

南華大學

文件編號	1200-3-605	文件名稱	修訂日期	111年04月08日
制定單位	學務處	車禍事件處理標準作業流程	頁數	第 1 頁
	校園安全組			共 4 頁

肆、營運事項-學生事務事項：

◎車禍事件處理標準作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
	<p>值勤校安人員、或導師</p> <p>校安中心值勤室【學務處校園安全組】</p> <p>值勤專線：05-2720690</p> <p>各縣市校外會緊急聯絡服務專線</p> <p>值勤校安人員</p> <p>值勤校安人員、導師、或系主任、衛保組：1230</p> <p>業務承辦人</p>	<p>校園事件主次類別程度劃分等級表(系統)、教育部校園安全暨災害防救通報處理中心-校安事件即時通報表(系統)、本校校園安全值勤工作日誌</p>

2. 作業程序：

南華大學

文件編號	1200-3-605	文件名稱	修訂日期	111年04月08日
制定單位	學務處	車禍事件處理標準作業流程	頁數	第2頁
	校園安全組			共4頁

2.1. 車禍事件處理原則

- 2.1.1. 交通意外事故，因涉及人身與財物之損害，首重送醫急救，次為現場保全。
- 2.1.2. 校安人員協助處理學生交通意外事件時，在警方未到達前應將傷者送醫，並協助設立警告標誌，協助指揮意外現場之交通，以防止二次交通意外事故的發生。
- 2.1.3. 如學生已送醫急救，校安人員應即時到達醫院，除了解事件經過，表達學校慰問之意外，並在學生家長未到前予以協助。
- 2.1.4. 依事件等級規定時限，通報教育部校安中心。並通知導師、學生家長。
- 2.1.5. 學生辦理校外參訪、畢業旅行等遠地團體活動，如發生重大交通意外事故，應立即啟動緊急應變小組，派員至現場處理。同時協請教育部校安中心通知當地校外會派員協助。得知傷亡名單後，應即通知學生家長，並告知學校處理情形，另指定專人於現場接待學生家長。

2.2. 車禍事件處理程序(詳如附圖)

2.2.1. 第一階段—接獲報告時

- 2.2.1.1. 立即派員至現場協助。
- 2.2.1.2. 通報110，請求轄區員警至現場處理，並確實告知車禍地點及人員受傷等資訊。

2.2.2. 第二階段—現場處理

- 2.2.2.1. 抵現場後，察看學生傷勢並通報119將受傷學生送醫，陪同警方完成現場肇事圖。
- 2.2.2.2. 將同學受傷情形及送醫地點，回報學校校安中心轉知家長或親友至醫院協助相關事宜。

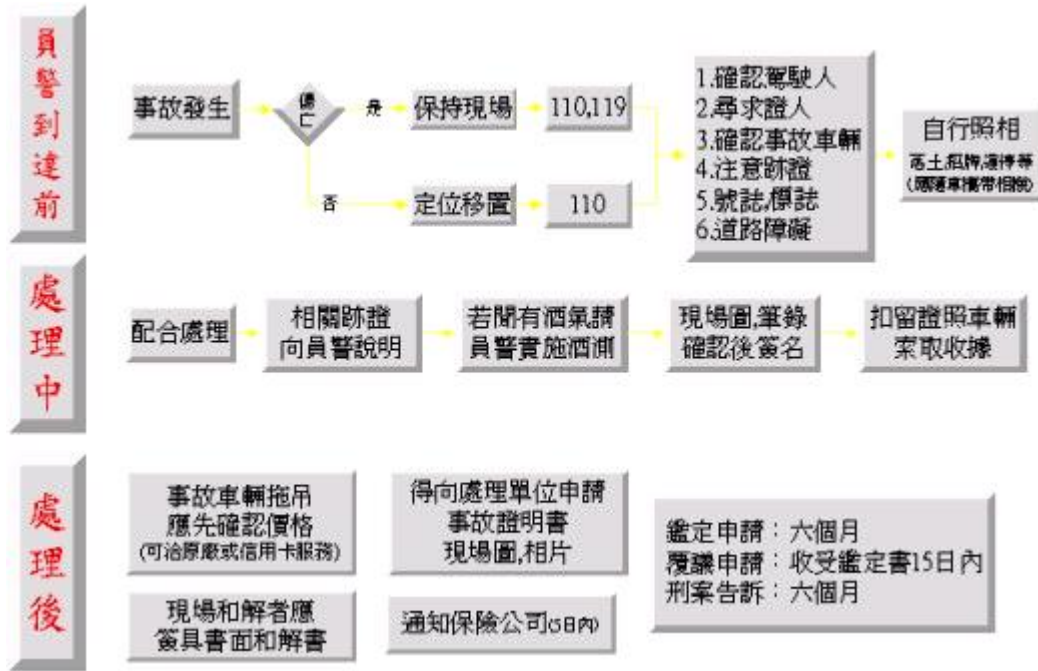
2.2.3. 第三階段—後續處理

- 2.2.3.1. 慰問受傷學生，聯絡家長提供必要協助。
- 2.2.3.2. 後續和解由學生家長與對方協調。若家長不克前來委由校安人員協助時，校安人員僅能告知權益及注意事項，勿代為決定和解條件，和解過程須與學生家長保持電話連繫。

南華大學

文件編號	1200-3-605	文件名稱	修訂日期	111年04月08日
制定單位	學務處	車禍事件處理標準作業流程	頁數	第3頁
	校園安全組			共4頁

附圖



3. 控制重點：

- 3.1. 是否確依車禍事件處理原則執行並完成相關作業
- 3.2. 是否注意掌握事件處理時效性及周延性

4. 使用表單：

- 4.1. 校園事件主次類別程度劃分等級表(系統)
- 4.2. 教育部校園安全暨災害防救通報處理中心-校安事件即時通報表(系統)
- 4.3. 本校校園安全值勤工作日誌

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 教育部令頒「構建校園災害管理機制實施要點」
- 5.2. 南華大學「校園安全暨災害管理實施計畫」

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1. 格式調整(含增列 6. 修訂紀錄)。2. 修訂部分用詞。	107/08/27
2	1. 原文件編號 1200-3-005 修訂為 1200-3-605 2. 流程圖小修。	107/11/23
3	1. 單位名稱軍訓室修訂為校園安全組。 2. 值勤教官(校安人員)修訂為值勤校安人員。 3. 軍訓(校安)工作日誌表修訂為校園安全值勤工作日	110/11/04

南華大學

文件編號	1200-3-605	文件名稱	修訂日期	111年04月08日
制定單位	學務處	車禍事件處理標準作業流程	頁數	第4頁
	校園安全組			共4頁

	誌。 4. 流程圖中校外會指派「教官」修訂為校外會指派「值勤人員」。	
4	調整流程圖部份路徑方向及部份文字	111/04/08