

## 新北市雙溪區雙溪國小校園緊急（偶發）事件危機處理辦法

### 一、依據

- （一）教育部校園安全及災害事件通報作業要點。
- （二）教育部建構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。

### 二、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危急事件，並避免發生意外事故。
- （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。

### 三、本辦法所稱校園事件包括（詳如【附件一】）：

- （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、爆炸等緊急傷病及校園意外事件。
- （二）安全維護事件：校園火警、人為破壞及校園侵擾、竊盜等。
- （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：家暴、性侵害、性騷擾、中途輟學等事件。
- （六）天然災害事件：含風災、水災、地震、海水倒灌、工地事故等及其他重大災害。
- （七）其他經認定足以危害學校安全之事件。
- （八）因校園事件引發媒體採訪之事件。

### 四、組織分工

本校「危機處理小組」分工名冊、詳細規範及工作執掌表，如【附件二】。

### 五、緊急事件處理原則

- （一）平日應確定事件處理程序及任務編組，並配合安全教育演練純熟，以備不時之需。
- （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。
  - ※校園緊急事件危機處置標準化作業流程，如【附件三】。
  - ※各類緊急事件處理流程，如【附件四】。
  - ※校園緊急傷病處理實施辦法，如【附件五】。
- （三）緊急（偶發）事件發生時，應由學輔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（<https://csrc.edu.tw/>）【附件七、八、九】。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。
  - ※標準通報作業流程，如【附件六】。
- （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，所以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。
  - ※校園緊急傷病學生就醫狀況一覽表，如【附件十】。
- （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復健，由處理小組輔導業務負責人會同導師及家長，共同做輔導。

### 六、「危機處理小組」之運作

#### （一）事件發生前：

1. 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。

2. 減少意外事件發生的預防措施：加強宣導，以防止學生攜帶危險物品；隨時掌握不良適應學生行為，並加以輔導；隨時檢視及維修遊戲器材；加強門禁管理與良好的親師溝通等。

(二) 事件發生時：

1. 發現事件者立即通報校長、總幹事或相關人員，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，務必將傷害減至最低點。
2. 緊急聯絡中心：設置於學輔處；偶發事件發生後，各處室逕依本辦法之分工立即就位處理，並至少留守一位組員與緊急聯絡中心（學輔處）隨時保持聯繫。
3. 危機處理小組緊急啟動之指令：學校發生重大甲、乙級偶發事件或參與偶發事件模擬演練時以下列順序啟動。
  - (1) 以電話通知各處室。
  - (2) 廣播三次：危機處理小組工作人員立即就位。
  - (3) 各處室行政人員立即返回辦公室報到，並前往各組工作地點執行任務。
  - (4) 各班導師聽到啟動危機處理小組之廣播，應立即返回教室代理各處室主任及組長課務。
  - (5) 教務組依總課表巡視各班課務之代理有無妥適安排（再確認）。
  - (6) 如因校園事件引發媒體採訪，媒體统一安排至媒體採訪室（校史室），由行政人員以分組方式接待媒體，並由校長指定發言人統一發言。
  - (7) 緊急聯絡中心(學輔處)接到需要大量人力支援請求時，透過廣播三次方式，會同教學組，請科任老師到緊急聯絡中心(學輔處)報到，**各班導師應立即返回教室代理科任老師課務。**由副總幹事協助調派支援危機處理小組各組人力。

(三) 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。

(四) 有關家長事務之處理，必要時得請家長會協助。

七、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，不可貿然動手，應交由專業人員處理，且個人安全防護裝具應配戴妥當，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，現場人員保持監控，待緊急處理小組成員到現場後接續處理。（上班時間由危機處理小組召集人負責召集，下班時間由值班人員(警衛)聯繫業務負責人召集）
- (三) 緊急處置措施：  
原則上若僅一人發現時，如災情不大，在可迅速撲滅、消除或控制時則應先處置後報告；多人發現狀況時，應立即分工，並同步展開處置措施，危機處理小組知悉後，應立即運用一切可能趕赴現場執行應變任務。

