

新竹縣立北平華德福實驗學校「校園偶發事件」處理要點

壹、依據：

- 一、教育部校園安全及災害事件通報作業要點
- 二、教育部構建校園災害管理機制實施要點
- 三、教育部主管各級學校緊急傷病處理準則

貳、目的：

- 一、加強維護學生校內外安全及校區安寧
- 二、能即時妥善處理偶發事件，維護師生安全，並避免意外及事故擴大。
- 三、加強教職員工及學生安全教育知能，使其能維護自己生命安全。
- 四、加強教職員工及學生法治教育，了解學生之權利與義務

參、本處理要點所稱校園事件包括：

- 一、意外事件：（含疾病引發休克、昏迷、交通車禍、溺水、運動傷害、遊戲傷害、實驗、中毒、火災、爆炸等緊急傷病及校園意外事件）
- 二、安全維護事件。
- 三、暴力與偏差行為事件：
（含鬥毆、兇殺、恐嚇、勒索、綁架、強暴、性侵害、竊盜等事件）
- 四、管教衝突事件：（含師生、家長、教師間之衝突等事件）
- 五、兒童及少年保護事件
- 六、天然災害事件：（含風災、水災、地震、海水倒灌、工地事故等）
- 七、其他經認定足以危害學校安全之事件。
- 八、校園霸凌及性別平等事件，另依其相關法規處理。

肆、組織分工：

本校「緊急應變小組」職務執掌、組織架構表，如【附件一】。

伍、偶發事件處理原則：

- 一、確定事件處理程序及任務編組，並配合安全教育演練。
- 二、注意處理之安全性、時效性、合法性及合理性，以使師生之傷害減至最低。
- 三、緊急事件發生時應由生教組通報業務承辦人向上級單位反應，並迅速在各類事件規定的時限內，運用網路通報教育部校園安全暨災害防救通報處理中心。遇有網路中斷時，改以紙本方式傳真至教育部及上一級督導單位，俟網路恢復後再補行通報作業。
- 四、為圓滿處理事件，提供正確訊息，以及涉及個人隱私等因素，所有參與處理人員不得私自向外散播，未經證實之傳聞及推測；統一由發言人對外發言。
- 五、事件處理後，應將事件全案加以彙整、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。
- 六、事後有關學生之心理輔導，由處理小組輔導業務負責人會同導師及家長進行輔導。

陸、「偶發事件處理小組」之運作：

- 一、事件發生前：
充實危機處理知能與強化處理意外事件的經驗：演練、定期研討、隨機教學、活動參與、報告、參觀、研習等方式。
- 二、隨時掌握學生行為，注重平日之認輔、輔導，以及親師溝通合作；經常檢視及維修遊戲器材；加強門禁管理……等。
- 三、事件發生時：
 1. 發現事件者可立即通報校長、學務主任或相關行政處室人員，由召集人以「學生利益與生命安全為先」之原則，依事件性質及考量主客觀環境之情況，召開會議，協調工作，務期將傷害減到最低點。

2. 事件若發生於課餘時間或地點為校園外，可由家長、當事學生提校園事件處理申請。【附件二】
3. 事件發生後：依事件性質，針對當事人及相關事項做必要的輔導及補救措施，適時開會檢討，記取經驗及教訓。
4. 有關家長事務之處理，必要時得請家長會協助。

柒、注意事項：

- 一、緊急處置、搶修及救護行動應注意保持本身安全之理念，若無能力處置，不可冒然動手，應交由專業人員處理，且個人安全防護裝具應佩戴妥當，搶救時優先順序為人員、設備、物資，現場人力不足應優先請求支援。
- 二、緊急處置初步段落後，進一步作業若涉及專業技術方能處置時，現場人員須保持監控，待緊急處理小組成員到場後接續處理。
- 三、緊急處置措施：原則上若僅一人發現，且災情不大，並可迅速撲滅、消除或控制當下事況時，應先趕緊處置現場事況，否則都應以優先通報為首要。多人發現狀況時則應立即分工，並同步展開處置措施；危機處理小組知悉後，應即時運用一切可能，趕赴現場執行應變任務。

