

臺北市北投區清江國民小學校園危機事件處理執行要點

中華民國 97 年 4 月 8 日修訂

壹、依據：

- 一、臺北市各級學校校園事件處理要點。
- 二、教育部「校園事件通報管理系統實施要點」。
- 三、教育部函頒「大專院校及中小學校園性騷擾及性侵犯處理原則」。
- 四、臺北市政府性騷擾事件處理要點。

貳、目的：

- 一、為增進學校對偶發或重大緊急事件之應變能力，使能迅速而有效的妥善處理。
- 二、建立校園事件通報管理系統，掌握校園事件發生之資訊與發展趨勢，發揮整體行政力量。
- 三、充分有效應對及動員有關資源協助處理，以維護校園安寧和諧，保障師生安全與尊嚴。

參、組織任務

一、組織編制：

- (一)、校園危機事件處理小組依任務編組方式組成，由學校有關人員、家長會代表、教師會代表、社區或社會熱心專業人士及學者專家共同參與。
- (二)、組織成員如係當事人時，應遵守迴避原則，事件性質如涉及性別事件，組織成員應特別考慮性別意識及性別平衡。

二、小組任務：

- (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災害。
- (四)、處理師生校內外之各種抗爭活動。
- (五)、處理校內外各項陳情、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。

三、分工職掌：

- (一)、召集人：由校長擔任之，負責緊急指揮事件之應變，召開緊急處理會議及指定發言人。
- (二)、總幹事：由訓導主任擔任之，襄處一切小組事務。
- (三)、發言人：由校長指定適當人員擔任，負責事件處理對外發言之單一窗口，視需要發佈新聞稿。
- (四)、校園事件處理小組分設下列各組並指定專人負責：

| 組別 | 任務分配 | 負責單位 |
|-----|------------------------------------|------------|
| 安全組 | 1.負責維持事件現場秩序與安全。 2.負責現場善後之各項工作。 | 訓導處 總務處 |

| | | |
|-------|--|-----|
| 輔導組 | 1.篩選與評估需要接受輔導之相關人士，並協助其危機處置相關資源的轉介與運用。 2.進入事發現場，協同處理校園危機事件當事人，並陪伴家屬。 3.協助處理班級現場，宣告事實。 4.進行減壓團體（debriefing）。 | 輔導室 |
| 醫療組 | 1.負責緊急救護處理。 2.協助相關醫療處置事宜。 | 訓導處 |
| 課務組 | 1.負責因事件之發生，相關課務調整之處理。 | 教務處 |
| 總務組 | 1.負責學校內外之聯絡及相關之總務工作。 2.負責隔離現場。 3.提供事件處理所需之各項支援（如器材、用品等）。 | 總務處 |
| 法律組 | 1.負責學校內外有關事務之申訴、仲裁、救助、賠償等協調工作。 2.提供相關法律問題諮詢。 | 人事室 |
| 資料組 | 1.負責事件資料之記錄與彙整。 2.呈報事件處理報告。 3.處理相關各項通報事宜。 | 輔導室 |
| 社區資源組 | 提供直接、間接服務與相關協助及諮詢(成員包含家長會、社區心理衛生中心、醫院、警察局、其他相關社區機構)。 | 輔導室 |

肆、處理步驟：

一、通則

- (一)、事件發生時，應依「校園事件通報管理系統」儘速通報教育局各業務主管科、督學室，並依輕重緩急在十二小時內填報「校園事件即時通報表」以最速件方式陳報上級。
- (二)、視事件需要立即召開會議，邀集學校相關人員迅速會商共謀妥善處理且開會後各組應即分別進行處理，並注意現場的時間性、合法性、合理性，以使學校師生及職工之傷害減至最低。
- (三)、視需要指定受理窗口，並對外發布，並作實務演練，以建立妥善處理步驟。
- (四)、事件處理後，應將事件全案彙整分析存檔，並召開檢討會議，以防止類似事件之發生。

