國立臺北護理健康大學校安事件緊急應變標準作業流程

校安事件發生

↓

事件發現人通報校安中心 28214744
校護或打 119

↓

校安人員：1.分析校安事件屬性，啟動通報系統
2.通報**組召集人**，依事件屬性決定需啟動之組別與機制進行危機處置

↓

緊急事件、依法規通報事件 → **校安中心召開危機處理小組會議** ← **一般校安事件**

緊急事件：至遲不得逾 2 小時通報教育部校安中心，並持續掌握災損管制與回報
依法規通報事件：至遲不得逾 24 小時；法規有明定者，依各該法規定時限通報

1.**組召集人**(學生事務/工務安全/教育行政)應配合需要隨時召開危機小組會議
2.**指派發言人**(秘書室或副校長)擔任對外發言之單一窗口，避免在大型集會或透過播音系統公佈訊息，以免訊息以訛傳訛。
3.掌握並檢核各組處理情況，確保訊息流通
4.提供師生員工支持空間並評估其情緒需求，必要時請輔導組進行減壓團體工作
5.必要時邀請法律組或社區資源組人員參與會議

一般校安事件：獲知事件後至遲不得逾72小時進行通報

安全組
(駐衛警、校安人員及導師)
1.校安人員負責事件現場之處置與安全工作。
2.導師通知家長，進入事發現場協同處理，並陪伴家屬。
3.駐衛警必要時提供直接服務。

醫務組
(健康中心)
1.進行當事人緊急醫療直接服務。
2.必要時與社區相關資源連結，提供直接或間接服務。

輔導組
(輔導中心)
1.協助處理班級現場。
2.進行減壓團體。
3.篩選危機師生及安置。
4.提供專業資源與資源連結。

總務組
(總務處)
1.視現場需要協助報警。
2.負責校內現場秩序維護與隔離。
3.提供事件處理所需之各項事務支援。

資料組
(生活輔導組)
1.負責蒐集彙整事件及各組相關資料並擔任會議紀錄供危機小組人員了解參考。
2.協助事件學生辦理請假、急難慰助金、住宿安置等相關事宜。

課務組
(教務處)
負責協助與此事件相關人員之調、代課事宜。

資料組
(校安人員及導師)
1.負責蒐集與彙整事件相關資料
2.處理相關通報事宜，並擔任會議紀錄

法律組
(輔導中心)
1.必要時提供專業諮詢或指導
2.提供專業資源與資源連結

社區資源組
(健康中心)
1.提供醫務協助
2.必要時與社區相關資源連結，可提供直接或間接服務

事後處置 → **結案**

國立臺北護理健康大學校安事件緊急應變標準作業流程

(承前頁)

事後處置

校安中心：

1.若個案死亡，由組召集人參與告別式。

2.組召集人寫信函給老師或其他家長。

3.召開工作檢討會，了解及掌握事件整體樣貌進行事件處理工作之檢討，評估學校處理自我傷害事件的能力，做為未來修正防治計畫之參考。

校安事件任務處理各組

呈報事件處理報告，協助校安中心了解及掌握事件整體樣貌。

安置與追蹤

(健康中心&生活輔導組)

1.若個案死亡，由生活輔導組協助處理後事（如殯葬事宜等）。

2.若個案生還，持續追蹤該生身心狀況，以及生活輔導。

3.高危機群師生的安置與生活關懷。

心理復健與減壓

(學生輔導中心)

1.個案若生還，進行後續心理諮商。

2.高危機群師生心理輔導。

3.實施班級輔導。

4.危機工作人員的減壓團體。

5.與此事件相關的教職員生之減壓團體。

6.讓大家瞭解此危機事件發生後，自我會產生的衝擊及相關反應，並提供求助資源與電話。