

# 東莞台商子弟學校校園安全暨緊急事件處理實施計畫

2019年12月18日第一次修正  
2020年05月22日第二次修正  
2020年09月10日第三次修正

## 壹、計畫依據

2004學年度第7次行政會議決議

## 貳、計畫目的

建立緊急事件處理作業程序，俾使各種偶發或重大意外事件發生時有所依循，使損失及傷害減至最小，並及早完成善後工作，確保校園安寧，維護學生安全。

## 參、基本認知

- 一、有人就有問題，有事就有困難。
- 二、嚴禁粉飾太平，隱瞞不報。
- 三、局部的現象或問題，可能影響或波及全面。
- 四、緊急事件預防、處理及反映，為本校全體教職員工生共同責任。
- 五、遇到問題，須主動與校內有關部門聯繫、協調、配合及支援。

## 肆、預防與處理原則

- 一、見微知著，明察秋毫，預防意外事件發生。
- 二、先知快報，速捷處理，防止擴散，消弭意外事件於無形。
- 三、一切行動，依據相關法令及校規處理，避免困擾。

## 伍、實施方式

- 一、設立「校園安全暨緊急事件處理小組」
  - (一) 校長為召集人，主管及相關業務人員組成小組，小組名單如附表一。
  - (二) 校園安全暨緊急事件處理小組，平時負責校園及學生安全維護工作，視需

要召開會議，或併其他會議召開。

(三) 遇有緊急事件發生時，立即召開小組會議。

二、緊急事件如發生於校內，且有人員受傷，應先通知「醫務室」作初步處理。

三、發生緊急事件，應先通知校內相關部門，如有必要再利用社會資源（電話如附表二）。

四、緊急事件之處理與因應，分為危機預警、事件處理及善後檢討等三階段，各類事件處理程序彙整如下：

(一) 實驗、運動傷害（附表三之一）

(二) 學生群毆（附表三之二）

(三) 溺水（附表三之三）

(四) 自傷、自殺（附表三之四）

(五) 車禍（附表三之五）

(六) 校園火警（附表三之六）

(七) 天然災害（地震、風災、水常）（附表三之七）

(八) 校園建物崩落（附表三之八）

(九) 性侵害（附表三之九）

(十) 傳染性急病（附表三之十）

(十一) 中毒（附表三之十一）

(十二) 綁架（附表三之十二）

(十三) 暴力入侵校園（附表三之十三）

## 陸、獎懲方式

對意外事件能防微杜漸，化解於無形者，或能適切處理，免於擴大，而使事件圓滿結束者，從優敘獎。

## 柒、經費運用

一、緊急事件發生時，行政資源均以優先支援事件處理為原則。

二、事件處理期間所支費用，返校後核實結報。

**捌、本計畫陳請校長核定後實施，修正亦同。**

附表一：東莞台商子弟學校校園安全暨緊急事件處理小組編組表

職 稱	級 職	姓 名	職 掌
召集人	校長	鄭忠煌	綜理校園安全暨緊急事件處理全盤事宜。
第一副召集人	副校長	馮思義	襄助召集人督導校園安全暨緊急事件處理全盤事宜，召集人不在時，代行召集人職掌。
第二副召集人	中學部副校長	楊景匡	襄助召集人督導中學校園安全暨緊急事件處理全盤事宜，召集人不在時，依序代行召集人職掌。
第三副召集人	小學部副校長	吳建華	襄助召集人督導小學校園安全暨緊急事件處理全盤事宜，召集人不在時，依序代行召集人職掌。
總幹事	後勤部副校長	劉書桐	負責小組內工作協調及有關事物性工作之偶發與緊急事件之處理，協助主任秘書準備發言稿，必要時成為對外主發言人。
副總幹事	總務主任	郭嘉松	協助總幹事處理小組內工作協調及有關事物性工作之偶發與緊急事件之處理，協助主任秘書準備發言稿，必要時成為對外主發言人。
副總幹事	中學部學務主任	林國源	協助總總幹事處理小組內工作協調及有關中學部學生偶發與緊急事件之處理， <b>協助主任秘書準備發言稿，必要時成為對外主發言人。</b>
副總幹事	小學部學務主任	邱昱達	協助總總幹事處理小組內工作協調及有關小學部學生偶發與緊急事件之處理， <b>協助主任秘書準備發言稿，必要時成為對外主發言人。</b>
副總幹事	幼兒園園長	許明珠	協助總總幹事處理小組內工作協調及有關幼兒園學生偶發與緊急事件之處理， <b>協助主任秘書準備發言稿，</b>

職 稱	級 職	姓 名	職 掌
			必要時成為對外主發言人。
委 員	主任秘書	劉義龍	負責校內、外相關單位、人員之聯絡協調，緊急事件之通報、反映等，並代表學校對外發言。
委 員	中學部教務主任	陳尚斌	負責中學教學設備、器材於採購、使用、維護時相關安全事項之計劃與督導。
委 員	小學部教務主任	林珍琪	負責小學教學設備、器材於採購、使用、維護時相關安全事項之計劃與督導。
委 員	資訊教育中心主任	陳柱球	負責校園事件前、中、後各種相關資料之蒐集，提供小組參考研析。
委 員	生命力教育中心主任	許育彰	負責生命力教育中心設備、器材於採購、使用、維護時相關安全事項之計劃與督導。
委 員	人事主任	張恒嘉	負責全校教、職、工、生在偶發或意外事件中相關事務之申訴、救助、賠償、獎懲、福利等之協調與處理，並提供相關法令、規章供小組參考。
委 員	主計室	黃冠禎	相關各項經費之調度、支援與審查。
委 員	輔導主任	梁榮華	提供諮商及對事件後之追蹤輔導事宜。
委 員	生活輔導組長	王文夏	負責有關學生偶發及緊急事件中，相關資料之蒐集、彙整、研析及處理。
委 員	安全室副主任	黃艾偉	負責校園安全暨緊急事件計劃之策訂與執行。
委 員	文書組長	陳雪萍	負責安全會報紀錄，執行成效追蹤及事件後資料之彙整。
委 員	事務組長	皮建雲	負責全校水、電、瓦斯、油料、滅火器材、營繕、行車等事項之安全策

