

# 5. 國立政治大學「學生登山意外」處理標準作業流程

M00-SOP-006-九-05  
113年12月25日修訂

作業中如涉及個人資料，請確依個資法規定辦理。

訊息來源包括警方、教職員工、學生、媒體、社群網路及其它訊息來源

以電話或簡訊通報學安組組長、校安中心執秘、學務長，並學安組組長或校安執秘向主任秘書及副校長報告(遇重大事件由副校長親向校長報告)

1. 值勤人員應確認何人?何事?何時?何地?何物?
2. 值勤人員確認狀況後，逐級回報。
3. 完成校安事件登錄通報(緊急事件2小時內、依法規通報事件24小時內、一般校安事件72小時內)。
4. 緊急事件，採「邊處置邊報告」。

### 處理原則：

- (1) 通知警方立即啟動救援，並由學安組、體育室、系所及相關單位(課外組、國合處、生僑組...)派員前往救援指揮所協處及連繫。
- (2) 值勤人員持續掌握並瞭解學生狀況並逐級回報。
- (3) 隨時注意媒體報導並與救援單位保持連繫。
- (4) 通知家長、系所及相關單位協助處理。
- (5) 秘書處負責媒體採訪事宜。

