

# 義守大學「校園安全暨災害防救通報處理中心」作業規定

## 壹、依據：

- 一、教育部九〇、十一、十五台（九〇）軍字第九〇一六〇九六二號函。
- 二、教育部軍訓處第十四督考分區九〇、十二、十八（九〇）中軍字第〇一六二號函。

## 貳、目的：

本校「校園安全暨災害防救通報處理中心」（以下簡稱「校安中心」）之設置，旨在爭取時效、掌握機先，藉廿四小時的值勤機制，以通報、管制、協調及疏處等手段，即時協助處理校園緊急危安事件，以有效維護校園整體之安全、安寧。

## 參、任務：

- 一、接受重大校園安全事件之通報，即時提供適切之支援與協助並向上級陳報。
- 二、接受學生、家長、民眾之諮詢及反映並依事件類別轉請權責單位處理。
- 三、依校安事件狀況及學生危難情形，協調統合事發當地救難資源及教育行政單位，以減少損害程度。
- 四、蒐集或研究各項校園安全事件之預防處理作為，以提供各級長官或相關單位參考。
- 五、擔任本校軍訓值勤任務，提供「全國教官服務全國學生網路」服務工作。
- 六、負責本校執行即時通報之工作，並彙整通報資料，提供督考分區等相關單位參考運用，以期擬訂周延之預防措施。
- 七、接受臨時任務之賦予。

## 肆、編組與職掌：

依任務編組督導組，負責重大校園事件之通報處理及緊急應變指揮。遇重大影響校安事件時可加派人員值勤，以協助處理工作。編組職掌表如附錄一。

## 伍、校安狀況區分：

為有效協助本校處理校安事件，減少事件之損害程度，依校安事件之影響層面、嚴重程度及後續發展，區分以下四種狀況（校安狀況劃分，詳如附錄二）

### 一、平日狀況（狀況四）：

係指無甲級校安事件通報之時期，校安事件分類及通報等級表如附錄三、四。

### 二、一般性校安狀況（狀況三）：

- （一）接獲學生於校內、外發生單一之意外傷亡（含自裁）等甲級重度校安事件時。
- （二）中央災害應變中心風災二級開設時。（中央災害應變中心風災開設作業規定，如附錄五）

### 三、集體性重大校安狀況（狀況二）：

- （一）接獲學校、學生發生山難、海難、集體性重大車禍、大規模傳染性疾病、中毒及火災等意外事件。
- （二）接獲集體性校園暴力傷害、嚴重抗爭等事件之通報。
- （三）中央災害應變中心風災（或震、水、旱災而本校屬受災範圍內

時)一級開設時。

#### 四、全國性重大災害狀況(狀況一):

- (一) 全國性天然災害,如颱風、強震造成學生嚴重傷亡或校園毀損等情況。
- (二) 狀況二有擴大之虞時。
- (三) 國軍戰備狀況提昇至狀況二、一時。

#### 陸、指揮管制:

本校校安中心設於軍訓室,由輪班值勤教官負責廿四小時值勤作業,藉周密之指揮管制系統及全國教官服務全國學生網絡,協調地區教育行政單位及相關救難救援機構,執行校安通報與處理作業。

各狀況時期之指揮管制作為如下:(本校校園緊急事件處理流程表如附錄六)

- 一、狀況四、三時期:由校安中心輪值人員負責校園狀況之協助、連繫通報及迅赴現場處理等事宜,並將處理情形立即通報總(主任)教官及所屬系所主任、導師。
- 二、 狀況二時期:由主任秘書召開校園緊急應變小組會議,並由總(主任)教官協同上級進駐人員,負責蒐整校安資訊,提供上級單位參考,以利掌握最新校安狀況,並指導全體教官遂行校安事件之疏處及災害防救事宜。
- 三、 狀況一時期:由校長主持召開緊急應變小組會議,統籌指揮遂行災害(難)之搶救及緊急防處作為,校安中心輪值人員暨全體教官,負責協調、聯絡及各項通報事宜。

#### 柒、值勤作業:

為發揮校安中心管制、協調之功能,本校校安中心(結合軍訓室教官輪值)實施廿四小時之值勤,以期掌握機先,爭取時效,有效維護學生安全與校園安寧。

##### 一、 值勤職責:

- (一) 校安事件之處理與通報作業。
- (二) 校園緊急災害(難)之防救、通報、協調事宜。
- (三) 維護校安中心各項設施(備)之安全。
- (四) 接受總(主任)教官臨時交辦事項。

##### 二、 值勤區分:

- (一) 一般值勤:校安狀況四時期之值勤。
- (二) 重點值勤:校安狀況三、二及狀況一時期之值勤。

##### 三、 值勤編組:

校安中心之值勤工作由本校全體教官成員擔任,實施編組如下:

