

(四)「校安問題應變機制」	5
作業說明：學生意外事故處理（交通安全、住宿安全、運動傷害、失竊、自殺、情感糾紛、網路糾紛、食物中毒、火災人為縱火）	8
作業說明：學生宿舍意外事故處理	12
作業說明：緊急傷病處理	15
作業說明：校園傳染病處理	18
作業說明：性侵害、性騷擾或性霸凌收件流程	21
作業說明：性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理	24
作業說明：學生山難預防與處理	28
作業說明：校園憂鬱自傷危機事件處理作業	32
作業說明：實驗室災害通報處理	37
作業說明：污水處理	41
作業說明：空氣污染處理	44
作業說明：廢棄物處理	47
作業說明：流浪犬捕捉及管理	50
作業說明：疑似食物中毒處理	53
作業說明：建築水電安全維護標準作業程序	56
作業說明：治安、竊案、校園侵擾（尋仇施暴、私人糾紛）事件處理	60
作業說明：體育場館、設施安全維護管理通報處理	63
作業說明：資訊安全事件之反應及處理	66
作業說明：本校發生緊急事故之新聞發佈處理	錯誤! 尚未定義書籤。

(四) 「校安問題應變機制」

風險評估

一、風險辨識

為達成「維護校園安全，提升危機處理應變機制」之目標，校安中心編印「校安事件處理手冊」供全校教職員於學生發生意外事故時，能即時做好處理與因應，並訂定本校「校園災害管理實施計畫」依「減災」、「整備」、「應變」、「復原」四階段，俾利突發狀況發生時，能依制定之作業方式，採取至當措施降低災損。

校安中心參考國內校園歷年經常發生之災害，進行風險辨識。主要來源概可分為天然、人為兩大類，其風險情境及影響為「本校師生人身安全、設施（包含器材與建物）安全，校內人員若未落實通報機制，將延誤處理時機，造成災損擴大，人員無法獲得即時之保護，甚而影響危及生命安全」。因此校安中心辨識出「校園安全問題」之主要風險項目。

二、風險分析

校安中心參考「本校歷年學生意外事故」，並考量學校週邊環境與學生特性，訂定適用本校之「影響之敘述分類表」及「機率之敘述分類表」，以作為衡量風險影響程度及發生機率之標準。

(一) 影響之敘述分類表

等級	衝擊/後果	目標達成
甲(3)	人員死亡或瀕臨死亡/設施全毀/財損 100 萬以上/受媒體關注之事件	時間、經費大量增加
乙(2)	人員重傷/設施半毀/財損 10 萬至 100 萬	時間、經費中度增加
丙(1)	人員輕傷/設施損壞輕微/財損 10 萬以下	時間、經費輕微增加

(二) 機率之敘述分類表

等級	可能性分類	詳細之描述
3	幾乎確定	每月發生 1 次以上之可能性
2	可能	每季發生 1 次以上之可能性
1	幾乎不可能	每年發生 1 次以上之可能性

三、風險評量

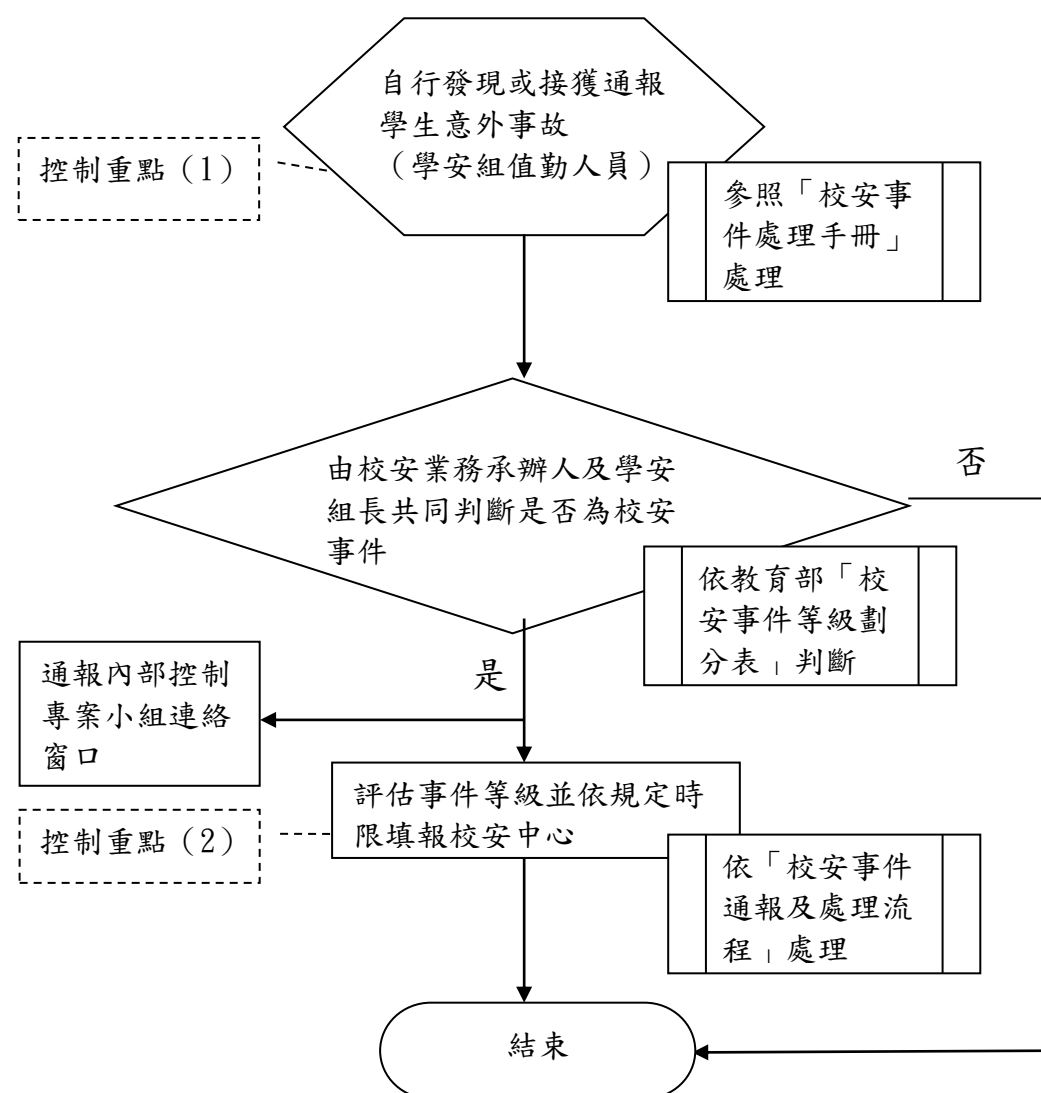
經過風險分析結果，考量本校人力、資源、組織、環境等因素，風險分佈 1、2 者屬中、低度風險，為風險評估容忍範圍，3、4、6 者屬高度風險、9 則屬極度風險，超出本校可容忍之風險範圍，應即進行風險處理，以降低風險。

影響程度	風險分佈		
非常嚴重 (3)	3 (高度)	6 (高度)	9 (極度)
嚴重 (2)	2 (中度)	4 (高度)	6 (高度)
輕微 (1)	1 (低度)	2 (中度)	3 (高度)
影響 率	幾乎不可能 (1)	可能 (2)	幾乎確定 (3)

內部控制制度	文件編號：校安 01
事項名稱：學生意外事件通報處理	內容版本：第 2.0 版
<p>一、目的：</p> <p>為使本校處理學生意外事件之處理與通報作業有所依循。</p> <p>(一) 校安事件應變處理。</p> <p>(二) 校安事件通報。</p> <p>二、適用範圍：</p> <p>(一) 人為因素</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 意外事故：交通安全、住宿安全（含學生宿舍、教職員宿舍）、運動傷害、失竊、自殺、情感糾紛、網路糾紛、餐飲衛生、食物中毒、火災（人為縱火）、疑似性侵害、性騷擾等。 2. 疾病處理：法定傳染病、一般疾病、新增流行病（如 SARS、H1N1 流感等）等。 3. 實驗室安全管理：化學物品存放規定、實驗室守則、實驗室災害防救等。 4. 污水、空氣、廢棄物處理、流浪犬捕捉及管理。 5. 建築結構、用水用電安全。 6. 治安、竊盜、校園侵擾（尋仇施暴、私人糾紛）事件處理。 7. 資訊安全管理。 <p>(二) 天然因素：風災、水災、火災、地震等。</p> <p>三、作業說明</p>	

作業說明：學生意外事故處理（交通安全、住宿安全、運動傷害、失竊、自殺、情感糾紛、網路糾紛、食物中毒、火災人為縱火）

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- (1) 學安組每日依規定排定 24 小時值勤人員，值勤人員堅守崗位。
- (2) 值勤人員接獲事件反映，立即判斷是否為校安問題及事件等級。
- (3) 若為丙級事件則由值勤人員參照「本校校安事件處理手冊」逕行依照程序處理，隔日填寫處理學生意外事件報告表，會相關單位追蹤後續問題處理並陳核。
- (4) 若為乙級事件則由值勤人員參照「本校校安事件處理手冊」先採緊急處理措施，並通報學安組長及相關業管單位知悉，危機在可控制範圍內，且已適當處理，隔日填寫處理學生意外事件報告表，會相關單位追蹤後續問題處理並陳核；經緊急處理，但危機有擴大可能或擴大趨勢，立即請相關業管單位返校處理，必要時應聯絡警消單位協助。
- (5) 若為甲級事件值勤人員則參照「本校校安事件處理手冊」採邊處理邊回報之原則，立即通知校長、副校長、主任秘書、學務長、學安組長及業管單位主管、承辦人知悉，若需警消單位協助一併連絡處理以爭取時效。
- (6) 若有媒體得悉採訪，以秘書室為對外發言之窗口。
- (7) 若涉及性別平等如性騷擾、性侵害等，應交由本校「性別平等委員會」處理。
- (8) 依教育部規定時限完成通報（緊急事件 2 小時內、甲級乙級事件 24 小時內、丙級事件 72 小時內、一般事件 7 日內）。

3. 控制重點：

- (1) 以確保生命財產安全為第一要務，凡涉及生命安危、設施損壞足以影響校務正常運作、引起媒體高度重視或嚴重影響校譽者，一律列為第一優先。
 - A 異常狀態界定：生命安危受到嚴重侵害或威脅，卻無法及時獲得有效支援與處理。
 - B 異常狀態處理原則：如為醫療救治應立即協調醫療機構立即給予妥適治療；如需警力或社政機構支援，應立即聯繫相關機構處理。
- (2) 注意個資保密，以免給當事人帶來困擾。
 - A 異常狀態界定：當事人個資疑似外洩，單一事件引起廣泛討論。
 - B 異常狀態處理原則：追蹤消息來源及可能洩漏個資之管道，妥適處理。

4. 使用表單：

意外事件報告表。

5. 依據及相關文件

- (1) 教育部「校安事件等級劃分表」。
- (2) 本校「校安事件通報及處理流程」。
- (3) 本校「校安事件處理手冊」。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：學生安全組

作業類別（項目）：學生意外事故處理

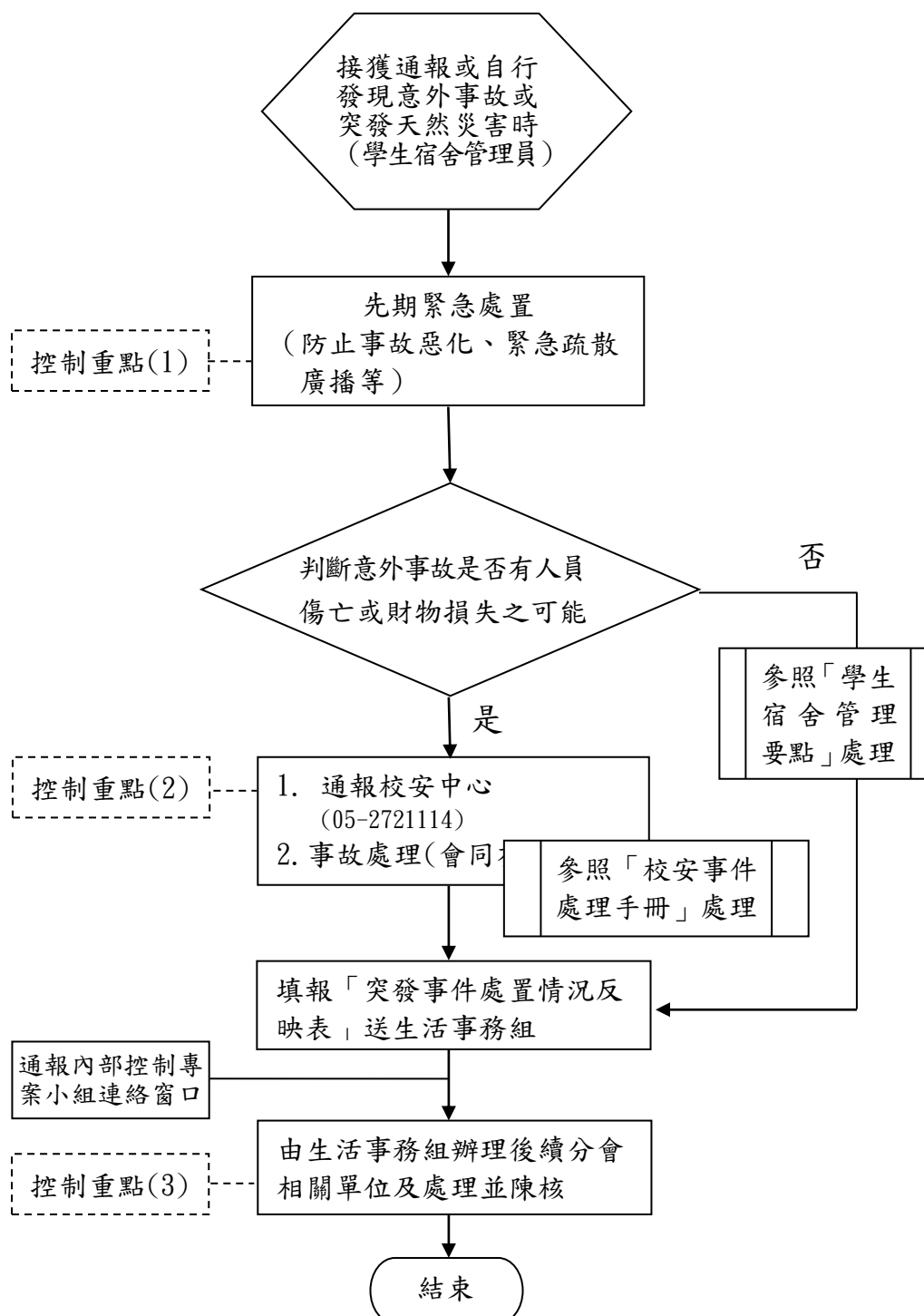
檢查日期：____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、學生意外事故處理 （一）處理與通報： 1. 學安組值勤人員接獲通報是否立即採取妥善處置措施？ 2. 處理過程中是否通報相關人員、單位知悉？ （二）記錄：值勤（處理）人員事後是否填寫意外事件處理報告表。 （三）通報校安中心（學安組）： 1. 校安業務承辦人是否將意外事件報告表陳核校安中心召集人或副召集人知悉？ 2. 校安業務承辦人是否於時限內通報教育部校安中心，並注意個資保密？				
結論/需採行之改善措施：				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				

內部控制制度	文件編號：校安 02
事項名稱：學生宿舍安全內控機制	內容版本：第 2.0 版
<p>一、目的：</p> <p>為使學生宿舍管理單位處理住校生意外事件之處理與通報作業有所依循。</p> <p>（一）學生宿舍事件應變處理。</p> <p>（二）學生宿舍事件通報。</p> <p>二、適用範圍：</p> <p>本校碩博士班及學士班宿舍住校學生之住宿安全、安寧與防災，均依本內控機制辦理。</p> <p>三、作業說明：詳如下表</p>	

作業說明：學生宿舍意外事故處理

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- (1) 學生宿舍管理員每日 24 小時，分別於碩博士班宿舍及學士班宿舍服務中心，排定各 1 人輪值，值勤人員堅守崗位。
- (2) 值勤人員接獲事件反映，詢問地點及連繫方式後，立即趕赴現場瞭解事故狀況，予以先期緊急處置，防止事故惡化。
- (3) 若為天然災害發生（如地震），則實施緊急疏散廣播。
- (4) 意外事故先期處置過後，若有人員、財物損傷或預判有此可能時，應立即通報校安中心，並參照「校安事件處理手冊」協助處理。
- (5) 填報「突發事件處置情況反映表」送生活事務組續辦。
- (6) 若無人員、財物損傷之顧慮，單純為宿舍管理或學生違規事件，則逕依「學生宿舍管理要點」處理後，填報「突發事件處置情況反映表」送生活事務組續辦。
- (7) 生活事務組依據「突發事件處置情況反映表」，辦理後續分會相關單位及處理結果陳核。
- (8) 不得私自對外發言，若有媒體採訪，請其洽詢秘書室。
- (9) 若案情涉及性別平等問題，均必須通報校安中心，由校安值勤教官視需要通知輔導中心緊急事故連絡人到場協助。

