



文件類別	標準作業流程	編 號	學-校-02	頁 次	1/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版 次	4
單 位	學務處校安中心	承 辦 人	張華東	分 機	1053

1 目的與範圍

1.1 目的—旨在統籌運用學校各項人力與資源，建立意外事件處理機制，並依通報應變、處理、善後三階段實施，以落實校園安全工作，維護學生安全。

1.2 範圍—針對校園發生經常性意外事件，共區分 4 大類別：

1.2.1 自然災害類：風(水)災、地震。

1.2.2 意外事故類：火災、交通事故、溺水事件、山難事件、建物倒塌。

1.2.3 犯罪案件類：學生為行為人或受害人之鬥毆傷害、竊盜、搶劫、黑道勢力介入，以及檢警進入校園拘提學生。

1.2.4 校園安全類：自殺（自傷）、學生聚眾抗議、校園霸凌事件、學生有危害他人生命身體之虞時。

2 參考文件

2.1 全國性法規

2.1.1 災害防救法細則

2.1.2 教育部各級學校災害管理要點

2.1.3 教育部校園安全及災害事件通報作業要點

2.1.4 教育部校園安全及災害防救通報處理中心作業規定

2.1.5 職業安全衛生相關法規

2.1.6 校園霸凌防制準則

2.1.7 教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項

2.2 校內相關法規

2.2.1 國立臺灣海洋大學校園安全維護及緊急應變處理要點

3 權責單位

3.1 校園安全：透過校園安全維護會報、學院安全委員會、系所安全小組、進修推廣教育安全小組，職業安全衛生委員會，每學期分別召開會議，分別就全校性與所屬會館研討校園安全事宜。

3.2 緊急應變：設置緊急應變處理小組，由校長任召集人，學務長、總務長為副召集人，相關單位主管及有關人員共同組成，遇有緊急突發災害事件發生時召集之。

3.3 校園安全及緊急應變職責分工：

3.3.1 校長-擔任校園安全維護會報及緊急應變處理小組召集人，綜理督導校園安全事務全盤業務。

3.3.2 副校長-協助校長綜合督導校園安全事務全盤業務。

3.3.3 教務長、研發長-協助召集人處理緊急突發狀況。

3.3.4 學務長-擔任校園安全維護會報執行秘書及緊急應變處理小組副召集人，協助召集人督導校園安全相關之業務。



文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	2/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4
<p>3.3.5 總務長-擔任緊急應變處理小組副召集人協助召集人督導校園安全，維護單位營繕、事務、財產保管及環安等工作之執行。</p> <p>3.3.6 圖資長-負責督導圖書館館舍、圖書雜誌、設備、物品及所使用或管理之資訊軟硬體設施、館舍、教室、電算設備、物品等有關公共安全之維護與救災事宜。</p> <p>3.3.7 國際長-負責國際學生、僑生及陸生之安全維護與協調溝通事宜。</p> <p>3.3.8 主任秘書-擔任重大災害事件發生時之新聞發佈人、校內停課與否發佈人、新聞媒體查詢聯繫人及災情蒐集通報工作。</p> <p>3.3.9 人事室主任-負責督導教職員各項災害防救之人事相關業務。</p> <p>3.3.10 主計主任-負責督導各項災害經費之申請、調配、核銷等工作。</p> <p>3.3.11 體育室主任-負責督導本校所有戶外運動場地、游泳池、設備、物品等公共安全維護與救火事宜。</p> <p>3.3.12 職業安全衛生中心主任-負責督導本校職業安全衛生業務，釐定及執行職業災害調查防止計畫。</p> <p>3.3.13 各學院院長-負責各學院成立安全委員會並擔任召集人，平時督導學院內師生之安全維護事務，院內發生災害時督導處理各項相關事件。</p> <p>3.3.14 系(所)主任-負責督導各系所館舍工廠、研究室、實驗室等平時之安全維護，擔任系所安全小組之召集人。緊急災害發生時，擔任系所館防災救援之總指揮任務，並指定系所專任人員一人為管理員，以便了解整棟建築物之水電分布，協助系所主任作安全維護工作。</p> <p>3.3.15 校安中心主任-協助學務長督導處理與學務處相關之校園安全維護事務，督導教官編定有關學生各項防災、防煙毒、交通安全等辦法，推動防災教育、宣導及組訓。</p> <p>3.3.16 生輔組組長-辦理學生急難、意外經濟輔助，加強安全防護教育及各項防災資訊宣導、防災演習與演練支援，協助督導處理各項學生意外事件。</p> <p>3.3.17 課指組組長-負責督導學生社團辦公室、學生活動中心、社團校內外活動、公共安全之維護與防制、協助災害之防救等事宜。</p> <p>3.3.18 諮輔組組長-負責精神、情緒及行為偏差學生、自傷學生、受騷擾學生之各項輔導工作。</p> <p>3.3.19 衛保組組長-負責督導餐飲衛生之檢查及傳染病資訊掌握與衛教宣導，災害或疫情發生時，協助醫療處置工作。</p> <p>3.3.20 住輔組組長-負責督導宿舍管理、設備、物品等有關公共安全之維護與救災事宜，加強宿生安全防護教育工作。</p> <p>3.3.21 進修推廣組組長-擔任進修推廣教育災害安全小組之召集人，並督導處理進修推廣教育師生安全維護事物。</p> <p>3.3.22 營繕組組長-負責督導校舍建物安全維護工作。</p>					

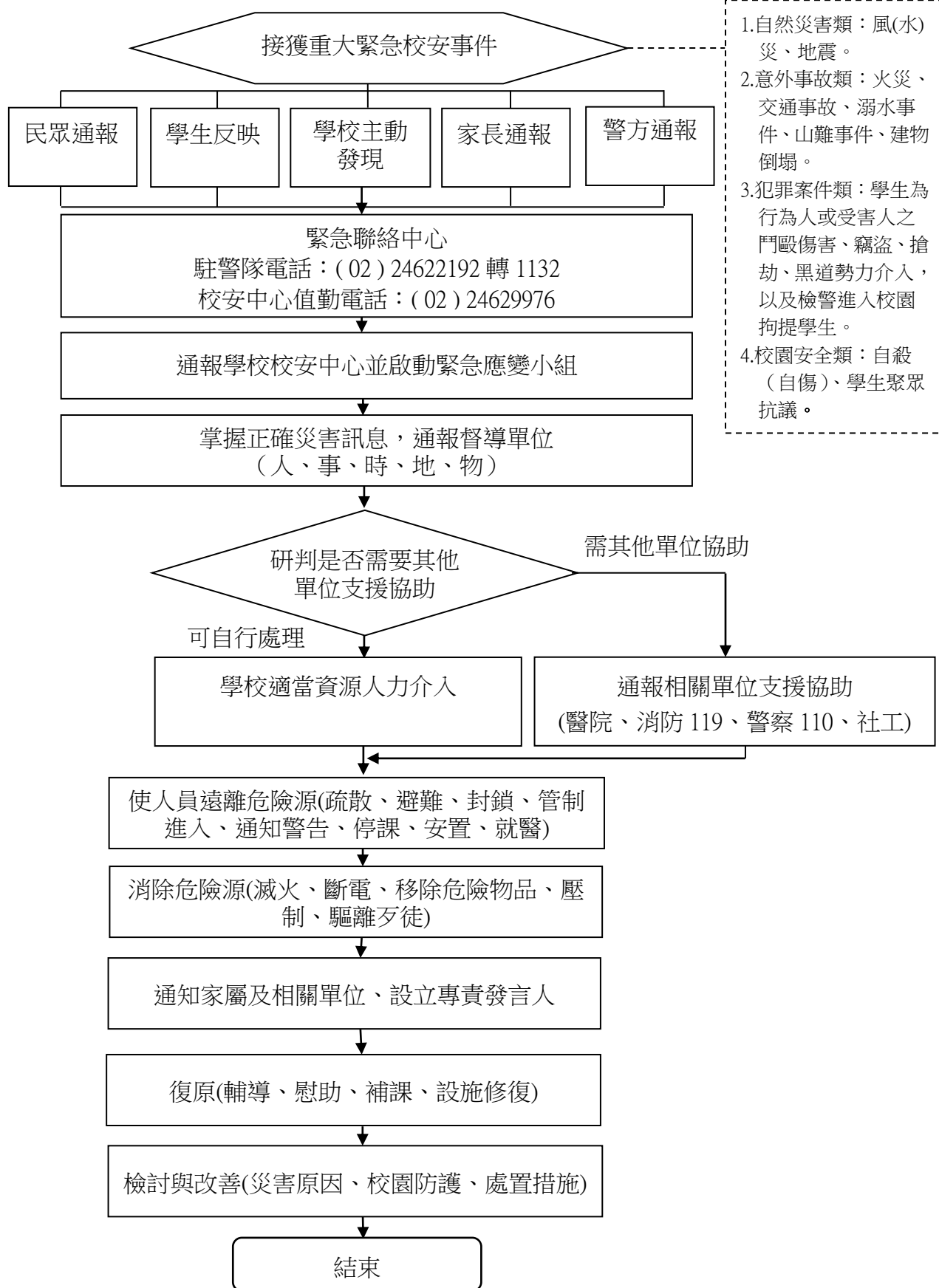


文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	3/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4
<p>3.3.23 事務組組長-負責督導本校聯絡電話、電梯、自來水、電力之通暢，維護公共區域內警鈴、路燈、圍牆、欄杆等公共設施良好安全狀況，定期或不定期檢修。</p> <p>3.3.24 環安組組長-負責督導消防安全系統、無障礙設施之建立、規劃各建築物逃生避難之指示路標及飲用水安全維護。</p> <p>3.3.25 職安組組長-負責督導實驗室安全，遇有災害發生時，依通報作業系統協助處理。</p> <p>3.3.26 駐警隊隊長-負責督導校園門禁之管制，校區內交通安全。</p> <p>3.3.27 導師-負責班級學生平時校內外活動公共安全之督導，災害發生時配合有關單位協助處理救災事宜，並做學生輔導工作。</p> <p>3.3.28 各單位通用職責-各單位主管對於管理或使用範圍內建築物電梯、消防設施、逃生門、運動設施、窗型冷氣吊架、電話、瓦斯及其附屬設施(例如欄杆、天花板)、實驗室、工廠污水幫浦、餐飲安全、緊急發電機等平時應注意其情況，做必要之檢測，如發現問題立即依行政程序提出申請。</p> <p>3.4 化學物品傷害、實驗室意外依職業安全衛生中心訂定處理流程辦理。</p> <p>3.5 校園緊急傷病處置、急性疫病傳染、集體食物中毒，依學務處衛生保健組訂定之作業流程辦理。</p> <p>4 對象</p> <p>4.1 本校全體教職員工生。</p>					



文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	4/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