八、獎懲

辦理危機處理有功人員，由召集人核定後專案辦理敘獎。

九、附件：

校園事件分類表【附件一】

新北市雙溪區雙溪國民小學危機處理小組任務分工表【附件二】

新北市雙溪區雙溪國小校園緊急事件危機處置標準化作業流程【附件三】

新北市雙溪區雙溪國小各類緊急事件處理流程【附件四】

新北市雙溪區雙溪國小校園緊急傷病處理要點【附件五】

新北市各級學校校園危機事件標準作業通報流程說明【附件六】

新北市雙溪區雙溪國小校園偶發事件即時通報表【附件七】

新北市雙溪區雙溪國小校園學生事務與輔導事件處理情形回報表【附件八】

新北市雙溪區雙溪國小新聞媒體處理回報表【附件九】

新北市雙溪區雙溪國小校園緊急傷病學生就醫狀況一覽表【附件十】

新北市雙溪區雙溪國小各班緊急聯絡網【附件十一】

十、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

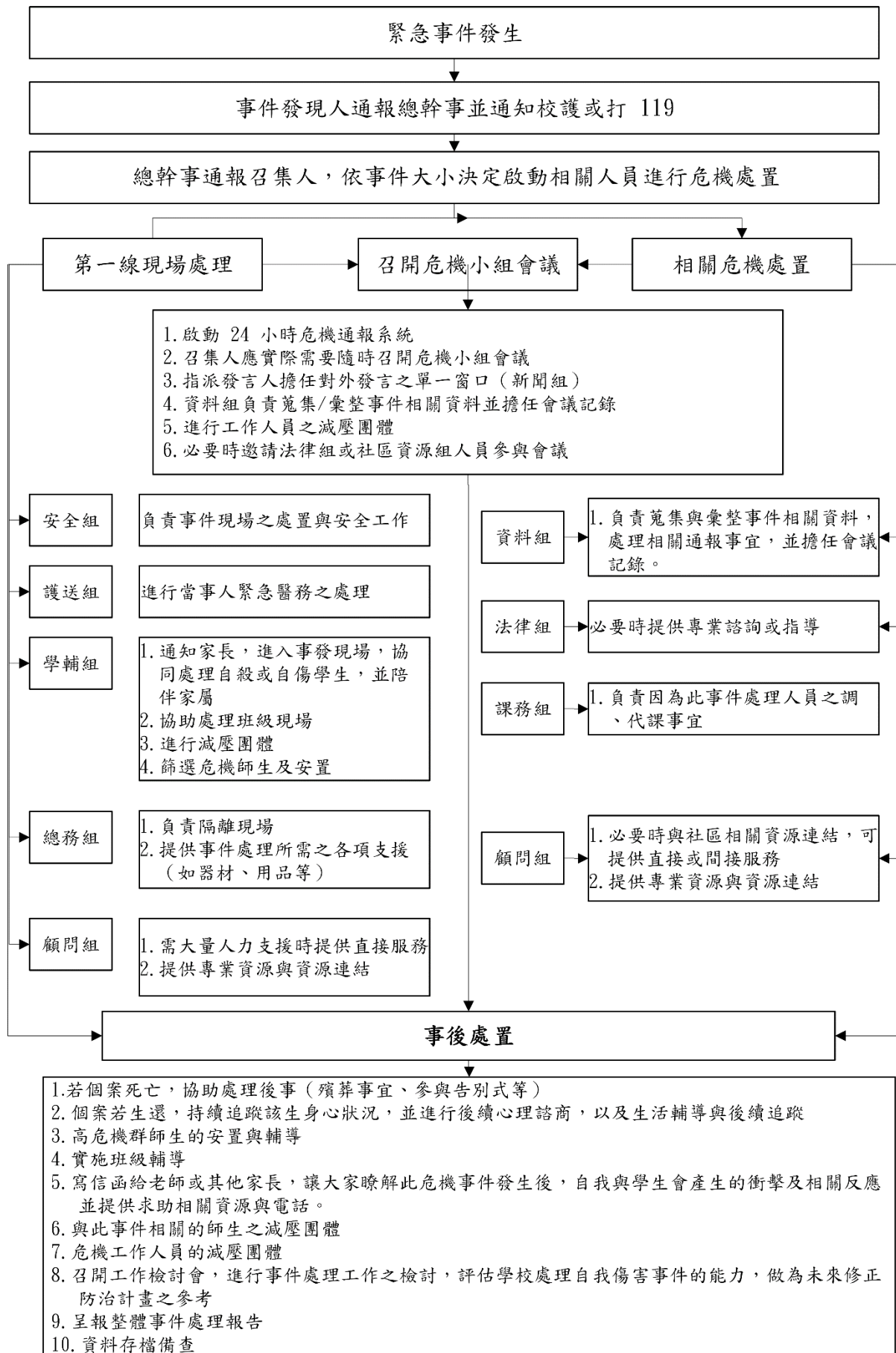
**【附件一】校園事件分類表**

| 主類別                                                 | 次項別                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>校園意外事件</b><br>學生所發生之意外與突發（非暴力）事件                 | 校內車禍事件、校外教學活動車禍事件、校外活動車禍事件、溺水事件、食物中毒、氣體中毒、野外活動中毒、運動、遊戲傷害、墜樓事件(非自殺)、山難事件、實驗、實習傷害、疾病事件、自傷、自殺事件、工地整建傷人事件、建築物坍塌傷人事件、其他校園意外傷害事件                                                                           |
| <b>校園安全維護事件</b><br>（主要在於財物、建物之受損或人員受外人騷擾）           | 賃居糾紛事件、宿舍遭到破壞、校外人士抗議事件、辦公室遭到破壞、教室器材或設備遭到破壞、校園設施遭到破壞、外人侵入騷擾師生事件、辦公室遭竊、教室器材或設施遭竊、校園設施遭竊、其他財物遭竊、遭詐騙損失財物、其他校園安全維護事件                                                                                      |
| <b>校園暴力事件與偏差行為</b><br>含教職員工生於校內外之不良行為（18歲以上）        | 械鬥兇殺事件、幫派鬥毆事件、一般鬥毆事件、殺人事件、強盜搶奪事件、恐嚇勒索事件、擄人綁架事件、妨害自由、偷竊案件、侵佔案件、賭博電玩及其他賭博案件、強暴強姦猥褻、強姦殺人、性騷擾事件、涉及槍砲彈藥刀械管制事件、涉及違反毒品危害防制條例、妨害秩序、公務、妨害家庭、縱火、破壞事件、參與飆車事件、飆車傷人事件、其他校園暴力或偏差行為、其他違法事件、離家出走、學生騷擾學校典禮事件、學生騷擾教學事件 |
| <b>衝突管教事件</b>                                       | 校園內發生非學生間衝突事件、師長與學生間衝突事件、師長與家長間衝突事件、不當體罰、凌虐事件、學生抗爭事件、個人事務申訴事件、校務管理申訴事件對師長行為不滿申訴事件、其他有關管教衝突事件                                                                                                         |
| <b>兒童少年保護事項</b><br>（中學以下學校適用）                       | 在外遊蕩、出入不正當場所、離家出走三日以上、違反兒童福利、少年福利法及少年性交易防制條例等事件、長輩凌虐、亂倫、遺棄事件、其他兒童少年保護事件                                                                                                                              |
| <b>重大災害</b>                                         | 重大火災、風災、水災、震災爆炸、其他重大災害                                                                                                                                                                               |
| <b>其他校園事務</b><br>（係指校園內發生之行政、人事問題，足以影響學生權益或正常教學等事件） | 教職員之間的問題、人事的問題、行政的問題、其他的問題                                                                                                                                                                           |

**【附件二】新北市雙溪區雙溪國民小學危機處理小組任務分工表**

| 職稱   | 負責處室 | 負責人   | 工作要項                                                                 | 組員                | 備註 |
|------|------|-------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|----|
| 召集人  |      | 校長    | 總指揮、全校教職員工之緊急動員及確認發言人                                                |                   |    |
| 總幹事  |      | 學輔主任  | 主導師生衝突、管教體罰、學生(申訴)等。主導有關兒童及青少年保護事項之規定(含性侵害、中途輟學等事件)。協調有關資源及事後進行心理學輔。 | 學輔組長              |    |
| 副總幹事 | 各處室  | 教務主任  | 學校教職員事件處理。                                                           | 教務組長              |    |
|      |      | 總務主任  | 主導重大災害處理、校園火警、人為破壞及校園侵擾、遭竊。                                          | 事務、出納、文書          |    |
|      |      | 幼兒園主任 | 有關幼兒園事件處理                                                            | 幼兒園老師             |    |
| 護送組  | 學輔處  | 護理師   | 負責緊急送醫之處理、核對送醫名單、確認送醫地址、到院掛號服務、情緒安撫、醫院、警察局之聯繫。                       | 幹事<br>女科任教師       |    |
| 支援組  |      | 導師    | 協助校園危機事件的調查與處理                                                       | 各班導師              |    |
| 安全組  | 總務處  | 事務組長  | 重大災害處理。人為破壞及校園遭竊。人力調度、現場管制及安全維護、物品搶救隔離。                              | 男科任教師<br>警衛<br>工友 |    |
| 協調組  |      | 出納    | 各小組之聯絡、有關事務之申訴、救助、賠償等                                                | 會計主任              |    |
| 學輔組  | 學輔處  | 兼輔教師  | 偶發事件發生後師生之安置、學生心理學輔。                                                 | 特教班教師             |    |
| 資料組  |      | 訓育組長  | 調查事件經過及可能原因，並進行蒐證及學生家長通知，校安中心通報。清查學生名單、資料及訊息之蒐集彙整與攝影拍照               | 兼輔教師              |    |
| 課務組  | 教務處  | 教學組長  | 學生之安置及相關工作人員課務之安排                                                    |                   |    |
| 法律組  |      | 教務主任  | 相關法律條文提供諮詢                                                           | 人事主任、             |    |
| 顧問組  | 家長會  | 家長會長  | 提供建議、與家長之溝通                                                          | 家長會委員             |    |