3. 控制重點：

- (1) 以確保生命財產安全為第一要務，應立即排除危害安全之因素。
 - A. 異常狀態界定：當學生住宿安全或宿舍設施遭受到嚴重危害，既有之人力及裝備不足以遏止災害擴大或未能及時獲得支援。
 - B. 異常狀態處理方式：重大傷病事件應立即連絡救護車送醫治療；宿舍安全危害或設施意外災害事故，則立即通報警察、消防單位處理。
- (2) 注意現場保全、有關之人員、證物留滯，並詳實紀錄。
 - A. 異常狀態界定：事故現場已遭人更動或相關人員離去、物證散失。
 - B. 異常狀態處理方式：依據事件反映來源或監視錄影資料，約談有關人員，追查及蒐集相關物證，詳實紀錄，提供後續處理參考。
- (3) 注意個資保密，以免給當事人帶來困擾。
 - A. 異常狀態界定：當事人個資疑似外洩，單一事件引起廣泛討論。
 - B. 異常狀態處理方式：追蹤消息來源及可能洩漏個資之管道，妥適處理。

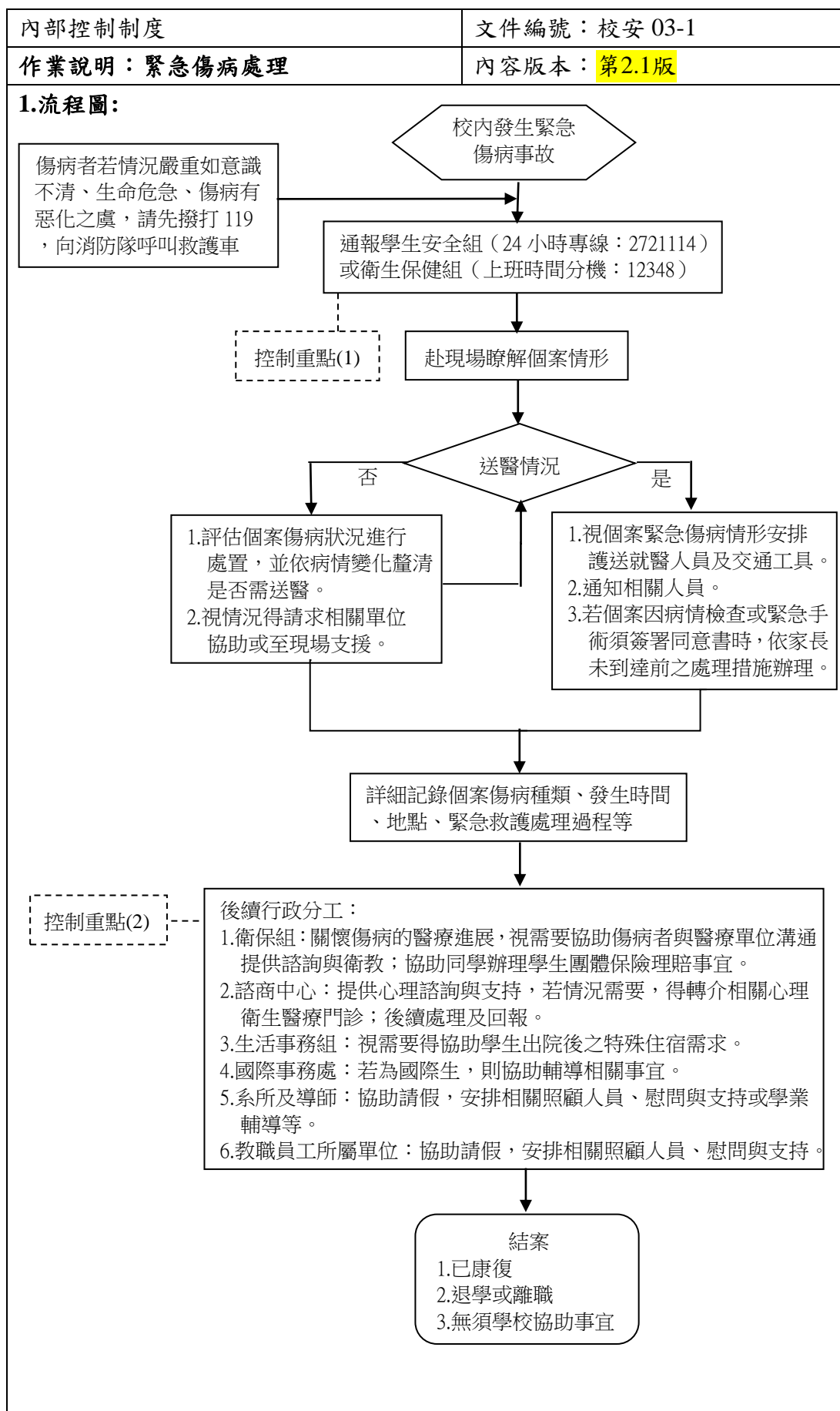
4. 使用表單：

學生宿舍突發事件處置情況反映表。

5. 依據及相關文件

- (1) 本校「校安事件處理手冊」。
- (2) 本校「碩博士班宿舍管理要點」。
- (3) 本校「學士班宿舍管理要點」。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>學生事務處</u>				
作業類別（項目）： <u>學生宿舍意外事故處理</u>			檢查日期：____年____月____日	
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、學生宿舍意外事故處理： （一）學生宿舍管理員輪班值勤是否堅守崗位？ （二）接獲意外事故通報是否立即前往現場實施緊急處置？ （三）是否辦理住校學生防災疏散演練？ （四）是否定期檢查消防設備及器材？ （五）是否落實當事人個資保密？ （六）是否詳確填報「突發事件處置情況反映表」陳報及會知相關單位及系所？				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				



2.作業程序：

- (1) 發現或接獲通報：任何人得知教職員工生在校內發生緊急傷病事故，應立即通知學生安全組或衛生保健組，俾利赴現場瞭解個案情形。
- (2) 依個案傷病嚴重情形，評估就醫需要。
 - A.需就醫：安排護送人員及交通工具；若因檢查或手術須簽署同意書，則依家長未到達前之處理措施辦理。
 - B.不需就醫：評估病況進行處置，並依病情變化釐清是否需就醫或請求相關單位協助。
- (3) 通知相關人員：學生事務長、學生安全組、系所及其他相關單位，視傷病緊急狀況，通知家長或緊急聯絡人。
- (4) 後續行政分工：視個案傷病狀況需求，由相關單位進行各項協助。
- (5) 填寫相關表單與紀錄。

3. 控制重點：

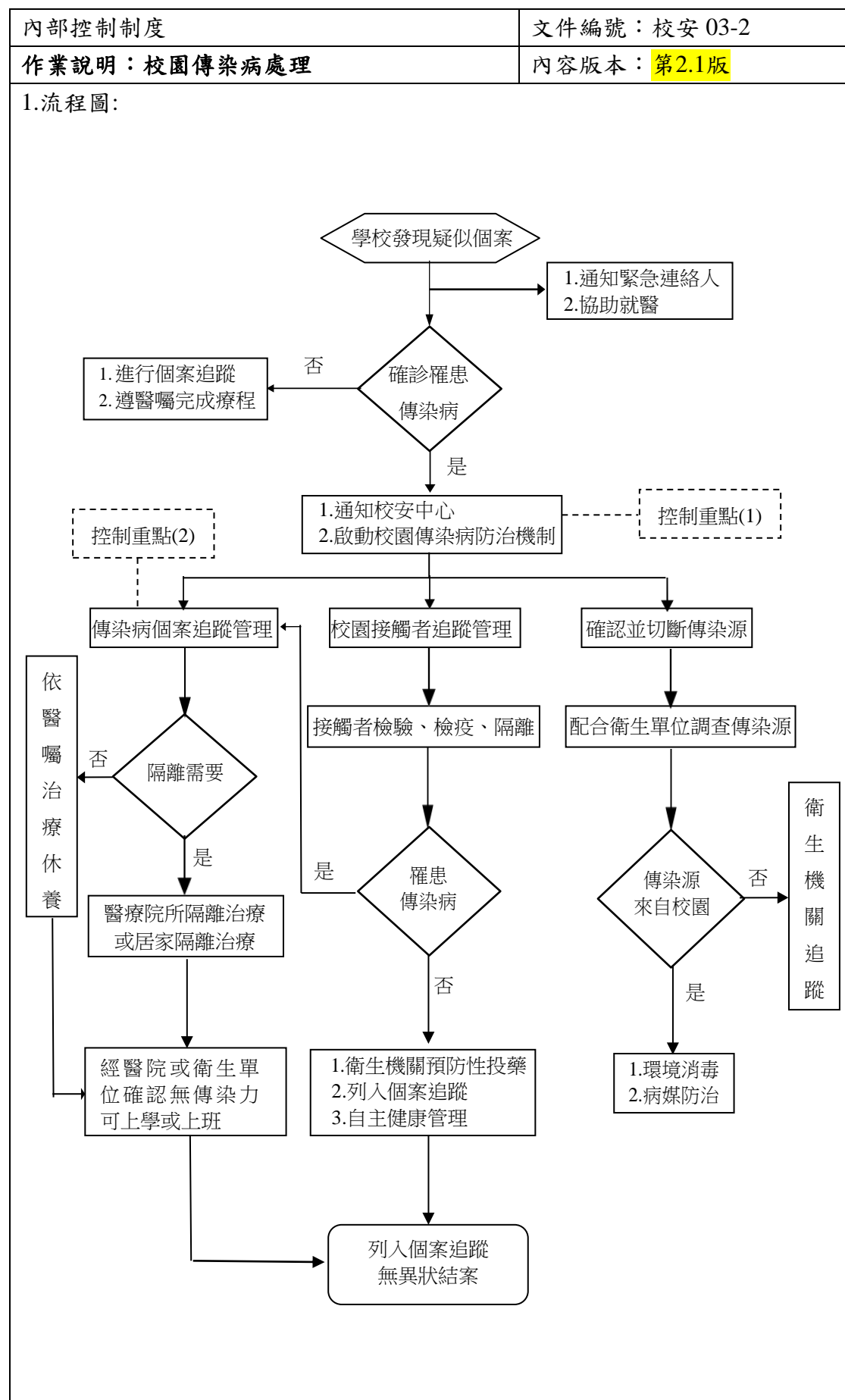
- (1) 通報學生安全組或衛生保健組
 - A.異常狀態界定：緊急傷病事件發生時，未能依規定通知學生安全組或衛生保健組。
 - B.異常狀態處理方式：加強對教職員工生宣導，當發現校內有緊急傷病事件時，上班時間通知衛生保健組，非上班時間通知學生安全組。
- (2) 通報個案追蹤管理
 - A.異常狀態界定：緊急傷病通報個案，未完整紀錄確實追蹤管理。
 - B.異常狀態處理方式：加強對教職員工生宣導，針對通報就醫之個案，均需完整紀錄確實追蹤管理。

4. 使用表單：國立中正大學衛生保健組緊急（重大）傷病紀錄。

5. 依據及相關文件：

- (1) 國立中正大學緊急傷病處理要點。
- (2) 教育部主管各級學校緊急傷病處理準則。
- (3) 學校衛生法。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>學生事務處衛生保健組</u>				
作業類別(項目)： <u>緊急傷病處理</u>			檢查日期：____年____月____日	
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、緊急傷病處理： (一) 是否確實通報學生安全組或衛生保健組？ (二) 是否將通報個案列入追蹤管理？				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				



2.作業程序：

- (1) 發現或接獲疑似個案通報：立即與個案連繫，瞭解疾病情況，通知緊急連絡人、協助就醫。
- (2) 確認個案：醫療院所確認診斷為傳染病個案。
- (3) 通報：通報校安中心，並依類別通報期限向衛生主管單位通報。
- (4) 啟動校園傳染病防治機制：
 - A.傳染病個案追蹤管理：依醫師建議醫療院所隔離治療或居家隔離治療；經醫院或衛生單位確認無傳染力可上學或上班。
 - B.接觸者追蹤管理：提供疾病資訊及衛教單張，並依規定協助安排檢查或隔離；確認罹患傳染病者則列入傳染病個案追蹤管理。
 - C.確認並切斷感染源：配合衛生單位調查傳染源；若傳染源來自校園，則進行校園環境消毒及病媒防治。

3.控制重點：

- (1) 確實通報校安中心
 - A.異常狀態界定：當個案確診罹患傳染病時，未能依規定通報校安中心。
 - B.異常狀態處理方式：加強對工作人員宣導，當發現有確診罹患傳染病者，需依規定通報校安中心，以適時啟動校園傳染病防治機制。
- (2) 個案列入追蹤管理
 - A.異常狀態界定：確診傳染病個案，未完整紀錄確實追蹤管理。
 - B.異常狀態處理方式：加強對工作人員宣導，針對確診罹患傳染病個案，需確實追蹤管理。

4.使用表單：國立中正大學衛生保健組（重大）傷病通報表。

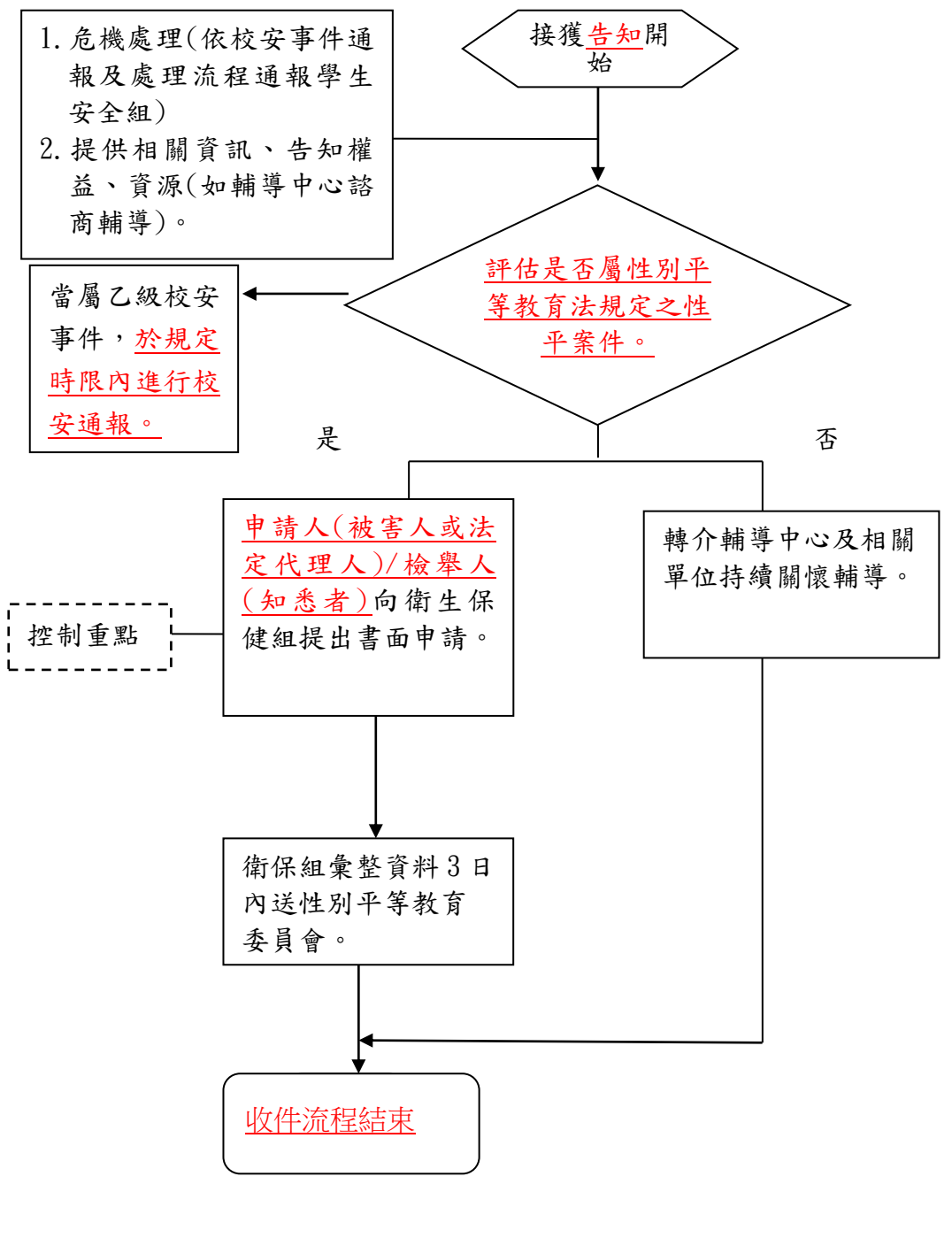
5.依據及相關文件：

- (1) 國立中正大學校園傳染病防治計畫。
- (2) 傳染病防治法。
- (3) 學校衛生法。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>學生事務處衛生保健組</u>				
作業類別（項目）： <u>校園傳染病處理</u>			檢查日期：____年____月____日	
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、校園傳染病處理 （一）是否確實通報校安中心。 （二）是否將個案列入追蹤管理。				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				

