

# 中山醫學大學校園安全暨災害管理實施計畫

中華民國 105 年 4 月編修

## 壹、依據：

- 一、教育部 96.5.28 台軍字第 0960082287 號函頒「各級學校重大緊急校安事件」處理流程。
- 二、教育部 99.4.19 台軍(二)字第 0990050406C 令頒「各級學校校園災害管理要點」。
- 三、教育部 103 年 11 月 12 日臺教(五)字第 1030154442A 號令修正「教育部主管各級學校及所屬機構災害防救要點」辦理。
- 四、教育部 102.08.09 臺教學(五)字第 1020121645B 號函「校園災害管理工作手冊」。
- 五、教育部臺教學(五)字第 1030006876B 號函頒「校園安全及災害事件通報作業要點」。
- 六、中山醫學大學校園安全暨災害應變處理中心設置辦法暨校園安全維護工作實際需求。

## 貳、目的：

基於「先制防災、多備少害」的理念，針對校園可能發生之災害及重大事故，進行持續性地研判與掌握，並藉由校安中心作業平台整合可用之防救災資源，健全本校災害管理機制，有效降低校園災害之發生。使本校得以依循標準作業程序，配合教育部校安中心指示事項作業，遂行校

園災害緊急應變工作，以維護學生及校園建物、設施之安全。

### 參、執行構想：

- 一、整合中山醫學大學週遭地區之特性與資源，設立中山醫學大學校園安全暨災害防救通報處理中心（以下簡稱校安中心），做為校園災害管理機制的運作平台，藉明確分工及編組，統合可用資源，落實值勤與通報效能，俟狀況發生時，能有效應變而臨危不亂，逐步達成「先制防災、多備少害」的目標。
- 二、依「減災、整備、應變、復原」四階段，做為校園災害管理實務的主要作業流程，審慎研擬減災及應變(復原)計畫，律定整備及模擬演練時程，確保狀況發生時，能採取適當作為，以降低可能災損。

### 肆、校安中心編組

- 一、編組體系：區分為指揮督導組(本校各一級主管)、新聞組(秘書室)、校安作業管制組(學務處)、行政支援組(總務處)、資訊安全事件組(圖資處)、諮商輔導組(身心健康中心)、教學行政組(教務處)、國際事務組、關懷輔導組(各院系主管)、諮詢委員等(如附件一體系圖)
- 二、編組職掌：如附件二。
- 三、教育部校安事件通報網絡表：如附件三。
- 四、校安通報事件類別、名稱、屬性及等級一覽表，如附件四。
- 五、校安中心內部陳設與備用資料，如附件五。

## 伍、具體作法與任務分工：如附件六。

各項具體作法由本校「校園安全暨災害應變處理中心」指導，依「減災、整備、應變、復原」四階段，做為校園災害管理實務的主要作業流程，分述如下：

### 一、減災階段：

(一)要旨：積極推動防災宣教、落實防災意識及結構(建物或設施)與師生身心的評估、鑑別、檢測與強化，以降低危機發生與損害或防止災害擴大。

### (二)具體做法：

#### 1. 潛在分析：

(1)環境評估：依本校各單位應依權責業務特性(所處建物區域)及行政支援組(總務處)與校安作業管制組，藉由平時處置學校週邊地區所發生事件或日常觀察等，實施潛在災害分析(校內如附件七)可能的致災源或致災點，以瞭解致災因素與可能致災原因，作為防災宣教與設施補強措施或預算編列等，減災策略之參考依據。

(2)師生心理評估：由身心健康中心針對高關懷、身障或健康欠佳人員的篩選、鑑別與評估，並針對以上人員提出友善環境的改善依據。

#### 2. 防災教育宣導

校安作業管制組(學務處)規劃運用授課時機或相關集會或舉辦展覽

與演講等各項活動時機實施災害防救要領宣導，期使全校教職員工生都具備基本災害防救觀念。另外，關於各項資安與智慧財產權教育宣導部分，統由資訊安全事件組(圖資處)負責規劃。

### 3. 建立防災資源：

校安作業組(環安衛中心)及行政支援組(庶務組)列管學校防災設施器材及化學藥品等危險品，校安作業管制組(軍訓室)調查統計區域內醫療院所、警察、消防機關、地方駐軍及村里巡守隊等可用資源，並簽訂支援協定。以利災害發生時，可儘早獲得所需之支援，提昇整備、應變效能。另外，應對教育部校安中心各項通信連絡確保暢通，若遇電訊中斷時，應以行動電話取代，行動電話仍無法通聯，應以人力或其他方式遂行通報處理作業。各項通信連絡表及使用說明如下：

- (1) 教育部校安事件通報網絡表，如附錄一。
- (2) 全國教官服務全國學生網絡電話表，如附錄二。
- (3) 各直轄市、縣(市)政府教育局(處)電話，如附錄三。
- (4) 各直轄市、縣(市)政府消防局電話，如附錄四。
- (5) 各直轄市、縣(市)政府警察局電話，如附錄五。
- (6) 臺中市救災資源(醫療院所)資料表，如附錄六。
- (7) 臺中市消防局各單位電話、地址資料表，如附錄七。

#### 4. 防災預算編列

由各行政或教學單位視潛在災害分析，針對業管設施，加強及防災教育宣導之需求，於年度編列減災預算並配合年度預算編列期限前送行政支援組(總務處)彙整，以落實執行並避免或減低校園災損。

#### 5. 建物結構安檢與強化

由行政支援組(總務處)依業管職掌所規劃之相關設備安全維修計畫表(附件八)，委請專業廠商定期或視需要不定期進行設施結構安檢、評估與補強；另外，為避免影響學生上課權益，建議相關補強工程宜利用寒、暑假或例假日期間施工為佳。

### 二、整備階段：

(一)要旨：提升防災自救知能，以有效執行緊急應變措施，並依應變所需作為，於平日推動的各項準備與防災演練事宜。

(二)具體做法：

#### 1. 防災應變計畫規劃、模擬與演練

##### (1)狀況推演

依校安作業管制組修編之年度防災演練計畫(附錄八、附錄九)，召集校安中心成員，依據應變計畫，就建物特性進行推演，使各成員均能熟悉自己的職掌及行動概要。

## (2)幹部指揮演練

狀況推演後，校安中心成員依狀況的誘導，在實際情境具體演練各項指揮、管制工作；期使全員演練或實際狀況發生時，各級幹部能指揮若定，從容應變。

## (3)全員演練

當校安中心成員完成幹部指揮演練後，即實施實際演練，要求參與人員，使熟悉各種狀況下，個人避難行動準據，以利真實災害時，能正確應變，降低災損。

## 2. 應變物資儲備檢整

由行政支援組依相關規定，定期清查檢整應變物資，檢討逾限或視實際需要補充需求，俾利緊急應變時能投入救災。

## 3. 預擬應變與復原計畫：

各單位視需要預擬「應變計畫」與「復原計畫」，並針對各種狀況擬定應變作業程序（校安 SOP 如附件九）及應變後之復原措施與一般支援協調事項，以利相關單位實施先期規劃作業。

## 4. 災管資訊化建置：

### A. 防災資訊

由校安作業管制組蒐集彙整防災知能相關資訊或網站，俾以提供防災資訊的查詢，並因應變遷隨時修正。

## B. 校安管理平台

為強化推動校園安全工作，由校安作業管制組規劃建置校外教學與活動管理、救災暨危險物品管理、防災物資、各單位緊急聯絡人等行政管理系統（如附件十），並由資訊安全事件組提供相關技術支援協助，俾利緊急應變時能統籌運用，爭取時效，迅速反應。

## C. 校區監控與警示系統

為周嚴校園安全工作，由行政支援組依潛在災害分析，規劃配置監控系統與警報系統，並做好監控教育訓練，以建構安全無虞的友善校園。

## 5. 災管中心建置與運作

### A. 中心執勤

由校安作業管制組(軍訓室)與警衛保全人員，分別派員實施 24 小時留守接聽緊急聯絡專線，並隨時掌握事件回報或災害發布的相關資訊，俾以即時提供災害資訊，隨時因應處理。

### B. 巡查與監控

執勤人員依權責按規定實施校園巡查，並掌握校園監控系統呈現之即時資訊。

## 三、應變階段：

(一)要旨：緊急狀況時，啟動災害防救系統，執行應變計畫，以諸般手段

掌握災情，因應處理、進行人物損害管制與保護人安物安等作為，並由校安作業組擔任指揮督導組對外聯繫之窗口，執行災情蒐集、查證、彙整、通報、協助（調）災害搶救及救災資源調度等緊急措施，其作業程序如下：

- 1、提升校安狀況等級至狀況三作業，業務承辦人於一小時內返回校安中心協助各項通報處理作業（校安狀況等級劃分表如附錄十）。
- 2、依校安中心重點值勤輪值表，通知輪值人員進駐校安中心與原值勤人員共同遂行校安通報與處理作業。
- 3、提升校安狀況等級至狀況二作業。（附錄十一-1、附錄十一-2、附錄十一-3）
- 4、本校「校安中心指揮督導組」，通知進駐人員一小時內進駐校安中心。

## （二）具體做法：

### 1. 啟動應變處理與初期通報

- (1)校安中心接獲校安事件通報後，由校安作業管制組值勤人員詳細紀錄事件概要(含人、事、時、地、物、如何、為何)。
- (2)事件處理分類與初期通報：依據校園事件分類、狀況劃分、通報等級，校安值勤人員完成初步等級判定(附件十一-校安事件管制處理流程圖)。
  - A. 乙、丙級事件：立即向校安作業管制組長報告並請校安值勤人員至

事故地點協助處理，並於事件處理階段完成後，依時限完成「校安即時通」線上回報(首報)。

B. 甲級事件：若為重大集體或死亡事件，或可能引發媒體關注之事件，立即向校安作業管制組長報告並實施線上通報教育部，另視需要緊急召回全體校安作業管制組成員，完成任務分工，並通報指揮督導組各級長官；另任務處理告一段落後實施續報至解除管制。

(3)依中央、教育部指示或配合地區防災機構警報發布，校安中心各編組依權責與實況，啟動應變準備相關機制，並做好複查回報(附件十二~風災、水災災害防救整備工作檢核表；附件十三-校園『校舍結構』安全檢核表)。

## 2. 召開緊急應變會議

視事件等級及其發展，由校長擔任召集人，召集指揮督導組各相關主管，依不同災害類別與屬性邀請所屬主管人員、專家學者或地方人士擔任小組成員，並指定專責單位統籌掌握、處置、協調及擔任聯繫窗口，依據應變計畫進行研討及責任分工，有效執行應變措施，適切掌握事件發展，減低災損。

## 3. 掌握災情發展與接續通報

校安中心各組與校內各行政教學單位應掌握責任區安全狀況，並適時通報校安中心彙整，校安值勤人員依校安事件處理作業程序，詳細紀

錄事件經過(附件十四-校安中心值勤工作日誌、附件十五-校安中心電話記錄)，依循電話以及校安通報資訊系統向各級長官及教育部校安中心回報；校安值勤人員並密切掌握災情發展，實施災情統計及續報作業等。(附件十六-各級學校遭受天然災害緊急救援通報流程)

#### 4. 避難與協助搜救

依應變計畫及演練所律定之應變行動、疏散路線與開設避難場所，校安作業管制組與納編人員迅速引導學校全體成員進行避難與疏散。並透過地方救災協調中心或教育部校安中心，協調專業救難組織或機構，進行搜救工作或配合政府政策協助地區居民避難。

#### 5. 救援物資運用

由行政支援組統籌運用獲得之救援物資，嚴密規劃需求優先順序，務求公平合理，發揮最大效能。

#### 6. 媒體運用

學校校安事件如引發媒體關注，統一由新聞組適時對外發佈新聞稿說明，避免猜疑造成更大傷害。

#### 7. 復原籌備

應變末期，由行政支援組適時建請校長召開復原籌備會議，檢討修正預擬之復原計畫，研擬災損鑑定，復原預算編列與執行，學生復學、復課及受災學生安置、就學援助等具體措施，並律定管制手段與時程，以便

復原工作迅速有效，降低災變之衝擊。

#### 四、復原階段：

(一)要旨：以物理或結構、機能、學習與心理情緒四大面向重建一切損害，

使之恢復原有運作；另藉檢討過程，找出可供改進的因素，以提昇爾後運作的效能。

(二)具體做法：

配合災情勘查與鑑定，由行政支援組依作業規定申請或成立災損鑑定小組實施災損勘察與鑑定。

##### 1. 復原預算編列

依據災害鑑定小組鑑定結果，行政支援組編列「附件十七-災害復原預算表」，陳報教育部申請預算。

##### 2. 設施復建

行政支援組依學校編列復原之預算及其執行作業規定，視狀況進行公告招標及開標，並規劃施工安全管制，指派監工管制施工進度及品質，確保設施強固與安全。

##### 3. 受災學生安置

由諮輔組(身心健康中心)協請相關社福機構、慈善團體，協助安置受災學生。

#### 4. 就學協助

校安作業管制組(學務處)清查受災學生家庭狀況,如有就學困難學生,應主動協助申請助學貸款,或代為尋覓慈善團體或善心人士捐款援助其就學。

#### 5. 復學、復課措施

教務處依據因受災而停課之科系及人數,依規劃編排復、補課教室、接洽師資,推動補課與課業輔導等措施。如學校毀損嚴重,應及早安排寄讀計畫,使學生不致因受災而中斷課業。

#### 6. 諮商輔導(身心健康中心)

應針對全校災損相關師生或事件受創當事人實施心理輔導;或視需要協請生命線等相關社福機構或心輔專業人員,針對受創學生或科系,實施個別或團體諮商輔導,撫慰受創心靈,激勵進取意志。

(1)受創人內外在支持:評估是否需要支持計畫或個人安全計畫,是否須指定專人(導師或同學)支持與協助。

(2)過失者輔導:評估過失者之責任及在懲戒後的悔意、協助與復原。

#### 7. 召開檢討會議

於災變後,召集校安中心各組成員針對「減災、整備、應變、復原」全程作為通盤檢討,找出可供改進因素,作為再減災與整備之參考,避免災害重複發生。

## 陸、本校危機事件類別、預防措施及處理、支援申請書：

- 一、為營造本校友善校園環境，防制校園霸凌、防制黑道勢力介入校園，以及減少學生涉足藥物濫用高危險場所等，應實施藥物濫用防制宣導活動。附件十八-1、2、3「防制校園霸凌、防制黑道勢力介入校園、防制學生藥物濫用」中央、地方、及學校分工表。附件十八-4 校園霸凌事件處理流程。
- 二、協同學校附近警力支援。附件十九---請求警察機關派員協助校園巡邏申請書。
- 三、因應時下學生情緒困擾、失控情事增多，本校特別整合附設醫院醫療資源及學務處、軍訓室及身心健康中心之人物力，建立學生自傷/傷人危機處理流程(附件二十-中山醫學大學學生自傷/傷人危機處理流程)，以期有效進行危機處理，消弭危害於無形。
- 四、為因應並防範非本國籍學生在校期間，因精神疾病或疑似精神疾病而導致自傷或傷人事件發生，校安中心則依據教育部頒訂之大專校院非本國籍學生因精神疾病或疑似精神疾病導致自傷或傷人事件處理流程(附件二十一)配合處置。

## 柒、行政支援

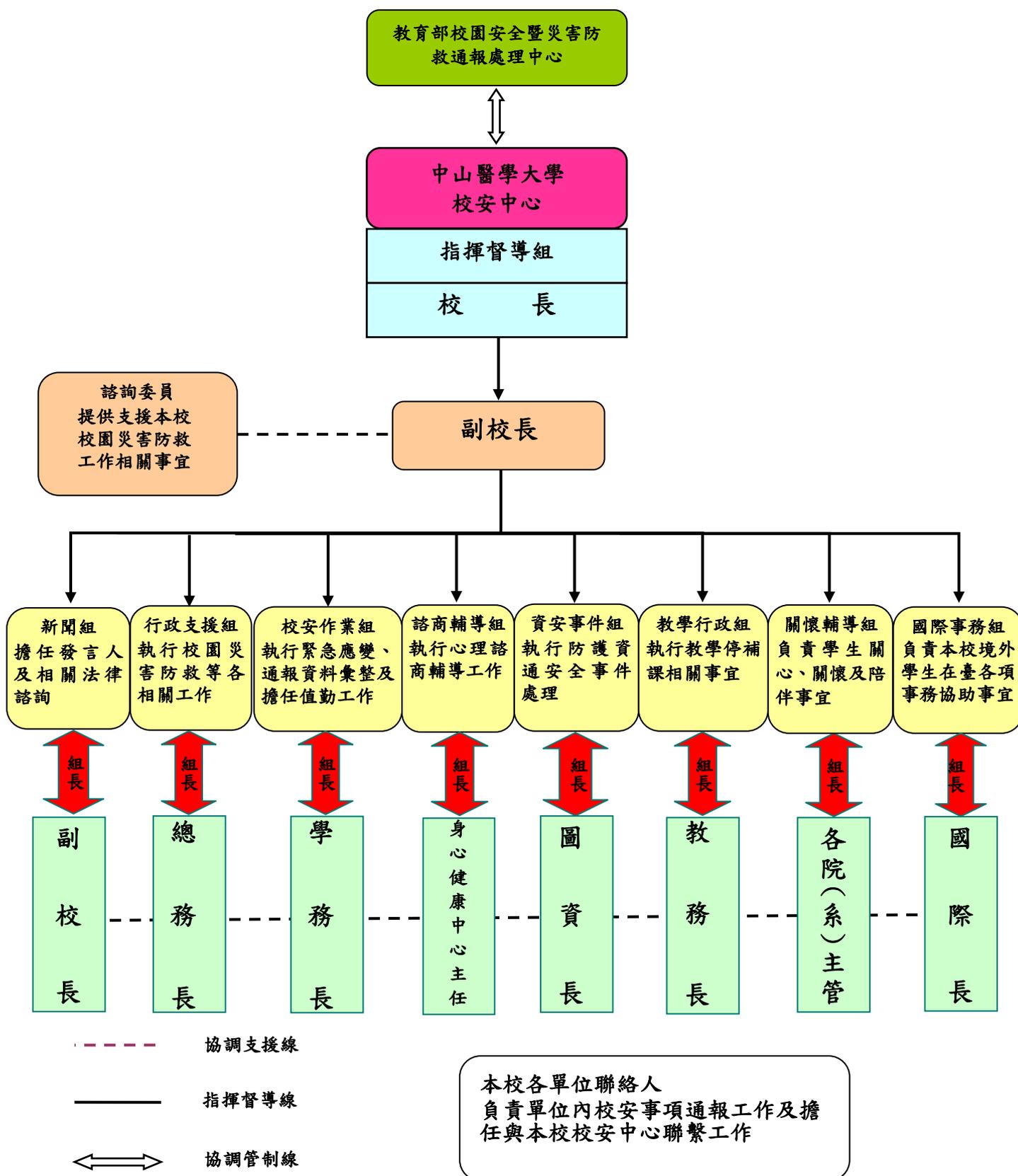
- 一、行政支援事項，統由總務處協調相關單位辦理。
- 二、各單位納編校安中心人員，作業時間依輪值表執行之。

- 三、納編校安中心各單位人員，應先完成代理人員名冊。
- 四、若因上課中(戶外、體育、實驗、電腦、英聽等)時，應聽從任課老師及教官之引導方向疏散。
- 五、各單位之各項應變措施、作業規定或程序等，應依事件發展，並考量輿情適時修正發布。
- 六、中山醫學大學校安中心設置於學務處內；其緊急聯絡電話，校外直撥：04-24721471，校內分機直撥 11111。

#### 捌、一般規定：

- 一、全校教職員工生均有協助學校解決災害之責，全體應積極主動發覺危害安全之問題，建立校園暨災害防救通報處理機制，強化應變能力。
- 二、為宏大效果，各權責單位應落實本計畫之各項作為外，應持續宣導安全教育，尤其重點強化意外事件處理之能力及時效；此外學校各項設施應考量身心障礙同學之使用與安全維護作為。
- 三、本校校安中心受教育部校安中心之指揮管制，平時設於學務處由軍訓室教官與校安替代人員實施廿四小時值勤，執行一般意外事件之應變處置。逢重大災害時，得視需要設置於本校行政大樓會議室，通知相關處組室相關人員進駐並負責相關幕僚作業，執行災害應變措施。

- 四、本校各相關單位請依本計畫執行相關工作，並定期召開校安會報實施檢討，或視需要不定期召開會議。
- 五、學校防護團之編組成員應納入校安作業管制組，並依規定參與年度防護團訓練與動員與校內防災演練。
- 六、對校外教育行政單位或治安單位之通報，依規定陳報校長核准。
- 七、校安中心作業所需經費由會計財務室依年度統籌編列辦理。
- 八、本計畫經校長核准後公佈實施，如有未盡之處得另函修訂之。



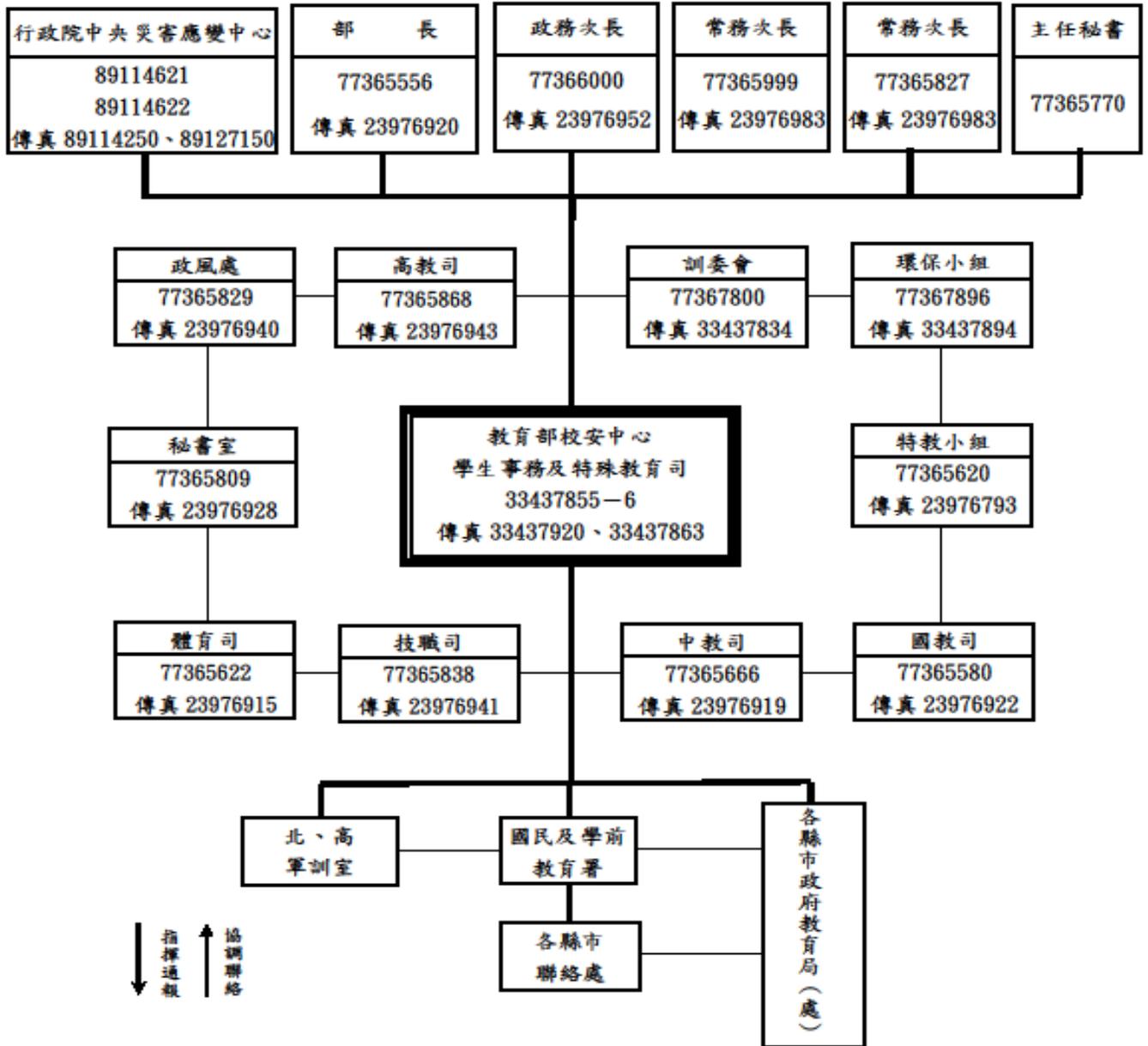
中山醫學大學「校安中心」編組職掌表

組別	職稱	編組人員	工作要項	備考
指揮督導組	主任	校長	負責指揮督導校園安全事件處理之全般事宜	視事件需要召集相關人員研商或指定業務主管即時處理
	副主任	副校長	襄助主任指揮督導各組各項事宜 襄助主任指揮督導教學事務各項事宜	
	執行秘書	主任秘書	襄助主任各項事宜	
	組長	學務長	承校長指示召集應變小組協處校園安全事件 協調各單位處理校園安全事件	
		教務長 總務長	襄助召集應變小組，指揮督導校園安全事件處理之全般事宜	
各院(系)主管		協助校園安全事件處理與通報等全般事宜 負責學生關心、關懷及陪伴等相關事宜		
新聞組	組長	副校長	擔任本校發言人，負責校園災害及重大事故對媒體之溝通。	或由校長視事件指定相關人員發言，全體軍訓同仁及各班輔導教師視事件需要投入
	組員	秘書室秘書	提供法律諮詢，協助組長與媒體溝通。	
	組員	秘書室秘書	關注媒體報導，並適時撰擬新聞稿對外發布。	
校安作業組	組長	學務長	承指揮督導組指示負責災害管理機制之運作	全體軍訓同仁及各班輔導教師視事件需要投入，校內各相關單位視事件需要投入人力處理
	副組長	軍訓室主任	襄助組長執行校園災害管理機制運作之全般事宜、執行校安中心事件之處理	
	副組長	環安衛中心主任	襄助組長執行校園災害管理機制運作之全般事宜、執行校安中心事件之處理	
	副組長	學務處 各組長	負責協處校安事件	
	組員	軍訓教官及校安人員	執行校安中心值勤室輪值、校安災害事件處理	

組別	職稱	編組人員	工作要項	備考
	組員	警衛保全人員	執行校安事件處理等相關事宜	
	組員	各系輔導教官	依通知隨時支援校園安全事件處理工作事宜	
行政支援組	組長	總務長	負責硬體設施災害指導、宣導協調處置	校內各相關單位視事件需要投入人力處理，校內各相關單位視事件需要投入人力處理
	副組長	庶務組長	執行相關硬體設施災害協調及處理事宜	
	組員	各系所及相關單位人員	協助相關校園安全行政支援事項	
資訊安全事件組	組長	圖資長	負責督導資訊安全事件組之全般事宜。	校內各相關單位視事件需要投入人力處理，校內各相關單位視事件需要投入人力處理
	組員	圖資處全體人員	協助指揮督導資訊安全事件組之全般事宜。 執行資訊安全事件組之全般事宜。	
諮商輔導組	組長	身心健康中心主任	綜理全般心理諮商輔導工作。	結合導師暨校外資源統合運用 結合各教學單位資源統合運用
	組員	身心健康中心	襄助組長執行心理諮商與輔導工作。 負責心理諮商與輔導工作	
教學行政組	組長	教務長	綜理全般教學相關輔導工作。	結合各教學單位資源統合運用 視需要結合校外資源統合運用
	副組長	教務處各組組長	襄助組長執行教學輔導工作。	
	組員	教務處各業管人員	負責教學停補課規劃執行工作	
國際事務組	組長	國際長	綜理本校境外學生在臺各項事務協助處理事宜	整合各教學單位資源統合運用 視需要結合校外資源，投入人力統合運用
	組員	國際事務暨校友服務處各業管人員	襄助組長及負責本校境外學生校內之各項事務協助處理事宜	

組別	職稱	編組人員	工作要項	備考
關懷輔導組	組長	各院(系)主管	協助校園安全事件處理與通報等全般事宜 負責學生關心、關懷等相關事宜	整合各教學單位資源統合運用 視需要結合校外資源統合運用
	組員	各系所秘書		
	組員	各系班導師		
諮詢委員	召集人	臺中市南區區長	提供諮詢服務，協助學校處理校安事件。	視需要結合校外資源統合運用
	副召集人	臺中市第三分局局長		
	顧問	法律顧問		
	委員	各學院院長		
	委員	臺中市市議員(南區)		
	委員	健康派出所所長		
	委員	勤工派出所所長		
	委員	勤工消防隊分隊長		
委員	樹義里里長			