【附件三】新北市雙溪區雙溪國小校園緊急事件危機處置標準化作業流程



**【附件四】新北市雙溪區雙溪國小各類緊急事件處理流程**

| <b>一、學校停電、停水、設備損壞之處理</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 老師處理方法                                                                                          | 行政專人處理方法                                                                                                                                                                                                                       |
| 1. 通知事務組派水電技工修復。<br>2. 持續瞭解修復情形。                                                                | 1. 通知事務組派水電技工修復。<br>2. 若無法立即修復請通知事務組。                                                                                                                                                                                          |
| <b>二、火災之處理</b>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
| 老師處理方法                                                                                          | 行政專人處理方法                                                                                                                                                                                                                       |
| 1. 注意安全先行搶救並請學生或電話通知學輔處尋求支援。<br>2. 火勢如無法自行撲滅，迅速疏散學生及相關人員。<br>3. 清點學生人數確認無人滯留火場。<br>4. 協助受傷人員送醫。 | 1. 召集現有人力立即攜帶滅火器趕赴現場，實施人員安全疏散，搶救物品及滅火，同時立即撥119尋求支援。<br>2. 通知水電工及事務組切斷電源。<br>3. 擔任現場指揮適時引導消防人員實施滅火。<br>4. 協助清點人員確認無人滯留火場。<br>5. 協助受傷人員送醫。                                                                                       |
| <b>三、風、水災之處理</b>                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                |
| 老師處理方法                                                                                          | 行政專人處理方法                                                                                                                                                                                                                       |
| 1. 要求學生離校前，注意門窗及水、電源的關閉，完成班級防颱檢查。<br>2. 宣導學生風、水災防範注意事項。<br>3. 瞭解上班、上課規定，並適時回答家長及學生的詢問。          | 1. 防颱應變小組人員嚴守崗位，注意颱風動向及各縣市停課、停止上班之情形。<br>2. 瞭解上班、上課規定，並適時回答家長及學生的詢問。<br>3. 要求學生離校前，注意門窗及水、電源的關閉，並由導師及事務組完成檢查。<br>4. 宣導學生風、水災防範注意事項。<br>5. 通告各處室將貴重物品搬離低處，並做好安全措施。<br>6. 發現人員受傷時立即連絡119，送醫治療、並通知家屬<br>7. 對於受損設施，立即通知防颱編組，實施必要措施 |
| <b>四、地震之處理</b>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
| 老師處理方法                                                                                          | 行政專人處理方法                                                                                                                                                                                                                       |
| 1. 穩定學生情緒，要求學生尋求掩蔽，地震間斷時，搶救受傷學生，疏散學生至安全地點。<br>2. 如有受傷人員儘速送醫，並通知家屬或學輔處。<br>3. 如校舍受損協助安排學生安全返     | 1. 以廣播要求學生尋求掩蔽，地震間斷時，立即指揮學生疏散至安全地點，穩定學生情緒。<br>2. 發現災情，立即通知校園危機處理小組處理。<br>3. 通知總務處儘速關掉校內相關建築物水源、電路、瓦斯開關。<br>4. 配合總務處檢查校區受損狀況，如有受傷人員                                                                                             |

|    |                   |
|----|-------------------|
| 家。 | 除儘速送醫外，並通知家屬或學輔處。 |
|----|-------------------|

### 五、交通安全事故之處理

| 老師處理方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 行政專人處理方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>一、輕傷</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 儘速趕赴現場並通知學生家長或監護人。</li> <li>2. 報警處理（雙方如要和解須由學生家長決定）。</li> <li>3. 協助受傷學生送醫治療。</li> <li>4. 通知學輔處協助處理。</li> </ol> <p>二、重傷、死亡</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 報警處理。</li> <li>2. 通知家長或監護人。</li> <li>3. 迅速趕至現場，協助受傷學生送醫治療。</li> <li>4. 觀察車禍現場環境並照相保存相關事證，掌握車禍現場對學生有利之證據（如目擊證人…等），提供警察參考記錄，以維護學生權益。</li> <li>5. 通知危機處理小組知悉到場協助處理。</li> </ol> | <p>一、輕傷</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 攜帶相機儘速趕赴現場，視雙方受傷情況安排送醫治療。</li> <li>2. 報警處理（雙方如要和解須由學生家長決定）。</li> <li>3. 通知學生家長到場處理。</li> <li>4. 將狀況通知導師知悉。</li> <li>5. 現場照相保存相關事證，避免日後爭議。</li> <li>6. 向學校報告處理情形。</li> </ol> <p>二、重傷、死亡</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 報警處理。</li> <li>2. 通知家長或監護人。</li> <li>3. 迅速趕至現場，協助受傷學生送醫治療。</li> <li>4. 觀察車禍現場環境並照相保存相關事證，掌握車禍現場對學生有利之證據（如目擊證人…等），提供警察參考記錄，以維護學生權益。</li> <li>5. 向學校報告當前狀況及處理情形。</li> <li>6. 通知導師知悉，協助處理。</li> <li>7. 通知學校相關人員至醫院探視慰問傷患。</li> <li>8. 協辦學生平安保險給付及善後事宜。</li> </ol> |

### 六、食物中毒之處理

| 老師處理方法                                                                                                                                                                                                 | 行政專人處理方法                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 注意學生健康狀況，如多名學生出現相同病況應立即告知健康中心，或通知學輔處以及早掌握狀況。</li> <li>2. 如為食物中毒事件，協助學生送醫及通知家長知悉。</li> <li>3. 取得學生所食用之殘餘食物樣品，嘔吐物送醫院協助正確醫療並提供衛生單位檢驗查明正確中毒原因以追究相關責任。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 儘速安排中毒學生送醫急救。</li> <li>2. 如人數眾多安排未中毒學生協助看護。</li> <li>3. 通知導師、學輔組長協助處理。</li> <li>4. 通知家長到院協助。</li> <li>5. 取得學生所食用之殘餘食物樣品，嘔吐物送醫院協助正確醫療並提供衛生單位檢驗查明正確中毒原因以追究相關責任。</li> <li>6. 向學校報告當前狀況，成立危機處理小組處理後續相關事宜。</li> </ol> |



