



項目編號	11-003
項目名稱	校安事件（含校外重大校安事件）處理
承辦單位	軍訓室
作業程序說明	<p>一、校園安全每日值勤情形：</p> <p>（一）每月底前完成次月值勤輪值表，值勤人員依值勤表輪值，值勤輪值表如附件一。</p> <p>（二）值勤區分：甲、乙類，均為 24 小時值勤。</p> <p>1. 甲類值勤：24 小時在校值勤。</p> <p>2. 乙類值勤：配合學校作息，上班時間在學校值勤，下班後得返回居住處所，完成值勤電話轉接，遂行待命值勤。</p> <p>（三）值勤人員應每日填寫工作日誌，工作日誌如附件二（自 108 年 8 月 1 日起適用）。</p> <p>（四）值勤人員遇事故應完成異動執勤申請，由單位主管同意後實施值勤調移，完成值勤勤務代理，並至教育部校安中心修正值勤表，值勤異動申請表如附件三。</p> <p>二、校安事件處理情形：</p> <p>（一）接獲校安事件資訊，儘速掌握校安事件狀況：透過來電告知、學生資料、電視及網路資訊、警政系統及醫療系統等，掌握人、事、時、地、物、如何、為何之詳細資訊。</p> <p>（二）行判斷事件類別及屬性輕重等級。</p> <p>（三）通報軍訓室主任、學務長、主祕、校長及相關單位依權責啓動現行作業程序因應。</p> <p>（四）值勤人員至現場協助處理。</p> <p>（五）通報教育部校安中心並副知軍訓高屏東地區校安及教學資源中心，校安通報表如附件。</p> <p>（六）依狀況需要適時召開校安會議討論有效整合校內資源，減少生命產財損失。</p> <p>（七）尋求軍警消等社會資源與全國教官服務全國學生網絡協助處理。</p> <p>（八）相關單位主動依規定予以慰助，處理結果陳校長核閱。</p> <p>（九）由祕書室統一對外發言。</p> <p>三、校安會議出席人員：校長、主祕、教務長、學務長、總務長、軍訓室主任及其他相關委員。</p> <p>四、會議地點：校安中心（軍訓室）或其他指定地點。</p>
控制重點	<p>一、值勤人員是否依規定值勤並接聽校安電話。</p> <p>二、掌握校安事件狀況，判斷事件屬性及其輕重等級。</p> <p>三、即時協助處理，按時完成校安通報，依需要通知諮輔組完成社政通報。</p> <p>四、完成校內通報，適時建議召開校安會議，整合校內資源。</p> <p>五、尋求軍警消等社會資源與全國教官服務全國學生網絡協助處理。</p> <p>六、協助事故現場維護、醫療照顧筆錄製作等進行。</p>