內部控制制度	文件編號：校安 03-3
--------	--------------

1. 流程圖：



2. 作業程序：

(1) 適用「性別平等教育法」之申請調查案件：

A 申請人或檢舉人填寫本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查/檢舉申請書，提出書面申請。

B 學生事務處衛生保健組為受理單位。

C 受理性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請程序如下：

(A) 告知申請人權益及資源並於 20 日內告知受理與否。

(B) 依相關規定通報教育主管行政機構。

(C) 3 日內移送性別平等教育委員會

3. 控制重點：申請書有無填妥完整且是否符合校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件要件。

(1) 界定原則：申請書填寫不完整，申請人或檢舉人未具真實姓名者，非屬此事件所規定之事項者。

(2) 處理方式：重新判定現況事件並轉介相關單位（如輔導中心）持續關懷輔導。

4. 使用表單：

(1) 各類校安事件告知單。

(2) 國立中正大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查/檢舉申請書。

5. 依據及相關文件：

(1) 性別平等教育法（教育部）

(2) 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則（教育部）。

(3) 國立中正大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定。

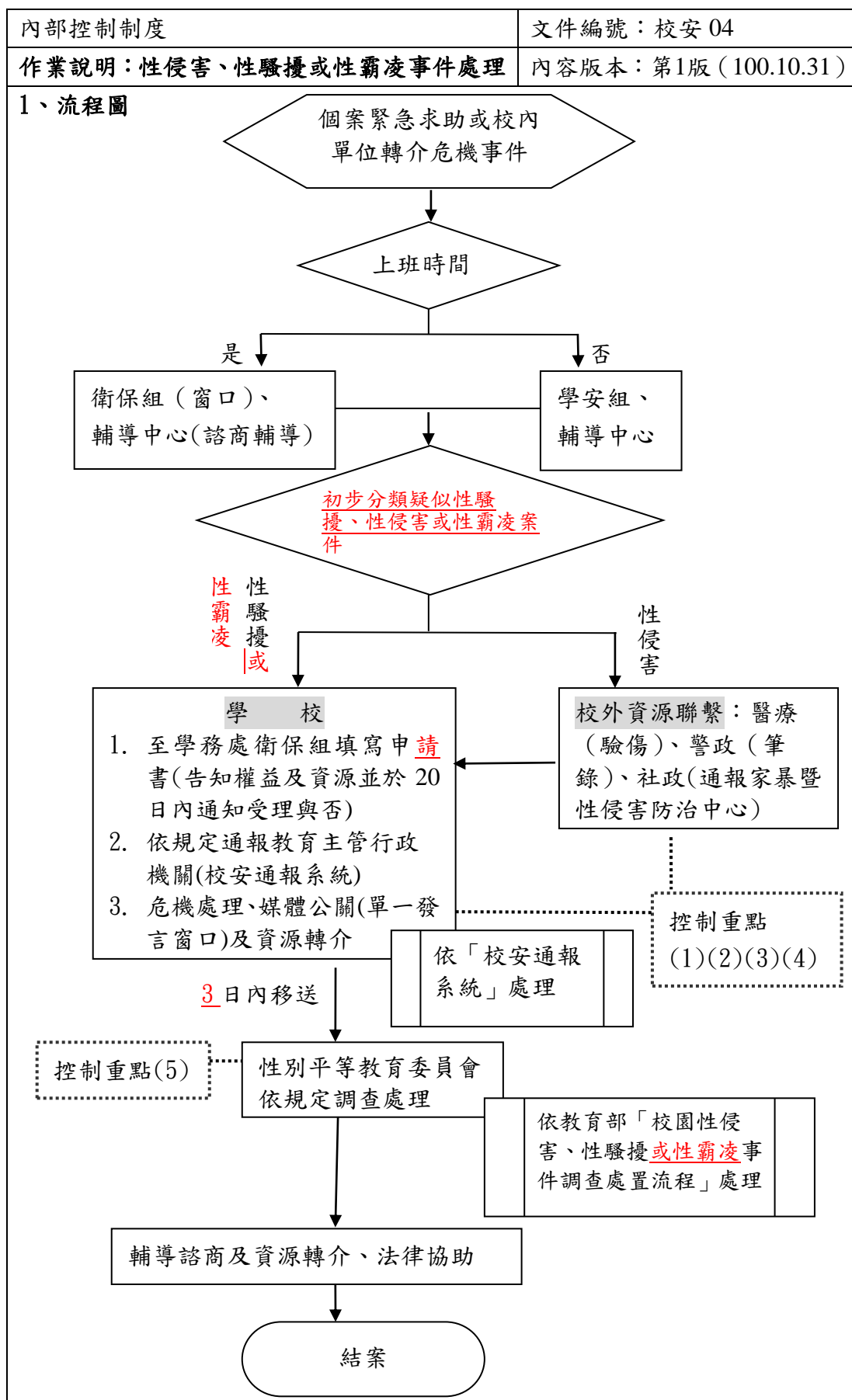
國立中正大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：學生事務處衛生保健組

作業類別(項目)：性侵害、性騷擾或性霸凌收件流程 檢查日期： 年 月 日

檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、<u>性侵害、性騷擾或性霸凌收件流程</u> (一) 是否依校安事件通報及處理流程通報學生安全組？ (二) 申請人或檢舉人是否依規定填寫 <u>校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查/檢舉申請書</u> ？ (三) 是否告知申請人或檢舉人相關權益及資源？ (四) 是否依規定三日內移送性別平等教育委員會？				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人： _____ 複核： _____ 單位主管： _____				



2、作業程序：

- (1) 事件發生時，上班時間若有當事人個案求助，通知衛保組，必要時得請輔導老師協助心理輔導。
- (2) 事件發生時，非上班時間通知學安組 24 小時值勤人員，緊急處理，於隔天上班後轉告衛保組。
- (3) 衛保組或學安組初步分類若疑似性騷擾或性霸凌案件，按照學校流程處理；若疑似性侵害事件，除按校內流程處理外，須再聯繫校外資源：醫療、警政、社政等單位。
- (4) 申請人（被害人或法定代理人）、檢舉人（知悉者）至學務處衛保組填寫申請書。衛保組告知申請人或檢舉人權益及資源並於 20 日內通知受理與否。
- (5) 依規定通報教育主管行政機關（校安通報系統）或與校外資源聯繫。
- (6) 若有媒體得悉採訪，以秘書室為對外發言窗口。
- (7) 衛保組於 3 日內通知性別平等教育委員會。性別平等教育委員會根據事件狀況決定是否組成調查小組。調查流程參照教育部「校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處置流程」。

3、控制重點：

- (1) 申請書是否填寫完整。
 - A. 「異常狀態」界定原則：資料填寫不齊全。
 - B. 「異常狀態」處理方式：請申請人填寫齊全。
- (2) 接獲申請調查或檢舉後 20 日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
 - A. 「異常狀態」界定原則：未於期限內（20 日）以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
 - B. 「異常狀態」處理方式：報告主管並立即以書面通知。
- (3) 是否對於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，予以保密。負有保密義務者，包括本校參與處理校園性侵害或性騷擾事件之所有人員。
 - A. 「異常狀態」界定原則：資料洩露。
 - B. 「異常狀態」處理方式：請示主管如何處罰洩露者。
- (4) 是否依規定通報教育部、校安通報系統、家暴暨性侵害防治中心。
 - A. 「異常狀態」界定原則：未於規定時限內通報。
 - B. 「異常狀態」處理方式：報告主管並立即通報。
- (5) 性平會是否依規定流程及期限調查處理。
 - A. 「異常狀態」界定原則：未依規定流程及期限調查處理。
 - B. 「異常狀態」處理方式：立刻報告主管違規處並按照規定處理。

4.使用表單

- (1) 國立中正大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查/檢舉申請書。
- (2) 各類校安事件告知單。
- (3) 校園學生事務與輔導事件處理情形回報表。
- (4) 各級學校校園性侵害性騷擾暨性別事件處理程序檢核表。

- (5) 保密協定書
- (6) 訪談錄音同意書
- (7) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申復書
- (8) 性平案撤回申請書

5.依據及相關文件：

- (1) 本校「校安事件通報及處理流程」。
- (2) 教育部「校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處置流程圖」。
- (3) 性別平等教育法。
- (4) 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則。
- (5) 國立中正大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定。

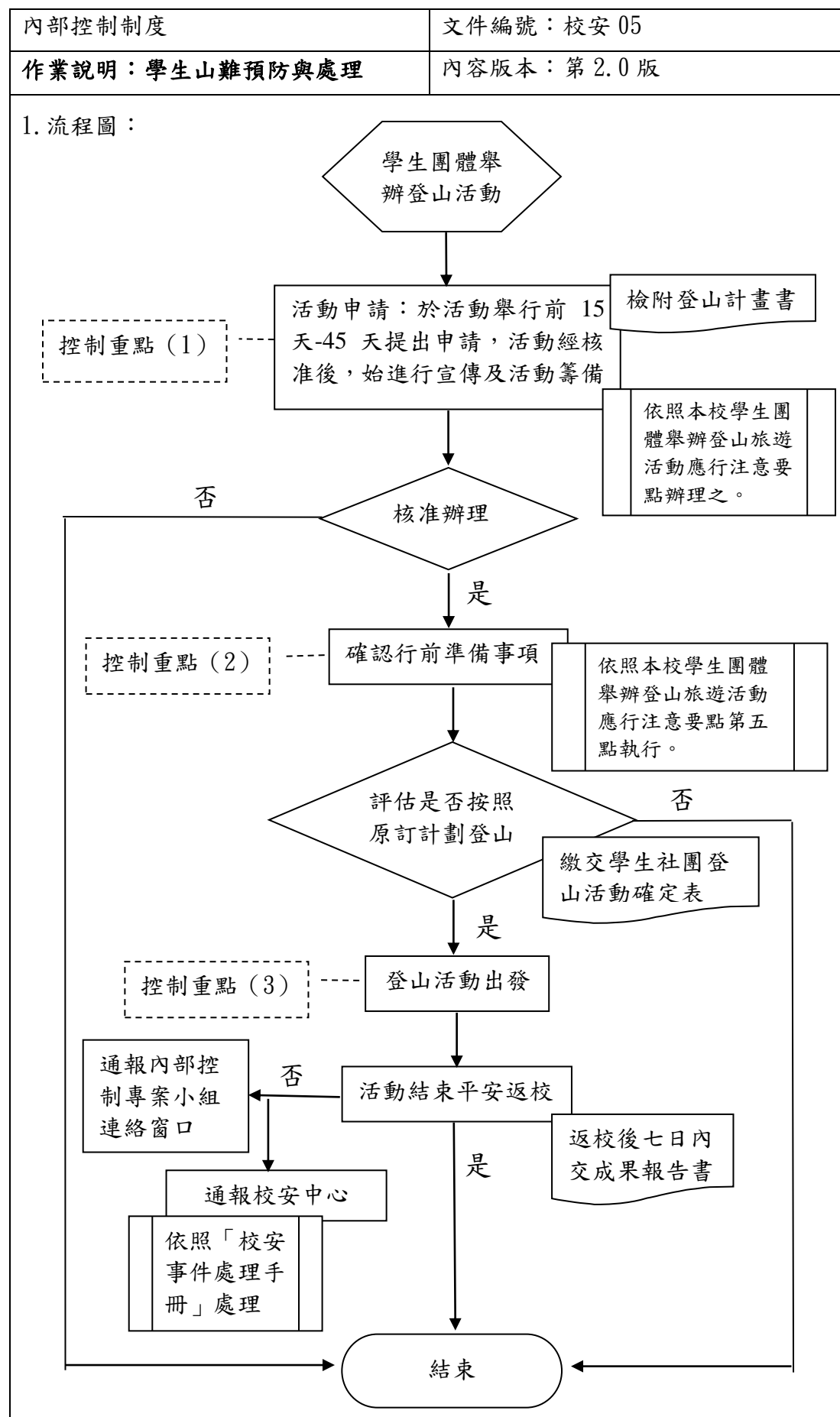
國立中正大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：秘書室

作業類別(項目)：性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理 檢查日期：____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、校園性侵害或性騷擾處理 (一) 申請書是否填寫完整？ (二) 是否於接獲申請調查或檢舉後 20 日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理？ (三) 參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，是否對當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，予以保密？ (四) 是否依規定通報主管機關？ (五) 性平會是否依規定流程及期限調查處理？				
結論/需採行之改善措施：				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				



2. 作業程序：

- (1) 為預防學生登山旅遊活動意外事故之發生，特訂定「國立中正大學學生團體舉辦登山旅遊活動應行注意要點」，凡校內學生團體舉辦登山旅遊活動，均應依照本要點辦理之。
- (2) 校內學生團體舉辦登山旅遊活動，須於活動舉行兩週前至學生事務處登記辦理申請手續，活動經核准後，始准張貼海報及舉辦活動。
- (3) 學生團體舉辦登山旅遊活動之申請手續，按性質不同分為一般旅遊活動、一般登山活動、小型登山活動及大型登山活動（其中一般登山活動、小型登山活動及大型登山活動申請須檢附登山計畫書），並分別經課外活動組核准、學生事務處核准、學務長核准及校長核准後，始得辦理活動。舉辦大型登山活動必要時可提報學生事務會議審查通過後實施，審查時主辦之學生團體及登山社均須派員列席報告或備詢。
- (4) 學生團體舉辦一般登山活動或小型登山活動，須由團體指導老師或由指導老師推薦適任之本校學生擔任領隊；舉辦大型登山活動，則應由登山社指導老師或由指導老師推薦適任之本校專任教職員工生擔任領隊，始得舉辦。
- (5) 登山計畫書須詳列活動行程、人員組織、聯絡方法、攜帶裝備糧食等相關事宜，製作一式四份，核准後一份存登山社參考，一份存學生事務處核備，一份送入山之警察局或派出所，一份自行攜帶。
- (6) 行前應注意事項
 - A. 行前會議
由領隊主持，全體登山人員必須出席，並應徹底瞭解活動之內容、路線、日程表；一經決定，除非因氣候或其他不可抗力之因素轉變，不得變更。
 - B. 裝備檢查
由領隊會同登山社人員，於出發前共同檢查。團體裝備不足時，活動禁止實施，個人裝備不足時，個人禁止參加。
 - C. 惡劣氣候
如有颱風消息，或寒流來襲時，應即更改行程。
 - D. 活動確定
凡小型登山活動及大型登山活動，均需於活動前三天向學生事務處課外活動組確認以下事項：
 - (A) 依氣象局公告活動期間天氣穩定，無颱風或寒流。
 - (B) 檢視活動器材預備完善。
 - (C) 均由總召或領隊認定成員良好體能，成員並均願遵守團體行動。
 - (D) 活動確定已通知指導老師、輔導老師並派一名留守人值勤。
 - (E) 確定活動申請單已申請通過，並有繳交保險名單、路線圖、家長同意書。
 - (F) 登山隊伍已備妥 GPS、衛星電話，作為完善的基本通訊器材。
 - (G) 若遇颱風等不可抗拒因素絕不勉強攀登，安全第一，並主動與當地管理處、警察隊、本校校內安全中心保持聯繫。
 - (H) 高山天氣變化大，需加強個人保暖裝備、個人基本器材。
- (7) 活動實施時應注意事項
 - ★大型登山活動，應攜帶通訊器材，經常與學校保持聯繫。

★各登山人員必須遵守領隊之指揮，如有擅自行動，不聽指揮者，按情節輕重，由學校議處。

★行程中，欲離隊者，必須經領隊核准，並應即時向家人報告平安。

(8) 登山返校，應向學校學生事務處報備，返校後七日內應即寫活動成果報告向學生事務處課外活動組核備。

(9) 山難事件一旦發生即參照「本校校安事件處理手冊」之「本校校安事件通報及處理流程」處理之。

3. 控制重點：

(1) 審核登山計畫書，確認學生團體登山活動有適當且妥善之規劃，經校方核准後，始得辦理活動。

A異常狀態界定：所附登山計畫書資料不全或依活動性質規劃未臻完備，使得登山活動有安全之虞。

B異常狀態處理原則：輔導學生社團補齊所須資料或強化活動規劃，方得核准活動。

(2) 以預防學生山難事件發生為第一要務，於學生團體登山旅遊活動出發前，確認天候狀況、成員狀況、裝備器材狀況，並建立團隊與留守人以及當地管理處、警察隊、本校校內安全中心之連繫資料，以降低山難事件之發生。

A異常狀態界定：活動前三天未向學生事務處課外活動組繳交學生社團登山活動確定表，或已繳交學生社團登山活動確定表，但有無法確認之事項者。

B異常狀態處理原則：確認事項中，除成員狀況不佳者，請該成員退出活動，活動可照常舉辦之外；其餘事項無法確認者，均禁止該活動舉行。

(3) 為降低山難事件之發生，學生登山活動出發後，應隨時與留守人保持連繫，並由留守人定時向課外活動組報平安；遇有緊急事件，應在第一時間由領隊指揮處理，同時連絡留守人，由留守人報告課外活動組；課外活動組即時瞭解情況後，除給予必要之協助外，重大事件應參照本校「校安事件處理手冊」之「校安事件通報及處理流程」通報校安中心。