|                                                                                                   |                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. 到醫院探視學生安撫學生情緒，給與精神鼓勵。                                                                          |                                                                                                                                                      |
| <b>七、急病送醫之處理</b>                                                                                  |                                                                                                                                                      |
| 老師處理方法                                                                                            | 行政專人處理方法                                                                                                                                             |
| 參閱【附件五】新北市雙溪區雙溪國小校園緊急傷病處理實施辦法。                                                                    | 參閱【附件五】新北市雙溪區雙溪國小校園緊急傷病處理實施辦法。                                                                                                                       |
| <b>八、偷竊之處理</b>                                                                                    |                                                                                                                                                      |
| 老師處理方法                                                                                            | 行政專人處理方法                                                                                                                                             |
| 1. 平時多加宣導要求做好個人財物保管，加強班級防竊措施。<br>2. 如財物有遭竊情形立即通知生教組協助處理。<br>3. 告知財物失竊學生家長實際情形。<br>4. 通知總務處改善防竊設施。 | 1. 立即赴現場訪視並保持現場完整性。<br>2. 通知遭竊相關處室及總務處人員到場處理。<br>3. 視財損情形或遭竊人員意願，連絡分駐所警察等相關單位處理。<br>4. 通知財物失竊學生家長知悉。<br>5. 通知學務主任及導師共同處理。<br>6. 通知總務處修復遭破壞設施或加強防竊設備。 |
| <b>九、鬥毆事件之處理</b>                                                                                  |                                                                                                                                                      |
| 老師處理方法                                                                                            | 行政專人處理方法                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 召集現有可協助人員，趕赴現場，注意自身安全，狀況許可下，制止鬥毆行為，同時通知學輔處協助到場處理。<br>2. 掌握現場狀況，隔離雙方人員避免衝突擴大，如有必要通知警察、少年隊協助處理。<br>3. 如有受傷應視受傷之輕重，送至健康中心包紮或送醫治療。<br>4. 通知家長知悉視情況約定時間請家長到校共同處理。 | 1. 召集現有教官趕赴現場，制止鬥毆行為，並注意自身安全。<br>2. 掌握現場狀況，隔離雙方人員避免衝突擴大，如有必要通知分駐所、少年隊協助處理。<br>3. 將為首分子帶離現場，勸離圍觀人員。<br>4. 如有受傷應視受傷之輕重，送至健康中心包紮或送醫治療。<br>5. 聯絡學務主任及導師協同處理。<br>6. 瞭解案情初步化解衝突原因。<br>7. 分派輔導老師確實掌握參與學生之言行避免衍生其他鬥毆情形發生。<br>8. 調查相關涉案人員，請導師與家長聯繫，請家長知悉狀況配合管教子弟。<br>9. 如為跨校性鬥毆事件通知他校配合處理。<br>10. 涉案學生若有重傷死亡者生教組應立即通知校長及回報相關單位。 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 十、綁架、搶劫、勒索事件之處理

| 老師處理方法                                                                                 | 行政專人處理方法                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 通知家長，並迅速聯絡警察機關處理。<br>2. 立即通知學輔處相關人員。<br>3. 對受害學生返校上學後做好心理輔導。<br>4. 加強對學生相關知識的宣導與教育。 | 1. 通知校園危機處理小組，啟動機制。<br>2. 聯絡分駐所、少年隊協助處理。<br>3. 向上級機關通報反應，謹慎面對媒體。<br>4. 全力協助警方收集有關資料，提供破案線索。<br>5. 對受害學生返校上學後做好心理輔導。<br>6. 加強對學生相關知識的宣導與教育。 |

#### 十一、自我傷害之處理

| 老師處理方法 | 行政專人處理方法 |
|--------|----------|
|--------|----------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>一、企圖自殺</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 儘速反映相關業管單位(學輔處、救護醫療單)人員。</li> <li>2. 一面反映一面趕至現場處理，或分組找尋個案(未確定個案行蹤)。</li> <li>3. 儘可能了解個案動機，避免造成更大刺激。</li> <li>4. 聯繫該生重要學生或朋友協助勸導處理。</li> <li>5. 通知家長或其監護人，視狀況之需要要求家人到場協助處理。</li> <li>6. 請輔導組對於個案同儕，評估其心理影程度，併列輔導。</li> </ol> <p>二、自殺未遂</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 立即聯絡健康中心護士、學輔老師協助送醫治療，相關人員(導師、輔導組、社工師)應陪同至醫院照顧。</li> <li>2. 穩定其他學生的情緒，協請老師加強其它學生心理輔導，直至恢復正常。</li> <li>3. 協助個案身理及心理重建。</li> </ol> <p>三、自殺既遂</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 前部處理程序一之 1.2. 項。</li> <li>2. 通知家長前往處理。</li> <li>3. 進行其它學生心理復健之處理，恢復正常上課。</li> </ol> | <p>一、企圖自殺</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 儘速反映相關業管單位(學輔處、救護醫療單)人員。</li> <li>2. 接案人員應一面反映一面趕至現場處理，或分組找尋個案(未確定個案行蹤)。</li> <li>3. 儘速聯繫導師、學輔主任、輔導組長，趕赴現場，協助處理。</li> <li>4. 儘可能了解個案動機，避免造成更大刺激。</li> <li>5. 請輔導組聯繫專業人員協助處理，及心理輔導。</li> <li>6. 通知家長或其監護人，視狀況之需要要求家人到場協助處理。</li> <li>7. 請輔導組對於個案同儕，評估其心理影程度，併列輔導。</li> </ol> <p>二、自殺未遂</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 立即聯絡健康中心護士、學輔組長協助送醫治療，相關人員(導師、輔導組、社工師)應陪同至醫院照顧。</li> <li>2. 儘速恢復校園正常運作，以免影響其他學生的情緒，輔導學生心理，直至恢復正常上課。</li> <li>3. 對採訪記者，統一由校園危機處理小組發言人對外發言，避免誇大不實報導。</li> <li>4. 個案病情穩定後，進行協同輔導。</li> </ol> <p>三、自殺既遂</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 前部處理程序一之 1.2.，及程序二之 2.3.</li> <li>2. 通知家長與協調檢警單位前往處理。</li> <li>3. 校內進行師生心理復健之處理，全校師生通力合作，恢復正常。</li> </ol> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 十二、性騷擾及侵害之處理

| 老師處理方法                                                                                                                                                 | 行政專人處理方法                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安撫被害人情緒，(必要時協助送醫)協助保存證據。</li> <li>2. 通知學輔組長或兼輔教師處理。</li> <li>3. 避免事件曝光造成被害人二度傷害及影響案件處理，處理過程須嚴加保密。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安撫被害人情緒，(必要時協助送醫)了解事實經過，整理完整記錄。</li> <li>2. 避免事件曝光造成被害人二度傷害及影響案件處理，處理過程須嚴加保密。</li> <li>3. 通知學輔組(性別平等委員會)成立調查小組，由調查小組接手處理。</li> <li>4. 視需要協助報案處理及通知家長處理。</li> <li>5. 保存證據完整以利蒐證。</li> </ol> |

