

95 學年度第 2 學期第 8 次行政會議記錄

一、時間：民國 96 年 6 月 20 日(星期三) 9:00

地點：行政大樓 303 會議室

二、主席：黃校長文樞

記錄：楊秘書玫荼

三、出席人員：

張副校長瑞雄 林教務長法正 蕭研發長朝興 張學務長志明 黃總務長郁文
林院長志彪(請假) 高院長 楊院長維邦 童院長春發(出國)
劉館長漢榆 紀主任新洲 朱主任秘書景鵬 陳主任彥伶 黃主任正吉(陳麗鳳代)

四、列席人員：吳專門委員明達

五、主席致詞：(略)

六、確認上次會議記錄：依修正後通過。

七、報告事項：

1. 黃郁文總務長：

(1)文學院大樓中央空調系統擬於 7 月 9 日(星期一)關閉維修，請使用文學院大樓之各系所及早因應處理。

(2)材料試驗中心昔日因龍王颱風侵襲破損不堪使用，今年颱風季即將來臨，基於安全考量，請理工學院盡速處理，停止使用。

八、提案討論：

【第 1 案】提案單位：秘書室

案由：研訂「建立本校業務管考系統」，提請討論。

決議：六大管考，分三部分推動執行：第一項公文管考系統由總務處會同計網中心彙整資訊、修訂後，再提會討論。第二、五、六項請依現有方式，整合不相容之介面後推動執行。第三、四項依預定計畫進度及時程推動執行。

【第 2 案】提案單位：秘書室

案由：研訂「國立東華大學校園安全暨災害管理實施計畫」草案，提請討論。

決議：依修正後通過(如附件 1)。

【第 3 案】提案單位：人事室

案由：擬訂定「國立東華大學教職員工健康檢查補助要點」，提請討論。

決議：依修正後通過(如附件 2)。

【第 4 案】提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立東華大學台北辦事處綜合教室借用管理辦法」部份條文，提請討論。

決議：提下次會議討論。

九、臨時動議：無。 十、散會：13:05。

附件 1 國立東華大學校園安全暨災害管理實施計畫

96 年 06 月 20 日九十五學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過

壹、依據

教育部函頒「校園災害管理實施規定」暨國立東華大學(以下簡稱本校)84 年 1 月 18 日行政會議通過之「國立東華大學校園安全維護管理辦法」辦理。

貳、目的

本計畫旨在統籌運用學校、社區暨政府相關單位之整體資源與人力，建立天然災害與人為傷害管理運作機制，做好校園安全暨災害防救之減災、整備、應變與復原工作，俾防範於未然，有效減低校園災害，落實校園安全工作。

參、執行構想

整合學校、社區之特性與資源，設立本校校園安全暨災害防救通報中心（以下簡稱校安中心），納編相關成員編成指揮督導暨決策小組、總體作業管制組、總體行政支援組、新聞組、學生輔導暨照護組、學生參與組及諮詢委員會等，平時負責校園災害之減災、整備事宜並研訂應變及復原計畫，校園災害發生時，視狀況召開決策小組會議，以有效處理校園災害事件，維護學生安全。

肆、組織架構暨職掌

- 一、建立校安中心指揮管制體系（附件一：國立東華大學校安中心體系表）。
- 二、建立校安中心編組及職掌體系（附件二：國立東華大學校安中心編組職掌表）。

伍、具體做法

針對風災、水災、地震、土石流、火災、重大交通事故、集體食物中毒、法定傳染疾病、實習傷害、毒性化學物災害、自傷自殺、爆裂物、人為破壞與失竊事件、校園侵擾事件、械鬥兇殺與幫派鬥毆事件、校園建築設施傷害等，劃分本校校安中心之具體做法如後：

- 一、建立校安中心通報及防救災支援網絡表（附件三：國立東華大學校安中心通報及防救災資源網絡表）。
- 二、訂定緊急應變流程（附件四：國立東華大學校安中心緊急應變處理流程圖）。
- 三、訂定學生重大（特殊）事件緊急處理層級表（附件五：國立東華大學學生重大(特殊)事件緊急處理層級表）。
- 四、建立各項危機事件通報及處理流程：
 - (一)校園傷病事件處理流程（附件六：國立東華大學傷病事件處理流程圖）。
 - (二)校園交通安全事件通報及處理流程（附件七：國立東華大學校園交通安全事件通報及處理流程圖）。
 - (三)校園自傷事件(自傷、自殺等)通報及處理流程（附件八：國立東華大學校園安全自傷事件(自傷、自殺等)通報及處理流程圖）。
 - (四)校園衝突事件(打架、偷竊、性侵害、性騷擾等)通報及處理流程（附件九：國立東華大學校園安全衝突事件(打架、偷竊、性侵害、性騷擾等)通報及處理流程圖）。

五、應變程序：

- (一)召開本校指揮督導暨決策小組會議。

- (二)災情蒐集查報。
- (三)受害學生之應急照顧。
- (四)應變過程之完整紀錄。
- (五)受災學生安置。
- (六)受災人員心理諮商輔導。
- (七)學生就學援助、復學、復課輔導。
- (八)召開檢討會。

陸、一般規定

- 一、新聞組組長兼任發言人，於災害發生後統由其負責對外溝通、說明，並對於錯誤報導或不實傳言，立即予以更正或說明。
- 二、本校校安中心 24 小時與教育部各級校安中心確保通報網絡之暢通。
- 三、總務處完成校園災害管理機制作業規定及規劃演練重點。
- 四、本計畫依沙盤推演、幹部演練、全員演練之程序實施演練，以驗證計畫之可行性。
- 五、依現在值勤成員編組暢達校安中心運作，依通報流程作業。
- 六、各編組人員依分工職掌，完成相關計畫與整備，並與民間相關單位完成必要之支援協定。
- 七、因應校園安全所成立之護花共行機制等相關配套措施辦法另訂，並於成立後納入本規範內運作。

柒、行政支援

- 一、與相關單位簽定支援協定（附件十：國立東華大學維護校園安全支援協定書）。
- 二、本計畫所需經費，各處室依年度預算編列並由會計室審核。
- 三、秘書室平時即建立各媒體連絡管道，並加強與各界溝通，以減少各種可能的附加傷害。
- 四、本校校安中心各組應依業務職掌，隨時與各公、民間相關機構協調聯繫，俾利各項資源整合工作。
- 五、由學務處製作簡易可攜式校安卡提供全校師生一人一卡，俾能發揮即時救援效果。

捌、校安中心設施、掛表及備用資料

一、設施：

- (一)校安中心標示牌。
- (二)電話（含無線電）。
- (三)傳真機。
- (四)電腦（含列表機）。
- (五)電視機（監視設備）。
- (六)收音機（交直流二用）。
- (七)緊急照明設備及手電筒（長型警用手電筒）。
- (八)急救箱。
- (九)校安值勤室。

二、掛表：

- (一)當月值勤輪值表。
- (二)校安中心體系表
- (三)校安中心編組職掌表。
- (四)通報及防救災資源網路表。
- (五)緊急應變流程表。
- (六)全國教官服務全國學生網路表。
- (七)校區平面圖。
- (八)鄰近地區地圖。
- (九)學校周邊危險路段圖。

三、備用資料：

- (一)校園災害管理實施計畫。
- (二)校安中心值勤紀錄簿。
- (三)校安中心值勤更換申請簿。
- (四)校安即時通(叩)使用手冊。
- (五)學生基本資料冊。
- (六)住校生(賃居生)資料冊。
- (七)軍訓人員緊急召回名冊。