## 教育部校安事件通報網絡表



附件四

校安通報事件類別、名稱、屬性及等級一覽表

類別 屬性 區分	一、意外事件	二、安全維護事件	三、暴力事件與偏差行為	四、管教衝突事件	五、兒童少年保護事件(未滿 18 歲)	六、天然災害事件	七、疾病事件	八、其他事件
緊急事件	1、各級學校及幼兒園師生有死亡或死亡之虞或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到侵害等，且須主管教育行政機關及時知悉或立即協處之事件。 2、災害或不可抗力之因素致情況緊急，須主管教育行政機關及時知悉或各級學校自行宣布停課者。 3、逾越各級學校及幼兒園處理能力及範圍，急需主管教育行政機關協處之事件。 4、媒體關注之負面事件。							
法定通報事件	甲級	◎性侵害、性別平等事件 ·知悉法院判決或檢察官起訴之性侵害或性別平等事件。	◎霸凌事件 ·知悉霸凌事件達嚴重影響身心之確認事件		(兒童及少年以下稱兒少) ◎性侵害、性別平等事件 ·知悉法院判決或檢察官起訴之性侵害或性別平等事件。			
	乙級	◎中毒事件 ·食品中毒	◎性侵害、性騷擾或性霸凌事件 ·知悉疑似十八歲以上性侵害事件。(性平或非屬性平) ·知悉疑似十八歲以上性騷擾事件。(性平或非屬性平) ·知悉疑似十八歲以上性霸凌事件。 ◎家庭暴力事件 ·知悉家庭暴力情事。 ◎身心障礙事件 ·知悉遺棄身心障	◎霸凌事件 ·知悉霸凌事件達嚴重影響身心之事件。 ·知悉反擊型霸凌。 ·知悉肢體霸凌。 ·知悉關係霸凌。 ·知悉言語霸凌。 ·知悉網路霸凌。		(兒童及少年下稱兒少) ◎性侵害、性騷擾或性霸凌事件 ·知悉疑似十八歲以下性侵害事件。(性平或非屬性平) ·知悉疑似十八歲以下性騷擾事件。(性平或非屬性平) ·知悉十八歲以下性霸凌事件。 ·知悉十八歲以下疑似從事性交易。 ◎藥物濫用事件 ·知悉兒少施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。 ◎強迫引誘自殺行為 ·知悉強迫、引誘、容留或媒介兒少為自殺行為。 ◎其他兒少保護事件 ·知悉兒少被強迫或引誘從事不正當行為或工作。 ·知悉兒少遭受其他迫害，非立即安置難以有效保護。		◎法定傳染病 ·結核病 ·腸病毒感染症併發重症 ·流感併發症 ·水痘 ·登革熱 ·德國麻疹 ·H7N9 ·狂犬病 ·其他：請參閱衛生福利部公布傳染病分類表

		<p>礙者。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 知悉對身心障礙者身心虐待。</li> <li>· 知悉對身心障礙者限制其自由。</li> <li>· 知悉留置無生活自理能力之身心障礙者於易發生危險或傷害之環境。</li> <li>· 知悉利用身心障礙者行乞或供人參觀。</li> <li>· 知悉強迫或誘騙身心障礙者結婚。</li> <li>· 知悉其他對身心障礙者或利用身心障礙者為犯罪或不正當之行為。</li> <li>· 知悉家庭暴力情事者。</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>· 知悉有其他對兒少或利用兒少犯罪或為不正當之行為。</li> <li>· 知悉供應兒少刀械、槍砲、彈藥或其他危險物品。</li> <li>· 知悉兒少遭遺棄。</li> <li>· 知悉兒少遭身心虐待。</li> <li>· 知悉兒少遭拐騙、綁架、買賣、質押兒少。</li> <li>· 知悉父母、監護人或其他實際照顧兒少之人使兒童獨處於易發生危險或傷害之環境</li> <li>· 知悉兒少於酒家、特種咖啡茶室、成人用品零售業、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康場所侍應。</li> <li>· 知悉利用兒少從事有害健康等危害性活動或欺騙之行為。</li> <li>· 知悉利用身心障礙或特殊形體兒少供人參觀。</li> <li>· 知悉利用兒少行乞。</li> <li>· 知悉兒少遭剝奪或妨礙兒少接受國民教育之機會。</li> <li>· 知悉強迫兒少婚嫁。</li> <li>· 知悉利用兒少拍攝或錄製暴力、血腥、色情、猥褻或其他有害兒少身心健康之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品。</li> <li>· 知悉對兒少散布或播送有害其身心發展之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、電子訊號、遊戲軟體或其他物品。</li> <li>· 知悉應列為限制級物品，違反分級類別、內容、標示、陳列方式、管理及分級管理義務之規定而使兒少得以觀看或取得。</li> <li>· 知悉於網際網路散布或播送有害兒少身心健康之內容，未採取明確可行之防護措施，或未配合網際網路平臺提供者之防護機制，使兒童或少年得以接取或瀏覽。</li> <li>· 知悉帶領或誘使兒少進入有礙其身心健康之場所。</li> <li>· 知悉對於六歲以下兒童或需要特別看護之兒</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> <li>少，使其獨處或由不適當之人代為照顧。</li> <li>· 知悉兒少未受適當之養育或照顧。</li> <li>· 知悉兒少有立即接受診治之必要，而未就醫。</li> </ul>			
丙級					<ul style="list-style-type: none"> <li>◎其他兒少保護事件</li> <li>· 執行業務時知悉兒童及少年家庭遭遇經濟、教養、婚姻、醫療等問題，致兒童及少年有未獲適當照顧之虞。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎天然災害</li> <li>· 風災</li> <li>· 水災</li> <li>· 震災</li> <li>· 山崩或土石流</li> <li>· 雷擊</li> <li>· 核災</li> <li>· 海嘯</li> <li>◎其他重大災害</li> <li>· 其他重大災害</li> </ul>		
一般校安事件	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎交通意外事件</li> <li>· 校內交通意外事件</li> <li>· 校外教學交通意外事件</li> <li>· 校外交通意外事件</li> <li>◎中毒事件</li> <li>· 實驗室毒性化學物質中毒</li> <li>· 其他化學品中毒</li> <li>◎自傷、自殺事件</li> <li>· 學生自殺、自傷</li> <li>· 教職員工自殺、自傷</li> <li>◎溺水事件</li> <li>· 溺水事件</li> <li>◎運動、休閒事件</li> <li>· 運動、遊戲傷害</li> <li>· 墜樓事件(非自</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎火警</li> <li>· 校內火警</li> <li>· 校外火警</li> <li>◎人為破壞事件</li> <li>· 校內設施(備)遭破壞</li> <li>· 爆裂物危害</li> <li>◎校園失竊事件</li> <li>· 校屬財產、器材遭竊</li> <li>· 其他財物遭竊</li> <li>◎糾紛事件</li> <li>· 賃居糾紛事件</li> <li>· 交易糾紛</li> <li>· 網路糾紛</li> <li>◎校屬人員遭侵害事件</li> <li>· 遭殺害</li> <li>· 遭強盜搶奪</li> <li>· 遭恐嚇勒索</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎暴力偏差行為</li> <li>· 械鬥兇殺事件</li> <li>· 幫派鬥毆事件</li> <li>· 一般鬥毆事件</li> <li>· 飆車事件</li> <li>◎疑涉違法事件</li> <li>· 疑涉殺人事件</li> <li>· 疑涉強盜搶奪</li> <li>· 疑涉恐嚇勒索</li> <li>· 疑涉擄人綁架</li> <li>· 疑涉偷竊案件</li> <li>· 疑涉賭博事件</li> <li>· 疑涉及槍砲彈藥刀械管制事件</li> <li>· 疑涉妨害秩序、公務</li> <li>· 疑涉妨害家庭</li> <li>· 疑涉縱火、破壞事件</li> <li>· 電腦網路詐騙犯罪</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎親師生衝突事件</li> <li>· 師長與學生間衝突事件</li> <li>· 師長與家長間衝突事件</li> <li>· 體罰事件</li> <li>◎校務行政管理衝突事件</li> <li>· 行政人員與家長間衝突</li> <li>· 行政人員與學生間衝突</li> <li>◎其他有關管教衝突事件</li> <li>· 其他有關管教衝突事件</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎環境災害</li> <li>· 紅火蟻</li> <li>· 沙塵事件</li> <li>· 一般空氣污染</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎一般傳染病</li> <li>· 紅眼症</li> <li>· 流感</li> <li>· H1N1 新型流感</li> <li>· 腸病毒(非併發重症)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎校務相關問題</li> <li>· 教職員間之問題</li> <li>· 總務問題</li> <li>· 人事問題</li> <li>· 行政問題</li> <li>· 教務問題</li> <li>◎其他的問題</li> <li>· 其他問題</li> <li>· 其他問題(動物感染狂犬病)</li> </ul>	

<p>殺)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 山難事件</li> <li>◎ 實驗、實習及環境設施事件</li> <li>· 實驗、實習傷害</li> <li>· 工地整建傷人事件</li> <li>· 建築物坍塌傷人事件</li> <li>· 工讀場所傷害</li> <li>· 因校內設施(備)、器材受傷</li> <li>◎ 其他意外傷害事件</li> <li>· 其他意外傷害事件</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 遭擄人勒贖</li> <li>· 其他遭暴力傷害</li> <li>· 外人侵入騷擾師生事件</li> <li>◎ 資訊安全</li> <li>· 遭外人入侵、破壞各級學校及幼兒園資訊系統</li> <li>◎ 詐騙事件</li> <li>· 遭詐騙事件</li> <li>· 校屬人員遭電腦網路詐騙事件</li> <li>◎ 其他校園安全維護事件</li> <li>· 其他校園安全維護事件</li> <li>· 受犬隻攻擊事件</li> </ul>	<p>案件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 其他違法事件</li> <li>◎ 藥物濫用事件</li> <li>· 疑涉及違反毒品危害防制條例</li> <li>◎ 干擾校園安全及事務</li> <li>· 學生騷擾各級學校及幼兒園典禮事件</li> <li>· 學生騷擾教學事件</li> <li>· 入侵、破壞各級學校及幼兒園資訊系統</li> <li>· 學生集體作弊</li> <li>· 離家出走未就學(高中職(含以上))</li> <li>◎ 其他校園暴力或偏差行為</li> <li>· 其他校園暴力或偏差行為</li> <li>· 幫派介入校園</li> </ul>						
---	---	--	--	--	--	--	--	--

## 中山醫學大學校安中心值勤室設施一覽表

項次	品名	備考	項次	名稱	備考
一	電話(傳真機)		十一	校園安全暨災害管理實施計畫	
二	電腦(列表機)		十二		
三	電視機		十三		
四	當月值勤輪值表		十四		
五	校區平面圖		備用資料		
六	校安中心體系圖		一	校安即時通(叩)使用手冊	
七	校安事件通報網絡表		二	校安中心電話記錄簿	
八	緊急事件處理流程圖		三	各研究室緊急鑰匙	
九	緊急照明設備及手電筒		四	軍訓人員緊急召回名冊	
十	校區週邊危險路段要圖		五	學生基本資料	

中山醫學大學構建校園災害管理機制各階段具體作法分辨表

區分	工作項目	具體作法	主辦單位	協辦單位
減災階段 (旨在推動防災宣教降低災害發生或防止災害擴大)	1. 潛在危安分析	1. 總務處於平時即需對全校學校定期檢視校園整體安全，並對全校硬體設施、建物實施潛在災害分析並評估可能產生之危害。	總務處	各單位
		2. 環安衛中心應指導各單位建立校內危險物品儲存與製造資料庫並實施實驗室場所危害風險評估，各單位應針對所有實驗室實施危害風險評估並執行缺失改善。	環安衛中心	各院系
		3. 環安衛中心應督導有關部門實施勞工安全衛生管理、設施之檢點與檢查、監督有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定、勞工安全衛生教育訓練等事項，以減少危安事件發生。	總務處	身心健康中心 各單位
		4. 學務處於平時應對交通安全、突發意外事件、校園安全事件案例，實施案例分析並研擬預防措施。	學務處	
		5. 性平委員會應對校園發生之性平事件，實施案例分析並研擬預防措施及加強教育宣導。	秘書室	各院系
		6. 身心健康中心於平時需對校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。	身心健康中心	各單位
		7. 對危機個案(憂鬱、自殺傾向學生篩選)藉由三級預防網絡之建置，整合校內、外相關網絡資源，提高學校防治及處理憂鬱與自我傷害行為之應變能力，達到及時預防、篩檢、處遇之效。	身心健康中心	各院系
		8. 針對高關懷、身障或健康欠佳人員的篩選、鑑別與評估，並針對以上人員提出友善環境的改善依據。	身心健康中心	
		9. 體育室應針對運動場館可能致災或造成危安因素提出分析評估與預防措施。	體育中心	體育中心
		10. 各院系對負責之實驗室、工廠應定期實施危害風險評估並執行缺失改善。	環安衛中心	環安衛中心、各院系
		11. 人事室針對人員專長予以調查建檔與管制。	人事室	人事室
		12. 各單位於平時需就業管範圍瞭解致災因素與可能致災原因，作為防災宣教、設施補強措施或預算編列等減災策略之依據。	各單位	總務處

中山醫學大學構建校園災害管理機制各階段具體作法分辨表				
區分	工作項目	具體作法	主辦單位	協辦單位
整備階段 〔旨在提昇防災自救知能以有效執行緊急應變措施〕	1. 防救應變 規劃、模擬 與演練	1. 總務處依本校防護團基本訓練實施計畫，從事相關編組與訓練。 2. 身心健康中心結合教學與相關資源先期完成防救災相關編組與整備工作。 3. 軍訓室負責校安中心值勤室相關作業整備。 4. 各單位就業管範圍實施防救災組織之教育訓練等整備工作。 5. 各單位就業管範圍完成防救災相關編組整備。	總務處  學務處  學務處 各單位 各單位	各單位
	2. 應變物資 籌補儲備 與設施檢 整	1. 總務處與各單位平時需就常用之災害防救物資、器材；儲備應有之安全存量。 2. 環安衛中心對各單位物資儲備與設施檢整適時指導、檢查及督導改進。 3. 總務處對本校各項避難所設施負有規劃整備與維護之責，平時需派人維護整理，以備不時之需。	總務處  環安衛中 心 總務處	各單位  各單位
	3. 預擬應變 與復原計 畫	1. 配合萬安演習、防護團、校舍及學生宿舍防災演練，實施應變計畫模擬演練。 2. 環安衛中心就全校實驗室安全，完成相關應變計畫。 3. 總務處就業管範圍完成相關應變計畫。 4. 教務處研擬災害停課標準機制與補（授）課規定。 5. 學務處負責校安中心、學生災害生活安置與輔導及醫療照護、應變標準作業守則等相關計畫擬定。 6. 人事室提供人員專長以供災管編組，並規劃停（補）班等相關應變計畫。 7. 各單位就業管範圍完成相關應變計畫。	總務處  環安衛中 心 總務處 教務處  學務處  人事室  各單位	學務處 各單位

中山醫學大學構建校園災害管理機制各階段具體作法分辦表

區分	工作項目	具體作法	主辦單位	協辦單位
	4. 災管資訊化建置。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學務處負責統整校安狀況、總務處負責統整災損狀況，另由校安中心「新聞組」或校長指定發言人，負責對外說明與溝通事宜。</li> <li>2. 圖資處負責資安與維護校安中心與教育部間網路之順暢，確保網路「校安即時通」能正常運作。</li> <li>3. 本校校安中心全日值勤（廿四小時）運作，依校長之指導與教育部取得密切聯繫，適時通報最新狀況，強化校安中心應有之功能。</li> <li>4. 為強化推動校園安全工作，建置校外活動管理、救災暨危險物品管理、防災物資、各單位緊急聯絡人等行政管理系統，俾利緊急應變時能統籌運用，爭取時效，迅速反應。</li> </ol>	學務處 總務處 秘書室 圖資處  學務處  學務處 總務處 環安衛中心	各單位      各單位
	5. 災管中心建置與運作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 由校安作業管制組與警衛隊派員實施 24 小時留守，接聽緊急聯絡專線，並隨時掌握事件回報或災害發布的相關資訊，俾以即時提供災害資訊，隨時因應處理。</li> <li>2. 值勤人員依權責按規定實施校園巡查，並掌握校園監控系統呈現即時資訊。</li> </ol>	學務處 總務處  學務處 總務處	

中山醫學大學構建校園災害管理機制各階段具體作法分辨表				
區分	工作項目	具體作法	主辦單位	協辦單位
應變階段(啟動災害防災系統執行應變計畫)	1. 啟動應變處理與初期通報	1. 校安中心接獲校安事件通報後，詳細紀錄事件概要(依人、事、時、地、物、如何、為何)。 2. 依據校安通報事件類別、名稱、屬性、等級，完成初步等級判定，若為法定通報乙級(含)以下或一般校安事件，立即向校安作業管制組長報告並請校安值勤人員至事故地點協助處理，並於事件處理階段完成後，視機完成「校安即時通」線上回報(首報)。 3. 若為緊急事件或法定事件甲級以上，立即向校安作業管制組長報告並實施線上通報教育部，另視需要緊急召回全體校安作業管制組成員，完成任務分工，並通報指揮督導組各級長官，任務處理告一段落後實施續報。 4. 依中央、教育部指示或配合地區防災機構警報發布，校安中心各編組依權責與實況，啟動應變準備相關機制，並做好複查回報。另停班(課)依地區政府機構發布行之，並依規定登錄教育部停課系統。	學務處 學務處 學務處 學務處 教務處	各單位
	2. 召開緊急應變會議	1. 校園災害發生時，由校安中心值勤室(軍訓室)通報軍訓室主任、學務長並視需要請示校長，俾以召集指揮督導組相關成員先行實施緊急應變。 2. 視事件等級及視其發展，由指揮督導組各相關主管建請校長擔任召集人，依不同災害類別與屬性邀請所屬主管人員、專家學者或地方人士擔任小組成員，並指定專責單位統籌掌握、處置、協調及擔任聯繫窗口，依據應變計畫進行研討及責任分工，有效執行應變措施，適切掌握事件發展，減低災損。	學務處 學務處	秘書室 各單位
	3. 掌握災情發展與通報	1. 各單位負責災情(人員傷亡、物損)資料的提供。 2. 環安衛中心負責查報實驗室災情(損失)資料。 3. 彙整查報各單位物損災情(損失)資料。 4. 學務處負責查報各院系學生狀況(傷亡、失蹤)相關資料。 5. 本校校安中心負責將相關災損統計上傳教育部校安中心網站。 6. 人事室負責查報本校教職員現狀等相關資料。	總務處 環安衛中心 學務處 學務處 學務處 人事室	各單位 各院系 各單位 各院系

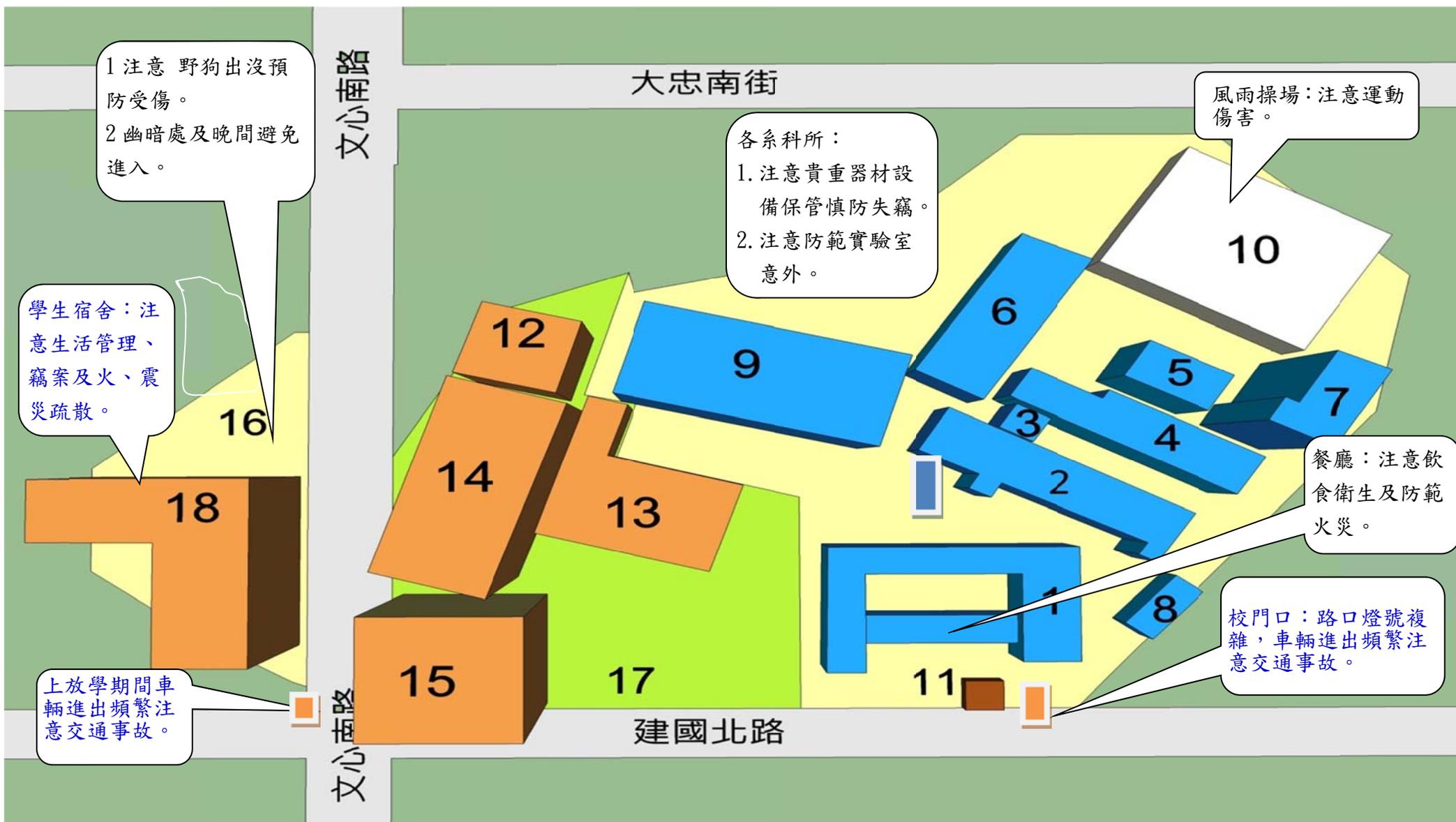
中山醫學大學構建校園災害管理機制各階段具體作法分辨表

區分	工作項目	具體作法	主辦單位	協辦單位	
4. 避難與協助搜救		1. 依應變計畫及演練所律定之應變行動、疏散路線與開設避難場所，迅速引導學校全體成員進行避難與疏散。	總務處	各單位	
		2. 透過地方救災協調中心或教育部校安中心，協調專業救難組織或機構，進行搜救工作或配合政府政策協助地區居民避難。	學務處 總務處		
		3. 校園或周邊社區發生重大災害，上級單位指示需配合開設臨時收容所時，統一由總務處負責協調與處理。	總務處		
		4. 視災害狀況啟動應急照顧機制，協助學生生活照顧、住宿安置、急難補助、醫療照護、家長聯繫等照顧措施。	學務處		各單位
		5. 身心健康中心對受災學生應主動予以關懷提供必要之心理諮商與輔導。	身心健康中心		各院系
5. 救援物資運用與分配		1. 校園發生重大災害，各單位需救援物資時應就所需物資列出品項需求，由總務處彙整處理。	總務處	各單位	
		2. 總務處對各單位之需求應積極協助處理，並區分優先等級，辦理緊急採購或尋求外援。	總務處		
		3. 外界提供之救援物資，統一由總務處管制、分配與處理。	總務處		
		4. 會計室適時配合勻支相關經費提供必要支援。	會計室		
6. 傳媒溝通與運用		學校校安事件如引發媒體關注，校安中心新聞組應與各界保持良性溝通，適時發佈新聞稿，並視狀況由新聞組組長（副校長）總協調，依指揮督導組兼任發言人順序統一對外說明，避免狀況不明造成更大傷害。	秘書室	學務處	
7. 復原籌備措施		1. 應變末期，適時建請校長召開會議，檢討修正預擬之復原計畫，研擬災損鑑定。	秘書室	學務處	
		2. 各單位依災損鑑定狀況編列復原預算。	總務處		各單位 各院系
		3. 教務處依補（授）課規定針對學生實施災後（補）授課。	教務處		
		4. 學務處啟動應急照顧機制，協助學生生活照顧、住宿安置、急難補助、醫療照護、家長聯繫等照顧措施並管制追蹤執行成效。	學務處		各院系、 身心健康中心
		5. 為保留災害應變過程之完整記錄，以供爾後參考改進與運用，各單位應竭盡所能保留相關紀錄備查。	各單位		

中山醫學大學構建校園災害管理機制各階段具體作法分辨表				
區分	工作項目	具體作法	主辦單位	協辦單位
復原階段 (重建一切損害使之恢復原有運作)	1. 復原預算評估與編列	1. 依據災害鑑定小組鑑定結果，行政支援組編列復原預算經費，依行政程序陳報教育部申請預算。 2. 各單位所需之復原經費編列不足時，由會計室提供其他單位編列之復原經費資料，由校長裁示勻支使用。	總務處  會計室	會計室 各單位
	2. 災情勘查鑑定與設施復建	1. 校園災害獲得控制後，應就校園硬體設施實施勘查與鑑定以確保校舍（含教室）使用安全。 2. 適時實施實驗災情勘查，並鑑定災害發生原因與擬定改善措施。各單位應就業管範圍執行災情勘查與鑑定。 3. 依學校編列復原之預算及其執行作業規定，視狀況進行公告招標及開標，並規劃施工安全管制，指派監工管制施工進度及品質，確保設施強固與安全。	總務處  總務處  總務處	各單位  各單位
	3. 受災學生安置	1. 對受災學生應盡力予以照顧，對災損無棲身之處學生，亦應主動協商相關社福機構、慈善團體或校外房東，安排寄宿地點，以使學生能安心學業。 2. 受災學生若安置校內，應全力支持相關作業，並主動檢討提供協助。	學務處  學務處	各院系  總務處
	4. 受災就學協助	1. 校園災害造成學生課業中斷時，教務處應主動排定學生補（授）課或復學、復課輔導，並依實際需要指派教學助理實施課後加強輔導，以確保學生受教權。 2. 校方對受災學生應主動關懷，並適時協助辦理相關就學援助事宜。	教務處  學務處 各院系	各院系
	5. 復學、復課措施	學校依受災而停課之科系及人數，依規劃編排復、補課教室、接洽師資，推動補課與課業輔導等措施。如學校毀損嚴重，應及早安排寄讀計畫，使學生不致因受災而中斷課業。	教務處	各院系

復原階段 (重建一切損害使之恢復原有運作)	6. 身心健康 諮商輔導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生事件組應針對全校災損相關師生或事件受創當事人主動適時提供心理諮商及必要協助；或視需要協請社福機構、心輔、社工專業人員，針對受創學生或科系，實施個別或團體諮商輔導，撫慰受創心靈，激勵進取意志。</li> <li>2. 對受創人評估是否需要支持計劃或個人安全計畫，是否須指定專人(老師或同學)支持與協助。</li> <li>3. 對過失者評估過失懲戒後的悔意、協助與復原。</li> </ol>	<p>身心健康中心</p> <p>身心健康中心</p> <p>身心健康中心</p>	<p>心理諮商師、導師、系教官</p> <p>各院系</p>
	7. 檢討會議 召開	於災變後，召集校安中心各組成員針對「減災、整備、應變、復原」通盤檢討全程作為，提供改進策略與方向，作為日後減災與整備參考，避免災害重複發生。	學務處	校內相關單位

# 中山大學校園潛在災害分析(致災位置)圖



## 總務處設備安全維修計畫表

檢查項目	維修期程	完成日期	備註
高壓電氣維修 護檢	委請廠商每月 定期維護	每月辦理	
電梯維護保 養	委請廠商每月 定期維護保養	每月辦理	
飲用水設備 保養維護	委請廠商每月 定期維護保養	每3個月水 質定期送檢	
廁所化糞池 衛生清潔維 護(抽水肥)	委請廠商定期 維護保養	每季辦理	
全校消防設 備檢修	調製消防設施 位置圖，並函 請鄰近消防單 位每年檢修乙 次	每年定期申 報	
建築物公共 安全檢查	每二年檢查申 報一次	每二年定期 申報	
全校水電檢 修	每季定期清洗 水塔、檢修電 路系統	賡續辦理	
教室設施維 修檢查	利用暑假檢修 維護	暑假時實施	
校園排水系 統檢查	利用寒假檢修 維護	寒假時實施	