## 十三、溺水事件之處理

| 老師處理方法 | 行政專人處理方法 |
|--------|----------|
|--------|----------|

|                                                                                |                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 迅速將溺水者實施急救，送醫聯絡家長。<br>2. 通知學輔處相關人員到場協助處理。<br>3. 協助調查溺水原因。<br>4. 加強水上活動安全教育。 | 1. 迅速將溺水者實施急救，並聯絡醫療單位。<br>2. 通知學輔處相關人員，通報校安中心。<br>3. 協助警察單位調查溺水原因。<br>4. 檢討水上活動安全問題，防範類似案件發生。 |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 十四、外力侵犯校園之處理

| 老師處理方法                                                                                                                                            | 行政專人處理方法                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 如自身安全狀況許可，應制止侵入校園人士之不當行為，熟記不良分子特徵以便事後追查指認。<br>2. 立即通知學輔處派人趕赴現場處理，狀況緊急先行報警處理。<br>3. 若有學生受傷，迅速送至健康中心，情況嚴重立即送醫，通知受害學生家長。<br>4. 協助處理後續相關事宜及提供相關事證。 | 1. 發現外力侵入校園，立即召集現有教師，趕赴現場拘束入侵不良分子，實施現場蒐證，並注意自身安全。<br>2. 立即通知警方支援協助處理。<br>3. 對毆打學生或恐嚇索學生及危害校內安全，破壞學校設施的不良分子，予以制止，儘可能掌握相關違法事證。<br>4. 若有學生受傷，迅速送至健康中心，情況嚴重立即送醫，通知受害學生家長，並報告詳細情形。<br>5. 通知相關學生導師了解情形。<br>6. 協助家長處理後續事宜。<br>7. 對相關學生進行輔導及檢討各項防護措施。 |

# 新北市雙溪區雙溪國民小學 110 學年度學生緊急傷病處理辦法

108 年 8 月 19 日行政會議通過

- 一、依據學校衛生法第十五條第二項規定訂定本辦法。
- 二、學生在校及上下學途中發生意外傷害或疾病時，在上課中由任課教師，非上課時間由各班導師或在場發現之教職員工及學生，立即先行急救或將受傷(患病)學生送到健康中心處理，必要時通知護理師到場急救。如遇護理師不在，教師應掌握急救時效，依實際情況需要，予以緊急處理或立即就醫。
- 三、意外事件或疾病發生時，由導師負責與傷患學生家長立即聯繫，必要時由學輔處給予協助。
- 四、傷患外送時，護送人員的優先順序：
  1. 一般狀況(無立即性或持續性之傷病)：  
導師先行通知家長，若家長在家可立即到校者，請家長帶回就醫；無法聯絡家長或家長不在無法立即到校者，則由導師送醫或訓育組長或學輔主任指派人員送醫。
  2. 特殊狀況(有立即性或持續性之傷病或危及生命之慮者)：  
由護理師或學輔處指派人員做好必要救護處理，並立即護送就醫，導師則聯絡家長至醫院會合，以便將傷患當面請家長繼續照顧。
  3. 傷病情形屬一般狀況或特殊狀況，由護理師就其專業能力判斷之，護理師不在時，由教師依各自能力判斷。
- 五、傷患送醫急用經費，由學輔處籌現款存放健康中心備用，送醫經費的預支與歸還，由學輔處協助護理師辦理，因特殊原因無法歸還時，需檢據由有關單位會同簽請校長裁示辦理。
- 六、傷患緊急送醫時，應送至全民健保特約醫院，送醫之交通工具以計程車為主，必要時應急聯絡一一九救護車前來支援。
- 七、因意外傷害或疾病送醫事件發生時，應立即向學校報備，其程序為：  
導師或現場教師或護理師→訓育組長→學輔主任→校長，必要時由學輔主任知會人事、教務單位核假、調課(安排代課)事宜，並視狀況啟動危機處理機制。
- 八、事件發生後應將有關資料、處理過程，由護理人員登錄於送醫傷患處理通報轉介單中送校長核閱，並依相關規定由訓育組長完成校安通報。
- 九、科任教室(如自然教室)管理人應訂定使用規則並公布於該教室。各教室並應將較易發生傷害類別之簡易急救處理方法清楚標示，以利師生遵循，以免臨時慌亂及減低傷害情況。
- 十、科任教室發生意外事故時，任課教師應掌握急救原則應即先行施予急救，同時請學生通知護理師到場處理。
- 十一、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

