

# 南投縣信義鄉東埔國民小學校園緊急事件危機處理辦法

109.02.26 校務會議修正

壹、依據：本校校務發展計畫。

貳、目標：

- 一、協助兒童認識環境、瞭解危機前因，並透過教學情境與機會，以達到預防重於治療之效果。
- 二、危機發生時，能依危機處理程序處理，讓傷害減到最低。
- 三、危機發生後，能掌握時效，即時對全校師生做適切的宣導與個別或團體輔導。
- 四、結合社區家長、醫療、警政單位及輔導諮詢機構，做緊急協助與支援。

參、成立「危機處理小組」組織任務表

- 一、組織：由校長暨各處室主任、行政夥伴共同組成，並聘請家長會代表擔任顧問。
- 二、校園緊急事件危機處理小組編組名冊：

組別	負責人	協辦	職掌
召集人	校長	教導主任	綜理緊急事件處理指揮調度。 召開危機處理相關會議。
發言組	教導主任	總務主任	統一對外發言。 負責校內外之聯絡及對上級機關之通報。
資料聯絡組	教務組長	學務組長	1. 負責事件資料之調查、蒐集、研擬與彙整。 2. 公差假之派代課事宜。
醫護組	校護	班級教師	負責緊急醫務專業之處理。
法律諮詢組	人事主任	會計主任	提供相關法律諮詢。
協調組	總務主任	家長會長	負責校內外有關事務之申訴、仲裁、救助、賠償等協調工作。
安全組	學務組長	教務組長	1. 進行「校園安全暨災害防救通報」(校安即時通)填報。 2. 負責偶發事件現場及善後各項安全工作維護。
輔導組	輔導教師	班級教師	負責協調有關資源及提供相關人員身心之輔導。
家長會	家長會長	副會長	家長溝通協調工作，協助家長之善後處理。

三、任務：

- (一)結合專家學者、家長會代表及社區或社會熱心人士成立支援系統。
- (二)處理學生傷害、綁架、勒索、搶劫、竊盜、群毆、性犯罪等重大事件。
- (三)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事故。
- (四)處理師生校內外之各種抗爭活動。
- (五)處理校內外各種陳情、申訴、衝突、記者會、訴訟等事項。
- (六)其他嚴重影響校園安寧，師生權益暨榮譽事項。

四、緊急事件的類別及反應處理程序：

類 別	反 應 處 理 程 序
發生傷害、綁架、搶劫、勒索、強暴等犯罪事件	1. 聯繫警察機關處理。 2. 通報教育局業務科、督學室、政風室。 3. 急救、送醫、聯繫家屬及相關人員。
發生爆炸、食物中毒、溺水、天災、交通事故等重大傷亡	1. 聯繫警察機關處理。 2. 通報教育局業務科、督學室、政風室。 3. 急救、送醫、聯繫家屬及相關人員。
火警	1. 通知消防警察機關。 2. 封鎖現場禁止民眾進入。 3. 遷移重要文件、物品。 4. 通報教育局業務科、督學室、政風室。
竊盜	1. 聯繫警察機關處理。 2. 封鎖現場禁止民眾進入。 3. 通報教育局業務科、督學室、政風室。
發現槍彈刀械危險物品	1. 封鎖現場，派人守候。 2. 聯繫警察機關處理。 3. 通報教育局業務科、督學室、政風室。 4. 檢查他處。
發現可疑信件、包裹，各種異常狀況可疑爆炸物	1. 不碰觸、不移動、不宣揚。 2. 聯繫警察機關處理。 3. 撤離現場人員。 4. 搬開易燃物，關閉電源。 5. 通報教育局業務科、督學室、政風室。
群眾陳情，請願事件	1. 瞭解陳情請願事由、目的、問題癥結、人數、為首身分等。 2. 通報教育局業務科、督學室、政風室。 3. 請單位主管說明疏導，必要時電請警察機關支援。
罷課抗爭事件，師生抗爭活動	1. 通報教育局業務科、督學室、政風室。 2. 瞭解事由、問題癥結、抗爭訴求。 3. 請單位主管說明疏導。
發現公務機密洩漏或遭竊	1. 通報教育局業務科、督學室、政風室。 2. 採取補救措施。