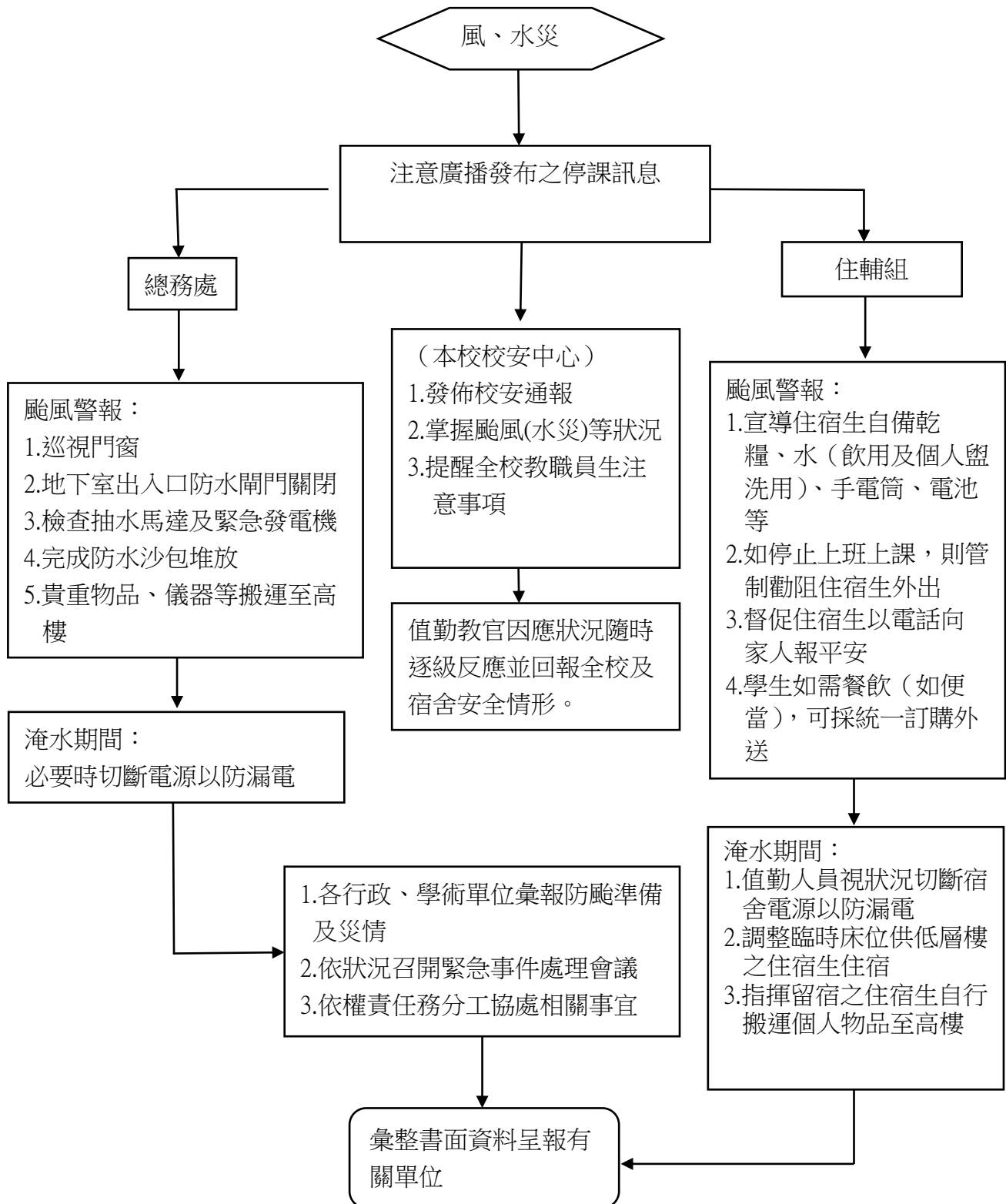
5 國立臺灣海洋大學重大緊急校安事件標準處理流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	5/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

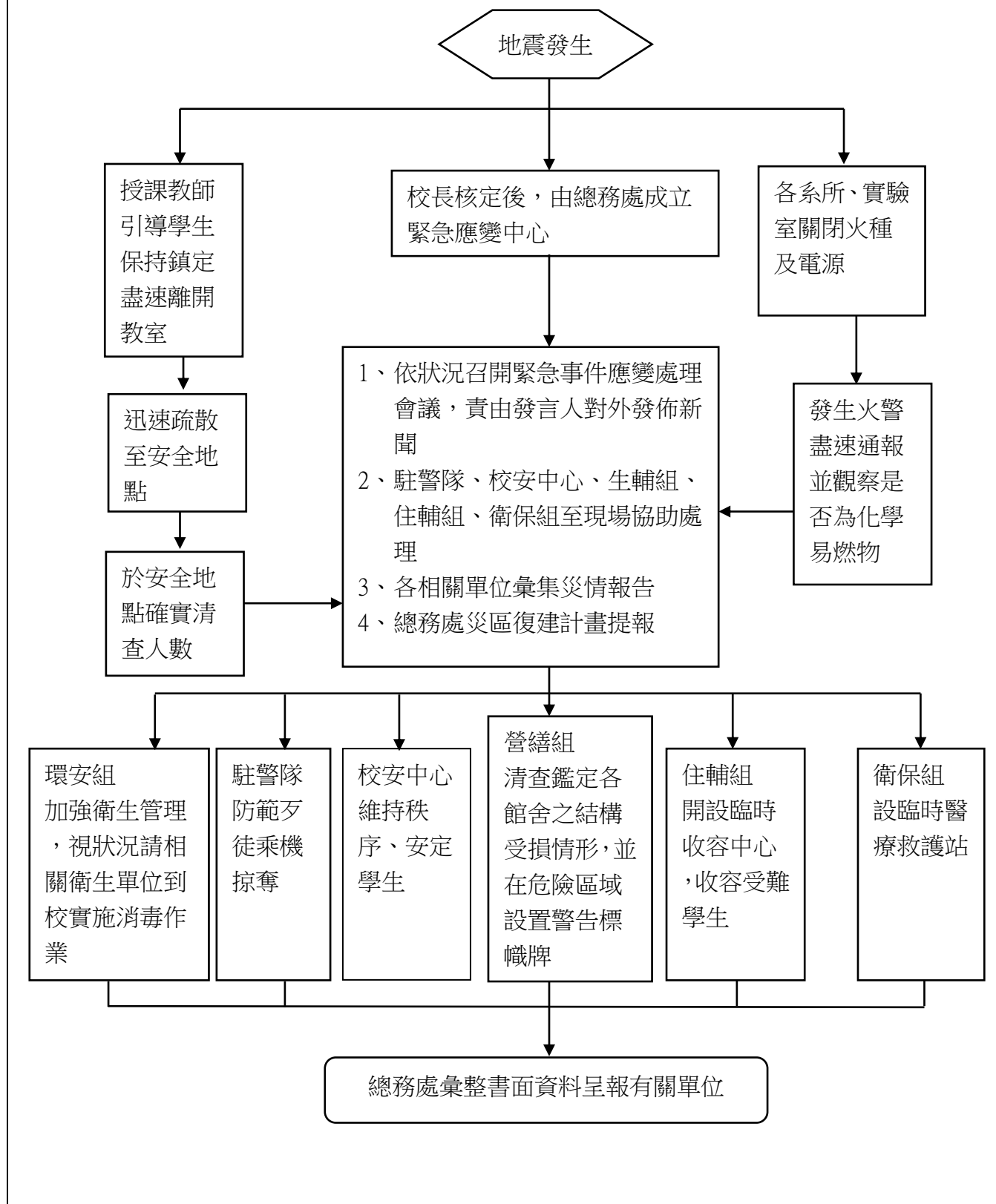
5.1.1 風、水災緊急應變流程





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	6/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

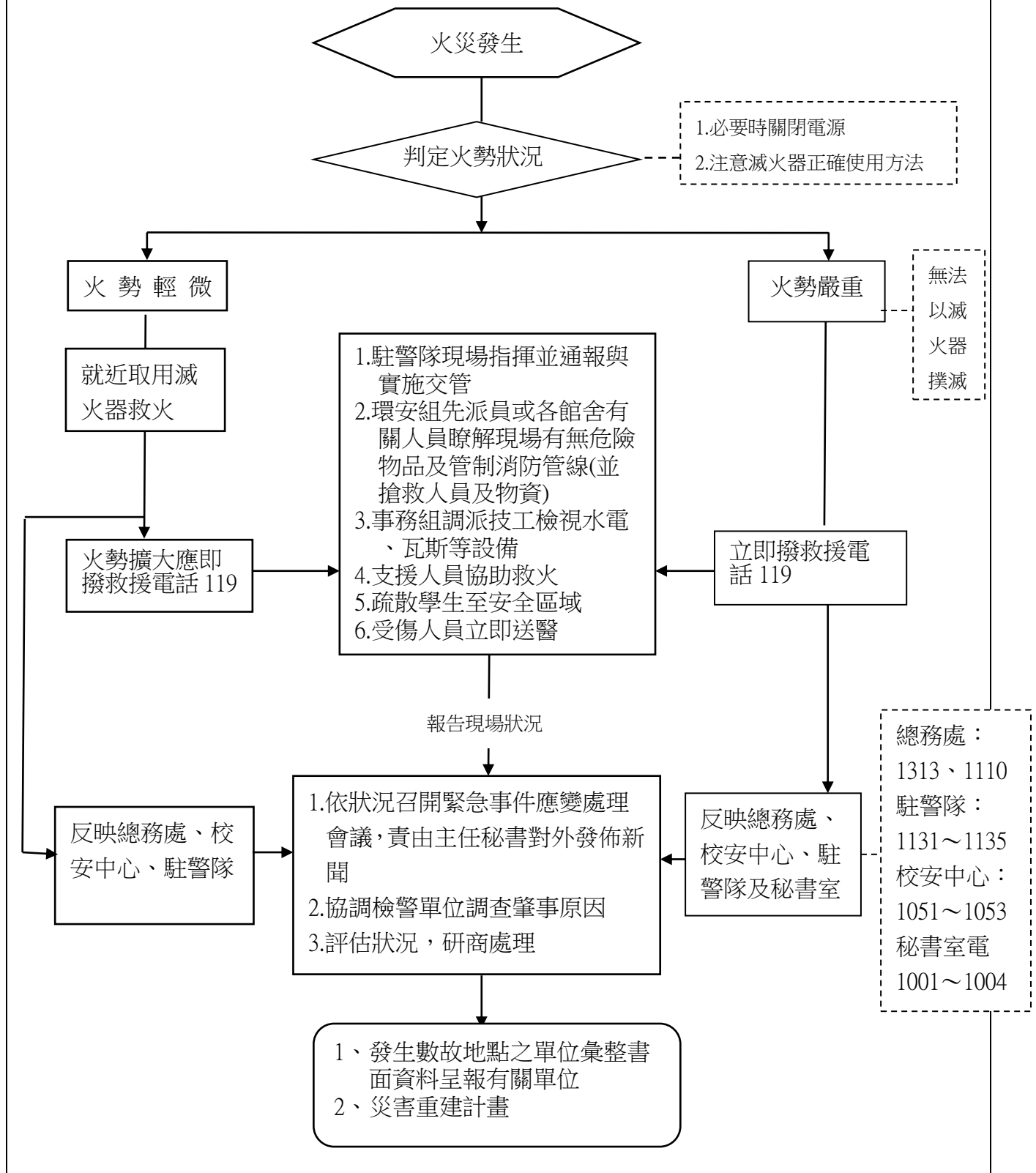
5.1.2 地震災害緊急應變流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	7/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

