**環球科技大學校園災害管理實施計畫**

中華民國101年5月3日校園安全會議通過

1. **依據：**

教育部99年4月19日臺軍(二)字第0990050406C號令頒「各級學校校園災害管理要點」及本校特性，訂定「環球科技大學校園災害管理實施計畫」(以下簡稱本計畫)。

1. **目的：**

為健全校園災害防救體系，強化災害防救功能，以維護校園及學生安全。

1. **執行構想：**

設立本校校園安全暨災害防救處理中心(校安中心)，作為校園災害管理機制之運作平台，整合學校及地區行政資源，執行減災、整備、應變及復原等災害管理工作。

1. **體系、編組與通報系統：**

一、校園安全事件應變小組任務編組表，如附件1。

二、校園安全事件處理流程圖，如附件2。

三、校安中心通報作業流程圖，如附件3。

四、校園安全事件狀況劃分表，如附件4。

1. **本校可能發生的校安災害事件之防災、整備階段分工與應變、復原階段處理流程圖如下：**

**一、**風、水災事件，如附件5-1。

二、火、震災事件，如附件5-2。

三、法定傳染疾及重大疫情事件，如附件5-3。

四、食物中毒事件，如附件5-4。

五、意外事件(車禍、溺水、山難)，如附件5-5。

六、妨害性自主事件，如附件5-6。

七、自我傷害事件，如附件5-7。

八、鬥毆、破壞、失竊等事件，如附件5-8。

九、反詐騙事件，如附件5-9。

十、藥物濫用事件，如附件5-10。

1. **一般規定：**

一、校安中心由軍訓教官及校安人員負責勤務輪值，中心設置傳真機、電話、網路及各相關必要設備，並應隨時保持通聯網路暢通。

二、每學期召開校園安全會議，檢討策進災害管理措施，以健全災害管理機制。

三、本校秘書處為對外發言單位，主任秘書為發言人（學生事務相關事件得委託學務長統一對外發言）；於災害發生後，負責溝通、說明，對於錯誤報導或不實傳言，立即更正或說明。