## 中山醫學大學校安中心

### 校安緊急事件應變處理小組召開原則標準作業流程

<p>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。</p> <p>2.依據：本校『<a href="#">校園安全暨災害管理實施計劃</a>』辦理。</p> <p>3.範圍：本校全體教職員工生。</p> <p>4.權責：詳如說明 5.</p>			
作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[校安事件] --&gt; B[接獲通知或發現癥候]     B --&gt; C[通報軍訓室主任 學務長]     C --&gt; D[主秘]     C --&gt; E[通報校長]     E --&gt; F{校安中心 緊急處置}     F -- 重大特殊狀況 --&gt; G[召開應變會議 各單位依決議處理]     F -- 一般狀況 --&gt; H[校安中心處理]     G --&gt; I[結案]     H --&gt; I     </pre>	<p>反映電話： 校安中心值勤室 專線 04-24721471、校 內 11111</p> <p>校安中心 秘書室</p> <p>校安中心值勤室</p> <p>相關主管 相關單位 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 通報軍訓室主 任、學務長、 秘書室</p> <p>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： <b>緊急事件：2 小時</b> 內上網通報（校安 即時通）。</p> <p><b>法定通報事件：</b> <b>甲級：2 小時內上</b> 網通報。 <b>乙級：24 小時內上</b> 網通報。 <b>丙級：72 小時內上</b> 網通報。 <b>一般校安事件：七</b> <b>日內上網通報。</b></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) 法定通報事 件 1. 甲級：依法應通 報主管機關且嚴 重影響學生身心 發展之確定事 件。 2. 乙級：依法應通 報主管機關且嚴 重影響學生身心 發展之疑似事 件，或非屬甲級 之其他確定事 件。 3. 丙級：依法應通 報主管機關之其 他疑似事件。 (三) 一般校安事 件非屬緊急事 件、法定通報事 件之應報主管機 關知悉之校安通 報事件。 (四) 乙、丙級事 件，若研判其發展 有引發媒體關 注、家屬關切或事 態擴大之虞時，應 以甲級方式通報。 (五) 因時空因素 致值勤人員無法 立即趕赴處理 時，應依「全國 教官服務全國學 生」服務網絡協 請支援。</p>

5. 作業說明：

5-1. 緊急應變處理小組成員：(如附件二)

5-1.1 一般狀況：包含學務處、身心健康中心、軍訓室、警衛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(如附件四)：

**緊急事件：2小時內上網通報（校安即時通）。**

**法定通報事件：**

**甲級：2小時內上網通報。**

**乙級：24小時內上網通報。**

**丙級：72小時內上網通報。**

**一般校安事件：七日內上網通報。**

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. 緊急事件及法定事件之甲級等重大或特殊狀況：通報軍訓室主任、學務長與主秘，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，轉介由身心健康中心輔導。

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

5-5、紀錄存參備查。

6. 控制重點：風險分布

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。

## 中山醫學大學校安中心

### 「校園安全暨災害管理」事件各單位分工標準作業流程

- 1.目的：俟發生校安緊急事件時，為有效處理與應變，依事件內容先期分工，並視需要召開協調處理會議，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}} --&gt; B[接獲通知或發現癥候]     B --&gt; C{校安處理}     C -- 一般狀況 --&gt; D[主辦單位]     C -- 視需要 --&gt; E[協辦單位]     D -- 視需要 --&gt; F[協調會議]     E --&gt; F     F --&gt; G[各單位依決議與程序處理]     G --&gt; H([結案])     </pre>	反映電話： 校安中心值勤室 專線 04-24721471、 校內 11111  警衛人員、教官  校安中心值勤室  相關主管  業管或相關單位  校安中心值勤室	學期中 接獲反映立 即處理  接獲通知視 需要通報軍 訓室主任、 學務長、主 秘  特殊狀況  重大或特殊 狀況 <b>緊急事件：2小                  時內上網通報                  (校安即時                  通)。</b> <b>法定通報事件：</b> 甲級：2小時內 上網通報。 乙級：24小時 內上網通報。 丙級：72小時 內上網通報。 <b>一般校安事                  件：七日內上                  網通報。</b>	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) 法定通報事件 1. 甲級：依法應通報主 管機關且嚴重影響 學生身心發展之確 定事件。 2. 乙級：依法應通報主 管機關且嚴重影響 學生身心發展之疑 似事件，或非屬甲級 之其他確定事件。 3. 丙級：依法應通報主 管機關之其他疑似 事件。 (三) 一般校安事件 非屬緊急事件、法定 通報事件之應報主 管機關知悉之校安 通報事件。 (四) 乙、丙級事件， 若研判其發展有引 發媒體關注、家屬關 切或事態擴大之虞 時，應以甲級方式通 報。 (五) 因時空因素致值 勤人員無法立即趕 赴處理時，應依「全 國教官服務全國學 生」服務網絡協請支 援。

## 5. 作業說明：

5-1、校安中心值勤室(軍訓教官辦公室)接獲校安事件：

5-1.1 視需要通報校安作業管制組成員。

5-1.2 狀況處理

1. 一般狀況：赴現場或視狀況處理後，通報相關人員。

2. 特殊或重大狀況：通知校內相關行政與教學單位處理並作災管作為。

5-2、校安事件校內各單位工作範圍與分工表(如附件二)

5-3、特殊狀況由主辦單位召開協商會議，並依會議決議事項辦理。

5-4、若當事人(受害者)覺得需要接受輔導時，應轉介由身心健康中心輔導。

5-5、處理情形追蹤並紀錄存參備查。

6. 控制重點：風險分布

6-1、分析：依本校編組實況適切編組，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，並重視結合本校年度計畫實施演練分工，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。

## 中山醫學大學校安中心

### 校園事件程度劃分及通報標準作業流程

- 1.目的：俟發生校安緊急事件時，為有效處理與應變，依教育部規定按事件內容緩重劃分等級，俾利分層負責迅速處理。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」、教育部令頒「[校園安全及災害事件通報作業要點](#)」暨本校「[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
	<p>校安中心值勤人員 專線 04-24721471、 校內 11111</p> <p>校安中心</p> <p>業管或相關單位</p> <p>校安中心值勤人員</p> <p>值勤人員</p> <p>值勤人員</p>	<p>學期中 接獲反映立 即處理</p> <p>接獲通知視 需要通報軍 訓室主任、 學務長、主 秘</p> <p>重大或特殊 狀況即時處 理</p> <p><b>緊急事件：2 小時內上網通報</b> (校安即時 通)。</p> <p><b>法定通報事件：</b> 甲級：2 小時內 上網通報。 乙級：24 小時 內上網通報。 丙級：72 小時 內上網通報。 <b>一般校安事 件：七日內上網 通報。</b> 結案紀錄或 持續追蹤</p>	<p>教育部令頒 「<a href="#">各級學校校園 災害管理要點</a>」 (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 因素致情況緊急；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) 法定通報事件 1. 甲級：依法應通報主 管機關且嚴重影響 學生身心發展之確 定事件。 2. 乙級：依法應通報主 管機關且嚴重影響 學生身心發展之疑 似事件，或非屬甲級 之其他確定事件。 3. 丙級：依法應通報主 管機關之其他疑似 事件。 (三) 一般校安事件 非屬緊急事件、法定 通報事件之應報主 管機關知悉之校安 通報事件。 (四) 乙、丙級事件， 若研判其發展有引 發媒體關注、家屬關 切或事態擴大之虞 時，應以甲級方式通 報。 (五) 因時空因素致值 勤人員無法立即趕 赴處理時，應依「全 國教官服務全國學 生」服務網絡協請支 援。</p>

## 5. 作業說明：

5-1、校安中心值勤室(軍訓教官辦公室)接獲校安事件

5-2、校安事件等級判斷

5-2.1 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。

5-2.2 法定通報事件

1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。
2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。
3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。

5-2.3 一般校安事件：非屬緊急事件、法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。

5-3、校園安全及災害事件依程度劃分並通報校內相關單位(如附件十一)

5-4、作業方式與通報教育部時限：

5-4.1 緊急事件：應於獲知事件通報軍訓室主任、學務長以上長官，並於**二**小時內透過校園事件即時通報網（以下簡稱即時通）實施首報。遇有網路中斷時，改以紙本方式傳真至教育部校安中心，俟網路恢復後再補行通報作業。

5-4.2 法定通報事件：

甲級事件：應於獲知事件通報軍訓室主任、學務長以上長官，並於**二**小時內透過校園事件即時通報網（以下簡稱即時通）實施首報。遇有網路中斷時，改以紙本方式傳真至教育部校安中心，俟網路恢復後再補行通報作業。

乙級事件：應於獲知事件通報軍訓室主任、學務長，並需於**二十四**小時內，透過即時通完成教育部校安中心通報作業。遇有網路中斷時，作業方式同甲級事件。

丙級事件：應於獲知事件通報校安作業管制組副組長，並需**七十二**小時內，透過即時通完成教育部校安中心通報作業。

5-4.3 一般校安事件：應於獲知事件通報校安作業管制組副組長，並需**七日**內，透過即時通完成教育部校安中心通報作業。

6. 控制重點：風險分布

6-1、分析：依教育部最新法規適切區分，以符合實況及通報作業。

6-2、稽核：依據教育部校安中心最新法規辦理。

6-3、通報：區分等級為執行校安工作與通報之重要依據，為本程序之考評重點。

說明：一、緊急事件及法定事件**甲級**通報時間：案發當時。

二、法定事件**乙級**通報時間：白天：案發當時通報。

下班後：學務長、系主任、生就組、身心健康中心於案發次日通報。

三、法定事件**丙級**通報時間：除學務長免通報外，餘同乙級通報時間。

四、一般校安事件通報時間：**同法定事件之丙級通報**。各級事件除校內通報外，另依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」之規定，通報教育部校安中心。

五、若事件本身有涉及其他相關單位者，亦通知其他相關單位。

# 中山醫學大學校安中心

## 校園緊急事件處理標準作業流程

- 1.目的：俟發生校安緊急事件時，為有效處理與應變，依事件等級與內容通報，並視需要整合各單位資源緊急應變，以降低災損。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」、教育部令頒「[校園安全及災害事件通報作業要點](#)」暨本校「[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}} --&gt; B[校安中心值勤室]     B --&gt; C{事件程度}     C --&gt; D[緊急事件]     C --&gt; E[法定通報事件]     C --&gt; F[一般校安事件]     D -- 甲級 --&gt; G[指揮督導組]     E -- 乙、丙級 --&gt; H[校安中心作業組]     F -- 乙、丙級 --&gt; H     G &lt;--&gt; H     H --&gt; I[事件處理]     I --&gt; J[掌握狀況]     I --&gt; K[統一指揮]     I --&gt; L[資源整合]     I --&gt; M[整體考量]     J --&gt; N[災損管制善後處理]     K --&gt; N     L --&gt; N     M --&gt; N     N --&gt; O(結案後續追蹤)     </pre>	<p>反映電話： 校安中心值勤室 專線 04-24721471、 校內 11111</p> <p>校安中心值勤人員</p> <p>校安中心 相關主管</p> <p>業管或相關單位處理 人員</p> <p>業管或相關單位處理 人員</p> <p>校安中心值勤教官</p>	<p>學期中 接獲反映立 即處理</p> <p>接獲通知視 需要通報軍 訓室主任、 學務長、主 秘</p> <p>重大或特殊 狀況即時處 理</p> <p>即時處理</p> <p><b>緊急事件：2小時內上網通報</b> (校安即時通)。</p> <p><b>法定通報事件：</b> 甲級：2小時內上網通報。 乙級：24小時內上網通報。 丙級：72小時內上網通報。 <b>一般校安事件：七日內上網通報。</b></p> <p>事件處理段落</p>	<p>教育部令頒「<a href="#">各級學校校園災害管理要點</a>」</p> <p>「<a href="#">校園安全及災害事件通報作業要點</a>」</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) 法定通報事件 1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。 2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。 3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。 (三) 一般校安事件：非屬緊急或法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。 (四) 乙、丙級事件，若研判其發展有引發媒體關注、家屬關切或事態擴大之虞時，應以甲級方式通報。</p>

5. 作業說明：

- 5-1. 校安中心值勤室(軍訓教官辦公室)接獲校安事件做初步處理。
- 5-2. 校安事件處理以掌握機先，爭取時效，有效維護學生安全及校園安寧為前提。
- 5-3. 本校校園安全及災害事件緊急處理流程(如附件十一)。
- 5-4. 作業原則
  - 5-4.1 掌握狀況、統一指揮、整體考量、資源整合。
  - 5-4.2 保持現場、照相存證(蒐集證物)。
  - 5-4.3 配合檢調警人員調查(視事件需要)。
  - 5-4.4 研擬新聞、主動發佈。
  - 5-4.5 安撫家長說明狀況協助處理。
  - 5-4.6 災損管制善後處理。
- 5-4. 視事件需要做後續追蹤。

6. 控制重點：風險分布

- 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，以符合實況及執行校園安全工作。
- 6-2. 稽核：依據教育部校安中心最新法規辦理。
- 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心

### 校園災管與應變演練標準作業流程

1. 目的：為預防與因應緊急事件發生，依減災、整備階段實施防災演練，以驗證處理應變能力與計畫可行性。
2. 依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[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	相關表冊
<pre> graph TD     A[規劃防災應變計畫] --&gt; B[每學期輪流辦理]     B --&gt; C[協調各單位]     C --&gt; D[計劃陳核]     D --&gt; E[函送相關單位]     E --&gt; F[先期準備]     F --&gt; G[消防隊]     F --&gt; H[警察局]     F --&gt; I[人員編組及器材整備]     I --&gt; J[模擬演練]     J --&gt; K[實況演練]     K --&gt; L[結案檢討與記錄]         </pre>	<p>反映電話： 校安中心值勤室專線 04-24721471、 校內 11111</p> <p>校安業務承辦人</p> <p>業管或相關單位處理人員</p> <p>相關參與演練單位暨人員</p> <p>校安業務承辦人</p>	<p>教育部令頒 「<a href="#">各級學校校園災害管理要點</a>」</p>

## 5. 作業說明：

5-1、研擬校園災害緊急應變演練計畫。

5-1.1 規劃時程、標的物、實施方式。

5-1.2 納編單位與人員(含防護團)。

5-1.3 校外支援單位。

5-1.4 編列預算。

5-2、總務處應先期檢查與準備消防等應變器材。

5-3、校外支援單位協調與校內人員相關任務分配與通知。

5-4、繕發公文至校內外單位據以憑辦。

5-5、召開說明會與訂定教育訓練及模擬演練時間。

5-6、模擬演練。

5-6.1 參與人員必須了解個人組別與分配任務。

5-6.2 必須清楚各時段進行流程。

5-6.3 個人台詞必須熟練，應清楚回報對象。

5-6.4 各人使用裝具了解存放位置、使用方式、安全程序。

5-7. 演習視同作戰，實況演練應力求逼真，嚴謹，不可敷衍嬉戲。

5-8. 結案檢討應力求真實，作為未來改進依據。

## 6. 控制重點：風險分布

6-1、分析：依教育部與本校最新法規適切執行，並協調友軍單位依據實況執行校園安全工作。

6-2、稽核：依據教育部校安中心最新法規辦理。

6-3、通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心

### 檢警調單位索取資料或進入校園搜索處理原則標準作業流程

- 1.目的：在校園自治與自律前提下，檢警調單位欲進入校園搜索相關涉案嫌疑資料時，為維護大學學術自由與基本教職員工生之人權保護所制定。
- 2.依據：『[大學法](#)』、『[刑事訴訟法](#)』暨本校『[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{{校園涉案嫌疑事件}} --&gt; B[檢警調單位通知]     B --&gt; C[駐警人員、校安值勤人員]     C --&gt; D[校安中心處理]     D --- E[通報軍訓室主任、學務長、主秘、校長]     E --&gt; F{{召開應變會議}}     F -- 開會 --&gt; G[依決議處理]     F -- 直接裁示 --&gt; H[依法與程序處理]     G --&gt; I([結案])     H --&gt; I         </pre>	反映電話： 校安中心值勤室專線 04-24721471、校內 11111  警衛人員、教官  校安中心值勤室 04-24721471  校安中心 秘書室協助  相關主管 業管或相關單位指 定人員陪同  校安中心值勤室 04-24721471	學期中 接獲反映立即處 理  接獲通知立即通 報軍訓室主任、學 務長、主秘、校長  視案件需要  <b>緊急事件：2小時內</b> 上網通報（校安即時 通）。 <b>法定通報事件：</b> 甲級：2小時內上網 通報。 乙級： 24小時內上網通報。 丙級：72小時內上網 通報。 <b>一般校安事件：七日</b> 內上網通報。	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) 法定通報事件 1. 甲級：依法應通報主 管機關且嚴重影響 學生身心發展之確 定事件。 2. 乙級：依法應通報主 管機關且嚴重影響 學生身心發展之疑 似事件，或非屬甲級 之其他確定事件。 3. 丙級：依法應通報主 管機關之其他疑似 事件。 (三) 一般校安事件 非屬緊急事件、法定 通報事件之應報主 管機關知悉之校安 通報事件。 (四) 乙、丙級事件， 若研判其發展有引 發媒體關注、家屬關 切或事態擴大之虞 時，應以甲級方式通 報。

## 5. 作業說明：

5-1. 處理原則：宜同時兼顧考慮。

5-1.1 大學學術自由與基本教職員工生之人權保護。

5-1.2 校園之自治與自律教育原則。

5-2. 處理方式：

5-2.1 先瞭解其所欲了解或搜索之具體原因與事證。

5-2.2 搜索實應出具搜索票(刑事訴訟法第 128 條)，有特定情形者，檢察官、檢察事務官、司法警察官或司法警察，雖無搜索票，得逕行搜索住宅或其他處所(刑事訴訟法第 131 條)。

5-2.3 一律通報 24 小時校安中心值勤室(軍訓教官辦公室)並轉知學務長與主任秘書； 並由主任秘書轉知校長討論後，決定處理原則與是否召開應變小組會議。

5-2.4 檢警調單位若經同意進入校園搜索，必須學校派人全程陪同。

5-2.5 資料搜索需注意事項：

1. 教職員工：若為行政單位，應有直屬主管在場從旁協助，並瞭解案情。

2. 學生：應有學務處派員及系所導師陪同，並視需要通知監護人或家長。

3. 搜索所攜資料或物品應造冊釐清責任。

5-3. 對於涉案嫌疑者進行了解與教育宣導，案件處理必要時妥採保密措施。

5-4. 資料之提供必須要透過學校發文。

5-5. 紀錄存參備查。

## 6. 控制重點：風險分布 3

6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，並密切協調警調單位，避免觸法。

6-2. 稽核：依據法務部與教育部最新法規辦理。

6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 「校園破壞(風、水災)事件」處理標準作業流程

1. 目的：俟發生校園破壞(風、水災)事件時，為有效處理與應變，依事件內容先期分工，並視需要召開協調處理會議，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
	<p>校安中心值勤室 04-24721471 或警衛人員 2882-2883</p> <p>輔導教官、導師、或系主任</p> <p>勤工消防隊 22789859 工務組 0910523738 環安組 11460 校安中心值勤室 04-24721471 身心健康中心 112411 中山醫學大學附設醫院 39595 輔導教官、導師、或系主任 秘書室</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p>	<p>學期中 天災發生立即處理</p> <p>評估災情後 立即通報軍訓室主任、學務長、總務長、主秘</p> <p>事件分級通報：  <b>緊急事件：2小時內上網通報</b> (校安即時通)。  <b>法定通報事件：</b>                      甲級：2小時內上網通報。 乙級：24小時內上網通報。                      丙級：72小時內上網通報。  <b>一般校安事件：七日內上網通報。</b></p>	<p><b>通報等級：</b></p> <p>(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。</p> <p>(二) 法定通報事件 1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。 2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。 3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。</p> <p>(三) 一般校安事件 非屬緊急事件、法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。</p> <p>(四) 乙、丙級事件，若研判其發展有引發媒體關注、家屬關切或事態擴大之虞時，應以甲級方式通報。</p> <p>(五) 因時空因素致值勤人員無法立即趕赴處理時，應依「全國教官服務全國學生」服務網絡協請支援。</p>

## 5. 作業說明：

### 5-1、風災、水災特徵及處理原則

5-1.1 風、水災發生之時間、範圍及大小雖事先均得以預知；但大自然力量變化莫測，造成預報失準造成重大損失與傷亡亦屢迭生。

5-1.2 風、水災受損之輕重與災前防範程度有直接對應關係，故災前防範措施具有重要因素，應事先擬定防災應變計劃。

5-1.3 平時即將單位與個人責任區分，並分配防災任務及災害防救各種行動方案。

5-1.4 風、水災防災必須將火災、疫疾一併列入防處。

5-1.5 學校地處沖積平原，地勢低窪易遇水患，風災之直後易併隨水災發生，應先前完成各項防洪疏圳工作。

5-1.6 各級值勤人員：務必嚴守崗位，隨時監看風、水災動向之最新訊息，清查學生校外活動情形。與相關單位保持暢通之協調與連繫，不定期檢視災情，協調與連繫相關單位救災，清查與紀錄人員安全狀況及財損情形，協助災後復建，恢復正常上課。

### 5-2、處理程序

#### 5-1.1 第一階段—風、水災預報。

1. 監看氣象報告，隨時掌握最新動態，掌握是否上班上課之通報。

2. 依上級指示通報相關單位，督促做好防災準備。

3. 備妥收音機、手電筒、電池、蠟燭、火柴或其他照明設施。

4. 清查學生校外活動情形，適時予以管制並延期各項活動。

5. 通知總務處與各系所：

(1) 固定室外易掉落物，修剪易斷落樹枝，各建築物玻璃窗戶防風措施。

(2) 排水溝檢視與疏通，窗台及扶手盆景移除。

(3) 地下室注意防水，洩水口清除疏通。

#### 5-1.2 第二階段—風、水災之發生

1. 學校迅速成立救災指揮中心，依既定編組展開救災行動。

2. 電話一一九(由其啟用地區緊急醫療網)及附近支援單位，請求救援。

3. 仍在校活動之學生應儘速勸離返家，並宣導勿搭乘電梯。

4. 對住校生返宿情形之清查與門禁管制。

#### 5-1.3 第三階段—風、水災發生後之照料、慰問、復原、重建

1. 遇有人員受傷應迅速予以送醫急救，若不幸傷亡建請設立專責單位，由專人處理。

2. 建立並恪遵學校發言人制度，主動發布新聞及詳細傷害情況，避免謠言散播，動搖人心。

3. 運用組織，迅速啟動災後復原與重建。

4. 災後若是停水、停電，學生就寢、用餐、如廁都必須建請成立專責單位辦理。嚴守秩序、注意衛生，以防止傳染病流行。

## 6. 控制重點：風險分布

6-1、分析：依教育部與本校最新法規適切執行，密切協調友軍單位演練實施，以落實成效。

6-2、稽核：依據教育部校安中心法規辦理，至少每學期1次。

6-3、通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。消防工作由環安衛中心負責通報。

附註：附錄十二-風、水、震災期間登山隊伍名冊、附錄十二-1\_新增 教育部登山聯繫表

## 中山醫學大學校安中心 「校園破壞(天災地震)事件」處理標準作業流程

1. 目的：俟發生校園破壞(天災)事件時，為有效處理與應變，依事件內容先期分工，定期實施演練，並視需要召開協調處理會議，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     Start([地震事件處理]) --&gt; Evacuation[疏散]     Start --&gt; Reporting[通報]     Evacuation --&gt; SiteControl[現場管制]     Evacuation --&gt; Assembly[集合清查]     SiteControl --&gt; PersonnelInjured{人員受傷}     Assembly --&gt; PersonnelInjured     Reporting --&gt; Police[警消單位]     Reporting --&gt; OnCampus[校內單位]     Reporting --&gt; Center[校安中心]     Police --&gt; Relief[救災]     OnCampus --&gt; AssistRelief[協助救災]     Center --&gt; ProvideAssist[提供協助]     PersonnelInjured --&gt; Placement[安置]     PersonnelInjured --&gt; SendHospital[送醫]     Relief --&gt; PostRecovery[災後復原]     AssistRelief --&gt; PostRecovery     ProvideAssist --&gt; PostRecovery     Placement --&gt; CaseClosed([結案])     SendHospital --&gt; CaseClosed     PostRecovery --&gt; CaseClosed     </pre>	<p>校安中心值勤室 04-24721471 或警衛室 11425</p> <p>輔導教官、導師、或系主任</p> <p>勤工消防隊 22621980 庶務組 11420 環安組 11460 校安中心值勤室 04-24721471 身心健康中心 11241 輔導教官、導師、或系主任</p>	<p>學期中 天災發生 立即處理 評估災情 後立即通 報軍訓室 主任、學務 長、總務 長、主秘</p> <p>視災情狀 況通報</p>	<p><b>通報等級：</b></p> <p>(一) 緊急事件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、死亡或死亡之虞；三人以上重傷、中毒、失蹤、受到侵害。</li> <li>2、災害或不可抗力之因素致情況緊急；各級學校自行宣布停課者。</li> <li>3、逾越學校處理能力。</li> <li>4、媒體關注之負面事件。</li> </ol> <p>(二) 法定通報事件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。</li> <li>2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。</li> <li>3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。</li> </ol> <p>(三) 一般校安事件 非屬緊急事件、法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。</p> <p>(四) 乙、丙級事件，若研判其發展有引發媒體關注、家屬關切或事態擴大之虞時，應以甲級方式通報。</p> <p>(五) 因時空因素致值勤人員無法立即趕赴處理時，應依「全國教官服務全國學生」服務網絡協請支援。</p>

## 5. 作業說明：

### 5-1、地震(宿舍、教室坍塌)狀況特徵及處理原則

- 5-1.1 大地震發生之時間、範圍及大小均無法事先預知；猝然發生造成重大傷亡，緊急救難間不容髮，必須掌握機先，救命第一。
- 5-1.2 應事先擬定緊急應變計劃並實施演習，教導學生如何避難。
- 5-1.3 平時即編組同仁分配任務及律定個人行動方案。(附件二)
- 5-1.4 地震防災必須將火災、水災、疫疾一併列入防處。
- 5-1.5 地震災情較大，能分配到的救助資源有限，平時即應規劃一切可用資源。
- 5-1.6 大地震後，最可怕者為火災，應即時關閉電源及火種。
- 5-1.7 各級值勤人員：

1. 即刻到達現場並連繫一切可用資源，搶救受難學生。
2. 維護現場秩序與學生安全，嚴防歹徒乘機打劫。
3. 收容、安排受難學生住宿、用餐。
4. 協助災後復建，恢復正常上課。

### 5-2、處理程序

#### 5-2.1 第一階段—地震發生之頃刻。

1. 指導學生鎮定行動，勿慌張逃出戶外。
  - (1)地震時，主震大多一分鐘左右，室內上課學生非有必要勿慌張逃出戶外，免遭墜落物擊中。
  - (2)在教室內學生，遠離磚牆隔間部分，盡量遠離或背對窗戶，靠近建物中央主結構牆，依生命三角要領屈膝護頭避難。
  - (3)所謂「生命三角」係指當建築物倒塌落在物體或家具上的屋頂重力會撞擊到這些物體，使得靠近它們的地方留下一個空間。這個空間就是被稱作「生命三角」。物體越大，越堅固，它被擠壓的餘地就越小。而物體被擠壓得越小，這個空間就越大，於是利用這個空間的人免於受傷的可能性就越大。
  - (4)在室外學生，嚴禁闖入室內，很多災害之發生，多因慌亂逃竄所造成。
  - (5)在室外學生，應遠離建物、屋簷、電線，到空曠處，以防墜落物擊傷。
  - (6)嚴禁使用蠟燭、火柴或其他火種，以免瓦斯洩露時引發爆炸。
  - (7)行駛中之校車，指導學生應留在座位上勿動，待到車輛停妥。
2. 利用地震之間歇，指導學生依計畫疏散。
  - (1)主震之後必有間歇性餘震，利用間歇指導學生迅速離開建築物，依計畫疏散。
  - (2)平時即做好標示以熟悉疏散方向，奔跑時指導學生應注意避難或收容場所方向。
3. 指導全班同學必須到事先指定的安全地點集合，嚴格點名清查人數，掌握人員情況。(附錄八-2-疏散路線、地點示意圖)