玖、本要點經呈校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

教務主任：

校 長：

學務主任：

總務主任：

輔導主任：

【附件一】

新竹縣立北平華德福實驗學校校園偶發事件處理小組職務執掌

權責單位	處理作法
召集人 王紹先校長	一、召開緊急應變小組會議。二、選定對外發言人。 三、召開校園檢討會議。四、召開家長說明會。 五、通盤緊急調配學校人員。 六、於事後一個月內提出檢討報告。
緊急救護組 黃戎瑄護理師	一、成立急救中心，負責傷者簡易救護工作。 二、成立救護組，負責或連繫救護院所運送傷者就醫，即時回報狀況。 三、調派駐院人員，定時回報傷者就醫狀況，並協助傷者出院等事宜。
輔導安置組 翁秀彩主任	一、若為兒童及少年保護事件，視內容依法規進行社政通報。 二、對於到校家長、關心電話，妥適說明傷者就醫情形，處理狀況。 三、聯繫學校志工協助救援工作。 四、主動連繫住院學生家長，告知學童送醫情形。 五、後續心理健康輔導。
聯繫通報組 黃千芳主任	一、緊急通報相關單位： 1. 教育局：甲、乙、丙級事件請於時效內於校園事件即時通報網進行通報。 2. 社會局：家暴，性侵害等少年保護事件，同時須協請輔導室通報縣市家暴中心。 3. 衛生所：腸病毒、食物中毒等事件，通報衛生所進行處理。 4. 鄰近醫院：遇群體中毒事件，須先行連繫鄰近醫院，協調相關救援協助工作。 5. 派出所：入侵校園、械鬥、墜樓等校園偶發事件，同時須通報當地派出所進行處理。 6. 消防隊：遇火災、水災等偶發事件，及需調派救護車輛處理之緊急事件，應立即通報一一九調派救災救護人車到場進行搶救。 二、設置就醫狀況一覽表，師生、家長得以了解學童就醫情形。 三、掌握住院情形，定時通報對外發言人及上級機關。 四、掌握校內秩序維護或疏散。
協調救援組 尤淑芬主任	一、協調相關單位，研討保險、理賠等相關事宜。 二、印製師生聯絡單，告知注意事項及緊急聯絡管道。 三、印製家長說明會召開通知。 四、成立機動組，即時協助突發事件處理。 五、後續場所清潔消毒。
媒體回應組 許惠萍主任	一、由新聞接待人員過濾媒體要求： 1. 了解媒體欲採訪內容。 2. 安排發言人受訪。 3. 婉拒媒體拍攝與個案有關畫面。 二、由發言人對媒體作出正式回應，回應原則： 1. 對於家暴、性侵害等事件，法令有所規範不得提供者，不予提供。 2. 在法令規範之內者提供事實澄清。 3. 學校依規定處置部分予以說明。

附件（二）

新竹縣立北平華德福學生事件申請處理/檢舉調查書

類別	<input type="checkbox"/> 意外事件 <input type="checkbox"/> 安全維護事件 <input type="checkbox"/> 暴力偏差行為 <input type="checkbox"/> 管教衝突 <input type="checkbox"/> 其他				
申請人或檢舉人資料	1.	<input type="checkbox"/> 當事人提出申請 <input type="checkbox"/> 法定代理人提出申請 與被害人之關係：_____			
	2.	申請人	姓名	聯絡電話	
	住（居）所	縣市	村里	路	段巷弄號樓
3.	當事人學生資料	<input type="checkbox"/> 與2.同，免填。 <input type="checkbox"/> 年級：_____姓名：_____			
事實內容	1. <input type="checkbox"/> 曾於 2. <input type="checkbox"/> 不曾	年 月 日以 <input type="radio"/> 口頭 <input type="radio"/> 電話 <input type="radio"/> 傳真 <input type="radio"/> 電子郵件 <input type="radio"/> 其他方式，向 提出 <input type="checkbox"/> 調查 <input type="checkbox"/> 警政報案 <input type="checkbox"/> 訴訟 <input type="checkbox"/> 陳情			
	事件發生時間	年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分			
	事件發生地點				
	事件發生過程				
請求事項	1. 對事件處理之期待與要求				
	2. 本案涉有議題： <input type="checkbox"/> 身心障礙 <input type="checkbox"/> 多元性別 <input type="checkbox"/> 外國籍人員 <input type="checkbox"/> 其他(略述)_____				
相關證據	(請條列附件，並檢附之；無者免填)				
申請人/檢舉人簽名或蓋章： 提出日期： 年 月 日					
備註	1. 學校或主管機關於接獲申請調查或檢舉調查時，應於七日內將該事件交由學校校園偶發事件處理小組調查處理，於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。 2. 申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校或主管機關提出申復。 3. 學校校園偶發事件處理小組應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。 4. 在處理程序中，當事人、學校/原處分機關或其他關係人，就本事件或其相牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校。				

(背面)

-----處理情形摘要(以下申請人免填,由受理單位填寫)-----

受理 單位	單位名稱		收件人員姓名		職稱	
	聯絡電話		接獲申請或檢舉調查時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分
以上紀錄經向申請人或檢舉人朗讀或交付閱覽,申請人或檢舉人認為無誤。 紀錄人簽章:						
備 註	*收件人員須熟讀事項 1. 本申請書填寫完畢後,「收件單位」應影印1份申請書交予申請人留存。 2. 本申請書所載當事人相關資料,除有調查之必要或基於公共安全之考量者外,應予保密;負保密義務者洩密時,應依刑法或其他相關法規處罰。 3. 學校或主管機關於接獲申請調查或檢舉時,應於7日內將「申請或檢舉事件」交由學校校園偶發事件處理小組調查處理,於20日內,以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由,並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。 4. 在處理程序中,當事人、學校/原處分機關或其他關係人,就本事件或其相牽連之事項,提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者,應即通知學校。					