玖、本計畫奉校長核定後實施

拾、附錄

附錄一：國立東華大學學生校外租屋安全相關事項

附錄二：各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法

附錄三：國立東華大學駐衛警業務表

附錄四：國立東華大學大樓管理員每日例行工作與工作職掌

附錄五：國立東華大學與志學村強化周邊地區治安設施改善計畫表

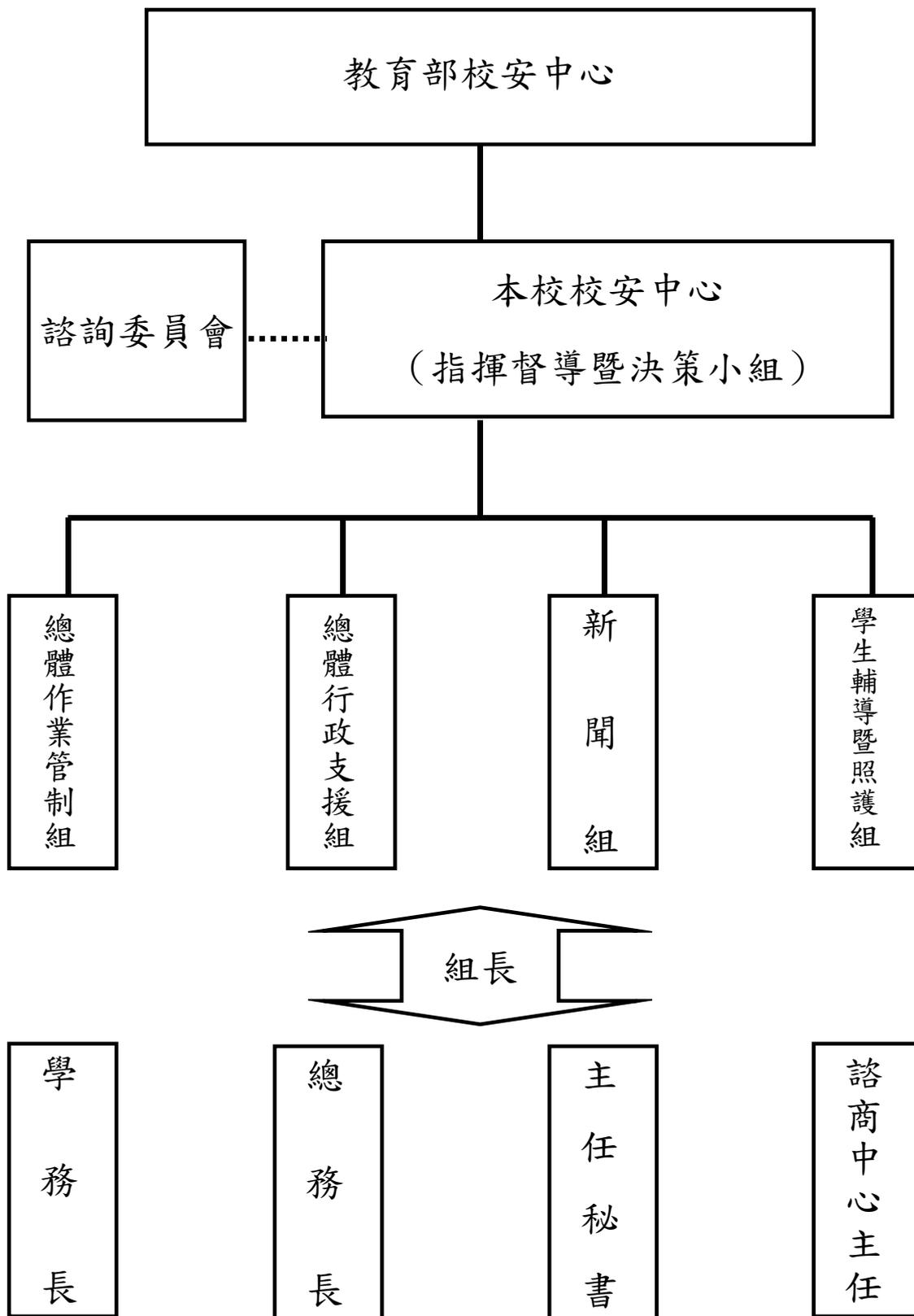
附錄六：國立東華大學校區強化安全設施改善計畫表

附錄七：國立東華大學「護送天使志工團」組訓計畫書

附錄八：教育部校安事件分類表

附錄九：教育部校安事件通報等級表

國立東華大學校安中心體系表



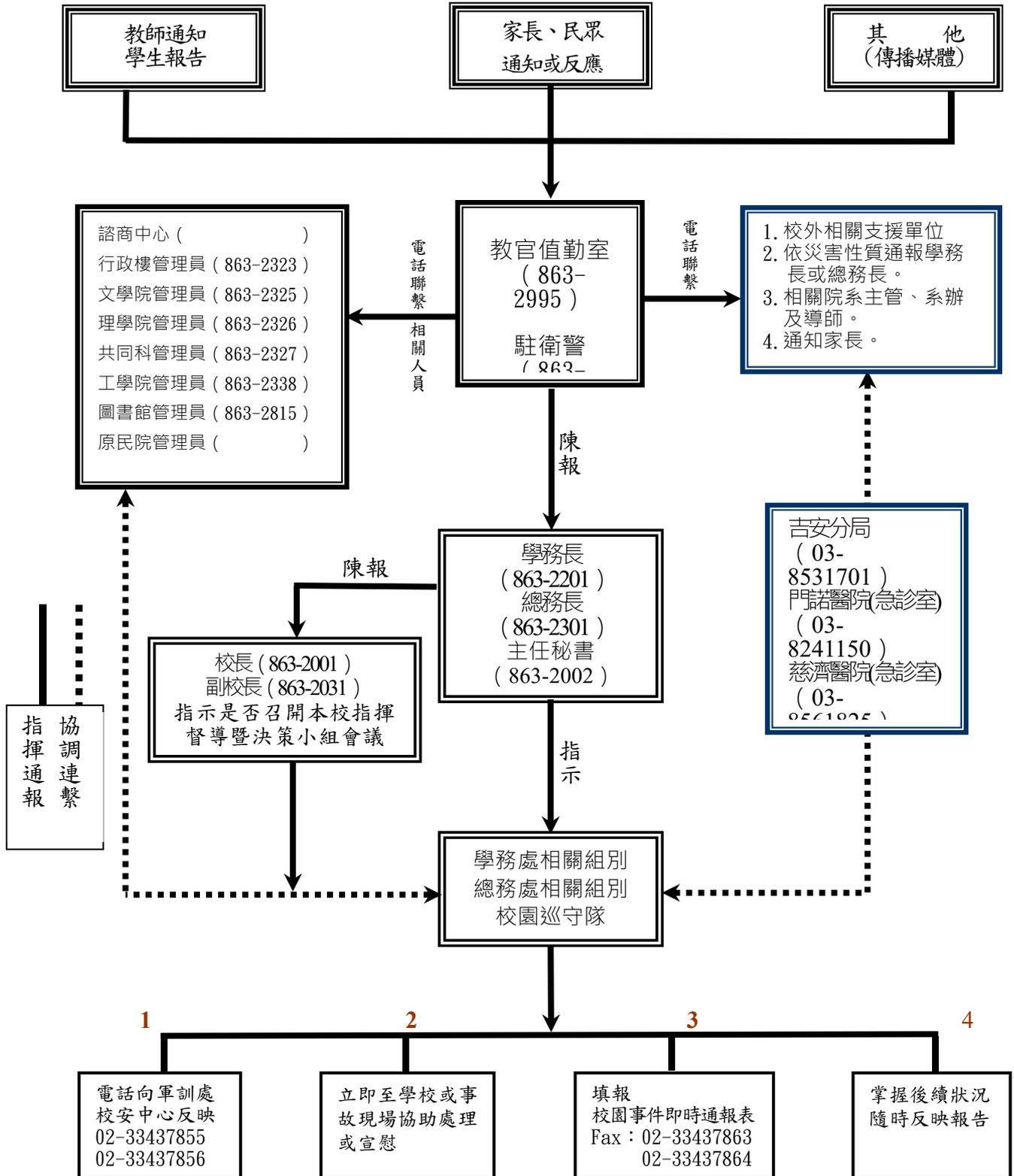
國立東華大學校安中心編組職掌表

組別	職稱	編組人員	工 作 職 掌
指揮督導暨決策小組	中心主任兼組長	校長	負責指揮督導校園安全事件處理之全般事宜
	中心副主任兼副組長	副校長	襄助主任指揮督導校園安全事件處理之全般事宜
	組 員	主任秘書	承主任之命負責學校校園安全事件指導、管制及處理之全般事宜，並擔任校安事件媒體溝通與新聞發言人
	組 員	學務長	承主任之命負責學校校園安全事件指導、管制及處理之全般事宜，並擔任學生安全委員會召集人，督導校園學生安全之事務
	組 員	總務長	承主任之命負責學校校園安全事件指導、管制及處理之全般事宜，並擔任校園安全中心小組長，協助督導校園安全事務
	組 員	教務長	負責協助各系所院安全事件指導、協調及處理之全般事宜
	組 員	會計主任	負責協助校園安全事件支援、協調及處理之全般事宜
	組 員	諮商中心主任	負責協助校園安全事件指導、支援、協調及處理之心理輔導與協助全般事宜
	組 員	生輔組長(主任教官)	承主任暨決策小組之命執行校安中心有關之聯繫、紀錄及處理相關事宜
	組 員	駐衛警隊長	承主任暨決策小組之命，執行校園安全事務
總體作業管制組	組 長	學務長	擔任校園安全中心小組長及學生安全委員會召集人，督導校園學生安全之事務
	組 員	課活組長	負責督導學生社團辦公室、社團校內、外活動安全維護與防治，協助處理救災(學生社團)有關事宜
	組 員	衛保組長	負責督導餐飲衛生檢查，災害發生時，協助各項醫療外送與處理工作
	組 員	生輔組長(主任教官)	協助組長處理與學務相關之學生安全維護等事務；辦理學生安全防護宣導教育，訂定各項防災辦法與演練，督導軍訓室推動學生防災教育、宣導及組訓與意外事件處理等工作
	組 員	畢僑組長	負責僑生生活照顧與僑生安全輔導工作
	組 員	全體教官	執行校安中心輪值暨校安災害事件處理、通報
總體行政支援	組 長	總務長	擔任校園安全中心小組長，協助督導校園安全事務
	組 員	保管組長	執行相關硬體設施災害協調及處理事宜
	組 員	事務組長	負責校園安全中心運作事宜暨緊急應變時交通管制、車輛調度、人員疏散及相關用品採購與硬體設施維護、修理
	組 員	出納組長	執行相關硬體設施災害協調及處理事宜
	組 員	環保組長	負責校園安全環境衛生清潔、飲用水、污水、廢棄物處理

