

# 國立臺南女子高級中學緊急應變作業流程

文件編號	TG-202-02	文件名稱	編修時間	1140609
制訂單位	生輔組	校安中心緊急應變	頁數	1/1
權責	作業流程		執行時間	產出表單
生輔組 值勤學創	發生校安事件			
	↓			
	值勤人員掌握校安事件全程狀況：人、事、時、地、物、如何、為何			
	↓			
生輔組	判斷校安事件等級		立即判斷	
	↓			
生輔組	緊急事件	法定通報事件 (有引發媒體關注之虞)	一般事件	緊急事件 2小時
	↓			
生輔組 學務主任 校長	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;">                     1. 派員至現場了解實況並協助處理。                      2. 立即向學務主任與校長報告，並利用校園安全暨災害防救報處理中心資訊網進行通報(校安通報)，並持續掌握災損管制與回報。                 </div> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;">                     實施處理並利用校園安全暨災害防救報處理中心資訊網進行通報並於事件處理完成後紀錄備查。                 </div> </div>		法定通報 甲級 24小時 乙級 24小時 丙級 72小時	
	↓			
校長	召開決策小組會議		一般事件 7日	
	↓			
學務主任	依據校園災害管理實施計畫執行緊急應變及復原工作，並於事件處理完成後召開災害檢討會紀錄備查。	依據校園災害管理實施計畫執行緊急應變及復原工作，並於事件處理完成後召開災害檢討會紀錄備查。	校安通報 後	復原工作 後