

國立南科國際實驗高級中學校園安全值勤作業要點

一、依據：

- (一)教育部 102 年 12 月 18 日臺教學(一)字第 1020167066B 號函辦理。
- (二)教育部 111 年 06 月 02 日臺教學(五)字第 1112803156A 號令辦理。
- (三)國民及學前教育署 112 年 6 月 1 日臺教國署學字第 1120064682 號函辦理。

二、說明：為辦理校園安全值勤作業需要，特訂定本規定。

三、值勤職責：

- (一)維護校園安全。
- (二)處理緊急突發事件。
- (三)協助學生生活照顧。
- (四)校安事件通報與連繫。
- (五)其他上級交付之相關工作事項。

四、值勤方式：

- (一)本校採乙類值勤方式值勤，配合學校作息，上班時間在學校值勤，下班(課)後得返回居住處所，遂行待命值勤。
- (二)值勤時應將校安中心專線電話轉接至值勤人員連絡電話，遇重大事件應立即返校處理。
- (三)發生校安事件時，值勤人員應依「校園安全及災害事件通報作業要點」規定，即時通報、處理，並適時更新通報內容。
- (四)值勤人員應每日主動掌握教育部校安中心公布之最新消息，並根據消息進行相關回報。倘遇天然災害發生期間，每日應不定時上網查看，以確保各項工作整備時程。

五、值勤及加班補償：

- (一)非上班時間執勤期間，如因應狀況須出勤支援協處時，得依各類人員適用規定申請加班並核支加班費。請領加班費應於本校加班費預算額度內支應，無法請領加班費之時數，得依規定補休。
- (二)非上班時間執勤期間，如無前項申請加班情形，得依以下待命值勤評價換算機制，核予補休時數：
 - 1. 平日夜間執勤(下午 5 時至隔日上午 8 時，下班後電話轉接)，每次核予 0.5 小時補休。
 - 2. 假日全日執勤(上午 8 時至隔日上午 8 時，電話轉接)，每次核予 1 小時補休。
- (三)第一項加班及前項補休，應檢附值勤班表及簽到退紀錄，覈實申請或登錄時數。
- (四)第二項補休安排，本校得視業務需要與當事人協調之。

六、一般規定及作業紀律：

承辦人員應嚴守作業紀律，其職務異動時應將相關表冊列入移交，主管應負審查責任，對承辦人切實督導，如有違失，應按情節依相關法令懲處。

七、本規定於經校長核定後於 113 年 2 月 1 日後實施，修正時亦同。