組	組員	營繕組長	負責督導本校建築物消防安全系統、電梯、自來水及電力維修等工作。
	組員	文書組長	執行相關硬體設施災害協調及處理事宜
	組員	駐衛警隊長	承組長之命，執行校園安全事務
新聞組	組長	主任秘書	負責校安事件媒體溝通與新聞發言
	組員	學務長	襄助組長處理媒體溝通相關事宜
	組員	教務長	襄助組長處理媒體溝通相關事宜
	組員	總務長	襄助組長處理媒體溝通相關事宜
	組員	專門委員	襄助組長處理媒體溝通相關事宜
	組員	新聞聯絡人	襄助組長處理媒體溝通相關事宜
	學生輔導暨照護組	組長	諮商中心主任
組員		院系主任	執行災害管理機制運作之全般事宜
組員		院系導師	負責學生平時校內、外活動、課堂安全督導，如災害發生時配合有關單位協助處理救災事宜
組員		輔導老師	依組長指示隨時支援校園安全事件心輔導工作事宜
組員		課活組長	負責督導學生社團辦公室、社團校內、外活動安全維護與防治，協助處理救災（學生社團）有關事宜。
組員		衛保組長	負責督導餐飲衛生檢查，災害發生時，協助各項醫療外送與處理工作
組員		生輔組長	擔任學生安全委員會執行秘書，協助學務長處理與學務相關之學生安全維護等事務；辦理學生安全防護宣導教育，訂定各項防災辦法與演練，督導軍訓室推動學生防災教育、宣導及組訓與意外事件處理等工作
諮詢委員會	組員	畢僑組長	負責僑生生活照顧與僑生安全輔導工作
	委員	志學村長	協助學校所需里務相關事宜
	委員	吉安分局主管	協助學校所需警務支援相關事宜
	委員	志學派出所主管	協助學校所需警務支援相關事宜
	委員	壽豐消防隊長	協助學校所需消防警務支援相關事宜
	委員	環保局	協助學校所需環保事務支援相關事宜
	委員	電力公司	協助學校所需電力支援相關事宜
	委員	自來水公司	協助學校所需自來水支援相關事宜
	委員	中華電信	協助學校所需電信事務支援相關事宜
	委員	慈濟醫院	協助學校所需醫療支援相關事宜
	委員	門諾醫院	協助學校所需醫療支援相關事宜
委員	學校律師	協助學校所需法律相關事宜	

附件三

國立東華大學校安中心通報及防救災資源網絡表

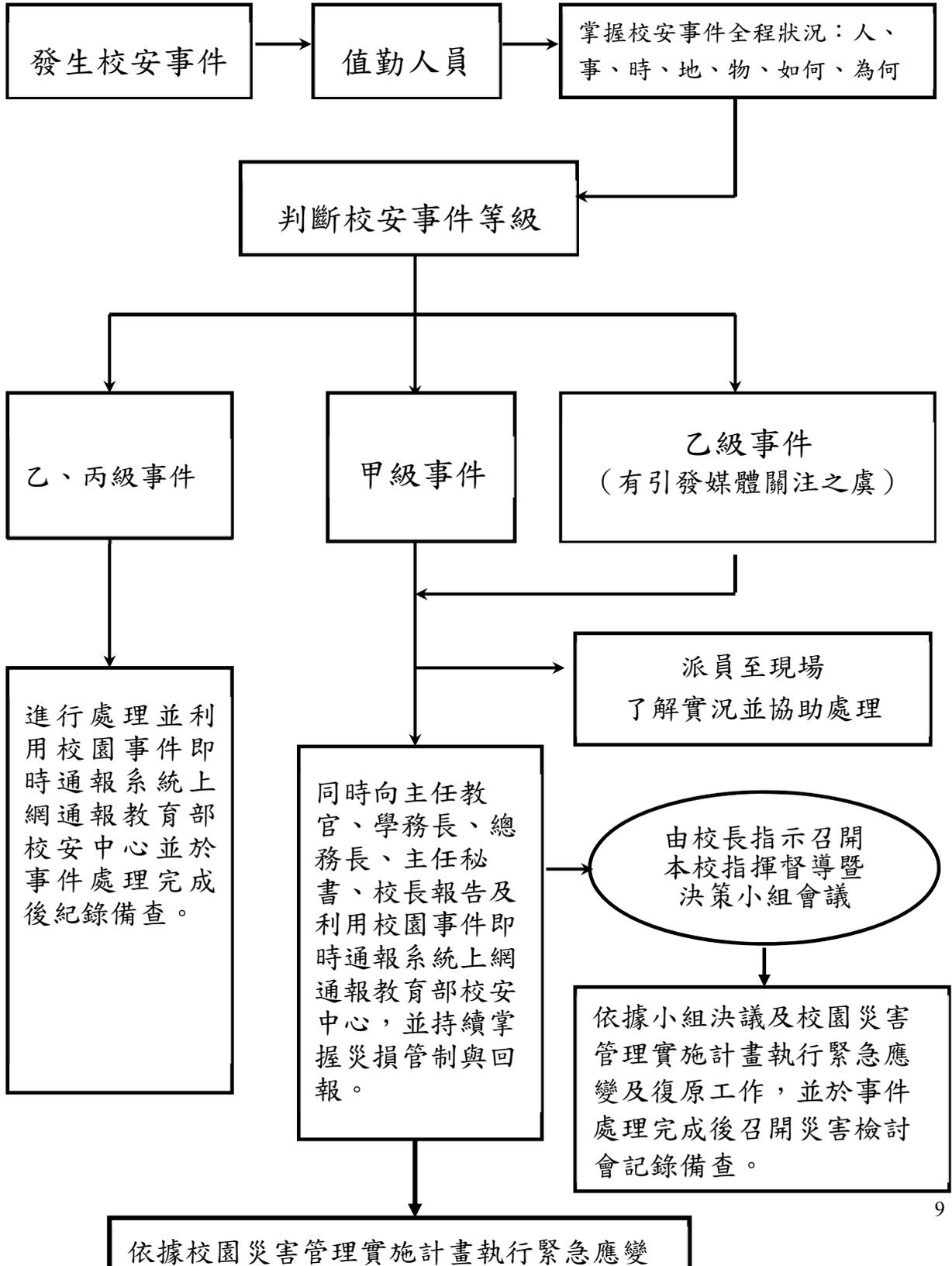


附註：

1. 學校重大事件發生時，對外發言 (如媒體記者、檢警單位....等)統由主任秘書處置。
2. 值勤人員於獲知重大事件後，應立即處理不得延誤。
3. 日間由輔導教官處理，夜間由值勤教官處理並填寫通報表。
4. 上班時間聯絡電話以校內分機為主，緊急時及例假日請另以行動電話通報之。

附件四

國立東華大學校安中心緊急應變處理流程圖



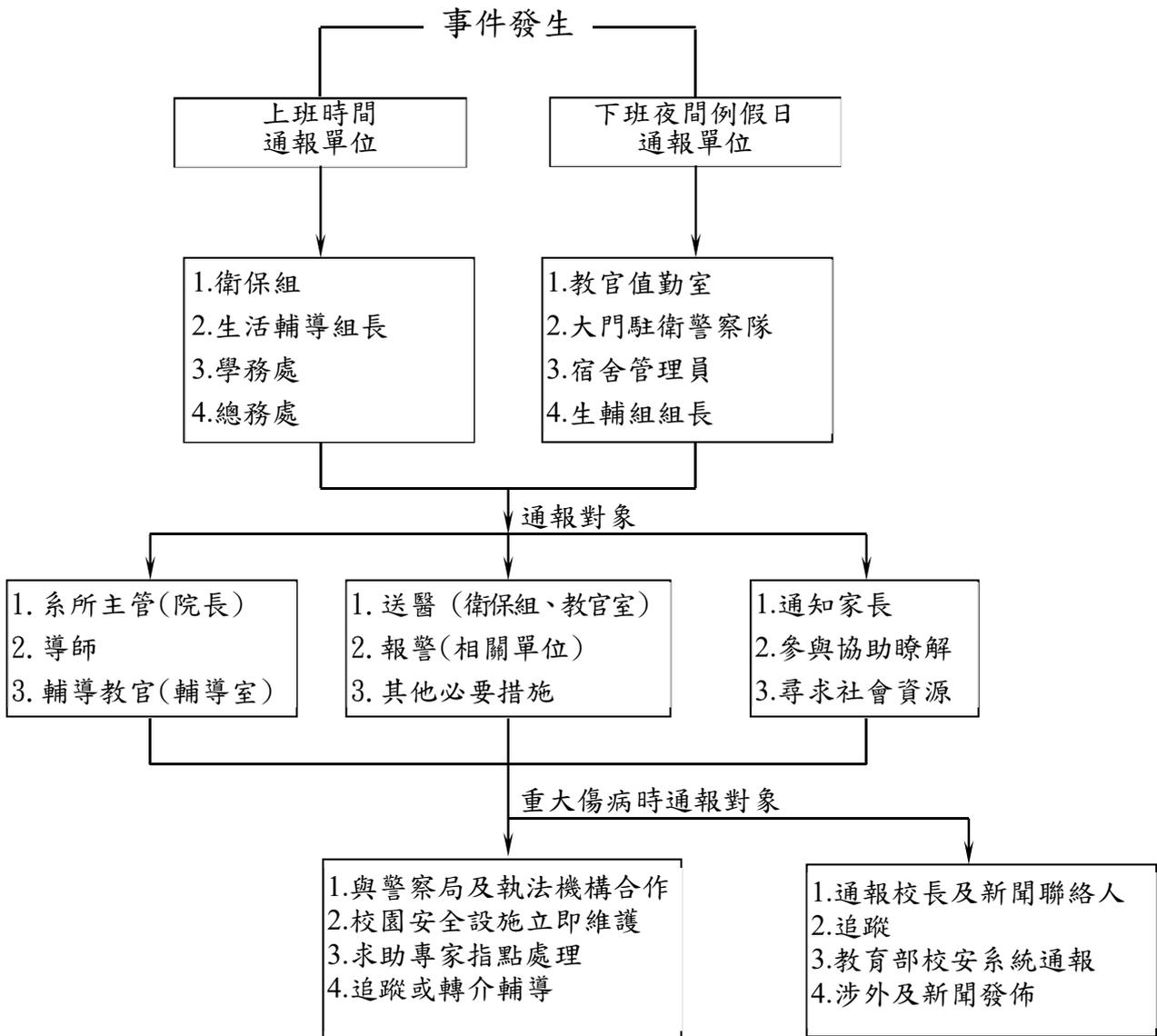
意外事件 等級	意外事件 劃分	指揮層級	處理時效
狀況一	比照校園事件程度劃分 等級 甲級(極重度)	校長、副校長	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 15分鐘內以電話向教育部「校安中心」通報內容與處理概況。 ◆ 12小時內，填具通報表傳真(或以校安即時叩通報)
狀況二	比照校園事件程度劃分等級 乙級(重度)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務長、教務長、總務長主導 2. 軍訓室主任或生輔組主任到場 3. 各系所主任協辦 4. 系教官、系導師及系輔老師續處 	12小時內傳真通報教育部「校安中心」
狀況三	比照校園事件程度劃分等級 丙級或丁級 (中度或輕度)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平日由權責主管指揮。 2. 相關單位二級主管處置。 3. 假日由值勤教官(或校警隊)通知相關人員處置即可。 	免通報

