

# 臺中市立中港高級中學校園危機處理小組設置要點

101年11月8日校務會議決議通過

112年6月28日校務會議決議通過

113年8月12日行政會議決議通過

114年6月27日校務會議決議通過

## 一、設置校園危機處理小組的目的

- (一) 預防校園傷害事件的發生。
- (二) 培養對危險或意外之敏感度，並能做出適切的警示或處理。
- (三) 增強對偶發之緊急事件應變與處理能力，以維護校園安寧和諧，保障師生安全。
- (四) 加強學校與社會資源之溝通合作。
- (五) 具備「責任行政」的信念與誠意，將危機化為轉機。

## 二、組織與職務

- (一) 召集人：由校長擔任，負責緊急指揮、召開會議，指定或對言。
- (二) 總幹事：由秘書擔任，負責擬訂工作計畫，推動組織相關業務，並為主要發言人。
- (三) 資料組：由圖書館主任擔任組長，負責各項資料蒐集及彙整，並將會議紀錄存檔備查。
- (四) 聯絡組：由學務主任擔任組長，負責校內外之聯絡及對上機關之通報。
- (五) 整備組：由總務主任擔任組長，負責防災避難規劃、校園安全檢核及安全設施籌畫之各項安全工作。
- (六) 協調組：由教務主任擔任組長，負責校內外有關事務之申訴、仲裁、救助、賠償等協調工作。
- (七) 輔導組：由輔導主任擔任組長，負責心理輔導、心理重建，防止二度傷害。
- (八) 安全組：由生輔組長擔任組長，負責事件現場及善後之各項安全工作。
- (九) 醫務組：由衛生組長擔任組長，負責緊急醫務之處理。
- (十) 顧問組：由家長會長擔任組長，負責增強與社區人士之溝通與資源之利用。

## 三、危機處理層級分類：

(一) 緊急應變災害依範圍、模式與處理能力劃分三等級，逐次提升，逐級有效處置。

第一級：校園內小型災害——災害僅止於校園內某一地區，可由該處、室、班級，本身應變能力予以控制。

第二級：校園內中型災害——災害較大，但仍局限於學校周界之內，可由學校本身應變能力予以處理。

第三級：校園內大型災害——災害已擴及校園外，對校園內外造成嚴重影響。

(二) 依據上面三個等級的災害，分為三個階段的應變，其第一及第二階段危機處理職責在學校，第三階段危機處理的指揮權是以警察單位為主，學校為輔，但校內之指揮權仍以本校為主。

(三) 第一階的現場指揮為危機處理小組各組的組長，第二、三階段校園現場總指揮則為校長或指定的代理人。(但現場人員應及時應變)

#### 四、危機防範分類：

(一) 意外傷害。(含車禍、溺水、運動傷害、遊戲傷害、中毒、火災、爆炸及教職員工生自傷等校園意外事件)

(二) 暴力滋擾。(含鬥毆、兇殺、恐嚇、勒索、綁架、強暴、性侵害、竊盜等事件)

(三) 天然災害。(含強風暴雨、地震、海水倒灌等)

(四) 陳情請願。(含示威、請願、抗議等)

(五) 管教衝突。(含學生、師生、親師間等的衝突，及管教體罰事件)

#### 五、處理步驟：

(一) 意外傷害：

1. 事前防範：對學生身心及各種行為可能造成之危險，有敏銳的警覺性並事前防範。

2. 傷害發生現場人員及時救護並向危機處理小組報告。

3. 危機處理小組聯絡醫療小組處理傷患或爭取時間先行救護或就醫。

4. 醫務小組派員展開人員救護。

5. 如遇火災、爆炸時，現場人員應即以砂土覆蓋撲滅及使用粉末或相關滅火器滅火並

由危機處理小組立即聯絡消防單位緊急滅火。

6. 如遇實驗室火災時，危機處理小組應即通知消防局出動化學滅火消防車到校滅火，報告學校主管後，依校園事件緊急通報規定通報，並指派火場交通管制小組維持秩序。
7. 本校危機處理小組之組長依現場影響情形，實施全校人員緊急疏散（停課）或正常作息，損失統計與善後處理。

## （二）暴力滋擾：

1. 現場（發現者）人員向危機處理小組報告。
2. 危機處理小組判定應介入之單位，如有傷害情況，聯絡醫療小組處理傷患。
3. 醫務小組派員展開人員救護。
4. 危機處理小組通報轄區警察局（或安寧派出所 04-26560343）報案處理，並依校園事件緊急通報規定通報。
5. 危機處理小組之組長依現場影響情形，實施滋擾範圍人員緊急疏散（停課）或正常作息，損失統計與善後處理。