護理師：

護理師周艷惠

訓育組長：

教師兼訓育組長趙悅瑩

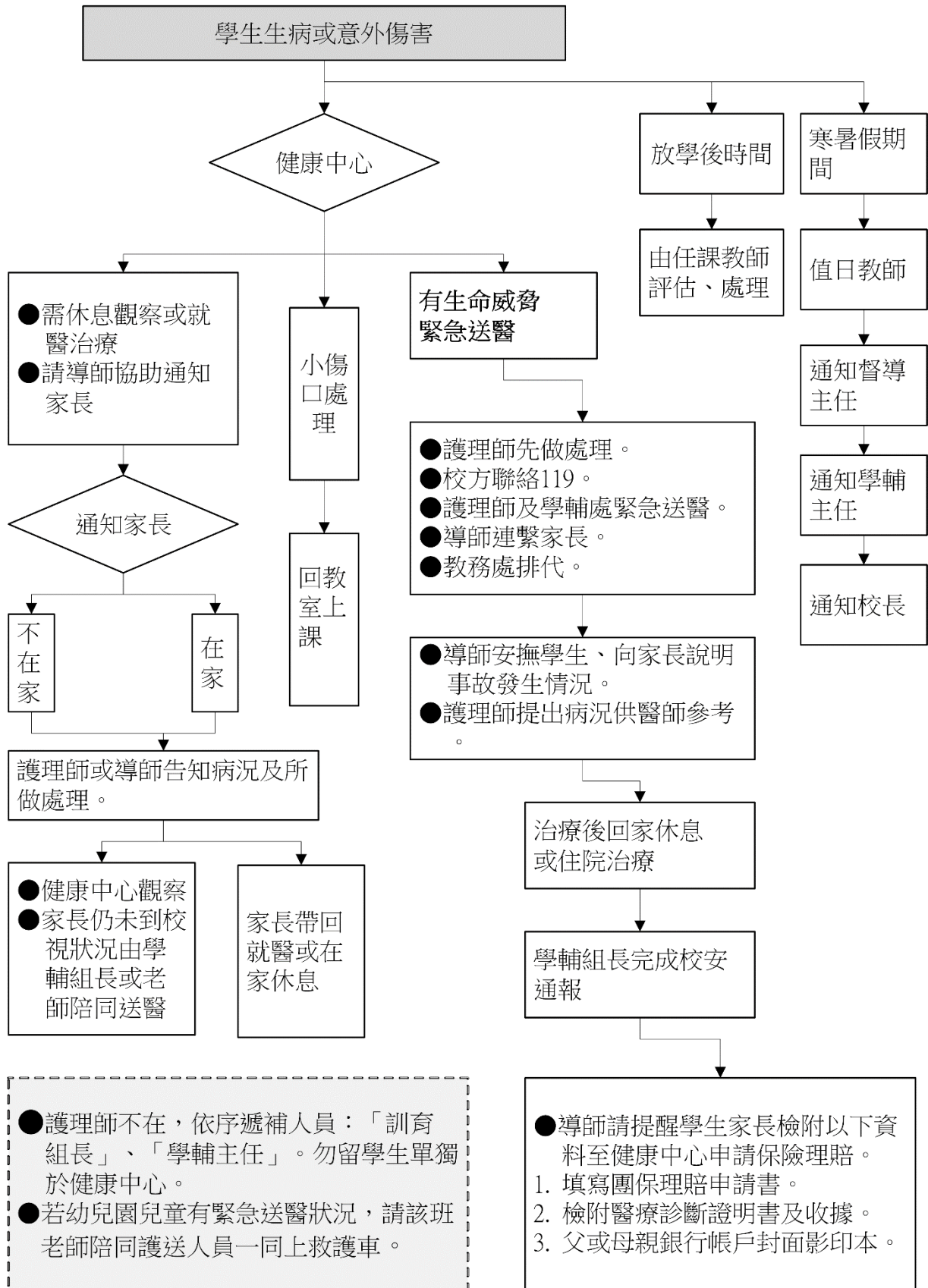
學輔主任：

教師兼學輔主任盧雅惠

校長：

校長葉永菁

# 新北市雙溪國民小學緊急傷病處理程序





## 【附件六】新北市各級學校校園危機事件標準作業通報流程說明

| 作業階段     | 作業流程                                                                       | 步驟說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |            |      |                                                                            |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|----------------------------------------------------------------------------|
| 發生階段     | 事件發生                                                                       | <p>一、學校視事件類型採引介相關資源及專家協助（如緊急安置、庇護）、危機介入、送醫、通知家長、危機調查及協助蒐證、校園安全、檢視等方式處理。</p> <p>二、學校處理應注意事項：</p> <p>（一）以關懷學生安全為首要考量。</p> <p>（二）通知家長、安撫家長情緒。</p> <p>（三）刑事案件應保持現場完整、報案。</p> <p>（四）建立發言人制度（經當事人、受害人、加害人共同認定之新聞稿）妥善發布新聞。</p> <p>（五）隨時陳報事件後續最新情況。</p> <p>（六）如須急難救助由學校先行代墊。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |            |      |                                                                            |
| 通報階段     | 通報                                                                         | <p>三、通報作業</p> <p>（一）教育局接獲新北市校園偶發事件即時通報表與學校聯繫瞭解發生經過，簽報上級核示並影印二份新北市校園偶發事件即時通報表先送局長及副局長室。</p> <p>（二）按事件類型完成通報作業（事件類型請參考下列表格）</p> <p>1、甲級事件：</p> <p>（1）獲知事件十五分鐘內，以電話通報教育局特教科、駐區督學及校安中心。</p> <p>（2）獲知事件二小時內透過校園事件即時通報網實施首報。</p> <p>（3）如網路中斷，先以紙本方式傳真至教育局及校安中心，俟網路恢復後再補行通報。</p> <p>（4）啟動危機處理小組。</p> <p>2、乙級事件：</p> <p>（1）獲知事件十二小時內，透過校園事件即時通報網完成通報作業。</p> <p>（2）如網路中斷，作業方式同甲級事件。</p> <p>（3）啟動危機處理小組。</p> <p>3、丙級事件：</p> <p>（1）獲知事件二十四小時內，透過校園事件即時通報網完成通報作業。</p> <p>（2）如網路中斷，作業方式同甲級事件。</p> <p>4、丁級事件：</p> <p>免報。</p> <table><tr><th>內容<br/>等級</th><th>校園事件輕重程度區分</th></tr><tr><td>甲級事件</td><td>1. 人員死亡或有死亡之虞。<br/>2. 財產損失在新臺幣一百萬元以上。<br/>3. 亟須本部或其他單位協助及其他可能引發媒體關注、社會關切之事件。</td></tr></table> | 內容<br>等級 | 校園事件輕重程度區分 | 甲級事件 | 1. 人員死亡或有死亡之虞。<br>2. 財產損失在新臺幣一百萬元以上。<br>3. 亟須本部或其他單位協助及其他可能引發媒體關注、社會關切之事件。 |
| 內容<br>等級 | 校園事件輕重程度區分                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |            |      |                                                                            |
| 甲級事件     | 1. 人員死亡或有死亡之虞。<br>2. 財產損失在新臺幣一百萬元以上。<br>3. 亟須本部或其他單位協助及其他可能引發媒體關注、社會關切之事件。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |            |      |                                                                            |