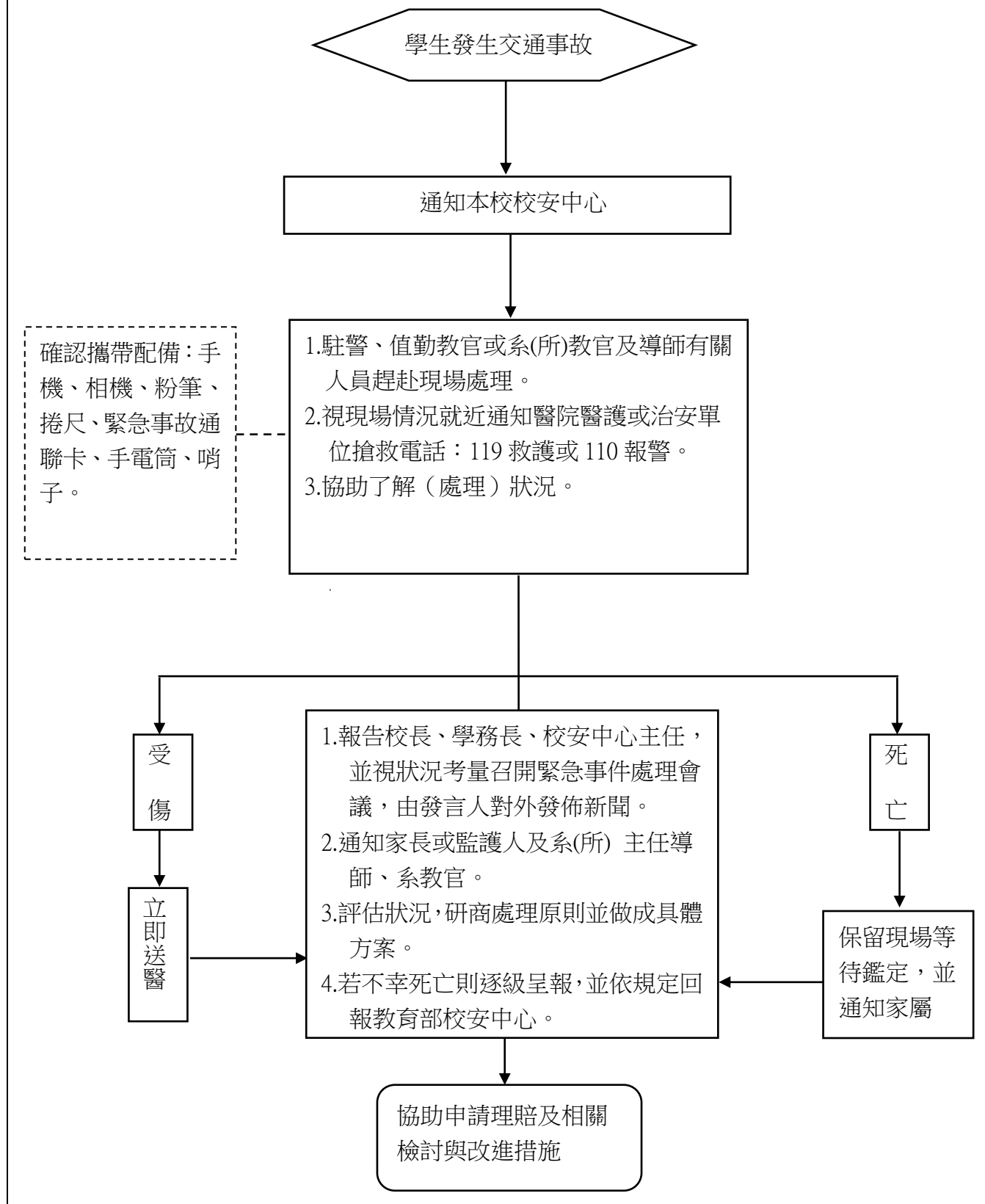
5.2.1 校園火災處理流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	8/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

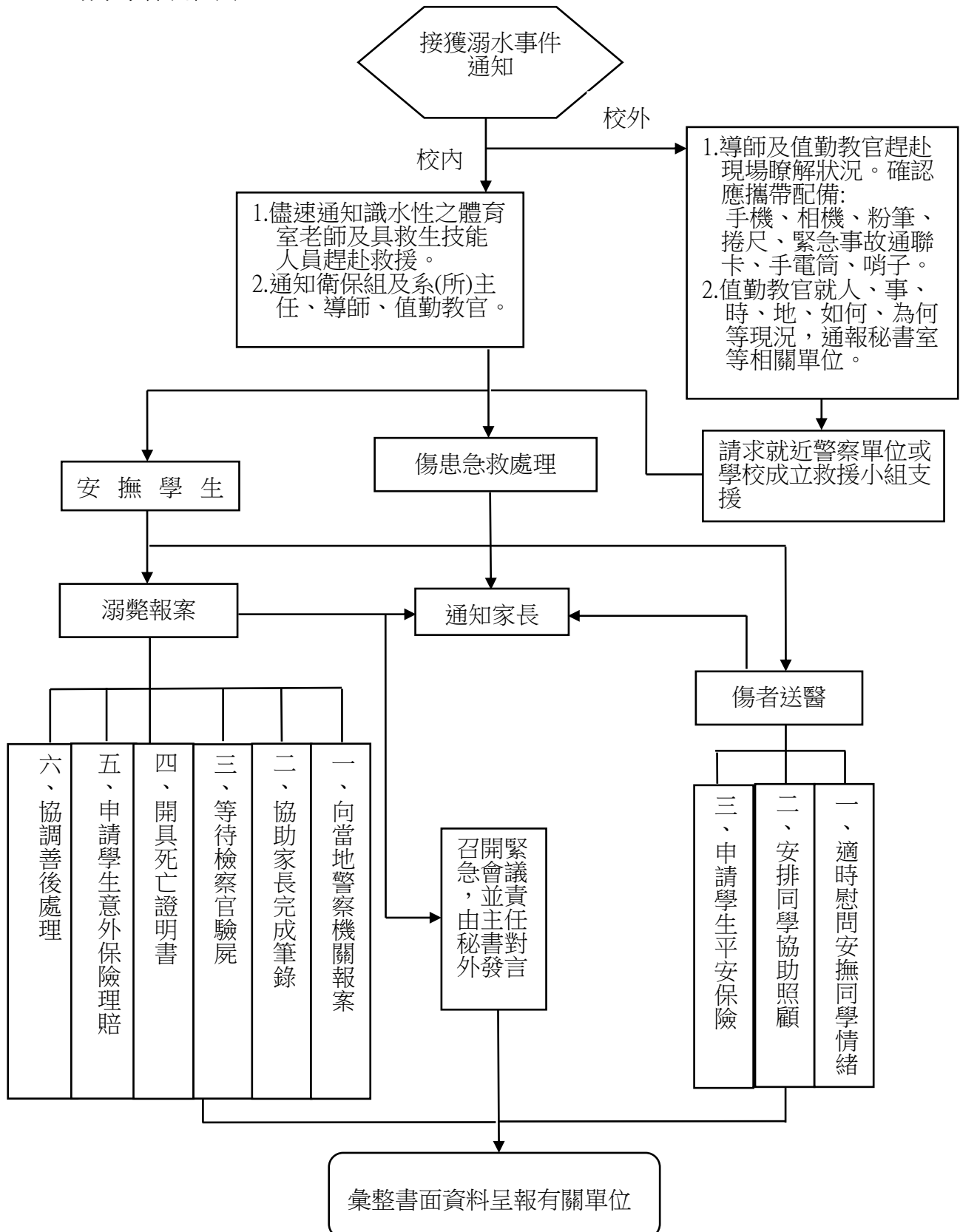
5.2.2 交通事故流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	9/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

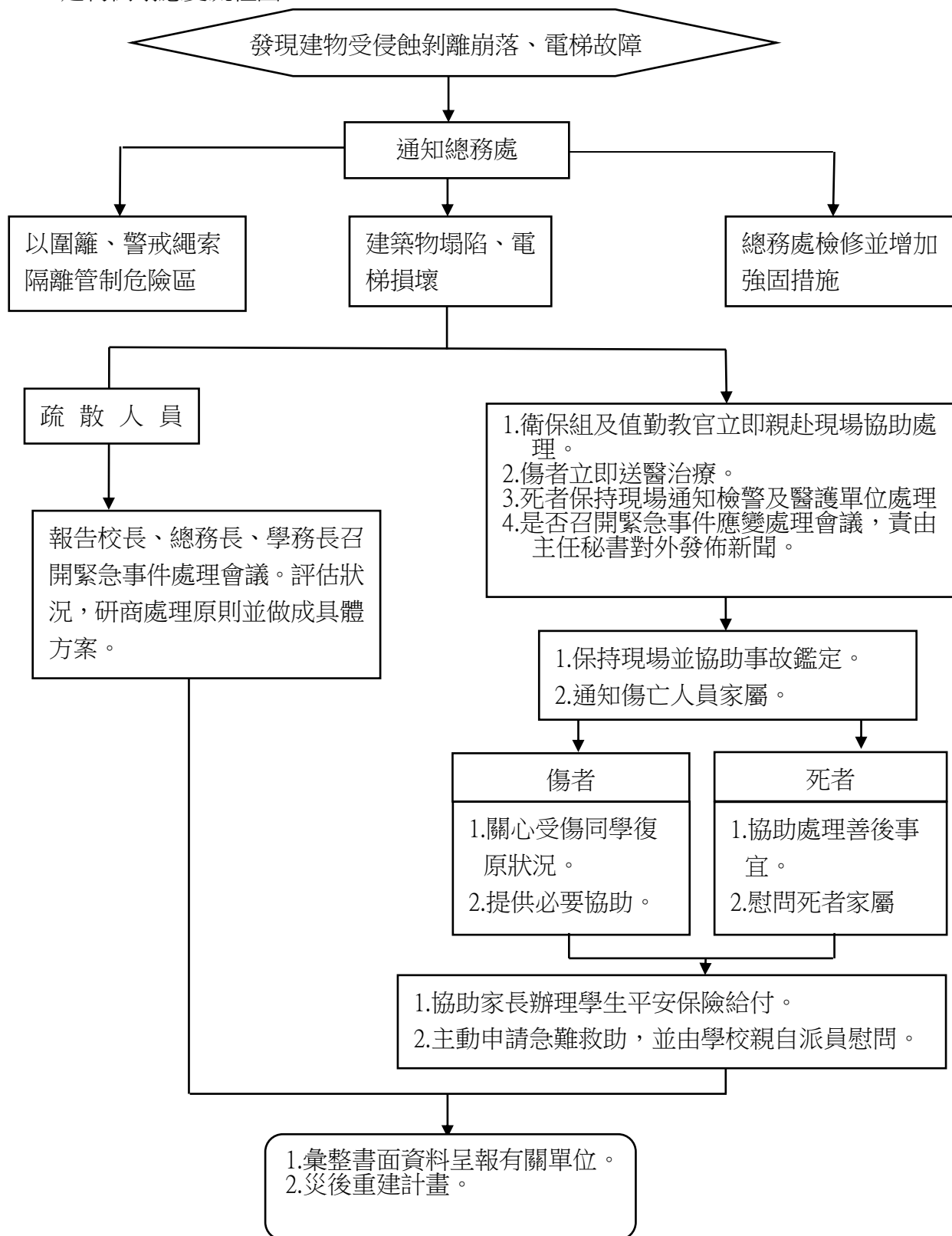
5.2.3 溺水事件流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	10/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

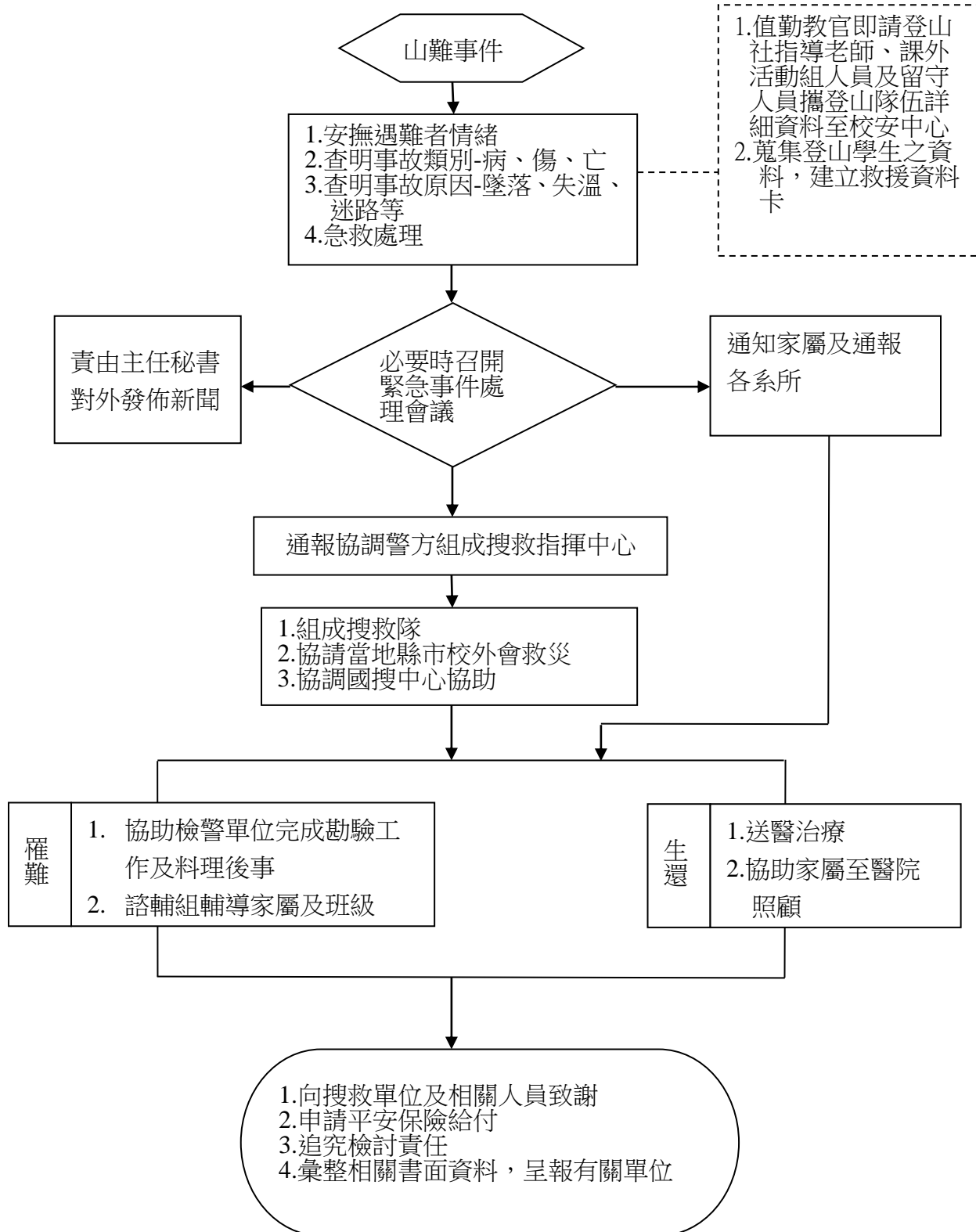
5.2.4 建物倒塌應變流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	11/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

