

14. 國立政治大學「學生車禍」處理標準作業流程

M00-SOP-006-九-14

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。

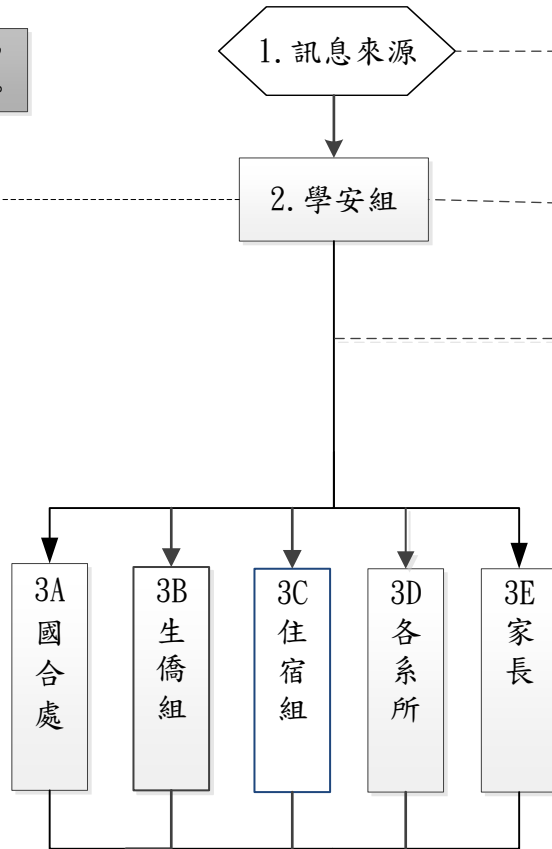
消息來源包括警方、教職員工、學生、媒體、社群網路及其它訊息來源

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」。

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)

處理原則：

1. 視狀況，必要時值勤(或系輔)人員赴現場協處。
2. 通知家長。
3. 通知相關系所，學生住院家長未到庭前，由系所派員協助看護。
4. 通知相關單位協助後續處理。
 - (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(對於後續床位協助)



5A. 持續觀察

4. 引起社會或媒體關注之虞

5B. 秘書處
 (1) 瞭解媒體採訪主要事件、人物。
 (2) 秘書處統一發言及採訪。
 (3) 回報各級長官。

平日

YES

假日

6A. 視狀況召開緊急會議

6B. 視狀況立即電話通知返校召開緊急會議

7A. 應變指揮編組

- 指揮組**
 組長：副校長 組員：校安中心執行秘書
- 新聞媒體組**
 組長：主任秘書
 組員：秘書處秘書
 事件相關單位—視需要
- 緊急通報組**
 組長：學安組組長 組員：學安組人員
- 事件處理組**
 組長：系所主任
 組員：系所助教、系所輔導人員
 事件相關單位
 外籍及陸生交換生—國合處
 僑生、陸生學位生、港澳生—各系所、生僑組
 外籍學位生—各系所
 住宿生—住宿組

7B. 應變指揮編組

- 指揮組**
 組長：副校長
 組員：校安中心執行秘書—聯繫人
 秘書處秘書—新聞媒體事宜
- 緊急通報組**
 組長：學安組組長
 組員：值勤人員、系輔導人員
- 事件處理組**
 組長：系所主任
 組員：系所助教、系所輔導人員
 事件相關單位
 外籍及陸生交換生—國合處
 僑生、陸生學位生、港澳生—各系所、生僑組
 外籍學位生—各系所
 住宿生—住宿組

8. 結案