職 稱	級 職	姓 名	職 掌
			劃、檢測與維護。

附表二：東莞台商子弟學校緊急電話一覽表

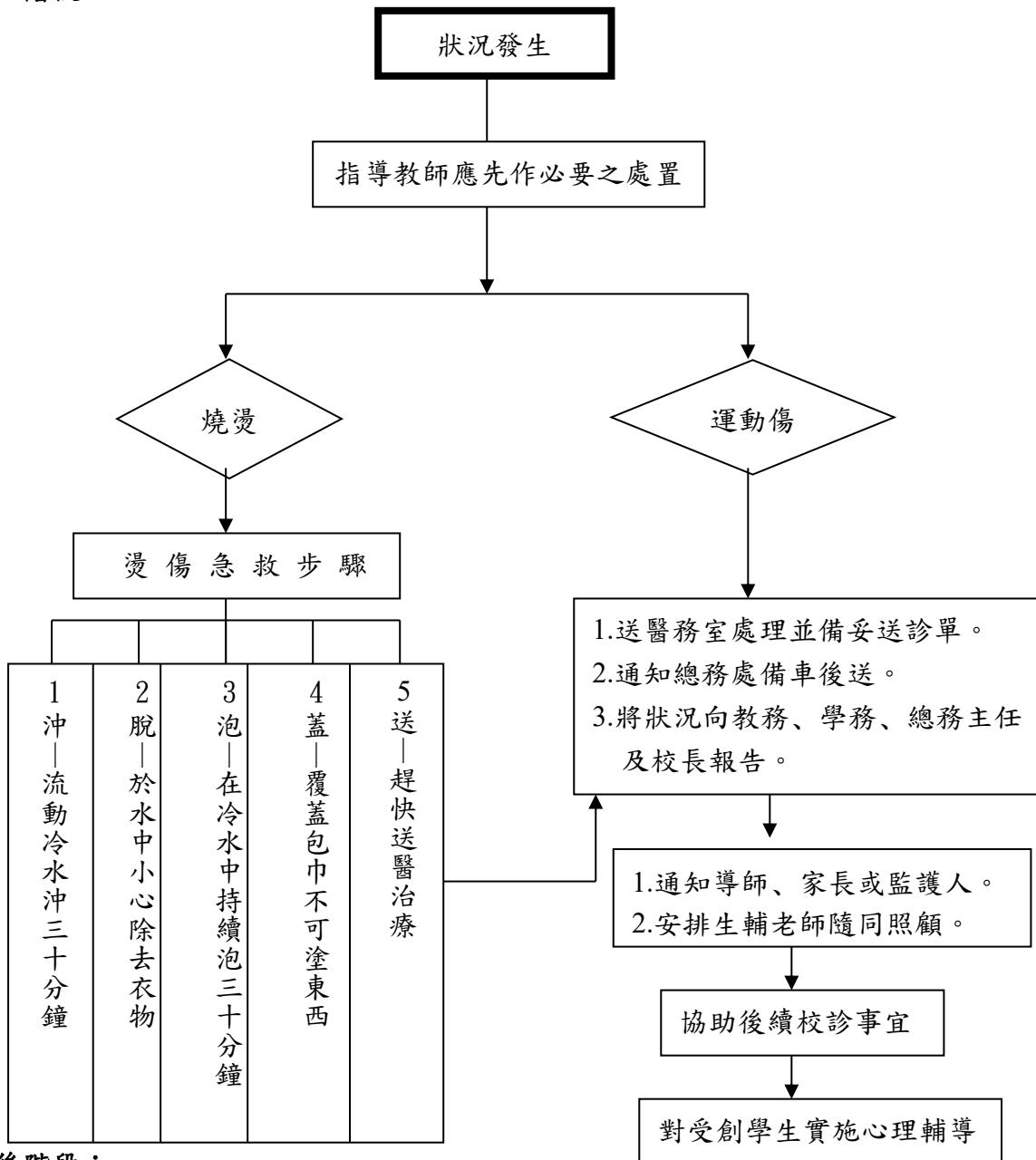
單位	職稱	姓名	聯繫電話		
臺協			22488958	22488158	22488258
	秘書長	顏士偉	13580813128		
市臺辦	局長	黃慧紅	22210301	13602356789	
	副調研員	周懿	22241183	18929401988	
	聯絡交往科科長	駱小凡	13790620320		
	聯絡交往科副科長	劉彥	13712105678		
中堂公安分局			88814110		
中堂交警大隊			88815514		
中堂交警中隊			88811274		
中堂消防隊			88812369		
石碣公安分局			86315110	86631286	
石碣消防隊			86631149		
潢涌村委會	委員	黎勝鋒	13809820928		
治安隊	隊長	黎景陽	13926810982		
	副隊長	黎燦鋒	13809623072		
潢涌派出所			88882847		
石碣人民醫院			86639120	86631092	
中堂醫院			88123221	88123152	
中堂潢涌分院			88181500		
東莞人民醫院			22237765		
東莞東華醫院			22471668		
華利通達公司	經理	楊學民	85103313	13829137028	
熠通公司	總經理	徐新平	23194488	13929218067	
豪程公司	總經理	庾富宗	23292333	13602312767	

### 附表三之一：實驗、運動傷害

#### 預警階段：

1. 加強實驗室及實習教室之安全設施。
2. 訂定實驗室及實習教室安全守則，嚴格要求同學遵守。
3. 具危險性之化學物品應上鎖並嚴格管制。
4. 在實驗及實習過程中，老師應全程在場指導。

#### 處理階段：



#### 善後階段：

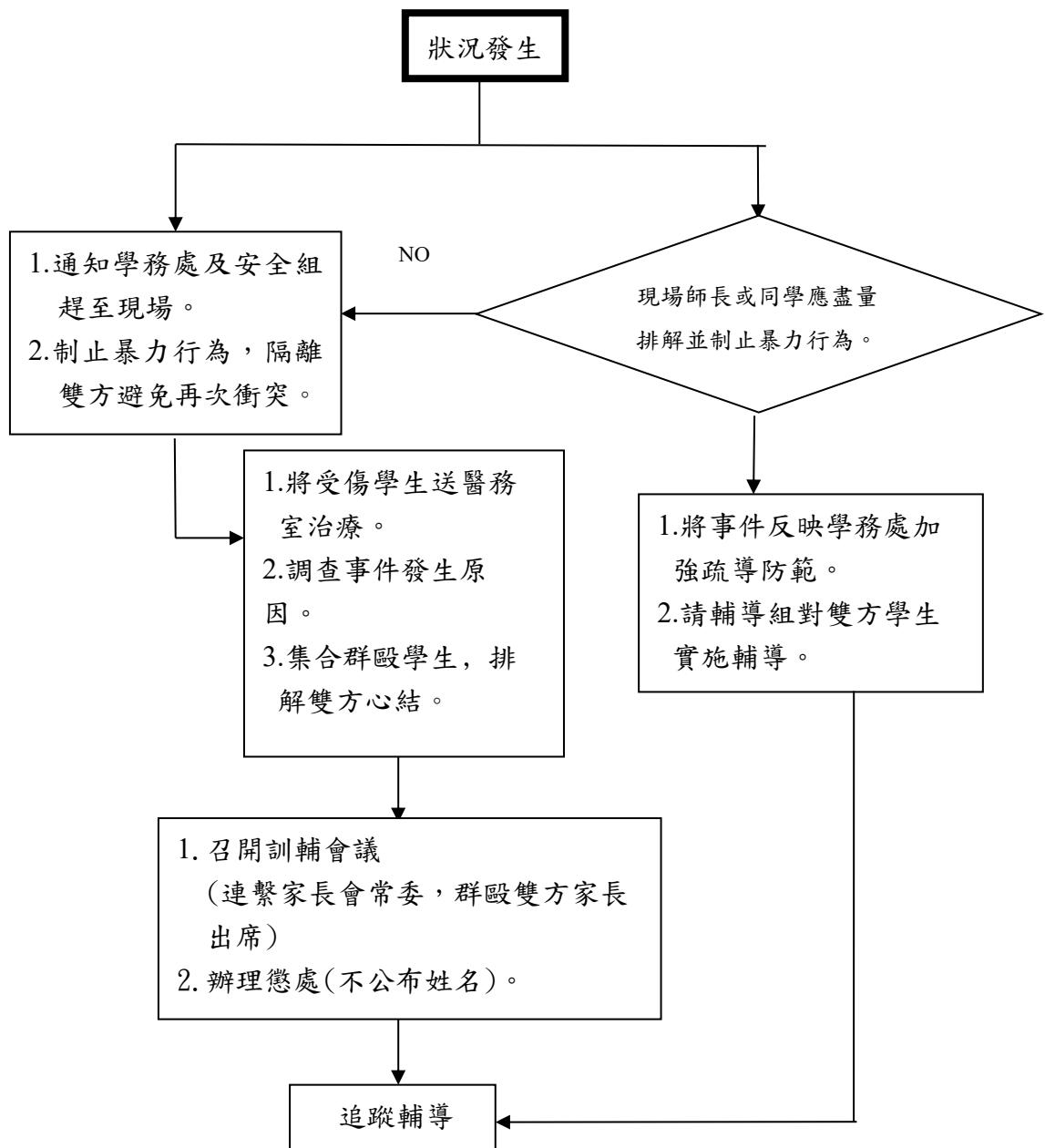
1. 檢討事件發生原因及處理過程。
2. 將事件發生原因於集會報告，提請老師注意防範。
3. 請總務處會同設備組長，對全校教學器材實施安全檢修。
4. 辦理保險賠償相關事宜。