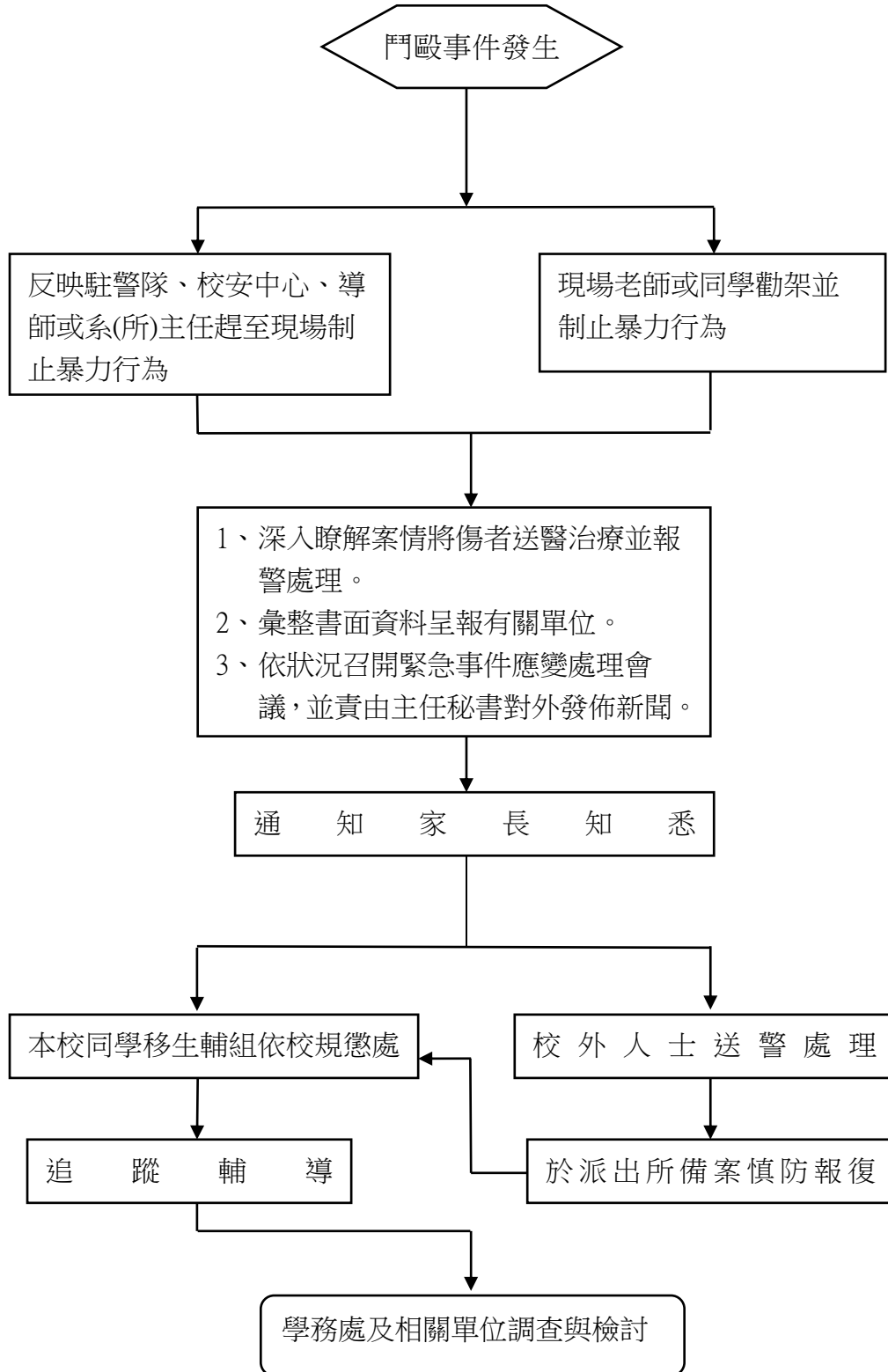
5.2.5 山難事件流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	12/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

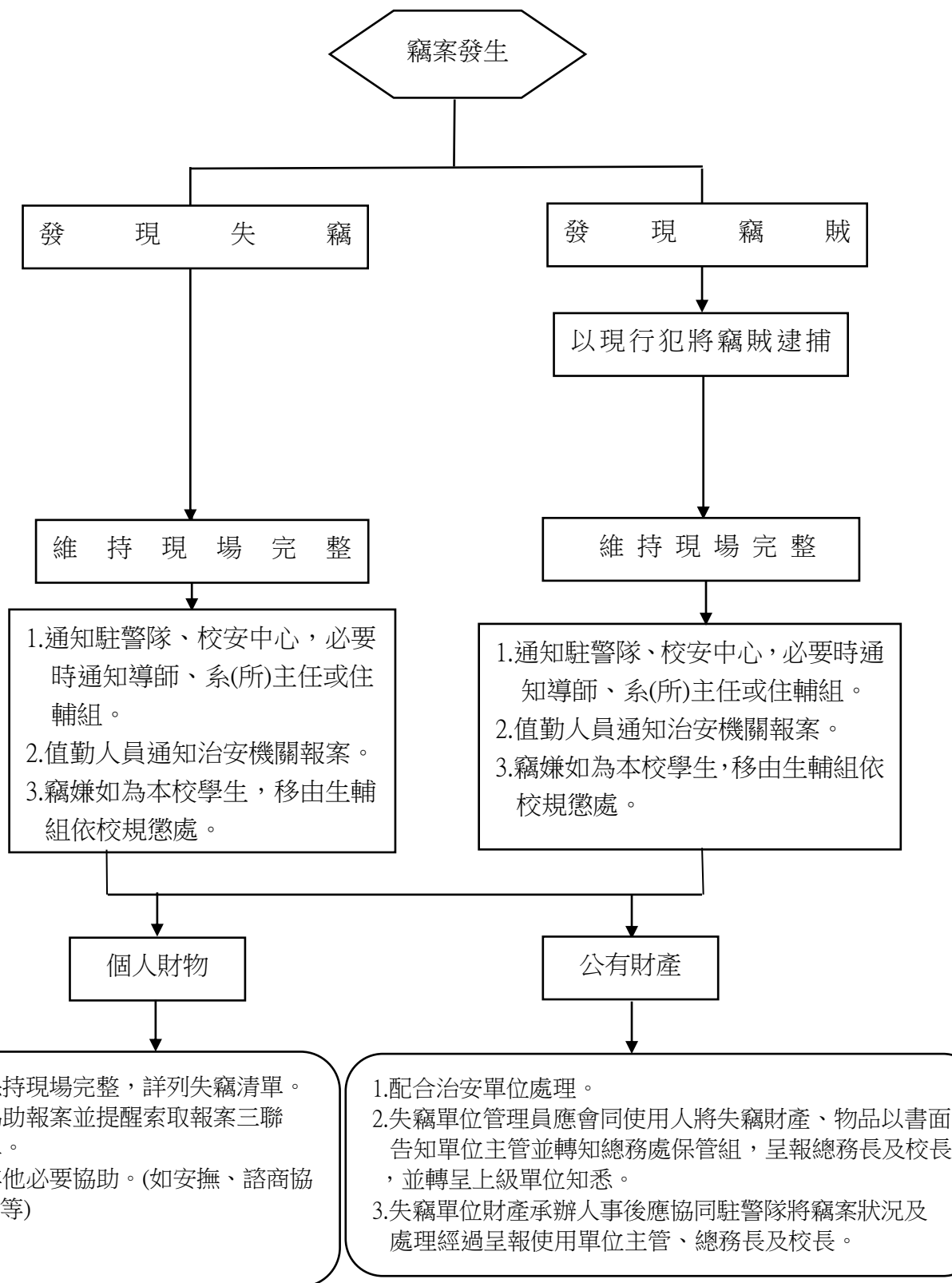
5.3.1 學生為行為人或受害人之鬥毆傷害流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	13/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

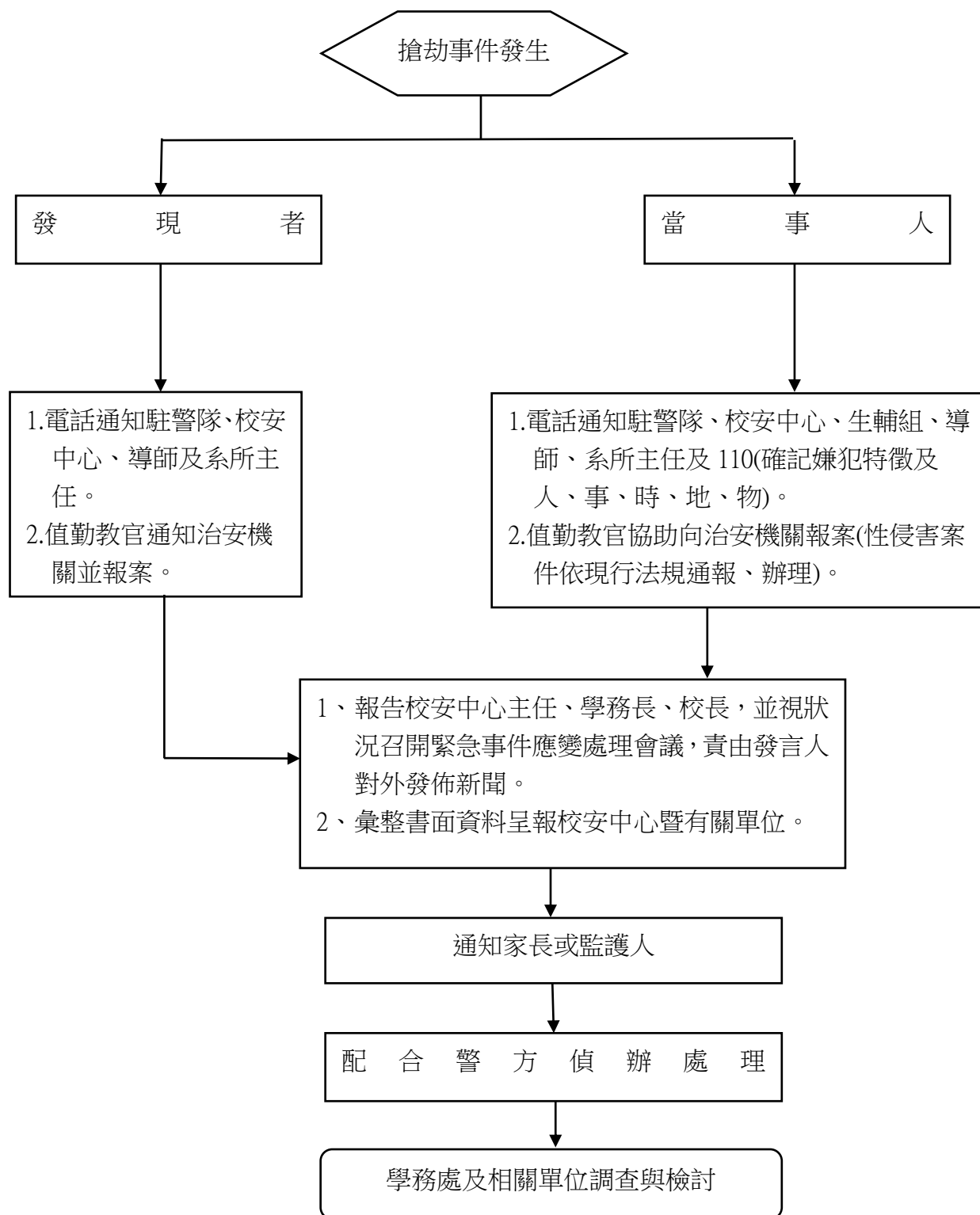
5.3.2 竊盜事件流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	14/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

