台南市北區文元國小

**《校園危機事件處理流程》SOP標準作業流程模組**

**一、作業要項表**

|  |  |
| --- | --- |
| 項目編號 | 訓-0101 |
| 項目名稱 | 校園危機事件處理流程 |
| 承辦人員 | 學務處 |
| 相關單位 | 教務處、總務處、輔導室、護士、警衛室 |
| 辦理時間 | 經常性辦理 |
| 注意事項 | 1.學校遇有危機事件應本『發現快、反應快、處理快』三快原則  2.成立校園危機處理小組 |
| 有關法令 | 教育部校園安全及災害事件通報作業要點 |
| 作業程序 | 1.事件發生，分析事件，經校長核定後，學校應啟動緊急應變處理機制，視事件類型採取適當方式處理（備註1）  2.學校應以關懷學生安全為首要考量，通知家長、安撫家長情緒，給予適當關懷與救助  3.迅速報案，配合警方調查保持現場完整，並應電話告知教育局相關課室、駐區督學  4.啟動發言人制度，經當事人、受害人、加害人共同認定，妥善發佈新聞  5.視事件等級依作業要點，上教育部填報校園安全及災害事件即時通報網通報，遇無法上網時，請書面填報，傳真至教育局相關課室，並以電話確認資料已送達  6.嚴重之偶發事件學校應併入校安通報後續處理流程中提報，並提報輔導計畫 （備註2）及輔導成果報告書，並留校備查  7.侵犯者如為學校人員必需督導學校依教師法、性平法及教育人員獎懲規定予以處理  8.學校依事件類型將個案轉介社會局的家庭暴力暨性侵害防治中心、警察局各分局，如性侵害事件要呈報社會局，聯繫本市專業輔導人員前往輔導  9.級任教師給予持續關懷，並將學生現況隨時告知事件負責人，且隨時登錄以便查詢  10.校長應檢視重大偶發事件後續追蹤輔導及改善措施  11.各處室應充分發揮溝通協調機制，結合各類資源提供家庭完整協助與扶持  12.各處室將整起事件資料建檔，一個月內提出檢討報告函送教育局閱核後結案 |

**備註1：採取措施包括引介相關資源及專家協助（如緊急安置、庇護）、危機介入、送醫、通知家長、危機調查及協助蒐證、校園安全檢視等**

**備註2：輔導計畫應包含心理復健輔導、小團體輔導、班級輔導、追蹤輔導、個別諮商、要求專輔人員輔導等**

**二、校園危機事件處理SOP作業流程圖**

發生校園

危機事件

危機事件的範圍

（附件一）

事件發生

分析事件

主任受理事件分析事件後呈報校長

（附件二）

Q&A1

是否

啟動校園危機

處理小組

召開校園危機處理決策小組會議

（附件三）

否

是

1.災害搶救調查真相 Q&A2

2.掌控事件進度Q&A3

3.連絡安撫家長Q&A4

（附件四、五）

狀況處置

人員安置

Q&A5

校安通報

1.善後處理Q&A6、7

2.慰問救助Q&A9、10、11

3.安置輔導Q&A12

危機事件後續處理

1.召開檢討會議改善處理策略

2.改善危機因素避免重蹈覆轍

3.持續的危機管理循環與學習

4.危機處理流程資料整理完備

事件檢討追蹤

資料整理建檔

報教育處核備

結案