

校園緊急事件危機處理小組設置要點

壹、目的：

為增強本校對偶發或重大緊急事件處理應變能力，並能迅速而有效的妥善處理；以維護校園安寧和諧，保障師生安全與尊嚴，並增進學校與社會之溝通合作，特訂定本要點。

貳、依據：校務會議

參、實施要點：

一、組織：本小組由本校有關人員組成之，並聘請家長會代表、社區或社會熱心人士數人擔任顧問。

二、職掌：

(一) 召集人：由校長擔任之，負責緊急指揮，召開會議及指定人員對外發言。

(二) 副召集人：由教務主任擔任，襄助召集人處理小組事務。

(三) 總幹事：由學務主任擔任，處理一切小組事務。

(四) 本小組分設下列各組並指定專人負責。

(五) 諮詢顧問：校內外相關事務處理之意見徵詢或提供法律服務。

1. 資料組：負責各項資料之蒐集彙整。

2. 聯絡組：負責校內外之聯絡及對上級機關之通報反應。

3. 醫務組：負責緊急醫務專業之處理。

4. 法律組：負責提供相關之問題諮詢。

5. 協調組：負責校內外有關事務之申訴、仲裁、救助、賠償等協調工作。

6. 安全組：負責偶發事件現場及善後之各項安全維護。

三、任務：

(一) 處理校園安全事宜：

1. 處理學生傷害、綁架、勒索、搶劫、竊盜、群毆、性犯罪、性別議題等重大事件。

2. 處理學生食物中毒、爆裂物傷害、溺水、燒燙傷、交通事故、天然災害等重大意外或傷害。

3. 處理師生校內外之各種抗爭活動。

4. 處理校內外各項陳情、申訴、衝突、記者會、訴訟等事項。

5. 其他嚴重影響校園安寧，師生權益暨榮譽事項。

(二) 召開與校園安全有關之會議。

四、處理原則：

- (一) 依重大偶發事件之性質，訂定處理辦法與流程，並演練純熟，未雨綢繆。
- (二) 緊急事件發生時，各組應依平時擬定步驟迅速妥善處理，尤應注意現場的時間性、合法性、合理性、以使學校及師生之傷害減至最低。
- (三) 緊急事件發生時，應向上級單位立即反映，迅速會商擬定善後處理辦法，並填報「緊急特殊案件報告表」。建立緊急聯絡網以利偶發事件處理，以最速件方式報局。
- (四) 召集人應視事件之需要召開小組會議，並邀請校外顧問共同對策，妥切處理善後事宜。
- (五) 事件處理後應將事件之全案加以彙整、分析、存檔備查，並做工作檢討以加強預防工作，減少類似事件之發生。
- (六) 報備當地警察單位。

肆、本要點呈校長核可後實施，修正時亦同。