

校區巡邏與秩序督導作業流程

承辦單位：學生總隊

承辦人員：學生實習幹部

聯絡電話：(03)3282321 轉實習總隊

辦理時間：例行性業務

法令依據：學生實習幹部工作手冊、中央警察大學學生實習勤務須知

注意事項：一、督導重點:

- (一)注意形跡可疑之不明人士進入本校。
- (二)查察學生校區巡邏服勤狀況及簽到情形。
- (三)查察學生違規使用電話情形。
- (四)查察學生晚自習秩序及違規外出情形。
- (五)查察各建築物、設施及設備之燈光、水電及門窗管制情形。

發現上述狀況或違規情形，應向建制隊查詢了解後，填寫參辦單送請總隊值星官轉知建制隊處理。

二、執行時應帶值星帶，攜帶手電筒、哨子及紀錄簿冊。

作業流程

程序	期程	作業流程
1	作業開始	實習幹部配合總隊值星隊執勤
2	巡查校區約需 2 小時	<ol style="list-style-type: none"> 1.巡查校區。 2.督導校區巡邏勤務服勤狀況。 3.查察學生違規情形。
3	查詢工作約需半小時	發現違規情形應向建制隊查詢
4	填寫陳報單約需半小時	填寫陳報單送請總隊值星官轉知建制中隊處理
5	視各中隊學生違規人數及情形，約需半小時至 1 天	各中隊應回報查察結果，由總隊值星官決行。
6	作業結束	