|      |                                                                                                               | <table><tr><td>乙級事件</td><td>1. 人員重傷。<br/>2. 財產損失在新臺幣十萬元以上，未達一百萬元。<br/>3. 其他未達甲級事件程度，且無法即時處理之事件。</td></tr><tr><td>丙級事件</td><td>1. 人員輕傷或疾病送醫。<br/>2. 財產損失未達新臺幣十萬元。</td></tr><tr><td>丁級事件</td><td>1. 觸犯校規但未造成人員傷害。<br/>2. 觸犯校規未受具體懲戒。<br/>3. 其糾紛衝突未達民事衝突。</td></tr></table> <p>(三) 嚴重之偶發事件請學校提報輔導計畫(含心理復健輔導、小團體輔導、班級輔導、追蹤輔導、個別諮商、要求專輔人員輔導)及報告書。</p> <p>四、啟動危機處理小組</p> <p>甲、乙級事件必須啟動，丙、丁級視情況而定，如媒體得知也應啟動，應以從嚴看待審慎因應為上策，掌握黃金時間，精準地控管每一個風險的環節。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 乙級事件 | 1. 人員重傷。<br>2. 財產損失在新臺幣十萬元以上，未達一百萬元。<br>3. 其他未達甲級事件程度，且無法即時處理之事件。 | 丙級事件 | 1. 人員輕傷或疾病送醫。<br>2. 財產損失未達新臺幣十萬元。                                                                             | 丁級事件 | 1. 觸犯校規但未造成人員傷害。<br>2. 觸犯校規未受具體懲戒。<br>3. 其糾紛衝突未達民事衝突。      |     |                                |     |                                                                                |     |                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------|
| 乙級事件 | 1. 人員重傷。<br>2. 財產損失在新臺幣十萬元以上，未達一百萬元。<br>3. 其他未達甲級事件程度，且無法即時處理之事件。                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                   |      |                                                                                                               |      |                                                            |     |                                |     |                                                                                |     |                                                                       |
| 丙級事件 | 1. 人員輕傷或疾病送醫。<br>2. 財產損失未達新臺幣十萬元。                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                   |      |                                                                                                               |      |                                                            |     |                                |     |                                                                                |     |                                                                       |
| 丁級事件 | 1. 觸犯校規但未造成人員傷害。<br>2. 觸犯校規未受具體懲戒。<br>3. 其糾紛衝突未達民事衝突。                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                   |      |                                                                                                               |      |                                                            |     |                                |     |                                                                                |     |                                                                       |
| 處理階段 | 協助處理                                                                                                          | <p>五、協助轉介處理</p> <p>(一) 教育局依事件類型督促學校協助轉介社會局、警察局等相關單位。</p> <table><tr><th>轉介單位</th><th>協助處理事項</th></tr><tr><td>教育局</td><td>1. 請專業輔導人員前往學校輔導受害學生。<br/>2. 督導學校做好學生短、中、長期輔導計畫。<br/>3. 督導學校避免學生受到二度傷害。<br/>4. 侵犯者如為學校人員必需督導學校依教師法及教育人員獎懲規定予以處理。</td></tr><tr><td>警察局</td><td>1. 適當的蒐證及避免二度傷害的證詞採證。<br/>2. 協助犯案嫌疑犯之追查拘捕。<br/>3. 提供受害人保護措施。</td></tr><tr><td>社會局</td><td>1. 適當的安置受害者。<br/>2. 提供社會救濟相關事項。</td></tr><tr><td>衛生局</td><td>1. 督導所屬衛生所，予以地區學校食品抽驗、病情診斷、建議措施等相關事項。<br/>2. 督導所屬醫療機構、醫院，遇群體中毒、疫情事件，相關醫療救援協助工作。</td></tr><tr><td>消防局</td><td>1. 督導所屬消防分隊，即時投入校園救災工作，避免擴大災情。<br/>2. 地區校園辦理防災避難講習時，協助講授相關緊急避難要領、經驗分享。</td></tr></table> <p>(二) 如係性侵害事件要督促學校呈報社會局，聯繫本市專業輔導人員前往輔導。</p> <p>(三) 教育局協助學校申請急難慰助金：</p> <p>1、學生於校內外參加教學活動發生意外導致死亡者，發給慰助金新台幣二萬元，重傷者一萬元。</p> <p>2、學生於校外非教學活動發生意外導致死亡者，發給慰助金新台幣一萬元，重傷者五千元為原則。</p> | 轉介單位 | 協助處理事項                                                            | 教育局  | 1. 請專業輔導人員前往學校輔導受害學生。<br>2. 督導學校做好學生短、中、長期輔導計畫。<br>3. 督導學校避免學生受到二度傷害。<br>4. 侵犯者如為學校人員必需督導學校依教師法及教育人員獎懲規定予以處理。 | 警察局  | 1. 適當的蒐證及避免二度傷害的證詞採證。<br>2. 協助犯案嫌疑犯之追查拘捕。<br>3. 提供受害人保護措施。 | 社會局 | 1. 適當的安置受害者。<br>2. 提供社會救濟相關事項。 | 衛生局 | 1. 督導所屬衛生所，予以地區學校食品抽驗、病情診斷、建議措施等相關事項。<br>2. 督導所屬醫療機構、醫院，遇群體中毒、疫情事件，相關醫療救援協助工作。 | 消防局 | 1. 督導所屬消防分隊，即時投入校園救災工作，避免擴大災情。<br>2. 地區校園辦理防災避難講習時，協助講授相關緊急避難要領、經驗分享。 |
| 轉介單位 | 協助處理事項                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                   |      |                                                                                                               |      |                                                            |     |                                |     |                                                                                |     |                                                                       |
| 教育局  | 1. 請專業輔導人員前往學校輔導受害學生。<br>2. 督導學校做好學生短、中、長期輔導計畫。<br>3. 督導學校避免學生受到二度傷害。<br>4. 侵犯者如為學校人員必需督導學校依教師法及教育人員獎懲規定予以處理。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                   |      |                                                                                                               |      |                                                            |     |                                |     |                                                                                |     |                                                                       |
| 警察局  | 1. 適當的蒐證及避免二度傷害的證詞採證。<br>2. 協助犯案嫌疑犯之追查拘捕。<br>3. 提供受害人保護措施。                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                   |      |                                                                                                               |      |                                                            |     |                                |     |                                                                                |     |                                                                       |
| 社會局  | 1. 適當的安置受害者。<br>2. 提供社會救濟相關事項。                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                   |      |                                                                                                               |      |                                                            |     |                                |     |                                                                                |     |                                                                       |
| 衛生局  | 1. 督導所屬衛生所，予以地區學校食品抽驗、病情診斷、建議措施等相關事項。<br>2. 督導所屬醫療機構、醫院，遇群體中毒、疫情事件，相關醫療救援協助工作。                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                   |      |                                                                                                               |      |                                                            |     |                                |     |                                                                                |     |                                                                       |
| 消防局  | 1. 督導所屬消防分隊，即時投入校園救災工作，避免擴大災情。<br>2. 地區校園辦理防災避難講習時，協助講授相關緊急避難要領、經驗分享。                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                   |      |                                                                                                               |      |                                                            |     |                                |     |                                                                                |     |                                                                       |



|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |      | <p>3、學生於校內外參與教學活動發生意外導致住院三天以上者發給慰助 金五千元為原則。</p> <p>4、學校需備妥以下資料向教育局特教科申請：申請書、學生學籍資料卡、新北市校園偶發事件通報表、死亡證明、住院證明或公立醫院醫師證明、無重複支領本府其他相關救助金之切結書。</p>                                                                                                                                                         |
| 結案階段 | 追蹤輔導 | <p>六、持續追蹤輔導</p> <p>（一）重大偶發事件於事後一個月內請學校提出檢討報告。</p> <p>（二）請教育局督學於視察學校時再次檢視重大偶發事件學校後續追蹤輔導及改善措施。</p> <p>（三）性侵害、兒童少年保護及憂鬱自傷等事件請專業輔導人員定時關懷與輔導並將學生輔導過程及專業人員協助輔導過程建立檔案備查。</p> <p>（四）充分發揮溝通協調機制組合各局室資源提供家庭完整協助與扶持。</p> <p>（五）偶發事件彙整統計，並於每學期末依教育部來函按時陳報（約於每年一月底及七月底以前）。</p> <p>七、資料歸檔備查</p> <p>列冊管理每學期資料。</p> |

