

國立勤益科技大學校安中心

緊急應變處理小組召開標準作業流程

- 1.目的：俟發生校安緊急事件時，為有效處理與應變，依事件嚴重性與等級，視需要召開應變小組會議，以整合各單位資源發揮整體力量。
- 2.依據：本校『[校園安全暨災害管理實施計劃](#)』辦理。
- 3.範圍：本校全體教職員工生。
- 4.權責：詳如說明 5.

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A{{校安事件}} --> B[接獲通知或發現癥候] B --> C[通報學務長] B --> D[通報校長] C -- 一般狀況 --> E[主秘] C -- 重大特殊狀況 --> D D --> F{召開應變會議?} F -- 是 --> G[各單位依決議處理] F -- 否 --> H[校安中心處理] G --> I([結案記錄]) H --> I </pre>	<p>反映電話： 校安中心值勤室 專線 04-23928053、 校內 2311~2314，</p> <p>校安中心 秘書室</p> <p>相關主管</p> <p>相關單位</p> <p>校安中心值勤室</p>	<p>學期中 接獲反映立即 處理</p> <p>接獲通知立即 通報學務長、 重大或特殊狀 況通報主秘與 校長</p> <p>一般狀況依作 業程序辦理</p> <p>事件分級通 報： 緊急事件：2小時 內上網通報（校 安即時通）。 依法規通報事 件：24小時內上 網通報。 一般校安事件： 72小時內上網通 報。</p>	<p>通報等級： (一) 緊急事件 1、死亡或死亡之 虞；三人以上重 傷、中毒、失 蹤、受到侵害。 2、災害或不可抗 力之因素致情況 緊迫；各級學校 自行宣布停課 者。 3、逾越學校處理 能力。 4、媒體關注之負 面事件。 (二) 依法規通報 事件： 依法規應通報主 管機關且嚴重影 響學生身心發展 之確定(疑似)事 件。 (三) 一般校安事 件:非屬緊急事 件、依法規定通 報事件之應報主 管機 關知悉之校安通 報事件。</p>

5. 作業說明：

5-1. 緊急應變處理小組成員：(如附件)

5-1.1 一般狀況：包含學務處、諮輔組、軍訓室、駐警人員及其他相關同仁。

5-1.2 特殊或重大狀況：納編校內行政與教學各一級主管暨必要支援人員。

5-2、處理方式：

5-2.1 由各種管道接獲校安事件。

5-2.2 事件分級通報：

緊急事件：2 小時內上網通報（校安即時通）。

依法規通報事件：24 小時內上網通報。

一般校安事件：72 小時內上網通報。

5-2.3 危安事件發生均須通報校安中心（24 小時值勤室），通報連繫層及如次：

1. 一般狀況：由校安中心值勤人員處理，學生狀況應視需要通知導師、監護人或家長。

2. 緊急事件及依法規事件或特殊狀況：通報主秘與學務長，並請示校長，決定處理原則及是否召開應變小組會議。

5-2.4 若逢重大或特殊狀況，依緊急應變會議決議事項辦理。

5-3、若當事人（受害者）覺得需要接受輔導時，轉介由諮輔組輔導。

5-4、若當事人（受害者）需要就醫或報案，則由「校安作業組」成員陪同就醫或報案。

5-5、紀錄存參備查。

6. 控制重點：

6-1、分析：依處理經驗與法規修正，逐次修正標準作業程序與工作計畫，以符合實況。

6-2、稽核：依據教育部校安中心最新法規實施演練與評核，落實成效。

6-3、通報：安全通報為本案之重點與核心，並列為安全工作之考評重點。

7. 風險分析：風險可能性 1，風險影響程度 2，風險等級 2

校園緊急應變處理小組編組表

負責單位	承辦單位	校內分機	直撥電話
指揮督導組	校長室	2100	
	學務長室	2300-2302	
	各相關一級主管		
新聞組	公關室	2112-2119	
	人事室	2130-2137	
校安作業組	軍訓室	2310-2314	04-23928053
	學務處生輔組	2320-2325	
	環安衛	2575-2579	
	駐警隊	2666-2667	
行政支援組	總務長室	2500-2502	
	總務處事務組	2510-2519	
	總務處營繕組	2555-2559	
	各系所		
資通安全組	電算中心	2232-2246	
諮商輔導組	諮輔組	2380-2388	04-23921932
教育行政組	教務處	2200-2216	