

國立政治大學「精神異常(校外)人士進入校園 騷擾或傷害學生」處理標準作業流程

M00-SOP-006-九-08

102.05.30

作業中如涉及個人資料，請確依個資法規定辦理。

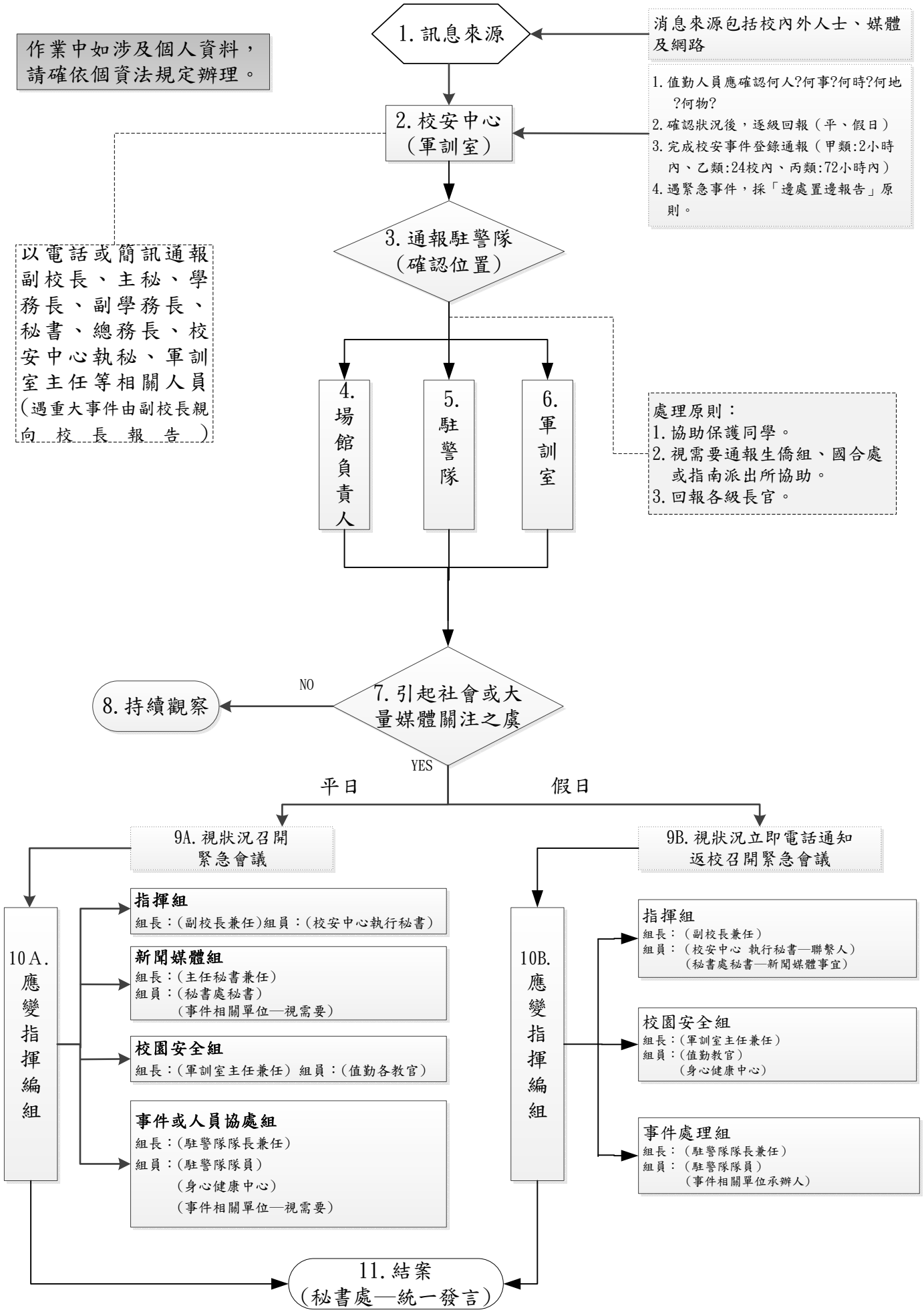
消息來源包括校內外人士、媒體及網路

1. 值勤人員應確認何人?何事?何時?何地?何物?
2. 確認狀況後，逐級回報(平、假日)
3. 完成校安事件登錄通報(甲類:2小時內、乙類:24校內、丙類:72小時內)
4. 遇緊急事件，採「邊處置邊報告」原則。

以電話或簡訊通報副校長、主秘、學務長、副學務長、秘書、總務長、校安中心執秘、軍訓室主任等相關人員(遇重大事件由副校長親向校長報告)

處理原則：

1. 協助保護同學。
2. 視需要通報生僑組、國合處或指南派出所協助。
3. 回報各級長官。



8. 持續觀察

NO

7. 引起社會或大量媒體關注之虞

YES

平日

假日

9A. 視狀況召開
緊急會議

9B. 視狀況立即電話通知
返校召開緊急會議

10A. 應變
指揮
編組

- 指揮組**
組長：(副校長兼任) 組員：(校安中心執行秘書)
- 新聞媒體組**
組長：(主任秘書兼任)
組員：(秘書處秘書)
(事件相關單位—視需要)
- 校園安全組**
組長：(軍訓室主任兼任) 組員：(值勤各教官)
- 事件或人員協處組**
組長：(駐警隊長兼任)
組員：(駐警隊隊員)
(身心健康中心)
(事件相關單位—視需要)

10B. 應變
指揮
編組

- 指揮組**
組長：(副校長兼任)
組員：(校安中心執行秘書—聯繫人)
(秘書處秘書—新聞媒體事宜)
- 校園安全組**
組長：(軍訓室主任兼任)
組員：(值勤教官)
(身心健康中心)
- 事件處理組**
組長：(駐警隊長兼任)
組員：(駐警隊隊員)
(事件相關單位承辦人)

11. 結案
(秘書處—統一發言)