

國立金門大學防範財物失竊及災害損毀實施要點

一、為防範本校公有財物失竊並減少天然災害損失，特訂定本要點，請全體同仁共同遵守。

二、防範財物失竊安全措施：

(一) 財物放置場所(實習、實驗室、辦公室、階梯教室、電腦教室等)門窗之安全措施。

- 1、每間實習、實驗室、階梯教室、電腦教室或辦公室，必須責由財物保管人專責管理切忌兩人以上共同負責，以免責任不清。
- 2、鑰匙宜由保管人專用，切忌浮濫持有，倘若發現另有複製時，應立即換裝門鎖。
- 3、學生實習(驗)時，應由財物保管人負責「分發」及「收回」並妥善保管。
- 4、兼顧安全及觀瞻的原則下，研究加裝鐵窗或裝置防盜系統的可行性。
- 5、貴重之財物宜設專櫃放置，並養成隨時加鎖或號碼歸零之習慣。
- 6、財物使用後應加強維護保養，並定期檢查有無毀損或缺失。

(二) 綜合教學大樓應加強防範宵小進入之安全措施。

- 1、大樓儘可能形成一門禁體系。
- 2、寒暑假及國定假日，大樓應由使用單位責成專人檢查門窗並加鎖。

(三) 校園巡邏、門禁、警衛、整體之安全措施。

- 1、綜合教學大樓大門、側門、後門均應加強門禁之管制。
- 2、加強校區巡邏，尤其例假日及夜晚。
- 3、寒暑假及國定假日應注意門禁檢查，側門、後門、地下室之鐵捲門應加鎖。

鎖。

三、竊案發生後，請依下列程序辦理。

- (一) 先封閉保持現場。(便於刑警先生偵查、拍照、採指紋等)。
- (二) 儘快向駐區警察單位(金寧警察所)報案，並將竊案經過向單位主管及財物經管單位報備。
- (三) 待刑警先生完成現場搜証等程序後，立即清查失竊財物並列清單(含名稱、規格、或特徵、數量等)供辦案參考，並隨即向刑警單位取得報案三聯單及失竊案證明單。
- (四) 爾後偵查過程中，隨時與偵辦本案之警察先生保持連繫，俾依需要提供失竊財物之特徵及有關資料。
- (五) 將竊案簽報校長，其「簽」應包括：
 - 1、失竊時間、地點、財物數量及財產清冊上之單價，總價。
 - 2、單位內清查情形(此一處置應讓全體同仁瞭解、並非對每一個人不信任，而是防範萬一存有僥倖之個人)。
 - 3、財物保管人「有無盡到善良管理人應有之注意」之檢討。

四、防範財物遭受空襲、火災、颱風、地震災害之處置：

(一) 防空襲：

- 1、精密儀器設備，儘量置於一、二樓及地下室，具有「空襲」之防範效果。
- 2、為便於教學，平時宜保持警覺、若敵我情勢發生變化，再採應變措施。

(二) 防火災：

1、加強辦公場所及電腦教室和實驗室、實習工廠電路系統之檢查，防範電線走火。

- 2、化學等實習、實驗應特別注意藥品及操作安全，防止火災爆炸事件。
- 3、房屋及設備依事務管理法規，應加重火險保額以求重置賠償購置。
- 4、火災發生應迅速滅火或聯絡消防單位，並通報本校各相關單位處理。
- 5、災後清點損失鑑定原因並申請保險理賠事宜。

(三) 防颱風：

- 1、經常保持房屋(尤其門窗)堅牢完整，遇有破損立即向營繕組申請維修。
- 2、遇有颱風警報、立即檢查門窗、停止教學時應緊閉門窗。
- 3、為考慮驟雨積水、場所內儀器設備，平日應墊高放置，水患時應有應變處置，防範浸水。

(四) 防地震：

- 1、貴重儀器設備，宜置於較堅固之建物內，預防震災發生。
- 2、財物放置重實者在下，輕脆者在上，堆置不宜過高，防範傾倒傷人毀物。

五、本要點經行政會議通過陳校長核准後實施，修正時亦同。