### 附表三之二：學生群毆事件

#### 預警階段：

1. 宣導打架不是解決問題的途徑。
2. 宣導認識群毆、圍觀之法律問題。
3. 鼓勵同學多參加社團活動，培養正常社交。

#### 處理階段：



#### 善後階段：

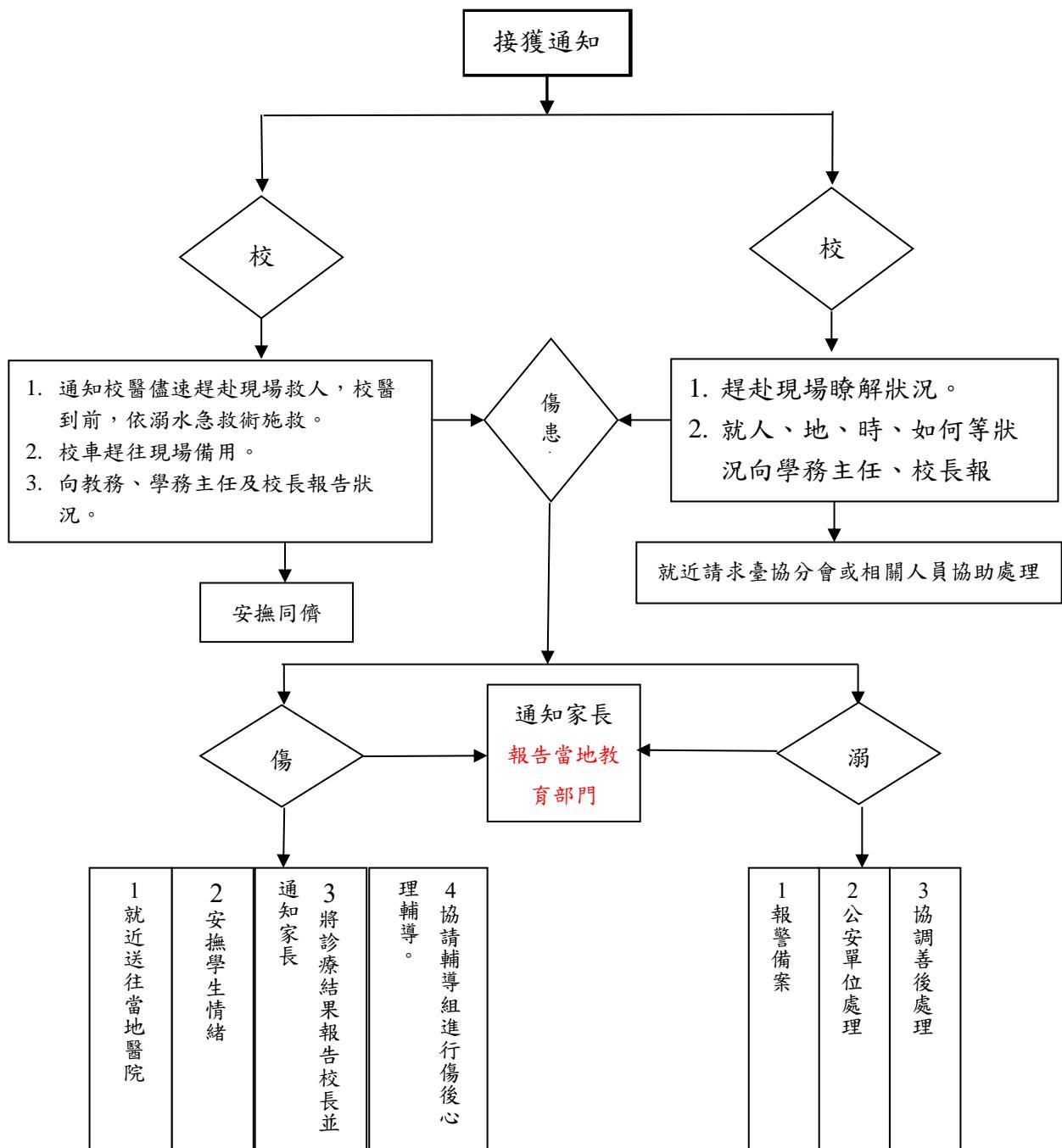
1. 加強課間及就寢後之查察，嚴防報復。
2. 對帶頭者持續個別輔導。
3. 加強學校與雙方家長間之連繫，共同輔導與約束學生行為。
4. 對「群毆事件」知情的學生進行輔導。

### 附表三之三：溺水

#### 預警階段：

1. 每學期一次開展一次防溺水安全教育。
2. 灌輸同學游泳要選擇安全、合格及配置有救生設施之場所。
3. 加強宣導，請同學勿至海邊及危險水域游泳或釣魚。
4. 請體衛組加強游泳課程及求生、救生訓練。

#### 處理階段：



#### 善後處理：

1. 檢討事件原因並以實際案例加強宣導。

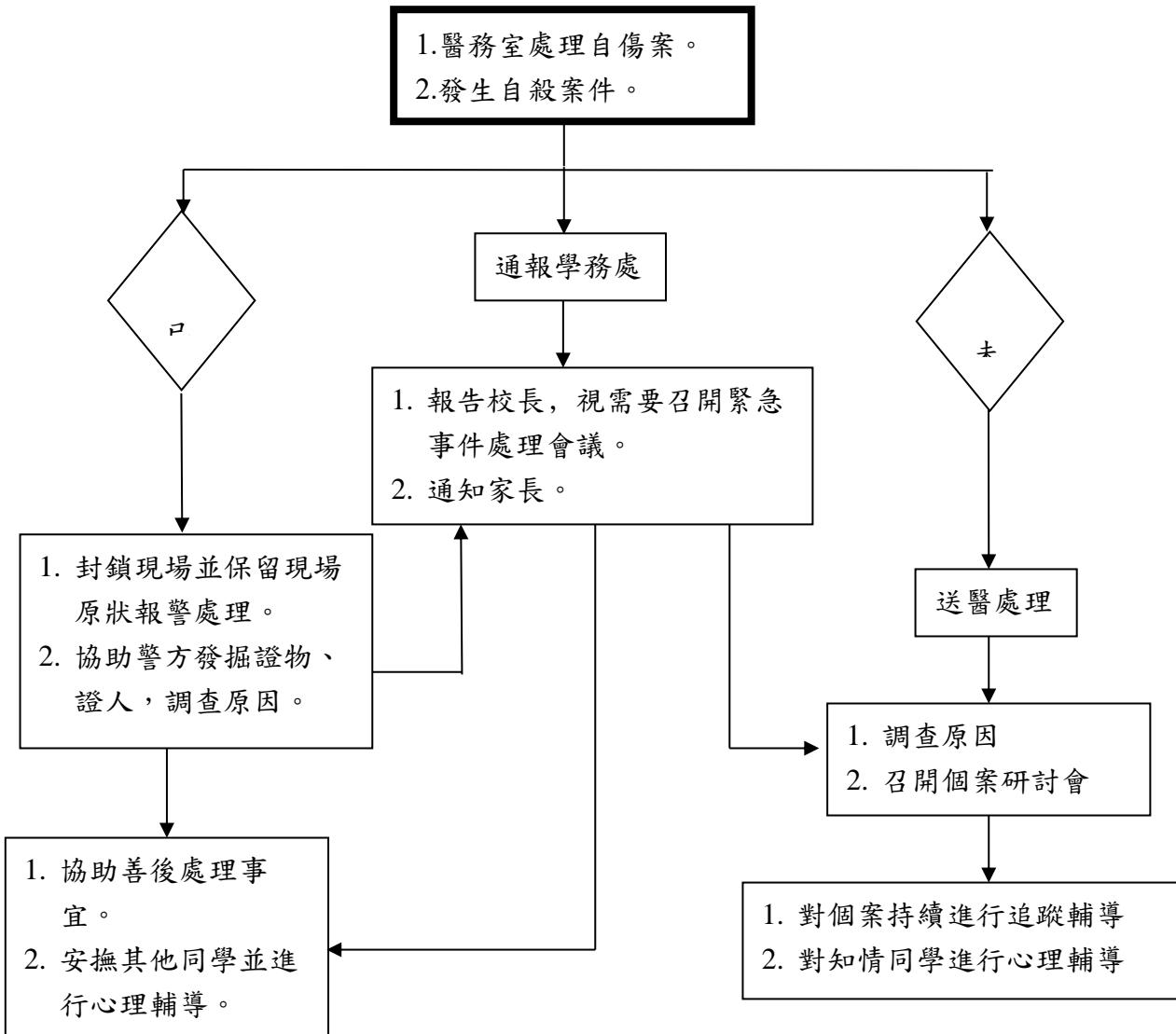
2. 協請輔導組進行傷後心理輔導。
3. 協助家長處理善後問題。
4. 辦理保險賠償相關事宜。