#### 5-2.2 第二階段—地震發生之後

1. 維護秩序、安定學生
  - (1)建請學校迅速成立救災指揮中心，依既定編組展開救災行動。
  - (2)電話一一九(由其啟用地區緊急醫療網)及附近支援單位，並依程序向臺中市南區公所民政課申請責任區國軍部隊人、物力救援協助(電話：04-2262-6105)。
  - (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。
2. 指導學生關閉火種及電源
  - (1)大地震時最可怕者為火災，室內爐火應即熄滅，關閉一切火源。
  - (2)不論是教室或宿舍出門避難前，應相互傳呼，關閉電源及火種。
  - (3)迅速關閉電源，電線損壞切勿觸摸。
  - (4)謹防瓦斯滲漏，切勿使用火柴、打火機。
3. 火災時，應迅速撲滅
  - (1)若引起火警。以救人第一，滅火次之。
  - (2)火災時，應迅速撲滅；並呼叫鄰近協助滅火。
  - (3)注意有毒物品失火切勿大意，設法由相關人員會同專家處理。

(4)發生濃煙時，不論有毒與否；應有防護措施，否則亦應以濕手帕掩住口鼻迅速離開煙區。

### 5-2.3 第三階段—照料、慰問、復原、重建

1. 建請健康中心開設臨時醫療救護站，收容、救護傷患。
  - (1)受傷應迅速予以急救；傷重為先，救命第一。
  - (2)重傷者緊急救護後，設法即刻送地區醫院救治。
  - (3)不幸死亡建請設立專責單位，由專人處理。
2. 主動發布消息，避免謠言散播，動搖人心。
  - (1)建立並恪守學校發言人制度，主動發布新聞及詳細傷害情況。
  - (2)避免自行使用通信線路或頻道，因其必須管制做為救災最優先使用。
  - (3)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。
3. 維護受災地區安全，除非特准不准進入，嚴防歹徒乘機掠奪。
  - (1)除非是救災、救護，任何人不可開車，以免阻礙救難。
  - (2)迅速開闢消防、救護車通道，疏導交通，救難為先。
  - (3)注意識別，嚴格管制進出，以防宵小、歹徒滋事。
4. 開設臨時收容中心，收容受難學生住宿、用餐。
  - (1)受難學生應迅速予以編組管理，便利指揮、層層節制。
  - (2)運用組織，動員收容學生協助救災與復建。
  - (3)若是停水、停電，學生就寢、用餐、如廁都必須建請成立專責單位辦理。
5. 嚴守秩序、注意衛生，以防止傳染病流行。
  - (1)大地震後謹防疫病流行，環境衛生儘早規劃解決。
  - (2)停電影響食物的保存，停水影響一切環境的清潔，廁所不通造成污染，均應設法解決。
6. 控制重點：風險分布
  - 6-1、分析：依教育部與本校最新法規適切執行，密切協調友軍單位演練實施，以落實成效。
  - 6-2、稽核：依據教育部校安中心法規辦理，至少每學期1次。
  - 6-3、通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。並由總務處協助辦理。

## 中山醫學大學校安中心

### 炸（詐）彈恐嚇處理標準作業流程標準作業流程

1. 目的：建立發生炸（詐）彈恐嚇緊急事件時，危機處理與應變機制。
2. 依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[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{發現可疑爆裂物} --&gt; B[通報]     B --&gt; C[封鎖現場]     C --&gt; D{啟動緊急應變小組}     D --&gt; E[配合警方蒐證]     D --&gt; F[統一發言]     E --&gt; G[調查與拆除]     F --&gt; G     G --&gt; H([追蹤案情發展 結案檢討與記錄])     </pre>	反映電話： 校安中心值勤室專線 04-24721471、校內 11111  校安中心值勤室 04-24721471 或相關單位處理人員  校安中心值勤室 04-24721471 或相關單位處理人員  相關單位處理人員 校安中心值勤室 04-24721471  業管或相關單位處理人員 校安中心值勤室 04-24721471	即時處理  即時處理  即時處理  即時處理  即時處理	教育部令頒「 <a href="#">各級學校校園災害管理要點</a> 」

## 5. 作業說明：

### 5-1、接獲報告時

#### 5-1.1 簡要詢問來報者：

1. 來報者身份、訊息來源、爆裂物品放置地點、外觀形狀、數量、放置處所及附近有無師生活動。
2. 請其儘可能提供所知訊息。(例如接獲恐嚇電話時間、對方口音是否熟悉及談論內容等)。

#### 5-1.2 立即向學務長、校長等有關師長反映，成立危機處理小組，同時向警方報案，請防爆小組前來處理。

#### 5-1.3 依規定以**緊急事件及法定通報甲級事件**，通報教育部校安中心。

### 5-2、應變處理

#### 5-2.1 發現可疑爆裂物，以安全為最高指導原則，嚴禁碰觸翻動，勸導現場師生撤離，設置警戒、封鎖現場，保持現場完整，迅速報案，待警方人員到場後，現場交由警方處理。

#### 5-2.2 可疑爆裂物品附近如有易燃、易爆物品先行搬離，並截斷附近電源及隔離電器設備。

#### 5-2.3 設置三條封鎖線--內衛線(例如教室門口)、警戒線(例如校門口)、交通封鎖線(例如校園周邊交通要道)封鎖現場，非相關人員不得接近，保持現場完整。

1. 內衛線--由警政單位接管控制現場，僅由警方相關人員出入，保留完整現場供蒐證。
2. 警戒線--由教官、老師、行政人員等編組負責管制，積極協助辨識學生身份，敏銳觀察現場附近有無可疑人物，蒐集相關線索資訊供警方偵辦。
3. 交通封鎖線--由警衛人員、總務處工友等校屬人員編組，做好交通管制，疏散人群，以防止進入校園。

#### 5-2.4 啟動緊急應變小組：

1. 新聞組：統一對外發言(副校長)。
2. 校安作業管制組：派員陪同警方人員劃定校內系所、大樓等方塊區域巡邏蒐證。
3. 行政支援組：負責透過各類管道(手機簡訊、廣播、跑馬燈等)與學生、家長聯繫，通報確認安全事宜。
4. 緊急醫療組：由學務處相關人員成立本組，處理緊急傷患及後送。

#### 5-2.5 查看現場附近監視器錄影影像，過濾可疑份子提供警政單位調查辨識。

### 5-3、復原處理

#### 5-3.1 要求師生如發現與本案相關之可疑人物，要立即向警衛隊或校安中心值勤室反映見可疑追查到底。

#### 5-3.2 運用課堂時間對同學加強爆裂物認識與防處宣導，提昇緊急應變知能。

#### 5-3.3 建立師生良好溝通管道化解問題。

## 6. 控制重點：風險分布

### 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，因本案涉及司法專業，應密切協調友軍單位妥處。

### 6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理。

### 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 人為破壞(侵擾、失竊、縱火)事件處理流程標準作業流程

- 1.目的：人為破壞(侵擾、失竊、縱火)事件處理流程事件發生時，通知學校相關師長予以關心協助，學校並持續追蹤協助。
- 2.依據：本校「[校園安全暨災害管理實施計劃](#)」、本校「[緊急事件管制處理流程圖](#)」
- 3.範圍：全校學生
- 4.權責：

作業流程	權責單位(負責人/分機)	執行時間	相關表冊
	校安中心值勤室 04-24721471 或警衛室 11425	即時	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急；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) 法定通報事件 1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。 2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。 3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。 (三) 一般校安事件非屬緊急事件、法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。 (四) 乙、丙級事件，若研判其發展有引發媒體關注、家屬關切或事態擴大之虞時，應以甲級方式通報。 (五) 因時空因素致值勤人員無法立即趕赴處理時，應依「全國教官服務全國學生」服務網絡協請支援。
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 了解現場狀況</li> <li>2. 維持現場原狀</li> <li>3. 狀況處理指示</li> <li>4. 通知相關單位</li> </ul>	校安中心值勤室 04-24721471	即時	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 蒐集徵候</li> <li>2. 找尋線索</li> <li>3. 配合警方處理</li> <li>4. 通知相關單位</li> </ul>	勤工派出所 22612716 健康派出所：22634622	即時	
	輔導教官、導師、或系主任	適時	
	環安組 11460	適時	
		適時	
	校安中心值勤室 04-24721471		

## 案別 A 侵擾破壞事件

5-1：侵擾破壞事件特徵及處理原則。

5A-1.1 本案涉及現場處理、調查瞭解、法律(規)處理等事宜。

5A-1.2 爭取時效，迅速處理。

5A-1.3 即時通知家長及各級師長。

5A-1.4 破壞情況嚴重立即報警。

5A-1.4 校安維護人員非執法人員，若研判有犯罪集團介入或集體性行為，學校即應啟動緊急應變小組，綜整全般事宜。

5A-2：處理程序

5A-2.1 第一階段—接獲電話報告時

1. 瞭解遭受破壞時地物狀況與財損？
2. 通知警衛人員會同處理，必要時報警處理。
3. 管制現場，勸離圍觀人員，避免破壞現場。

5A-2.2 第二階段—現場處理

1. 如已確定肇事者，應注意事項：

- (1) 會同警衛人員及該單位管理人員處理。
- (2) 如肇事者非校內人員則報警處理，並向學校師長報告。
- (3) 如肇事者為校內員工，則初步了解情形後向學校師長報告，依指示再行報警處理。
- (4) 如肇事者為學生，則依校規處理並通知家長，同時注意其情緒，以免因畏罪衍生事端。
- (5) 隨時將處理情形向學校師長及管理單位報告。
- (6) 調閱監視器並保留可疑畫面。

2. 無肇事者，應注意事項：

- (1) 保留現場並尋視查看四週，瞭解破壞情形及尋找可疑徵候。
- (2) 透過各種管道，配合警方現場勘察處理。

5A-2.3 第三階段—後續處理

1. 視情節輕重將肇事者依校規處置或送警法辦。
2. 針對缺失檢討並加強校內安全維護工作。
3. 對肇事同學，應持續追蹤輔導。
4. 相關輔導工作應依輔導流程轉介身心健康中心處理。

## 案別 B 失竊(學生遭竊)事件

5B-1：失竊(學生遭竊)事件特徵及處理原則

5B-1.1 本案在校園經常發生，若未及時妥善處理，易形成同學互相猜疑，影響學習情緒。

5B-1.1 保持現場、爭取時效、迅速處理。

5B-1.1 情節嚴重者，應報警處理。

5B-1.1 充份運用各種管道，瞭解詳情以利案情處理。

5B-1.1 校安維護人員非執法人員，若研判有犯罪集團介入或集體性行為，學校即應啟動緊急應變小組，綜整全般事宜。

5B-2：處理程序

5B-2.1 第一階段—接獲報告時

1. 瞭解遭受破壞時地物狀況與財損。
2. 通知警衛人員支援，必要時報警處理。
3. 管制現場，勸離圍觀人員，避免破壞現場。

5B-2.2 第二階段—現場處理

1. 多方面訪談(如宿舍幹部、班上同學、目擊者)及過濾可疑線索。
2. 若有涉嫌同學，應會同該系師長處理。
3. 若無法掌握案情時，應立即報警並協助警方偵辦。
4. 調閱監視器並保留可疑畫面。

### 5B-2.3 第三階段—後續處理

1. 加強防竊宣導。
2. 安撫遭竊同學情緒，並強化防竊設施。
3. 對偷竊同學，除依校規處置外，尤應配合導師追蹤輔導，並需轉介身心健康中心接受輔導。

## 案別 C 火災（人為縱火）狀況

### 5C-1：火災（人為縱火）特徵及處理原則

- 5C-1.1 校園火災造成的財物損害極大，且極可能造成重大傷亡。因此，應以預防為優先，不幸發生火災時，亦能以適切之緊急應變以減少損害。發生火警，應一面派人報警，一面撲救，切勿驚慌失措，僅顧逃生或搶救財物，而延誤報案。
- 5C-1.2 火災發生時，應分秒必爭，以「人安」為第一優先，切勿珍惜財物被焚，徘徊猶豫，而錯過黃金逃生時間，並應立即通報 119。
- 5C-1.3 火災傷患應排除萬難迅速送醫，不可耽誤就醫時機。
- 5C-1.4 火災地點須保持事故現場完整，保留火場周邊監視器錄影影像，待消防警政單位鑑定、偵辦。
- 5C-1.5 通報火警時應將發生地點(樓層)及其附近明顯目標、火災種類，最佳進入路線一併通報，以利搶救。
- 5C-1.6 調閱監視器並保留可疑畫面。
- 5C-1.7 若屬人為縱火則為刑事案件，捕獲現行犯時應立即送警究辦；倘若為學生所為應陪同家長（監護人）至警局處理。
- 5C-1.8 校安人員非消防救災專業，應以通報、疏散及運送傷患為優考量，不得擅自指揮滅火，造成消防單位困擾，影響救災工作。
- 5C-1.9 為預防火災及降低火災所造成的損害，各校平日即應熟練防護團編組及演練，校安中心作業管制組並應與學校(各大樓)防火管理人切取連繫與協調。
- 5C-1.10 早期的消防工作重點在於災害發生後的救災滅火，但事故既已發生，僅能盡力使災害損失減小，如果能作好火災預防工作，便可防止災害發生；即使發生也不致於擴大失控。因此，現代消防觀念乃是朝「預防為主，搶救為輔」的方向努力。

### 5C-2 處理程序

#### 5C-2.1 第一階段—接獲報告

1. 立即啟用廣播系統通知進行緊急疏散，校安中心除留值人員外，即趕赴火災現場協助。
2. 留值人員再次撥打 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。
3. 派員於學校大門指揮交通並引導消防車進入。

#### 5C-2.2 第二階段—現場處理

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。
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）
3. 查看週邊電源有無切斷及易燃易爆物品是否遷移。
4. 引導協助消防人員進行滅火工作及救護車運送傷患。
5. 通知受傷學生導師、家長，並派員至醫院提供必要服務。
6. 各班至指定地點清查人數，確認無人留置現場。
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。

#### 5C-2.3 第三階段—後續處理

1. 協助相關單位清理火場，並由總務或環安單位設置警戒標示，做好火場監控以防火苗死灰復燃。
2. 由學校總務處或環安單位，會同單位調查事件發生經過與原由，並續報聯絡處與教育部校安中心。
3. 協助封鎖現場，嚴防無關人員闖入造成危險與破壞，配合火災鑑定小組調查火警原因。
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。
5. 統由學校發言人對外發言。

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。

6. 控制重點：風險分布 2

6-1、分析：依教育部與本校最新法規適切執行，密切協調友軍單位演練與妥處。

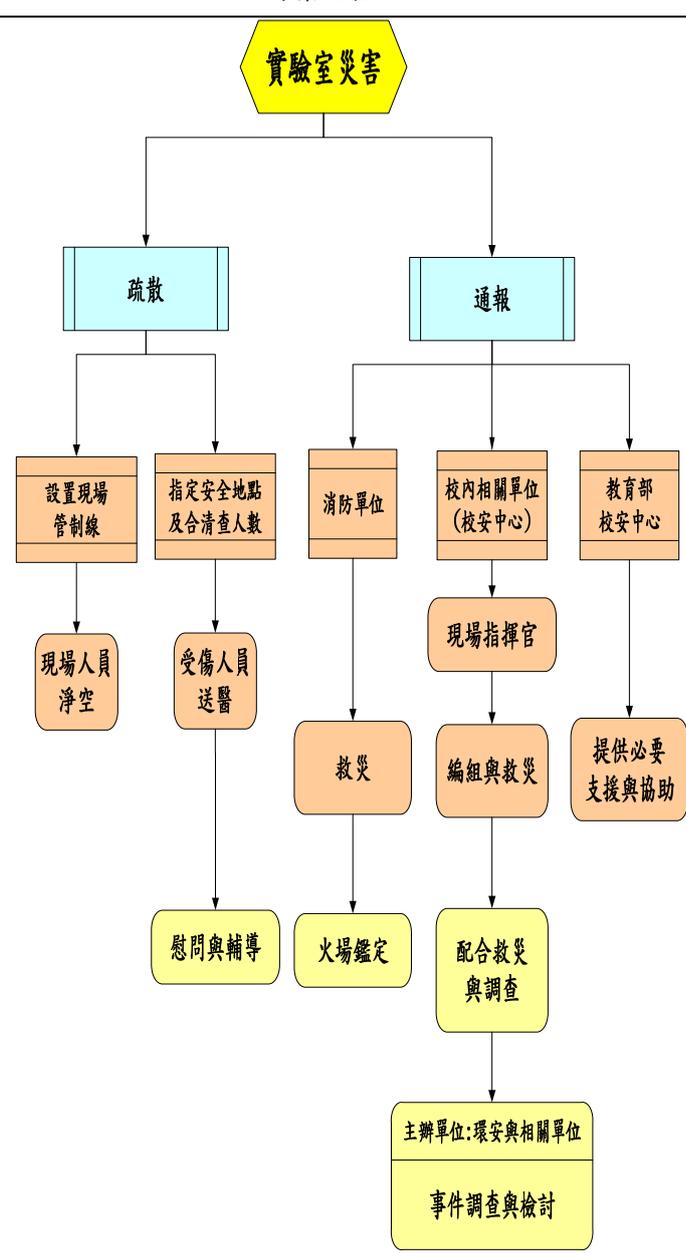
6-2、稽核：依據教育部校安中心法規辦理，至少每學期辦理演練 1 次。

6-3、通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心

### 實驗室意外狀況處理標準作業流程標準作業流程

- 1.目的：建立實驗室災害緊急事件時，危機處理與應變機制。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[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
<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  <p><b>實驗室災害</b></p> <pre>                     graph TD                         A[實驗室災害] --&gt; B[疏散]                         A --&gt; C[通報]                         B --&gt; B1[設置現場管制線]                         B --&gt; B2[指定安全地點及合清查人數]                         C --&gt; C1[消防單位]                         C --&gt; C2[校內相關單位校安中心]                         C --&gt; C3[教育部校安中心]                         B1 --&gt; B1a[現場人員淨空]                         B2 --&gt; B2a[受傷人員送醫]                         C1 --&gt; C1a[救災]                         C2 --&gt; C2a[現場指揮官]                         C2 --&gt; C2b[編組與救災]                         C3 --&gt; C3a[提供必要支援與協助]                         B2a --&gt; B2aa[慰問與輔導]                         C1a --&gt; C1aa[火場鑑定]                         C2b --&gt; C2ba[配合救災與調查]                         C2ba --&gt; C2baa[主辦單位環安與相關單位]                         C2baa --&gt; C2baaa[事件調查與檢討]                     </pre> </div> <p>第一階段</p> <p>第二階段</p> <p>第三階段</p>	<p>反映電話： 校安中心值勤室 專線 04-24721471、 校內 11111</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471 或相關單位處理人員</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471 或相關單位處理人員</p> <p>相關單位處理人員 校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>業管或相關單位處理人員</p>	<p>即時處理</p> <p>即時處理</p> <p>即時處理</p> <p>即時處理</p> <p>事件分級通報： <b>緊急事件</b>：2小時內上網通報（校安即時通）。 <b>法定通報事件</b>： 甲級：2小時內上網通報。 乙級：24小時內上網通報。 丙級：72小時內上網通報。 <b>一般校安事件</b>：七日內上網通報。</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) 法定通報事件 1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。 2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。 3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。 (三) 一般校安事件非屬緊急事件、法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。 (四) 乙、丙級事件，若研判其發展有引發媒體關注、家屬關切或事態擴大之虞時，應以甲級方式通報。</p>

## 5. 作業說明：

### 5-1、接獲報告時

- 5-1.1 發生職業災害時，應立即啟用緊急通報系統通知各單位人員，進行緊急疏散，並通知環安單位共同處理。
- 5-1.2 通報內容應包括：通報人姓名及電話、傷害人數、傷害媒介物、緊急處置情形、所需要之緊急支援。
- 5-1.3 詢問瞭解實驗室發生何種意外，實驗室有存放哪些高危險化學藥品（易燃、易爆、有可能產生有毒物質）。
- 5-1.4 撥打 119 通知消防車（救護車）前來協助，應提醒消防單位是實驗室職災、實驗室工作性質及存放何種高危險化學藥品。

### 5-2、應變處理

- 5-2.1 指揮學生疏散至安全地帶（上風空曠或高處），實施現場管制避免無關人員進入，避免影響救援工作，並須清點各班人數，以確保現場及附近教室上課學生皆離火場。
- 5-2.2 成立緊急醫護站，若有遭化污侵害師生，依性質實施沖淋等緊急程序處理，至緊急醫療站醫護並後送。
- 5-2.3 環安組評估化學污染程度，建議消防隊開設除污蓬位置。
- 5-2.4 查看有無受傷老師及同學，立即協助帶離現場，俟救護車到達後派員隨同就醫。
- 5-2.5 通知總務單位查看週邊電源有無切斷及易燃易爆物品是否遷移妥善。
- 5-2.6 引導協助消防人員進行滅火工作及救護車之運送傷患。
- 5-2.7 通知受傷師生系教官及導師，立即聯絡家長，並至醫院提供必要服務，落實學生急難救助功能。
- 5-2.8 評估意外狀況的危險程度，作為急救處理單位清理對策，嚴重時應通知鄰近單位疏散。
- 5-2.9 學校指定發言統一窗口，並適時提供必要資訊。

### 5-3、復原處理

- 5-3.1 協助環安單位調查事件發生經過與原由。
- 5-3.2 於現場會同總務與單位勘查評估此次實驗室意外所造成的傷害。
- 5-3.3 由環安單位主導檢討發生事故原由及對人員所造成影響評估。
- 5-3.4 協助相關單位清理火場，並由總務單位設置警戒標示，做好火場監控以防火苗死灰復燃。
- 5-3.5 協助封鎖現場，嚴防無關人員闖入造成危險與破壞，配合火災鑑定小組調查火警原因。
- 5-3.6 對受傷學生瞭解傷勢並予慰問，傷勢較重者，立即主動聯絡家長提供必要協助。
- 5-3.7 利用學生各項集會時，做為案例教育，防範意外再度發生。
- 5-3.8 平日應建立緊急連絡用電話名冊，以便緊急時連絡相關人員
- 5-3.9 建立防火系統、警報信號，時時提高警覺。
- 5-3.10 協助受傷同學辦理請假及學生平安保險事宜。

## 6. 控制重點：風險分布

- 6-1、分析：依教育部與本校最新法規適切執行，密切協調友軍單位演練與妥處。
- 6-2、稽核：依據教育部校安中心法規辦理，至少每學期辦理演練 1 次。
- 6-3、通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理，並由總務處協處通報妥處。

## 中山醫學大學校安中心 賭博犯罪事件處理標準作業流程

- 1.目的：學生發生賭博犯罪違規事件時，協助同學處理並將傷害降低，適時給予協助並持續追蹤輔導。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[校園安全暨災害管理實施計劃](#)」辦理。
- 3.範圍：全體學生
- 4.權責：詳如說明5.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
	<p>校安中心值勤室 04-24721471、警衛室 11425 或導師</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471 輔導教官、導師、或系主任 各縣市校外會緊急聯絡服務專線 110 輔導教官 導師</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>身心健康中心 11241</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p>	<p>即時</p> <p>即時</p> <p>適時</p> <p>事件分級通報：  <b>緊急事件</b>：2小時內上網通報（校安即時通）。  <b>法定通報事件</b>：                      甲級：2小時內上網通報。                      乙級：24小時內上網通報。                      丙級：72小時內上網通報。  <b>一般校安事件</b>：七日內上網通報。</p>	

## 5. 作業說明：

### 5-1、賭博犯罪事件處理特徵及處理原則

- 5-1.1 金錢介入易延伸毒品、色情、搶劫等犯罪事件發生，影響社會治安，且極易形成社會新聞，造成學校負面效應，宜妥慎處理。
- 5-1.2 若發現有賭博犯罪集團介入校園，涉及法律及社會責任，基於保護同學基本權益下，按「防治黑道勢力進入校園」相關作為，應立即通報警方，並注意學生安全以維護校園安寧。
- 5-1.3 發現學生賭博，應擴大清查有無其他同學涉入及瞭解影響範圍及有無毒品色情交易介入。
- 5-1.4 蒐集現場可疑徵候，並注意有無犯罪集團介入。
- 5-1.5 主動聯繫家長、導師，共同協助處理。
- 5-1.6 相關輔導工作應依輔導流程轉介身心健康中心處理。
- 5-1.7 校安維護人員非執法人員，若研判有犯罪集團介入或集體性行為，學校即應啟動緊急應變小組，綜整全般事宜。

### 5-2、狀況處理

#### 5-2.1 第一階段—接獲報告時

1. 確認學生身分，人數並通知相關導師協助瞭解。
2. 校安中心值勤室派員至現場掌控現場狀況。
3. 與警衛隊保持聯繫隨時協請警衛隊派員協助處理。
4. 各項作為均應採取保密措施，俾免造成謠言徒增處理難度。
5. 了解賭博現場所在位置，校外民宅應協同警方處理，切勿貿然私闖民宅，衍生其他法律問題。

#### 5-2.2 第二階段—現場處理

1. 校安中心值勤人員至現場了解現況（注意私闖民宅之法律問題）。
2. 保持現場完整。
3. 保管賭具、賭資，切忌證據遭到湮滅，影響後續處理。
4. 清查涉案人員身分，若有校外人士，應注意自身安全，必要時會同警方處理。
5. 安撫現場人員情緒，避免衝突。
6. 通知校長、導師、該生家長及系所主任，通報處理狀況。

#### 5-2.3 第三階段—後續處理

1. 密切與學生家長保持聯繫，說明學校處理原則及輔導作為。
2. 瞭解學生生活及交友狀況、家庭背景、賭資來源及是否有犯罪集團介入。
3. 提醒導師、家長注意關心金錢使用狀況及金錢來源並注意其生活作息，轉換環境過濾交友，並管制其金錢。
4. 視同學狀況，適時轉介身心健康中心配合輔導。並協同導師共同協助。
5. 持續與當事人及其家長連繫，瞭解其近況，表達關懷。
6. 主動聯繫當事人之好友、同學關心並注意當事人近況，發現異常徵候，立即反應處理。
7. 輔導教官、導師利用各項時機加強法治教育。

## 6. 控制重點：風險分布 1

- 6-1、分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2、稽核：依據教育部校安中心法規辦理。
- 6-3、通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 學生鬥毆事件處理標準作業流程

- 1.目的：協助學生發生鬥毆事件時，制止任何暴力言行，以智慧緩和雙方衝突迅速就醫將傷害降低，學校適時給予輔導。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[校園安全暨災害管理實施計劃](#)」辦理。
- 3.範圍：全校師生
- 4.權責：詳如說明 5.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
	<p>校安中心值勤室 04-24721471 警衛室 11425 學生導師</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471 119 身心健康中心 2363 輔導教官、導師、或系主任</p> <p>身心健康中心 11241 校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>秘書室 11011 身心健康中心 11241</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p>	<p>即時</p> <p>即時</p> <p>適時</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)。 法定通報事件： 甲級：2小時內上網通報。 乙級：24小時內上網通報。 丙級：72小時內上網通報。 一般校安事件：七日內上網通報。</p> <p>適時</p>	

## 5. 作業說明：

### 5-1、學生鬥毆事件處理原則

- 5-1.1 本案涉及現場掌控、傷者救治及刑(民)事責任等，若處理不當，極易形成惡性循環，造成校園不安。
- 5-1.2 把握「懾之以威、動之以情、說之以理、依法處理」之原則。
- 5-1.3 先行制止任何暴力言行，妥善隔離雙方，以智慧緩和雙方衝突。
- 5-1.4 公平處理，絕不偏袒任何一方。
- 5-1.5 傷者要迅速救治，並通知家長及導師。
- 5-1.6 視個案情節依校規或報警依法處理。

### 5-2、狀況處理

#### 5-2.1 第一階段—接獲報告時

1. 簡要詢問來報者確認學生身分，姓名、系(科)、班、人數、地點、有無攜帶武器(刀械、棍棒或其他足以造成傷害之物品)，通知導師協助瞭解。
2. 立即攜帶哨子、警報器、警棍、瓦斯槍、錄影器材(可錄影之相機、錄影機)趕往現場。
3. 通知警衛隊請其派員協助處理，並注意雙方特徵，有無接應人士並注意自身安全。
4. 如已有傷害情形，若有校外人士參與需向權責長官報告立即報警協處；若有人員傷勢嚴重則電119救援。通知身心健康中心請其派員協助處理。
5. 若鬥毆規模較大或有外人介入或使用槍支、刀械等，應即啟動緊急應變小組，並電請警方協助，避免釀成嚴重後果。