A異常狀態界定：活動進行中，有成員失去音訊或生命安全受到危害，卻無法及時獲得有效支援與處理。

B異常狀態處理原則：即時瞭解情況後，立即聯繫相關機構處理。

4. 使用表單：

(1) 國立中正大學學生團體校外活動申請表。

(2) 國立中正大學學生社團登山活動確定表。

5. 依據及相關文件

(1) 本校「校安事件處理手冊」。

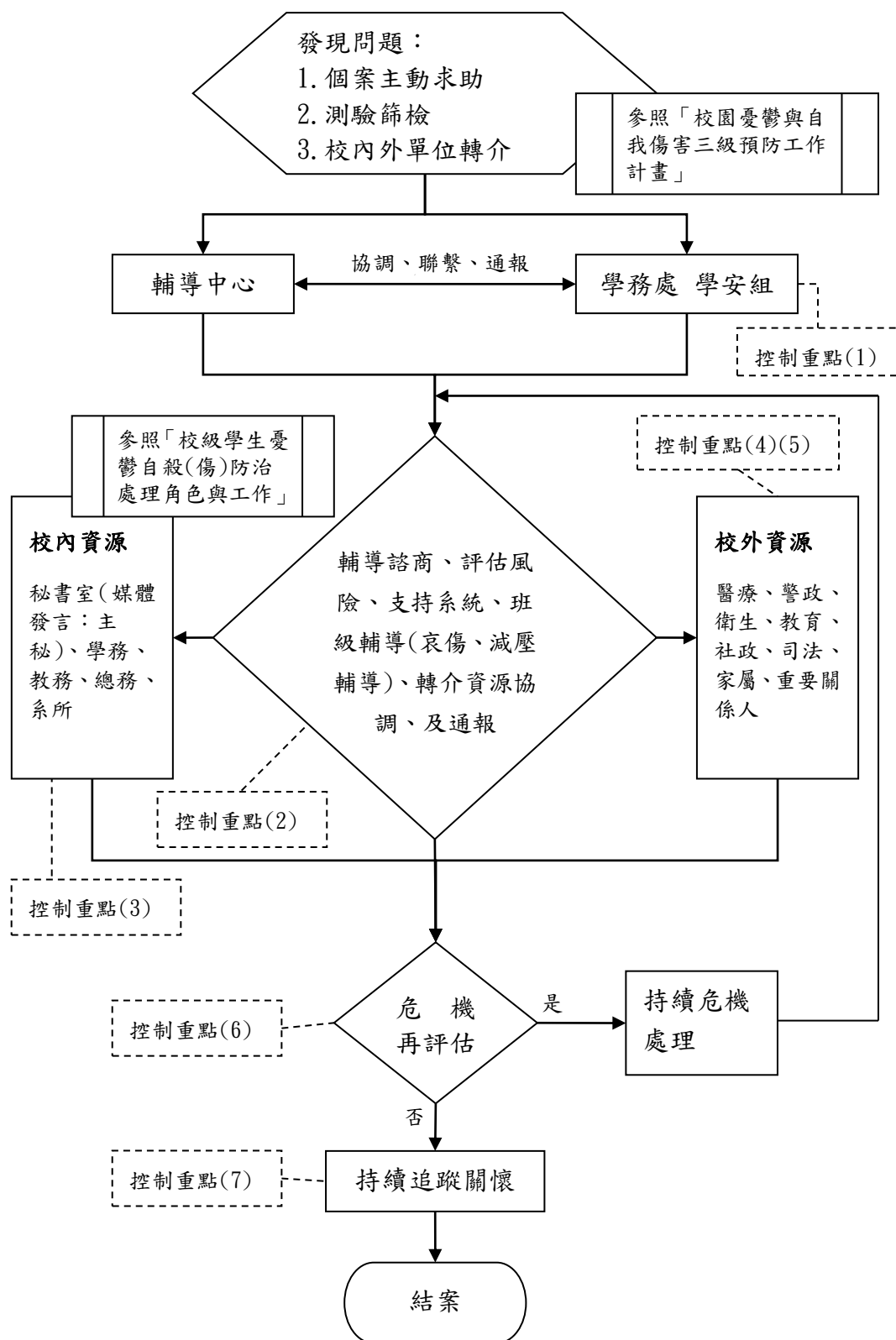
(2) 本校「校安事件通報及處理流程」。

(3) 國立中正大學學生團體舉辦登山旅遊活動應行注意要點。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>課外活動組</u>				
作業類別（項目）： <u>學生山難預防與處理</u>			檢查日期：____年____月____日	
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、學生山難預防與處理： （一）學生登山旅遊活動是否依規定辦理登記申請手續？ （二）是否於活動出發前依照規定，確認各項行前應注意事項？ （三）是否於活動出發前依照『國立中正大學學生社團登山活動確定表』所列事項，評估是否按照原訂計劃登山？ （四）登山學員是否平安返校？如有發生山難事件，是否依照「本校校安事件處理手冊」之「本校校安事件通報及處理流程」處理之？				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				

內部控制制度	文件編號：輔 1(高關懷 23、校安 06)
作業說明：校園憂鬱自傷危機事件處理作業	內容版本：第2.0版

1、流程圖



2、作業程序

- (1) 建立『校園憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫』及校園憂鬱自傷危機事件處理流程。
- (2) 發現問題：透過多元管道得知自傷訊息，包含個案緊急求助、測驗篩選、同學、師長及教官校內外單位轉介等。
- (3) 協調通報：與校安組聯繫，取得基本資訊與初步評估。
- (4) 輔導及風險評估：自殺未遂者安排專業輔導老師進行風險評估與心理諮商。
- (5) 校內資源聯繫：各單位瞭解校園憂鬱自傷防治角色與工作，如下表。

發生之前 (預防/宣導) 一級預防	發生之時 (學校當下立即處理) 二級預防		發生之後 三級預防
依『三級預防架構』律訂相關處理措施	學校危機處理(危機處理小組)		(後續/追蹤)
	通報	處理	1. 事件之後續處理(校安、學生事務、系所、總務處)
1. 全校教職員(學務單位)	學校人員(導師/教師/行政人員等)於知悉事件發生時，立即依通報機制落實通報(校內、校外通報)，並啟動危機處理機制。	1. 校內：	2. 相關當事人之後續心理諮商及生活輔導追蹤。(輔導中心、系所)
2. 諮商輔導人員(輔導單位)		(1) 當事人之醫療處理(衛保組)	
3. 建置校內外諮商專業團隊(校長室)		(2) 當事人家屬聯絡(學務單位、系所)	
4. 規劃並執行學生篩檢方案、強化教師辨認能力及基本輔導概念(輔導單位)		(3) 事件之對外/媒體發言(發言人/主秘)	3. 預防再發、擴散必要時轉衛政單位協助。
5. 充分生命教育課程(教務處、通識中心)		(4) 當事人(自殺未遂)及相關師生之心理諮商輔導(輔導單位/導師)	
6. 安全校園環境(總務處)		(5) 當事人成績或課程安排之彈性處理(教務單位、系所)	
7. 設置校內外通報窗口、校內查察及通報流程(學務單位)		(6) 當事人請假相關事宜(學務單位、系所)	
		2. 校外：校外機制及資源引進/介入(醫療人員、精神科醫師、心理師、社工師等醫療及社政、警政、司法等)	
		3. 律訂後續處理之評估機制。	

- (6) 系所聯繫：與系所主任、導師、主要授課教師、系辦助理商討協助學

生及聯繫家長、重要關係人。

A、自殺未遂，提供支持系統評估、協助尋找資源與方法。

B、自殺身亡，提供班級哀傷輔導、減壓輔導。

(7) 家長協助：

A、自殺未遂者，給予家長相關資源與輔導。

B、自殺身亡者，提供家長關切與哀傷輔導。

(8) 評估及提供校內公開說明與教育輔導，以降低校園內焦慮和自殺模仿效應。(例如公開事件說明，及安撫同學之信件。)

(9) 校外資源聯繫：適時整合聯繫校外單位提供必要之轉介與協助。

(10) 危機再評估：專業工作及行政處理後續再評估與處理。

(11) 持續追蹤：提供當事人及相關人員後續心理諮商與生活關懷。

3、內部控制重點

(1) 是否與學安組聯繫做必要之通報和相關事件網絡之校內外聯繫。

(2) 自殺未遂者是否安排專業輔導老師進行風險評估及心理諮商輔導。

(3) 是否與系所聯繫與系所主任、導師、系辦助理，商討協助學生及聯繫家長、重要關係人。

A、是否提供支持系統評估

B、是否提供自殺身亡同學之班級哀傷輔導及相關減壓輔導

(4) 是否提供家長協助：

A、自殺未遂者，給予家長相關資源與輔導。

B、自殺身亡者，提供家長關切與哀傷輔導。

(5) 是否必要時整合聯繫校外單位提供轉介與協助。

(6) 危機再評估、專業處理、及督導。

(7) 是否提供當事人及相關人員後續心理諮商與生活關懷。

4、使用表單

(1) 輔導中心轉介單(其他單位轉介至輔導中心)

(2) 輔導中心受案登記表

(3) 自殺風險衡鑑表

(4) 自殺危機事件流程表

(5) 輔導中心危急事件重點報告表

(6) 自我傷害危機處理檢核表

5、依據及相關文件

(1) 教育部 100 年 8 月 24 日台訓(三)字第 1000131484A 號書函辦理

(2) 教育部『校園實施憂鬱與自我傷害三級防治計畫檢核表』

(3) 中正大學『校園憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫』

(4) 校級學生憂鬱自殺(傷)防治處理角色與工作

國立中正大學內部控制制度自行檢查表

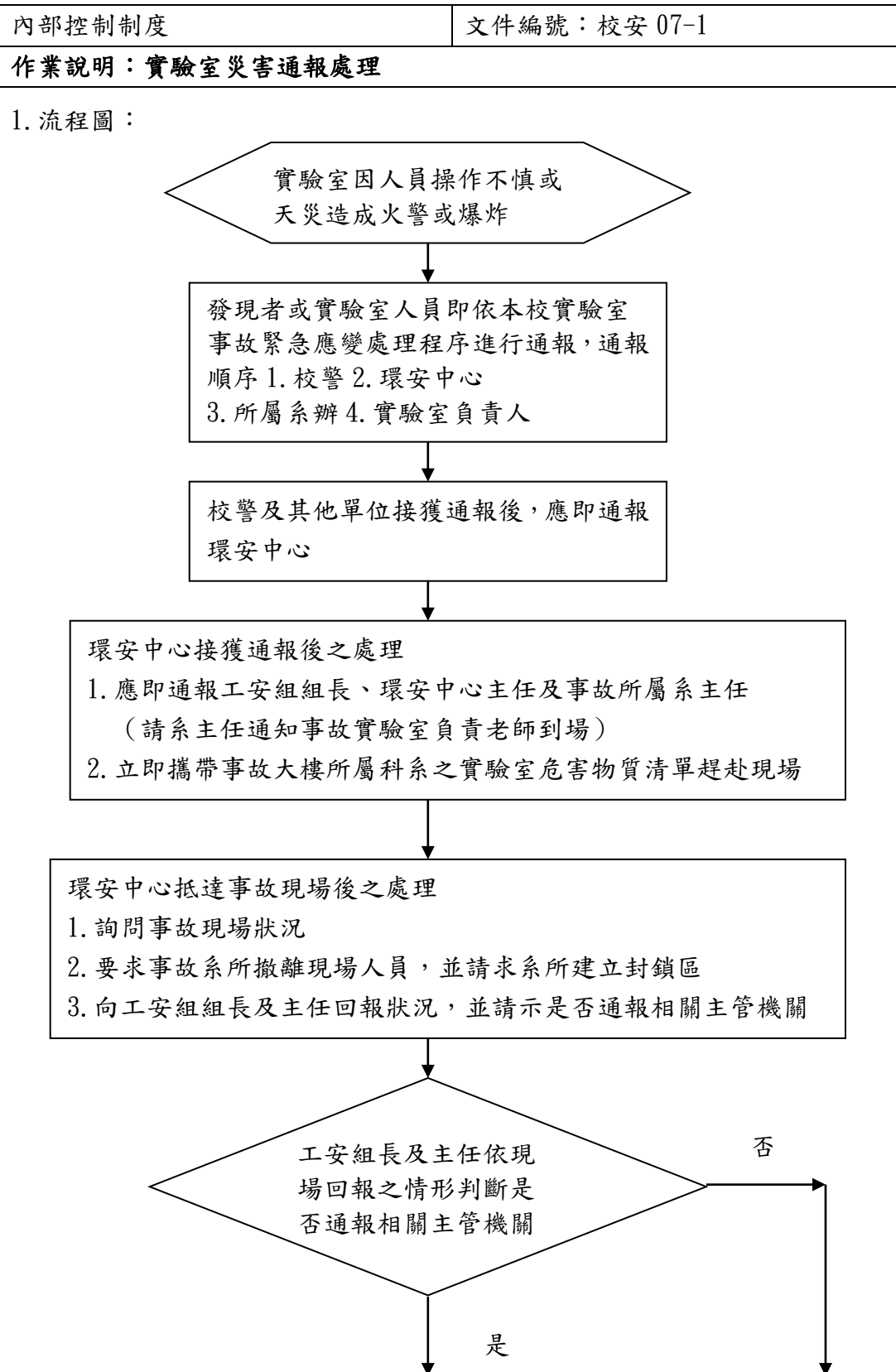
_____年度

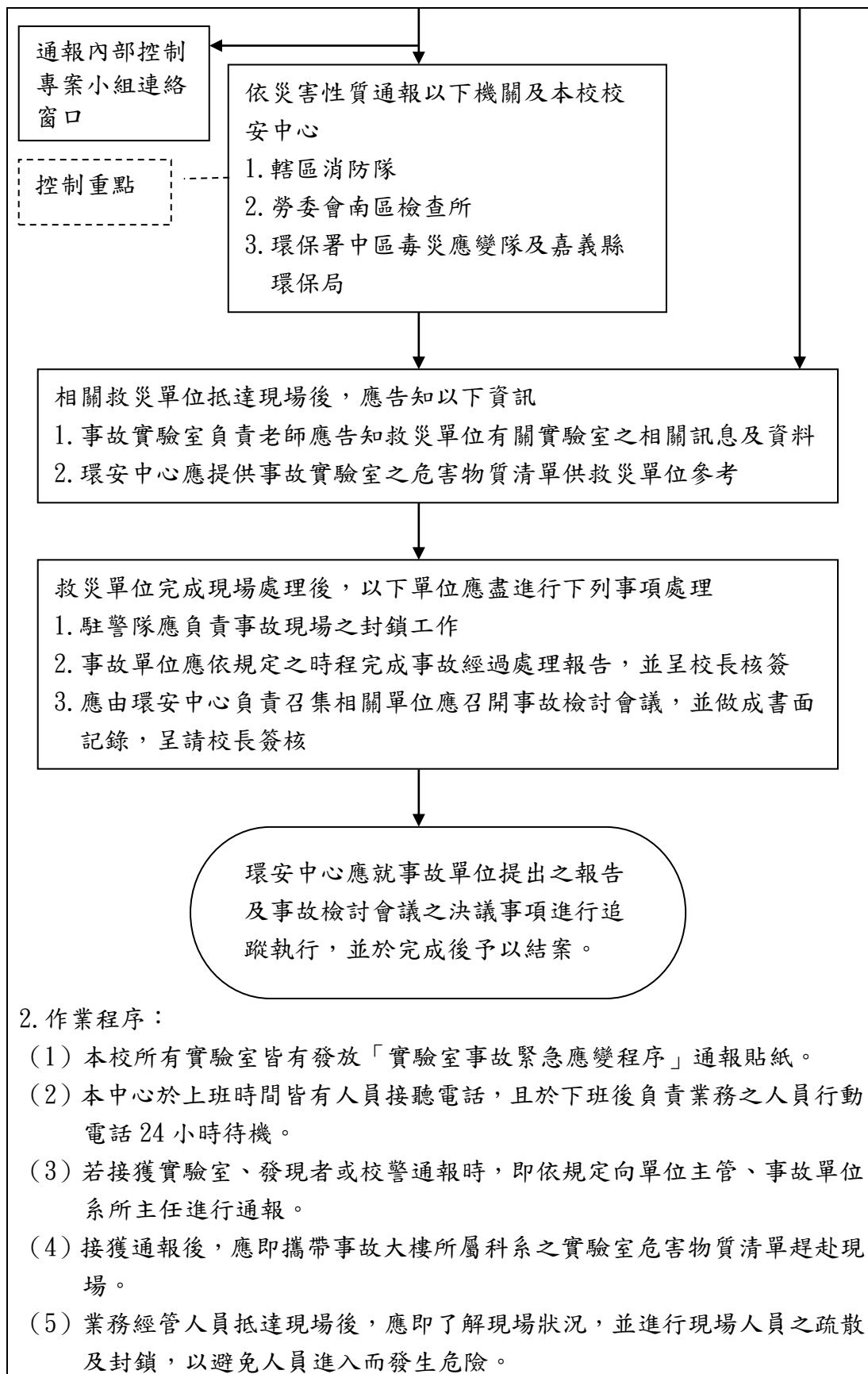
自行檢查單位：輔導中心

作業類別(項目)：校園憂鬱自傷危機事件處理作業 檢查日期：____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？ (二) 內部控制制度是否有效設計及執行？				
二、校園憂鬱自傷危機事件處理作業 (一) 是否與校安中心聯繫做必要之通報和相關事件網絡之校內外聯繫？ (二) 自殺未遂者是否安排專業輔導老師進行風險評估及心理諮商輔導？ (三) 是否與系所聯繫與系所主任、導師、系辦助理，商討協助學生及聯繫家長、重要關係人？ 1. 提供相關支持系統評估。 2. 提供自殺身亡同學之班級哀傷輔導及相關減壓輔導。 (四) 是否提供家長協助？ 1. 自殺未遂者給予家長相關資源與輔導。 2. 自殺身亡者提供家長關切與哀傷輔導。 (五) 必要時是否整合聯繫校外單位提供轉介與協助？ (六) 危機再評估：專業工作及行政處理是否後續再評估與處理？ (七) 是否提供當事人及相關人員後續心理諮商與生活關懷？				
結論/需採行之改善措施：				
填表人：	複核：	單位主管：		