四、重大災害及處理流程之主體對象均以學生為主，若涉及教職員工，則相關之教育、防制、考評由人事室負責，餘均比照辦理。

六、校園安全事件依據教育部「校安事件通報主類別、次類別及等級一覽表」區分事件等級，向「教育部校安中心」通報。

七、事件處理期間所支付之費用，依相關規定核實結報。

**柒、本計畫經校園安全會議通過，陳請校長核定後實施；修訂時亦同。**

附件1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 環球科技大學校園安全事件應變小組任務編組表 | | | | |
| 組別 | 職 稱 | | 編 組 人 員 | 工 作 職 掌 |
| **指揮督導組** | **召集人** | | **校 長** | 召集應變小組，指揮校園安全事件處理之全般事宜 |
| 副召集人 | | 副 校 長 | 襄助召集人督導校園安全事件處理之全般事宜 |
| 組員兼發言人 | | 主 任 秘 書 | 負責校安事件新聞發言 |
| 組員 | | 教 務 長 | 襄助召集人督導校園安全事件教務處理之全般事宜 |
| 組員 | | 總 務 長 | 襄助召集人督導校園安全事件總務處理之全般事宜 |
| 組員兼執行總幹事 | | 學 務 長 | 承指揮督導組決議，執行校園安全事件處理之全般事宜 |
| 組員兼副執行總幹事 | | 軍訓室主任 |
| **新聞組** | **組長** | | **主 任 秘 書** | 負責校安事件新聞發布事宜，並兼任發言人 |
| 組員 | | 秘書處成員 | 負責對外校安相關公共事務 |
| **支援協調組** | **第一小組** | **組長** | **總 務 長** | 負責校園整體設施維護事宜及協助校園安全環境規劃 |
| 組  員 | 人事室主任 | 綜整教職員人事相關事宜之處置 |
| 會計室主任 | 綜整工作推展經費統籌相關事宜 |
| 環規中心主任 | 襄助組長維護校園設施維護及校園安全環境規劃事宜 |
| 事 務 組 長 | 負責校安事件庶務採購相關事宜 |
| 保 管 組 長 | 負責校安事件財產管理相關事宜 |
| **第二小組** | **組長** | **教 務 長** | 負責校園安全事件教務相關事宜 |
| 組  員 | 各學院院長 | 負責各學院校園安全防護全般事宜 |
| 各系科(所)主任 | 負責各系科(所)校園安全防護全般事宜 |
| **第三小組** | **組長** | 全民教育處處長 | 負責全民教育處及進修院校校園安全維護，與行政支援事宜 |
| 組  員 | 進修院校校務主任 | 負責進修院校校園安全防護相關事宜 |
| 通識教育中心主任 | 推動校園安全通識教育相關事宜 |
| 研 發 長 | 負責學生校外實習校安事件之防處 |
| 圖 資 長 | 負責圖書館校安事件之防處 |
| 國 際 長 | 負責國際生校園安全事件之防處 |
| 副 圖 資 長 | 負責校園資訊安全事件之防處 |
| **作業管制組** | **執行總幹事** | | **學 務 長** | 執行校園安全維護暨學生事務處理事宜 |
| 副執行總幹事 | | 軍訓室主任 | 襄助總幹事執行校園安全維護暨學生事務處理事宜 |
| 組  員 | | 生輔組組長 | 協助執行校園災害管理機制運作之全般事宜 |
| 課 外 組 長 |
| 衛 保 組 長 |
| 體育室主任 |
| 諮商輔導中心主任 | 負責學生心理諮商輔導及性別平等事宜 |
| 軍訓教官暨校安人員 | 負責校安中心輪值及校安事件之處置 |