#### 5-2.2 第二階段—現場處理

1. 開啟警報器及哨音，以達勸阻、嚇阻之效。再向雙方喊話予以降溫、安撫。
2. 若不聽制止，可與校警合力，隔開雙方。若人力不足時宜採取警戒，隔離圍觀群眾，並立即請求支援。
3. 若雙方使用刀械則不宜貿然接近，應保持警戒狀態，以錄影器材全程蒐證，待警方到場，再配合處置。
4. 若已造成受傷時，應即電請119送醫救治；若已有人死亡，則需保持現場完整，並留置目擊證人，以待警方採證。迅速通知傷亡學生家長、學校各級長官。
5. 若有外力介入或不良份子參與，儘可能採迂迴、拖延時間方式，安撫、留置對方，待警方到達，協同處理。
6. 若是學生群毆，儘快找出為首者，先將其帶離現場，再將其餘人員帶回教室輔導處理。

#### 5-2.3 第三階段—後續處理

1. 疏導學生情緒，注意其反應，並適度表達關懷之意。
2. 要以公正、客觀之立場看問題，避免刺激性用語，以免造成對立。
3. 瞭解當事人及帶頭者動機，隔離問話，傾聽其訴說，從中了解案情之來龍去脈及主要癥結。
4. 案情嚴重者、應配合學務處會商研討，如屬校際鬥毆，應聯繫他校訓輔人員協同處理。
5. 不論案情嚴重與否均應告知其家屬，必要時請其來校協助處理。
6. 涉及民事、刑事糾紛，務必由雙方家長(監護人)至警局處理。
7. 對於受傷同學應隨同師長前往探視、慰問，並協助處理善後。
8. 請導師、系(科)師長及系(科)教官或其親近同學隨時追蹤，密切觀察學生之動態，防範報復行為，亦可視狀況由身心健康中心輔導。
9. 召開檢討會，針對本案防範與處理情形提出檢討改進。
10. 注意是否衍生媒體關注之可能性。

## 6. 控制重點：風險分布

- 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理。
- 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 槍砲彈藥刀械違規事件處理標準作業流程

- 1.目的：協助學生發生槍砲彈藥刀械違規事件時，將傷害降低，學校適時給予協助並持續追蹤輔導。
- 2.依據：依「[槍砲彈藥刀械管制條例](#)」及教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校『[校園安全暨災害管理實施計劃](#)』辦理。
- 3.範圍：全校師生
- 4.權責：詳如說明 5.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A{{槍砲彈藥刀械違規事件}} --&gt; B{{事件發生現場}}     B -- 校外 --&gt; C[1. 視需要，就近請當地校外會指派教官協助處理相關事宜 2. 餘同右]     B -- 校內 --&gt; D[1. 趕赴現場 2. 當場扣押彈藥刀械 3. 蒐集證物 4. 通知監護人 5. 通報師長及警方]     C --&gt; E[清查涉案人員]     D --&gt; E     E --&gt; F[1. 作成紀錄向學校報告處理經過 2. 涉及法律問題則會同警方依法辦理]     F --&gt; G[追蹤輔導]     G --&gt; H[檢討會議]     H --&gt; I[紀錄備查]     I --&gt; J(校安事件分析統整，個案分析。 加強法制教育。)                     </pre>	<p>校安中心值勤室 04-24721471、警衛室 11425 或導師</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>119 輔導教官、導師、或系主任 各縣市校外會緊急聯絡服務專線 輔導教官 導師</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>身心健康中心 11241</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p>	<p>即時</p> <p>即時</p> <p>即時</p> <p>適時</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)。 法定通報事件： 甲級：2小時內上網通報。 乙級：24小時內上網通報。 丙級：72小時內上網通報。 一般校安事件：七日內上網通報。</p>	

## 5. 作業說明：

### 5-1、槍砲彈藥刀械違規處理特徵及處理原則

- 5-1.1 若發現有犯罪集團介入校園，涉及法律及社會責任，基於保護同學基本權益下，按「防治黑道勢力進入校園」相關作為，應立即通報警方，並注意學生安全以維護校園安寧。
- 5-1.2 發現學生攜械，應擴大清查有無其他同學涉入及瞭解其來源。
- 5-1.3 蒐集現場可疑徵候，並注意有無犯罪集團介入。
- 5-1.4 處理時應首重對當事與週遭人員之保護，免於自殘、傷人或受傷。
- 5-1.5 若有人受傷應儘速送醫治療，並通知家長及導師。
- 5-1.6 相關輔導工作應依輔導流程轉介身心健康中心處理。
- 5-1.7 校安維護人員非執法人員，應著重初期對學生之安全保護措施，若研判有集體性行 9595 為，學校即應啟動緊急應變小組，綜整全般事宜。

### 5-2、狀況處理

#### 5-2.1 第一階段—接獲報告時

1. 確認學生身分，通知導師協助瞭解。
2. 校安中心值勤室派員至該班附近先行掌控周邊人事物。
3. 通知身心健康中心及警衛人員請其派員協助處理。
4. 各項作為均應採取保密措施，俾免造成謠言徒增處理難度。

#### 5-2.2 第二階段—現場處理

1. 校安中心值勤人員迅速趕至現場了解學生現況。
2. 將同學帶離現場，在師長見證下派員檢查該學生私人物品、置物櫃等藏匿處，查看有無違禁物品，若為現行犯則安撫情緒予以繳械。
3. 若有同學受傷由學校身心健康中心現場診察，決定是否要立即送醫。
4. 通知校長、導師、該生家長及系所主任，通報教育部校安中心。

#### 5-2.3 第三階段—後續處理

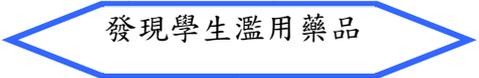
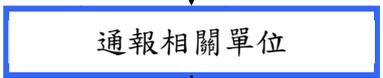
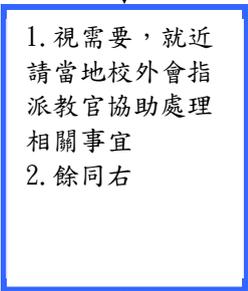
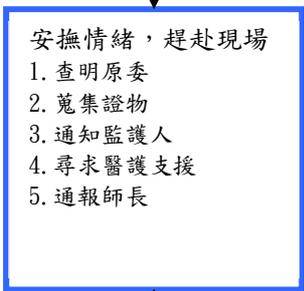
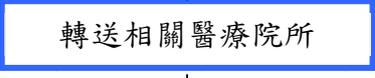
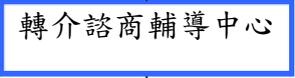
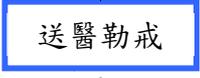
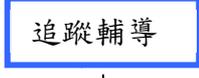
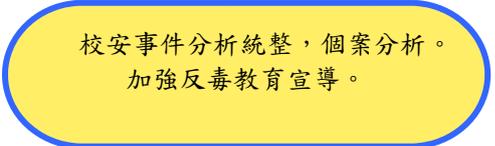
1. 瞭解學生生活及交友狀況、家庭背景、刀械之來源。
2. 視情節輕重分別處理：
  - (1) 未加入幫派：導師、家長持續關注輔導。
  - (2) 已加入幫派：建議家長注意其生活作息，轉換環境過濾交友，並管制其金錢。
3. 視同學狀況，適時轉介身心健康中心配合輔導。並協同導師共同協助。
4. 持續與當事人及其家長連繫，瞭解其近況，表達關懷。
5. 主動聯繫當事人之好友、同學，並注意當事人心理、生理之狀況，發現異常徵候，立即反應處理。
6. 關於本案牽涉之法律問題可徵詢學校法律服務中心或顧問。

## 6. 控制重點：風險分布

- 6-1、分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2、稽核：依據教育部校安中心法規辦理。
- 6-3、通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 麻醉藥品與煙毒濫用事件處理標準作業流程

- 1.目的：協助學生發生麻醉藥品與煙毒濫用事件時，迅速就醫將傷害降低，學校適時給予協助並持續追蹤輔導。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[校園安全暨災害管理實施計劃](#)」辦理。
- 3.範圍：全校師生
- 4.權責：詳如說明 5.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
 <p style="text-align: center;">發現學生濫用藥品</p>	校安中心、警衛室 11425 或導師	即時	
 <p style="text-align: center;">通報相關單位</p>	校安中心值勤室 04-24721471	即時	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">校外</p>  <p>1. 視需要，就近請當地校外會指派教官協助處理相關事宜 2. 餘同右</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">校內</p>  <p>安撫情緒，趕赴現場 1. 查明原委 2. 蒐集證物 3. 通知監護人 4. 尋求醫護支援 5. 通報師長</p> </div> </div>	119 身心健康中心 11241 輔導教官、導師、或系主任 各縣市校外會緊急聯絡服務專線	即時	
 <p style="text-align: center;">轉送相關醫療院所</p>	輔導教官 導師 身心健康中心 11241	適時	
 <p style="text-align: center;">是否成癮</p>			
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">否</p>  <p style="text-align: center;">轉介諮商輔導中心</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">是</p>  <p style="text-align: center;">送醫勒戒</p> </div> </div>	校安中心值勤室 04-24721471 身心健康中心 11241	事件分級通報： 緊急事件：2小時內上網通報（校安即時通）。 法定通報事件： 甲級：2小時內上網通報。 乙級：24小時內上網通報。 丙級：72小時內上網通報。 一般校安事件：七日內上網通報。	
 <p style="text-align: center;">追蹤輔導</p>			
 <p style="text-align: center;">檢討會議</p>			
 <p style="text-align: center;">校安事件分析統整，個案分析。 加強反毒教育宣導。</p>	校安中心值勤室 04-24721471	適時	

## 5. 作業說明：

### 5-1. 學生濫用藥品、煙毒之特徵及處理原則

- 5-1.1 學生濫用藥物通常是由校外帶入校內，由於藥物濫用會引起失眠、情緒亢奮、不穩等症狀，另某些使用者的外顯行為可能較不明顯，但其影響程度均極為深遠。因此，師長應透過觀察及早發現並有效處理，以維護學生身心健康。
- 5-1.2 發現學生藥物濫用，應即依「春暉專案」規定處理，並擴大清查有無其他同學涉入及瞭解藥物來源。
- 5-1.3 處理時應首重對當事人之保護，免於自殘、傷人或受傷。
- 5-1.4 蒐集現場可疑之藥物與物品，並注意有無犯罪集團介入。
- 5-1.5 應儘速送醫治療，並通知家長及導師。
- 5-1.6 相關輔導工作應按教育部頒「春暉專案」規定辦理，輔導流程應依保密規定辦理，以維同學隱私。
- 5-1.7 校安維護人員非醫療人員，著重初期對學生之安全保護措施，並建議家長送醫診療。若為集體性行為，學校即應啟動緊急應變小組，綜整全般事宜。

### 5-2. 狀況處理

#### 5-2.1 第一階段—接獲報告時

1. 確認學生身分，通知導師協助瞭解。
2. 校安中心值勤室派員至該班附近先行掌控周邊人事物。
3. 通知身心健康中心請其派員協助處理。
4. 各項作為均應採取保密措施，以維學生權益。

#### 5-2.2 第二階段—現場處理

1. 校安中心值勤人員迅速趕至現場了解學生現況。
2. 以保健為由將同學帶至身心健康中心，並派員檢查該學生可能前往之廁所及角落，查看有無可疑針筒或藥罐等。
3. 注意其藥物反應，以提供診斷治療之參考。
4. 由學校身心健康中心現場診察，決定是否要立即送醫。
5. 經診斷病情嚴重時，應儘速送醫就診，查明該生隨身有無可疑之藥物、藥瓶或使用過之針筒，若有則一併送驗。
6. 通知校長、導師、該生家長及系所主任，通報教育部校安中心。

#### 5-2.3 第三階段—後續處理

1. 瞭解學生生活及交友狀況、家庭背景、藥(毒)品之來源。
2. 視服用禁藥情況輕重分別處理：
  - (1) 成癮者：建議家長送往勒戒所或醫院，進行戒毒、戒癮。
  - (2) 未成癮者：建議家長注意其生活作息，斷除其藥(毒)品來源及防止其與藥物濫用之同儕來往，並管制其金錢。
3. 視同學藥物濫用狀況，適時轉介身心健康中心配合輔導與治療。並協同導師瞭解其他同學是否有濫用藥物之情形。
4. 持續與當事人及其家長連繫，瞭解其近況，表達關懷。
5. 主動聯繫當事人之好友、同學，並注意當事人心理、生理之狀況，發現異常徵候，立即反應處理。
6. 關於藥(毒)品牽涉之法律問題可徵詢學校法律服務中心或顧問。

## 6. 控制重點：風險分布

- 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理，並重視司法單位意見，避免觸法。
- 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 詐欺勒索事件處理標準作業流程

- 1.目的：詐欺勒索事件處理流程事件發生時，接獲家長查詢，學校相關師長立即予以關心協助，並持續追蹤協助。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[校園安全暨災害管理實施計劃](#)」辦理。
- 3.範圍：全校師生
- 4.權責：詳如說明 5.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A{{接獲家長通知勒索事件}} --&gt; B[安撫家長]     B --&gt; C{是否在校}     C -- 不在校 --&gt; D[安撫家長，建議報警]     C -- 在校 --&gt; E[聯繫學生]     D --&gt; F(校安事件分析統整，個案分析 加強安全教育)     E --&gt; F     </pre> <p>1. 安撫家長，拖延歹徒。 2. 爭取時間，進行查證。 3. 提醒家長絕不可受歹徒擺佈。</p> <p>1. 查詢該生課表活動及可能去處 2. 動員多元管道聯繫(系辦公室、校安人員、導師、班級幹部、周遭同儕)</p> <p>1 設法找到同學本人，以約定聯絡方式，由本人親自向家長回報平安。 2. 利用「165 反詐騙諮詢專線」，在無安全顧慮下，建議就近至各轄區警察局或派出所報案。 3. 建議約定「通關密語」，杜絕類似事件發生。</p>	<p>校安中心值勤室 04-24721471 或導師</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>校安中心系辦公室、導師、</p> <p>校安中心作業小組</p>	<p>即時</p> <p>即時</p> <p>適時</p> <p>事件分級通報：  <b>緊急事件</b>：2小時內上網通報(校安即時通)。  <b>法定通報事件</b>：                  甲級：2小時內上網通報。      乙級：24小時內上網通報。                  丙級：72小時內上網通報。  <b>一般校安事件</b>：七日內上網通報。</p>	

## 5. 作業說明：

### 5-1. 本案特徵及處理原則：

- 5-1.1 本案大多係以電話為工具之詐騙手法，主要目的是騙取金錢，用電話恐嚇家長電匯金錢至指定帳戶方式行騙。
- 5-1.2 其犯罪行為已觸犯刑法，應報警處理。
- 5-1.3 善用警政單位相關反詐騙措施，可避免金錢損失。
- 5-1.4 先設法安撫家長緊張情緒，設法應付拖延歹徒爭取時間，盡速進行查證學生動向，方可瓦解「假綁票、真詐財」騙術。
- 5-1.5 確實建立同學基本資料，以利查證連絡工作。
- 5-1.6 應優先安撫同學家長緊張情緒，約定安全連絡方式，立即查明學生動向，便可破解「假綁票、真詐財」騙術，避免學生家長金錢損失。
- 5-1.7 應作好學生資料保密，並提醒同學避免個人疏忽造成班級資料外洩。

### 5-2. 處理程序

#### 5-2.1 第一階段—訊息獲知

1. 接獲同學家長通知：了解詐騙事件來龍去脈，約定聯絡方式，如利用另一支電話聯絡。
2. 安撫家長慌張情緒，建議設法應付拖延歹徒，爭取有利時間，進行安全查證工作。
3. 提醒學生家長絕不可受歹徒擺佈，至金融機關進行匯款動作，以致造成金錢及精神上損失。

#### 5-2.2 第二階段—展開處置

1. 立即動員系辦公室、校安人員、導師、班級幹部、周遭同儕，以各元管道設法找到同學本人，並以約定聯絡方式，由同學本人向家長回報平安。
2. 善加利用「165 反詐騙諮詢專線」，在確定同學無安全顧慮情況下，建議就近至各轄區警察局或派出所報案。
3. 建議家長與同學約定「通關密語」，杜絕類似事件發生。

#### 5-2.3 第三階段—後續處理

1. 結合案例加強學生安全教育，提醒同學熟記學校校安中心聯絡電話，並轉知家長知道，利用學校網站、新生座談、寒暑假聯繫函等方式多加宣導。
2. 處理防詐騙三原則是「冷靜」、「查證」、「報警」。
3. 善用利用 165 反詐騙諮詢專線或簡訊檢舉專碼「0911—511—111」（您來電、我服務）。
4. 校方應與家長保持密切聯繫，多加關懷受害同學日常生活，勿使詐騙事件得逞。
5. 平時應校正同學正確資料，以利各種聯繫工作。
6. 「假綁票、真詐財」騙術。是歹徒以電話恐嚇家長揚言綁架孩童，要家長匯款擺平，這雖是一種歹徒利用父母及親人擔心子女安危心理的詐騙手法，但也因而提醒了家長，必須更加關心子女在外的安全。
7. 作好學生基本資料保密防範外洩。

## 6. 控制重點：風險分布

- 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理，並重視司法單位意見，避免觸法。
- 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 學生校外工讀安全輔導標準作業流程

- 1.目的：為關懷本校學生在學期間校外工讀安全，藉協助與主動輔導，以建立勞資雙方正確法治與聘僱觀念，以確保學生權利與福祉，期以三贏的思維共創造學校、學生與雇主架構，營造優質的社會學習環境。
- 2.依據：依教育部「[大專院校輔導學生校外工讀要點](#)」暨本校「[輔導學生校外工讀安全實施規定](#)」辦理。
- 3.範圍：本校學生。
- 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{{工讀需求}} --&gt; B[廠商委託工讀]     A --&gt; C[自行工讀]     B --&gt; D[填寫校外工讀申請表]     C --&gt; D     D --&gt; E[建立學生工讀資料]     E --&gt; F{校外工讀安全訪視}     F --&gt; G[問題處理]     F --&gt; H[資料彙整]     G --&gt; I([結案])     H --&gt; I     </pre>	學生  →學務處承辦單位 (11222)  →學務處承辦單位 (11222) 各班班代、導師  →各班服務幹部 →學務處承辦單位 (11222)  →學務處承辦單位 (11222) 身心健康中心 11241  →學務處承辦單位 (11222)	工讀前    開學 <u>四</u> 週內  開學 <u>四</u> 週內  開學 <u>八</u> 週內  學期結束前	<b>詳閱工讀安全注意事項</b>  <a href="#">1.學生校外工讀登記表</a>  <a href="#">2.校外工讀調查登記表</a>  <a href="#">3.訪視紀錄表</a>

## 5.作業說明：

### 5-1、實施原則：

- 1.教育原則：在校學生應以學校課業為主，並以參與校內工讀為原則，若至校外工讀應告知家長與學校，必要時須接受學校協助與輔導。
- 2.主動原則：學校基於保障學生權益、福祉與安全，依主動關懷精神瞭解學生校外工讀情形，並予以提供適時協助。
- 3.整體原則：學務處應結合生就組及身心健康中心、導師等，加強溝通聯繫，以發揮整體輔導功能。

### 5-2、校外工讀種類：

1. 校外廠商委託工讀：生就組得隨時接受經審查且登記有案之合法校外廠商委託工讀並代為公告，有意願學生須輔導填寫「學生校外工讀登記表」，以利校外工讀輔導。
2. 學生自行校外工讀：應主動至學務處填寫「學生校外工讀登記表」，以利學校協助學生判斷審核工讀單位的合法性，並協助維護工讀基本權益。

### 5-3、資料建立：

1. 每學期開學四週內各班完成學生校外工讀調查後，將名冊送生活輔導組。
2. 校外工讀學生當工作異動時，應於異動後通知導師、輔導教官變更相關資料並通報生就組。

### 5-4、工讀輔導項目：

- 1.學生勞動條件及權益，應符合及遵守勞基法相關規定。
- 2.保障學生安全與健康，防止職業災害，應符合及遵守勞工安全衛生法相關規定。
- 3.工讀時數不得超過法定之時數。
- 4.廠商必須按政府規定給予工讀生辦理保險。
- 5.政府登記有案之合法廠商。
- 6.其他福利必須比照正式員工。
- 7.導正學生正確觀念，確保學生身心健康。

### 5-5、工讀輔導方式：

- 1.本校學務處、就業輔導單位及導師應主動關心校外工讀生之工讀情況。
- 2.每學年度採定期與不定期方式至學生工讀場所實施輔導，訪問紀錄備查。
- 3.對校外工讀學生在工作職場安全有顧慮者，即轉介身心健康中心，做深入了解並連絡家長及導師輔導或儘速離職。
- 4.對學生曾經打工之場所，依訪問記錄表記載，逐步建立資料，俾能擇優提供學生服務。
- 5.輔導成效每學年度彙整依行政程序陳核，定期及臨時重大狀況輔導依時陳報，學生工讀情形得列學生考評之依據。

### 5-6.一般注意事項

1. 每學期由學務處辦理校外工讀生座談會或專題講座至少乙次。
2. 學務處需於學校網站提供工讀安全及權益宣導。
3. 生就組應提供學生校外廠商委託工讀相關網站訊息。

4. 校外工讀學生發生重大意外時，依本校「校園安全暨災害管理實施計畫」處理。
5. 學生校外工讀未報備者，經查屬實，學校應主動與家長取得聯繫，並通知該班導師；如至非正當場所工讀或違反現行法規，依校規議處。
6. 本規定所需之交通及作業費用，由學務處相關經費項下支出。

6.控制重點：風險分布

- 6-1、分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實學生校外工讀安全。
- 6-2、稽核：依據教育部校安中心法規與本校學生工讀現況辦理，每學期辦理1次。
- 6-3、通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理，並重視本案分析結果。

## 中山醫學大學校安中心 溺水事件處理標準作業流程

- 1.目的：協助處理學生溺水事件，通知家長及學校師長予以關心協助，並持續追蹤處理。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[校園安全暨災害管理實施計劃](#)」辦理。
- 3.範圍：全校師生
- 4.權責：詳如說明 5.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關 表冊
<pre> graph TD     A{{接獲學生溺水通報}} --&gt; B[校安中心值勤人員]     B --&gt; C[安輔同學並教導緊急處理事項]     B --&gt; D[通知家屬、師長、聯繫緊急協助單位]     B --&gt; E[立即派員前往處理或請就近學校先行支援]     C --&gt; F{傷亡狀況}     D --&gt; F     E --&gt; F     F -- 死亡 --&gt; G[協助報案]     F -- 受傷 --&gt; H[協助就醫]     G --&gt; I[協助理賠及善後處理]     H --&gt; J[協助申請理賠安排同學緊急看護]     I --&gt; K[通報教育部校安中心]     J --&gt; K     K --&gt; L(校安事件分析統整，個案分析。加強安全教育)                     </pre>	<p>校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>119 身心健康中心 11241 輔導教官、導師、或系主任 各縣市校外會緊急聯絡服務專線</p> <p>校安中心 警察局、醫院</p> <p>輔導教官 身心健康中心 11241</p> <p>教育部校安中心 <a href="https://csrc.edu.tw/">https://csrc.edu.tw/</a></p>	<p>即時</p> <p>即時</p> <p>即時</p> <p>即時</p> <p>即時</p> <p>適時</p> <p>事件分級通報：  <b>緊急事件</b>: 2小時內上網通報 (校安即時通)。  <b>法定通報事件</b>：                      甲級: 2小時內上網通報。 乙級: 24小時內上網通報。                      丙級: 72小時內上網通報。  <b>一般校安事件</b>: 七日內上網通報。</p>	

## 5. 作業說明：

### 5-1. 本案狀況特徵及處理原則

- 5-1.1 本案攸關性命是校園重大事件，極易形成社會新聞焦點，應把握「送醫要快、查證要慎、通報要實」之原則。
- 5-1.2 本案發生地點多屬野外溪流或海邊，發生時較需請教育部校安中心協調當地校外會協助處理，同時派員趕赴現場。
- 5-1.3 應立即通知家屬前往了解狀況並實施後續之處置。
- 5-1.4 校安人員應掌握現場狀況，安輔學生情緒，必要時在電話中教導學生實施緊急救護，同時指導送醫。
- 5-1.5 事發後應由發言人統一對外發言。

### 5-2. 處理程序

#### 5-2.1 第一階段—接獲報告時

1. 確實了解發生之人、時、地、狀況。
2. 指導同學以救人為優先，若溺水者尚未救上岸，先打 119 救援或就近尋求臨近住戶支援搶救（及必要之搶救作為），切勿逞強自行跳水搶救。
3. 若溺水者已救上岸，先施以心肺復甦術(CPR)及必要之急救措施（必要時以電話教導），並協助撥打 119 請求救護車支援。
4. 儘速以電話通知學生家長前往處理。

#### 5-2.2 第二階段—現場處理

1. 先行請教育部校安中心協調當地臨近學校教官前往現場或醫院做緊急處置。
2. 派員並通知導師（系）前往現場及醫院，協助家長處理就醫、後送事宜並由留值校安中心人員將最新狀況通報學校與教育部校安中心。
3. 妥善引導抵達當地之學生家長，安排其於最短時間內了解學生狀況，並安撫學生及家屬情緒。
4. 如有住院需要，現場負責照顧人員應留置到家屬到場，並協助完成各項住院手續後，方能離開。
5. 若於外縣市發生，俟本校校安人員及相關支援師長抵達後，應與當地支援人員交接學生照護工作，以利支援人員歸建。

#### 5-2.3 第三階段—後續處理

1. 協助家屬申請學生平安保險、學產基金，並續報教育部校安中心。
2. 若學生不幸溺斃，除協助家屬處理善後問題外，亦由輔導教官配合導師及心輔人員實施班級輔導，及掌握後續同儕情緒狀況。
3. 主動關懷住院同學復原狀況與心理反應，必要時轉介輔導室提供專業協助。
4. 對於康復之同學應密切與家長保持聯繫、說明處理與輔導相關事宜，務能讓家長放心，讓同學能在安全學習環境就學。

## 6. 控制重點：風險分布

- 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理，每學期辦理重點宣導 1 次。
- 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 疾病(身亡)事件處理標準作業流程

- 1.目的：協助身染疾病（死亡）學生送醫及善後事宜，並通知家長及學校師長予以後續關心協助，持續追蹤處理。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[校園安全暨災害管理實施計劃](#)」辦理。
- 3.範圍：全校師生
- 4.權責：詳如說明 5.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關 表冊
	<p>同學或醫院</p> <p>身心健康中心 11241 119 救護車</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>同學、醫院 輔導教官、導師、或系主任 各縣市校外會緊急聯絡服務專線 身心健康中心 11241</p> <p>導師</p> <p>校安中心 教育部校安中心 <a href="https://csrc.edu.tw/">https://csrc.edu.tw/</a></p> <p>身心健康中心 11241 導師、輔導教官</p>	<p>隨時</p> <p>即時</p> <p>即時</p> <p>即時</p> <p>適時</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）。 法定通報事件： 甲級：2小時內上網通報。 乙級：24小時內上網通報。 丙級：72小時內上網通報。 一般校安事件：七日上網通報。</p>	

## 5. 作業說明：

### 5-1、處理程序

#### 5-2.1 一般疾病

1. 同學發現自己或他人身體狀況有異，應自行前往診所（或醫院）就診，若時間延宕過久而不願就醫或狀況緊急，請向身心健康中心、導師、系或輔導教官反映，協助勸導就醫。
2. 一般疾病原則上不通知家長，若嚴重影響課業或預判病情有趨向嚴重者，必須通知家長知悉。
3. 同學若必須住院觀察，應通知家長前往照料，視情況得協請同學代為照料（短時間）。
4. 非住院或開刀不得申請平安保險。

#### 5-2.2 嚴重疾病

1. 發病時若發生在校內，先由身心健康中心護士進行緊急救護，並同時協調救護車立即送醫（請同學、輔導教官或導師先行陪同），由校安中心全程掌控並通知家長及系上老師等相關人員。
2. 發病時若於校外，導師或校安中心接獲通知時，視情況得先請當地就近之校外會派教官前往探視並做緊急處置，並通知家長前往照料。
3. 若為法定傳染病，由身心健康中心與地方醫療體系視實際狀況進行通報，並由校安中心通報教育部校安中心，後續檢疫就醫則由身心健康中心主導，校安中心及系協助處置，由學校發言人統一對外說明。
4. 住院期間得由同班同學代為請假，若請假時數嚴重影響課業，則依規定辦理相關休學等手續。
5. 住院、開刀得檢具相關證明及收據向身心健康中心(衛保組)申請學生平安保險理賠事宜；若住院超過7日（含），亦可申請學產基金急難救助（課外活動組）。
6. 主動關懷住院同學復原狀況與心理反應，必要時轉介輔導室提供專業協助。
7. 對於康復之同學應密切與家長保持聯繫、說明處理與輔導相關事宜，務能讓家長放心，讓同學能在安全學習環境就學。