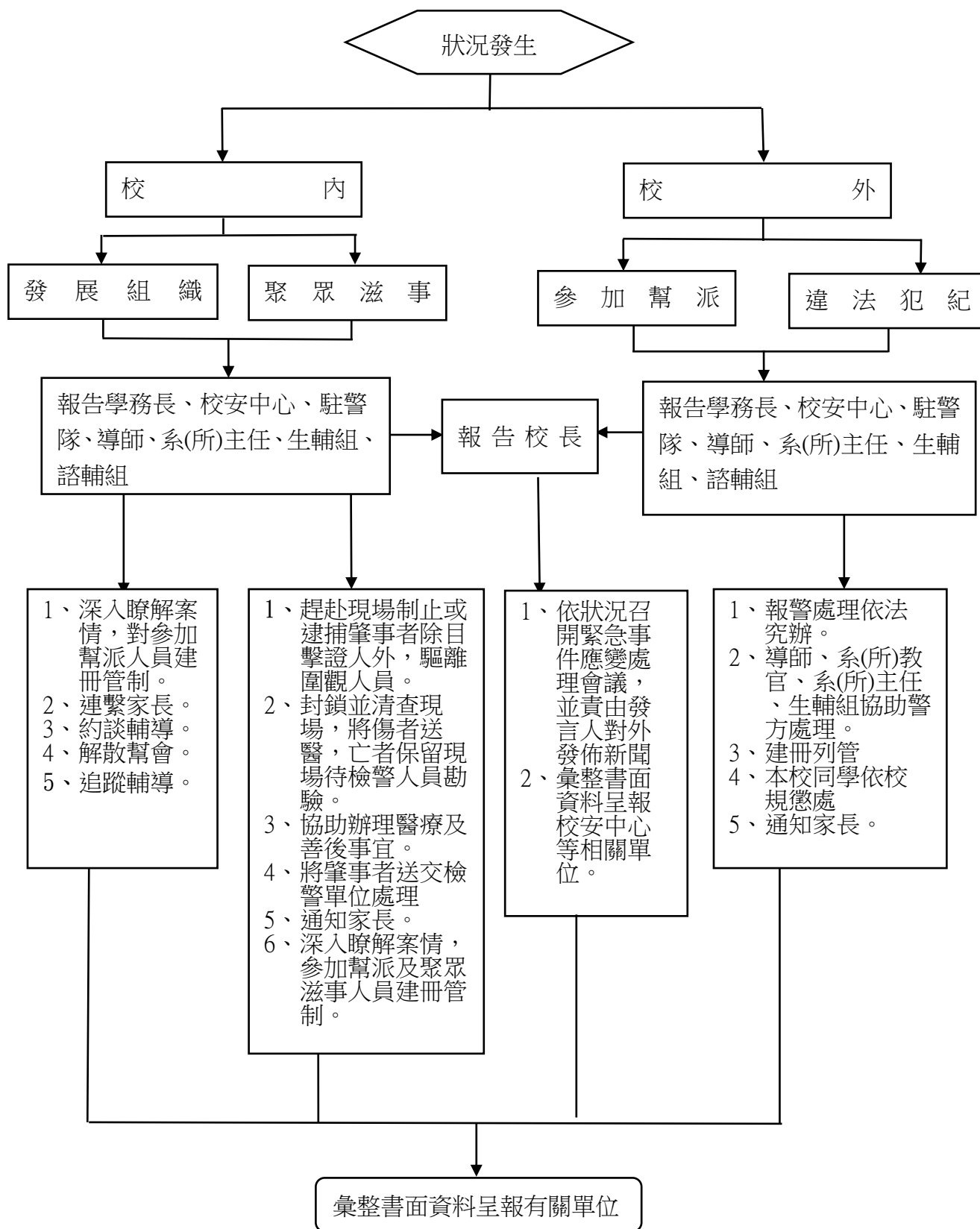
5.3.3 搶劫事件流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	15/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

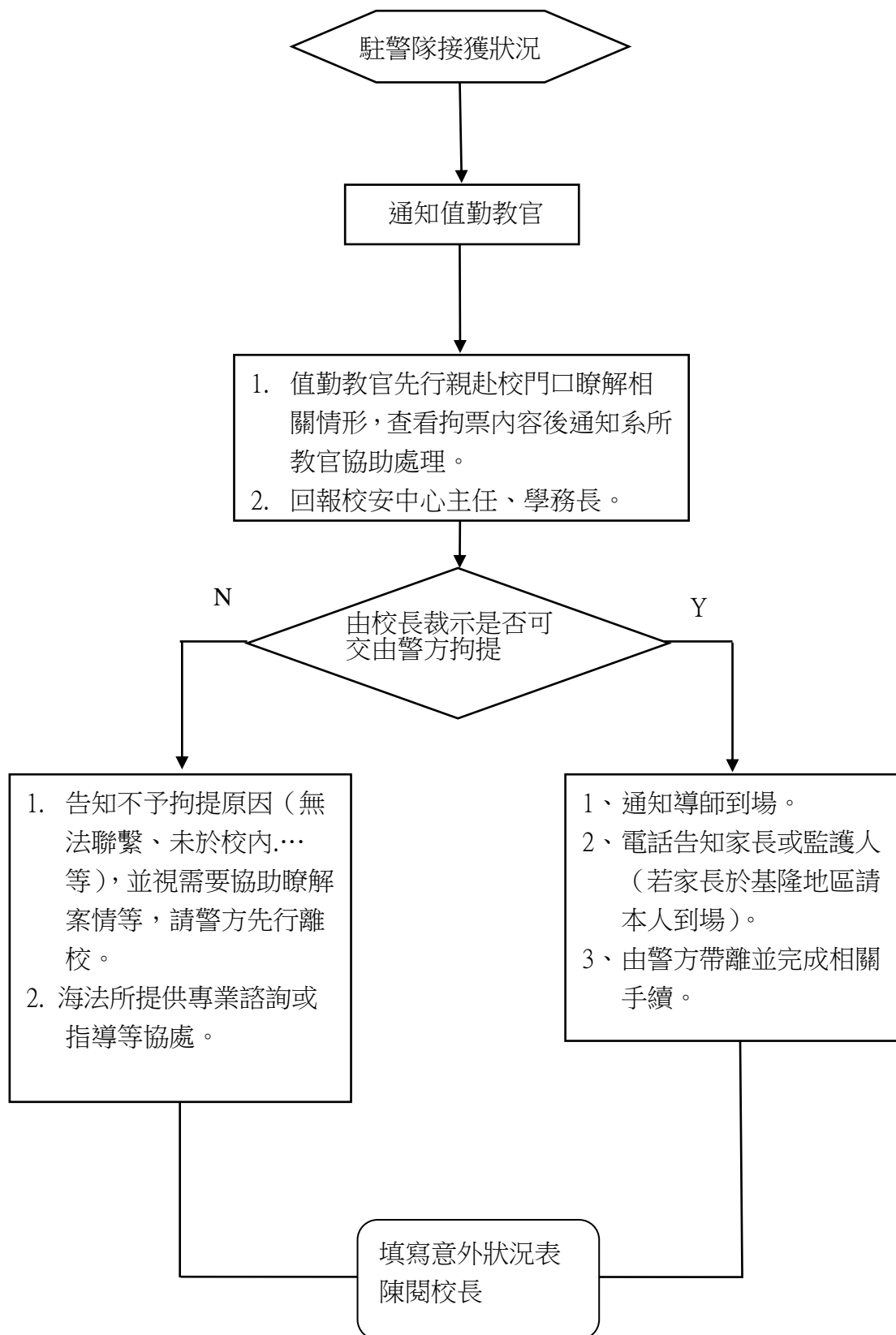
5.3.4 黑道勢力介入校園緊急應變流程





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	16/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

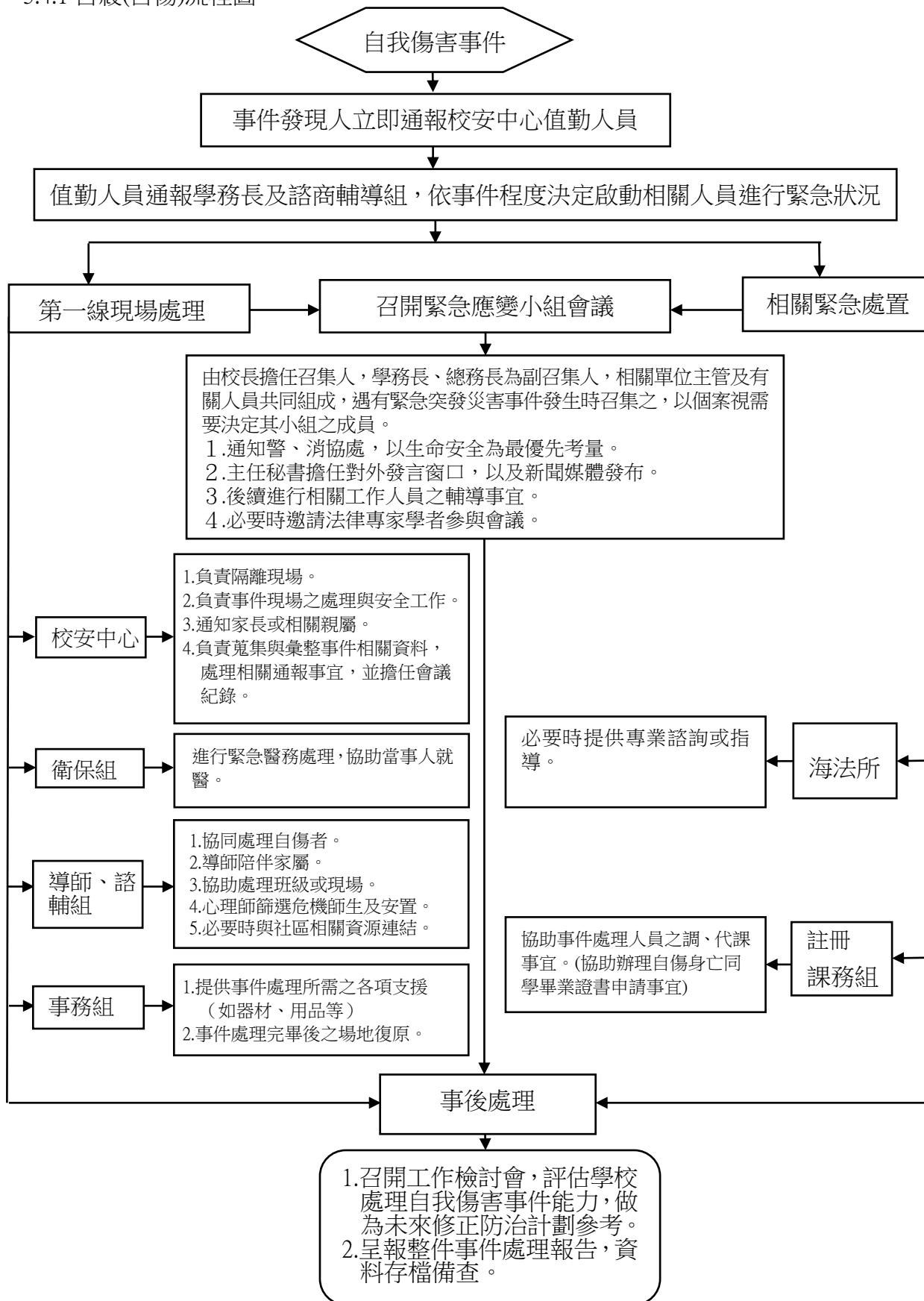
5.3.5 警方進入校園拘提學生流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	17/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