### 附表三之四：自傷、自殺

#### 預警階段：

1. 新生實施人格測驗，過濾高自殺、自殘傾向學生，請導師加強注意及輔導。
2. 請導師加強對學生家庭、人格之瞭解。

#### 處理階段：



#### 善後階段：

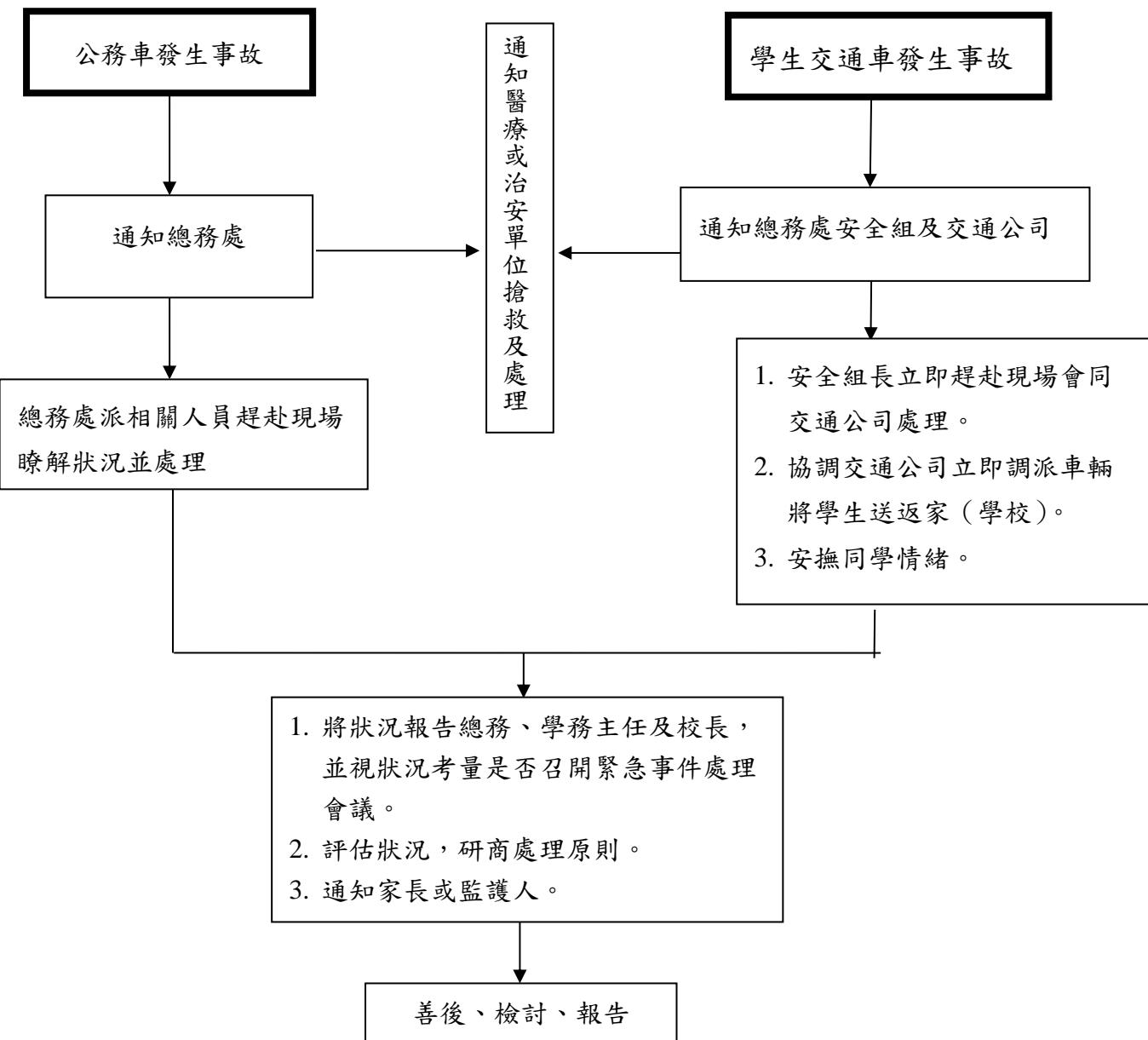
1. 檢討事件原因及處理過程；
2. 密切與家長聯絡，處理輔導、善後問題。
3. 情況嚴重的須向當地教育部門報告。

### 附表三之五：車禍

#### 預警階段：

1. 與交通公司簽約時須明訂行車規則、罰則及保險事項。
2. 公務車定期安全檢查。
3. 加強司機考核工作。

#### 處理階段：



#### 善後階段

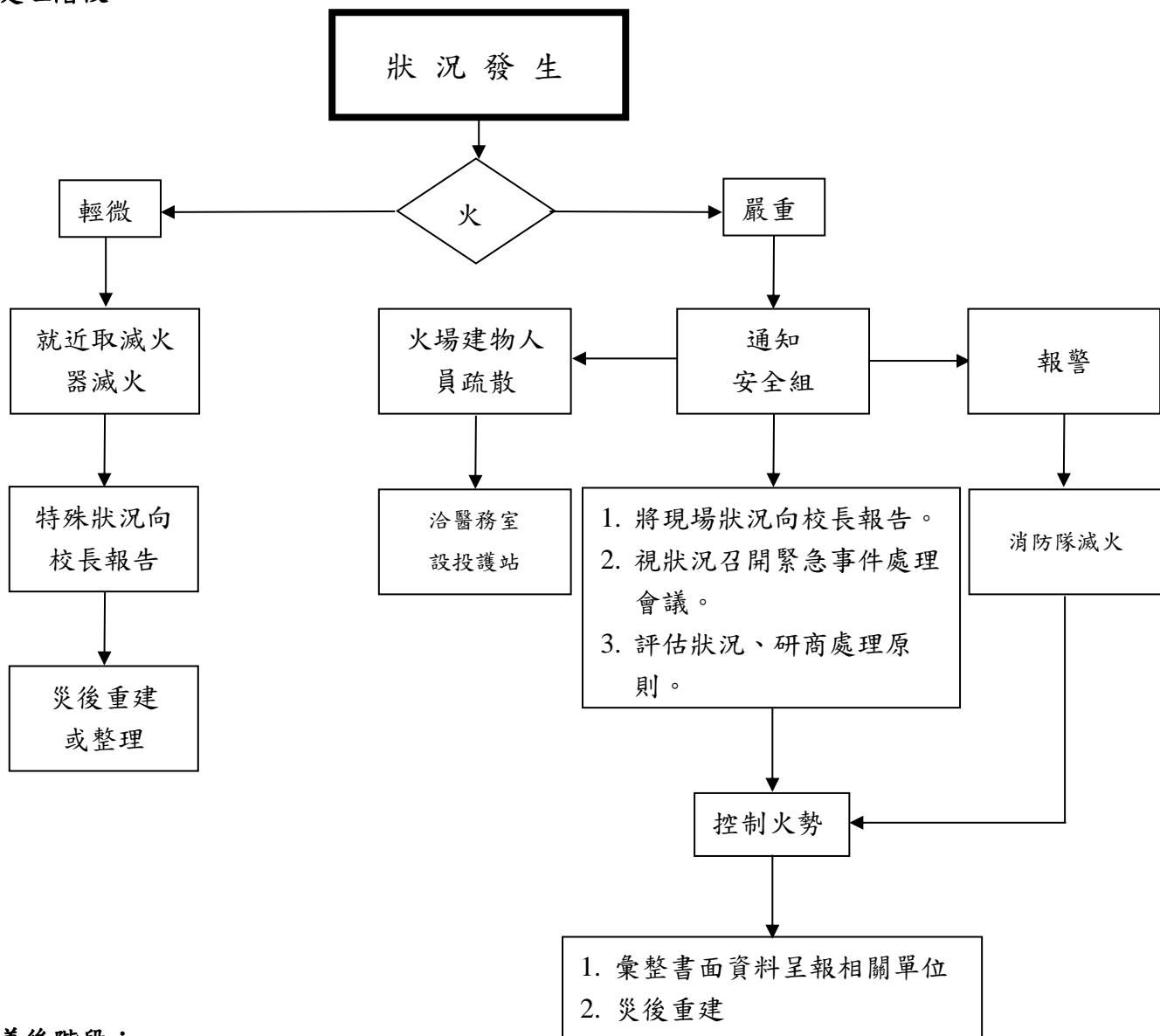
1. 協調交通及保險公司處理賠償相關事宜。
2. 協助家屬處理善後事宜。
3. 檢討事故原因，加強防範宣導。
4. 情況嚴重的須向當地教育部門報告。