#### 5-2.3 疾病身亡

1. 協助家屬申請學生平安保險、學產基金，並填報教育部校安中心。
2. 協助家屬處理善後問題外，亦由輔導教官配合導師及心輔人員實施班級輔導，及掌握後續同儕情緒狀況。
3. 加強衛生暨保健教育。

## 6. 控制重點：風險分布

- 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理，並重視醫療專業單位意見，避免後遺。
- 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 學生自殺事件個案處理標準作業流程

- 1.目的：建立自殺與自殺企圖之危機緊急處理機制。
- 2.依據：教育部頒令「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[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
	<p>反映電話： 校安中心值勤室專線 04-24721471、 校內 11111</p> <p>通知軍訓室主任、學務長</p> <p>身心健康中心</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>身心健康中心或相關單位承辦人</p>	<p>即時處理</p> <p>即時處理</p> <p>即時處理</p> <p>即時處理</p> <p>即時處理</p> <p>即時處理</p> <p>事件分級通報： <b>緊急事件</b>：2小時內上網通報（校安即時通）。 <b>法定通報事件</b>： 甲級：2小時內上網通報。 乙 丙級：24小時內上網通報。 丙級：72小時內上網通報。 <b>一般校安事件</b>：七日內上網通報。</p>	<p>通報等級：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 法定通報事件 1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。 2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。 3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。</p> <p>(三) 一般校安事件 非屬緊急事件、法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。</p> <p>(四) 乙、丙級事件，若研判其發展有引發媒體關注、家屬關切或事態擴大之虞時，應以甲級方式通報。</p> <p>(五) 因時空因素致值勤人員無法立即趕赴處理時，應依「全國教官服務全國學生」服務網絡協請支援。</p>

## 5. 作業說明：

5-1、處理原則：以降低或避免學生自我傷害為前提。

5-2、接觸個案處理：

5-2.1 赴現場了解個案情況，並研判是否為自傷或傷人高危險群。

5-2.2 聯絡家長。

5-2.3 請學務處(身心健康中心)相關人員、系主任及導師等至現場協同處理。

5-3、心理師評析是否為自殺(傷)高危險群。

5-3.1 評析指標：

1. 無法進行溝通。

2. 情緒及行為不穩定

3. 具不符合現實的知覺或思考(如:妄想、幻聽)。

4. 藥物或酒精濫用。

5. 曾有多次自傷行為。

6. 缺乏社會支持系統(如:獨居、無好友)。

5-3.2 若無需緊急送醫或監護人(家長)不同意時，依照個案狀況給予適當處理

1. 降低自殺危險性。

2. 討論不自殺契約。

3. 安排照顧者與保護性環境。

4. 考慮門診治療與中長期心理諮商。

5-4、送醫處理

5-4.1 通知家長，並取得家長委託書或口頭委託。

5-4.2 連絡救護車(119)協助送醫。

5-4.3 做好安全戒護，並提供適時協助。

5-5、詳細記錄個案處理狀況，並依嚴重度報告主管及通知各單位協調事項。

5-5.1 身心健康中心

1. 住院期間與精神科保持聯繫，並提供必要之心理諮商。

2. 出院後安排個案持續之中長期心理諮商。

3. 身亡時，提供家長或同儕悲傷輔導。

4. 後續處理及回報

5-5.2 身心健康中心

1. 提供對同學及家長諮詢與衛教。

2. 建立病家與醫療院所之專業溝通橋樑。

3. 後續處理及回報。

5-5.3 生就組

1. 出院後學生住宿安排。

2. 家屬住宿協助。

5-5.4 系科辦公室

1. 導師：安排照顧、慰問與支持、學業輔導。

2. 系科主管：慰問支持、協助請假、補課事宜。

5-5.5 校安中心值勤室：個案追蹤及傳報。

## 6. 控制重點：風險分布

6-1、分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。

6-2、稽核：依據教育部校安中心法規辦理，並重視心輔等單位意見，避免後遺。

6-3、通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心

### 校園精神疾病及自我傷害個案處理標準作業流程

- 1.目的：建立校園精神疾病及自我傷害之危機緊急處理機制。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校『[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{{校園精神疾病及自我傷害個案事件}} --&gt; B[校安中心值勤室]     B --&gt; C{是否為自傷或傷人高危險群}     C -- 否 --&gt; D[1. 通知家長與取得家長委託書或口頭委託後送醫 2. 適時提供個案諮詢協助]     C -- 是 --&gt; E[送醫]     D --&gt; F([1. 記錄追蹤 2. 通知相關單位共同協助])     E --&gt; F         </pre>	<p>反映電話： 校安中心值勤室 專線 04-24721471、 校內 11111</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471 或相關單位處理人員</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471 身心健康中心</p> <p>身心健康中心 或相關單位處理人員 校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>校安值勤處理人員</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471 或相關單位承辦人</p>	<p>即時處理</p> <p>即時處理</p> <p>即時處理</p> <p>事件分級通報： <b>緊急事件</b>：2 小時內上網通報 (校安即時通)。 <b>法定通報事件</b>： 甲級：2 小時內上網通報。 乙級：24 小時內上網通報。 丙級：72 小時內上網通報。 <b>一般校安事件</b>：七日內上網通報。</p>	<p>通報等級：</p> <p>(一) 緊急事件</p> <p>1、死亡或死亡之虞； 三人以上重傷、中毒、失蹤、受到侵害。</p> <p>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。</p> <p>3、逾越學校處理能力。</p> <p>4、媒體關注之負面事件。</p> <p>(二) 法定通報事件</p> <p>1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。</p> <p>2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。</p> <p>3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。</p> <p>(三) 一般校安事件 非屬緊急事件、法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。</p> <p>(四) 乙、丙級事件，若研判其發展有引發媒體關注、家屬關切或事態擴大之虞時，應以甲級方式通報。</p> <p>(五) 因時空因素致值勤人員無法立即趕赴處理時，應依「全國教官服務全國學生」服務網絡協請支援。</p>

## 5. 作業說明：

5-1、處理原則：以降低或避免學生自我傷害為前提。

5-2、接觸個案處理：

5-2.1 赴現場了解個案情況，並研判是否為自傷或傷人高危險群。

5-2.2 聯絡家長。

5-2.3 請學務處(身心健康中心)相關人員、系主任及導師等至現場協同處理。

5-3、心理師評析是否為自傷或傷人高危險群。

5-3.1 評析指標：

1. 無法進行溝通。

2. 情緒及行為不穩定

3. 具不符合現實的知覺或思考(如:妄想、幻聽)。

4. 藥物或酒精濫用。

5. 曾有多次自傷行為。

6. 缺乏社會支持系統(如:獨居、無好友)。

5-3.2 若無需緊急送醫或監護人(家長)不同意時，依照個案狀況給予適當處理。

1. 降低自傷或傷人危險性。

2. 討論安全計畫。

3. 安排照顧者與保護性環境。

4. 考慮門診治療與中長期心理諮商。

5-4、送醫處理

5-4.1 通知家長，並取得家長委託書或口頭委託。

5-4.2 連絡救護車(119)協助送醫。

5-4.3 做好安全戒護，並提供適時協助。

5-5、詳細記錄個案處理狀況，並依嚴重度報告主管及通知各單位協調事項。

5-5.1 身心健康中心

1. 住院期間與精神科保持聯繫，並提供必要之心理諮商。

2. 出院後安排個案持續之中長期心理諮商。

3. 身亡時，提供家長或同儕悲傷輔導。

4. 後續處理及回報

5-5.2 衛保組

1. 提供對同學及家長諮詢與衛教。

2. 建立病家與醫療院所之專業溝通橋樑。

3. 後續處理及回報。

5-5.3 生就組

1. 出院後學生住宿安排。

2. 家屬住宿協助。

5-5.4 系科辦公室

1. 導師：安排照顧、慰問與支持、學業輔導。

2. 系科主管：慰問支持、協助請假、補課事宜。

5-5.5 校安中心值勤室：個案追蹤及傳報。

## 6. 控制重點：風險分布

6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。

6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理，並重視輔導與醫療等單位意見。

6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 食物中毒事件處理標準作業流程

- 1.目的：食物中毒事件處理流程事件發生時，通知家長及學校相關師長予以關心協助，學校並持續追蹤協助。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[校園安全暨災害管理實施計劃](#)」。
- 3.範圍：全校師生
- 4.權責：詳如說明 5.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[學生食物中毒事件] --&gt; B[通報相關單位]     B -- 校內 --&gt; C[趕赴現場 安撫情緒 慰問傷者 1. 查明原委 2. 蒐集證物冰存 3. 通知監護人 4. 尋求醫護支援 5. 通報師長]     B -- 校外 --&gt; D[1. 視需要，就近 請當地校外會指 派教官協助處理 相關事宜 2. 餘同右]     C --&gt; E[檢體送驗]     D --&gt; E     E --&gt; F[1. 協助學生平安保險申請 2. 追蹤中毒事件並協助調查]     F --&gt; G[檢討會議]     G --&gt; H[校安事件分析統整，個案分析。 加強安全教育]                     </pre>	校安中心值勤室 04-24721471 或導師  119 身心健康中心 11241 輔導教官、導師、或系主任  各縣市校外會緊急聯絡服務專線  輔導教官 導師 身心健康中心 11241  校安中心	即時  即時  即時  適時  事件分級通報： <b>緊急事件</b> ：2小時內上網通報(校安即時通)。 <b>法定通報事件</b> ： 甲級：2小時內上網通報。 乙級：24小時內上網通報。 丙級：72小時內上網通報。 <b>一般校安事件</b> ：七日內上網通報。	

## 5. 作業說明：

### 5-1、學生集體食物中毒狀況特徵及處理原則

5-1.1 本案發生地點區分校內餐廳與校外餐飲場所。

5-1.2 本案攸關性命是校園重大事件，極易形成社會新聞焦點，事後又面臨追查原因及法律求償之責任，把握「送醫要快、查證要慎、通報要實」之原則。

5-1.3 發生地點處理：

1. 校內：

(1) 送醫之前必須由身心健康中心先做緊急處理，必須把握學生清醒時機問明原委。

(2) 校內應要求衛保單位確實實施衛生檢查並依規定時限冰存食物，或協助蒐集樣本，樣本是否確實，將影響爾後法律責任與民事求償，不可不慎。

2. 校外：如發生於其他縣市，則必須請教育部校安中心協調當地校外會協助處理，同時派員趕赴現場。

5-1.4 通知家屬應婉轉緩和，勿造成家長無謂緊張情緒。

5-1.5 每位送醫學生的班級、姓名、送往醫院名稱要查證記錄清楚，儘速回報教育部校安中心。

5-1.6 對病情不可妄自揣測，避免流言四起，影響處理流程。

5-1.7 校安人員應掌握現場送醫流程，迅速將中毒學生送醫救治，維護現場秩序與學生安全，儘速連絡家長前往，並盡心盡力照顧學生。

5-1.8 校外集體旅遊應依規定申請，校安中心應留置必要資料，俾利連絡管制。

5-1.9 事發後學校應即啟動應變小組，綜理全程並統一對外發言。

### 5-2、處理程序

#### 5-2.1 第一階段—接獲報告時

1 立即查明確實送醫人數及所送醫療院所等資訊。

2 即向校內相關師長報告，

(1) 一般狀況：應視需要通知導師、監護人或家長。

(2) 重大或特殊狀況：通報主秘與校長討論後，決定處理原則與是否召開應變小組會議，綜全般事宜及統一對外發言。

3 通報校內外相關單位，並視需要請教育部校安中心協調當地臨近學校教官協助照護學生。

4 召開校內緊急應變小組決策處理方針及指派專人探視。

5 儘速以電話通知住院學生家長並說明狀況。

#### 5-2.2 第二階段—現場處理

1 由學校編組照護送醫急救學生及其他未發生中毒之學生。

2 主動聯繫醫療院所，隨時掌握學生病情及最新情資。並以電話向學生家長說明。住院學生資料變更時，立即通報學校與教育部校安中心。

3 採集食物檢體送衛生單位檢驗(校內餐廳由身心健康中心執行，校外餐廳由衛生單位執行)。如有住院需要，現場負責照顧人員應留置到家屬到場，並協助完成各項住院手續後，方能離開。

4 若於外縣市，俟本校校安人員及相關支援師長抵達後，應與當地支援人員交接學生照護工作，以利支援人員歸建。

5 妥善引導抵達當地之學生家長，安排其於最短時間內了解學生中毒經過及救治狀況，必要時協助安排相關交通及轉院事宜。

6 適時安撫學生情緒，後續行程由緊急應變小組議決。

7 持續管制及回報學校與教育部校安中心，直至所有學生平安返家為止。

#### 5-2.3 第三階段—後續處理

1 召開檢討會議，檢討事件發生原因及處理經過，並續報教育部校安中心。

2 配合當地衛生單位調查發生食物中毒之經過與原因。

3 協助申請學生平安保險補助事宜，主動關懷住院同學復原狀況與心理反應，必要時轉介輔導室提供專業協助。

4 密切與家長保持聯繫、說明處理與輔導相關事宜，力求讓家長放心，讓同學能在安全學習環境就

學。

6. 控制重點：風險分布

6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。

6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理，並重視衛生與醫療單位意見。

6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 車禍事件處理標準作業流程

- 1.目的：車禍事件處理流程事件發生時，通知家長及學校相關師長予以關心協助，學校並持續追蹤協助。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[校園安全暨災害管理實施計劃](#)」。
- 3.範圍：全校師生
- 4.權責：詳如說明 5.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
	<p>校安中心值勤室 04-24721471 或導師</p> <p>各縣市校外會緊急聯絡服務專線</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471 輔導教官、導師、或系主任</p> <p>身心健康中心 曾智明 11231</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p>	<p>即時</p> <p>即時</p> <p>事件通報時限：  <b>緊急事件：2小時</b>內上網通報(校安即時通)。  <b>法定通報事件：</b>                      甲級：<b>2小時</b>內上網通報。 乙級：<b>24小時</b>內上網通報。                      丙級：<b>72小時</b>內上網通報。  <b>一般校安事件：七</b>日內上網通報。</p> <p>適時</p>	<p>通報等級：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 法定通報事件 1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。 2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。 3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。</p> <p>(三) 一般校安事件 非屬緊急事件、法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。</p> <p>(四) 乙、丙級事件，若研判其發展有引發媒體關注、家屬關切或事態擴大之虞時，應以甲級方式通報。</p> <p>(五) 因時空因素致值勤人員無法立即趕赴處理時，應依「全國教官服務全國學生」服務網絡協請支援。</p>

5. 作業說明：

5-1、車禍事件處理處理原則

- 5-1.1 交通意外事故，因涉及人身與財物之損害，首重送醫急救，次為現場保全。
- 5-1.2 校安人員協助處理學生交通意外事件時，在警方未到達前應將傷者送醫，並協助設立警告標誌，協助指揮意外現場之交通，以防止二次交通意外事故的發生。
- 5-1.3 如學生已送醫急救，校安人員應即時到達醫院，除了解事件經過，表達學校慰問之意外，並在學生家長未到前予以協助。
- 5-1.4 依事件等級規定時限，通報教育部校安中心。並通知導師、學生家長。
- 5-1.5 學生辦理校外參訪、畢業旅行等遠地團體活動，如發生重大交通意外事故，應立即啟動緊急應變小組，派員至現場處理。同時協請教育部校安中心通知當地校外會派員協助。得知傷亡名單後，應即通知學生家長，並告知學校處理情形，另指定專人於現場接待學生家長。

5-2、處理程序(詳如附圖1)

5-2.1 第一階段—接獲報告時

- 1. 立即派員至現場協助。
- 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。

5-2.2 第二階段—現場處理

- 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。
- 2. 將同學受傷情形及送醫地點，回報學校校安中心轉知家長或親友至醫院協助相關事宜。

5-2.3 第三階段—後續處理

- 1. 慰問受傷學生，聯絡家長提供必要協助。
- 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。

6. 控制重點：風險分布

- 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理，並重視處理時效妥處。
- 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

附圖 1



# 中山醫學大學校安中心

## 精神異常人士進入校園騷擾或傷害學生處理標準作業流程

- 1.目的：精神異常人士進入校園騷擾或傷害學生事件處理流程事件發生時，及時現場掌控及有效疏導，以學校師生安全為優先考量，絕對要避免傷及無辜，影響到校園安寧。防範突發狀況。
- 2.依據：教育部令頒「[各級學校校園災害管理要點](#)」暨本校「[校園安全暨災害管理實施計劃](#)」。
- 3.範圍：全校師生
- 4.權責：詳如說明 5.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     Start([精神異常人士進入校園騷擾或傷害]) --&gt; Step1[接獲通報趕赴現場了解該人員身分，設法安撫，並避免圍觀群眾]     Step1 --&gt; Decision{有無暴力傾向 1. 是否攜帶危險物品 2. 是否有自殘傾向}     Decision -- 無 --&gt; Step2a[將其留置原地，或遠距離監控]     Decision -- 有 --&gt; Step2b[通知警察單位或專業醫護單位處理]     Step2a --&gt; Step3[通知其家人到場處]     Step2b --&gt; Step3     Step3 --&gt; Step4[1. 隔離人群，避免刺激因素 2. 如發生傷害事件應立即送醫治療]     Step4 --&gt; Step5[事件分級通報]     Step5 --&gt; End([校安事故原因分析 統整結案])     </pre>	<p>校安中心值勤室專線 04-24721471、 校內 11111 或警衛室 11425</p> <p>TEL: 119 勤工派出所 22612716 健康派出所： 22634622 校安中心值勤室 身心健康中心 輔導員 11241</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p>	<p>即時</p> <p>即時</p>	<p>通報等級：</p> <p>(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急；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。</p> <p>(二) 法定通報事件 1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。 2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。 3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。</p> <p>(三) 一般校安事件 非屬緊急事件、法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。</p> <p>(四) 乙、丙級事件，若研判其發展有引發媒體關注、家屬關切或事態擴大之虞時，應以甲級方式通報。</p> <p>(五) 因時空因素致值勤人員無法立即趕赴處理時，應依「全國教官服務全國學生」服務網絡協請支援。</p> <p>事件分級通報：  <b>緊急事件：2小時內上網通報</b>          (校安即時通)。  <b>法定通報事件：</b>          甲級：2小時內上網通報。          乙級：24小時內上網通報。          丙級：72小時內上網通報。  <b>一般校安事件：七日內上網通報。</b></p>

## 5. 作業說明：

### 5-1、精神異常人士進入校園騷擾或傷害學生狀況特徵及處理原則

- 5-1.1 因校園開放，面對外來人士難以判別其精神狀況，且精神異常者對校園、學生之騷擾或傷害行為，無法以尋常之思考研判與處理。
- 5-1.2 精神異常人士進入校園騷擾或傷害學生事件，首先應注意現場掌控及有效疏導，以降低或避免學生受到騷擾或傷害。
- 5-1.3 應利用學校各種集會與課堂機會加強學生安全教育概念，以減少或避免學生受到騷擾或傷害。
- 5-1.4 校安人員應即刻趕赴現場有效穩定現場狀況，以避免學生受到傷害為首要。
- 5-1.5 辨明該精神異常人士身分，如是本校同學要立即通知家長，儘速送醫；如是學校教職員，應通知家屬會同處理；如是校外不明人士，則交由警方或專業醫護單位處理。
- 5-1.6 必須請警察進入校園時，應先向校長或職務代理人報告，並獲得其同意。

### 5-2、處理程序

#### 5-2.1 第一階段—接獲報告時

1. 疏散：請現地單位或系所老師、行政人員協助先期疏散學生
2. 通報：校安中心編組人員、警衛人員、軍訓室主任、學務長、總務長、校長，視需要通知轄區警察單位至現場處理。

#### 5-2.2 第二階段—現場處理

1. 迅速到達現場，如有安全顧慮應在報告校長或職務代理人核准下，報警進入校園處理。
2. 現場如有人群圍觀，應立即隔離人群，以策安全，如有人員受傷應立即電 119 送醫治療。
3. 在安全考量允許下，速將該精神異常人士帶到安全地點，並派員全程掌控其行動，限制其行動。
4. 注意其是否攜帶危險物品，並觀察其有無暴力行為或自傷可能，提高警覺妥採緊急應變措施，如有攜帶危險物品、暴力傾向或不受控制之舉動，速電請 119 派員協處。
5. 儘快瞭解該員身份背景，如是本校同學要立即通知家長，儘速送醫；如是學校教職員，應通知家屬會同處理；如是校外不明人士滋擾校園，則交由警方或專業醫護單位處理。
6. 處理完成應向上級回報。

#### 5-2.3 第三階段—後續處理

1. 檢討校園門禁管理及危機處理能力，防杜精神異常或行為不當校外人士滋擾校園，消除安全死角，確實維護校園安寧。
2. 諮商輔導與衛保單位應建立學生心理健康資料，多方查詢高危險及平日言行異常同學，早期預知或篩檢出精神異常同學，予以適當關懷與協助，並須通知導師或校安人員共同關懷。
3. 結合案例加強學生安全教育宣導，鼓勵同學見可疑有立即反映之警覺心。

## 6. 控制重點：風險分布

- 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理，並重視司法與輔導單位意見，避免後遺。
- 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心

### 師長與學生發生管教衝突處理標準作業流程

1. 目的：如遇師長與學生發生管教衝突，應立即迅速隔離雙方、分別安撫情緒、澄清化解爭議，減少衝突造成之傷害；若處理不當，易形成師生對立僵局；以及雙方當事人之嚴重傷害，且對於爾後師生互動、教學情境產生更多負面之影響。
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 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[師生管教衝突] --&gt; B[通報校安中心值勤室]     B --&gt; C{現場處理}     C --&gt; D[隔離當事者， 並勸離圍觀者]     C --&gt; E[安撫緩和師生情緒]     D --&gt; F[案情瞭解]     E --&gt; F     F --&gt; G[知會相關單位師長]     G --&gt; H[後續處理]     H --&gt; I[聯繫導師 及輔導教官 協助開導 學生]     H --&gt; J[聯繫諮商 輔導中心 協助輔導 追蹤學生]     H --&gt; K[若案情需要， 請學務長主持 召開臨時學生 事務會議]     I --&gt; L[校安事件分析統整， 個案分析。]     J --&gt; L     K --&gt; L             </pre>	反映電話： 校安中心值勤室 專線 04-24721471、 校內分機 11111  校安中心值勤室 04-24721471  校安中心值勤室 04-24721471 導師、系主任、 軍訓室主任、學務 長、主秘、校長	學期中 接獲反映立 即處理  接獲反映立 即處理  事件分級通報： <b>緊急事件</b> ：2小時 內上網通報（校 安即時通）。 <b>法定通報事件</b> ： 甲級：2小時內上 網通報。 乙級：24小時內 上網通報。 丙級：72小時內 上網通報。 <b>一般校安事件</b> ： 七日內上網通 報。	
	校安中心值勤室 04-24721471		

## 5. 作業說明：

### 5-1、事件特徵與注意事項：

- 5-1.1 本案事關校園倫理與學生自主觀念差異應謹慎處置，在處理上稍有不當，易造成師生（或親師）間嚴重對立，甚至擴大成社會事件，對校園安寧將產生更多負面影響。
- 5-1.2 管教衝突事件，若能即時處理化解，可避免後續無謂之紛爭。
- 5-1.3 主動與學生家長聯繫，並充分溝通，期能透過家長信任，圓滿化解師生衝突。
- 5-1.4 案件處理時應尊重雙方，不得有偏袒情形。
- 5-1.5 嚴守立場，不得受外力介入干擾。若有擴大之虞，應即啟動緊急應變小組處理。
- 5-1.6 事後檢討，學生若有不當之處，依學生獎懲規定辦理，教師部分則由教評會處理，家長部分若有言行失當，則視狀況通報警方或依司法程序處理。校安人員勿逕行扮演仲裁角色。

### 5-2、處理程序

#### 5-2.1 第一階段—接獲報告時

1. 立即偕同校安中心同仁趕赴現場處理。
2. 至現場途中，並以電話向相關師長報告。

#### 5-2.2 第二階段—現場處場

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，圍觀者勸離。
2. 個別安撫教師、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。
3. 瞭解事件始末後向相關師長報告，並由其安撫教師。
4. 將學生帶至安靜處所，俟其平靜後予以輔導或轉介身心健康中心。

#### 5-2.3 第三階段—後續處理

1. 經過接納、澄清、瞭解、建立共識等程序，化解雙方衝突，重新維繫良好師生情誼。
2. 視情況需要，連繫該生導師、主任及家長，並持續關懷學生。
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。
4. 針對當時鼓躁之學生加以輔導，並與身心健康中心共同對該班進行團體輔導。
5. 視需要請學務長主持召開臨時學生事務會議。

## 6. 控制重點：風險分布

- 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理，並重視司法與輔導單位意見，避免後遺。
- 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 學生發生聚眾抗議處理標準作業流程

<p>1. 目的：如遇學生發生聚眾抗議，應立即迅速隔離雙方、分別安撫情緒、澄清化解爭議，減少衝突造成之傷害；若處理不當，易造成危害校園安寧乃至成為社會媒體焦點對校方產生更多負面之影響。</p> <p>2. 依據：本校『<u>校園安全暨災害管理實施計劃</u>』辦理。</p> <p>3. 範圍：本校全體教職員工生。</p> <p>4. 權責：詳如說明 5.</p>			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A{{學生發生拒眾抗議}} --&gt; B[通報校安中心值勤室]     B --&gt; C[現場處理]     C --&gt; D[案情瞭解]     D --&gt; E[知會相關單位師長]     E --&gt; F[後續處理]     F --&gt; G[聯繫學生家長、導師及輔導教官協助開導學生]     F --&gt; H[聯繫諮商輔導中心協助輔導追蹤學生]     F --&gt; I[掌握「以服務代替管教」之原則，建立互動]     G --&gt; J(校安事件分析統整，個案分析。)     H --&gt; J     I --&gt; J     </pre>	<p>反映電話： 校安中心值勤室專線 04-24721471、校內分機 11111</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471 導師、系主任 軍訓室主任、學務長、主秘、校長</p> <p>導師 系主任 身心健康中心 軍訓室主任 學務長</p>	<p>學期中 接獲反映立即處理</p> <p>接獲反映立即處理</p> <p>接獲反映立即處理</p> <p>接獲反映立即處理</p> <p>事件分級通報： <b>緊急事件</b>：2小時內上網通報（校安即時通）。 <b>法定通報事件</b>： 甲級：2小時內上網通報。 乙級：24小時內上網通報。 丙級：72小時內上網通報。 <b>一般校安事件</b>：七日內上網通報。</p>	<p>通報等級：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 法定通報事件 1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。 2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。 3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。</p> <p>(三) 一般校安事件非屬緊急事件、法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。</p> <p>(四) 乙、丙級事件，若研判其發展有引發媒體關注、家屬關切或事態擴大之虞時，應以甲級方式通報。</p> <p>(五) 因時空因素致值勤人員無法立即趕赴處理時，應依「全國教官服務全國學生」服務網絡協請支援。</p>

## 5. 作業說明：

### 5-1、事件特徵與注意事項：

5-1.1 本案為校園重大事件，若處理不當，將危害校園安全，可能發展成甚至擴大成社會事件成為社會媒體焦點，形成嚴重師生對立，對校園安寧將產生更多負面影響。

5-1.2 基本處理原則為「協調相關單位，積極溝通疏處，努力消弭爭議，化解聚眾抗爭」，勿使事態擴大為優先考量。

5-1.3 如已形成聚眾事件處理原則為：

1. 須密切掌握最新情況，即時權宜應變。
2. 建立溝通管道，輔導學生遵守相關法令規定。
3. 維持溝通管道暢通，防止失序及違法活動。
4. 敏銳察查危機徵兆，妥適協調疏處。
5. 處理時避免強制壓抑，以情、理、法兼顧為宜。

5-1.4 校安人員以維護學生安全為目標，對於抗爭事件本身應扮演隱性、中性角色，以柔性之接觸，居間溝通，從旁引導，切勿捲入事件當中，成為有心人士製造事端的藉口，引發不良後遺症。