內部控制制度	文件編號：07-01
事項名稱：實驗室災害通報處理	內容版本：第 2.0 版
<p>一、目的：</p> <p>為使本校處理實驗室意外事件之處理與通報作業有所依循。</p> <p>（一）校安事件應變處理。</p> <p>（二）校安事件通報。</p> <p>二、適用範圍：</p> <p>（一）人為因素</p> <p>學校實驗室因學生未依標準操作程序或因操作時發生異常時，發生實驗室火警或爆炸事件而造成學生受傷或學學建築物受損之情形。</p> <p>（二）天然因素：</p> <p>因地震造成實驗室物學物質發生火警或爆炸事件。</p> <p>三、作業說明</p>	





- (6) 經了解狀況後，即通知工安組組長及中心主任，報告現場狀況並請示是否通報校安中心、相關主管機關及救災單位。
- (7) 如確定向主管機關進行通報時，應依現場狀況通報校安中心及下列機關
- A. 消防機關
 - B. 環保署中區毒災應變隊
 - C. 勞委會南區勞動檢查所
 - D. 嘉義縣環保局
- (8) 救災單位抵達現場後，應提供該實驗室相關危害物質清單等資料。
- (9) 事故實驗室負責老師接獲通知後，應即返校提供實驗室相關資料協助救災。
- (10) 救災單位完成現場處理後，以下單位應盡進行下列事項處理
- A. 駐警隊應負責事故現場之封鎖工作
 - B. 事故單位應依規定之時程完成事故經過處理報告，並呈校長核簽
 - C. 應由環安中心負責召集相關單位應召開事故檢討會議，並做成書面記錄，呈請校長簽核
- (11) 環安中心應就事故單位提出之報告及事故檢討會議之決議事項進行追蹤執行，並於完成後予以結案。

3. 控制重點

- (1) 如實驗室所引起之火警無法以滅火器撲滅時，即應通報轄區消防隊
- (2) 如發生事故之實驗室有運作毒性化學物質或周圍實驗室亦有運作毒性化學物質時，除通知轄區消防隊外，並應再通知環保署中區毒災應變隊及嘉義縣環保局。
- (3) 如實驗室發生火警而有下列情形者，則需要再行通知勞委會南區勞動檢查所。
- A. 發生死亡災害者。
 - B. 發生災害之罹災人數在三人以上者。
 - C. 氨、氯、氟化氫、光氣、硫化氫、二氧化硫等化學物質之洩漏，發生一人以上罹災勞工需住院治療者。
 - D. 其他經中央主管機關指定公告之災害。

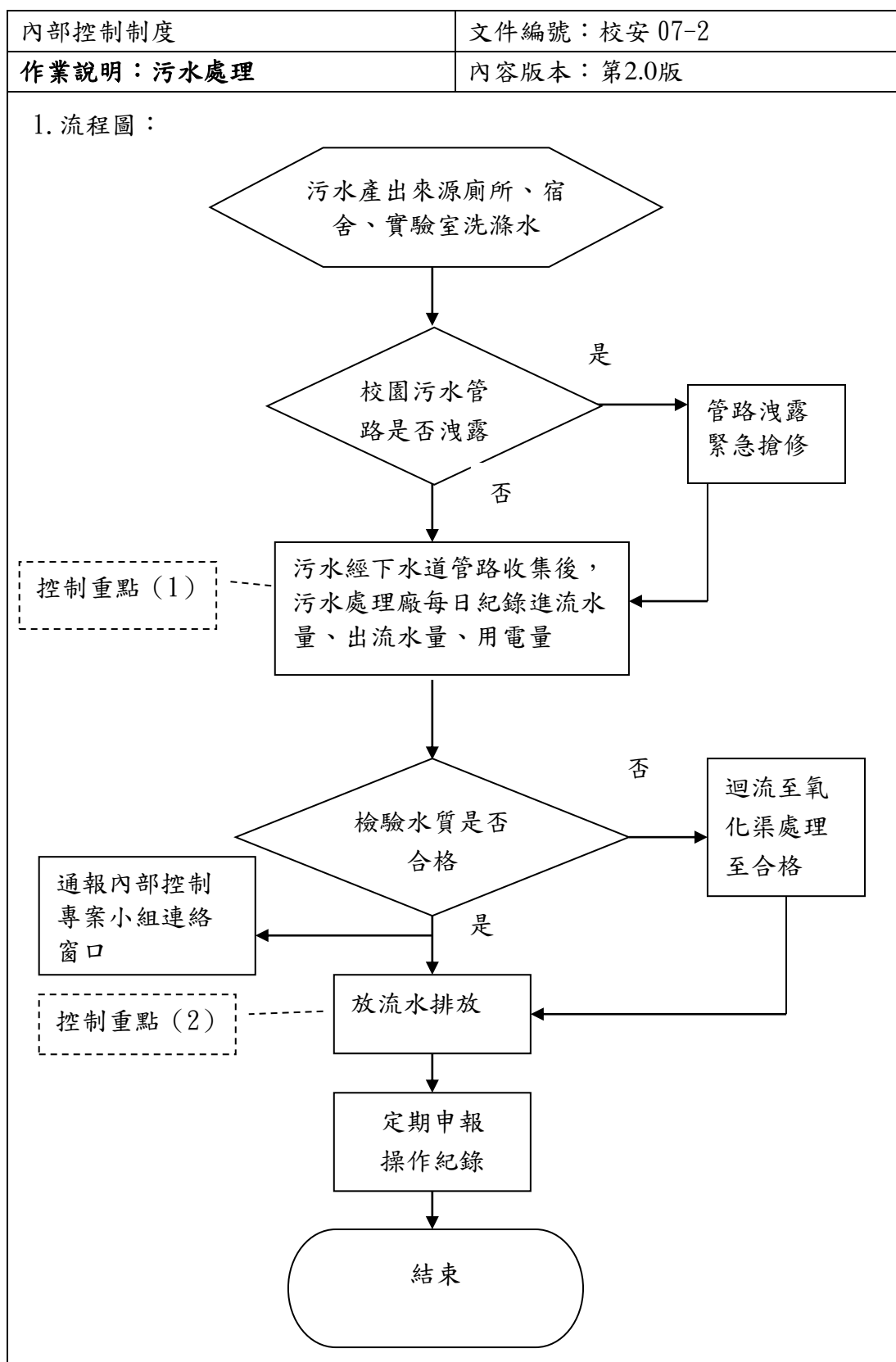
4. 使用表單

實驗室意外災害通報表

5. 依據及相關文件

- (1) 勞工安全衛生法
- (2) 毒性化學物質管理法

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>環安中心</u>				
作業類別（項目）： <u>實驗室災害通報處理</u>			檢查日期：____年____月____日	
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、實驗室災害通報處理 （一）各實驗室是否張貼「事故緊急應變處理程序圖」 （二）各實驗室及環安中心是否備有「危害物質清單」 （三）環安中心是否備有相關通報單位之聯絡電話				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				



2. 作業程序：

- (1) 污水處理廠每日紀錄進流水量、出流水量、用電量。
- (2) 污泥脫水機每星期定期操作。
- (3) 每半年委托環保署認可之環境檢驗公司檢驗水質。
- (4) 每年1月及7月上網申報污水處理廠操作紀錄、水質檢驗結果。
- (5) 每5年排放許可證申請展延。

3. 控制重點：

- (1) 緊急發電機應每月試發動，檢查是否正常運作，機電設備檢查，故障儘速維修。

A 異常狀態界定：機電設備故障，導至單元無法運作，單元儲水池溢流。

B 異常狀態處理原則：電動閥啟動暫時停止進流水進入，儘速維修。

- (2) 控制各處理單元正常操作，放流水水質符合標準後排放。

A 異常狀態界定：水質檢驗未符合放流水符合標準。

B 異常狀態處理原則：暫時停止進流水進入，迴流至氧化渠處理至合格。

4. 使用表單：

污水處理廠操作紀錄表。

事業或污水下水道系統廢（污）水檢測申報表。

5. 依據及相關文件

水污染防治法。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：環境保護暨安全衛生中心

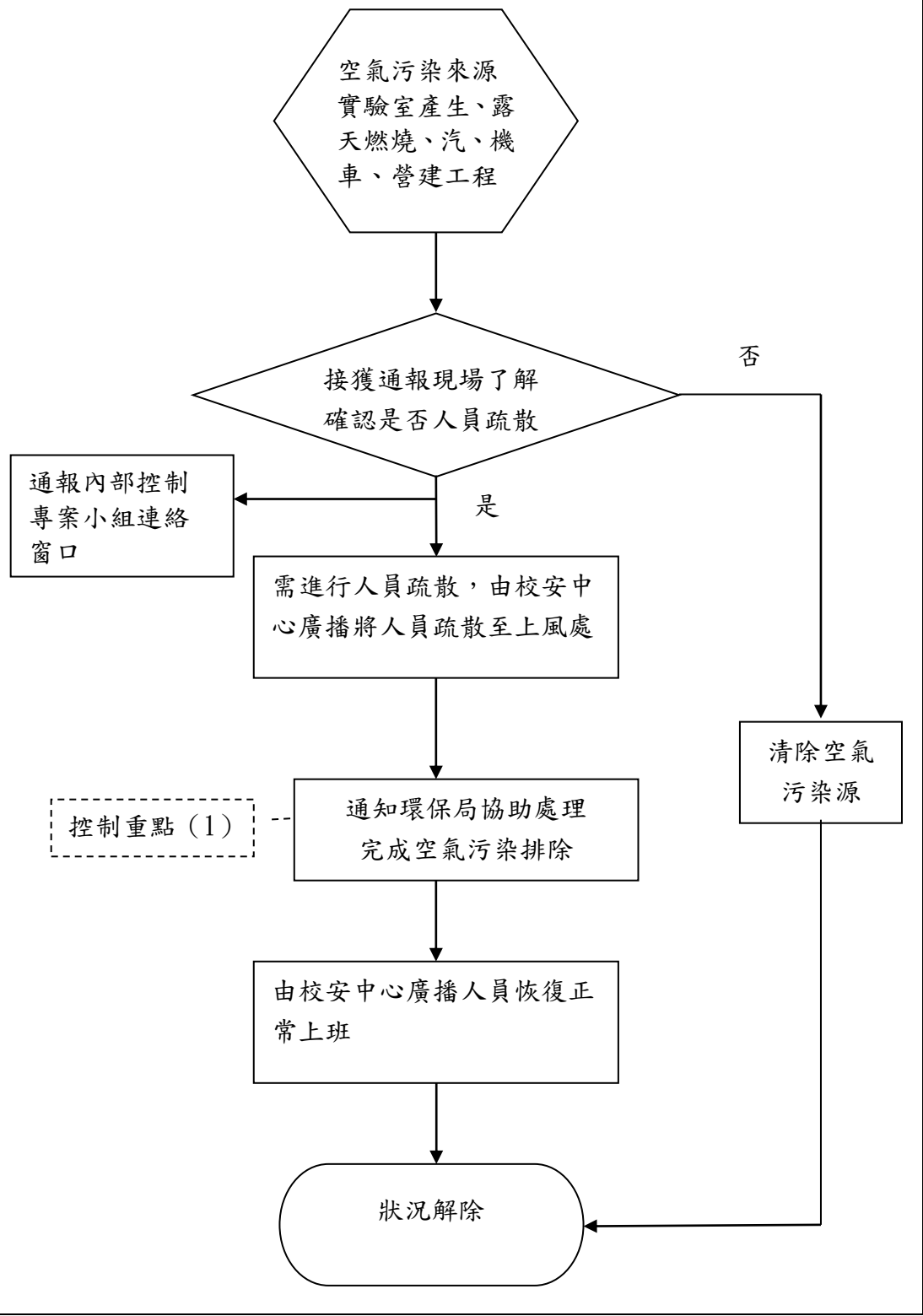
作業類別（項目）：污水處理

檢查日期：____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、污水處理 （一）校園污水管路是否洩露？ （二）污水經下水道管路收集後，污水處理廠是否每日紀錄進流量、出流量、用電量？ （三）是否每半年委託環保署認可之環境檢驗公司檢驗水質？ （四）是否每年1月及7月上網申報污水處理廠操作紀錄、水質檢驗結果？ （五）污泥脫水機是否每星期定期操作？				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：	複核：	單位主管：		

內部控制制度	文件編號：校安 07-3
作業說明：空氣污染處理	內容版本：第2.0版

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- (1) 本中心設置通報電話（校內分機:52101）。
- (2) 需進行人員疏散，由校安中心廣播將人員疏散至上風處。
- (3) 空氣污染異味逸散消失廣播疏散人員回復正常運作。
- (4) 空氣污染異味未消失通知環保局協助處理。

3. 控制重點：

- (1) 注意人員安全，身體不適者緊急送醫，盡速查出污染源及處理，通知環保局協助處理。

A 異常狀態界定：火災意外事故發生，人員因空氣污染發生不適需要送醫。

B 異常狀態處理原則：空氣污染現場隔離，人員緊急疏散至上風處，人員救治應立即協調醫療機構立即給予妥適治療。

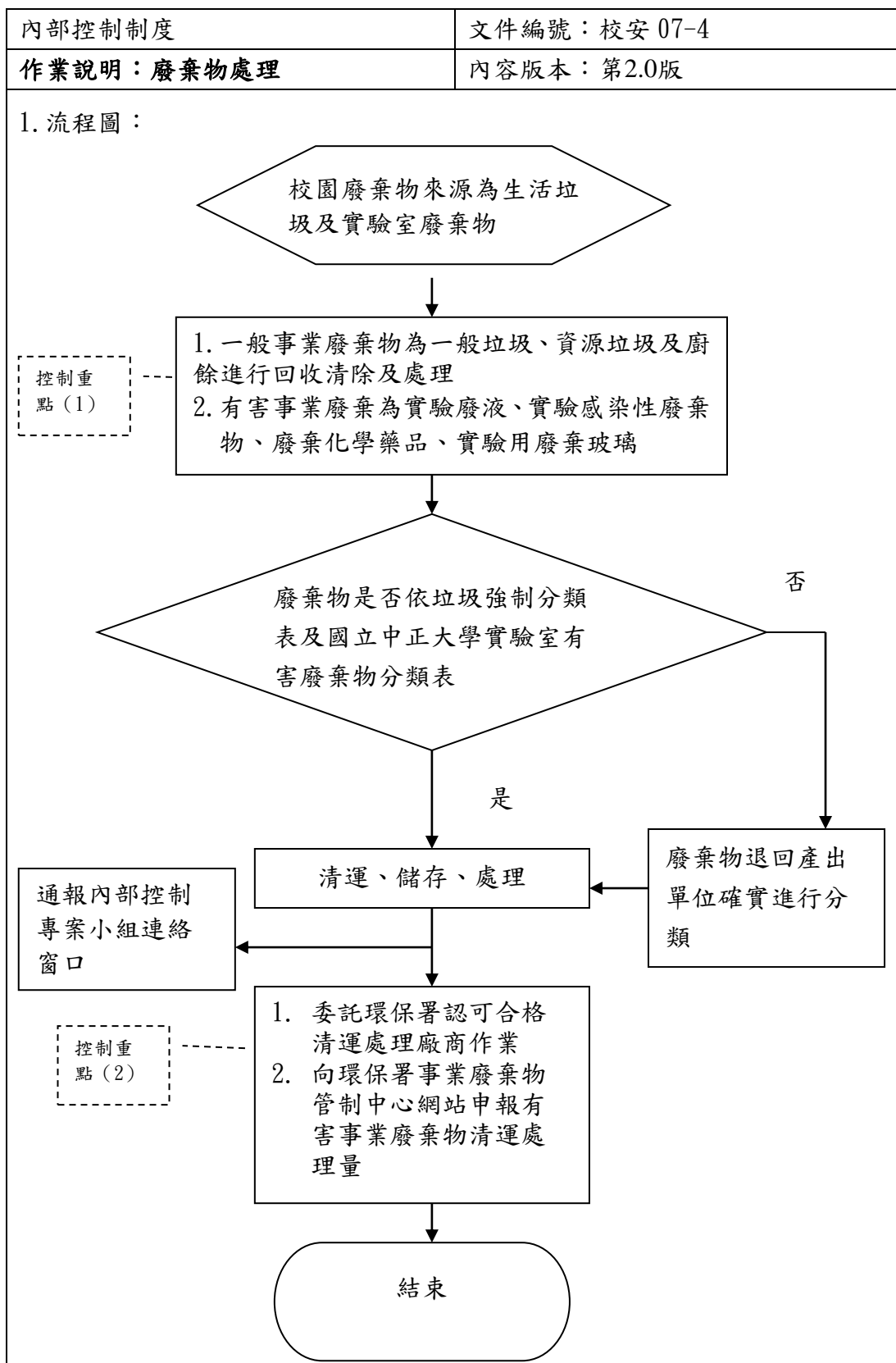
4. 使用表單：

無

5. 依據及相關文件

空氣污染防治法

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>環境保護暨安全衛生中心</u>				
作業類別（項目）： <u>空氣污染處理</u>			檢查日期：____年____月____日	
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、空氣污染處理 （一）是否設置通報電話？ （二）是否盡速查出污染源及處理？ （三）人員因空氣污染發生不適是否送醫？				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				