### 附表三之六：校園火警

#### 預警階段：

1. 定期檢查供電線路及消防設備。
2. 伙房內排每學期油煙機清洗一次。
3. 妥善儲存易燃物。
4. 每學期初針對教師及學生進行一次防火安全教育。
5. 定期實施消防訓練。

#### 處理階段：



#### 善後階段：

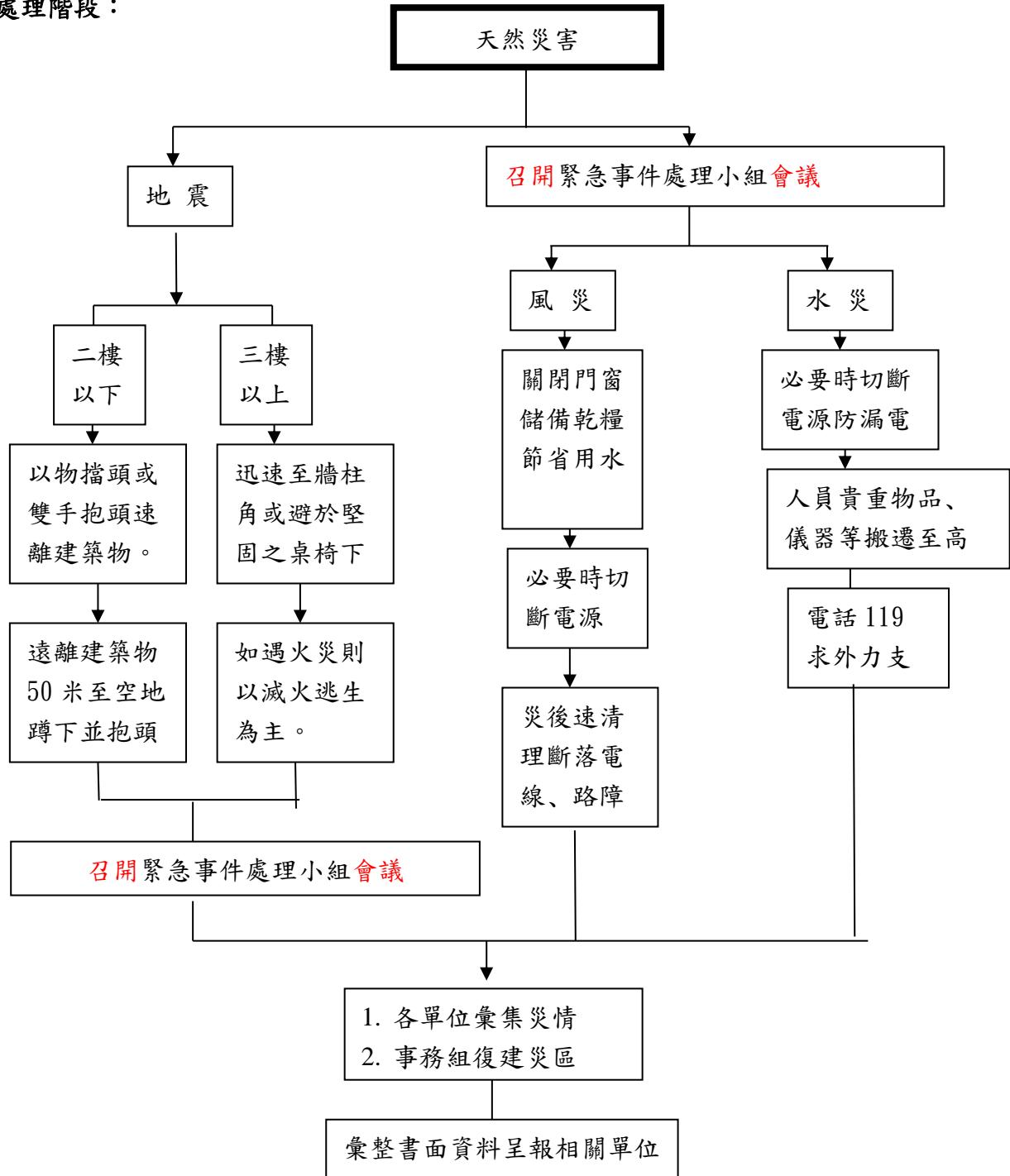
1. 檢討事件處理過程，並研商善後事宜。
2. 檢討出事原因，並全面改善。
3. 清點損失，擬定復原計劃。
4. 辦理人身意外及財物保險賠償相關事宜。

### 附表三之七：天然災害（地震、風、水災）

預警階段：

1. 總務處定期檢修建築物結構之安全性。
2. 定期檢查樓頂排水及疏通排水溝渠。
3. 各單位自行固定擺設之物品、設備。
4. 注意氣象局颱風、暴雨、防洪預報，及時依照公告停課。

處理階段：



**善後階段：**

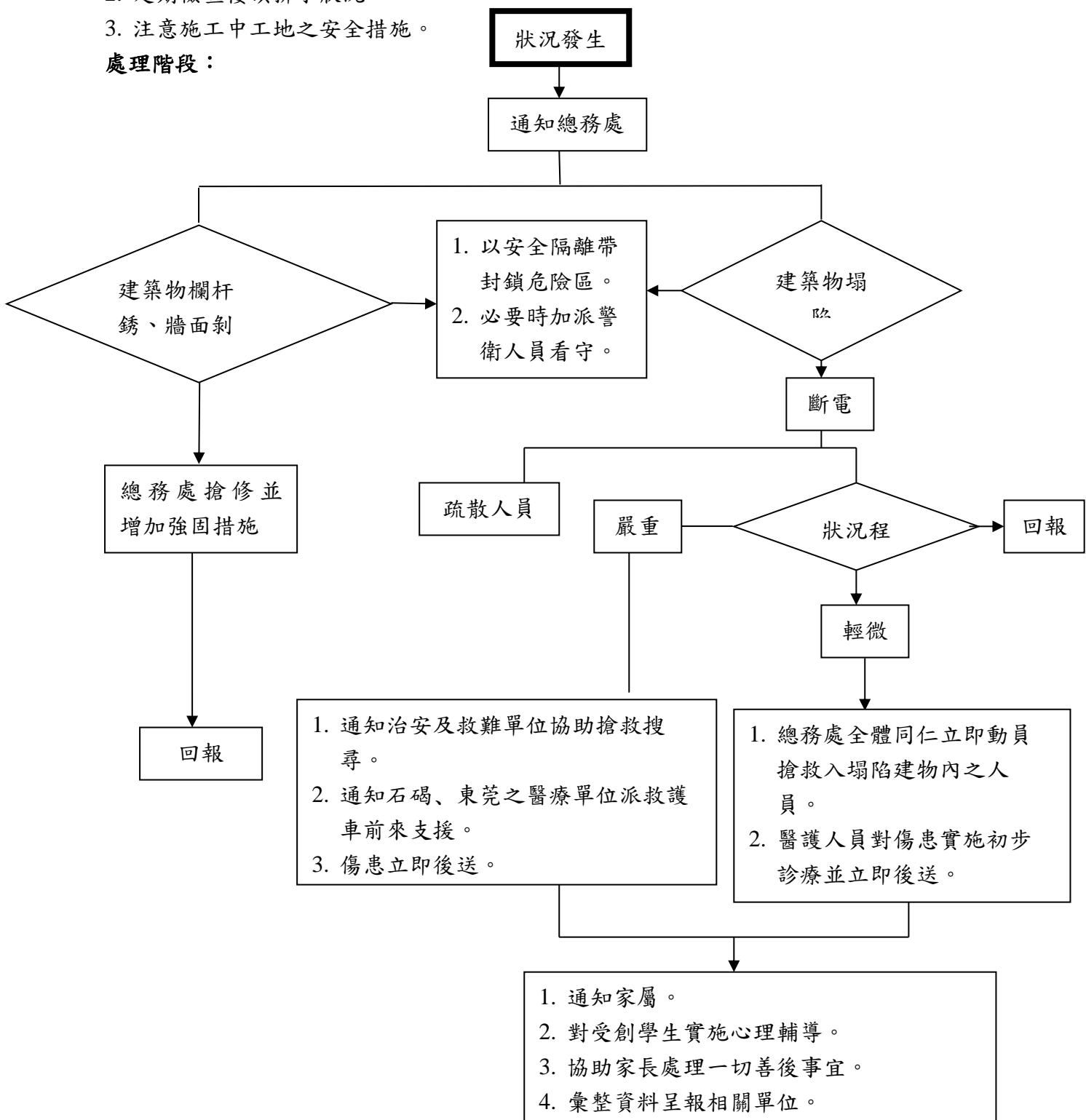
1. 檢討事件原因及處理過程，並研商善後事宜。
2. 檢查建物受損情形。
3. 清點損失，擬訂復原計劃。
4. 辦理人身及財產保險賠償相關事宜。