附件2

環球科技大學校園安全事件處理流程圖

**結 案**

**發生校安事件**

校安值勤人員接獲校安事件資訊後，進行確認及瞭解

是否為校園重大安全事件

是

否

校安中心錄案管制

請院系輔

導教官、

導師持續

追蹤輔導

撰擬新聞稿，必要時由發言人對外說明

依事件性質引介相關資源及專家協助處置或輔導

當事人依狀況主動向警消機關或救難單位求助或由校安值勤人員視需要報案。

召開應變小組會議，依校安事件類別及其必要性，邀集相關機關或行政單位實施研討處置。

完成初步處置後，依通報作業流程完成校安事件通報

**附件3**

環球科技大學校園安全事件通報作業流程圖

**開 始**

校安中心值勤人員接獲校安事件訊息進行確認，並聯繫相關單位協助處理

院系輔導教官每週三，

向校安承辦人匯報，校安個案輔導追蹤狀況。

**結 案**

以簡訊通知班級導師、院系輔導教官、系科(所)主任及其他相關行政主管

填製校安通報，會請導師及相關行政主管協處，並向教育部校安中心通報

會請院系輔導教官協處及持續追蹤輔導

軍訓室主任

學 務 長

請系科(所)主任協處及關心輔導

校 長

**醫護單位：**

健康中心(衛保組)：05-5331955

2321、2322

臺大雲林分院：05-5323911

成大斗六分院：05-5332121

慈濟大林醫院：05-2648000

虎尾若瑟醫院：05-6337333

**警政消防單位：**

報 案 中 心 ： 110

火 警 台 ： 119

雲林縣交通隊：05-5326154

雲林縣消防局：05-5325707

斗六消防分隊：05-5322131

斗六警察分局：05-5322598

斗六派出所：05-5322130

公正派出所：05-5323180

東和派出所：05-5260640

梅林派出所：05-5572493

溝壩派出所：05-5220334

中華民國登山協會： 02-27510938

**支援單位：**

雲林縣聯絡處：05-5334432

FAX：05-5321472

雲林科技大學：05-5342601

虎尾科技大學：05-6315000

**附件4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 環球科技大學校園安全事件狀況劃分表 | | | | |
| 狀況代號 | 狀況劃分 | 事件狀況內容 | 值勤人員 | 備考 |
| **狀況四** | 平 日  值勤狀況 | 平日無甲級校園安全事件通報之情況。 | 一般值勤教 官 |  |
| **狀況三** | 一 般 性  校安狀況 | 學生於校內、外發生單一之意外傷亡，如：自裁、車禍等甲級重度事件，學校可自行處理，且無顯著後遺症與影響之校安狀況。 | 一般值勤教 官 |  |
| **狀況二** | 集 體 性  重大校安狀況 | 一、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、集體性校園暴力傷害、嚴重抗爭或外力破壞。 | 重點值勤教官（原則2人，視狀況增派）。支援協調組之相關處、室，視需要派員進駐。 |  |
| **狀況一** | 重大天然災害校安狀況 | 發生重大之天然災害，如：颱風、地震、水災等，造成學生重大傷亡或校園損毀等情形。 |

**附件5-1**

**環球科技大學風、水災事件處理流程圖**

一、防災與整備階段：

|  |  |
| --- | --- |
| (一)校安中心：  1.持續掌握校園地區水、風災害發展狀況，適時建議召開防颱或防汛會議。  2.校警隊不定期實施校園巡視，主動發掘反映可能造成災損之情事。  3.健全校安應變小組編組。  (二)教務處：  擬定停、復課應變措施。  (三)學務處：  1.加強防災教育宣導。  2.掌握學生宿舍防颱準備狀況。  3.掌握學生校外活動營隊狀況。 | (三)總務處：  1.加強防颱準備。  2.督促各處室、系科(所)完成防颱工作準備。  3.修剪、固定校園樹木。  4.維護校區及各樓館排水系統。  (四)各處室、系科(所)：  1.加強防災教育準備工作。  2.請同學離開教室時將門窗關好。  3.派員檢查系科(所)區域是否完成防颱、防汛準備。  4.指導所屬加強防災準備工作，待命並保持電話暢通。 |

二、應變與復原處理流程：

實施環境整理、整修等災後復原工作

**一、新聞組**

災損新聞管制與發佈

**二、學務處**

1.學生宿舍人員安撫與照顧。

2.受災人員救護與心理諮商輔導。

**三、總務處**

1.持續督促實施防颱、防汛工作。

2.災情勘查鑑定及補助申請。

3.捐款、物資分配與管理

4.校內建築結構檢測。

5.建築設施損壞整建。

6.校內環境整理與消毒

**四、教務處**

擬訂停、復課相關事宜。

**五、會計室**

復原經費籌措與編列。

召開校安應變小組會議，各行政單位依職責辦理災害應變及復原準備工作。

結 案

遭受風災

水災侵襲

校安中心持續掌握災損狀況，持續發佈防颱動態及防颱要求事項。

校務是否恢復正常運作

檢討限制因素，謀求處置作為

是

否

實施校安通報，並持續掌握事件發展狀況續報

校園是否遭

受重大災損

否

是

**附件5-2**

**環球科技大學火災、震災事件處理流程圖**

一、防災與整備階段：

|  |  |
| --- | --- |
| **(一)校安中心：**  1.規劃校園災害疏散集合區(點)及執行學生防火、防震避難逃生演練。  2.健全校安應變小組編組。  **(二)教務處：**  擬訂停、復課應變措施。  **(三)學務處：**  1.結合相關課程實施防火、防震宣導教育  2.辦理學生宿舍防火、防震逃生演練。  3.緊急救護站開設規劃與整補。  4.掌握學生校外活動營隊狀況。 | **(四)總務處：**  1.整體消防設施規劃與檢整。  2.辦理建築物耐震結構檢測及維護。  3.督促各處室、系科(所)完成設備固定。  4.檢整災害避難設施及器材。  **(五)各處室、系科(所)：**  1.加強防災教育宣導與避難逃生演練。  2.檢視教學、辦公環境建物安全、消防設備妥善狀況及維持避難路線暢通。  3.編組協助身障學生逃生避難。 |