2. 作業程序：

- (1) 一般垃圾每年招標委外清除，依合約清運至鹿草焚化爐處理。
- (2) 實驗室廢液依照國立中正大學實驗室廢液分類儲存方式及標示原則分類，環安中心每月最後一星期與各系系辦聯絡後，收集至環安中心廢液儲存室儲存。
- (3) 實驗室廢液處理委託甲級清除公司簽約後運送至成功大學環境資源回收廠處理，上網申報運送儲存量、處理量（環保署事業廢棄物管制中心網站）。
- (4) 實驗室有害廢棄物收集至環安中心儲存委託甲級清除公司簽約後運送至環保署核可之處理廠處理。
- (5) 污水理廠處污泥委託乙級清除公司簽約後運送至環保署核可之處理廠處理。

3. 控制重點：

- (1) 有害廢棄物收集時，分類清楚，收集人員注意安全。
 - A 異常狀態界定：廢棄物分類未確實，收集人員受傷。
 - B 異常狀態處理原則：人員緊急送醫妥善治療，廢棄物退回重新分類。
- (2) 廢棄物清除處理，需由環保署核可之處理廠處理，依規定上網申報儲存量、處理量（環保署事業廢棄物管制中心網站）。
 - A 異常狀態界定：未依規定上網申報儲存量、處理量。
 - B 異常狀態處理原則：通報環保局進行補申報。

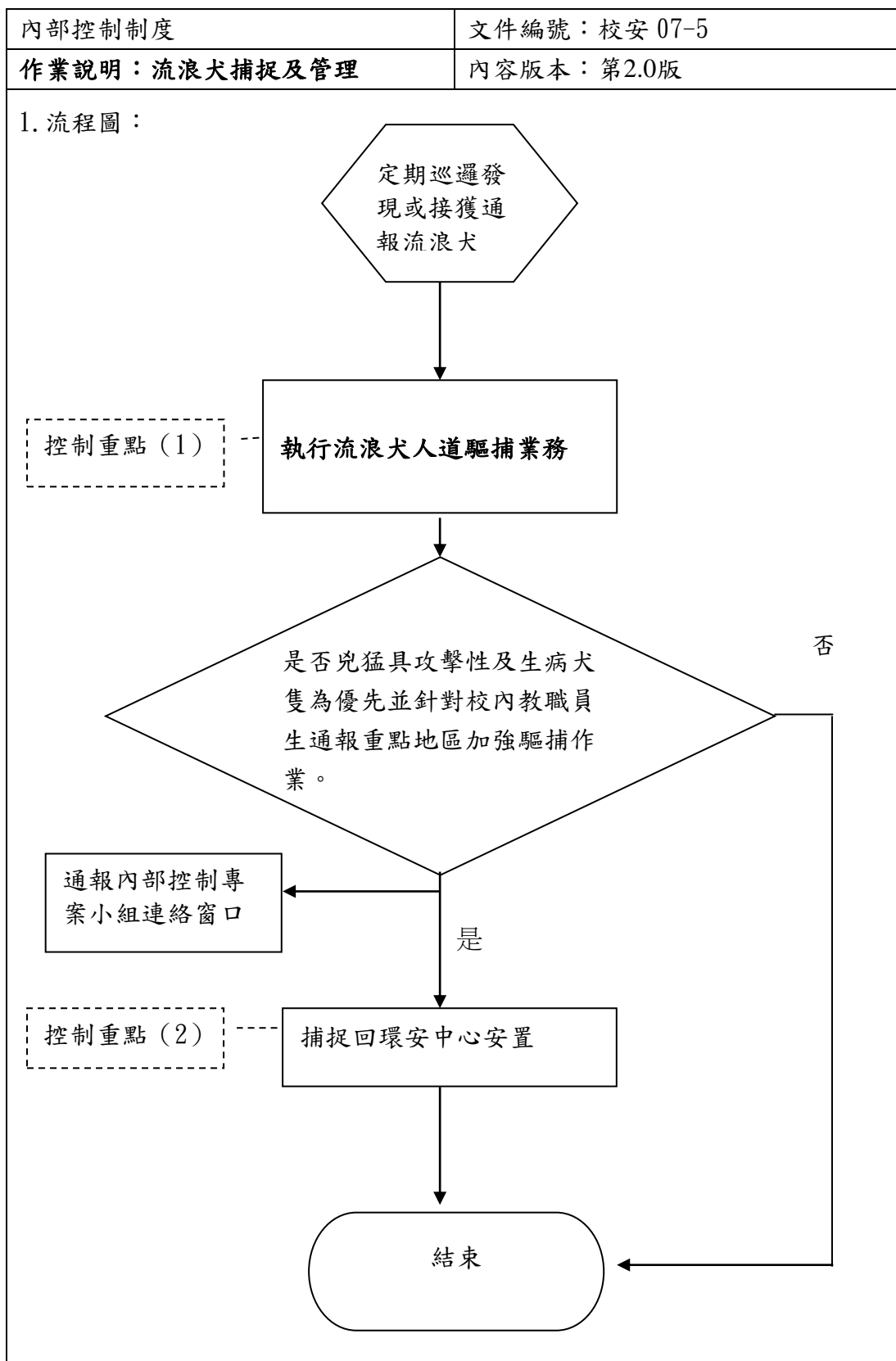
4. 使用表單：

事業廢棄物委託共同處理管制遞送三聯單。

5. 依據及相關文件

廢棄物清理法

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>環境保護暨安全衛生中心</u>				
作業類別（項目）： <u>廢棄物處理</u>		檢查日期：____年____月____日		
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、廢棄物處理 （一）一般事業廢棄物及有害事業廢棄是否有依標準分類？ （二）是否委託環保署認可之合格清運、處理廠商清運與處理？契約是否已簽訂並送相關環保主管機關備查？ （三）是否向環保署事業廢棄物管制中心申報有害事業廢棄物清運處理量？				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				



2. 作業程序：

- (1) 本中心設置通報電話（校內分機:52101~52107），受理捕犬案件，舉報人應具名並詳細填寫通報單，不受理匿名之舉報。（受理舉報時間為週一至週五上午 8 時至下午 4 時 30 分）。
- (2) 相關通報亦可 e-mail 至環安中心信箱 environ@ccu.edu.tw
- (3) 接獲通報後同仁出動進行人道捕捉。
- (4) 捕捉回環安中心暫時安置。
- (5) 由寶貝生命社協助照顧。

3. 控制重點：

- (1) 本校執行流浪犬人道捕捉。捕犬對象以兇猛具攻擊性及生病犬隻為優先並針對校內教職員生通報重點地區加強驅捕作業。
 - A 異常狀態界定：出現兇猛具攻擊性及生病犬隻。
 - B 異常狀態處理原則：執行流浪犬人道捕捉，避免人員受傷。
- (2) 寶貝生命社協助照顧
 - A 異常狀態界定：犬隻生病。
 - B 異常狀態處理原則：請寶貝生命社同學妥善照顧，送動物醫院治療。

4. 使用表單：

校園流浪犬通報表。

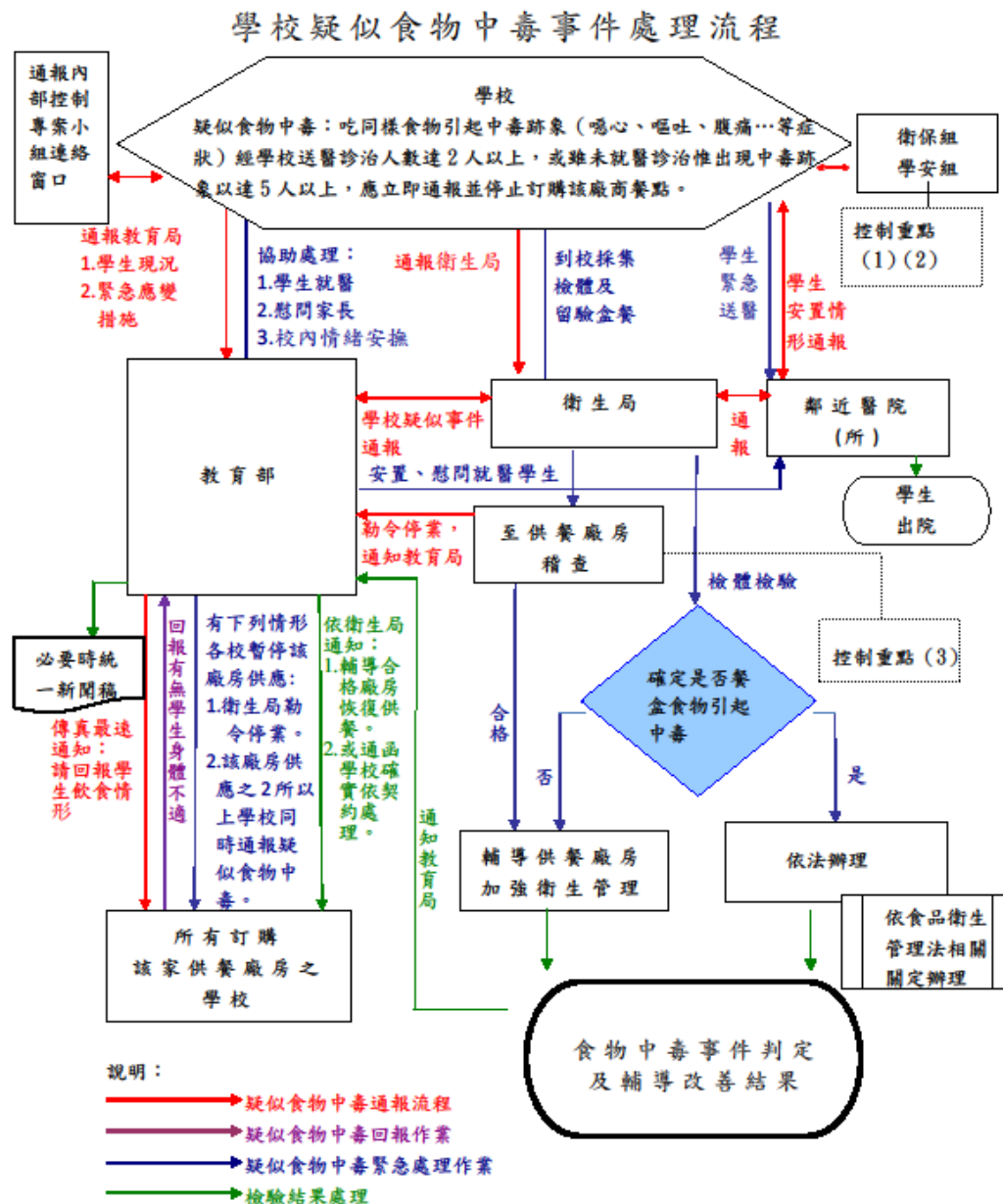
5. 依據及相關文件

動物保護法

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>環境保護暨安全衛生中心</u>				
作業類別（項目）： <u>流浪犬捕捉及管理</u>			檢查日期：____年____月____日	
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、流浪犬捕捉及管理 （一）是否將兇猛具攻擊性流浪犬及生病犬隻列為優先驅捕對象並針對校內教職員生通報重點地區加強流浪犬驅捕？ （二）是否執行流浪犬人道捕捉，避免人員受傷？ （三）捕捉回環安中心暫時安置之流浪犬，是否受寶貝生命社妥善照顧？				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：		複核：		單位主管：

內部控制制度	文件編號：校安 08
作業說明：疑似食物中毒處理	內容版本：第 2.0 版

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- (1) 迅速將患送醫急救。
- (2) 把握學生清醒時機問明原委(餐廳名稱、用餐地點、時間、可參閱簡速報告單)。
- (3) 每位送醫學生的班級、姓名、送往醫院名稱要記錄清楚。
- (4) 餐廳停業並封鎖現場，務必保留食餘檢體。
- (5) 成立緊急指揮中心，分配任務，控制局面：
 - A 指定人員跟救護車至院辦理手續、照顧同學及回報情形。
 - B 引導救護車至傷病現場、封鎖現場。
 - C 傷病現場、送往何醫療院所、醫院患者人數基本資料…。
 - D 收集證物，食物、嘔吐物、排泄物
 - E 儘速通知家長說明情形。
- (6) 媒體發言

3. 控制重點：

- (1) 以確保生命財產安全為第一要務，凡涉及生命安危、設施損壞足以影響校務正常運作、引起媒體高度重視或嚴重影響校譽者，一律列為第一優先。
 - A 異常狀態界定：生命安危受到嚴重侵害或威脅，卻無法及時獲得有效支援與處理。
 - B 異常狀態處理原則：如為醫療救治應立即協調醫療機構立即給予妥適治療。
- (2) 注意個資保密，以免給當事人帶來困擾。
 - A 異常狀態界定：當事人個資疑似外洩，單一事件引起廣泛討論。
 - B 異常狀態處理原則：追蹤消息來源及可能洩漏個資之管道，妥適處理。
- (3) 務必保留現場所有食餘檢體及食品調理場所現狀，冰箱及所有食材一律封存。待衛生單位至現場調查。
 - A 異常狀態界定：食餘檢體或食品調理場所未保留或被破壞，引起相關單位調查或判定困難。
 - B 異常狀態處理原則：封鎖不完整現場及保留剩餘檢體證物，聯絡當日所有工作人員協助調查，針對人、時、地妥善處理。

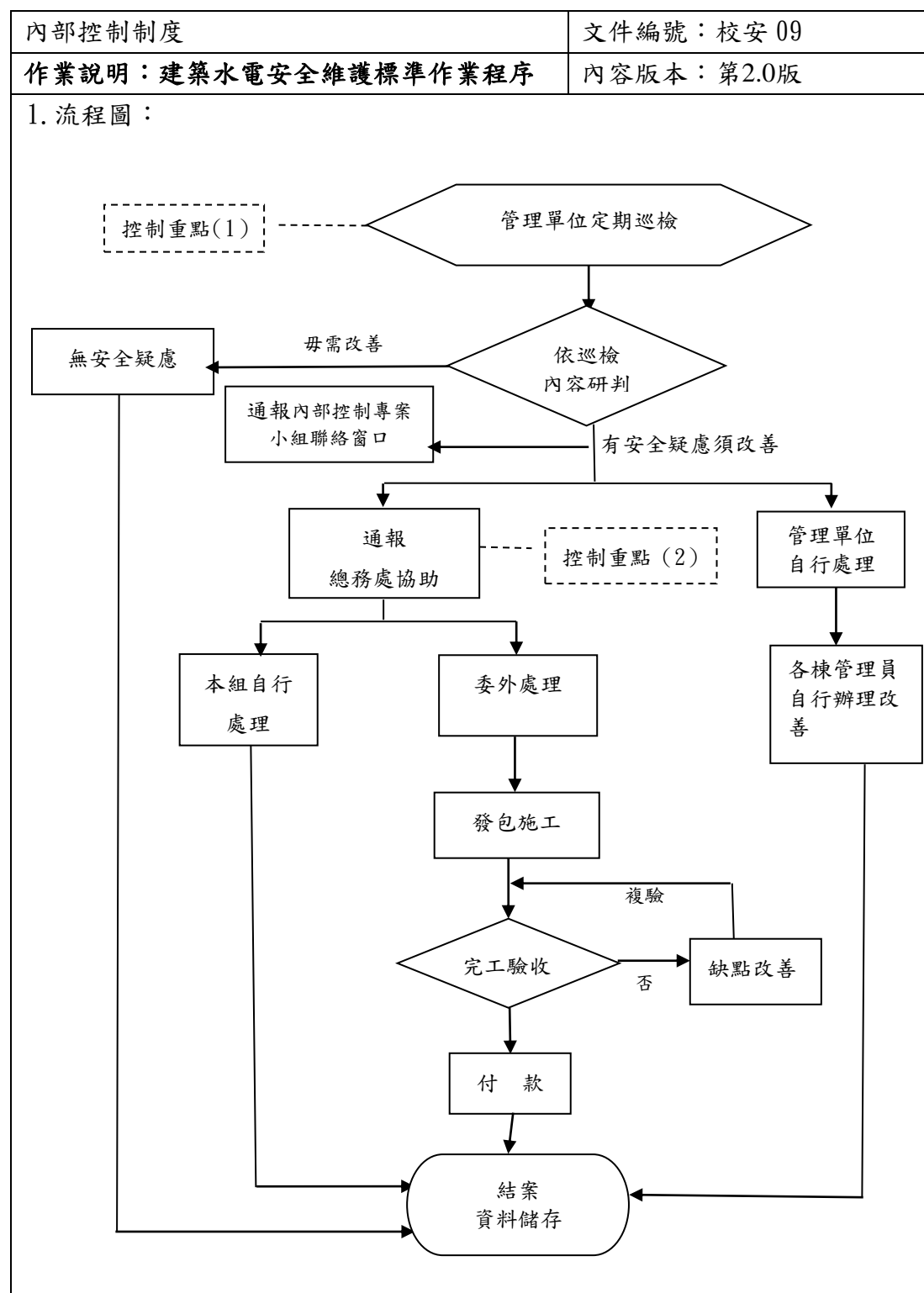
4. 使用表單：

學校疑似食物中毒事件處理流程
學校疑似食品中毒事件簡速報告單

5. 依據及相關文件

- (1) 學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法。
- (2) 本校「校安事件通報及處理流程」。
- (3) 本校「校安事件處理手冊」。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>民生服務委員會</u>				
作業類別（項目）： <u>食物中毒</u>			檢查日期：____年____月____日	
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	不符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、食物中毒 （一）虛驚事故時，事故場所是否依流程處理及填寫「學校疑似食品中毒事件簡速報告單」？ （二）是否於迅速將患者送醫？ （三）是否確實通報相關單位？ （四）餐廳是否立即停業並封鎖現場？ （五）是否保留食餘檢體？ （六）是否立即成立指揮中心？ （七）是否依判定結果輔導改善？ （八）是否於期限內上網填報？				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				