5-1.5 主動與學生家長聯繫，並充分溝通，期能透過家長信任，圓滿化解衝突。

5-1.6 案件處理時應尊重雙方，不得有偏袒情形。

5-1.7 嚴守立場，不得受外力介入干擾。若有擴大之虞，應即啟動緊急應變小組處理。

### 5-2、處理程序

#### 5-2.1 第一階段—接獲報告時

1. 立即偕同校安中心同仁趕赴現場處理。
2. 至現場途中，並以電話向相關師長報告。

#### 5-2.2 第二階段—現場處場

1. 若尚未發生肢體衝突時，立即請離開現場，分別安撫情緒，同時派員恢復校園秩序，圍觀者勸離。
2. 掌握與釐清抗爭有關資訊：
  - (1) 是否有校外人士參與。
  - (2) 請秘書室著手研擬新聞稿，安排記者會場地，由主任秘書擔任單一對外訊息發佈窗口。
  - (3) 建立溝通管道，針對訴求重點，由總務長接受抗議同學之陳請，以溝通代替對立，表示學校將以積極與真誠態度，透過機制儘速研討配套措施。
  - (4) 請有影響力之師長(導師、系主任、受學生敬重或歡迎之師長、教官)至現場慰問，表達關懷之情，儘量與同學溝通、疏導，以親切婉轉態度、理性說服，軟化學生強硬態度，使群眾儘早解散。
  - (5) 為防止激化或暴力事件出現，若如發生衝突需警方協助，即依「維護校園安全支援約定書」請轄區警所派員支援。
  - (6) 現場本「安全第一、理性說服、避免刺激、防止擴散、平和結束」方式處理。
3. 若需輔導轉介身心健康中心。

#### 5-2.3 第三階段—後續處理

1. 經過接納、澄清、瞭解、建立共識等程序，以化解衝突。
2. 對同學抗爭訴求應繼續協調相關單位妥善處理，並提供必要的服務，讓同學感到意見獲得重視，消弭同學再次聚眾抗議意願。
3. 視情況需要，連繫該生導師、主任及家長，並持續關懷學生。
4. 建立良好溝通管道，鼓勵同學有意見可向學校相關部門反映，並注意網路上同學對此事件反映內容，透過各相關行政單位即時處理解決，避免造成後遺症。
5. 掌握「以服務代替管教」之原則，平時透過上課或生活輔導作為，與同學建立深厚情誼，在說服勸導時，即能獲得同學的信任，有效影響事件發展，消弭對立與危機。
6. 針對當時鼓躁之學生加以輔導，並與身心健康中心共同對該班進行團體輔導。

#### 6. 控制重點：風險分布

- 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理，並重視時效妥處。
- 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 學生打工遭不法集團利用犯罪或詐騙處理標準作業流程

<p>1.目的：協助學生發生打工遭不法集團利用犯罪或詐騙事件時，迅速報警處理，學校適時給予協助降低損失並持續追蹤輔導。</p> <p>2.依據：教育部令頒「<a href="#">各級學校校園災害管理要點</a>」暨本校「<a href="#">校園安全暨災害管理實施計劃</a>」辦理。</p> <p>3.範圍：全校師生</p> <p>4.權責：詳如說明 5.</p>			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A{{學生工讀遭利用 犯罪或詐騙}} --&gt; B[校安中心接獲處理]     B --&gt; C[違法調查]     B --&gt; D[詐騙處理]     C --&gt; E[舉證]     D --&gt; F[通報]     E --&gt; G[報警]     F --&gt; G     G --&gt; H[配合司法單位]     H --&gt; I[轉介諮商 輔導中心]     H --&gt; J[協助處理]     I --&gt; K[追蹤輔導]     J --&gt; K     K --&gt; L[1. 校安事件分析統整，個案分析。 2. 加強法治教育宣導。]     </pre> <p>1. 校安事件分析統整，個案分析。 2. 加強法治教育宣導。</p>	<p>校安中心值勤室 04-24721471、警 衛室 11425 或導師</p> <p>119 輔導教官、導師、 或系主任 各縣市校外會緊 急聯絡服務專線</p> <p>輔導教官 導師 校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>身心健康中心 11241</p> <p>校安中心值勤室 04-24721471</p>	<p>即時</p> <p>即時</p> <p>即時</p> <p>適時</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)。 法定通報事件： 甲級：2小時內上 網通報。 乙 級：24小時內上 網通報。 丙級：72小時內 上網通報。 一般校安事件：七 日內上網通報。</p>	<p>通報等級：</p> <p>(一) 緊急事件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、死亡或死亡之虞；三 人以上重傷、中毒、 失蹤、受到侵害。</li> <li>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。</li> <li>3、逾越學校處理能力。</li> <li>4、媒體關注之負面事 件。</li> </ol> <p>(二) 法定通報事件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 甲級：依法應通報主 管機關且嚴重影響學 生身心發展之確定事 件。</li> <li>2. 乙級：依法應通報主 管機關且嚴重影響學 生身心發展之疑似事 件，或非屬甲級之其 他確定事件。</li> <li>3. 丙級：依法應通報主 管機關之其他疑似事 件。</li> </ol> <p>(三) 一般校安事件 非屬緊急事件、法定 通報事件之應報主 管機關知悉之校安 通報事件。</p> <p>(四) 乙、丙級事件， 若研判其發展有引發 媒體關注、家屬關切 或事態擴大之 虞時，應以甲級方式通 報。</p> <p>(五) 因時空因素致值 勤人員無法立即趕赴 處理時，應依「全國 教官服務全國學生」 服務網絡協請支援。</p>

## 5. 作業說明：

### 5-1、學生打工遭不法集團利用犯罪或詐騙之特徵及處理原則

- 5-1.1 打工而致犯罪或遭詐騙案件均發生於校外，大多為犯罪集團所為，且有暴力犯罪份子或團體介入，應請警方依法處理，切勿自行介入，以維安全。
- 5-1.2 與導師與諮輔人員共同協助受害學生，克服心理障礙，配合警方坦然面對處理。
- 5-1.3 尊重檢警單位依法辦案，除非必要絕不對外發言。
- 5-1.4 學校應以維護同學合法權益為優先考慮，儘量維護學生應有權益。
- 5-1.5 除非是現行犯，絕對不允許警察逕行進入學校將學生帶走，獲知狀況時必須即刻通知家長(監護人)到校協同處理。
- 5-1.6 校安人員維護學生應有權益，在學生家長(或監護人)未到場處理之前，應協助照顧學生。
- 5-1.7 平時應灌輸相關法治教育，寒暑假前應適時宣導提醒，避免因一時迷惘而遭歹徒利用或詐騙。

### 5-2、狀況處理

#### 5-2.1 第一階段—接獲報告時

1. 依警方提供資訊，確認學生身分，瞭解個人相關資料，通知導師協助瞭解。
2. 通知家長(或監護人)，並即向學務長、校長等相關師長報告並通報教育部校安中心。
3. 相關案情，可先與校方法律諮詢服務連絡，請教處理原則與重點。

#### 5-2.2 第二階段—現場處理

1. 學生如已逕被警方約談，應迅速趕至警察局，安撫學生情緒，克服心理障礙，坦然面對事實，並向學校法律諮詢服務請求協助。
2. 在家長未到前應陪同學生，以維護學生權益。
3. 安撫對方(被害人)情緒，預留後續協助談判空間。
4. 有關民事賠償部分應由家長或監護人出面協商。
5. 處理情形應隨時通知校長、導師等。

#### 5-2.3 第三階段—後續處理

1. 不論將來司法機關審理結果如何，違反校規部分，仍應依據學生獎懲辦法辦理。
2. 視需要轉介身心健康中心持續輔導。
3. 詐騙方式多利用求職廣告陷阱，以高薪、不需經驗、工作輕鬆等誘因蠱惑，同學受到金錢誘惑，易掉入求職陷阱。因此，須持續加強與落實法治教育，強化學生法治觀念與工讀安全觀念。

## 6. 控制重點：風險分布

- 6-1. 分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實執行校園安全工作。
- 6-2. 稽核：依據教育部校安中心法規辦理，並重視司法單位意見，避免觸法。
- 6-3. 通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理。

## 中山醫學大學校安中心 法定傳染病緊急應變處理標準作業流程

- 1.目的：因應法定傳染病（1~5類如附錄十三）個案或集體發生時，採迅速隔離防治、通報及送醫處理，並持續追蹤管制、有效掌握疫情降低災情。
- 2.依據：教育部令頒「各級學校校園災害管理要點」暨本校「校園安全暨災害管理實施計劃」、本校因應流感大流行應變計畫辦理。
- 3.範圍：全校師生
- 4.權責：詳如說明
- 5.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
	<p>身心健康中心 11241 校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>家長、輔導教官、 導師系主任</p> <p>秘書室 11011 教務處 11199 課務組 11181 總務處 11470 庶務組 11420 環安組 11460 學務處 11288 身心健康中心 11241 人事室 11041 會計室 11050 校安中心值勤室 04-24721471</p> <p>身心健康中心 11241 校安中心值勤室 04-24721471</p>	<p>即時</p> <p>即時</p> <p>即時</p>	<p>通報等級：</p> <p>(一) 緊急事件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、死亡或死亡之虞；三人以上重傷、中毒、失蹤、受到侵害。</li> <li>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。</li> <li>3、逾越學校處理能力。</li> <li>4、媒體關注之負面事件。</li> </ol> <p>(二) 法定通報事件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 甲級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。</li> <li>2. 乙級：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。</li> <li>3. 丙級：依法應通報主管機關之其他疑似事件。</li> </ol> <p>(三) 一般校安事件 非屬緊急事件、法定通報事件之應報主管機關知悉之校安通報事件。</p> <p>(四) 乙、丙級事件，若研判其發展有引發媒體關注、家屬關切或事態擴大之虞時，應以甲級方式通報。</p> <p>(五) 因時空因素致值勤人員無法立即趕赴處理時，應依「全國教官服務全國學生」服務網絡協請支援。</p> <p>事件分級通報：</p> <p><b>緊急事件</b>：2小時內上網通報(校安即時通)。</p> <p><b>法定通報事件</b>：</p> <p>甲級：2小時內上網通報。 乙級：24小時內上網通報。 丙級：72小時內上網通報。</p> <p>一般校安事件：七日內上網通報。</p>

## 5. 作業說明：

### 5-1. 案例發現：

1. 主動發現：本單位主動發現或由全校師生、教官室及衛生單位主動通知。
2. 醫院通報：師生自行就醫後，經篩檢發現。

### 5-2. 確認感染案例：依傳染病分類及防治措施處理，如附錄十三。

### 5-3. 應變與通報

1. 1.2.5 類發生即召開防疫應變會議。
2. 3.4 類發生由衛生保健組通報疾病管制署。

### 5-4. 應變措施：

1. 持續追蹤病情，主動聯絡師生、了解資料病情並建立基本資料（姓名、科系別、班級、電話、地址）。
2. 判定是否停課。
3. 持續追蹤個案病情、協助請假事宜、通知可能受感染師生接受檢驗：依感染情況辦理各項業務手續（如：個案病情追蹤、協助個案請假、安排並通知可能受感染學生 接受檢驗）。
4. 通知可能受感染學生接受檢驗，依醫院診斷書確定師生是否感染，確定感染時，依實際情形填寫本校校園災害事件通報單陳報長官（學務長、校安中心、校長）視情況通報教育部、衛生單位，並追蹤至該生痊癒。

### 5-5. 防治措施：

1. 協同農業、衛生主管機關共同處理。
2. 受染之教職員工生依主管機關評估及醫師指示，接受接種疫苗與治療。
3. 配合農業、衛生主管機關進行後續相關防治措施。
4. 掌握受染之教職員工生狀況。
5. 發布新聞稿、對外發言。
6. 加強衛教宣導。依事件類型，檢討校園動物管理、環境清潔及餐飲衛生等之改進措施。

### 5-6. 結案：依醫院診斷書確定該生無感染或已痊癒後辦理結案，並將相關資料彙整列管存檔。

### 6. 控制重點：

- 6-1. 分析：再次檢視傳染病防治通報流程，預防作業延遲。
- 6-2. 查核：個案追蹤過程應符合規定，慎防個資外洩。
- 6-3. 通報：個案追蹤期間，遇有重大事項時，應立即陳報上級。

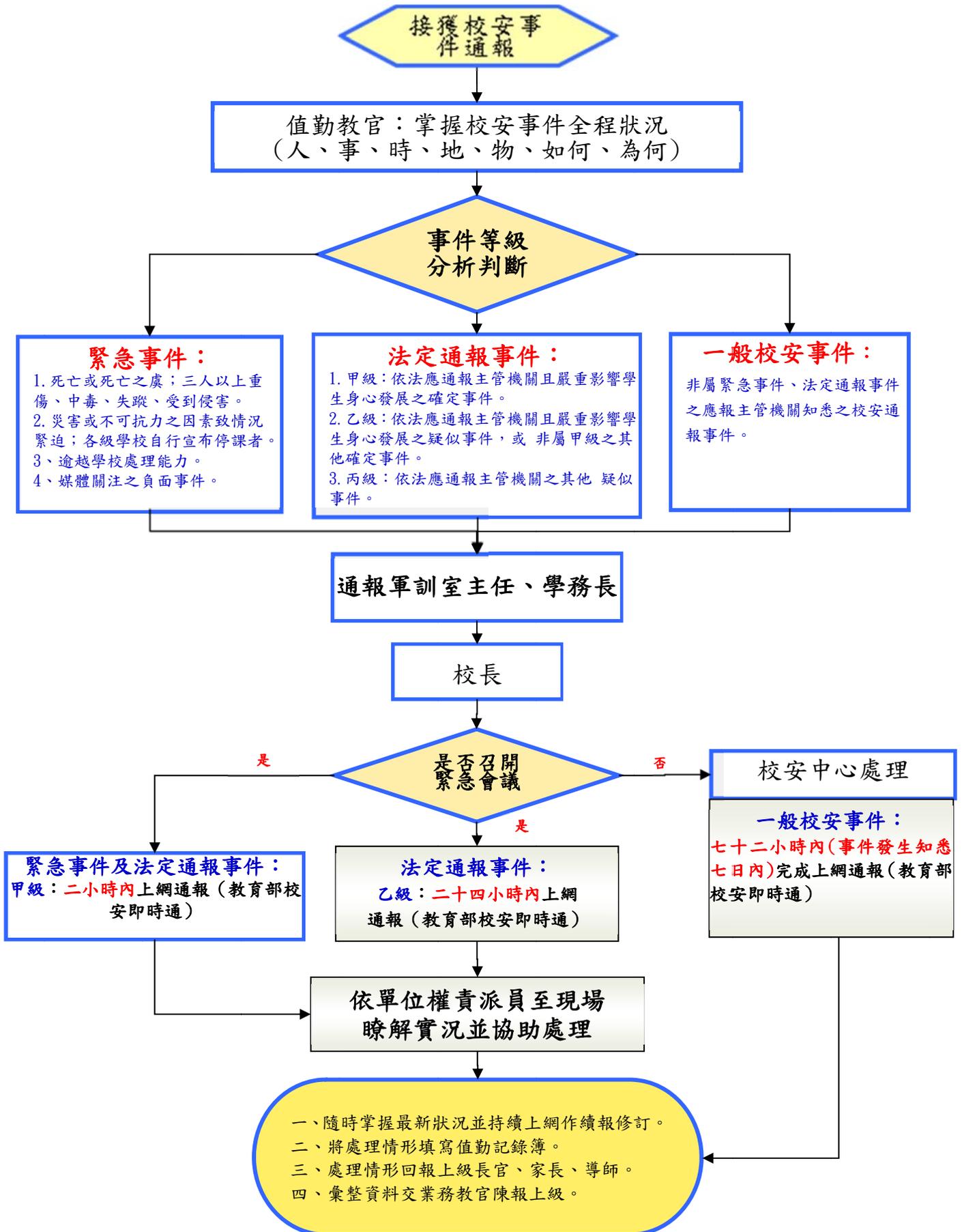
附件十

中山醫學大學「校園安全暨災害應變處理中心」緊急聯絡人員名冊						
區分	職稱	職稱	姓名	家裡電話	手機電話	備考
指揮 督導組	主任	校長	呂克桓			
	副主任	副校長	陳志毅			
	執行秘書	主任秘書	王淳厚			
	組長	教務長	邱慧玲			
		學生事務長	馬義傑			
		總務長	李宣信			
		國際長	蔡淦仁			
各院(系)主管		詳列於下表(關懷輔導組)				
新聞組	組長	副校長	曹昌堯			
	組員	秘書	張巧蓉			
校安 作業組	組長	學生事務長	馬義傑			
	副組長	軍訓室主任	陳睿凡			
	副組長	生活暨就業輔導組長(學生事件)	趙冠群			
	組員	生活暨就業輔導組員(學生事件)	郭淑芬			
		一般教官	吳昭慧			
		一般教官	黃雯鈺			
		一般教官	李昌茂			
		一般教官	吳蕙君			
		一般教官	蔡佳成			
		校安人員	簡水源			
校安人員	區仕祥					
行政 支援組	組長	總務長	李宣信			
	組員	庶務組	姜德宜 王莠筑			
資訊安全 事件組	組長	圖資處	梁憶芳			
	組員		林志豪			
			劉冠宏			
諮商 輔導組	組長	身心健康中心主任	王郁茗			
	組員	身心健康中心組員	李家蓉			
曾智明						
環安衛 事件組	組長	環安衛中心主任	劉宏信			
	組員	環安衛組員	詹明杰			
李文英						
教學 行政組	組長	教務長 96	邱慧玲			

國際事務組	組長	國際長	蔡淦仁			
關懷輔導組	組長	醫學研究所所長				
	組長	口腔科學研究所				
	組長	生化微生物免疫研究所所長				
	組長	醫學系主任				
	組長	牙醫系主任				
	組長	營養系主任				
	組長	公衛系主任				
	組長	職安系主任				
	組長	醫化系主任				
	組長	醫資系主任				
	組長	餐飲系主任				
	組長	醫社系主任				
	組長	應外系主任				
	組長	護理系主任				
	組長	醫技系主任				
	組長	物治系主任				
	組長	語聽系主任				
	組長	生醫系主任				
	組長	視光系主任				
	組長	職治系主任				
	組長	醫影系主任				
	組長	心理系主任				
	組長	醫管系主任				
組長	台文系主任					

※應變中心由指揮督導組的學務長或主秘，聯絡附設醫院總機，轉知總機要群呼哪些組別人員回校，校內請直撥分機號碼 70000；校外請撥打本校總機 04-24730022 按 0。  
 ※災害應變中心已啟動，請與校安中心確認連絡電話 04-24721471 並至災害應變中心報到。

# 中山醫學大學校安事件管制處理流程圖



## 中山醫學大學風災、水災災害防救整備工作檢核表

項目	項次	災害防救檢視注意要點	整備(檢查)情形	負責單位檢核結果		
				單位	完成	未完成
教 學 及 行 政 單 位 防 颱 整 備	1	利用校內各大樓跑馬燈、e-mail、電子公告方式，使全體師生知悉防災最新相關訊息。		總 務 處		
	2	校舍屋頂、各層樓樓梯、教室、倉庫、地下室等區域門窗是否緊閉強固或有無破損，以防強風吹襲。	<input type="checkbox"/> 杏樓_____			
	3	檢視校舍屋頂落水頭、陽台落水孔、排水管線、排水溝、出水口、陰井等是否淤積無法順利排水，水位是否有迴漲現象。	<input type="checkbox"/> 研究大樓_____			
	4	各大樓地下室防水設施穩固或應急措施是否齊備	<input type="checkbox"/> 正心樓_____			
	6	將易遭大水浸濕或損壞之儀器、設備及書籍等物品，事先搬移到適當場所存放或確認無淹水之虞。	<input type="checkbox"/> 學人樓_____			
	7	檢視公共排水溝是否淤積無法順利排水，水位是否有迴漲等現象。	<input type="checkbox"/> 張不大樓_____			
	8	檢視校區內各式懸掛物、活動看板或海報、運動或戶外教學設施、圍牆(圍籬)、工地鷹架及樹木(修剪)等易遭強風吹落物品是否拆下或牢固。	<input type="checkbox"/> 汝川大樓_____			
	9	電梯升至頂層，避免於地下室受浸損，並懸掛禁用標識。	<input type="checkbox"/> 實驗大樓_____			
	10	檢視緊急發電機電瓶、試車，並補足柴油。	<input type="checkbox"/> 養生科學研究室_____			
	11	檢視配電室、消防泵浦運轉情形，如位於地下室應注意避免水淹損壞。	<input type="checkbox"/> 口腔大樓_____			
	12	檢視污廢水抽水機及備用抽水機運轉情形。	<input type="checkbox"/> 餐廳_____			
	13	地下停車場置放車輛考量公告移出	<input type="checkbox"/> 警衛室_____			
	學 生 宿 舍	1	留宿人數		女_____人	學 務 處 生 輔 組
2		檢視並關閉寢室門窗	<input type="checkbox"/> 完成			
3		檢視並關閉宿舍各出入口及公共門窗	<input type="checkbox"/> 完成			
4		廣播、公告請同學自行儲備乾糧	<input type="checkbox"/> 完成			
5		檢查手提擴大器、手電筒及電池	<input type="checkbox"/> 完成			

應變指揮及防救器材整備	1	緊急連絡電話通聯試通	<input type="checkbox"/> 校安中心專線 <input type="checkbox"/> 總務長 <input type="checkbox"/> 庶務組長 <input type="checkbox"/> 學務長 <input type="checkbox"/> 軍訓室主任 <input type="checkbox"/> 生就組長 <input type="checkbox"/> 電算組	校安中心 值勤室 (軍訓室)		
	2	對講機及電池	<input type="checkbox"/> 完成	庶務組 校安		
	3	手電筒及電池	<input type="checkbox"/> 完成	庶務組 校安		
	4	緊急修補工具箱	<input type="checkbox"/> 完成	庶務組		
	5	檢視各單位緊急備用鑰匙、門禁管制或保全卡	<input type="checkbox"/> 完成	總務處		
其他	1	籃球架或運動設施固定(放倒)，器材收回	<input type="checkbox"/> 完成	體育室		
	2	學校網頁與電腦網路運作狀況。	<input type="checkbox"/> 完成	圖資處		
	3	清查、管制戶外活動學生社團及隊伍	隊伍：_____隊 人數：_____人	課外活動 組		
	4	工地安全(鷹架、建材等)	<input type="checkbox"/> 完成	庶務組		
校安通報	1	至教育部校安中心網頁登錄本校戶外活動學生社團隊伍資料	<input type="checkbox"/> 完成；時間：__年__月__日__時__分	校安值勤 人員		
	2	通報教育部校安中心，本校完成防颱整備措施	<input type="checkbox"/> 完成；時間：__年__月__日__時__分			

※校安中心接獲颱風警報訊息，研判對中部有風雨威脅時，即列印本表傳送各相關單位，各單位填寫後送回校安中心彙整，再陳送校長核閱。

## 中山醫學大學 年 學期「校園『校舍結構』安全檢核表」

檢核日期 年 月 日

項次	項目	安全檢核應注意要點	查核結果	建議處置方式
1	一般 事項	校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2		逃生與疏散路線是否堆積雜物影響通行。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3		電源線路開關是否有裸露及不正常使用狀況。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4		各類門鎖是否故障損壞，電動門（鐵捲門）啟動是否有警示管理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	校舍建物外觀	外牆磁磚（混凝土）是否剝落或滲漏水現象。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	屋頂	屋頂防水層表面是否損壞（如長雜草等）。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7		排水管道是否暢通。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8	建物附屬設備	室內懸吊物（如天花板、燈具、吊扇、影視設備等）之固定設施是否鬆脫。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9	其他			
檢查結果補充說明及建議處置、因應作為				
校園安全維護整備巡視人員				



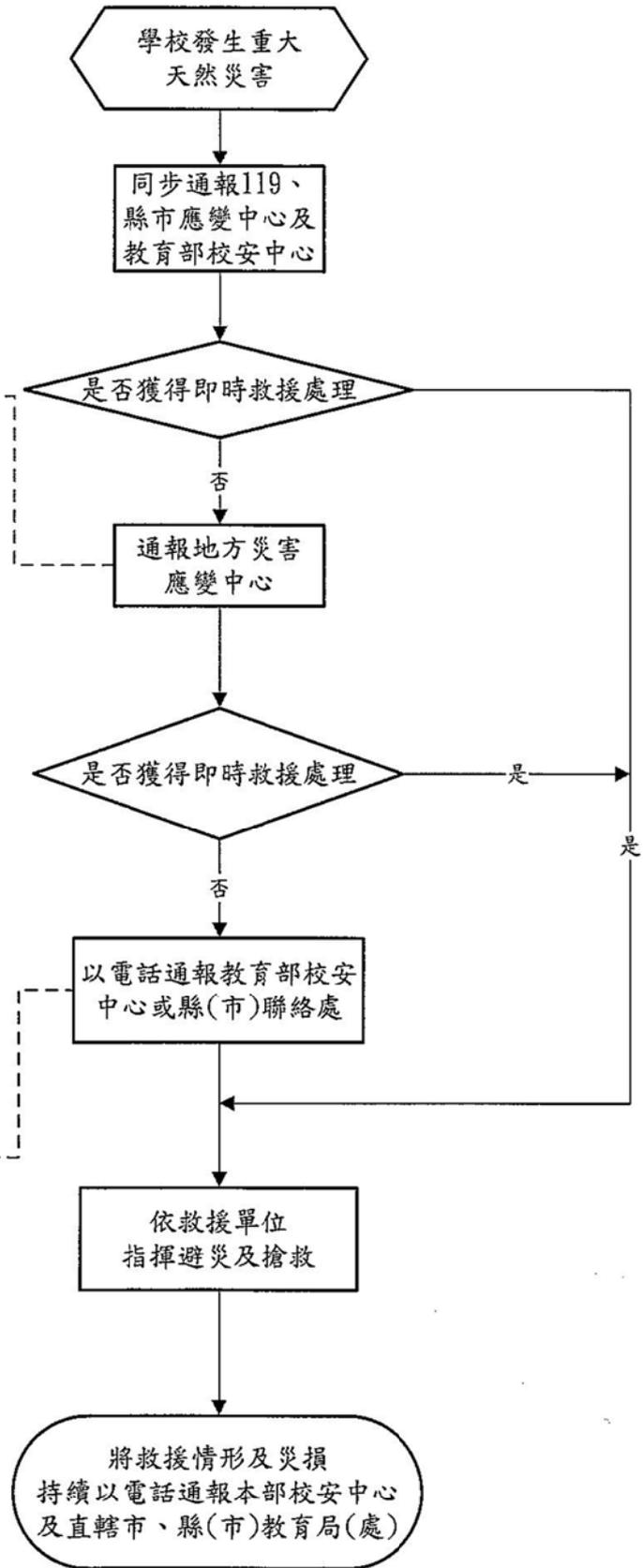


中山醫學大學校安中心電話紀錄			
時間	發話人	受話人	通話內容

## 附件十六 各級學校遭受天然災害緊急救援通報流程

- 地方災害應變中心及防災服務  
聯絡電話：
1. 台北市：02-8786-3119#9
  2. 高雄市：07-226-9595
  3. 基隆市：02-2428-8913#9
  4. 新竹市：03-528-3119
  5. 臺中市：04-2381-1119#9
  6. 嘉義市：05-278-2119
  7. 臺南市：06-2975-119
  8. 新北市：02-8953-5599
  9. 宜蘭縣：03-931-1294
  10. 桃園縣：03-337-9119#200
  11. 新竹縣：03-552-0977#0
  12. 苗栗縣：037-373580#9
  13. 南投縣：049-222-5134
  14. 彰化縣：04-751-2148
  15. 雲林縣：05-537-9409#0
  16. 嘉義縣：05-362-2119
  17. 屏東縣：08-765-5778
  18. 臺東縣：089-357-576
  19. 花蓮縣：03-846-0599#1028
  20. 澎湖縣：06-927-7679
  21. 金門縣：082-373-795
  22. 連江縣：0836-23799
  23. 1199消防署報平安平台
  24. 1999市民當家熱線服務網