二、應變與復原處理流程：

**一、新聞組**

災損新聞管制與發佈。

**二、學務處**

1.學生宿舍人員清點與照顧。

2.開設醫療救護站。

3.受災人員心理諮商輔導。

**三、總務處**

1.持續督促實施防火或防震工作。

2.災情勘查鑑定及補助申請。

3.捐款、物資分配與管理

4.硬體設施重建。

5.建築結構檢測。

6.環境整理與消毒。

**四、教務處**

擬訂停、復課相關事宜。

**五、會計室**

復原經費籌措與編列。

實施校安通報，並持續掌握事件發展狀況續報

遭受火災

地震災害

校安中心持續掌握災損情形，聯繫相關單位協處

召開校安應變小組會議，各行政單位依職責辦理災害應變及復原準備工作。

結 案

校務是否恢復正常運作

檢討限制因素，謀求處置作為

是

否

校園是否遭受重大災損

否

是

實施環境整理、整修等災後復原工作

**附件5-3**

**環球科技大學法定傳染疾病及重大疫情處理流程圖**

一、防災與整備階段：

|  |  |
| --- | --- |
| **(一)校安中心：**  隨時掌握疫情發生狀況，提醒師生注意防範，擬訂應變作為。  **(二)教務處：**  擬訂停、復課相關應變措施。  **(三)學務處：**  1.結合課程實施防疫教育宣導與通報。  2.完成防疫工作規劃與執行。  3.清查、掌握衛生單位列管疫情個案。  4.執行住宿生防疫工作及策訂應變作為  5.規劃校園防疫站、隔離區及預擬病患轉送作業。  6.辦理學生急難救助。  7.各類大型活動應變措施。  **(四)總務處：** | 1.規劃戶外及集合場環境清潔與消毒工作  　 2.配合衛保組辦理防疫器材及物品採購。  3.執行全校環境消毒工作(含校車及公用  車)。  4.協助衛保組設立校園防疫站；隔離區相關事宜。  **(五)人事室：**  教職員工請假、停課；協助防疫站、隔離區人力配置與安排。  **(六)國際暨兩岸事務處：**  掌握、通報自疫區返校之僑生、外籍學生。  **(七)各處室、系科(所)：**  1.加強防疫教育宣導與計畫編組，督導各班級執行防疫工作。  2.協助清查、掌握列管疫情個案。 |

二、應變與復原處理流程：

配合衛生單位列管患病個案，師長持續予以關心。

**一、新聞組**

疫情新聞管制與發佈。

**二、學務處**

1.受感染人員之清查與追蹤

2.督導執行校園防疫工作。

3.受感染人員之轉送安排。

**三、總務處**

1.環境消毒、清潔工作。

2.協助檢疫站之開置。

3.協助防疫器材、物品之採購。

4.協助受感染人員之轉送。

**四、教務處**

擬訂停、復課相關應變措施

**五、人事室**

教職員工請假、停課；協助防疫站、隔離區人力配置與安排。

**六、會計室**

復原經費籌措與編列。

實施校安通報，並持續掌握事件發展狀況續報

發現法定傳染疾病或重大疫情個案

依防疫程序處置，並隨時掌握疫情狀況，提醒師生注意防範。

成立防疫指揮中心，召開校安應變小組會議，各行政單位依職責辦理防疫應變及復原準備工作。

結 案

疫情是否獲得控制

檢討限制因素，謀求處置作為

是

否

重大疫情或傳染疾病有發生擴散疑慮

否

是

**附件5-4**

**環球科技大學食物中毒事件處理流程圖**

一、防災與整備階段：

|  |  |
| --- | --- |
| **(一)校安中心：**  掌握食物中毒個案，提醒行政單位及師生注意防範。  **(二)學務處：**  1.膳食衛生檢查之執行及管理。  2.餐飲設備之衛生管理。  3.督導廠商膳食檢體保存。 | **(三) 總務處：**  1.督導管理廠商及餐飲工作人員。  2.負責餐廳及廚房整體環境管理。  3.飲用水、用水設施、汙水處理維護管理。  **(四) 各處室、系科(所)：**  1.加強學生食品安全衛生教育。  2.落實學生食物中毒事件通報作為。 |