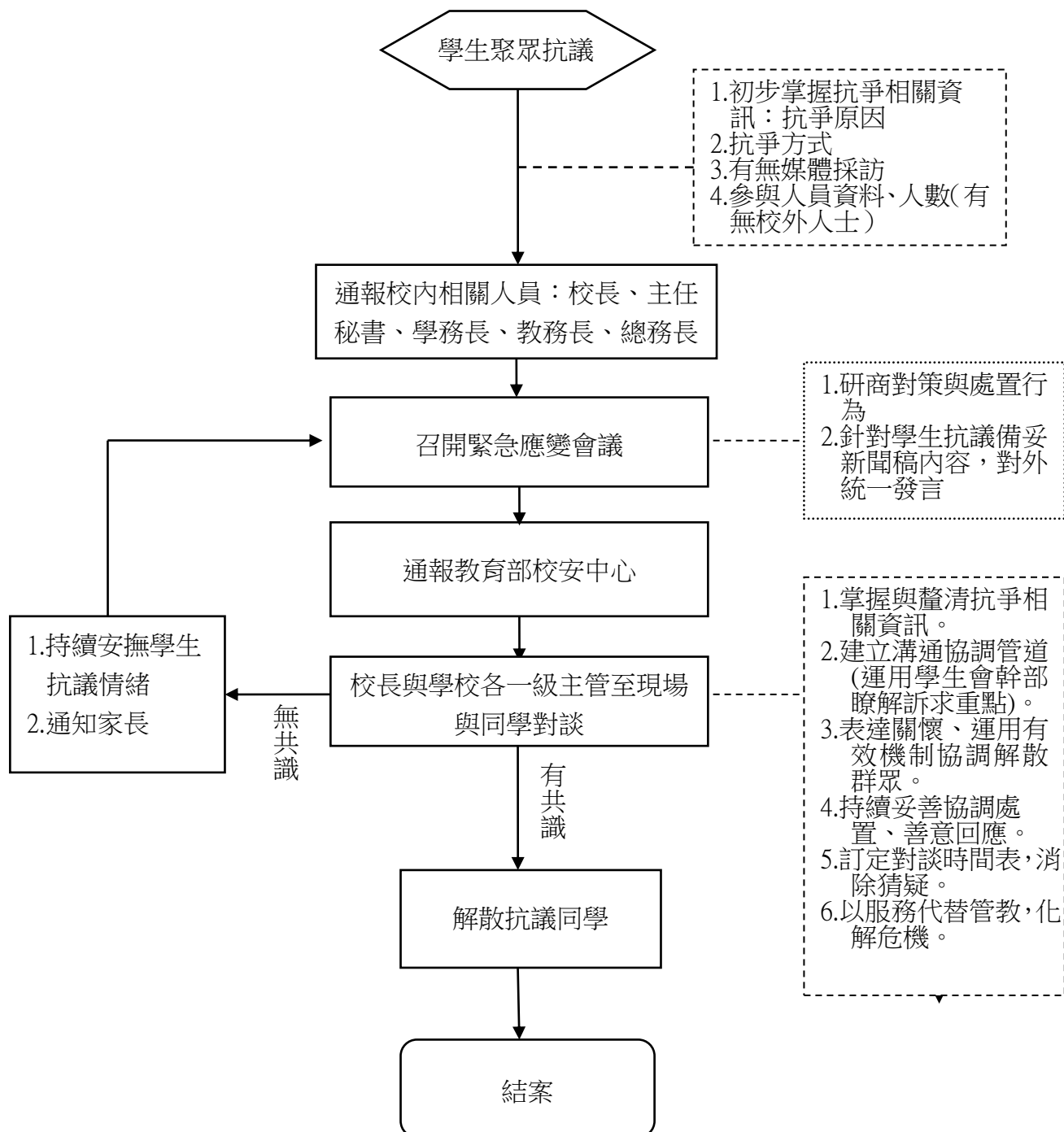
5.4.1 自殺(自傷)流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	18/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

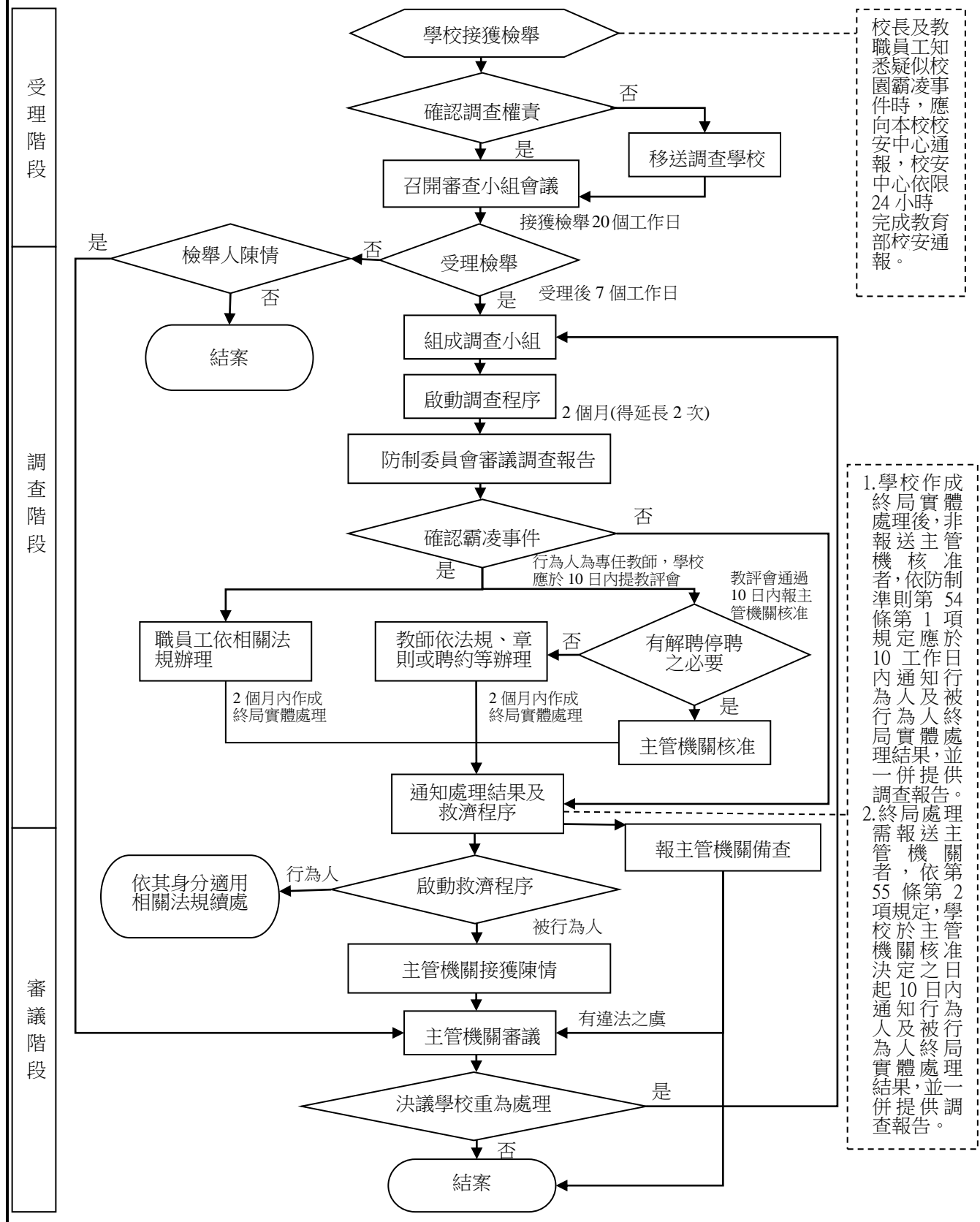
5.4.2 學生聚眾抗議事件流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	19/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

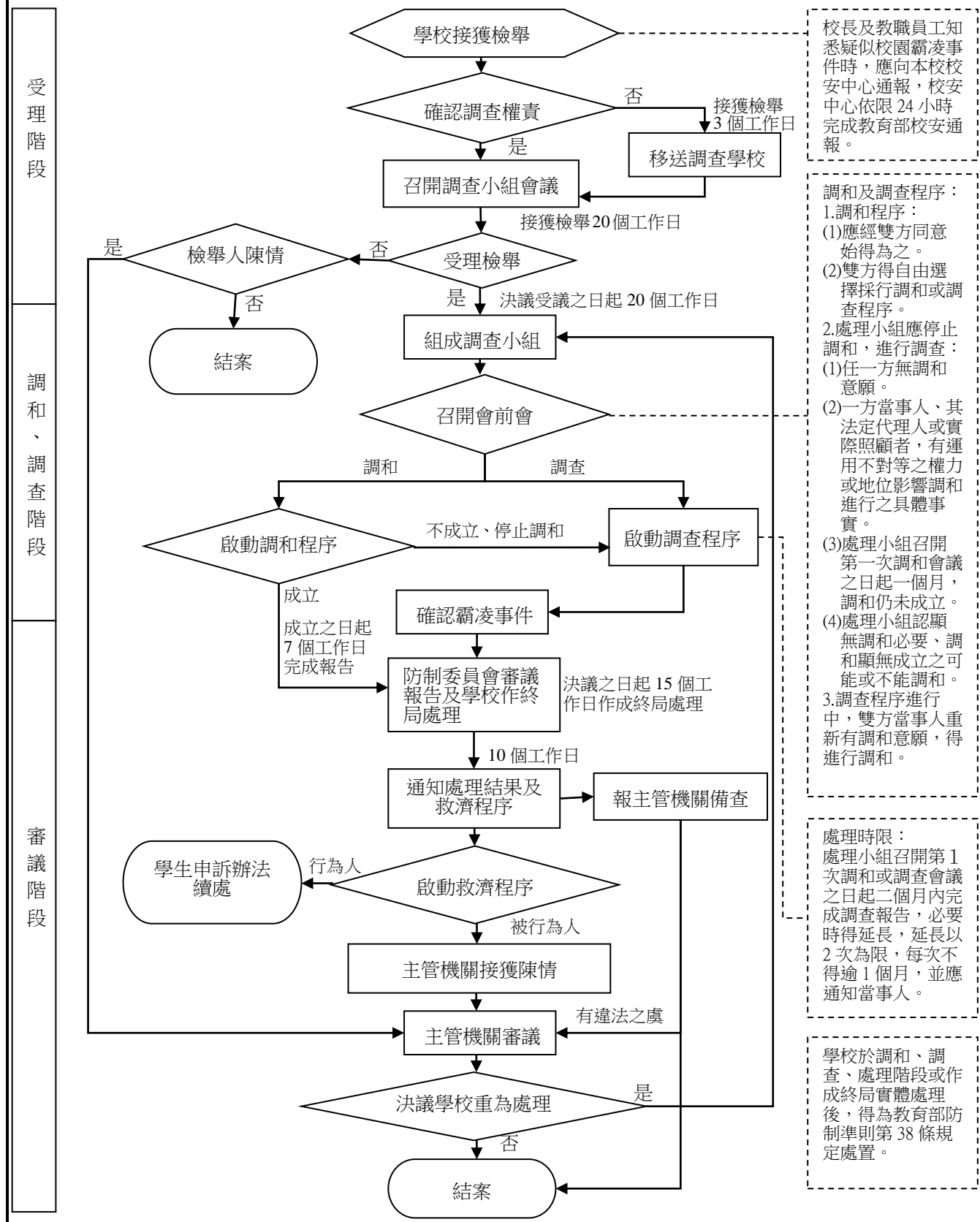
5.4.3 師對生校園霸凌事件流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	20/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4