五、聯絡電話：

南投縣政府教育處電話			
電 話	049-2222106 (總機)		
處 長	049-2222106	分機	1300
副 處 長	049-2222106	分機	1301

督 學	049-2222106	分機	
國民教育科	049-2222106	分機	1320
學務管理科	049-2222106	分機	1310
體育保健科	049-2222106	分機	1340
學生輔導與特殊教育科	049-2222106	分機	1350
社會教育科	049-2222106	分機	1330

治安單位			
東埔派出所	04-23289100	信義分局	049-2791260
和社派出所	049-2701304	信義鄉消防隊	049-2791760

#### 肆、處理步驟：

- 一、校園事件發生時，學務組於時間內填報『校園安全暨災害防救通報』(校安即時通)。
- 二、召集人應視事件需要立即召開會議，並邀集相關人員迅速會商共謀善後處理辦法，會後各組應即分別進行處理，不得延誤，以爭取注意現場的時間性、合法性、合理性，以使學校及師生之傷害減至最低。
- 三、事件處理後，應將全案加以彙整、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。

伍、經費：由學校相關經費開支或請求家長會支援。

#### 陸、處理原則

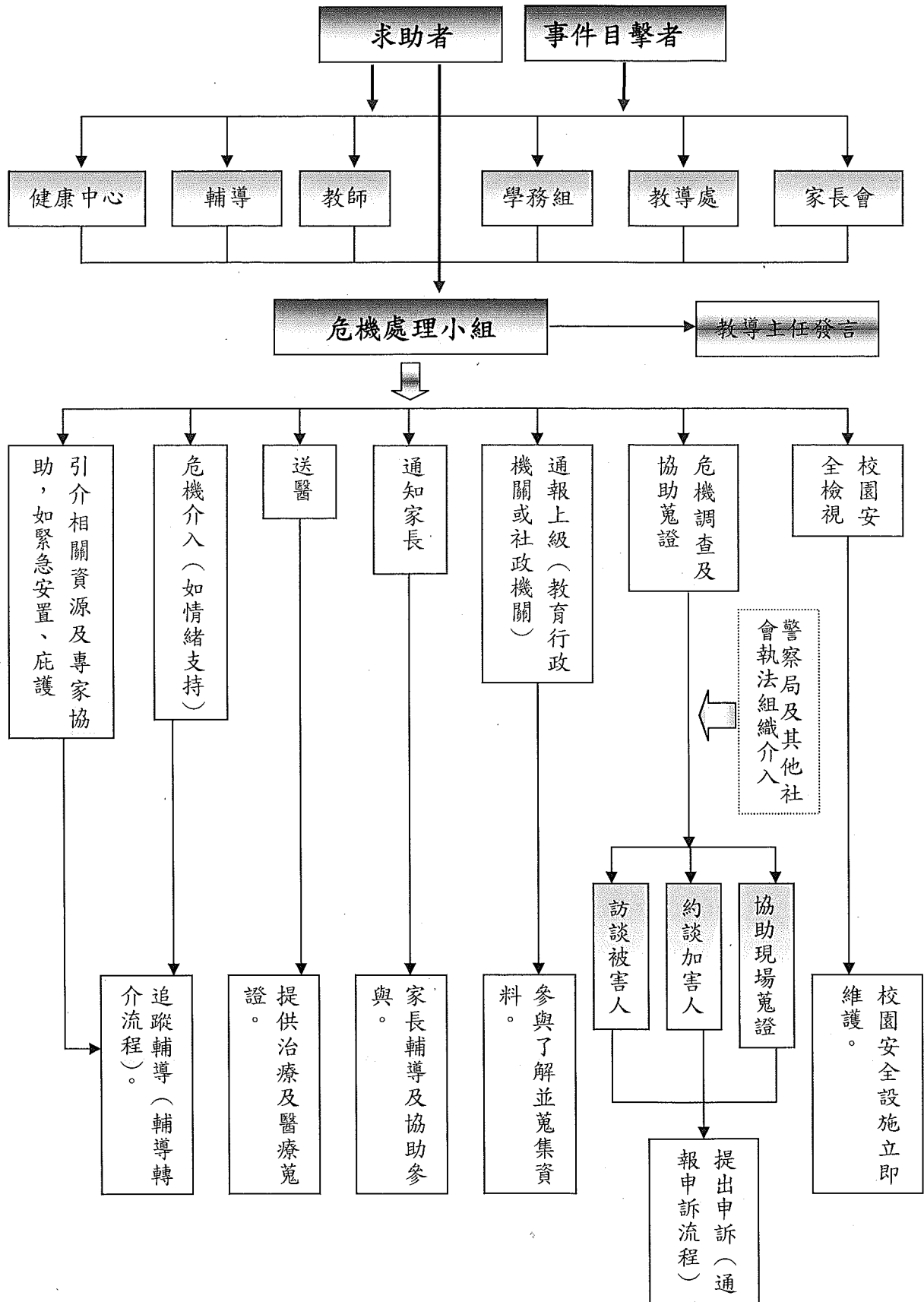
- 一、保持冷靜，勇於面對事件，盡量減少因混亂的場面而引起情緒的緊張或激動，把握時效，使損失及傷害降至最低。
  - 二、救人第一、安全為先。
  - 三、通盤思考，掌握事件發展全貌，判斷其中輕重緩急，及處理措施。
  - 四、不規避責任、溝通說明態度誠懇、善於給合各方相關資源協助處理。
  - 五、簡要深入瞭解案情，掌握並確認相關訊息。
  - 六、通知受害人之家長及有關人員協助處理。
  - 七、建立初步書面資料。
  - 八、打電話向教育局通報。
  - 九、統一對外發言人。必要時可定時對外發佈新聞，避免錯誤報導增加善後工作困擾。
  - 十、安定師生情緒，明白告知師生應變措施，取得師生信賴。
  - 十一、呈報校園事件即時通報表(校安即時通)。
- 柒、建立「校園危機處理程序」流程表：如附件一。
- 捌、提供校內教職人員校園危機處理相關資訊：如附件二。
- 玖、本實施辦法呈請校長核示後辦理，修正時亦同。