- 教育部校安中心：  
02-3343-7855  
02-3343-7856
- 本部各縣(市)聯絡處電話：
1. 台北市：02-2725-2751
  2. 高雄市：07-3373-137
  3. 基隆市：02-2456-6511
  4. 新竹市：03-5720-445
  5. 臺中市：04-2280-4132
  6. 嘉義市：05-2751-808
  7. 臺南市：06-2280-923
  8. 新北市：02-2967-6280
  9. 宜蘭縣：03-9364-292
  10. 桃園縣：03-3379-530
  11. 新竹縣：03-5953-168
  12. 苗栗縣：037-3295-61
  13. 南投縣：049-2228-026
  14. 彰化縣：04-7230-597
  15. 雲林縣：05-5334-432
  16. 嘉義縣：05-3794-373
  17. 屏東縣：08-7559-980
  18. 臺東縣：089-3330-09
  19. 花蓮縣：03-8320-202
  20. 澎湖縣：06-9261-958
  21. 金門縣：082-3374-58



## 中山醫學大學〇〇災害復原預算統計表

填註時間：

編號	單位	受損設(備)施數量統計						復建需求經費 (千元)	備註
		教室	實驗室	辦公室	圖書室	其他	共 計		
1	教務處								
2	學務處								
3	總務處								
4	人事室及會計室								
5	醫學系								
6	牙醫系								
7	護理系								
8	公衛系								
9	醫影系								
10	醫技系								
11	醫社系								
12	物治系								
13	職治系								
14	語聽系								
15	應化系								
16	應資系								
17	應外系								
18	台文系								
19	視光系								
20	心理系								
21	餐飲系								
22	營養系								
23	生醫系								
24	醫管系								
25	職安系								
總計									

附註：各系及行政單位災情項目範圍，由總務處綜整陳報。

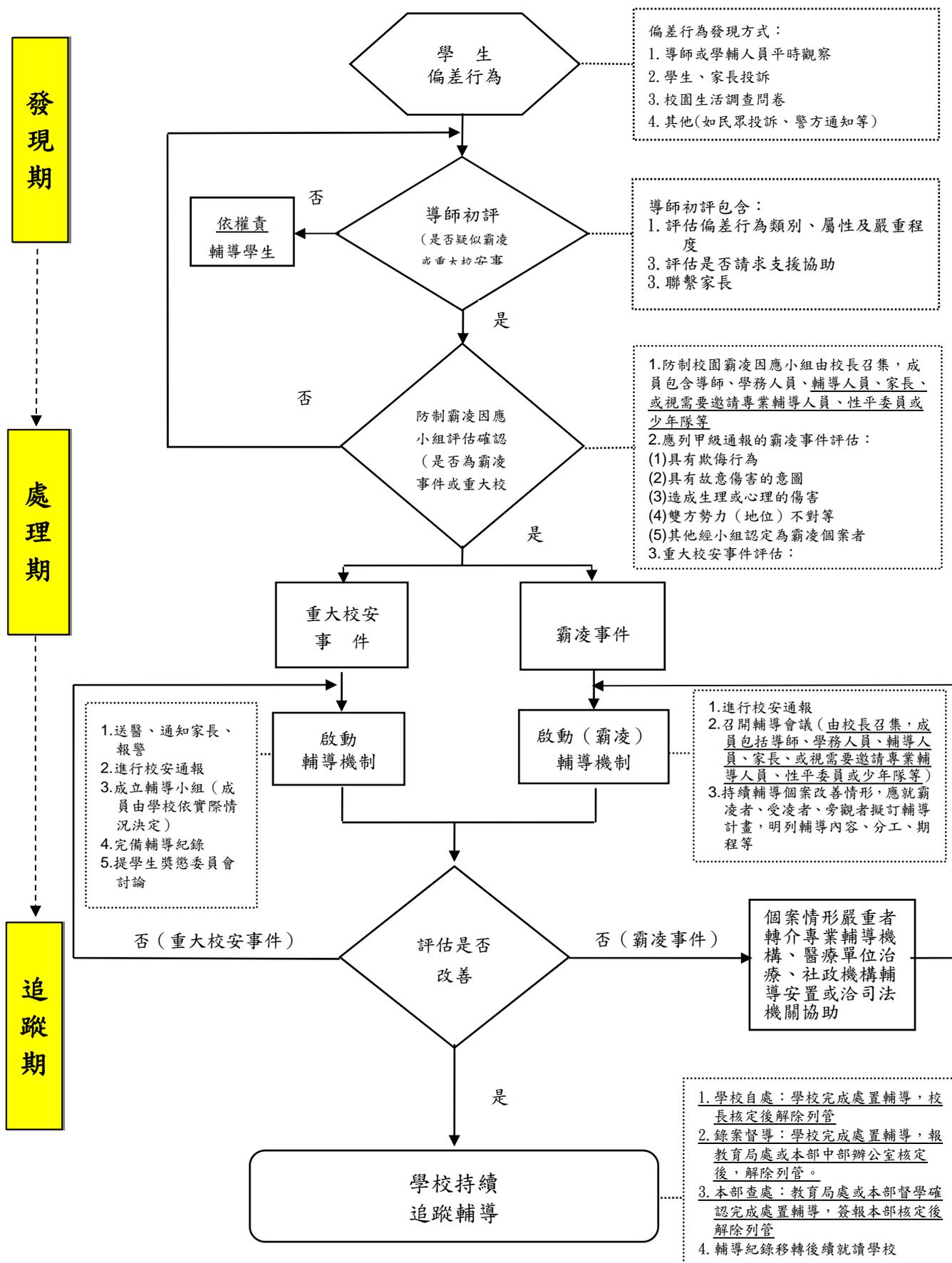
中央	地方	學校
<p><b>一級預防（教育宣導）</b></p> <p>(一)訂頒「各級學校防制校園霸凌執行計畫」。</p> <p>(二)成立「校園霸凌防制會報」。</p> <p>(三)開發防制校園霸凌教材、培育師資。</p> <p>(四)建立法治教育人才庫。</p> <p>(五)補助推動反霸凌安全學校，輔導參與WHO安全學校認證</p> <p>(六)推動友善校園總體營造計畫。</p> <p>(七)其他相關事項。</p> <p><b>二級預防（發現處置）</b></p> <p>(一)設立24小時免付費投訴電話0800200885。</p> <p>(二)辦理全國國中記名與不記名校園生活問卷調查。</p> <p>(三)設置校園安全通報系統。</p> <p>(四)彙整全國「校園治安事件」。</p> <p>(五)訂定校外聯合巡查相關作業規定。</p> <p>(六)委託專家學者不定期進行校園霸凌行為調查。</p> <p>(七)其他相關事項。</p> <p><b>三級預防（介入輔導）</b></p> <p>(一)訂定校園霸凌事件處理流程。</p> <p>(二)每週一、四彙報校園霸凌案件，並列管追蹤個案輔導處置情形。</p> <p>(三)每週二、五召開防制校園霸凌專案小組會議</p> <p>(四)建立本部督學分區督導體制，查處特殊重大霸凌案件。</p> <p>(五)定期舉辦全國「防制校園霸凌」研討會。</p> <p>(六)其他相關事項。</p>	<p><b>一級預防（教育宣導）</b></p> <p>(一)訂定地方防制校園霸凌執行計畫。</p> <p>(二)定期召開校園安全會報，處置與輔導霸凌事件。</p> <p>(三)運用校長、主任會議時間，宣達防制校園霸凌。</p> <p>(四)規劃每學期「友善校園週」活動。</p> <p>(五)辦理教師相關研習。</p> <p>(六)編製防制霸凌案例文宣或宣導品。</p> <p>(七)辦理防制校園霸凌相關活動、個案研討及表揚會。</p> <p>(八)配合辦理本部研習、評鑑及相關活動。</p> <p>(九)推動友善校園總體營造計畫。</p> <p>(十)其他相關事項。</p> <p><b>二級預防（發現處置）</b></p> <p>(一)設立縣市反霸凌投訴電話，指定專人受理及列管處理。</p> <p>(二)指派督學訪視各校執行情形。</p> <p>(三)辦理校園生活問卷調查。</p> <p>(四)辦理校外聯合巡查工作。</p> <p>(五)要求學校落實校安事件通報，並落實查核。</p> <p>(六)指導學校處理校園霸凌案件。</p> <p>(七)其他相關事項。</p> <p><b>三級預防（介入輔導）</b></p> <p>(一)設置「校園事件法律諮詢專線」。</p> <p>(二)結合警政、社政單位及輔導資源中心，提供輔導支援網絡。</p> <p>(三)定期辦理防制校園霸凌工作研討及協調會。</p> <p>(四)針對重大霸凌個案實施督學督導訪視。</p> <p>(五)列管所屬校園霸凌事件，並追蹤輔導。</p> <p>(六)其他相關事項。</p>	<p><b>一級預防（教育宣導）</b></p> <p>(一)訂定學校防制校園霸凌執行計畫。</p> <p>(二)成立學校防制霸凌因應小組。</p> <p>(三)規劃學校「友善校園週」活動。</p> <p>(四)加強軟硬體設施，繪出校園危險地圖，加強巡察。</p> <p>(五)校規規範防制霸凌行為。</p> <p>(六)教師進修加強班級經營及高關懷學生查察能力。</p> <p>(七)掌握學校高關懷學生，強化輔導管教措施及法治教育。</p> <p>(八)加強社區、管區及學區合作，定期召開協調會議。</p> <p>(九)結合校務會議、導師會議或教師研習進修，實施相關專題報告。</p> <p>(十)強化師生法治教育工作，宣導霸凌事件法律責任。</p> <p>(十一)與學區警察機關簽訂「維護校園安全支援約定書」。</p> <p>(十二)成立「維護校園安全家長工作坊」，辦理志工招募研習</p> <p>(十三)將學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育融入社會領域及綜合領域，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育。</p> <p>(十四)其他相關事項。</p> <p><b>二級預防（發現處置）</b></p> <p>(一)設置學校反霸凌投訴信箱、電話或Email，由專人處置及輔導，並鼓勵培養學生勇敢說出來維護正義的觀念。</p> <p>(二)於每年4月及10月份辦理記名「校園生活問卷調查表」，並加強相關輔導作為。</p> <p>(三)發現疑似「霸凌」行為時，立即列冊追蹤輔導，送請因應小組評估確認個案後，即應啟動輔導機制，並依規定通報校安系統。</p> <p>(四)其他相關事項。</p> <p><b>三級預防（介入輔導）</b></p> <p>(一)成立專案輔導小組就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並記錄備查。</p> <p>(二)情節嚴重之霸凌行為個案，應通報社政、警政等單位協處。</p> <p>(三)偏差行為無法改變之學生，於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導，學校因應小組應持續關懷聯繫，追蹤輔導情形，必要時得洽請社政單位協調適當之機構輔導或安置。</p> <p>(四)其他相關事項。</p>

「防制黑道勢力介入校園」中央、地方及學校分工表 100/02/18 臺軍(二)字第 1000021875B 號

中央	地方	學校
<p><b>一級預防（教育宣導）</b></p> <p>(一)訂頒「改善校園治安—倡導友善校園，啟動校園掃黑實施計畫」。</p> <p>(二)建立法治教育人才庫。</p> <p>(三)蒐集、分析不良組織危害案例，彙編補充教材，並培育師資。</p> <p>(四)其他相關事項。</p> <p><b>二級預防（查察通報）</b></p> <p>(一)補助辦理教育人員研習。</p> <p>(二)設置校園安全通報系統。</p> <p>(三)訂定校外聯合巡查規定。</p> <p>(四)訂定「發現學生疑似參加不良組織通報流程圖」。</p> <p>(五)其他相關事項。</p> <p><b>三級預防（介入輔導）</b></p> <p>(一)定期召開參加不良組織學生跨部會處置輔導會議。</p> <p>(二)列管追蹤各級學校重大個案處置輔導情形至少 3 個月。</p> <p>(三)其他相關事項。</p>	<p><b>一級預防（教育宣導）</b></p> <p>(一)推動友善校園總體營造計畫。</p> <p>(二)辦理教師預防辨識研習。</p> <p>(三)配合本部辦理教育人員增能研習。</p> <p>(四)推動法治教育。</p> <p>(五)定期召開校園安全會報研商個案處置與輔導。</p> <p>(六)其他相關事項。</p> <p><b>二級預防（查察通報）</b></p> <p>(一)設置校園事件法律諮詢服務小組。</p> <p>(二)校外會規劃校外聯合巡查工作。</p> <p>(三)要求學校落實校安通報，並請警政單位密件通報確認個案。</p> <p>(四)辦理高關懷學生輔導與多元教育活動。</p> <p>(五)其他相關事項。</p> <p><b>三級預防（介入輔導）</b></p> <p>(一)定期召開個案研討會，成立追蹤輔導小組督導學校輔導情形。</p> <p>(二)建立社會輔導資源網絡提供學校運用。</p> <p>(三)其他相關事項。</p>	<p><b>一級預防（教育宣導）</b></p> <p>(一)掌握學校高關懷學生，加強法治教育及課後輔導。</p> <p>(二)強化辦理學生法治教育。</p> <p>(三)其他相關事項。</p> <p><b>二級預防（查察通報）</b></p> <p>(一)發現疑似個案應依據「學校發現學生疑似參加不良組織通報流程圖」通報警政單位查處確認。</p> <p>(二)發現疑似個案時，立即納為高關懷學生加強輔導，並依規定通報校安系統。</p> <p>(三)其他相關事項。</p> <p><b>三級預防（介入輔導）</b></p> <p>(一)定期辦理個案輔導會議。</p> <p>(二)主動辦理高關懷個案學生輔導無效或中斷時之轉介輔導。</p> <p>(三)協調少輔會或社會相關輔導資源網絡，提供學生學習資源、心理諮商、法律諮詢、醫療保護、社會福利、育樂等諮詢服務。</p> <p>(四)其他相關事項。</p>

中央	地方	學校
<p><b>一級預防（教育宣導）</b></p> <p>(一)訂頒「防制毒品進入校園實施策略」、「防制學生藥物濫用三級預防實施計畫暨輔導作業流程」。</p> <p>(二)辦理反毒師資培訓。</p> <p>(三)編制教材，落實反毒教學。</p> <p>(四)充實學校輔導人力資源，妥適照顧高關懷學生。</p> <p>(五)設計多元適性課程，強化學生學習興趣，預防學生中輟。</p> <p>(六)加強未升學青少年職業與技藝輔導。</p> <p>(七)其他相關事項。</p> <p><b>二級預防（查察篩檢）</b></p> <p>(一)完善中輟生回歸校園輔導就學措施。</p> <p>(二)辦理學校藥物濫用輔導人力培訓工作及輔導高關懷學生經驗豐富人員工作經驗傳承或特訓。</p> <p>(三)其他相關事項。</p> <p><b>三級預防（輔導戒治）</b></p> <p>(一)列管追蹤各級學校重大個案處置輔導情形至少3個月。</p> <p>(二)其他相關事項。</p>	<p><b>一級預防（教育宣導）</b></p> <p>(一)督導所屬學校教師，每年應參加藥物濫用研習課程或線上學習課程。</p> <p>(二)督導各中小學每學期於「健康與體育」、「健康與護理」課程施教1堂課以上。</p> <p>(三)引導學校建置校園反毒社群、部落格等資訊網，傳送有關防制毒品相關訊息。</p> <p>(四)其他相關事項。</p> <p><b>二級預防（查察篩檢）</b></p> <p>(一)督促學校確實掌握校內高關懷個案，並加以輔導。</p> <p>(二)督導各校確實依特定人員尿液採驗辦法，進行高關懷群篩檢。</p> <p>(三)編列相關經費購置試劑，提供所屬學校使用。</p> <p>(四)加強校外聯巡及春風專案工作，查緝在外遊蕩學生，置重點於青少年聚集場所。</p> <p>(五)其他相關事項。</p> <p><b>三級預防（輔導戒治）</b></p> <p>(一)建立「學生藥物濫用輔導諮商網絡」，並提供輔導諮商之服務機制。</p> <p>(二)其他相關事項。</p>	<p><b>一級預防（教育宣導）</b></p> <p>(一)實施藥物濫用防制宣導活動。</p> <p>(二)於連續假期前辦理育樂活動，製發學生假期須知，減少學生涉足藥物濫用高危險場所，並請家長配合及關心子女假期生活。</p> <p>(三)其他相關事項。</p> <p><b>二級預防（查察篩檢）</b></p> <p>(一)學校發現毒品來源，應以密件函送校外會，校外會再將資料以密件函送交警察機關追查，經追查藥物來源若與學校有關，應通報學校協助處理。</p> <p>(二)成立「春暉小組」輔導施用毒品學生，通報校安中心列管。</p> <p>(三)其他相關事項。</p> <p><b>三級預防（輔導戒治）</b></p> <p>(一)施用一、二級毒品濫用者，移送警察機關處理，並轉介個案至地方毒品危害防制中心或行政院衛生署指定藥癮戒治機構、藥物濫用諮詢及輔導機構賡續戒治。</p> <p>(二)施用三、四級毒品濫用者，經學校輔導若仍呈現陽性反應，應重複實施輔導作業，倘經第2次輔導仍未改善，請警方以虞犯身分移交少年法院（庭）處理。</p> <p>(三)其他相關事項。</p>

# 校園霸凌事件處理流程圖



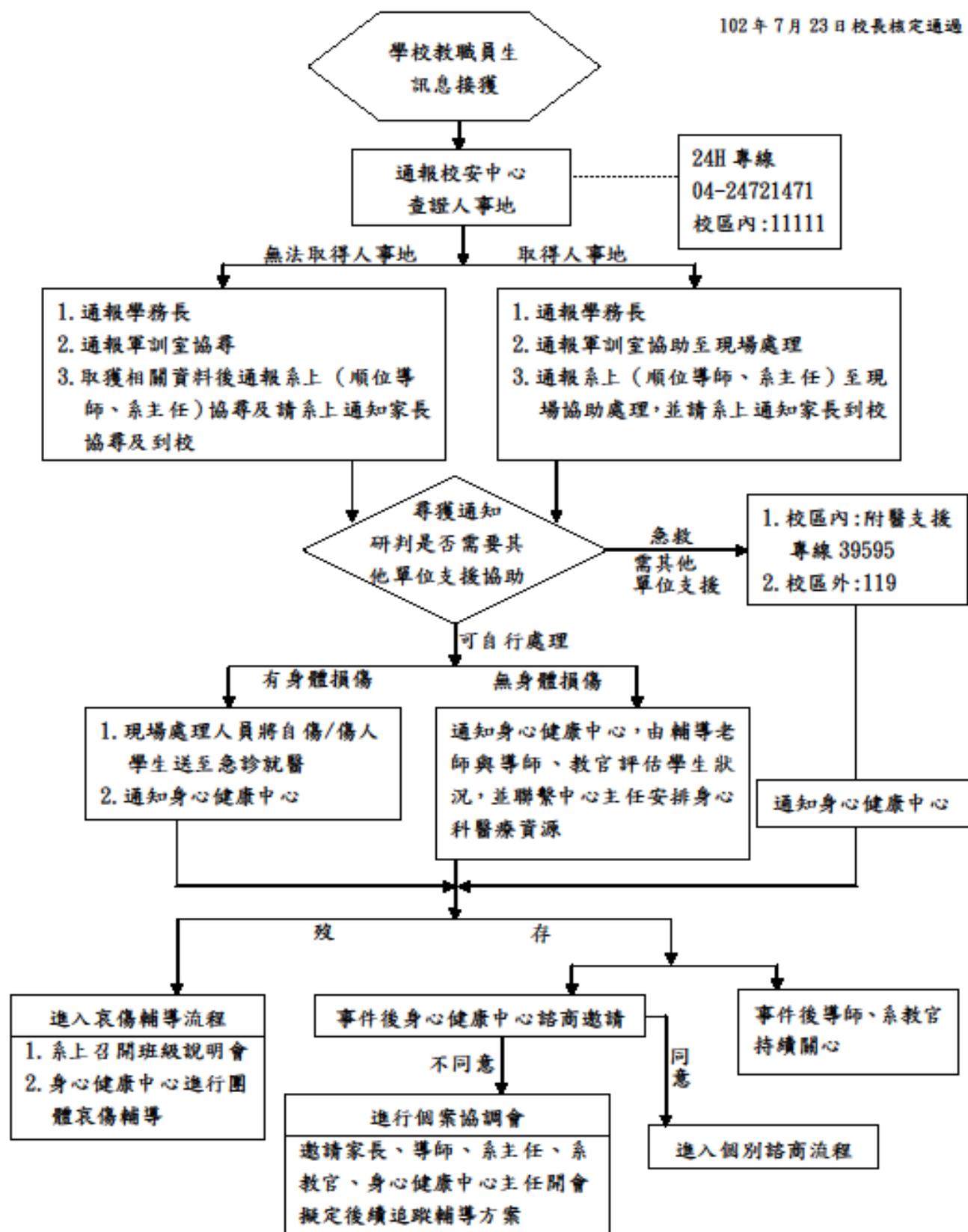
附件十九

(大專校院全銜)請求警察機關派員協助校園巡邏申請書						中華民國	年	月	日
						字第			
受 理 單 位	申請執行起迄期間與處所路線			學校承辦人與會同巡邏人員			備 註		
	起 迄 時 間	處 所 路 線	姓 名	職 稱	聯 絡 電 話				
警 察 局 分 局	年 月 日   年 月 日								
校 園 安 全 遭 受 侵 害 情 形						請 就 人 時 地 事 物 敘 述			
申 請 學 校	(大專校院全銜)校(院)長					(蓋學校章戳)			
警 察 機 關 核 辦 意 見	分 局 長 批 示		主 管 審 核 意 見		承 辦 人 擬 辦 意 見				

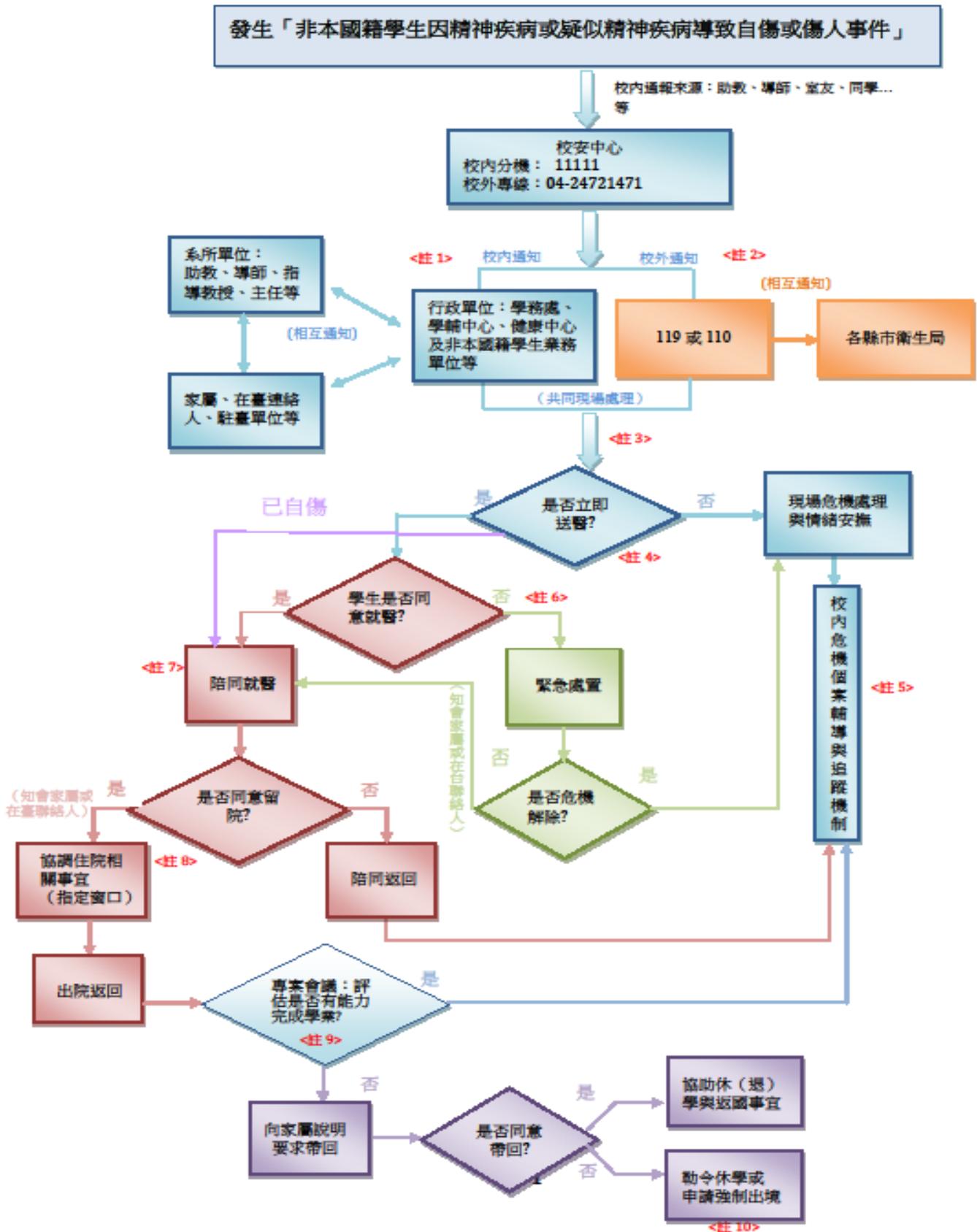
【註】：本申請書視同正式函文，請申請學校及受理單位依行政院函頒「事務管理手冊」文書處理規定辦理。

## 中山醫學大學 學生自傷/傷人危機處理流程

102年7月23日校長核定通過



附件二十一 「大專校院非本國籍學生因精神疾病或疑似精神疾病導致自傷或傷人事件處理流程參考圖」(相關註解說明如後)



- 註 1：**校內通知**：校安通報相關行政單位（如學務處、非本國籍學生業務單位等），行政單位接到訊息後，第一時間通知系所單位，請其協助聯絡學生家屬、在臺聯絡人和關係較好的同學、朋友，同時由相關輔導單位提供學生是否接受輔導的經驗做為第一線校安人員危機處理的參考。若是夜間或假日，則由第一時間接到通知的單位通報校安中心負責協助通知上述行政及系所單位，並由校安中心人員負責第一線的危機處理，以保護當事人的人身安全為優先考量，並將當事人安置於安全之場所，後續轉介至學輔中心。（註：校內通報的主導與分工，宜考量各校行政組織與運作方式及參考各校校園危機事件處理機制）。
- 註 2：**校外通知**：校安人員在校內接獲通報，應馬上聯絡 119 或 110，由警消人員至現場處理，而警消人員和衛生局相互通報，並視情況請衛生局人員陪同送醫。
- 註 3：**共同現場處理**：校方電話通知各相關校內外單位（作法如註 1），第一線指揮處理之校安人員應視當下情形做緊急應變，例如疏散現場人員、去除危險物品等，但若現場情況危急，盡量不要只有校方人員介入，一定要有第三人（如警消人員或衛生局人員）共同協助處理。
- 註 4：**評估送醫**：由校安人員或警消人員以當事人有自傷、傷人或高危險事實為是否立即送醫之評估依據。
- 註 5：**危機個案輔導與追蹤機制**：繼續依各校危機個案或高關懷個案之輔導與追蹤機制執行。
- 註 6：**緊急處置**：因外籍學生不適用精神衛生法，因此無法強制送醫，但經精神科醫師評估緊急需要時，可由各由相關精神醫療院所實施緊急處置。
- 註 7：**陪同就醫**：若已有自傷情形，由校安人員或警消人員陪同就醫；若有至精神科就醫之需求，目前最佳解決辦法為學生同意就醫，因此盡量由關係較好的同仁、教師或同學說服學生就醫，則可避免送醫過程中的緊張衝突和後續問題；並協助就醫過程中需填寫之各種表格，及陪伴學生身邊，以避免情緒不穩或反抗逃跑。
- 註 8：**協調住院相關事宜**：建議各校非本國籍學生輔導單位宜編列緊急零用金（急難救助或住院相關經費），俾以因應緊急事件。
- 註 9：**專案會議**：由學務長及非本國籍學生業務單位召開個案會議，根據精神科醫師建議、學生復原情形、生活適應狀況，評估學生是否適合繼續在臺求學，以學生權益為最優先考量，並同時評估校內外資源（如諮商中心、駐台單位）是否能給予適當的協助，若評估可繼續求學則回歸各校危機個案輔導與追蹤機制；反之，若評估學生已無能力繼續在臺完成學業，則聯絡家屬或親友帶回原國家；並將評估決議知會學生獎學金發給單位。
- 註 10：**依法強制出國**：根據各校學則之勒令休（退）學規定辦理，或者提供精神科診斷證明及校內資料（學生自傷和傷人紀錄、專案會議結果）予各縣市移民署服務站，由權責單位依法強制出國。