5.4.4 生對生校園霸凌事件流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	21/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4
6 作業內容					
6.1 風、水災緊急應變					
6.1.1 第一階段—颱風警報發布時					
6.1.1.1 全校加強防颱準備，總務處編組人員巡查校園各大樓設施防颱及防淹水阻絕設施，並預設置沙包運用。					
6.1.1.2 掌握學生校外活動狀況，宣導並禁止學生於颱風期間從事登山及水上活動上活動，以防意外傷亡事件發生。					
6.1.1.3 嚴密掌握颱風動向，並注意中央災害應變中心之訊息發布，即時公告停班停課情形。					
6.1.2 第二階段—颱風過境之後					
6.1.2.1 迅速成立緊急應變中心，依既定編組展開勘災、救災行動。					
6.1.2.2 視狀況電話通報 119(啟用地區緊急醫療網)及附近支援單位，請求救援。					
6.1.2.3 隨時收聽緊急情況指示，澄清謠言，避免散播，動搖人心。					
6.1.2.4 編組檢查各樓設施及實驗室，有無風災受損情形，並嚴格管制電源，謹防瓦斯及實驗室有毒化學物質滲漏。若發現有毒物化學物質滲漏情形，應即設法由相關人員會同專家處理。					
6.1.3 第三階段—照料、慰問、復原、重建					
6.1.3.1 衛保組開設臨時醫療救護站，收容、救護傷患。					
6.1.3.2 緊急應變中心指派專人統一發言，主動發布消息，避免謠言散播，動搖人心。					
6.1.3.3 盡速聯繫通知家長，如果無法一一通知家長，應善用傳播媒體，隨時更新學生受傷害資料，使家長放心。					
6.1.3.4 維護受災校區安全，除非特准不准進入，嚴防歹徒乘機掠奪。					
6.1.3.5 開設臨時收容中心，收容受難學生住宿、用餐。運用組織，動員收容學生協助救災與復建。					
6.1.3.6 由環安組協調相關單位，加強環境衛生消毒，以防止傳染病流行。					
6.2 地震災害緊急應變					
6.2.1 第一階段—地震發生之頃刻					
6.2.1.1 指導學生鎮定行動，室內上課學生非有必要勿慌張逃出戶外，免遭墜落物擊中。遠離磚牆隔間部分，靠近建物中央主結構牆，躲入堅固課桌下，盡量遠離或背對窗戶。					
6.2.1.2 在室外學生，嚴禁闖入室內，應遠離建物、屋簷、電線，到空曠處，以防墜落物擊傷。					
6.2.1.3 利用地震之間歇，指導學生依疏散計畫路線疏散，並於指定的安全地點集合，嚴格點名清查人數，掌握人員情況。					
6.2.2 第二階段—地震發生之後					
6.2.2.1 迅速成立緊急應變中心，依既定編組展開救災行動。					
6.2.2.2 電話通報 119(啟用地區緊急醫療網)及附近支援單位，請求救援。					
6.2.2.3 打開收音機，隨時收聽緊急情況指示；澄清謠言，避免散播，動搖人心。					
6.2.2.4 編組檢查各樓設施及實驗室，迅速關閉電源，謹防瓦斯及實驗室有毒化學物質滲漏。					
6.2.2.5 若引起火警時，應迅速撲滅，注意有毒物化學品失火，設法由相關人員會同專家處理。					



文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	22/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4
<p>6.2.3 第三階段—照料、慰問、復原、重建</p> <p>6.2.3.1 衛保組開設臨時醫療救護站，收容、救護傷患。</p> <p>6.2.3.2 緊急應變中心指派專人統一發言，主動發布消息，避免謠言散播，動搖人心。</p> <p>6.2.3.3 盡速聯繫通知家長，如果無法一一通知家長，應善用傳播媒體，隨時更新學生受傷害資料，使家長放心。</p> <p>6.2.3.4 維護受災校區安全，除非特准不准進入，嚴防歹徒乘機掠奪。</p> <p>6.2.3.5 開設臨時收容中心，收容受難學生住宿、用餐。運用組織，動員收容學生協助救災與復建。</p> <p>6.2.3.6 由環安組協調相關單位，加強環境衛生消毒，以防止傳染病流行。</p> <p>6.3 校園火災(人為縱火)</p> <p>6.3.1 第一階段—接獲報告</p> <p>6.3.1.1 立即趕赴火災現場協助，進行緊急疏散，並判定火勢狀況。</p> <p>6.3.1.2 留值人員撥打 119 通知消防隊，告知火災性質、發生地點、受傷人數及進入學校路線等資訊。</p> <p>6.3.1.3 請駐警隊協助於學校大門指揮交通並引導消防車進入。</p> <p>6.3.2 第二階段—現場處理</p> <p>6.3.2.1 校安中心人員抵達火災發生現場後，即依學校防護團編組或由高階資深者任現場指揮官，依火場狀況規劃安全逃生路線（禁用電梯），分配同仁至各樓層優先將師生疏散下樓至安全地帶，並勸離圍觀人員，淨空消防車、救護車進入路線及停車空間。</p> <p>6.3.2.2 將受傷學生，立即協助帶離現場，俟救護車到達後送醫，並通知家長。(救護車未到達前協助依沖、脫、蓋、泡之燒傷處理要領處理)。</p> <p>6.3.2.3 查看週邊電源有無切斷及易燃易爆物品是否遷移。</p> <p>6.3.2.4 引導協助消防人員進行滅火工作及救護車運送傷患。</p> <p>6.3.2.5 通知受傷學生導師、家長，並派員至醫院提供必要服務。</p> <p>6.3.2.6 至指定地點清查人數，確認無人留置現場。</p> <p>6.3.2.7 評估意外狀況的危險程度，協助建立管制區域，若災情有擴大之虞，應通知鄰近單位疏散。</p> <p>6.3.3 第三階段—後續處理</p> <p>6.3.3.1 協助相關單位清理火場，並由駐警隊設置警戒標示，做好火場監控以防火苗死灰復燃。</p> <p>6.3.3.2 由總務處環安組，會同營繕組調查事件發生經過與原由，並續報教育部校安中心。</p> <p>6.3.3.3 協助封鎖現場，嚴防無關人員闖入造成危險與破壞，協調檢警單位調查火警原因。</p> <p>6.3.3.4 對受傷學生瞭解傷勢並予慰問，主動聯絡家長提供必要協助。</p> <p>6.3.3.5 統由主任秘書對外發言。</p> <p>6.3.3.6 依事件調查及處理經過，召開檢討會後陳報教育部校安中心。</p>					



文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	23/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4
<p>6.4 學生車禍交通意外事件</p> <p>6.4.1 第一階段—接獲報告時</p> <p>6.4.1.1 立即派員至現場協助。</p> <p>6.4.1.2 通報 110，請求轄區員警至現場處理，並確實告知車禍地點及人員受傷等資訊。</p> <p>6.4.2 第二階段—現場處理</p> <p>6.4.2.1 抵現場後，察看學生傷勢並通報 119 將受傷學生送醫，陪同警方完成現場肇事圖。</p> <p>6.4.2.2 將同學受傷情形及送醫地點，回報校安中心轉知家長至醫院協助相關事宜。</p> <p>6.4.2.3 如為死亡車禍，應立即封鎖現場，協助警方蒐集相關事證與目擊證人，隨即通知家長到場處理，並通報教育部校安中心。</p> <p>6.4.3 第三階段—後續處理</p> <p>6.4.3.1 慰問受傷學生，聯絡家長提供必要協助。</p> <p>6.4.3.2 後續和解由學生家長與對方協調。若家長不克前來委由校安人員協助時，校安人員僅能告知權益及注意事項，勿代為決定和解條件，和解過程須與學生家長保持電話連繫。</p> <p>6.4.3.3 受傷同學與對方無法達成和解時，可請學校法律顧問提供協助。</p> <p>6.4.3.4 校安中心人員協調生輔組協助辦理學生保險理賠事宜。</p> <p>6.5 溺水事件</p> <p>6.5.1 第一階段—接獲報告時</p> <p>6.5.1.1 若屬校內則請識水性體育室老師前來協處，若屬校外則趕赴現場瞭解狀況並確認應攜帶配備。</p> <p>6.5.1.2 針對何人、何時、何地、如何、為何等向相關單位通報。</p> <p>6.5.1.3 通報教育部校安中心。</p> <p>6.5.2 第二階段—現場處理</p> <p>6.5.2.1 校安中心派一員立即趕赴現場，視傷患者狀況予以 CPR 急救，並立即送醫，並通知家屬前來醫院。</p> <p>6.5.2.2 可請就近警、消單位及就近學校協處。</p> <p>6.5.2.3 若已溺斃則協助通知家屬、通知當地轄區派出所、協助家屬後續保險理賠等。</p> <p>6.5.2.4 傷患若已死亡則由本校召開緊急會議，由主任秘書統一對外發言。</p> <p>6.5.3 第三階段—後續處理</p> <p>6.5.3.1 請體育室老師加強「防治溺水」之游泳課程技能與自救防救知能。</p> <p>6.5.3.2 若有發生不幸死亡情形，則請諮輔組實施班級輔導。</p> <p>6.5.3.3 針對溺水事件召開檢討會議，並應善用校內各種媒體、網路，對外說明學校對此事件之處理情形，並請諮輔組老師、教官運用機會教育加強學生對生命教育課程之認知。</p>					



文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	24/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4
<p>6.6 校園建物傷害緊急應變</p> <p>6.6.1 第一階段—接獲報告時</p> <p>6.6.1.1 校安中心立即通知駐警隊協助設置「安全封鎖線」並管制本校人、車通行，並請總務處環安組、營繕組等赴現場檢修或通報當地相關單位前來搶救、復員原等。</p> <p>6.6.1.2 校安中心派一員及衛保組同仁立即趕赴現場協助。</p> <p>6.6.2 第二階段—現場處理</p> <p>6.6.2.1 校安人員趕赴現場，即請駐警隊封鎖現場，疏散人員及人、車進出。</p> <p>6.6.2.2 若有傷患則立即撥打 119 將傷者盡速送醫，並提供必要協助。若有死亡情形則保持現場通知檢警及醫護單位前來處理，並馬上通知家屬前來協助。</p> <p>6.6.2.3 若有死亡情形則啟動緊急應變小組，由主任秘書對外發言。學生受傷或死亡等情形於處理中瞭解實際狀況之同時，立即向校安中心主任、學務長及校長回報處理情形並回報教育部校安中心。</p> <p>6.6.3 第三階段—後續處理</p> <p>6.6.3.1 協助學生申請平安保險理賠事宜，並主動申請「校內建築物傷人理賠」事宜。</p> <p>6.6.3.2 主動申請急難救助，並派員親自慰問學生本人及其家屬。</p> <p>6.6.3.3 死亡學生則由諮輔組實施團體心理輔導。</p> <p>6.6.3.4 針對本校建築設施造成意外情形召開檢討會議，列入年度檢討改進重點等。</p> <p>6.7 山難事件</p> <p>6.7.1 第一階段—接獲報告時</p> <p>6.7.1.1 立即通報校長、學務長等師長，並啟動緊急應變小組，同時通報教育部校安中心及消防局，請求支援。</p> <p>6.7.1.2 即請登山社指導老師、課外活動組人員及留守人員攜登山隊伍詳細資料至校安中心。蒐集登山學生之資料，建立救援資料卡，例如：個人基本資料、特徵、個性等；最後見面時間、地點，穿著之衣物顏色；所攜背包廠牌、顏色、型式；背包罩、登山杖廠牌、顏色；登山鞋廠牌、型號；背包中所餘糧食；登山經驗；體能狀況及其他攜帶之裝備、衣物等(如：爐頭、炊具、指北針、地圖、傘帶、睡袋、睡墊等)，愈詳細愈有利搜救人員運用。</p> <p>6.7.1.3 通報各系所、單位禁止同學於颱風期間至山區、海濱活動。</p> <p>6.7.2 第二階段—展開行動</p> <p>6.7.2.1 召開緊急應變小組會議，掌握登山隊目前位置、狀況及與消防單位連絡之救援情形。</p> <p>6.7.2.2 即透過中央災害應變中心電請當地消防單位成立搜救隊就近派員前往救援。</p> <p>6.7.2.3 逐一連絡學生家長，並告知學校處理情形，家長若欲前往搜救中心，即派員協助。</p> <p>6.7.3 第三階段—後續處理</p> <p>6.7.3.1 人員獲救後，即協助家長至醫院照料。</p> <p>6.7.3.2 人員未尋獲前，協請救難單位持續並擴大搜尋，並持續與家長連繫，告知連絡情形及依留守人員研判隊伍可能之應變措施。</p> <p>6.7.3.3 人員若死亡，即協助處理保險理賠及相關法律問題。</p>					