承辦人：

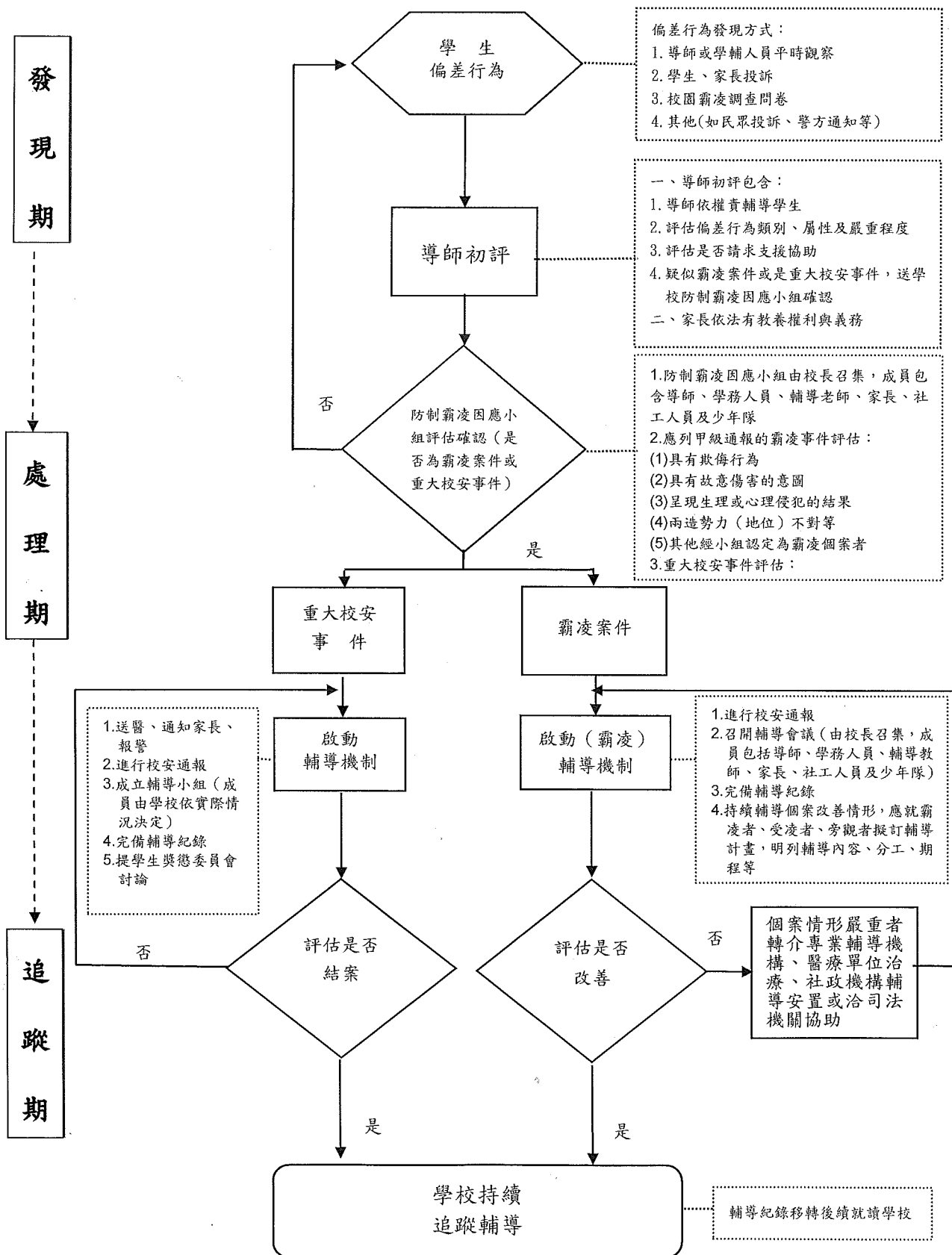
主任：

校 長：

附件一：本校校園緊急事件處理流程如下：

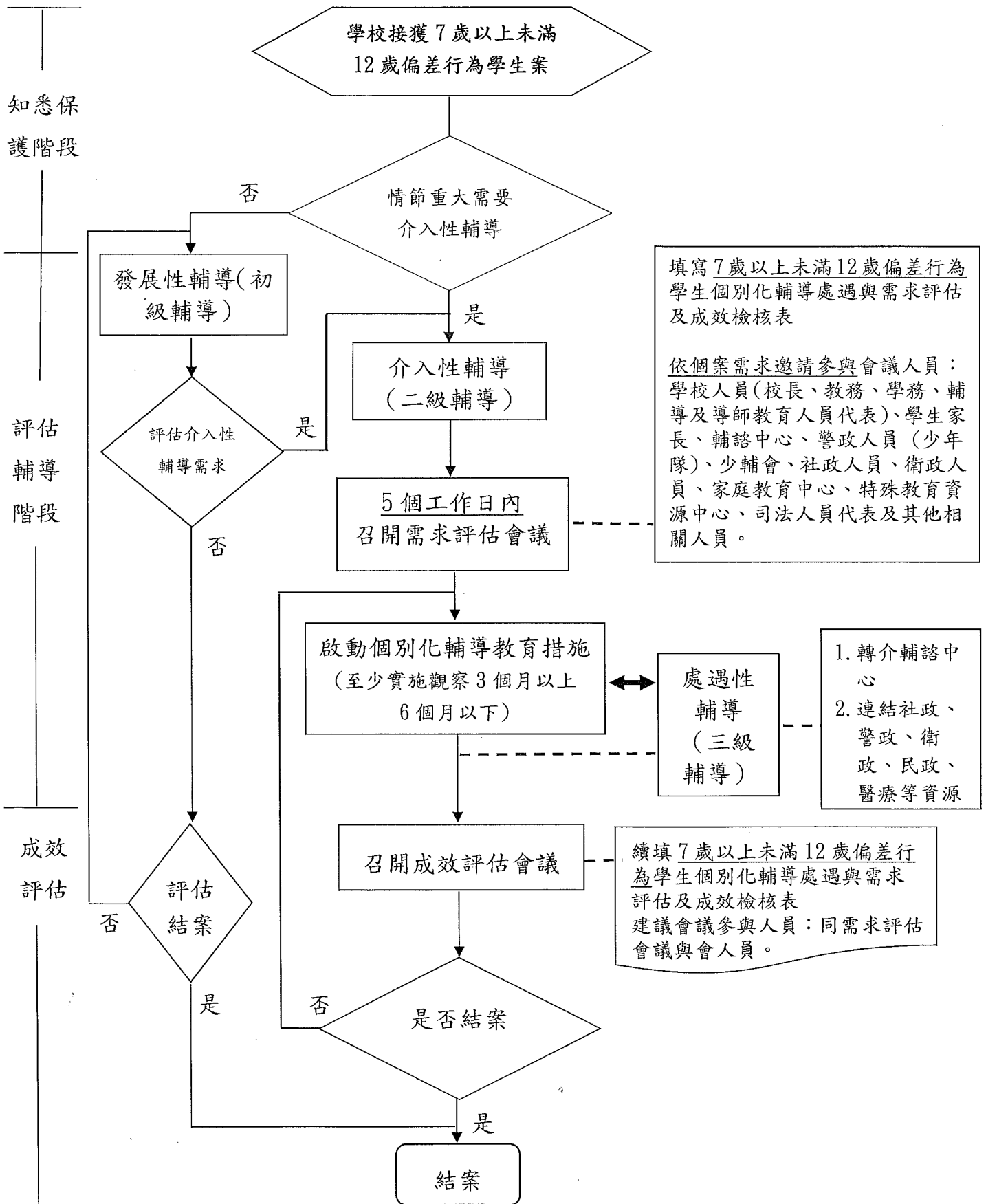


# 校園霸凌事件處理流程圖



# 學校進行 7 歲以上未滿 12 歲偏差行為學生 輔導流程圖

109.08.27



南投縣東埔國小教育人員法定責任通報項目

表一：責任通報與責任通報事項項次	通報事項	通報時限	法定責任通報及通報單位	備註
A.	高風險家庭	即知即報	1. 關懷E起來網站 2. 或南投家暴暨性侵防治中心Tel:220-9252 3. 或社會處兒少保值班社工Tel:224-7970	1. 通報關懷E起來網站，抄記案號與密碼。 2. 記載於輔導記錄簿。
B.	家庭暴力	24小時		