### 附表三之八：校園建築物崩落

預警階段：

1. 總務處定期檢查及維護建築物結構之安全。
2. 定期檢查樓頂排水狀況。
3. 注意施工中工地之安全措施。

處理階段：



**善後階段：**

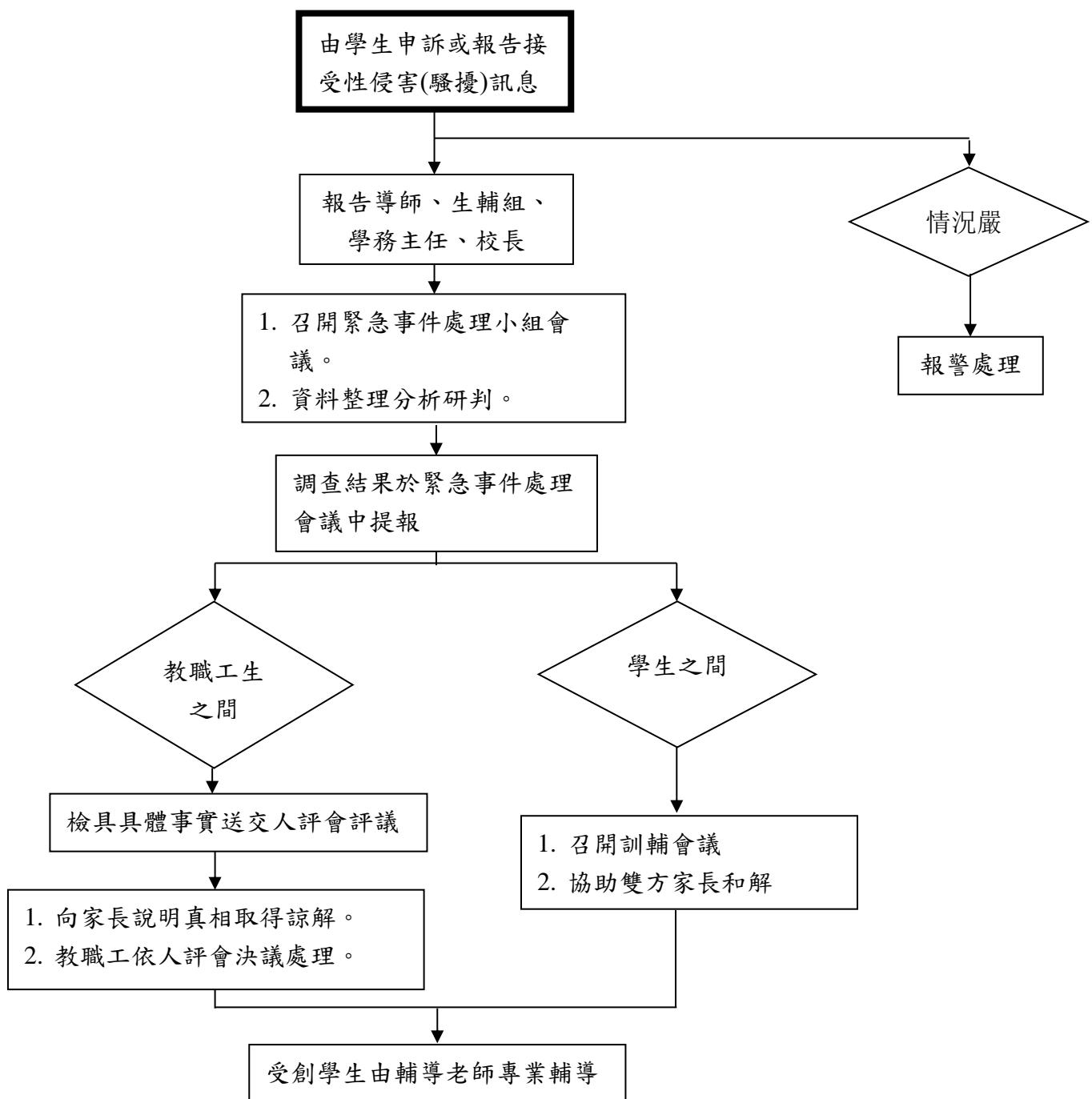
1. 檢討事件原因及處理過程，並研商善後事宜。
2. 清點損失，擬定復原計劃。
3. 辦理校園財產及人身意外保險賠償事宜。

### 附表三之九：性侵害（騷擾）

#### 預警階段：

1. 加強兩性交往之基本認識。
2. 透過心理輔導工作，建立異性師生相互尊重的概念與態度。
3. 訂定學生申訴制度。
4. 警衛人員加強學生宿舍區安全維護。
5. 確保路燈、洗手間及其它公共場所之照明。

#### 處理階段：



**善後階段：**

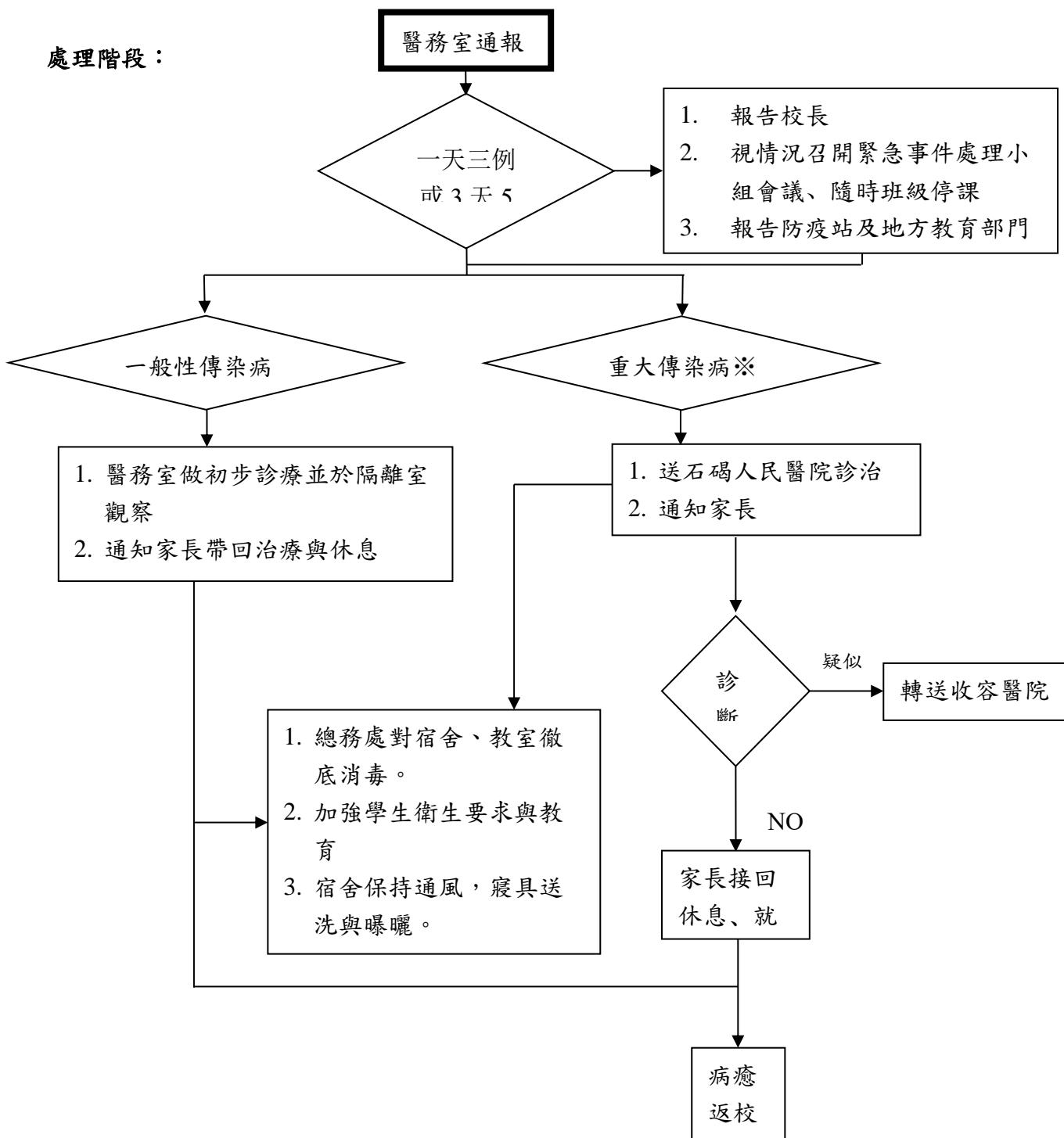
1. 依法對侵害人處理。
2. 檢討事件原因，杜絕再犯。
3. 受害同學交由輔導老師進行輔導，必要時協助轉換環境。