2. 作業程序：

建築、水電安全維護作業程序：

- (1) 請各棟管理員巡檢初期判定屬水電或建築的問題，並作適當之處置。
- (2) 管理員負責初級處理改善。
- (3) 管理員若無能力處理時，再依規定回報總務處營繕組處理。
- (4) 營繕組依據回報內容研判自行處理或委外處理。
- (5) 若為緊急搶修，各單位於上班時間直接通知單位管理員處理，如單位管理員無法處理時，再循環由管理員負責通知總務處營繕組處理。如果於下班時間則請通知警衛室處理，警衛室將會負責通知相關單位處理。
- (6) 發現建築物滲、漏水有安全疑慮者時，首先請各棟管理員初期判定屬水電或建築的問題，並作處置後，再填具請修單並標示維修區的樓層及空間編號，送交總務處營繕組處理。若該情形嚴重，已影響教學及研究情形，請先電話緊急聯絡並在請修單備註欄加註「請緊急處理」。
- (7) 使用單位因空間變更需更改隔間時之處理：(1) 本校建築物結構系統均經建築師與結構技師依耐震設計規劃，所以首先不能變更或破壞結構體，以免造成建築結構無法抗震而破壞。(2) 若因教學或研究需求，必需變更結構體時，請先知會總務處營繕組會勘處理。(3) 另使用單位自行招商之水電施工或雜項工程，於施工時對於結構體內柱、樑版主結構體，不可任意打除或穿孔，以免造成建物損壞。如有上述情形，請務必和總務處營繕組事先聯繫會勘其施工可行性。
- (8) 經會勘並委外處理之案件經廠商報價後，依政府採購法及本校採購作業要點簽請動支後，發包施工。
- (9) 施工廠商完工報請驗收，驗收合格者，結算並支付工程款；驗收有缺失者，經改善及複驗合格後，結算並支付工程款。
- (10) 工程結案，資料儲存。

3. 控制重點：

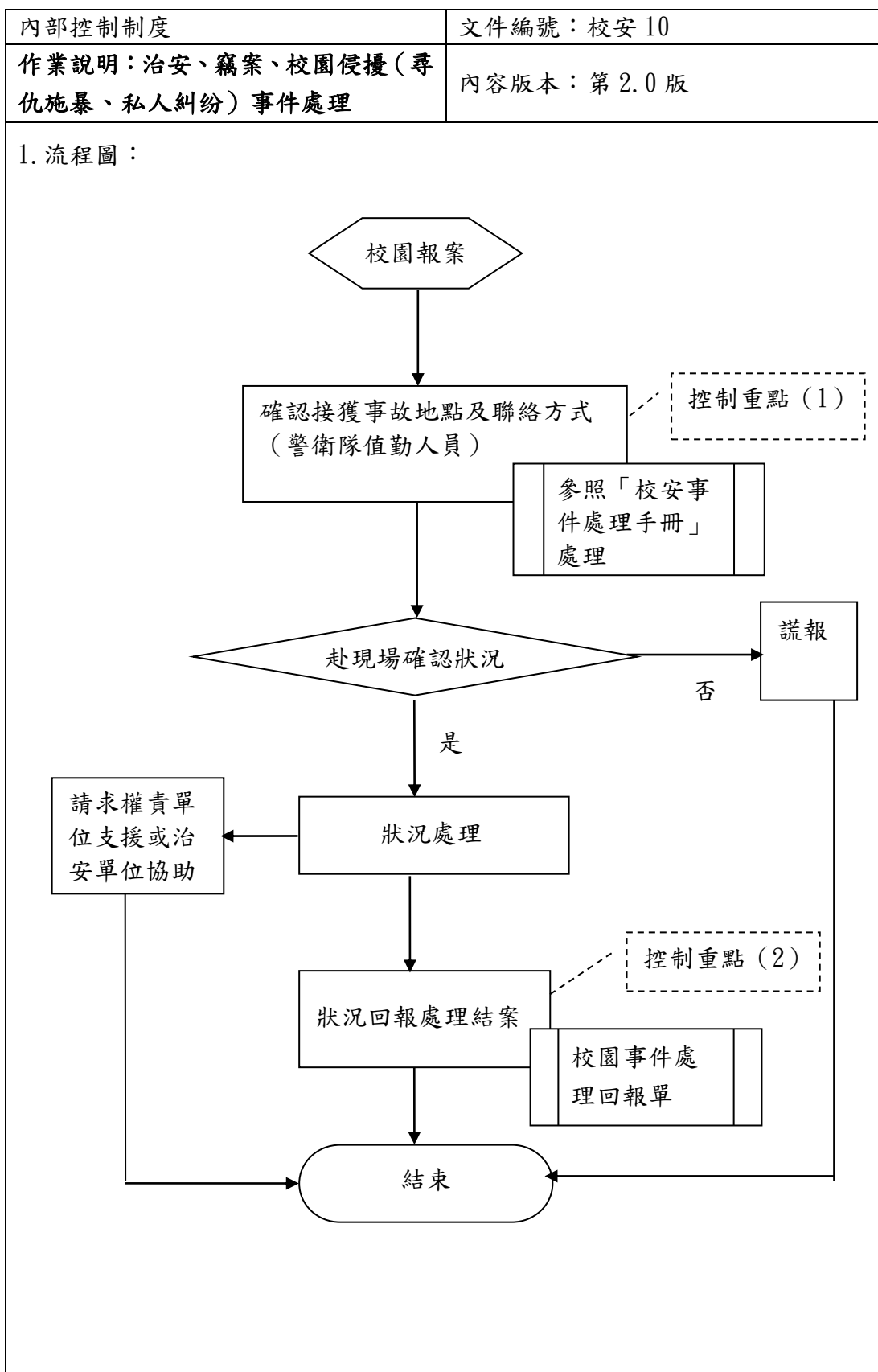
- (1) 定期巡檢以確保生命財產安全，故涉及生命安危、設施危害之情形，請務必優先處理。
 - A 異常狀態界定原則：發現建築物及水電設施有異常之現象，研判會影響安全情形。
 - B 異常狀態處理方式：優先進行初級處理改善，並依規定向上回報；倘無力改善須迅速回報總務處營繕組處理
- (2) 營繕組依據回報內容研判自行處理或委外處理，經會勘並委外處理之案件經廠商報價後，依政府採購法及本校採購作業要點簽請動支後，發包施工。
 - A 異常狀態界定原則：依回報內容並會勘確認，建築物及水電設備卻有異常現象，足以影響安全之情形。
 - B 異常狀態處理方式：依權責進行搶修，或委請專業廠商進行專業處理改善。

4. 使用表單：國立中正大學委託請修單。

5. 依據及相關表件：

- (1) 國立中正大學建築物使用管理權責分工要點
- (2) 國立中正大學財產及物品管理要點
- (3) 國立中正大學採購作業要點

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>總務處營繕組</u>				
作業類別（項目）： <u>建築水電安全維護</u>			檢查日期：____年____月____日	
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？ （二）內部控制制度是否有效設計及執行？				
二、建築水電安全維護 （一）建築、水電安全維護是否依作業程序規定辦理？ （二）管理單位是否依規定巡檢，於初期判定屬水電或建築的問題，並作適當之處置？ （三）管理員若無能力處理時，是否依規定填單回報總務處營繕組處理？ （四）營繕組是否依據回報內容研判自行處理或委外處理？				
結論/需採行之改善措施：				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				



2. 作業程序：

- (1) 執行管制汽、機車入校，過濾閒雜車輛、引導來賓車輛，學校對外第一窗口服務及諮詢。
- (2) 接獲報案，詳實登錄報案人、事、時、地、物。
- (3) 迅速派員前往了解處理，確保現場狀況控制，必要時作人員疏散。
- (4) 連路權責單位支援或治安單位協助（豐收派出所）處理。
- (5) 回報檢討。

3. 控制重點：

- (1) 以確保生命財產安全為第一要務，凡涉及生命安危、設施損壞足以影響校務正常運作吊起媒體高度重視或嚴重影響校譽者，一律列為第一優先。
- (2) 注意個資保密，以免給當事人帶來困擾。

4. 使用表單：校園事件處理回報單。

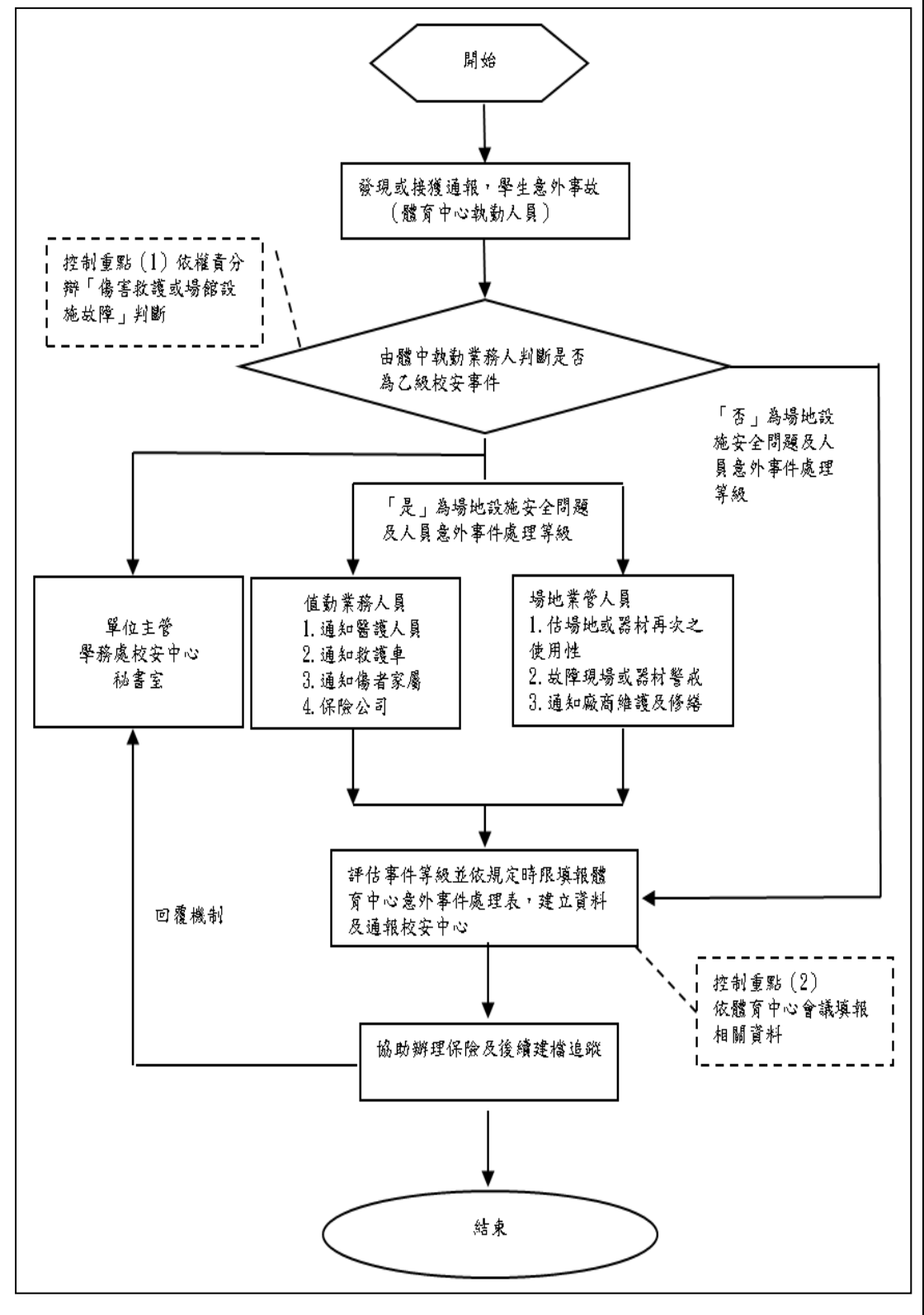
5. 依據及相關文件：

本校「安全事件處理手冊」。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>總務處警衛隊</u>				
作業類別（項目） <u>校園治安事件處理</u>			檢查日期：____年____月____日	
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、校園治安事件處理： （一）執勤員警是否詳實填具通報人單位、職稱、姓名、聯絡方式、事故發生時間、地點？ （二）發生案件是否迅速維持現場秩序、安全、疏散人員。急救或尋求必要之支援、協助？ （三）發生大樓侵入時是否立即赴現場確認狀況並處理，如有異狀是否通報管理單位至現場請點財物？ （四）財物損失是否通報轄區治安單位，大樓負責單位受否向受理刑事案件報案三聯單或警察機關出具之證明？ （五）是否定時全面檢視防盜系統、更新或調整監視系統攝影機？ （六）監視系統影像調閱是否經過求證報案並填具申請單？ （七）校園緊急電話是否定期測試以保持通暢？ （八）校園重大治安事件是否填具校園事件回報單並追蹤處理？				
結論/需採行之改善措施：				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				

內部控制制度	文件編號：校安 11
作業說明：體育場館、設施安全維護管理通報處理	內容版本：第 3 版

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- (1) 體育中心依場館開放需求排定非上班時間值勤人員，值勤人員堅守崗位。
- (2) 值勤人員接獲事件反映，立即判斷是否為場地設施安全問題及人員意外事件處理等級。
- (3) 若為丙級事件則由值勤人員參照「本中心意外事件處理作業程序」逕行依照程序處理，隔日填寫處理意外事件報告表，會本中心相關單位追蹤後續問題處理並陳核。
- (4) 若為乙級事件則由值勤人員參照「本作業處理流程表」先採緊急處理措施，並通報學安組長及相關業管單位知悉，危機在可控制範圍內，且已適當處理，隔日填寫處理學生意外事件報告表；經緊急處理，但危機有擴大可能或擴大趨勢，立即請相關業管單位返校處理，必要時應聯絡醫護警消單位協助處理。
- (5) 若為甲級事件值勤人員則參照「本校校安事件處理手冊」採邊處理邊回報之原則，立即通知校長、副校長、主任秘書、學務長、學安組長及業管單位主管、承辦人知悉，若需警消單位協助一併連絡處理以爭取時效。
- (6) 若有媒體得悉採訪，以秘書室為對外發言之窗口。
- (7) 依教育部規定時限完成通報（甲級事件 2 小時內、乙級事件 12 小時以內、丙級事件 3 天內）。
- (8) 協助辦理保險及後續回覆建檔追蹤。

3. 控制重點：

- (1) 以確保生命財產安全為第一要務，凡涉及生命安危、設施損壞足以影響校務正常運作、引起媒體高度重視或嚴重影響校譽者，一律列為第一優先。
- (2) 注意個資保密，以免給當事人帶來困擾。
- (3) 協助辦理保險及後續回覆建檔追蹤。

4. 使用表單：

意外事件報告表。

5. 依據及相關文件

- (1) 本中心「意外事件處理作業程序」。
- (2) 本校「校安事件處理手冊」。
- (3) 教育部「校安事件等級劃分表」。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：體育中心