C.	性侵害 性騷擾 性霸凌	24小時	1. 關懷E起來網站 2. 或南投家暴暨性侵防治中心Tel:224-7970 3. 或社會處兒少保值班社工Tel:220-9290; 2222-080 4. 行政通報： a. 教育部校安中心 b. 校園性侵害性騷擾及性霸凌事件統計及追蹤管理系統	1. 通報關懷E起來網站，抄記案號與密碼。 2. 記載於輔導記錄簿。 3. 學務組為受理及行政通報單位。 4. 3日內召開性平會，組成3或5人調查小組。
D.	兒童少年保護	24小時	1. 關懷E起來網站 2. 或社會處兒少保值班社工Tel:220-9290;2222-080 3. 或南投家暴暨性侵防治中心Tel:224-7970 4. 行政通報：教育部校安中心	1. 通報關懷E起來網站，抄記案號與密碼。 2. 記載於輔導記錄簿。 3. 學務組為校安通報單位。

E.	憂鬱自殺(自傷)	即知即報	1. 南投縣社區心理衛生中心Tel:222-2473#539陳倩如小姐 2. 行政通報：教育部校安中心 3. 南投縣輔諮中心-校園學生事務與輔導事件處理情形回報 ps:自殺防治守門人--- 1. 問2. 應3. 轉介	其他：政府關懷-110 113 119 1. 412-8185教育部家庭諮商專線(婚姻、親子、人際) 2. 1957內政部福利諮詢專線(急難、社福、障福、特境)
F.	社會救助	即知即報	224-8750老人救助224-4155急難救助224-4145低收入戶 223-8983災害救助220-5161遊民223-8983社會救助	
Ps:校安通報個案須備有學生輔導記錄、出缺席紀錄、聯絡簿家長簽名與聯絡情形、社政單位介入資料以供調閱(府教特字第1020106099號函)。				