



文件類別	程序書	文件編號	P-A1201-010	版次 3
文件名稱	校園安全—師生緊急狀況處理作業程序			
制定單位	學生事務處生活輔導組			
版次	發行日期	修訂內容摘要		核准
1	99.04.29	師生事故處理作業程序新訂		
2	99.11.03	1. 名稱更改為「校園安全—師生緊急狀況處理作業程序」 2. 新增第 6 節「控制重點」		
3	108.10.01	1. 配合教育部修訂組織名稱。2. 配合最新公布之法規名稱辦理網址名稱調整。		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
核准		審查		起草



1. 目的：

規範本校處理本校師生發生屬於教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」所列事故的標準作業程序。

2. 範圍：

本校師生。

3. 定義：

3.1. 本校師生：本校教職員工及學生。

3.2. 校安中心人員：係指上班時間時之行政單位-軍訓室辦公之軍訓教官或校安人員，下班時間時值勤之軍訓教官或校安人員。

3.3. 其他人員：係指處理事故之警察、或救護人員、或目擊或知悉事故的善心人士。

3.4. 事故人員：本身發生屬於教育部**學生事務及特殊教育司**「校園事件程度劃分等級表」所列事故(以下簡稱事故)的人員。

4. 權責：

4.1. 本校師生：凡本校師生不論是目擊、或知悉本校師生或本身發生事故，在當時或於事後，應儘可能儘速將事故的人、事、時、地、物及經過詳盡通報校安中心人員。

4.2. 軍訓教官及校安人員：接獲本校師生或其他人員通報本校師生發生事故，按本標準作業程序處理。

4.3. 學務長：獲校安中心人員通報本校師生事故時，對向上通報、相關人員聯繫與否及事故處理的方式做成決策，並督導執行至完成。

4.4. 軍訓室主任：必要時代理學務長，在接獲校安中心人員通報本校師生事故時，對向上通報、相關人員聯繫與否及事故處理的方式做成決策，並督導執行至完成。

4.5. 人事室：於接獲校安中心人員通報本校教職員工發生事故時，按相關規定協助作妥適的處理。

4.6. 學生事務處課外活動組(以下簡稱課外活動組)：接獲校安人員通知，按申請教育部學產基金設置急難慰問金作業程序(P-A1202-006)作業，並與事故人員聯繫，如事故人員有所不便或死亡時，則與其家屬或法定繼承人聯繫。

4.7. 健康中心：接獲校安人員通知，有學生傷亡事故時，按學生團體保險作業程序(P-A1203-002)作業，並請事故人員與健康中心聯繫，如事故人員有所不便或死



亡時，則與其家屬或法定繼承人聯繫。

5. 內容：

5.1. 本校師生於發生事故當時，先做現場初步處理，再審視當時狀況決定即時或於事後通報校安中心人員。

5.2. 校安中心人員於接獲本校師生或其他人員通報時，將學生、教職員工分別依第5.2.1.節及第5.2.2.節處理。若事故人員包含教職員工及學生時，校安中心人員應將第5.2.1.節及第5.2.2.節合併進行處理。

5.2.1. 屬學生事故時，須作以下詢問：

(1)先詢問學生人數、姓名(必須要問到)、系所、年級、班級、身分證號碼(有問到，可方便後續的身份確認及親屬聯繫)。

(2)事故類別？發生時間？發生地點？(屬車禍狀況時，加問：是被撞？還是撞人？雙方的交通工具類型？車號？)

(3)事故人員傷勢如何？

(4)已作的處理？有通報110或119嗎？或已知悉有人通報110或119嗎？通報的時間及內容？(未通報時，告知於本聯繫後，要立即通報110或119，或協助通報)

(5)當時現場的狀況？警察是否已到達？救護人員及車輛是否已到達？到達時間？

(6)是否有通報家長？導師？或學校的其他教職員工？

(7)是否有需要協助的事項？(如有時，校安中心人員配合後續的程序，納入需要協助的事項，一併進行)

(8)索取後續可聯繫的電話號碼與對象。

5.2.2. 屬教職員工事故時，須作以下詢問：

(1)先詢問教職員工人數、姓名(必須要問到)、所屬系所單位。

(2)事故類別？發生時間？發生地點？(屬車禍狀況時，加問：是被撞？還是撞人？雙方的交通工具類型？車號？)