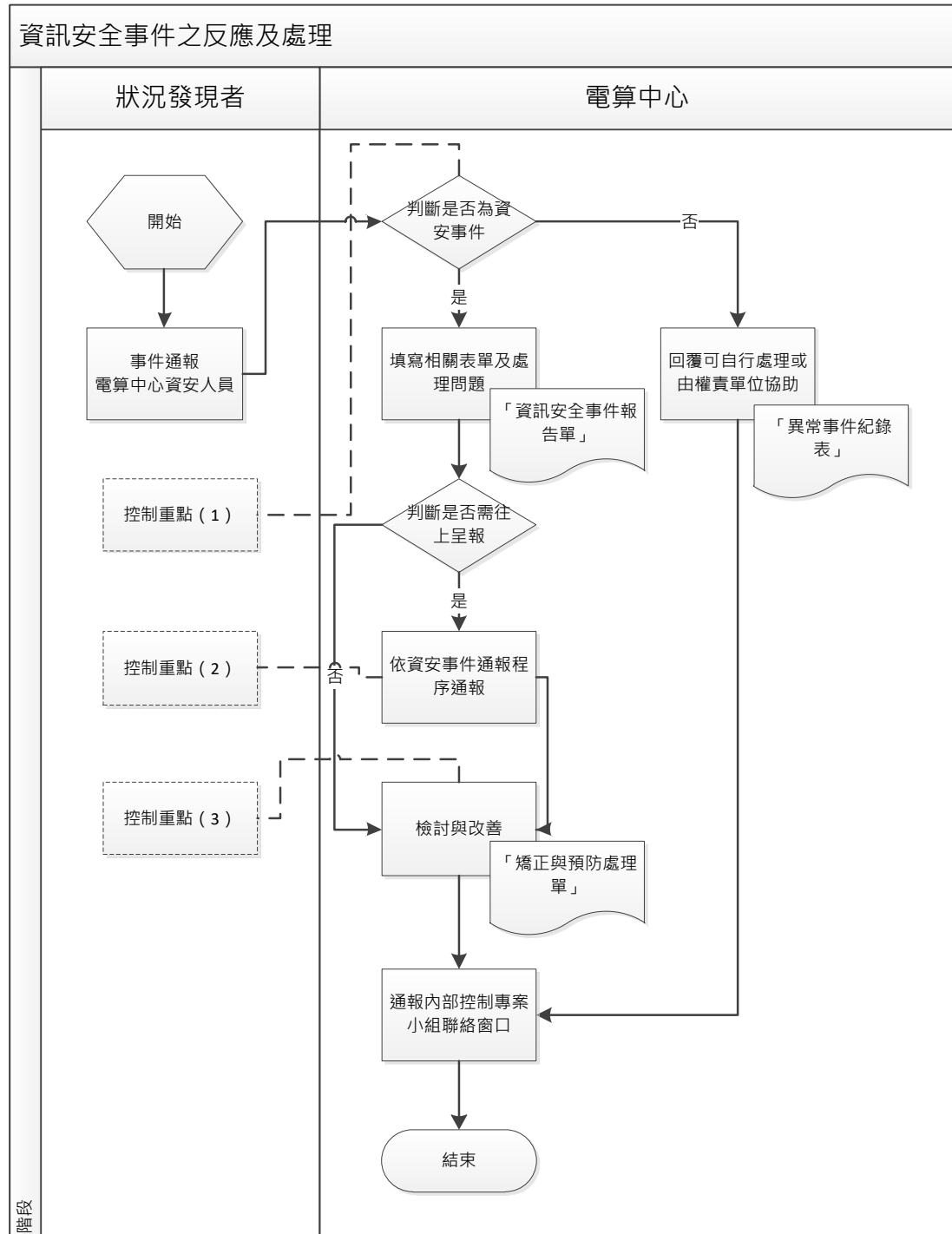
作業類別(項目)：體育場館、設施安全維護管理通報處理

檢查日期：_____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、體育場館、設施安全維護管理通報處理： (一)確認排定各場管維護負責人職勤，非上班時間值勤人員確實堅守崗位。 (二)確實執行每年定期公共安全保險。 (三)落實場地設施安全問題及人員意外事件處理等級及通報系統。 (四)場館人員定期簡易救護訓練。 (五)確實檢護場地安全與設施損壞申報維護。 (六)確實執行定期天然災害人員疏散演練。 (七)協助辦理保險及後續回覆建檔追蹤。				
結論/需採行之改善措施：				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				

內部控制制度	文件編號：校安 12
作業說明：資訊安全事件之反應及處理	內容版本：第2.0版

流程圖：



2. 作業程序：

(1) 資訊安全事件之管理

A 應建立資訊安全事件之處理作業程序，並賦予相關人員必要責任，以便迅速有效處理資訊安全事件。

B 除正常應變計畫(如：系統及服務之回復作業)，資訊安全事件之處理程序，應視需要納入下列事項：

- (A) 導致資訊安全事件原因之分析。
- (B) 防止類似事件再發生之補救措施。
- (C) 電腦稽核軌跡及相關證據之蒐集。
- (D) 與受影響之使用者進行溝通及說明。

C 電腦稽核軌跡及相關證據應以適當方法保護，以利下列管理作業：

- (A) 作為研析問題之依據。
- (B) 作為研析是否違反契約或資訊安全規定之證據。
- (C) 作為與委外廠商協商如何補償之依據。

D 應依據「教育機構資安通報應變手冊」處理資訊安全事件。相關作業程序應注意下列事項：

- (A) 考量單位資源，於最短的時間內，確認回復後之系統及相關安全控制是否完整及正確。
- (B) 向管理階層報告處理情形，並檢討、分析資訊安全事件。
- (C) 限定僅授權之人員可使用回復後正常作業之系統及資料。
- (D) 緊急處理步驟應詳實記載，以備日後查考。

(2) 通報程序

A 疑似資訊安全事件發生時，發現人員應依事件歸屬通報權責單位，並副本告知直屬主管。

B 權責單位於收到通知後，研判是否為資訊安全事件。若：

- (A) 判定為非資訊安全事件時，則將結果回覆予發現人員。
- (B) 判定為資訊安全事件時，初估事件處理時間，並通知資訊安全官。
- (C) 資訊安全事件等級區分為：

a 『4』級事件：

符合下列任一情形者，屬 4 級事件：

- (a) 國家機密資料遭洩漏。
- (b) 國家重要資訊基礎建設系統或資料遭竄改。
- (c) 國家重要資訊基礎建設運作遭影響或系統停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作。

b『3』級事件：

符合下列任一情形者，屬 3 級事件：

- (a) 密級或敏感公務資料遭洩漏。
- (b) 核心業務系統或資料遭嚴重竄改。
- (c) 核心業務運作遭影響或系統停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作。

c『2』級事件：

符合下列任一情形者，屬 2 級事件：

- (a) 非屬密級或敏感之核心業務資料遭洩漏。
- (b) 核心業務系統或資料遭輕微竄改。
- (c) 核心業務運作遭影響或系統效率降低，於可容忍中斷時間內回復正常運作。

d『1』級事件：

符合下列任一情形者，屬 1 級事件：

- (a) 非核心業務資料遭洩漏。
- (b) 非核心業務系統或資料遭竄改。
- (c) 非核心業務運作遭影響或短暫停頓。

C 權責單位於發生資訊安全事件時，應立即至「教育機構資安通報平台」進行通報，並填具「資訊安全事件報告單」。

D 決策處理：

(A) 當事件影響較低、衝擊性較小，或僅涉及單位內部、受損程度輕微時(如：電腦病毒感染)，由權責單位自行處理，並將處理後狀況通知單位主管及資訊安全官。

(B) 處理過程中如發現造成之影響大於原先判定事件，權責單位應立即向資

訊安全官報告，重新執行事件分析辨識。

- (C) 資訊安全官應參考『教育機構資安通報應變手冊之通報應變流程』，並依據權責單位所提報之事件影響報告，決定是否向上級主管單位通報。若需要通報，應由單位主管確認後執行。

E 有關是否啟動業務永續運作計畫，依「業務永續運作管理程序書」辦理。

(3) 危機處理程序

本中心資訊安全危機處理包括事前建置安全防護機制、事中主動預警與緊急應變，以及事後復原追蹤鑑識偵查等步驟。說明如下：

A 事前建置安全防護機制：

(A) 建置資訊安全管理系統及整體防護架構。

(B) 彙整及備妥資訊安全相關文件。

B 事中主動預警與緊急應變：

(A) 事件辨識：辨識事件之歸屬及採取之對策，如內部資安事件、外力入侵事件、天然災害或重大突發事件等，並決定處理的方法與程序。

(B) 事件控制：依據各類事件危機處理之程序，進行事件傷害控制，降低影響的程度及範圍。

(C) 問題解決：事件處理權責單位或負責人須將問題解決。必要時，應向資訊安全委員會提出建議方案。

(D) 恢復作業：問題解決後，系統需恢復至事件發生前之正常運作狀態。

C 事後復原追蹤鑑識偵查：

(A) 後續追蹤之精神乃係檢討相關資訊安全事件是否會重複發生，並審視現有環境漏洞，透過研析相關資料，以釐清事件發生之原因與責任。

(B) 受損單位依復原程序實施災後復原重建。

(C) 重大資訊安全事件應保留事件發生之線索，如有需要得向國家資通安全會報技術服務中心或檢警單位申請數位鑑識（電腦、網路鑑識）。

3. 控制重點：

(1) 資訊安全事件之管理。

A「異常狀態」界定原則：資訊安全事件與異常事件誤判。

B「異常狀態」處理方式：重新鑑別資訊安全事件，並依照重新鑑別後之程序處理。

(2) 通報程序。

A「異常狀態」界定原則：資訊安全事件未通報或延誤通報。

B「異常狀態」處理方式：立即進行通報並進行檢討及矯正與預防程序。

(3) 危機處理程序

A「異常狀態」界定原則：未依照標準程序處理或未完成矯正與預防措施。

B「異常狀態」處理方式：回歸各標準作業程序進行處理及完成矯正與預防程序。

4. 使用表單：

(1) 資訊安全事件報告單。

(2) 異常事件紀錄表。

(3) 矯正與預防處理單。

5. 依據及相關文件

(1) 教育部「教育機構資安通報應變手冊之通報應變流程」。

(2) 本校電算中心「安全事件管理程序書」。

(3) 本校電算中心「業務永續運作管理程序書」。

(4) 本校電算中心「資訊安全事件通報與應變作業流程」。

(5) 本校電算中心「資訊安全事件報告單」。

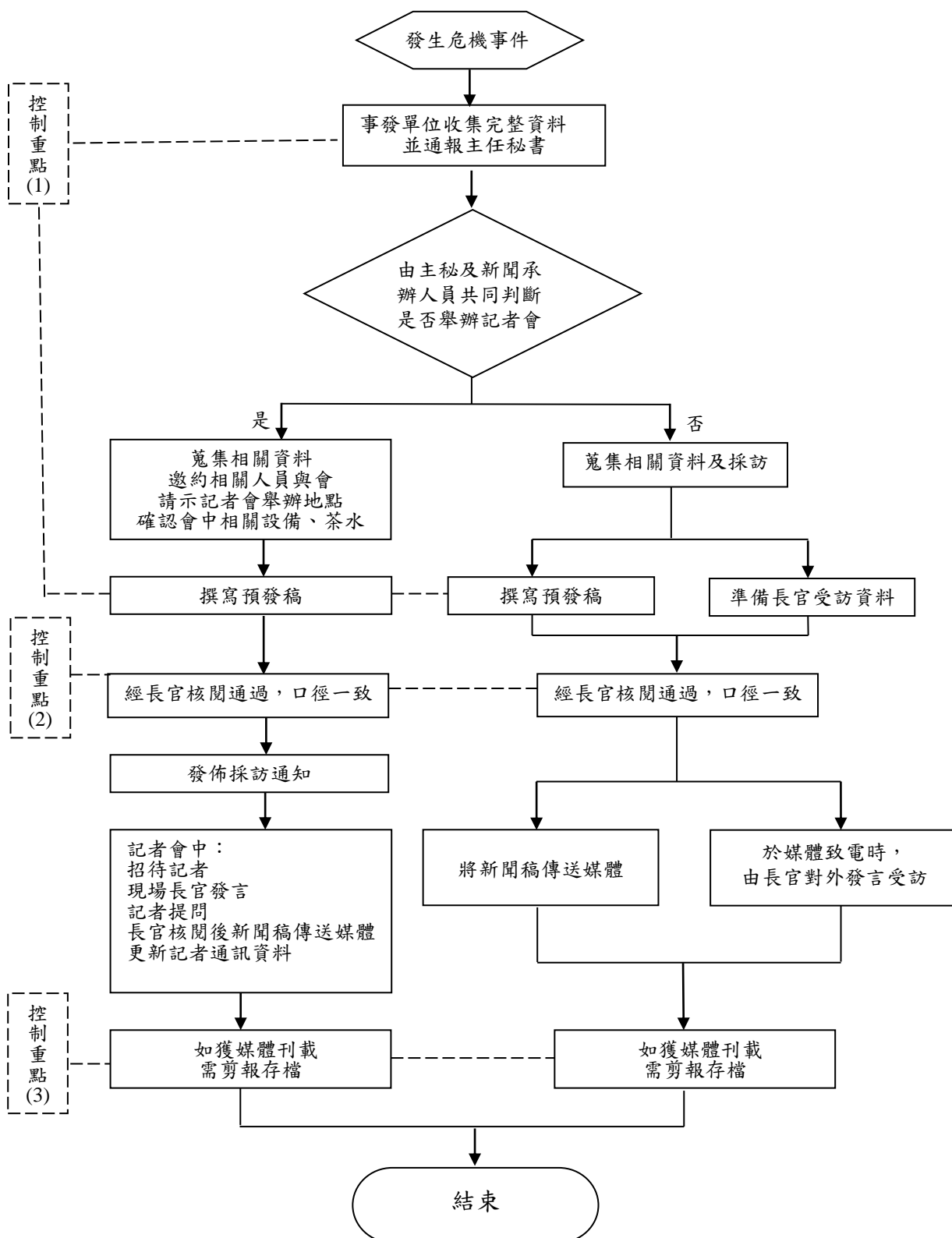
(6) 本校電算中心「異常事件紀錄表」。

(7) 本校電算中心「矯正與預防處理單」。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>電算中心</u>				
作業類別（項目）： <u>資訊安全事件之反應及處理</u> 檢查日期：____年____月____日				
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、資訊安全事件之反應及處理： （一）發生資安事件未依規定通報之件數 （二）未依規定填寫資訊安全事件報告單 （三）未依規定填寫矯正與預防處理單 （四）發生機密等級資訊外洩之事件 （五）發生資料遭未經授權竄改之事件				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				

內部控制制度	文件編號：校安 13
作業說明：本校發生緊急事故之新聞處理	內容版本：第2.0版
<p>一、目的：</p> <p>為使本校於處理緊急事故時，對外發言、新聞發佈或召開記者會等作業有所依循，以達與媒體有良好的溝通故建置本作業要點。</p> <p>二、適用範圍：</p> <p>(一) 人為因素</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.意外事故：交通安全、住宿安全、運動傷害、失竊、自殺、情感糾紛、網路糾紛、食物中毒、火災（人為縱火）等。 2.疾病處理：法定傳染病、新增流行病（如 SARS、H1N1 流感等）等。 <p>(二) 天然因素：風災、水災、火災、地震等。</p> <p>三、作業說明：</p>	

1. 流程圖



2.作業程序：

- (1) 突發意外事件發生時，事發相關單位需蒐集完整的資料並通報主任秘書，再決定是否召開記者會、對外發佈新聞或改為長官對外發言受訪。
- (2) 如需舉行記者會則活動前需將收集完整的突發意外事件資料交與記者會主持長官（或主任秘書），並邀約相關人員與會；另於記者會前需撰寫預發稿並經長官核閱，於記者會前一天發佈採訪通知函並預先準備場地、相關文具設備並完成場地佈置。如需發佈新聞或由長官對外受訪，亦需將收集完整的突發意外事件資料交與新聞發佈單位及受訪長官。
- (3) 記者會當日活動結束後，需更新記者通訊資料且重新整理預發的新聞稿，並經長官核閱後傳送媒體。
- (4) 記者會、新聞發佈或對外發言受訪次日，新聞事件如獲媒體刊登需剪報存檔。

3.控制重點：

- (1) 事發相關單位蒐集的資料是否完整，新聞預發稿是否書寫表達正確或長官對外發言是否表達正確。
 - A.異常狀態的界定：a.事發相關單位對於人、地、時、物未充分說明，導致長官無法全面性的瞭解；b.新聞預發稿或長官對外發言部分未對發生意外事件的人、地、時、物充分闡述，導致記者或閱讀者無法瞭解意外事件的全貌。
 - B.異常狀態的處理方式：a.事發單位應主動收集完整資料並即時通報主任秘書；b.再修正新聞預發稿或長官對外發言論述，並針對模糊不清或有疑問之處洽詢事發單位。
- (2) 記者會參與發言的長官口徑是否一致。
 - A.異常狀態的界定：記者會中發言長官與出席人員彼此對意外事件的說明不一致。
 - B.異常狀態的處理方式：在舉行記者會前，發言及與會人員需與事發相關單位充分溝通，瞭解原委，並彼此討論達成共識，再於記者會中說明。
- (3) 檢核存檔新聞是否完整。
 - A.異常狀態的界定：活動或事件獲媒體刊載後，未進行刊載資料的存檔。
 - B.異常狀態的處理方式：進行實體報紙、電子報及電子媒體資料的搜尋，並建檔存查。

4.使用表單

本校新聞登錄系統之「新增申請單」。

5.依據及相關文件：

- (1) 本校「新聞稿標準作業程序」。
- (2) 本校「舉辦記者會標準作業程序」。

國立中正大學內部控制制度自行檢查表				
_____年度				
自行檢查單位： <u>秘書室</u>				
作業類別（項目）： <u>本校發生緊急事故之新聞處理</u> 檢查日期：__年__月__日				
檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 （一）作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、發生緊急事故之新聞發佈處理 （一）事發相關單位蒐集的資料是否完新聞預發稿是否書寫表達正確。 （二）參與發言的長官口徑是否一致。 （三）檢核存檔新聞是否完整。				
結論/需採行之改善措施： 				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				