※校園安全中心緊急聯絡電話

值勤教官：(03)863-2995

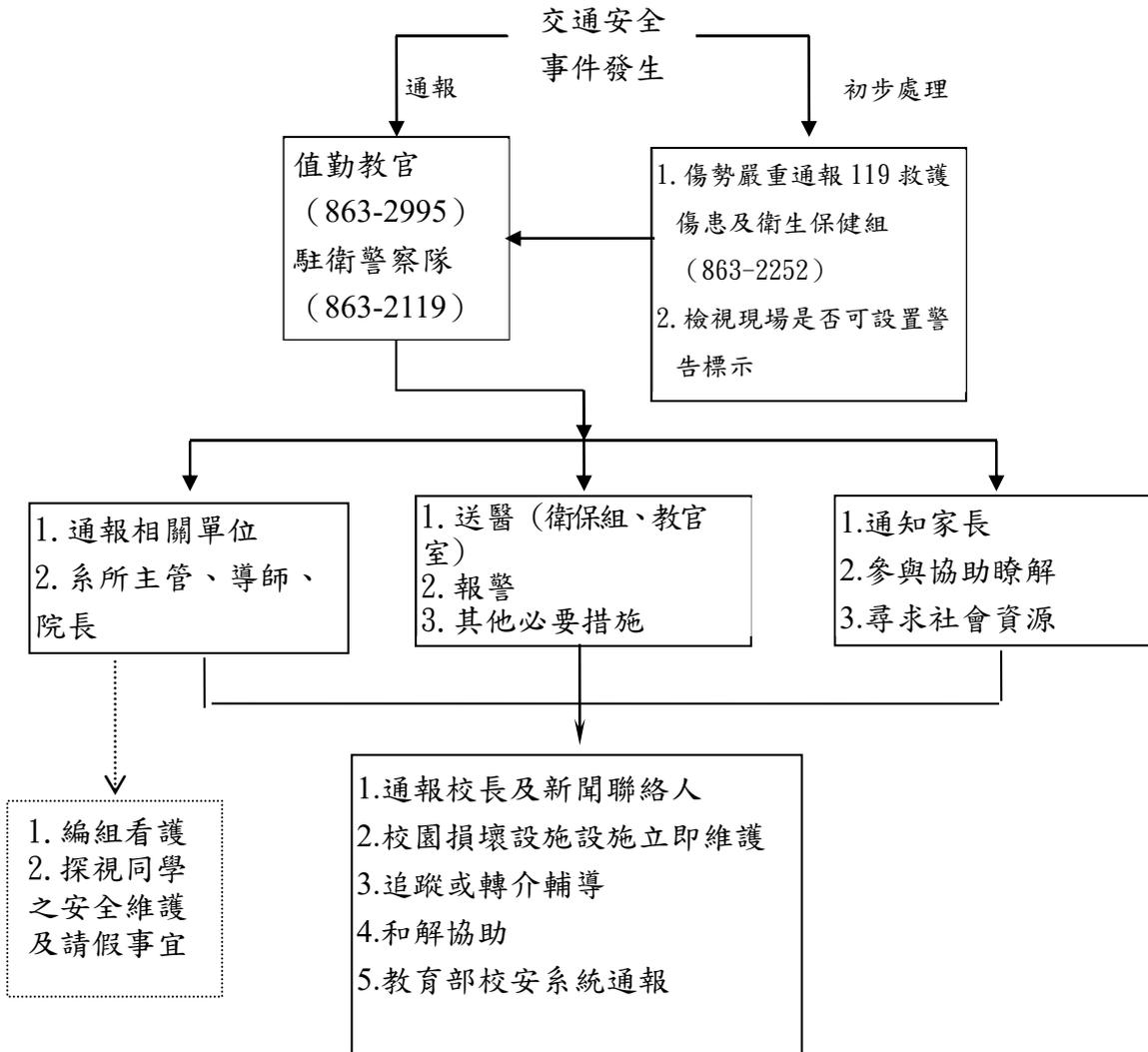
駐衛警：(03)863-2119

國立東華大學傷病事件處理流程圖



※校園安全中心緊急聯絡電話
值勤教官：(03)863-2995
駐衛警：(03)863-2119

國立東華大學校園交通安全事件通報及處理流程圖

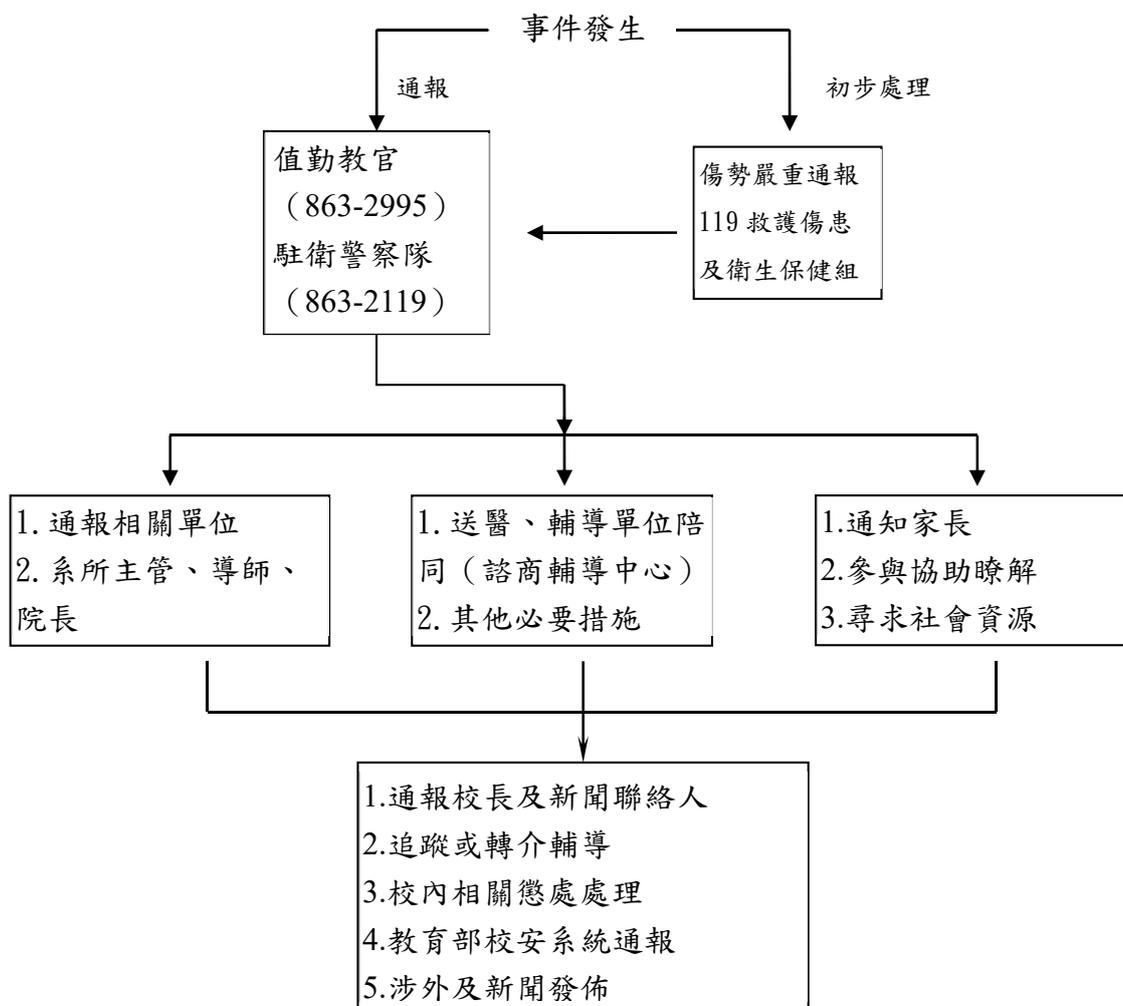


※校園安全中心緊急聯絡電話

值勤教官：(03)863-2995

駐衛警：(03)863-2119

國立東華大學
校園安全自傷事件(自傷、自殺等)通報及處理流程圖



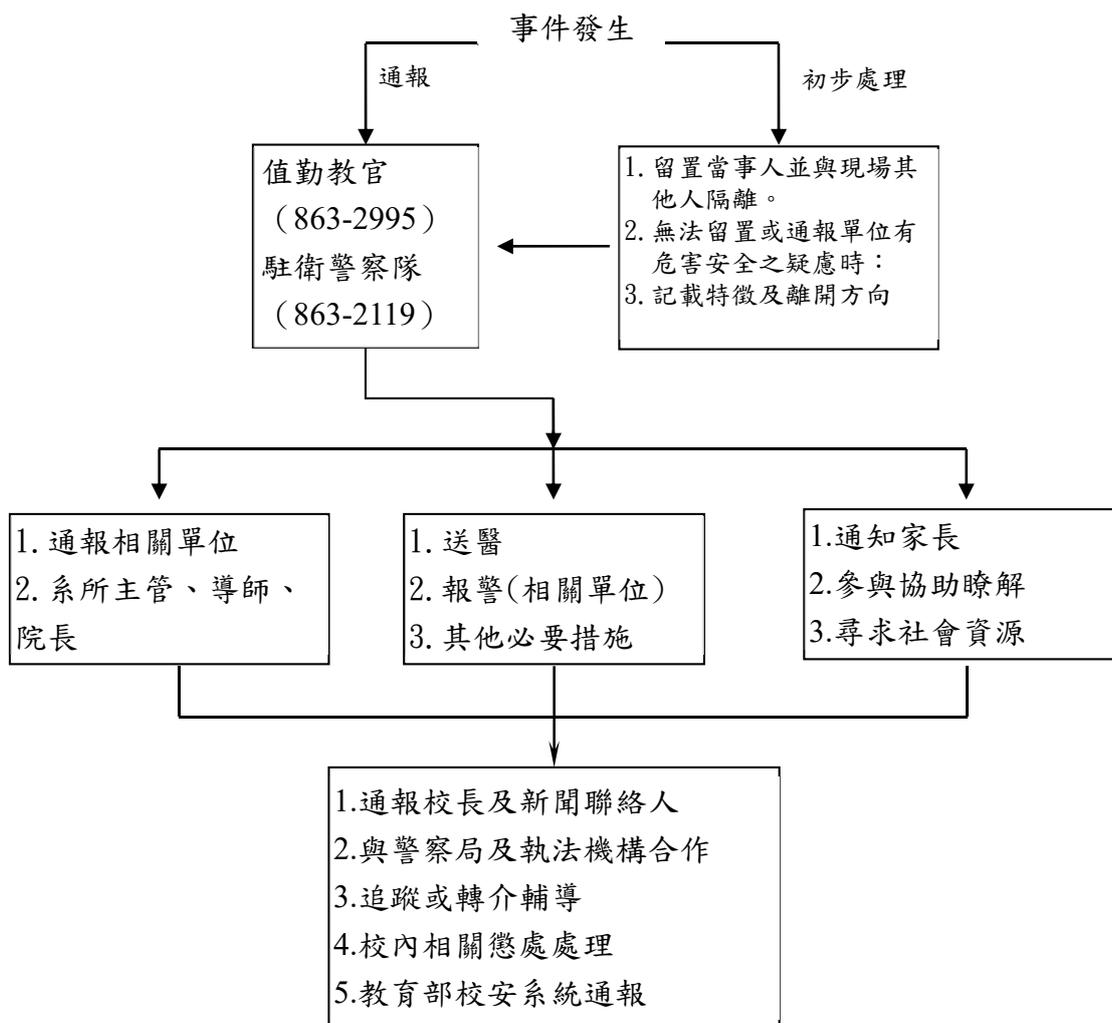
※校園安全中心緊急聯絡電話

值勤教官：(03)863-2995

駐衛警：(03)863-2119

國立東華大學

校園安全衝突事件(打架、偷竊、性侵害、性騷擾等)通報及處理流程圖



※校園安全中心緊急聯絡電話

值勤教官：(03)863-2995

駐衛警：(03)863-2119

附件十

國立東華大學維護校園安全支援協定書

國立東華大學 花蓮縣警察局吉安分局		維護校園安全支援約定書			
簽定日期	96 年 5 月 2 日		簽定地點	國立東華大學	
簽定單位	國立東華大學	簽定雙方主官與業務承辦人	職稱	姓名	用印處
			校長	黃文樞	
			學務長	張志明	
	職稱		姓名		
	分局長		鄭平芳		
	隊長		韓修愛		
	花蓮縣警察局 吉安分局				
簽定目的	結合學校與警察力量，加強防制毒品與不良幫派勢力入侵校園，消弭校園暴力事件，共同維護校園內暨週邊環境之安全，以協力營造「健康安全、溫馨祥和」之學習環境。				

<p>約定事項</p>	<p>一、約定維護校園安全支援範圍： 舉凡國立東華大學請求吉安分局或志學派出所處理校園內發生學生霸凌恐嚇勒索、集體鬥毆打架、吸毒行為、中輟生協尋，校外不良分子入侵校園破壞、騷擾、偷竊、販毒事件及幫派侵入校園發展組織暨其他兒童與少年保護事件等問題，均屬派員支援任務範圍。</p> <p>二、約定維護校園安全支援項目： (一) 在校區附近廣設巡邏箱，加強巡邏查察。 (二) 協助校園安全環境檢測評估，減少治安死角，淨化校園周邊安全空間，保護學生上下學安全。 (三) 加強各級學校校慶、畢業典禮或其他校際活動期間之安全維護工作。 (四) 協尋中輟學生，協助復學。 (五) 積極偵辦毒品與不良幫派勢力侵入校園事件。 (六) 加強蒐報幫派吸收學生不法事證，提報檢肅。</p> <p>三、協調聯繫： (一) 協請規劃結合商家、愛心商店、警察服務聯絡站及交通崗等處所，建構安心走廊，共同維護學生就學暨校外賃居安全。</p>
<p>約定事項</p>	<p>(二) 協請學務人員參與聯合巡查小組，查察青少年學生易聚集、滋事及不當出入之娛樂、休閒場所。 (三) 協請學校教師、訓輔人員、軍訓教官配合校園訪查，瞭解學生藥物濫用情形與不良幫派組合在學校活動狀況。 (四) 協請落實執行「校園事件通報管理系統」規定，提供毒品、黑道幫派侵入校園情資。</p> <p>四、約定通報： (一) 查察發現學生違反毒品防制條例案件、參加不良幫派組織、民俗藝陣或其他偏差行為，密件通報學校加強輔導。 (二) 清查校園周邊 500 公尺內色情、毒品交易、賭博電玩等不良（當）場所資料，密件通報提供學校，俾利學校訓輔人員有效管制學生，避免涉足。</p> <p>五、約定注意事項： (一) 對學校請求處理毒品、不良幫派勢力入侵校園、校園暴力或竊盜等危害校安事件，應立即、優先處理並確實保密，絕對禁止對外發布新聞或公布學校、學生資料與案情，以維護學生權益。 (二) 學校上課期間，警察人員未經學校同意不得隨意進入校園。惟為配合學校需求，定時或不定時進入校園，協助巡查有無不法，以防制校園暴力事件發生。於偵辦校園內之刑事案件時，應適時知會校方聯繫窗口人員(學務主管)，並由學務人員全程陪同處理，俾有效因應各項校園突發事件。 (三) 大專校院倘需要警察機關進入校園協助巡邏時，請該校填具「(大專校院全銜)請求警察機關派員協助校園巡邏申請書」(如附表)，由轄區警察分局負責受理、審查，在警方許可範圍內妥適規劃勤務，調派警力，依其申請全力協助，並請校方派人會同配合執行。 (四) 警察人員進入校園穿著之服裝(警察制服或便服)與警用車輛，得視事件發生當時之需要，由雙方協商遵行之。</p>

