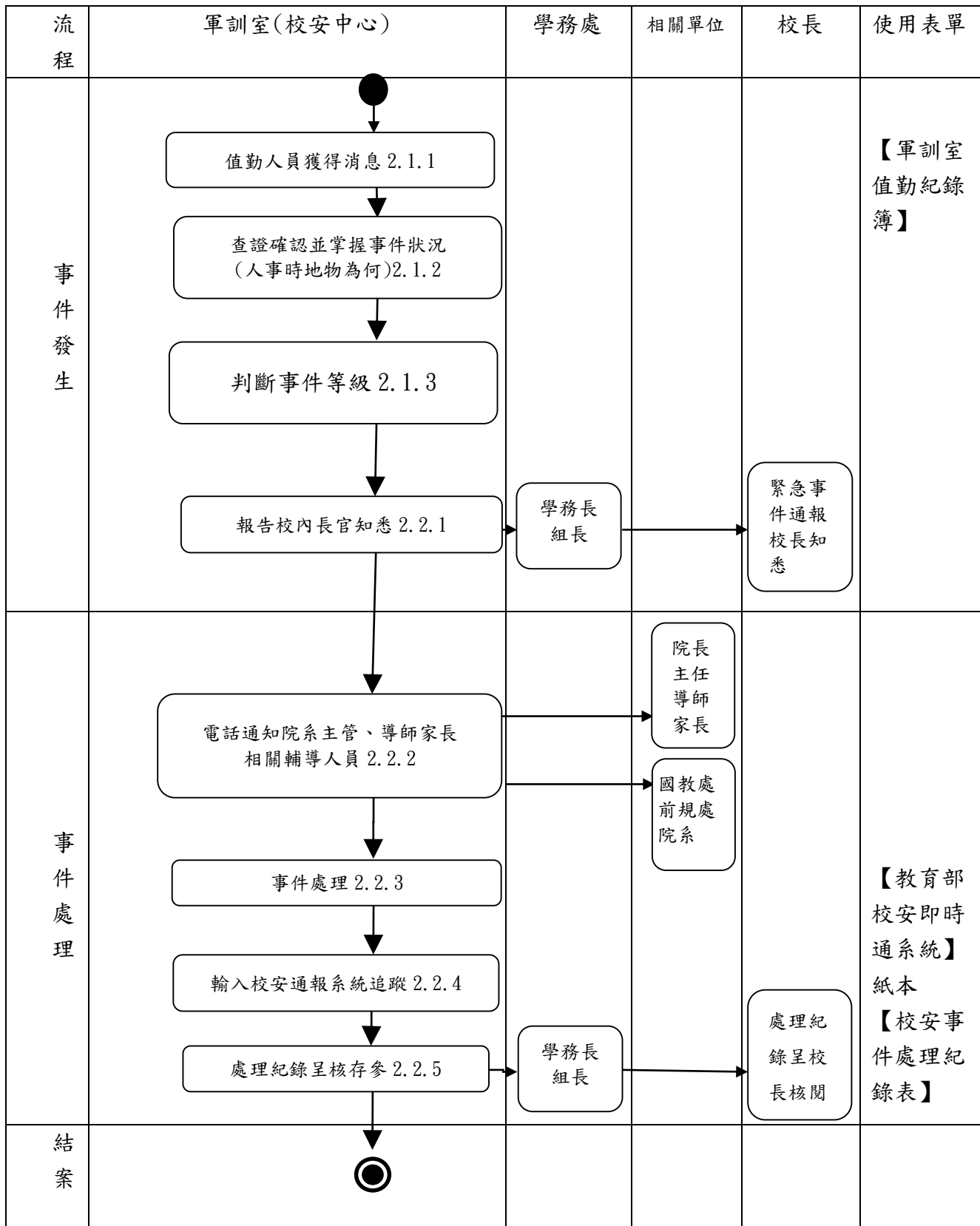


文件名稱	內部控制制度-校園安全處理				
文件編號	0521-001	版次	V3.0	頁次	1 / 2
提案單位	學務處軍訓室			生效日期	2014/11/19

台北校區校園安全處理

1. 流程圖



文件名稱	內部控制制度-校園安全處理				
文件編號	0521-001	版次	V3.0	頁次	2 / 2
提案單位	學務處軍訓室			生效日期	2014/11/19

2. 作業程序：

2.1 接獲訊息：

- 2.1.1 值勤專線:02-28829595接獲消息通報電話。
- 2.1.2 查證確認事件訊息，確實記載事情人、事、時、地、物為何於軍訓室值勤紀錄簿，全般掌握狀況。
- 2.1.3 若為緊急事件，應於15分鐘內，口頭通報教育部校安中心，2小時內完成線上通報；法定通報事件甲、乙級24小時、丙級72小時完成線上通報。一般事件一週內完成線上通報。

2.2 通報與處理：

- 2.2.1 將事件報告組長、學務長，並請鈞長裁示。
- 2.2.2 通知當事學生家長、班導師、院長或系主任。通知當事學生系秘書、諮商老師、輔導教官等人員協助處理與輔導。
- 2.2.3 視事件狀況，由值勤教官(上級長官)指派專人親至現場或電話協調協助處理。
- 2.2.4 完成校安通報稿，經權責長官核定後，輸入校安通報系統。
- 2.2.5 奉核定校安通報紙本交校安承辦教官存參備查，處理紀錄表會相關單位呈校長核閱後，併卷歸檔或賡續追蹤處理與輔導。

3. 控制重點：

- 3.1 接獲校安事件訊息，是否已查證真偽。
- 3.2 事件當事人是否確為本校教職員學生。
- 3.3 是否通報直屬長官、事件相關單位知悉或協助處理。
- 3.4 是否依照教育部校安中心等級分類通報時限，完成「教育部校安即時通系統」線上首報(續報)。
- 3.5 通報文字內容稿是否已呈權責長官核可。
- 3.6 事件是否已於平面或電子媒體報導。

4. 使用表單：

- 4.1 軍訓室值勤紀錄簿。
- 4.2 教育部校安即時通系統紙本。
- 4.3 校安事件處理紀錄表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1 教育部校安事件通報主類別、次類別及等級一覽表。
- 5.2 教育行政機關及學校軍訓人員值勤規定。
- 5.3 教育部校園安全暨災害防救通報處理中心作業規定。
- 5.4 教育部構建校園災害管理機制實施要點。
- 5.5 校園安全及災害事件通報作業要點。