二、性侵害、性騷擾、性交易及家庭暴力事件：

- (一)、性侵害事件：依「性侵害犯罪防治法」及其施行細則之規定，依法恪遵被害人保密及保護原則，以「受理性侵害犯罪事件知會單」通報，通報臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心（俾儘速展開醫療、輔導、調查、協助等工作，必要時得請求輔導室提供協助），另以「校園事件即時通報表」密件通報督學室及各業務主管科。
- (二)、性騷擾事件：恪遵當事人保密及保護原則妥善處理，並以「校園事件即時通報表」密件通報教育局人事室（教職員工案件）、督學室及國小各業務主管科。
- (三)、性交易事件：依「兒童及少年性交易防制條例」辦理，其中對未滿十八歲有從事性交易或性交易之虞者，應以電話通報臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心，另以「校園事件即時通報表」密件通報教育局督學室、各業務主管科。

(四)、家庭暴力事件：依「家庭暴力防治法」以受理「家庭暴力事件通報表知會單」通報臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心並以「校園事件即時通報表」密件通報教育局督學室及業務主管科。

伍、處理流程：

事件發生後依「校園事件處理流程圖」（附件）迅速處理，以發揮各任務分組之功能。

陸、申訴程序：

一、師生及職工認為學校對校園事件之處理，有違法或顯然不當致損害其權益者，經行政程序處理仍無法解決者，得以向學校提出申訴。

二、學校應考量個案性質，明定正式及非正式申訴處理程序，並指定受理窗口，且對外公告之。

三、師生及職工對於學校處理如有不服，得依下列法令規定及機構提出申訴、再申訴及訴願：

(一)、校長：直接向臺北市政府教育局提出申訴。

(二)、教師：得依教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」規定，向臺北市教師申訴評議委員會提出申訴；如有不服，得向教育部中央申訴評議委員會提出再申訴。

(三)、學生：得依「教師輔導與管教學生辦法」、「特殊教育學生申訴服務設施辦法」、及「臺北市國民中小學學生申訴案件實施要點」規定，向就讀學校提出申訴。如有不服，得向臺北市政府提出訴願。