通訊聯絡	<p>一、被支援單位：國立東華大學 學校地址：花蓮縣壽豐鄉志學村大學路2段1號 日間聯絡電話：03-8632995 <u>夜間聯絡電話：03-8632995</u> 緊急聯絡專人：軍訓教官洪藝芬 專線：03-8632214 手機：0988-316870</p> <p>二、支援單位：吉安分局 機關地址：花蓮縣吉安鄉仁里村中正路1段38號 日間聯絡電話：03-8531701、03-8528616 <u>夜間聯絡電話：03-8531701、03-8528616</u> 緊急聯絡專人：偵察佐李志磊 專線：03-8528616 手機：0928-080283</p>
附記	<p>一、本約定書經由雙方同意簽定會銜後，分別陳報上級機關備查。</p> <p>二、本約定書自簽定會銜日起生效，簽定雙方如單位首長異動時，應列入移交，並由被支援單位更換約定書。</p> <p>三、本約定書一式<u>五份</u>，由被支援單位先行填妥用印後，具函持向支援單位簽定之，簽定完成後，交由支援單位收持<u>三份</u>（需陳報警察局一份、自存一份、送轄區分駐【派出】所一份），被支援單位留存二份（需陳報教育局或聯絡處一份、自存一份）。</p> <p>四、<u>本約定書為參考範例，其內容可依地方警察局及學校特性自行修訂，如遇情事變更而有未盡事宜，經雙方協調後，亦得隨時修訂之。</u></p>

國立東華大學維護學生校外租屋安全相關事項

- 一、針對本校校園及社區安全建立三層安全防護網：
 - (一)第一層：由吉安分局安排豐田、壽豐派出所加強巡邏密度，實施大區域巡邏。
 - (二)第二層：由志學派出所負責志學村及本校周邊地區之巡邏勤務。
 - (三)第三層：平和社區巡守隊擴大夜間巡邏範圍及增加巡邏密度。
- 二、建立校外住宿同學與警政單位聯繫熱線，由本校提供房東地址電話，以利管區員警拜訪查察。
- 三、本校結合豐田、志學等派出所，由吉安分局負責每季召開地區治安會議，檢討地區治安維護相關事宜。如有需要亦可由本校、或社區提出需要召開不定時會議。
- 四、有關強化校園照明及器材部分，由本校隨時檢討規劃，並請警衛加強校園巡邏。
- 五、校區外圍應加強照明及監視器之設置，本校視實際狀況商請花蓮縣政府予以補助，強化校園週邊道路之照明設施及監視系統。
- 六、本校組織校園護花伴行志工隊，商請吉安分局協助訓練本校學生志工，本校則研擬相關配套措施，並由學務處負責配合辦理。
- 七、協請平和村社區巡守隊加強學生校外租屋地區之巡邏查察勤務。
- 八、警政單位及本校加強宣導學生夜間結伴同行，遇緊急事故時，使用『110』報案電話，以便提供立即支援。
- 九、商請地方政府邀請各大學派員參與列席地區交通道路安全會報及治安會報等會，以便適時提出建議與需求。
- 十、確定夜間 21 時至凌晨 3 時為地區治安狀況重點期間，請各單位加強巡邏與查察。

各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法

民國九十年二月七日 公(發)布

- 第一條 本辦法依警察人員管理條例第四十條之規定訂定之。
- 第二條 左列機關、學校、團體為維護安全及秩序，得申請設置駐衛警察。
- 一、政府機關。
 - 二、公民營事業機構。
 - 三、公私立醫療機構。
 - 四、公民營金融機構。
 - 五、公私立專科以上學校。
 - 六、其他機構、團體。
- 第三條 機關、學校、團體申請設置駐衛警察應填具申請書，送請直轄市、縣（市）警察局核定；其分支機構跨越直轄市、縣（市）者，轉報內政部警政署核定。
- 政府機關、公營事業機構、團體、公立醫療機構、公營金融機構及公立學校設置駐衛警察，應循行政程序報准後編列預算辦理。
- 第四條 駐衛警察於其駐在單位區域內執行職務。
- 當地警察局必要時得協調駐在單位，指定駐衛警察在其鄰近地區，協助維護治安、整理交通。其執行勤務守則，由當地警察局定之。
- 第五條 駐衛警察執行勤務時，須服裝整齊，配備齊全。
- 前項服式、配備，由內政部定之。
- 第六條 駐衛警察隊員在五人以上未滿二十人者設小隊，置小隊長一人；二十人以上者設隊，置隊長一人；三十人以上並得置副隊長一人。
- 第七條 駐衛警察由各駐在單位依第八條規定遴選適當人員，送請直轄市警察局或縣（市）警察局審查合格後自費僱用之。必要時得委請警察教育機關統一招考。
- 駐衛警察應實施職前及在職訓練，並得委請當地警察機關辦理；其要點由內政部警政署定之。
- 第八條 駐衛警察之遴選條件如左：
- 一、曾受警察養成教育或專業訓練，或高中（職）以上畢業服畢兵役，或曾受軍事訓練並擔任士官以上職務者。
 - 二、五十歲以下。
 - 三、男性身高一六五公分以上，體重五十公斤以上。女性身高一六〇公分以上，體重四十六公斤以上。
 - 四、身體健康，經公立醫院檢查合格。
 - 五、素行良好，儀表端莊，言語清晰。
 - 六、無公務人員任用法第二十八條規定之情事。
- 第九條 駐衛警察隸屬於駐在單位；執行勤務兼受當地警察局之指揮監督。
- 駐衛警察之升職、獎懲、考核、考成、解僱由駐在單位自行核定辦理後，函請直轄市、縣（市）警察局備查。
- 第十條 政府機關、公營事業機構、團體、公立醫療機構、公營金融機構及公立學校駐衛警察之薪級，依附表之規定，其薪津、實物代金、主管職務加給，得比照駐在單位職員之待遇支給。但不得支領警勤加給。
- 第十一條 駐衛警察之薪津、訓練、保險、退職、資遣、撫慰、服裝等各項費用，均由駐在單位負擔。

第十二條 駐衛警察之退職依本辦法規定辦理，其種類及條件如左：

- 一、有左列情形之一者，得自願退職。
 - (一) 在駐在單位連續服務十五年以上，年滿五十五歲者。
 - (二) 在駐在單位連續服務滿二十五年以上者。
- 二、有左列情形之一者，應命令退職。
 - (一) 年滿六十歲者。
 - (二) 心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務者。

第十三條 政府機關、公營事業機構、團體、公立醫療機構、公營金融機構及公立學校駐衛警察退職金之給與，按退職人員在駐在單位服務年資，每半年給與一個基數之一次退職金，最高以六十一個基數為限。其基數標準，比照駐在單位職員之規定。

前項所定年資之計算，未滿半年者，以半年計算。

前條第二款第二目退職人員，其心神喪失或身體殘廢，係因公所致者，按其一次退職金總額另加百分之二十。

第十四條 政府機關、公營事業機構、團體、公立醫療機構、公營金融機構及公立學校駐衛警察有左列情形之一者，給與遺族一次撫慰金。

- 一、病故或意外死亡者。
- 二、因公死亡者。

前項第二款因公死亡者，指左列情事之一：

- 一、因冒險犯難或戰地殉職。
- 二、因執行職務發生危險以致死亡。
- 三、因公差遇險或罹病以致死亡。
- 四、在辦公場所發生意外以致死亡。
- 五、因戰爭波及以致死亡。

第一項遺族領受撫慰金之順序如左：

- 一、父母、配偶、子女及寡媳。但配偶及寡媳以未再婚者為限。
- 二、祖父母、孫子女。
- 三、兄弟姊妹，以未成年或已成年而不能謀生者為限。
- 四、配偶之父母、配偶之祖父母，以無人扶養者為限。

前項遺族同一順序有數人時，其撫慰金應平均領受。

第十五條 前條駐衛警察之撫慰金給與規定如左：

一、病故或意外死亡者，按其於駐在單位服務年資，每半年給與一個基數之一次撫慰金，最高以六十一個基數為限。

二、因公死亡者，除依前款規定辦理外，另加發十五個基數之一次撫慰金。

前項撫慰金基數及給與標準，比照第十三條之規定，未滿十五年資未滿半年者以半年計。

第一項第二款人員在駐在單位服務年資，未滿十五年者以十五年計。

第十六條 駐衛警察退職、撫慰金之給與，各駐在單位係政府機關、公營事業機構、團體、公立醫療機構、公營金融機構及公立學校者，其年資之計算，累計其曾任公務人員及軍職之年資。但已領受退休金或資遣費者，不予累計。

前項退職、撫慰案件，由駐在單位自行核定辦理，並函請直轄市、縣（市）警察局備查。

第十七條 駐衛警察保險及各項福利規定如左：

- 一、駐在單位依公務人員保險法為公務人員要保機關者，經編列預算設置之駐衛警察人員，

比照公務人員保險規定辦理；駐在單位依勞工保險條例為勞工保險投保單位，其設置之駐衛警察人員，比照駐在單位勞工保險之規定辦理。

二、婚喪、生育、子女教育補助及其他各項福利比照駐在單位職員辦理。

第十八條 政府機關、公營事業機構、團體、公立醫療機構、公營金融機構及公立學校駐衛警察有左列情形之一者，得由駐在單位自行核定資遣後，函請直轄市、縣（市）警察局備查。

