

國立臺灣大學「緊急應變統一作業標準表暨窗口」

103.12.01

狀況劃分 (依影響層面、損害程度及後續發展)	事件	處理(通報)人員層級	處理人員程序	緊急應變要領	應變窗口 (24小時服務專線)	備註
平日值勤狀況 (狀況四)	平日校園安全、 安寧維護工作	駐警隊：值勤員警	一、學生部份：由學務處軍訓室處理，駐警隊配合協助。	一、確定狀況：	駐警隊 02-33669110	一、本標準表之擬定，旨在爭取時效、掌握機先，藉24小時之值勤機制，以通報、指導、管制、協調、指揮等方式，即時處理校安事件，有效維護教職員工生安全，減少損害。
一般性校安狀況 (狀況三)	教職員工生在校內、外發生單一之意外傷害，如自裁、車禍、溺水、火災等重度事件，校方可自行處理，且無顯著後續影響之狀況者。	駐警隊：值勤員警 軍訓室：值勤教官 環安衛中心：秘書 平日：相關單位 假日：單位主管	二、教職員工及校外人士部份：由駐警隊 通報 、處理，軍訓室亦掌握狀況及向教育部校安中心通報。	1. 通報人單位、職稱、姓名、聯絡方式。 2. 事故發生時間、地點。 3. 事故、傷亡狀況描述。 4. 已實施或將實施之處置。 5. 需要之協助。 6. 其他。	軍訓室 02-33669119 城中校區 (駐警隊社醫小隊) 02-23217952	二、緊急應變之各種器材，平日應妥善保養、維護。
集體性重大校安狀況 (狀況二)	一、教職員工生校外發生山難、海難；集體性重大車禍、大規模傳染性疾病、食物中毒及火災等意外事件。 二、 校內 集體性校園暴力傷害、嚴重抗爭或外力破壞。	駐警隊：隊長 軍訓室：主任 環安衛中心：秘書 總務處：總務長 學務處：學務長 秘書室：主任秘書 校長室：校長	三、視狀況在必要時，先行通報保健中心、110或119勤務指揮中心、轄區派出所支援處理。	二、維持現場交通秩序、安全、疏散人員。 三、急救或尋求必要之支援、協助。		
全國性重大校安狀況 (狀況一)	一、發生全國性之天然災害，如颱風、地震、火災、水災等，造成教職員工生重大傷亡或校園建物設施毀損等情形。 二、狀況二有擴大之虞時。	駐警隊：隊長 軍訓室：主任 環安衛中心：秘書 總務處：總務長 學務處：學務長 秘書室：主任秘書 校長室：校長		四、 重大天然或人為災害防救及處理依本校「重大災害防救」緊急應變處理小組作業要點辦理。		