二、應變與復原處理流程：

**一、新聞組**

新聞管制與發佈。

**二、學務處**

1.食物中毒人員清查與送醫。

2.檢體之送驗並通報衛生單位。

3.成立專案調查小組。

**三、總務處**

合約廠商之索賠及規劃後續預防作為。

實施校安及向衛生單位通報，並持續掌握事件發展狀況續報。

發生食物

中毒事件

掌握食物中毒個案狀況，提醒行政單位及師生注意防範。

召開校安應變小組會議，各行政單位依職責提出檢討，防止事件擴大。

結 案

事件是否已獲得控制

檢討限制因素，謀求處置作為

是

否

集體性食物中毒事件已影響校務運作

否

是

校安中心列管，請師長持續予以關心。

**附件5-5**

**環球科技大學意外事件(車禍、溺水、山難)處理流程圖**

一、防災與整備階段：

|  |  |
| --- | --- |
| **(一)校安中心：**  1.強化校安中心服務機能，建立救難支援網絡，及早掌握學生意外事件資訊  2.持續蒐整校園週遭危險路段、旅遊路線、危險水域和地點公告師生週知。  **(二)學務處：**  1.持續加強學生戶外活動及交通安全宣導教育工作。  2.落實學生戶外活動申請審查及管制。  3.協調警察交通機關，改善校園週邊交通環境。 | 4.持續推廣急救訓練。  **(三) 總務處：**  1.加強校園周邊交通動線、停車場規劃，與校園路面維護。  2.落實校車安全檢查及保養維修工作  3.校車司機安全講習之規劃與執行  **(四)各處室、系科(所)：**  1.持續加強學生戶外活動及交通安全宣導教育工作  2.落實學生意外事件通報。 |

二、應變與復原處理流程：

**一、新聞組**

新聞管制與發佈。

**二、學務處**

1.掌握當事人復原情形，持續給予關懷與協助。

2.視情形予以慰問、關切。

3.提供心理諮商輔導。

4.協助辦理學生平安保險申請。

5.協助家長處理後續事宜。

**三、系科(所)**

1.通知家長知悉，並保持密切聯繫，適時給予協助。

2.適時給予關懷。

實施校安通報，並持續掌握事件發展狀況續報

發生學生

意外事件

校安中心值勤人員接獲訊息確認後，立即連繫相關人員協助處置

召開校安應變小組會議，各行政單位依職掌提供必要之支援與協助。

結 案

是否已獲得

妥適之處置

檢討限制因素，謀求處置作為

是

否

重大意外事件

否

是

校安中心列管，請師長持續予以關心。

**環球科技大學妨害性自主事件處理處理流程圖**

**附件5-6**

一、防災與整備階段：

|  |  |
| --- | --- |
| **(一)校安中心：**  1.檢討校園環境空間，提供改進意見，強化校園安全環境。  2.公告校園僻靜地區，避免學生單獨行動，危害自身安全。  3.加強校園安全巡查工作。  **(二)學務處：**  1.統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實性別平等工作之推展。  2.研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防制規定，協調及整合相關資源，建立輔導機制。  3.成立性別平等教育委員會，調查、處 | 理與性別平等教育法有關之案件。  4.加強性別平等教育宣導工作。  5.加強學生品德、法治教育宣導。  **(三) 總務處：**  1.規劃及建置性別平等之校園生活空間。  2.做好校園安全緊急呼救系統及夜間活動安全走廊維護工作。  **(四) 各處室、系科(所)：**  1.研發並推廣性別平等教育課程教學及評量。  2.加強學生品德、法治教育宣導。  3.落實違反性別平等事件通報。 |