一、駐在單位因故或業務緊縮而須裁減人員者。

二、經公立醫院證明身體衰弱，不能勝任者。

三、不適任現職者。

資遣人員之給與，準用第十三條規定。

第十九條 民營事業機構、團體、私立醫療機構、民營金融機構及私立學校之駐衛警察，其待遇、退職、撫慰及資遣比照駐在單位人員規定辦理。

第二十條 本辦法修正施行前，關於駐衛警察薪津、實物代金、退職、撫慰及資遣之規定，有利於在職駐衛警察者，依其規定。

第二十一條 駐衛警察之設置申請書，由內政部定之。

第二十二條 本辦法自發布日施行。

一、每天

1. 檢查、呈閱、登記日記簿
2. 巡查校區、維護校區安全、取締違規車輛、巡查外環道
3. 反映處理突發事故
4. 夜間關閉各大樓燈具
5. 處理臨時交辦事項
6. 檢查簽到表
7. 檢查各式表格存量
8. 登記考核記錄
9. 登記業務報告
10. 每日登記巡查時數
11. 每日記錄隊部會議資料
12. 打卡紀錄、指紋機紀錄比對
13. 每日至總務處（邱小姐）信箱取公文及事務組（陳小姐）詢問是否有公文

二、每週

1. 呈送派車單
2. 巡邏車輛清洗
3. 測試消防系統
4. 列印指紋刷卡紀錄呈閱

三、每月

1. 排班（含概排一季）
2. 結算回報油料
3. 統計回報加班（正負時數差、按季核銷）
4. 統計回報工讀時數
5. 班表原稿公布、登記請假
6. 巡邏車輛保養
7. 定期安排整理正門、仰山莊地下室庫房
8. 鈎晟、影印部結帳
9. 呈送假卡
10. 每月 1 日、15 日設定電腦、指紋機、監視器、卡鐘時間
11. 每月換一張巡查時數統計表
12. 每月 1 號、15 號日記簿呈閱總務長
13. 每月月底上網填時數金額驗收保全案
14. 每月整理隊部會議資料、考核表

四、每年

1. 每學期至少召開一次車輛管理委員會
2. 每學期至少召開一次隊部會議
3. 各項統計資料整理。例：每年違規、申辦識別證等
4. 交通事故每年要統計地點

五、年度例行性業務概況

一月

- 1、班表抽籤
- 2、規劃春節巡查勤務
- 3、年終大掃除
- 4、春節食品
- 5、消防隊、派出所慰勞
- 6、各大樓春節上鎖、學生活動中心上鎖
- 7、規劃寒假工讀生
- 8、規劃下學期工讀生
- 9、學科能力測驗考試
- 10、春節期間不換證
- 11、製作入校須知單

二月

- 1、寒假結束前一星期做夜間停車場管制指示牌
- 2、開學後加強各停車場之巡邏
- 3、申辦教補費
- 4、開學日起公告拍賣自行車（公告 15 日）
- 5、簽案拍賣自行車

三月

- 1、植樹節場地管制規劃、勤務規劃
- 2、校區路跑路線管制
- 3、規劃 4 月底前開車管會：準備 1 個素食便當、要派 21 人座車巡視校區
- 4、月底請同仁交隊部會議提案討論
- 5、拍賣自行車
- 6、請學生刮自行車識別證、記號及清點數量

四月

- 1、規劃研究所招生勤務
- 2、隊部會議 組長主持
- 3、大學申請入學招生考試
- 4、開車輛管理委員會會議
- 5、簽案自行車招標回收商清除

五月

- 1、研究所招生(運卷、看守閱卷場)
- 2、規劃暑假工讀生
- 3、規劃新學期工讀生
- 4、動支表申請冷氣清潔維修保養〔每年一次〕
- 5、車管會選委員代表
- 6、印製新年度車輛識別證
- 7、排班注意端午節禁止年休假（08 特殊例外）

- 8、訂六月一日起早巡 11 點及 13：30 時可開車巡邏
- 9、公告認領自行車輛
- 10、問師培中心 7 月初是否派員駐守宿舍

六月

- 1 規劃大學聯招勤務
- 2 畢業典禮舞會
- 3 博士班考試
- 4 畢業典禮活動
- 5 自行車拍賣 前三個月公告學生領取手續
- 6 大學博覽會
- 7、新年度識別證式樣擬稿：汽車識別證校徽雷射、加設吸盤、車號、編號欄在上加大、編號不能退色，汽車識別正在製作上區分，學生用原有格式、放在原位，教職員用長方形膠膜用掛型掛在後視鏡上。
- 8、飲水機過濾器申請更換濾心
- 9、汽車實施區域制規劃案
- 10、更換卡鐘電池
- 11、暑假期間 1 日可同時兩人請年休假，班表改排 12 小時制

七月

- 1、大學聯招
- 2、印製新識別證
- 3、轉學考考試
- 4、繳交志願卡
- 5、請學生刮自行車識別證、記號及清點數量
- 6、自強活動人員前一天不能排晚班

八月

- 1、申請服裝換發、夾克 5 年 1 件（98 年、103 年）
- 2、考核評分預先作業
- 3、排班注意中秋節禁止年休假
- 4、中旬簽案拍賣自行車
- 5、8 月下旬發公告辦理換發新年度車輛識別證

九月

- 1、申請新識別證
- 2、暑假結束前一星期做夜間停車場管制指示牌
- 3、申請教補費
- 4、公告拖吊無主車輛（9 月 21 日）
- 5、定十月一日起早巡巡邏以機車為主
- 6、月底前請同仁交隊部會議提案討論
- 7、拍賣無主自行車（9 月 15 日）
- 8、9 月下旬發公告汽車每日換證、自行車拖吊
- 9、車管會委員代表名冊交邱小姐

十月

- 1、隊部會議 組長主持
- 2、清運廢棄自行車招標（9月底前）
- 3、規劃校慶勤務
- 4、清查無識別證車輛（9月中旬簽動支）
- 5、十月中旬拖吊無識別證車輛（動支下來馬上拖）
- 6、拖吊完成後公告學生領取自行車輛

十一月

- 1、校慶佈置場地
- 2、保全外包案
- 3、規劃12月初開車管會、準備1個素食便當、派21人座車巡視校區
- 4、11月中旬呈報獎懲建議表（含建議獎勵車管業務人員）

十二月

- 1、原住民語言能力測驗考試
- 2、飲水機過濾器申請更換濾心
- 3、更換卡鐘電池
- 4、排班注意春節前三日至後三日禁止年休假
- 5、寒假期間1日可2人同時請年休假、班表改排12小時制

國立東華大學大樓管理員每日例行工作與工作職掌表 (文學院)

一、每日例行工作與工作職掌

1、場地借用

- (1)第一、二、三講堂，會議室借用，需經過審核同意後，方便使用。
- (2)教室借用，需經過保管使用系所審核同意後，再送交管理員登記，方可使用。
- (3)場地借用管制，由管理員負責管理。

2、設備維修報修:

- (1)每日上午檢查公共區域設施，有無損壞並作登記。
- (2)每日下午實施一級維護。
- (3)收取各單位送交之維修單，並予以現場堪查，如能修復由管理員自行維修。如無法修復則登錄至維修管理系統。

3、清潔管理:

每日上、下午依據清潔外包規範檢查工作，如有不潔或未處理，通知清潔人員加強清潔維護，若未改善陳報總務處事務組依合約規定予以處理。

4、門禁管制:

- (1)週一至五 07:00 開啟大樓所有出入口。18:00 關閉大樓所有出入口，只留 A101-1、C107-1、D115-2 三扇門可供進出。
- (2)週六、週日 A101-1、C107-1、D115-2 等三扇門進出。

5、空調運轉:

- (1)週一至五 08:00 開啟大樓 500 噸中央空調冷氣。21:30 關閉大樓 500 噸中央空調冷氣。(週六 08:00 開啟大樓冷氣，18:00 關閉大樓冷氣)
- (2)週日及國訂假日不開大樓冷氣。
- (3)100 噸冷氣係供應講堂使用，講堂有使用則開啟。
- (4)冬季視天氣狀況開放冷氣。

6、其它:

每日 07:00 所有進出門開啟後，巡查地下室、屋頂、陽台及各地方死角是否有異狀。

二、設備操作:

1、電氣設備:

- (1)由地下室變電室機房，高壓盤經變壓器變壓到低壓盤，再分到各層樓電氣室開關箱。
- (2)各單位如有整排插座沒電或整排電燈不亮應是無熔絲開關跳脫，只要找到開關箱裏面的無熔絲開關，有跳脫會顯示紅牌，只要將開關往下壓再往上扳即可送上電源。
- (3)由圖一至圖五可看到各層樓開關箱位置，各開關箱所管轄的範圍用顏色區分。

2、照明設備:

(1)一樓大門前長廊燈及大門內中庭燈、側門照明燈開關在管理員室內開關(目前使用定時器控制。夏季 18:30 開 11:00 關。冬季 17:00 開 11:00 關)。

(2)文學院塔燈開關在 D415 電氣室內開關(有裝置定時器控制，但目前是關閉狀態)。

3、空調設備操作方法:

(1)500 噸空調冷氣(僅供教室及系所辦公室使用)