國立高雄餐旅大學標準作業流程

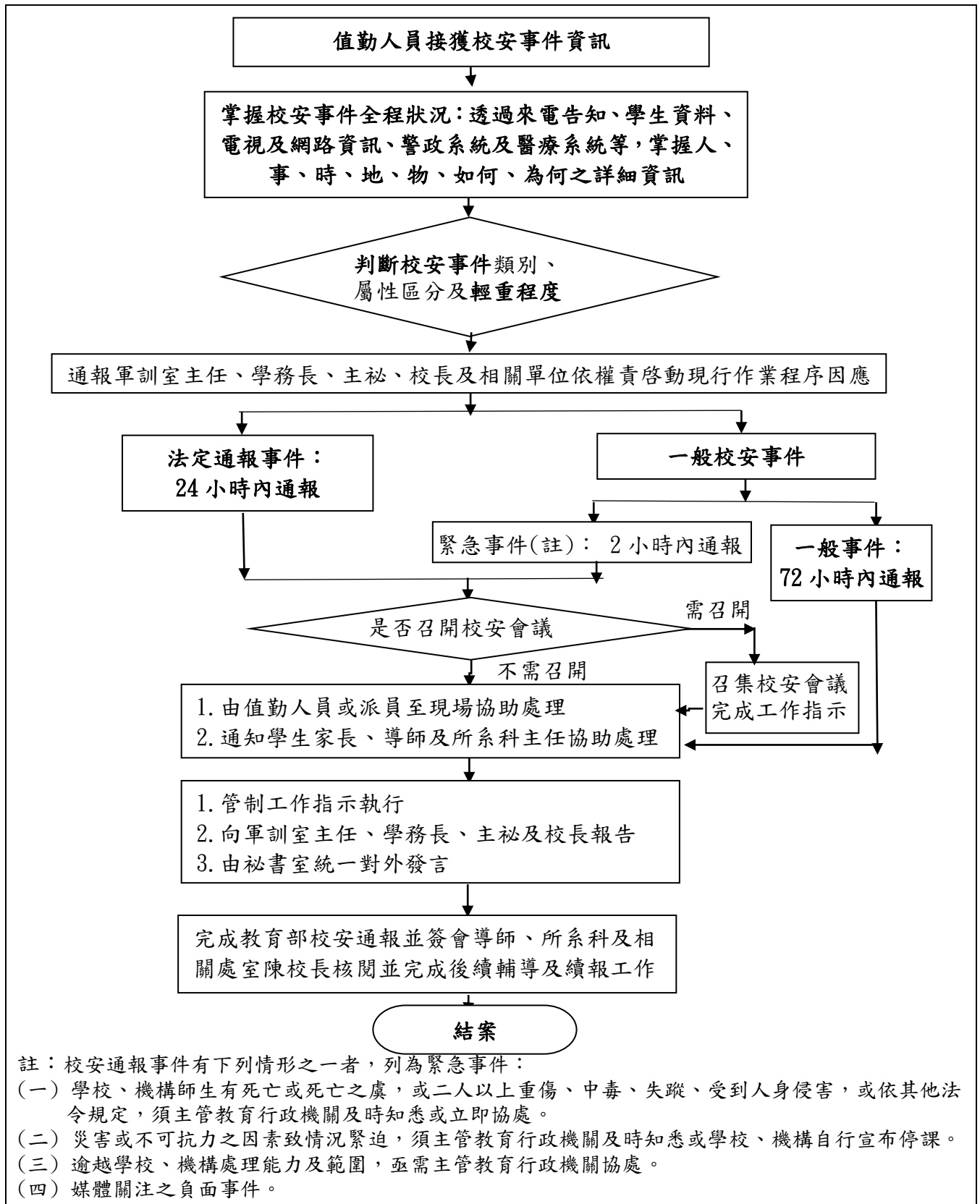
版次

9

文件編號

	<p>七、照顧並安撫事故人員及家屬情緒，妥善後續諮商與生活輔導作為。</p> <p>八、控制自身情緒，注意言論發表內容不造成激化當事人，模糊事故焦點。</p> <p>九、由祕書室統一對外發言，其他單位及人員不得任意對外發言。</p>
法令依據	<p>一、100年2月17日臺軍(二)字1000022929D號「校園安全及災害事件通報作業要點」。</p> <p>二、103年1月16日臺教學(五)字1030006876B號「修正校園安全及災害事件通報作業要點修正規定」。</p> <p>三、108年03月29日臺教學(五)字第1080034803C號有關「修正「教育行政機關及學校軍訓人員值勤規定」，名稱並修正為「教育行政機關及學校執行校園安全人員值勤規定」。</p> <p>四、108年11月19日臺教學(五)字第1080139018B號「修正校園安全及災害事件通報作業要點」。</p> <p>五、110年12月15日臺教學(五)字第1100159353號「修正校園安全及災害事件通報作業要點」。</p> <p>六、112年11月30日以臺教學(五)字第1122805533A號令修正校園安全及災害事件通報作業要點」。</p>
使用表單	<p>一、值勤輪值表(附件一)。</p> <p>二、值勤工作日誌(附件二)。</p> <p>三、值勤異動申請表(附件三)。</p> <p>四、校安事件即時通報表(附件四)。</p>

校安事件（含校外重大校安事件）處理標準作業流程圖





控制重點自行檢查表

年度

自行檢查單位：軍訓室

作業類別(項目)：校安事件(含校外重大校安事件)處理 檢查日期：年 月 日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、值勤人員是否依規定值勤並接聽校安電話。						
二、掌握校安事件狀況，判斷事件屬性及輕重等級。						
三、即時協助處理，按時完成校安通報，依需要通知諮輔組完成社政通報。						
四、完成校內通報，適時建議召開校安會議，整合校內資源。						
五、尋求軍警消等社會資源與全國教官服務全國學生網絡協助處理。						
六、協助事故現場維護、醫療照顧筆錄製作等進行。						
七、照顧並安撫事故人員及家屬情緒，妥善後續諮商與生活輔導作為。						
八、控制自身情緒，注意言論發表內容不造成激化當事人，模糊事故焦點。						
九、由祕書室統一對外發言，其他單位及人員不得任意對外發言。						

填表人： 二級或系所科複核： 學院或一級單位主管：



國立高雄餐旅大學值勤工作日誌

時間	年 月 日 星期	值勤人員	
一、值勤人員確實完成交接。			
值勤人員簽名：		接班時間：	
二、值勤狀況及處置：			
三、其他			
擬辦	會辦	批示	



附件三

國立高雄餐旅大學校園安全值勤異動申請表

	姓名	原值勤日期	異動後日期	主管核示	備考
更換勤值人					
代理人					
更換勤值人					
代理人					
更換勤值人					
代理人					
更換勤值人					
代理人					
更換勤值人					
代理人					
更換勤值人					
代理人					
更換勤值人					
代理人					
更換勤值人					
代理人					



教育部校園安全暨災害防救通報處理中心

Campus Security Report Center

※本件為密件，請妥慎保管資料，恪遵保密規定。

通報時間：	☉事件序號：	☉縣市：高雄市
☉學校名稱：國立高雄餐旅大學	☉通報人員：	☉聯絡電話： 07-8034727
☉通報類別：	☉通報學制：大專	
☉是否涉及他校：		

校安事件即時通報表

主類別	次類別	事件名稱	媒體得知	死亡人數	受傷人數	患病人數	其他人數
發生時間	知悉時間	發生地點				是否涉及他校	

主要人物資料

性別	姓名	狀態	職稱	學生身分別	學生學制類別	出生年	所屬單位	目前位置	是否曾經發生	備註

財損資料

狀態	品名	屬性	單位	數量	損失金額	有無保險	備註

- 事件摘要：

- 事件原因及經過
(按時間先後條列)：



● 處理情形：				
● 具體檢討及改進措施：				
承辦人	輔導教官	系主任	學務長	校長
單位主管	導師	院長		