### 附表三之十：傳染性疾病

預警階段：

1. 加強衛生教育，定期實施大掃除。
2. 要求同學便後、飯前勤洗手。
3. 宿舍內保持通風，寢具經常曝曬。
4. 定期噴洒安全藥物，消滅校園及室內外的蚊子、蒼蠅、蟑螂和老鼠。
5. 定期對教、職、工、生進行肝功能及胸腔檢查，阻隔傳染源。
6. 宣導家長、學生注射預防針。

處理階段：



**善後階段：**

1. 檢討事件原因及處理過程。
2. 協助同學與家長辦理醫療保險及後續事宜。

**說明：**

※ 指水痘、瘧疾、流行性感冒等。

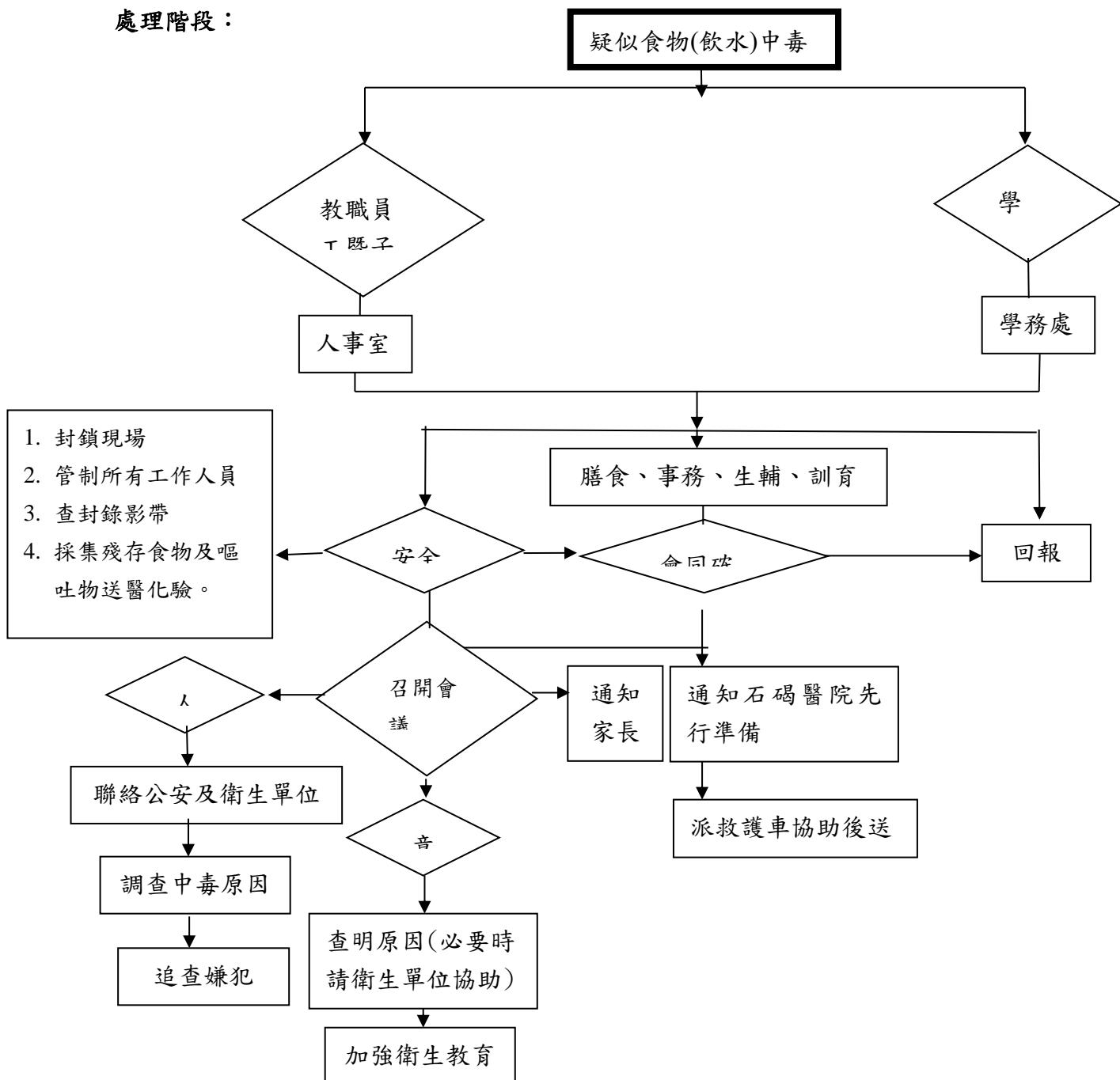
※※ 指 B 型肝炎、腸病毒、肺結核、禽流感、疑似 SARS 等。

### 附表三之十一：食物（飲水）中毒

#### 預警階段：

1. 落實餐廳用的原材料、食物、器具及用水檢查制度。
2. 嚴格管制無關人員進入伙房及製水房。
3. 對伙房及製水房進行全天監控及錄影。
4. 規定每餐留存食物備查。
5. 禁購過期食品。
6. 保證廚房、製水房、餐廳的清潔衛生。