**【附件七】雙溪國小校園偶發事件即時通報表**

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                       |                                       |                                                                                          |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>新北市雙溪區雙溪國小校園偶發事件即時通報表</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                       |                                       | 通報日期：    年    月    日<br>學校代號：014697                                                      |     |
| 事 件 類 別                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事 件 程 度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 時 間                                                                                               | 地 點                   | 人 數                                   | 主要人物<br>(姓名、年級、性別)                                                                       |     |
| <input type="checkbox"/> 1. 意外事件<br><input type="checkbox"/> 2. 安全維護事件<br><input type="checkbox"/> 3. 暴力與偏差行為事件<br><input type="checkbox"/> 4. 管教衝突事件<br><input type="checkbox"/> 5. 兒童及少年保護事件<br><input type="checkbox"/> 6. 天然災害事件<br><input type="checkbox"/> 7. 其他事件 | 等<br><br><br><br><br><br><br>級                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 嚴重程度<br><input type="checkbox"/> 甲級<br><input type="checkbox"/> 乙級<br><input type="checkbox"/> 丙級 | 年<br>月    日<br>時    分 | 人                                     | 姓名：<br>系別：<br>年級：    年<br>班<br>性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 |     |
| 事 件 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                       |                                       |                                                                                          |     |
| 事件原因及經過（按時間先後列）                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                       |                                       |                                                                                          |     |
| 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，以電話通報本局及教育部校安中心，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局及教育部校安中心，俟網路恢復後再補行通報作業。<br>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作業。遇有網路中斷時，作業方式同甲級事件。<br>三、丙級事件：應於獲知事件二十四時內，透過即時通完成通報作業。遇有網路中斷時，作業方式同甲級事件。<br>四、電話通報內容，應敘明下列事項：<br>1. 人：學校、年級、性別、年齡。<br>2. 事：事件摘要。<br>3. 時：發生年月日時分。<br>4. 地：事件發生地點。<br>5. 處理概況：緊急處置及善後處理。<br>6. 建議事項。 |                                                                                                   |                       |                                       |                                                                                          |     |
| 校長：                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 單位主管：                                                                                             |                       | 承辦人：                                  |                                                                                          |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                       | TEL：02-24931005#21<br>FAX：02-24933951 |                                                                                          |     |
| 主管教育行政機關核示                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 會 簽 意 見                                                                                           |                       | 擬 辦                                   |                                                                                          | 意 見 |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

## 【附件八】新北市雙溪區雙溪國小校園學生事務與輔導事件處理情形回報表

資訊來源：☐新聞媒體（事件主題：\_\_\_\_\_）（20 字以內陳述）

☐校安中心通報（事件序號：\_\_\_\_\_）

☐部長民意信箱（教育部公文文號：\_\_\_\_\_）

縣市別：新北市雙溪區

校名：雙溪國小

填表日期：

|   | 題 目         | 選 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一 | 事件係屬教育階段別   | <input type="checkbox"/> 大專校院（含以上） <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 國小                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 二 | 陳情者身分       | <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 其他（請說明）_____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 三 | 事件類別        | <input type="checkbox"/> 1. 服儀髮式管理<br><input type="checkbox"/> 2. 不當管教<br><input type="checkbox"/> 3. 學生抗爭<br><input type="checkbox"/> 4. 性侵害，其屬性【 <input type="checkbox"/> 校園（一方為教職員工生，一方為學生者） <input type="checkbox"/> 非校園】<br>當事人雙方特性（ <u>如超過 1 人，請分別填列</u> ）<br>* 疑似加害人（性別、年齡、身分）<br><br>* 疑似被害人（性別、年齡、身分）<br><br><input type="checkbox"/> 5. 性騷擾，其屬性【 <input type="checkbox"/> 校園（一方為教職員工生，一方為學生者） <input type="checkbox"/> 非校園】<br>當事人雙方特性（ <u>如超過 1 人，請分別填列</u> ）<br>* 疑似加害人（性別、年齡、身分）<br><br>* 疑似被害人（性別、年齡、身分）<br><br><input type="checkbox"/> 6. 性別歧視或差別待遇<br><input type="checkbox"/> 7. 自傷、自殺<br><input type="checkbox"/> 8. 輟學<br><input type="checkbox"/> 9. 其他（請說明）_____ |
| 四 | 是否依法或相關規定調查 | <input type="checkbox"/> 是（請說明，如依據性平法、各校教師輔導與管教辦法）_____<br><input type="checkbox"/> 否，原因_____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|        | 題 目                                                                               | 選 項                                                                                                                                                                                                   |        |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 五      | 事件處理過程<br><u>行政摘要</u><br>(含調查成員<br>之專業背景及<br>職務簡述,另<br>請注意當事人<br>隱私保護,以<br>代號處理之) |                                                                                                                                                                                                       |        |
| 六      | 調查結果是否<br>屬實                                                                      | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 部分屬實<br><input type="checkbox"/> 否(請說明)_____                                                                                                   |        |
| 七      | 相關人員是否<br>受到懲處                                                                    | <input type="checkbox"/> 是(請註明受懲處者身份,如超過1人,請分別敘明_____)<br><input type="checkbox"/> 否(請說明)_____                                                                                                        |        |
| 八      | 受懲處之結果                                                                            | (請分別說明受懲處者身份、懲處結果及理由。)                                                                                                                                                                                |        |
| 九      | 學校改進措施<br>(可複選)                                                                   | <input type="checkbox"/> 加強教師輔導與管教學生方法<br><input type="checkbox"/> 加強親師生之溝通<br><input type="checkbox"/> 強化教師、職員及工友之溝通技巧<br><input type="checkbox"/> 給予學生心理輔導<br><input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____ |        |
| 十      | 其他事項                                                                              |                                                                                                                                                                                                       |        |
| 學<br>校 | 承辦人                                                                               |                                                                                                                                                                                                       | 聯絡電話   |
|        |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                       | e-mail |
|        | 核章                                                                                | 主 任： 校 長：                                                                                                                                                                                             |        |

### 【附件九】新北市雙溪區雙溪國小新聞媒體處理回報表

| <b>新北市雙溪區雙溪國小新聞媒體處理回報表</b><br>第 1 次回報時間：      年      月      日    下午      :<br>第 2 次回報時間：      年      月      日    下午      : |                                                                                                                                                    |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 案由<br>(簡述 20 字<br>內)                                                                                                       | 1. 校名：<br>2. 人物：<br>3. 發生事件：<br>4. 發生地點：                                                                                                           |                                  |
| 日期與時間                                                                                                                      | 年      月      日      午      時      分                                                                                                               |                                  |
| 媒體報導                                                                                                                       | 到校<br>採訪                                                                                                                                           | 1.<br>2.                         |
|                                                                                                                            | 刊登<br>報紙                                                                                                                                           | 1.                      報      版 |
|                                                                                                                            | 電子<br>媒體                                                                                                                                           |                                  |
| 簡要案情                                                                                                                       | 1. 人物(註明班級、姓名、人數):<br>2. 發生事件:<br>3. 發生地點:<br>4. 通報(發現)人、受理單位:                                                                                     |                                  |
| 處理情形<br>(依時間序)                                                                                                             | <div style="text-align: center;">年      月      日</div> 1.<br>2.<br>3.<br><br><div style="text-align: center;">年      月      日</div> 1.<br>2.<br>3. |                                  |
| 後續處理                                                                                                                       |                                                                                                                                                    |                                  |

聯絡人：

分機：

