

# 國立政治大學「學生校內意外傷害或疾病送醫」處理標準作業流程

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(含受害人)

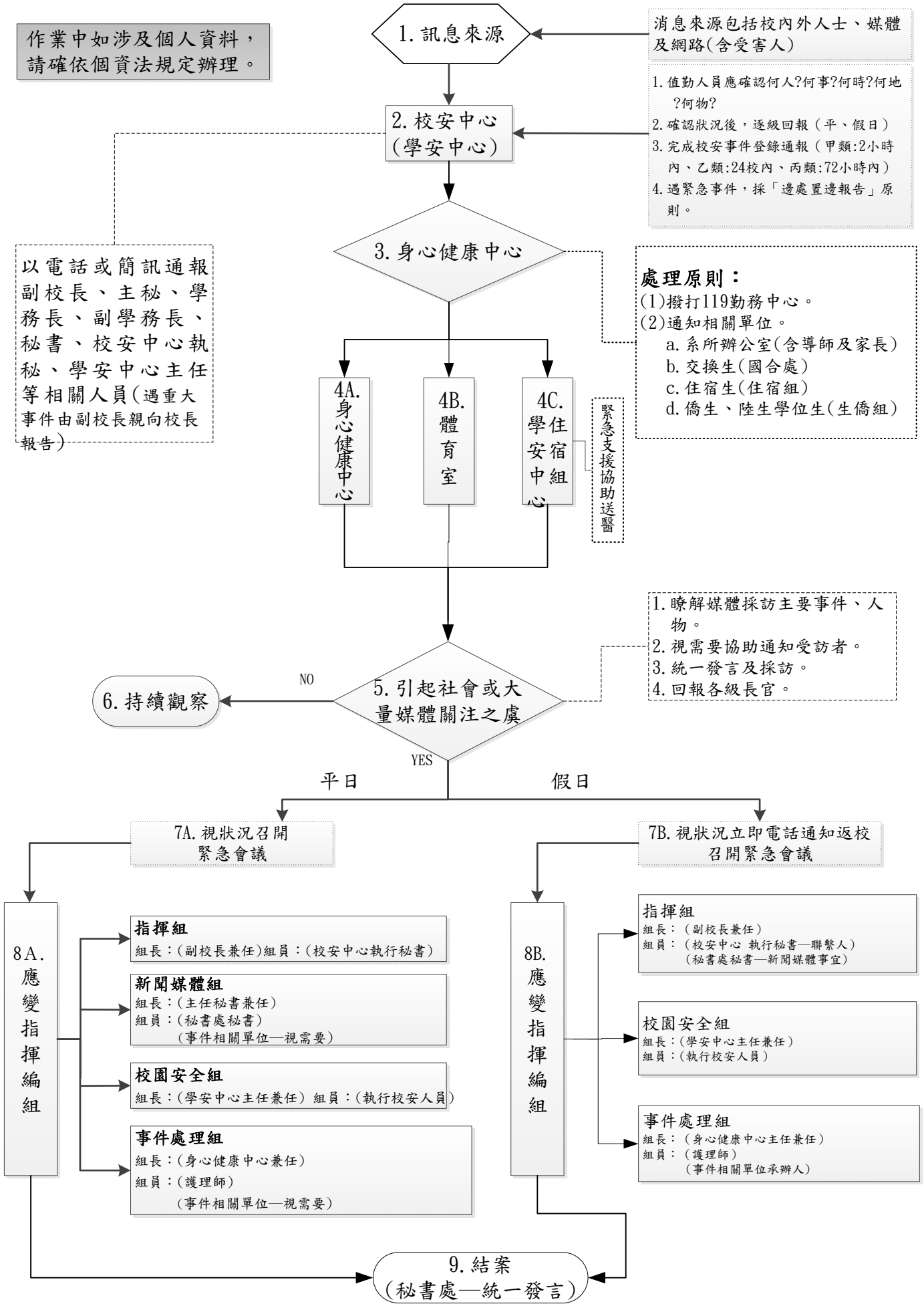
1. 值勤人員應確認何人?何事?何時?何地?何物?
2. 確認狀況後，逐級回報(平、假日)
3. 完成校安事件登錄通報(甲類:2小時內、乙類:24校內、丙類:72小時內)
4. 遇緊急事件，採「邊處置邊報告」原則。

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

- 處理原則：**
- (1)撥打119勤務中心。
  - (2)通知相關單位。
    - a. 系所辦公室(含導師及家長)
    - b. 交換生(國合處)
    - c. 住宿生(住宿組)
    - d. 僑生、陸生學位生(生僑組)

緊急支援協助送醫

1. 瞭解媒體採訪主要事件、人物。
2. 視需要協助通知受訪者。
3. 統一發言及採訪。
4. 回報各級長官。



**8A. 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：(學安中心主任兼任) 組員：(執行校安人員)
- 事件處理組**  
組長：(身心健康中心兼任)  
組員：(護理師)  
(事件相關單位—視需要)

**8B. 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：(學安中心主任兼任)  
組員：(執行校安人員)
- 事件處理組**  
組長：(身心健康中心主任兼任)  
組員：(護理師)  
(事件相關單位承辦人)

9. 結案 (秘書處—統一發言)