二、應變與復原處理流程：

**一、新聞組**

新聞管制與發佈。

**二、學務處**

1.檢討校園死角，建議改進措施。

2.召開性別平等教育委員會實施審議。

3.提供心理諮商輔導。

4.提供相關社會資源與轉介輔導。

**三、總務處**

針對校園死角，增設監視設備或相關設施

**四、系科(所)：**

1.協助後續狀況處置。

2.與學生家長保持聯繫，適時給予關懷與支持。

實施校安通報，並持續掌握事件發展狀況續報

發生校園

性平事件

校安中心值勤人員接獲訊息確認後，轉介性別平等教育委員會審議

召開校安應變小組會議，各行政單位依職掌提供必要處置作為。

結 案

是否已獲得

妥適之處置

檢討限制因素，謀求處置作為

是

否

是否嚴重影

響校務運作

否

是

校安中心列管，請師長持續予以關心。

**附件5-7**

**環球科技大學自我傷害事件處理流程圖**

一、防災與整備階段：

|  |  |
| --- | --- |
| **(一)校安中心：**  1.公告校園頂樓全面管制，避免學生活動。  2.加強校園安全巡查工作。  **(二)學務處：**  1.新生全面實施高關懷檢測，篩檢需高關懷學生，通知導師及授課師長，並提供必要之輔導知能。  2.落實導師工作，加強對學生家庭及人格特質的瞭解。 | 3.實施學生個人健康管理教育宣導。  4.加強諮商輔導中心業務工作宣導，提供學生求助管道。  **(三) 各處室、系科(所)：**  1.加強學生個人心理健康管理須知教育。  2.與學生家長保持聯繫，共同輔導學生在校生活。  3.落實嚴重情緒障礙學生通報及適時轉介諮商輔導中心。 |

二、應變與復原處理流程：

**一、新聞組**

新聞管制與發佈。

**二、學務處**

1.掌握當事人復原情形，持續給予關懷與協助。

2.提供個案或班級心理諮商輔導。

4.負責蒐集與彙整事件資料。

5.協助家長處理後續事宜。

**三、系科(所)：**

1.協助後續狀況處置。

2.與學生家長保持聯繫，適時給予關懷與支持。

實施校安通報，並持續掌握事件發展狀況續報

發生學生自

我傷害事件

校安中心值勤人員接獲訊息確認後，立即連繫相關人員協助處置

召開校安應變小組會議，各行政單位依職掌提供必要之支援與協助。

結 案

是否已獲得

妥適之處置

檢討限制因素，謀求處置作為

是

否

是否嚴重影

響校務運作

否

是

校安中心列管，請師長持續予以關心。

**附件5-8**

**環球科技大學鬥毆、破壞、失竊事件處理流程圖**

一、防災與整備階段：

|  |  |
| --- | --- |
| **(一)校安中心：**  1.與警方簽訂「校園安全支援協定書」，建立支援網絡。  2.加強校園安全巡查工作。  3.檢討建議改善校園安全環境設施。  **(二)學務處：**  1.落實學生法治、品德教育。  2.妥適學生活動，落實安全教育。  3.加強學生情緒管理教育，落實諮商輔導。  4.強化門禁管制措施。  **(三)總務處** | 1.持續強化校園監視系統設施，彌補人力不足，消除校園死角。  2.做好校園緊急呼救系統維護工作。  3.加強門禁、保全系統管制設施。  **(四)各處室、系科(所)：**  1.加強法治、品德、情緒管理教育。  2.落實事件通報作為，特殊個案轉介諮商輔導中心。  3.關心學生在校生活情形，適時反映異常狀況，防範於未然。  4.與學生家長保持聯繫，共同輔導學生在校生活。 |