#### 處理階段：



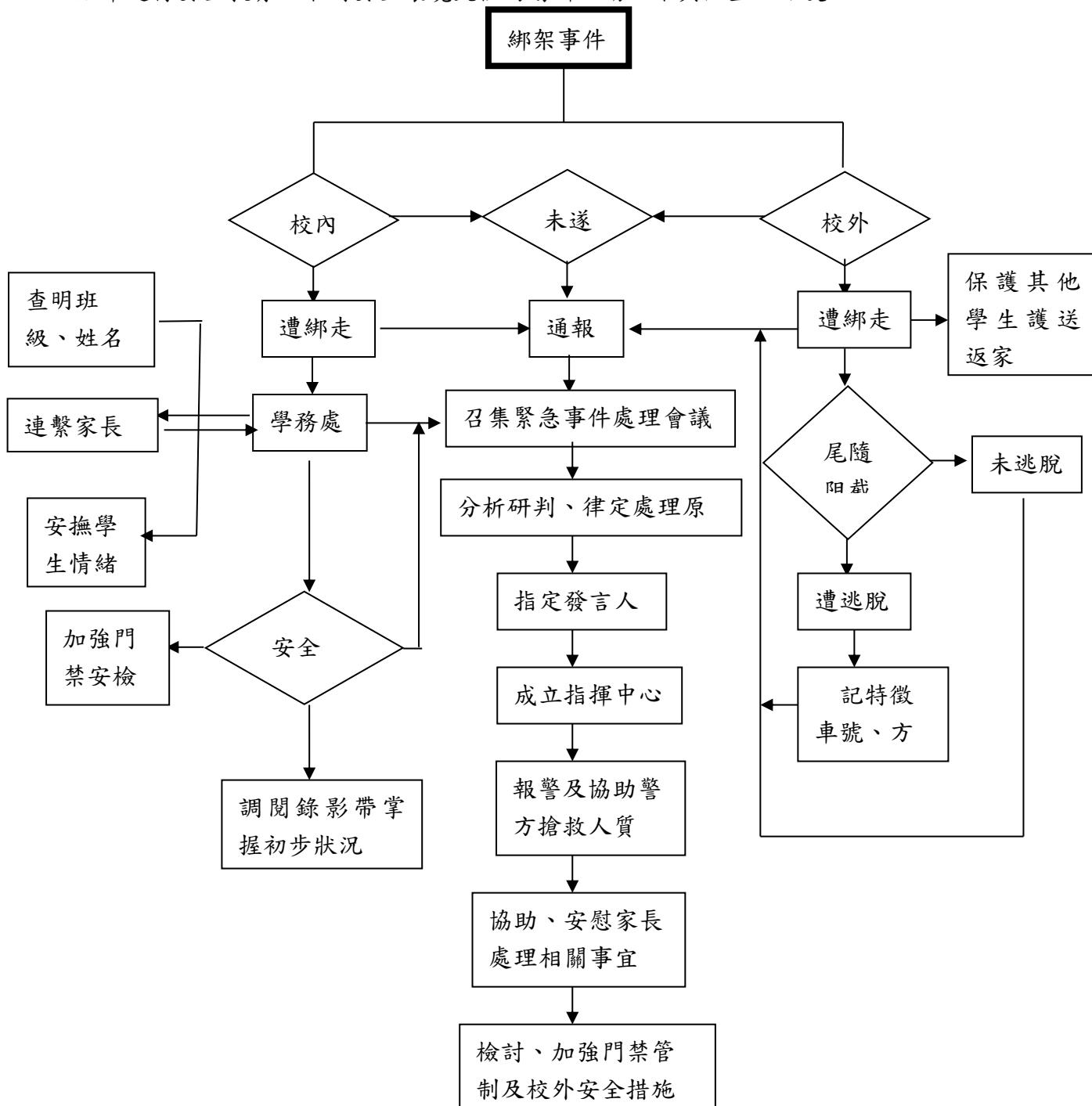
**善後處理：**

1. 查明原因就缺失(安全、衛生)部份確實檢討改進。
2. 對送醫救治師生持續照顧與處理。
3. 如屬人為，查明原因後應妥善處理，杜絕類似事件發生。
4. 辦理醫療保險賠償相關事宜。

### 附表三之十二：綁架

#### 預警階段：

1. 加強校內、外門禁及安全措施。
2. 通告家長，如家中或事業單位與他人有結怨時，應先行通知學校安全單位。
3. 教導學生被綁時應力求保命，伺機逃脫或留下訊息以利治安人員搶救。
4. 經常進行安全教育，不到安全環境欠佳的場所活動，不與陌生人結友。



#### 善後處理：

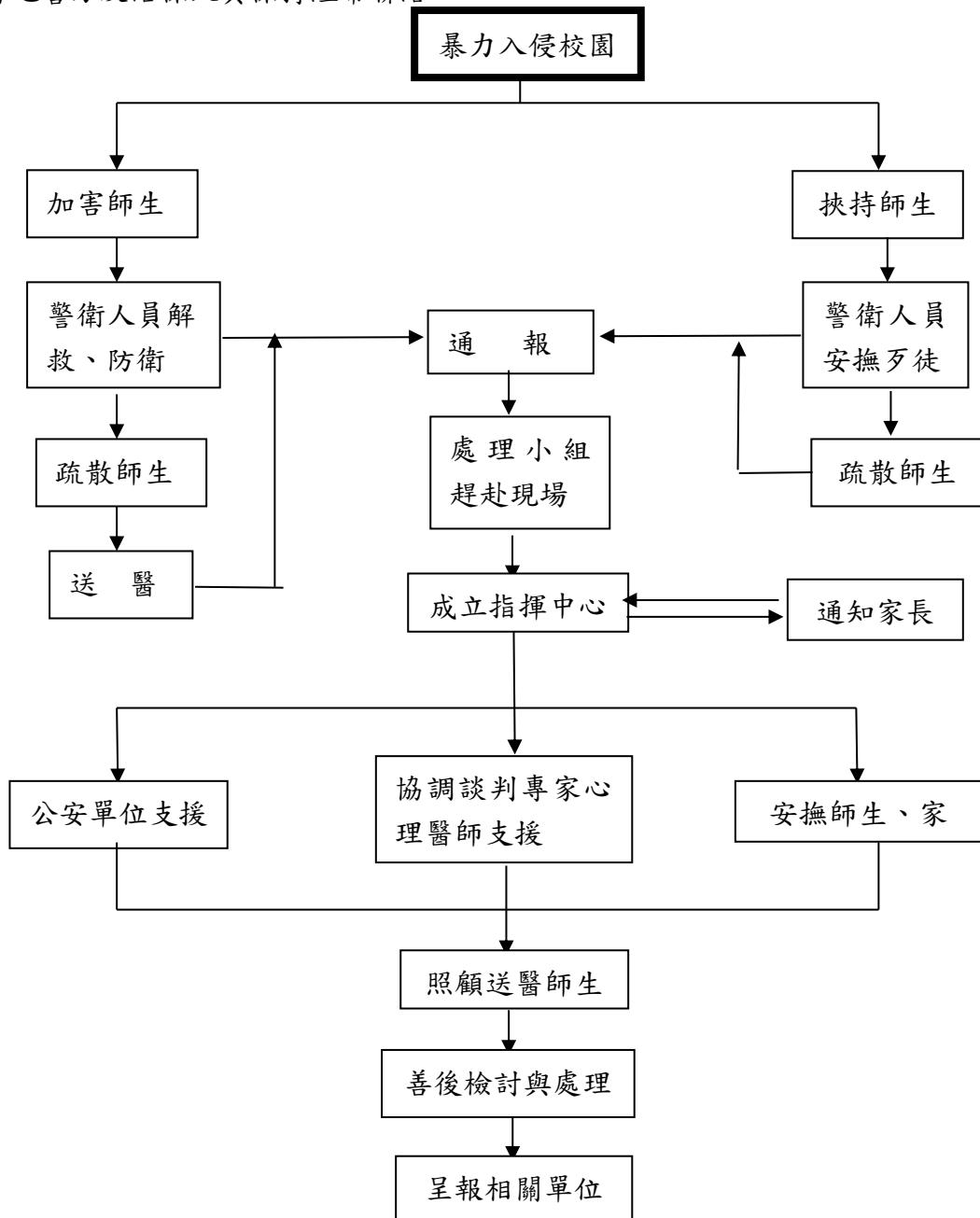
1. 檢討事件發生前、中、後之安全缺失，辦求改進。

2. 對受綁師生及知情人進行心理輔導
3. 持續加強安全教育

### 附表三之十三：暴力入侵校園

#### 預警階段：

1. 落實門禁管制，並對入校洽訪人員行蹤及所攜帶物品加強查察。
2. 校園圍牆執勤及監控室警衛對死角地方應特別留意，嚴防不法人員潛入。
3. 全校教、職、工、生對校園內陌生或行動異常人員應予盤查或向安全組反映。
4. 對社區隱患及校園周邊異常人員保持高度的警覺。
5. 與當地警方及治保人員保持經常聯絡。



#### 善後階段：

1. 檢討事件發生原因及入侵之管道，彌補安全死角。

2. 對受害師生及知情人進行追蹤輔導
3. 協助家長處理善後事宜
4. 向相關單位呈報檢討報告