## （三）天然災害：

1. 遇有異象徵兆，迅速通報學校負責人並持續注意後續發展。
2. 聯繫消防局（電話：119）或本市警消單位。
3. 校園內依現場影響情形，機動處理實施全校人員緊急疏散（停課）或正常作息。
4. 總務處人員迅速編組派員關閉電源、火源、瓦斯及檢視可能造成意外傷害之場所。
5. 災後派員至現場檢查損害情況並通報以校園事件緊急通報規定通報。
6. 檢討並統計損失。
7. 如遇強烈地震時，指揮學生就地保護自己，待地震平息後，疏散至校園空地，請各校注意勿使用電梯或升降梯。
8. 校舍裂損倒塌或有嚴重龜裂：通報危機處理小組，封閉現場一切設施，禁止人員進入，清查人數，研判有人被埋時，火速出動所有可用人力、器具搶救，備妥人力支援庫。通知救護車（119），待命急救。

9. 道路橋樑塌陷裂損：通報危機處理小組，封閉現場，依校園緊急事件規定通報教育處，即行搶救、急救。無傷害時，各依責任設置路障阻絕。

（四）其他：

1. 上班時間：

- （1）報告危機處理小組組長，並依校園危機處理事件進行各項工作分配。
- （2）有安全顧慮時，總指揮應立即疏散人員至安全位置繼續監控，並報告後續發展情況。
- （3）無安全顧慮時，立刻會同救難人員投入搶救行動，注意優先救人滅火、受傷人員急救與送醫治療。
- （4）校長（或職務代理人）應即依規定，依校園事件通報規定辦理通報，除指定必要人員駐留辦公室擔任連絡工作外，迅速動員可用人力、器具、趕赴現場處理一切事宜。
- （5）視需要通知醫療小組及消防局、警察局協助支援。
- （6）清理善後、統計損失、做事件處理報告書。

2. 非上班時間：

- （1）日（夜）駐衛警於發現情況後，迅速通知危機處理小組，並繼續監控。
- （2）危機處理小組組長立刻報告校長或校長指定代理人，並即召集處理小組編組人員赴現場，其處置方式同上班時間。
- （3）災害分類依性質不同通知處理小組人員接續處置及善後清理、統計、報告。

（五）事後的處理

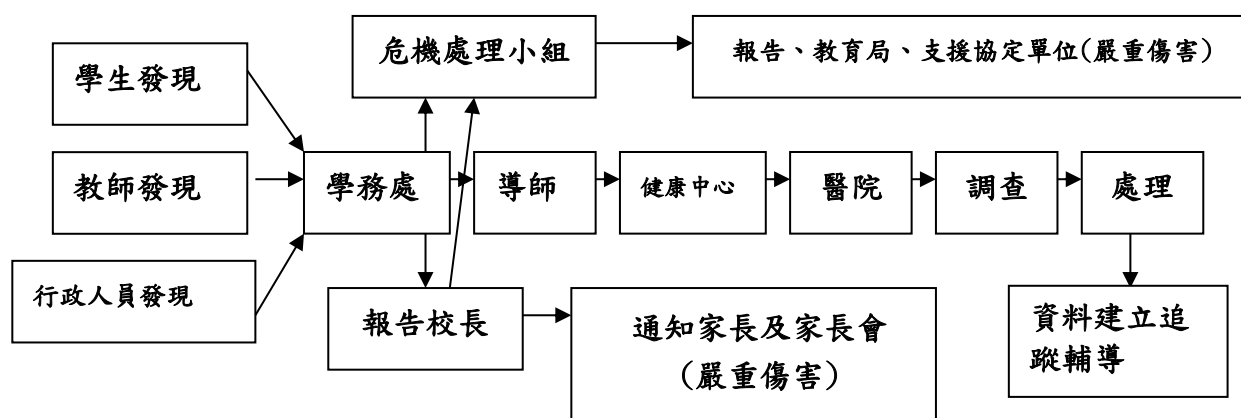
1. 加強心理建設：對當事人及相關人員進行心理輔導，重振師生士氣。
2. 召開檢討會議：評估事件影響的程度，檢討事件發生原因及處理過程，做成書面報告，並妥善處理行政及法律問題。
3. 個案追蹤輔導：日後對事件的當事人再做追蹤輔導，並提供必要的協助。