二、應變與復原處理流程：

**一、新聞組**

新聞管制與發佈。

**二、學務處**

1.掌握事件發生原因，釐清問題癥結，予以必要之協處。

2.提供諮商與輔導。

3.持續蒐集與彙整事件資料。

**三、總務處**

1.損害賠償及復原。

2.保全系統檢討策進

**四、系科(所)：**

1.持續掌握事件發生狀況，並適時回報校安中心。

2.與學生家長保持聯繫，適時給予關懷與支持。

實施校安通報，並持續掌握事件發展狀況續報

發生校園鬥毆、

破壞、失竊事件

校安中心值勤人員接獲訊息確認後，立即連繫相關單位或報警協助處置

召開校安應變小組會議，各行政單位依職掌提供必要之處置作為。

結 案

是否已獲得

妥適之處置

檢討限制因素，謀求處置作為

是

否

是否嚴重影響學校形象或校務運作

否

是

校安中心列管，請師長持續予以關心。

**附件5-9**

**環球科技大學反詐騙事件處理流程圖**

一、防災與整備階段：

|  |  |
| --- | --- |
| **(一)校安中心：**  1.加強校安中心服務專線宣導工作。  2.定期更新校安中心學生基本資料。  **(二)學務處：**  1.賡續辦理反詐騙教育宣導工作。  2.寒暑假寄發家長聯繫函，告知家長學生事故緊急聯繫管道。  3.加強宣導詐騙伎倆，提醒學生防範。  4.做好學生基本資料校正與維護工作。 | **(三) 各處室、系科(所)：**  1.賡續實施反詐騙教育宣導。  2.關心學生在校生活情形，適時反映異常狀況，防範於未然。  3.與學生家長保持聯繫，共同輔導學生在校生活。 |

二、應變與復原處理流程：

**一、新聞組**

新聞管制與發佈。

**二、學務處**

持續掌握事件發生狀況，予以必要之協處。

**三、系科(所)：**

1.持續掌握事件發生狀況，並適時回報校安中心。

2.與學生家長保持聯繫，適時給予關懷與支持。

實施校安通報，並持續掌握事件發展狀況續報

發生詐騙事件

校安中心值勤人員接獲訊息確認後，立即連繫相關單位或報警協助處置

召開校安應變小組會議，各行政單位依職掌提供必要之處置作為。

結 案

是否已獲得

妥適之處置

檢討限制因素，謀求處置作為

是

否

是否嚴重影

響學校形象

否

是

校安中心列管，請師長持續予以關心。

**附件5-10**

**環球科技大學藥物濫用事件處理流程圖**

一、防災與整備階段：

|  |  |
| --- | --- |
| **(一)校安中心：**  1.與警方簽訂「校園安全支援協定書」，建立支援網絡。  2.加強校園安全巡查工作。  **(二)學務處：**  1.結合課程實施春暉專案宣導教育。  2.落實藥物濫用三級預防輔導措施。  3.加強師長對藥物濫用者的辨識知能  4.做好學生課外活動反毒宣導教育工作。  5.強化門禁管制措施。  **(三)總務處** | 1.持續強化校園監視系統設施，彌補人力不足，消除校園死角。  2.加強門禁、保全系統管制設施。  **(四)各處室、系科(所)：**  1.加強春暉專案宣導教育工作。  2.落實學生法治與品德教育。  3.落實事件通報作為，特殊個案轉介諮商輔導中心。  4.關心學生在校生活情形，適時反映異常狀況，防範於未然。  5.與學生家長保持聯繫，共同輔導學生在校生活。 |

二、應變與復原處理流程：

**一、新聞組**

新聞管制與發佈。

**二、學務處**

1.持續掌握事件發生狀況，必要時聯繫警政機關予以協助。

2.成立春暉輔導小組持續列管輔導。

**三、系科(所)：**

1.持續掌握事件發生狀況，並適時回報校安中心。

2.與學生家長保持聯繫，適時給予關懷與支持。

實施校安通報，並持續掌握事件發展狀況續報

發生學生藥

物濫用事件

校安中心值勤人員接獲訊息確認後，立即連繫相關單位或報警協助處置

召開校安應變小組會議，各行政單位依職掌提供必要之處置作為。

結 案

是否已獲得

妥適之處置

檢討限制因素，謀求處置作為

是

否

是否嚴重影

響學校形象

否

是

成立春暉輔導小組持續列管輔導。