|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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。  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。  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。 | 一、確定狀況：  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。  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。  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。 | 駐警隊02-33669110  軍訓室02-33669119  城中校區  (駐警隊  社醫小隊)  02-23217952 | 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。  二、緊急應變之各種器材，平日應妥善保養、維護。 |
| 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 |
| 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、食物中毐及火災等意外事件。  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 |
| 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 |