- (一) 一般值勤:由全體成員輪值。
- (二) 重點值勤:由全體成員輪值,除原值勤人員外,並視校安狀況必要時得緊急召回全體成員,協助支援、協調、連繫之工作。

##### 四、 值勤方式與時間:

- (一) 一般值勤:不分平日與假日,每日排訂值勤。值勤時間為當日上午八時至翌日上午八時。
- (二) 重點值勤:全體成員輪值擔任,必要時得全體緊急召回,值勤時間同一般值勤,亦得視狀況發展予以延長值勤時間。

##### 五、 值勤規定:

- (一) 值勤人員應就定位不得擅離職守，因故不克值勤時，應於值勤前一日，填寫值勤更換表，經奉核定後，始能更換值勤，以明責任。
- (二) 因故臨時不克值勤者，應請他人代理，並交付工作重點事項，其值勤責任與義務由原值勤官負責。
- (三) 值勤專線電話應優先接聽，鈴聲不得超過五響。
- (四) 值勤人員應主動掌握校安狀況，如有擴大或發展之趨勢，應立即通報總（主任）教官及上級單位。
- (五) 值勤官應將值勤時發生之事件依人、事、時、地等要項，記載於值勤紀錄簿，於交班時陳總（主任）教官核閱。值勤交接時，交班人員應將未結案件或繼續發展中情況詳為交代，並應登載於值勤紀錄簿交接事項欄中，俾由接班人員持續處理。
- (六) 值勤人員如有脫班、擅離職守或延誤處理時間者，依其情節輕重予以議處。

#### 六、 通報處理作業：

- (一) 接獲電話通報時，應先確認消息之真偽及事件等級，並將發話人時間、姓名、通話內容及通話要點，記載電話紀錄簿上，若為甲級事件，應依發生時間、地點、相關人員、事件梗概、現行發展，通報單位、通報人員級職姓名等要項，以電話紀錄表陳總（主任）教官核閱（總（主任）教官不在校時，以電話方式報告，事後補陳核），並於十五分鐘內通報至督考分區及教育部軍訓處校安中心，事件處理告一段落後（十二小時內）傳真即時通報表。
- (二) 接獲性侵害案件之通報時，不論為電話紀錄或即時通報表，對加害與受害人均應隱其姓名（以00代之），並僅須電傳軍訓處校安中心。
- (三) 校安事件若可能引發媒體注意或有擴大之虞時，則應立即通報督考分區及軍訓處校安中心，依其指示決定是否提昇狀況等級，實施重點值勤。
- (四) 中央氣象局發布海上颱風警報時，即加強防颱準備，並管制學生登山或戶外活動之團隊，及調查已出發學生團隊之社團名稱、活動人數、活動地點、現處位置及狀況，將調查表及活動計畫書儘速（六小時內）傳送軍訓處校安中心（副本送督考分區校安中心）。學生登山或戶外活動出隊調查表，如附錄七。
- (五) 接獲上級通報中央災害應變中心一、二級開設時（本校屬受災區時），即應實施重點值勤，遂行通報處理作業。
- (六) 重點值勤時間，值勤人員應隨時注意颱風等災害動向，並要求可能受颱風行徑路線、豪大雨、土石流災害影響之地區，加強防範工作，如有災情應隨時通報校安中心。值勤人員應將校安中心對颱風之因應作為、學生團隊之調查結果、中心之處置以及各校受災狀況、亟需救援事項等，撰擬校安中心通報，傳送軍訓處校安中心。
- (七) 值勤人員對於軍訓處轉達中央災害應變中心之要求與指示，應即時轉知相關單位貫徹執行。

- (八) 對於跨縣市之校安事件或災情，無法即時趕赴現地處理時，應利用全國教官服務全國學生網絡，要求就近學校或單位支援協處，並掌握處理情形，以遂行通報作業。
- (九) 接獲要求協助救災之申請時，應即協助連絡軍訓處校安中心請求相關救難單位馳援。(兵力支援：國防部；海鷗直昇機：國家搜救中心；飲食、禦寒衣物：內政部社會司；道路搶修：交通部)。
- (十) 有關校安事件之發展及處理狀況，值勤人員嚴禁對外發布消息。
- (十一) 各種狀況通報及處理作業要領，如附錄八。

**捌、通信連絡：**

- 一、 校安中心各項通信連絡須確保暢通，若遇電訊中斷時，應以行動電話取代，如行動電話仍無法通聯，則應以人力或其他方式遂行通報處理作業。校安中心編組人員緊急召回名冊，如附錄九。

**玖、本規定如有未盡事宜，另行修訂公布之。**