文件類別	標準作業流程	編 號	學-校-02	頁 次	25/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版 次	4
<p>6.8 學生為行為人或受害人之鬥毆傷害</p> <p>6.8.1 第一階段—接獲報告時</p> <p>6.8.1.1 立即偕同校安中心同仁趕赴現場處理。</p> <p>6.8.1.2 至現場途中，並以電話向學務長、校安中心主任等長官報告。</p> <p>6.8.2 第二階段—現場處理</p> <p>6.8.2.1 若尚未發生肢體衝突時，立即請雙方離開教室，分別安撫情緒，同時派員恢復教室秩序。</p> <p>6.8.2.2 個別安撫學生情緒，瞭解事情發生原因與經過，並適時接納其情緒感受。</p> <p>6.8.2.3 瞭解事件始末後向學務主任等師長報告，若為本校學生則送生輔組依校規處理，若為校外人士則報警處理。</p> <p>6.8.2.4 將學生帶至安靜處所，俟其平靜後予以輔導或轉介諮輔組。</p> <p>6.8.3 第三階段—後續處理</p> <p>6.8.3.1 經過接納、澄清、瞭解、建立共識等程序，化解雙方衝突，將傷害降至最低。</p> <p>6.8.3.2 視情況需要，連繫該生導師、系主任及家長，並持續關懷學生。</p> <p>6.8.3.3 若爭議嚴重，一時無法化解衝突或已造成衝突並有人員受傷時，即應啟動緊急應變小組妥為處理。</p> <p>6.8.3.4 針對當時鼓躁之學生加以輔導，並與諮輔組共同對該生進行心理輔導等。</p> <p>6.9 竊盜事件</p> <p>6.9.1 第一階段—訊息獲知</p> <p>6.9.1.1 校安中心立即抵達現場，應維持現場完整，並請駐警隊協助封鎖現場，並管制人員進出。</p> <p>6.9.1.2 除保持現場完整，並通知生輔組、系所主任、導師，並立即向當地派出所報案。</p> <p>6.9.1.3 若失竊地點為學生宿舍即須請住宿管理員及住輔組協助處理。(可先請住宿管理員與宿舍幹部協助先保持現場完整再趕赴現場處置)。另請駐警隊(或總務處業管單位)保留監視器畫面，作為提供警方偵辦線索。</p> <p>6.9.2 第二階段—展開處置</p> <p>6.9.2.1 除協助警方相關必要偵辦之協助，須謹守保密(偵查)原則，若偷竊賊為本校學生應主動與家長、系所主任及導師聯繫。</p> <p>6.9.2.2 若於現場發現竊犯，應請駐警隊協助當場逮捕，並通知轄區派出所前來處理。</p> <p>6.9.2.3 若現場偷竊者確認為本校學生，則由系所教官陪同該生至轄區派出所接受訊問等。</p> <p>6.9.3 第三階段—後續處理</p> <p>6.9.3.1 涉案同學將依本校學生獎懲規定宜請生輔組處理，並告知家長、系所主任及導師協處情形。</p>					



文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	26/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4
<p>6.10 搶劫事件</p> <p>6.10.1 第一階段—接獲報告時</p> <p>6.10.1.1 校安中心應立即通知駐警隊、生輔組及系所導師、主任協處。</p> <p>6.10.1.2 若為當事人(被害人)應提醒其注意歹徒特徵及人、事、時、地、物等。</p> <p>6.10.1.3 校安中心立即通知當地派出所前來協處，並請駐警隊及警方加強校園巡邏。</p> <p>6.10.1.4 若有發生不幸性侵(性騷擾)情形，則協助被害學生(或民眾等)報警，並依相關規定辦理，若為本校學生則請諮輔組介入協處。</p> <p>6.10.2 第二階段—後續處理</p> <p>6.10.2.1 請駐警隊提供監視錄影帶畫面，提供警方辦案線索，另建議總務處加強門禁管制等作為。</p> <p>6.10.2.2 透過校內網路及相關宣導作為—加強同學們「防盜、防搶、防竊」，並提醒留意「妥善保管個人財務」之認知與自我保護之警覺應提高。</p> <p>6.10.2.3 受害同學除保護其隱私等，並視其需要請諮輔組給予心理輔導。</p> <p>6.11 黑道勢力介入校園緊急應變</p> <p>6.11.1 第一階段—接獲報告時</p> <p>6.11.1.1 校安中心先行瞭解此一事件若屬校內介入襲擾(發展組織且聚眾滋事)或校外幫派份子藉故滋事，並向校安中心主任及學務長報告。</p> <p>6.11.1.2 通報 110，請駐警隊協調警方於校園內外加強巡邏。向校長報告(徵得校長同意後)再請警方進入校園偵辦(若有不法情事則請警方依法究辦)。</p> <p>6.11.1.3 深入瞭解案情，並對加入幫派等不良組織學生建冊列管，並約談輔導，另請系所主任、導師及生輔組協處。</p> <p>6.11.1.4 請駐警隊提供各相關地點監視畫面，交由警方處理。</p> <p>6.11.1.5 通報教育部校安中心。</p> <p>6.11.2 第二階段—現場處理</p> <p>6.11.2.1 在警方未到達現場時，校安中心派員先行管制人員接近現場，以保留事發現場完整，並逮捕肇事者(目擊者除外)及驅離圍觀者。</p> <p>6.11.2.2 若有傷者盡速就醫，亡者則封鎖現場通知檢警單位前來勘驗等。</p> <p>6.11.2.3 視情況需要由校長召開緊急會議，並由主任秘書統一對外發言。</p> <p>6.11.2.4 現場作業在警方蒐證人員確認無誤且同意後，撤除管制。</p> <p>6.11.3 第三階段—後續處理</p> <p>6.11.3.1 與警方保持密切連絡瞭解偵辦進度，並向校長、學務長等回報。</p> <p>6.11.3.2 若有涉案同學則依校規論處。若有無辜受害學生則應採取積極保護措施等。</p> <p>6.11.3.3 在保護受害學生前提下，向學生宣導安全防護觀念與作法並由諮商輔導組對受害學生持續實施心理輔導。</p>					



文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	27/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4
<p>6.12 警方進入校園拘提學生</p> <p>6.12.1 第一階段—接獲報告時</p> <p>6.12.1.1 駐警隊立即通報秘書室及校安中心。</p> <p>6.12.1.2 校安中心派一員先行前往校門口瞭解相關情形後，通知系所輔導教官前來協處。</p> <p>6.12.1.3 校安中心通報校安中心主任、學務長、校長。</p> <p>6.12.2 第二階段—現場處理</p> <p>6.12.2.1 校安中心人員逐即回報長官後，由校長裁示一學生是否交由警方拘提。</p> <p>6.12.2.2 若不同意學生被拘提，則婉言告知警方原因並協助瞭解案情等。</p> <p>6.12.2.3 若同意學生被拘提，則通知導師及家長，並陪同學生本人赴警方指定檢調處所接受警方偵訊等。</p> <p>6.12.2.4 掌握相關案情隨時逐及回報處理情形。</p> <p>6.12.3 第三階段—後續處理</p> <p>6.12.3.1 經由相關會議或長官指示方可提供警方辦案線索。</p> <p>6.12.3.2 掌握案情發展，以「關懷及保護學生」為最大處理原則，並經由校長同意後再回報教育部校安中心。(並應掌握是否引發媒體關注等)</p> <p>6.12.3.3 必要時由主任秘書統一對外發言。</p> <p>6.13 學生自殺、自傷</p> <p>6.13.1 第一階段—接獲報告時</p> <p>6.13.1.1 校安中心人員留值一人(負責通報、連絡)，餘立即趕赴現場協助。</p> <p>6.13.1.2 通報校長、學務長、系所主任及導師，另請諮商輔導中心、衛保編組人員派員趕赴現場協助處理。</p> <p>6.13.1.3 通知警、消單位攜帶相關防救設施與器材前往處理，以生命安全為最優先考量。</p> <p>6.13.1.4 查詢學生基本資料與現況，即通知學生家長(監護人)及相關師長共同處理，並通報教育部校安中心。</p> <p>6.13.2 第二階段—現場處理</p> <p>6.13.2.1 學生有自殺、自傷意圖尚未執行時，請諮輔人員或其同儕(家長)共同勸說。若不聽制止，則採取必要手段盡力預防及阻止學生可能的自殺、自傷行為。</p> <p>6.13.2.2 若學生已自我傷害時，視受傷程度做以下處置：</p> <p>6.13.2.2.1 未受傷：請諮輔人員派員實施心理輔導並持續觀察追蹤學生狀況。</p> <p>6.13.2.2.2 輕傷：由衛保人員先行急救包紮，並由諮輔人員介入。</p> <p>6.13.2.2.3 重傷：立即打 119，在救護車未到前由衛保人員實施初步急救。</p> <p>6.13.2.3 若不幸已往生，視狀況做以下處置：</p> <p>6.13.2.3.1 警察未抵現場前，封鎖現場，保持現場完整，並協助檢警蒐證。</p> <p>6.13.2.3.2 通知親屬趕赴現場，協助家屬等候檢察官勘驗。</p> <p>6.13.2.3.3 檢察官勘驗後，依家屬意願協助後續事宜。</p>					



文件類別	標準作業流程	編號	學-校-02	頁次	28/28
文件名稱	校園重大意外事件處置作業流程	公布日期	113.06.27	版次	4
<p>6.14 學生有危害他人生命身體之虞時</p> <p>6.14.1 第一階段—接獲報告時</p> <p>6.14.1.1 立即通報駐警隊或校安中心。</p> <p>6.14.1.2 駐警隊或校安中心先行前往現場瞭解狀況。</p> <p>6.14.2 第二階段—現場處理</p> <p>6.14.2.1 駐警隊或校安中心先疏散圍觀人員。</p> <p>6.14.2.2 當確認學生有攜帶違禁物品(如槍砲彈藥刀械管制條例、毒品危害防制條例、危害他人生命、身體之虞危險物品、妨害學習、教學或校園安全之虞違禁物品)即啟動安全維護措施。</p> <p>6.14.2.3 立即請示主任秘書是否通知警方進校園處理。</p> <p>6.14.3 第三階段—後續處理</p> <p>6.14.3.1 查詢學生基本資料與現況，即通知學生家長(監護人)及相關師長共同處理，並通報教育部校安中心。</p> <p>6.14.3.2 掌握案情發展，以「關懷及保護學生」為最大處理原則。(並應掌握是否引發媒體關注等)</p> <p>6.12.3.3 必要時由主任秘書統一對外發言。</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	