前後應巡視校園，做好門禁及燈火管制工作。
- 9.禁止小販、宣傳、推銷人員及其他與校務不相干人員等進入校園。
- 10.校園開放期間之管制規定由學校另訂之。
- 11.熟悉操作各項保全、消防及其他設備，依使用流程逐一設定或解除，有任何狀況，應立即通知相關單位。
- 12.教師下班後，負責巡查教室、檢查門窗、燈火、水電，並設定保全。
- 13.協助校園之環境整理或花木修剪。(寒暑假期間另訂注意事項)
- 14.其他校方臨時交辦事項。

(五)突發事件處理

- 1.發現校園內師生受傷，應即通報校內相關單位及健康中心處理，避免傷害擴大。

- 2.有外人侵入，應即通報學校相關單位及人員，並立即通知警察局。
- 3.有失竊情形，應即通知學校相關單位及人員（含保全公司），並聯繫警察局，共同清點財物損失，辦理後續相關處理事務。
- 4.遇其他緊急狀況發生，除應適時處理外，並即通知學校相關人員及單位。

四、其他

- (一)準時上下班，落實交接，認真負責，不得言行粗暴、偷懶、推諉、怠忽職守、品行不端、賭博、酗酒、嚼食檳榔、抽菸等不良嗜好及行為。
- (二)執勤須穿著制服、服裝儀容整齊、精神飽滿、認真負責、高度警覺、態度和善、勤奮機警、服務熱忱。
- (三)按規定妥慎保管鑰匙，鑰匙不得隨便交給他人，並嚴禁止私自複製。
- (四)執勤中禁止飲酒，以維工作效率。
- (五)愛惜學校公物，並正確使用工具，同時注意自身安全。
- (六)能與其他教職員工互相溝通、協調、配合，共同完成任務。
- (七)門禁值勤人員值勤時間嚴禁擅離工作崗位；警衛室不得容留其他非本校人員。
- (八)其他校方相關規定。

五、本要點如有未盡事宜，依政府相關法令規定辦理。

彰化縣日新國民小學甄選「校園保全人員」基本資料表

姓名		出生年月日	年 月 日	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身份證字號		
通訊地址				
婚姻	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚	服役情形	<input type="checkbox"/> 已退伍(字號:) <input type="checkbox"/> 免服兵役 <input type="checkbox"/> 已除役	
聯絡電話	(手機):	(住家):	(電子信箱):	
健康狀況	<input type="checkbox"/> 身心障礙類別: _____ (<input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 輕度) <input type="checkbox"/> 身心健康, 無不良嗜好, 概略描述:			
一 學 歷	<input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中(職) <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 研究所			
二 經 歷	是否曾經擔任保全工作	<input type="checkbox"/> 是 ()年保全工作經驗 <input type="checkbox"/> 否		
	保全經歷	服務單位	職 稱	服務起訖日
三 專 長	專業證照	類 別	證 號	
	個人專長	<input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 能操作機械修剪花木 <input type="checkbox"/> 急救人員證書 <input type="checkbox"/> 木工 <input type="checkbox"/> 園藝 <input type="checkbox"/> 電腦資訊 <input type="checkbox"/> 水電修繕 <input type="checkbox"/> 其他: _____		

切 結 書

查本人參加 彰化縣日新國民小學校園保全人員甄選，願擔保絕無下列之情事：

1. 受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
2. 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
3. 依法停止任用或受休職處分尚未期滿或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
4. 褫奪公權尚未復權者。
5. 受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
6. 有妨害風化或犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
8. 有其他行為不良紀錄者。

如經查實符合上列情事者，無異議取消錄用資格並放棄先訴抗辯權

此致

彰化縣日新國民小學

具 結 人：

身分證字號：

地 址：

聯絡電話：

彰化縣日新國民小學校園保全人員甄選評分總表			
評分項目	評分內容	得分	備註
學歷 20 分	大學（含以上）（20 分）		
	高中（18 分）		
經歷 20 分	曾經擔任保全、機關、學校或大樓警衛工作經歷，每滿一年加 2 分；20 分為上限		
專長 20 分	包含：語言、能操作機械修剪花木、急救訓練、電腦資訊、水電、木工、園藝等專長。每一項 2 分		
面試 40 分	服務熱忱(20 分)		
	其他(如團隊精神)(20 分)		
總分			

註：成績未達取標準 70 分者，不予錄取。

評分人員簽名：