

僑光科技大學 內部控制制度

單 位		學生事務處-軍訓室	編修日期	112.07.25		
工作項目		校園安全暨災害事件通報管理	文件編號	Bh001	風險值	3
承辦人姓名		邱燦榮	職 稱	校安輔導員		
代理人姓名		汪匯濱	工 作 量	隨時		
流程图	如附件。					
作業程序	1. 本校校安中心值勤人員於接獲獲校園安全事件通報後，依個案立即判斷事件等級，於第一時間回報軍訓室主任(轉報學務長)，同時轉知相關業務承辦人員；並視狀況前往現場協助處理，並將現場所見狀況適時回報。 2. 值勤人員持續掌握最新狀況，並研判事件發展趨勢，通知校內外相關單位人員協助處理（導師、學生家長、衛保組、系輔導教官【員】、行政單位、警消等），避免事件影響範圍擴大。 3. 依教育部校安中心處理流程規定，區分緊急事件、法定通報及一般校安事件處理流程規定辦理。 (1) 緊急事件：人員死亡或有死亡之虞；多人中毒、受傷及可能引發媒體關切、社會關切及及家長關心之事件(2 小時內完成校安即時通首報並電話通報相關單位及人員) (2) 法定通報：依輕重程度區分甲級、乙級、丙級(甲級、乙級事件至遲不得逾 24 小時；丙級事件至遲不得逾 72 小時內上網完成通報) (3) 一般校安事件：非屬緊急事件、法定通報事件，且宜報主管機關知悉之校安通報事件。(7 日內上網完成通報) 4. 遇集體性、重大意外與重大天然意外災害發生時，由校長指示召開校園安全緊急應變會議，統合指揮各行政單位、院、系共同因應處理。					
控制及稽核重點	1.校安通報紀錄。 2. 召開校園安全緊急應變會議，啟動緊急危機處理機制，及採取積極復原作業情形。					
表單使用	1. 軍訓工作日誌簿。 2. 各類校安通報事件告知單。 3. 教育部校安事件即時通報表(網路填報)。					
參考法規	教育部 108 年 11 月 19 月臺教學(五)字第 1080139018A 號令頒修正「校園安全及災害事件通報作業要點」辦理。					
備註						

僑光科技大學 內部控制制度

單位	學生事務處-軍訓室	編修日期	112.07.25		
工作項目	校園安全暨災害事件 通報管理流程	文件編號	Bh001	風險值	3

僑光科技大學校園安全暨災害事件通報流程圖

流程圖

接 獲 通 知 (得 知) 事 件 訊 息					
校 內 各 院 各 單 位 系	教 職 員 工 生	校 外 人 士	家 長	警 政 單 位	各 種 媒 體

校 安 中 心 (軍 訓 室) 值 勤 人 員
(同 時 轉 知 業 務 承 辦 人 員) 立 即 掌 握 校 安 事 件 狀 況
(人 、 事 、 時 、 地 、 物 、 如 何 、 為 何)

分析判斷事件等級

緊 急 事 件

人員死亡或有死亡之虞；多人
中毒、重傷、失蹤、受到人身
侵害及媒體關注之負面事件。
(2 小時內完成校安即時通首
報並電話通報各單位)

法 定 通 報 事 件 (依 輕 重 程 度 區 分 甲、乙、丙三級)

- 1、甲級事件：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、乙級事件：依法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、丙級事件：依法應通報主管機關之其他疑似事件。
(甲、乙級:24 小時內完成校安即時通首報，
丙級:72 小時內完成校安即時通首報，並電話通報各單位)

一 般 校 安 事 件

非屬緊急事件、法定通報
事件，且宜報主管機關
知悉之校安通報事件。
(7 日內完成校安即時通
首報並電話通報各單位)

值勤人員第一時間回報執行秘書(軍訓室主任兼)或
學務長(法定通報事件乙級以上且可能引發校外關
注之事件)

執行秘書(軍訓室主任兼)即向校長報告，並視事
件等級及其發展,建請校長召開決策小組會議。

電話通知相關人員，如
需協助，則立即派員至
現場 瞭解實況並提供
必要之協助，並依校園
安全及災害事件通報
作業要點各類事件標

