

# 國立政治大學「學生校內活動事件」處理標準作業流程

105.06.30

作業中如涉及個人資料，請確依個資法規定辦理。

消息來源包括校外人士、媒體及網路

(1)場館及業管單位先行溝通協調。  
(2)遇緊急事件，採「邊處置邊報告」原則。

1. 訊息接獲單位通知場館業務單位

電話通報校安中心  
0919-099-119

2. 場館及業管單位評估活動是否符合場地管理規定

3. 場館及業管單位持續觀察、柔性勸導溝通

4. 是否產生衝突或危害師生及場地安全

5. 場館及業管單位持續觀察、柔性勸導溝通

(1)以電話或簡訊通報副校長、主秘、學務長、副學務長、秘書、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)  
(2)確認狀況逐級回報  
(3)完成教育部校安事件登錄通報(緊急：2小時內，甲乙類：24小時、丙類72小時內，一般7日內)。  
(4)遇緊急事件，採「邊處置邊報告」原則。

6. 場館及業管單位進行溝通

7. 場館及業管單位評估活動是否產生衝突或危及師生、場地安全

8. 校安副校長或校安中心執行秘書核定教官、駐警隊是否到場協助溝通協調

**注意事項**  
(1)態度和緩，安撫現場人員及學生。  
(2)維護場地及現場師生平安。  
(3)駐警隊處理校外人士。

10. 軍訓室、駐警隊到活動現場，協助場館單位柔性勸導溝通

9. 校安中心  
軍訓室0919-099-119  
駐警隊 66110

**新聞媒體處理原則**  
(1)業管單位擬訂聲明稿，秘書處協助定稿。  
(2)秘書處或協調業管單位統一發言及接受採訪。  
(3)回報各級長官。

11. 場館及業管單位評估是否有引起社會或媒體關注之虞、是否召開專案會議

12. 場館及業管單位持續觀察、柔性勸導溝通

**與會人員建議名單**  
(1)校安副校長主持。  
(2)新聞媒體相關：主任秘書、秘書處。  
(3)校園安全相關：校安中心執行秘書、軍訓室主任。  
(4)事件相關學生系所主任、導師、社團輔導老師。  
(5)業管及場館單位相關主管及承辦人。

13. 召開專案會議

14. 結案