六、校園危機處理小組建制事項：

- （一）建置校園危機處理小組設置計畫，公告於本校網頁。

- (二) 學校配置圖和鄰近地區地圖，公告本校教職員工生週知。
- (三) 學校對外聯絡通訊網路系統（如電話、手機、傳真機…等）保持堪用。
- (四) 緊急照明設備、通訊器材和相關設施隨時檢測，保持堪用狀態。
- (五) 學校人員名冊，聯絡電話住址（含家長緊急聯絡網）資料明確建立。
- (六) 防護設備、消防器材、逃生設備隨時檢測及維修。

## 七、危機處理的流程：詳如流程圖



## 八、本要點經行政會議通過校長核准後實施之，修正時亦同。

# 臺中市立中港高級中學校園緊急應變暨危機處理小組成員名冊

113 年 8 月 1 日修訂

分 工 稱 謂	負 責 人 ( 原 職 )	工 作 執 掌	緊急連絡電話	代理人 (姓名/電話)			備考
				1	2	3	
召 集 人	( 校 長 )	負責緊急指揮，召開會議、協調、督導工作事宜等。	04-26578270 分機 9101	秘書 04-26578270 分機 9102	教務主任 04-26578270 分機 9201	學務主任 04-26578270 分機 9301	
總 幹 事	( 秘 書 )	協助召集人聯繫並處理小組事務。	04-26578270 分機 9102	教務主任 04-26578270 分機 9201	學務主任 04-26578270 分機 9301	總務主任 04-26578270 分機 9501	
發 言 人	( 秘 書 )	負責對內、對外發布訊息，並處理媒體報導相關事宜。	04-26578270 分機 9102	教務主任 04-26578270 分機 9201	學務主任 04-26578270 分機 9301	總務主任 04-26578270 分機 9501	
資 料 組	( 圖 書 館 主 任 )	負責各項資料蒐集及彙整，並將會議紀錄存檔備查	04-26578270 分機 9901	讀者服務組長 04-26578270 分機 9902	資訊組長 04-26578270 分機 9903		
聯 絡 組	( 學 務 主 任 )	負責事件資料之調查、蒐集、研擬與會整並校內外之聯絡及對上級機關之通報。	04-26578270 分機 9301	訓育組長 04-26578270 分機 9304	體育組長 04-26578270 分機 9303	課外活動組長 04-26578270 分機 9303	
輔 導 組	( 輔 導 主 任 )	負責受害者 (或肇事者) 身心輔導及其他相關輔導工作。	04-26578270 分機 9601	輔導組長 04-26578270 分機 9602	資料組長 04-26578270 分機 9603	特教組長 04-26578270 分機 9604	
協 調 組	( 教 務 主 任 )	負責校內外有關事務申訴、仲裁、慰問、救助、賠償等協調工作。	04-26578270 分機 9201	教學組長 04-26578270 分機 9203	設備組長 04-26578270 分機 9304	註冊組長 04-26578270 分機 9202	
整 備 組	( 總 務 主 任 )	負責防災避難規劃、校園安全檢核及安全設施籌畫之各項安全工作。	04-26578270 分機 9501	事務組長 04-26578270 分機 9504	出納組長 04-26578270 分機 9503	文書組長 04-26578270 分機 9502	
安 全 組	( 生 輔 組 長 )	負責事件現場及善後之各項安全工作。	04-26578270 分機 9302	學務人員 04-26578270 分機 9302	學務人員 04-26578270 分機 9305	學務人員 04-26578270 分機 9308	
醫 護 組	( 衛 生 組 長 )	負責緊急醫務專業之處理。	04-26578270 分機 9308	護理師 04-26578270 分機 9307	護理師 04-26578270 分機 9306	學務處幹事 04-26578270 分機 9302	
顧 問 組 ( 家 長 代 表 )	家長會長	協助危機處理	聯絡組聯繫				
小 組 員 成 員	各班導師 ( 屆 時 授 課 教 師 )	負責協助辨識、通報校園霸凌事件	聯絡組聯繫				
小 組 員 成 員	少年隊警員	負責提供法律協助及霸凌事件善後之各項工作	安全組聯繫				
小 組 員 成 員	社會局社工	負責受害者 (或肇事者) 身心輔導評估、通報及其他後續相關工作	輔導組聯繫				