(3)事故人員傷勢如何？

(4)已作的處理？有通報110或119嗎？或已知悉有人通報110或119嗎？通報的時間及內容？(未通報時，告知於本聯繫後，要立即通報110或119，或協助通報)

(5)當時現場的狀況？警察是否已到達？救護人員及車輛是否已到達？到達時間？

(6)是否有通報學校的其他教職員工？

(7)是否有需要協助的事項？(如有時，校安中心人員配合後續的程序，納入需要協助的事項，一併進行)

(8)索取後續可聯繫的電話號碼與對象。



- 5.3. 校安中心人員利用學校行政資訊系統先處理學生部分—確認學生身分。
 - 5.3.1. 確認是本校學生時，接續按第5.4.節處理。
 - 5.3.2. 確認不是本校學生時，利用第5.2.1.(8)節所取得的電話號碼，聯繫通報的人員，再確定所提供的學生資料，並告知當時已查獲的資訊，請該人員再提供學生身分資料，作再確認。
 - 5.3.3. 完全確認不是本校學生時，告知通報的人員，再於上班時間告知軍訓室主任、學務長前述情況與處理經過，並以簽呈方式留下紀錄。
 - 5.4. 校安中心人員利用學校行政資訊系統所獲得的資訊聯繫事故學生親屬，告知事故學生有關的所有資訊，並提供本身能力內必要的協助。
 - 5.5. 校安中心人員接續處理教職員工部分，提供名單及已作的處理資訊予人事室，必要時請人事室聯繫家屬，並按相關規定協助作後續處理。
 - 5.6. 接獲事故通報後，校安中心人員應立即通知軍訓室主任、學務長。涉及學生時，一併通知學生導師。請示學務長是否直接通知校長及是否立刻前往現場處理或通知須前往現場處理的人員前往。
 - 5.7. 校安中心人員再按教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」的規定進行通報，並至「[教育部校園安全暨災害防救通報處理中心](http://csrc.edu.tw)」(<http://csrc.edu.tw>)，上網填報資料，並將網上填報資訊列印表報，簽呈呈請長官批示。
 - 5.8. 校安中心人員自接到事故通報起，需全程掌握事故發展情況，並按教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」的規定，適時更新通報網上的資訊，直至全案無新情況的發展為止。
 - 5.9. 事故人員有傷亡情形時，校安人員通知課外活動組，按申請教育部學產基金設置急難慰問金作業程序(P-A1202-006)進行處置，並請事故人員與課外活動組聯繫。有涉及學生傷亡事故時，通知健康中心，按學生團體保險作業程序(P-A1203-002)進行處置，並請事故人員與健康中心聯繫。
 - 5.10. 校安中心人員於處理過程中，如學校長官有明確指示將全案移交指定人員處理時，校安中心人員即須於將已完成處理的部份及尚未處理的部份，明確且完整移交予指定人員，由指定人員接續處理。
6. 控制重點：

是否按教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」作業。
 7. 相關文件：



7.1. 學生團體保險作業程序(P-A1203-002)

7.2. 申請教育部學產基金設置急難慰問金作業程序(P-A1202-006)

8. 使用表單：

無



附件一：師生事故處理作業流程圖

<u>責任單位</u>	<u>作業流程</u>	<u>辦法規範表單</u>
師生 校安中心人員	<pre>graph TD; A[師生發生事故] --> B[校安中心人員於接獲通報就通報事故收集相關資訊]; B --> C{確認事故人員身份是否為本校師生}; C -- 是 --> D{是否為學生}; C -- 不是 --> E[告知通報的人員訊息]; E --> F[簽呈紀錄]; D -- 是 --> G[聯繫事故學生親屬]; D -- 不是 --> H[人事室協助處置]; G --> I[事件通報：立即通知軍訓室主任、學務長、學生導師，請示並執行後續處置]; H --> I; I --> J[至「教育部校園安全及災害即時通報網」(https://csrc.edu.tw)上網填報資料，製作表報，並隨時更新至事件結束];</pre>	教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」