

9. 國立政治大學「學生校內抗議活動事件」處理標準作業流程

M00-SOP-006-九-09
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。

(1)場館及業管單位先行溝通協調。
(2)緊急事件，採「邊處置邊報告」

消息來源包括校內外人士、媒體及網路

通報學安組及駐警隊

5. 場館及業管單位持續觀察、柔性勸導溝通

3. 場館及業管單位持續觀察、柔性勸導溝通

2. 場館及業管單位評估活動是否符合場地管理規定

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. 副校長或校安執行秘書核定學安組、駐警隊人員是否到場協助溝通協調

9. 學安組、駐警隊派員到活動現場，協助場館單位柔性勸導溝通

10. 場館及業管單位評估是否有引起社會或媒體關注之虞、是否召開會議

12. 召開會議

13. 結案

(1)確認狀況後，以電話或簡訊通報學安組組長、校安中心執秘、學務長，並由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)
(2)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)。
(3)緊急事件，採「邊處置邊報告」

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)學安組負責學生。
(4)駐警隊負責校外人士及教職員工。

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。

與會人員
1. 副校長主持。
2. 新聞媒體相關：主任秘書、秘書處。
3. 校園安全：校安中心執行秘書、學安組組長。
4. 事件相關單位：
(1)外籍及陸生交換生—國合處
(2)僑生、陸生學位生、港澳生—各系所、生僑組
(3)外籍學位生—各系所
(4)住宿生—住宿組
5. 業管及場館單位相關主管及承辦人。