(四)、職員：得依「公務人員保障法」提出申訴、再申訴或複審、再複審。

(五)、工友：得向服務學校提出申訴，如有不服，得向上級機關提出再申訴。

柒、處理校園事件所需費用，由年度預算相關經費項下支應。

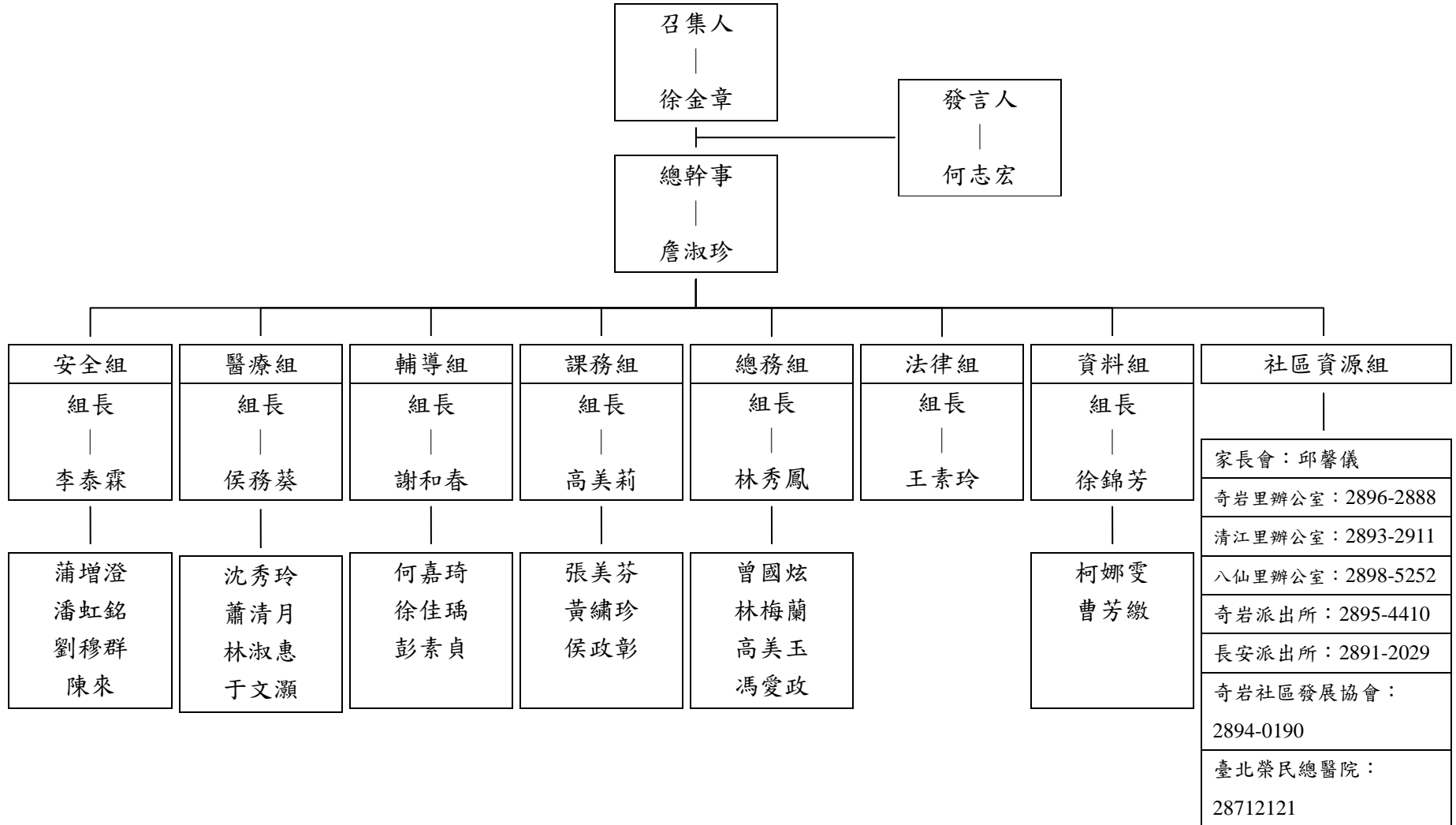
捌、本校附設幼稚園於處理相關事件時，準用本執行要點。

玖、本執行要點經行政會議討論後陳請校長公佈後實施，修正時亦同。

清江國小學校緊急事件即時通報表

| 臺北市北投區清江國民小學緊急事件即時通報表 | | | | 通報日期： 年 月 日 | |
|--|---|-------|----|-------------|--|
| | | | | 學校代號：423606 | |
| 事件類別 | 事件程度 | 時間 | 地點 | 人數 | 主要人物 (姓名、年級、性別) |
| <input type="checkbox"/> 1.校園意外事件 <input type="checkbox"/> 2.校園安全維護事件 <input type="checkbox"/> 3.校園暴力與不當行為 <input type="checkbox"/> 4.管教衝突事件 <input type="checkbox"/> 5.兒童少年保護事件 <input type="checkbox"/> 6.重大災害 <input type="checkbox"/> 7.其他校園事務 | 等 嚴重程度 <input type="checkbox"/> 甲級 <input type="checkbox"/> 乙級 <input type="checkbox"/> 丙級 級 | | | | 姓名： 系別： 年級： 年 班 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 |
| 事件摘要 | | | | | |
| 事件原因及經過 | | | | | |
| 處理情形(條例式) | | | | | |
| 具體檢討及改進措施 | | | | | |
| 備註 | 一甲級事件：應於獲知事件十五分鐘內，以電話通報本部及上一級督考單位，並於二小時內透過校園事件即時通報網(以下簡稱即時通)實施首報。遇有網路中斷時，改以紙本方式傳真至本部及上一級督考單位，俟網路恢復後再補行通報作業。 二乙級事件：應於獲知事件十二小時內，透過即時通完成通報。遇有網路中斷時，作業方式同甲級事件。 三丙級事件：應於獲知事件二週內，透過即時通完成通報作業。 四電話通報內容，應敘明下列事項：1. 人：學校、年級、性別、年齡。2. 事：事件摘要。3. 時：發生年月日時分。4. 地：事件發生地點。5. 處理概況：警及處置及善後處理。6. 建議事項。 | | | | |
| 承辦人： | | 單位主管： | | 校長： | |
| TEL:2891-2764 分機： | | | | | |
| FAX:2892-1839 | | | | | |
| 擬辦意見 | | 會簽意見 | | 主管教育行政機關核示 | |
| | | | | | |

校園危機處置小組組織圖



清江國小校園危機處置標準化作業流程