至地下室空氣機房，先將空調馬達轉至自動開啟，待全部自動開啟後，再將冷氣主機開啟。(關機動作與開機動作相反)。

(2)100 噸空調冷氣(僅供講堂使用)

至地下室空氣機房，先將空調馬達轉至自動開啟後，再到各講堂後方箱型機機房內，開啟箱型機開關即可。(關機動作與開機動作相反)。

4、視聽設備：

(1)第一講堂：若有借用時，先至音控室開啟音響設備即可。若有 DVD、放影機或連接筆記型電腦，需先將單槍投影機開啟。看 DVD、放影機時，將單槍投影機切換至播放影片畫面。使用筆記型電腦時，將單槍投影機開啟後切換至電腦使用畫面(看 DVD、放影機時，至音控室切換頻道，使用電腦則免)。

(2)第二、三講堂：有上課或借用時，先將音響櫃內音響設備開啟(按紅色按鈕後音響設備自動全部開啟)即可使用。如有使用 DVD、放影機或連接筆記型電腦，需將單槍投影機開啟。看 DVD、放影機時，將單槍投影機切換至播放影片畫面。使用筆記型電腦時，將單槍投影機開啟後切換至電腦使用畫面(看 DVD、放影機時，請自行切換頻道，使用電腦則免)。

(3)A207 會議室：如有借用，將音響開啟(開關在主機背面一顆黑色按鈕)即可使用。另外，空調系統為獨立窗型冷氣，用遙控器即可開啟冷氣。

5、給排水設備：

(1)給水設備是由地下室蓄水池機房抽水至三樓及四樓水塔，再分配至各樓層。目前是採自動抽水方式，如有故障時，需改採手動抽水(至地下室蓄水池機房內，將開關轉至手動，約十分鐘後關閉手動抽水)。

(2)排水設備是污水池在地下樓梯旁，抽水馬達開關在污水池旁牆壁上，可調自動和手動，目前在自動位置。

6、消防設備：

(1)管理員室有一組火警受信機，如有火災，受信機就會顯示，走廊警鈴響起，管理員需查看受信機顯示那一區有火災後，做復歸動作再到現場查看，是火災還是誤報。是火災，在走廊上都有消防栓，旁邊有警鈴響按鈕即可按下，通知大家。

(1)地下室消防機房有一組抽水馬達是消防灑水系統用，當火災發生時灑水系統啟動或消防栓有使用時，抽水馬達會自動加壓。

三、狀況處理：

1、颱風(水災)：

(1)颱風來襲前實施防颱措施，檢查公共區域門窗是否關緊，排水口雜物清除，樓頂蓄水池抽滿蓄水備用，並通知各單位下班後將窗戶關上。

(2)颱風過後，公共區損壞之勘查、統計、拍照存證並將相關資料送總務處事務組彙整。

2、火災：

火災發生警鈴響起並廣播通知所有人員迅速撤離現場並通知 119。

3、停電：

停電時應先檢查電梯內是否有人被關其中，再詢問是否台電停電，在至突一層機房查看設備。

國立東華大學與志學村強化周邊地區治安設施改善計畫表

國立東華大學與志學村強化周邊地區治安設施改善計畫表				
勘查時間	96.04.27 日 10 至 13 時	勘查單位	花蓮縣政府、吉安分局、壽豐鄉公所、 國立東華大學及志學派出所	
編號	地點	照明設施	監視設備	備考
1	吳全與台 1 丙入口	增燈具 2、改善燈具 1	監視器 2 (南、北向)	
2	吳全公墓	增燈具 1、改善燈具 1	監視器 2 (西、南向)	
3	台 11 丙與大學路口		監視器 4 (東西南北向)	
4	台 11 丙東苑 131 號入口		監視器 2 (東、西向)	
5	東東入口	增燈具 3、修復燈具 2	監視器 1 (西北向)	
6	吳全 147 號前		監視器 2 (東、南向)	
7	東大北側外環道	路燈向外投射		吉安分局建議
8	外環道北側盡頭		監視器 2 (西、北向)	
9	東大外環道往久富	增燈具 5、改善燈具 5		
10	忠孝與久富路口		監視器 4 (東西南北向)	
11	久富 38 號前	增燈具 1	監視器 1 (南向)	
12	忠孝路至志新街口路段	增燈具 7、改善燈具 1		協調電力公司
13	志新街至烏杙 410 號	增燈具 2	監視器 3 (東南北向)	
14	忠孝路至烏杙 410 號	已增燈具 6	監視器 1 (東向)	燈具為房東所加裝
15	志新街志蓮緣一路段	增燈具 2		協調電力公司
16	榮光街往中正路方向	增燈具 2		
17	志學派出所前		監視器 4 (東西南北向)	
18	路內地下道路段	改善燈具 2	監視器 2 (東、西向)	
19	路內與鄉元路口	改善燈具 1	監視器 2 (南、北向)	
20	鄉元路往新世紀路段	增燈具 3		黃水龍代表已申請
21	新世紀路口	改善燈具 1	監視器 2 (南、北向)	
22	東大北側外環道路段	增燈具 19		已發包施工中
說明	1. 會勘由花蓮縣政府、壽豐鄉公所、吉安分局、東華大學及志學派出所共同實施。			

2. 本次會勘建議增設燈具 53 (28) 具，改善照明 14 具，增設監視器 34 具。
3. 東華大學校內照明改善部份已發包施工中。

附錄六

國立東華大學校區強化安全設施改善計畫表

勘查時間	96 年 06 月 11 日 14:30-16:00	勘查人員	朱景鵬主秘、陳若璋主任、蔡添成組長、 駐衛警林隊長、孫嘉莉小姐、陳肯用技正	
編號	地點	警鈴或照明設施	監視設備	備 考
1	環境解說中心中央走廊	警鈴 1	監視器 1	警鈴離地 100 公分高
2	原住院餐廳外停車場		監視器 1	
3	原住院圓形劇場 2 側廁所	警鈴 2		
4	原住院教學大樓 A 北側		監視器 1	
5	保齡球館北側靠水龍頭處	警鈴 1		
6	東北側外環道	警鈴 3		
7	高爾夫球場廁所	警鈴 1		
8	幼稚園前(學人二期宿舍)兩個停車場	警鈴 2、照明改善		
9	文學院南側鐵柵欄旁及南側停車場	警鈴 2、照明改善		
10	文學院中央庭院	照明改善		
11	圖書館活動中心預定地側	照明改善		
12	工學院北側	警鈴 1		
13	湖畔廁所	警鈴 1		
14	體育場司令台	警鈴 1		
15	華湖靠游泳池側入口樹立入內警示標示	禁止入內 警示		
說明	1. 本次會勘建議增設警鈴 15 具，照明改善 4 處，增設監視器 3 具。 2. 監視器主機以放置於大門警衛室估算。 3. 經費概估：新台幣 705000 元（不含照明改善、警示標示及後續保養維修費用）			

國立東華大學「護送天使志工團」組訓計畫書

- 一、活動宗旨：為護送本校夜歸同學安全回到租賃處及增加校園夜間安全，特訂定本計畫。
- 二、活動依據：依據 96 年 4 月 25 日本校暨社區警政單位召開之「96 年學生校外租屋安全研討會議」決議事項第 6 項辦理。
- 三、辦理單位：主辦單位：學生事務處
協辦單位：花蓮縣警察局吉安分局、本校柔道社、跆拳道社、國術社
- 四、活動內容：
 - (一) 培訓對象
 1. 主要對象：本校技擊性社團成員。
 2. 次要對象：本校有意願參加護送天使志工團同學。
 - (二) 資格：
 1. 操行無受過任何處分者（生輔組查核）。
 2. 上學期學業成績不及格學分未超過總學分二分之一以上（附成績單於面試時查核）。
 3. 經家長同意（附家長同意書於報名時查核）
 4. 無夜眠障礙者。
 5. 自備交通工具(附機車駕照影本於面試時查核)和行動電話。
 - (三) 培訓內容：需參加 3 項課程培訓
 1. 防身術：吉安分局負責訓練（培訓時數因人而異）
 2. 法律課程：本校法律服務社負責訓練（課程 3 小時）
 3. 簡易急救課程：門諾醫院負責訓練（課程 4 小時）
 - (四) 資格認證：
 1. 經甄選合格且全程參與完成訓練者，組成【護送天使】志工團，製作並核發護送天使識別證。
 2. 經錄取人員服務滿 150 小時頒予中英文證書。
- 五、工作內容：
 - (一) 輔助本校駐衛警護送服務。
 - (二) 服務時間：晚上 9 時起至翌日 3 時止，共計 6 小時。
 - (三) 服務方式：1. 護送服務、2. 駐點安全通報。
- 六、裝備需求：
 - (一) 硬體：值勤室、電腦設備、電話。
 - (二) 護送配備：無線電、機車及警示燈、安全帽、反光背心、雨衣、急救箱、手電筒式伸縮警棍

七、經費需求：

項目	說明	金額	備註
人事費	1.防身術：義務指導 2.法律課程：800 元*2 人*3 小時*3 批次=14,400 3.急救課程：800 元*2 人*4 小時*3 批次=19,200	33,600	
配備	硬體：電腦一組 35,000 護送配備： 1.無線電 2 支*3200=6,400 2.機車警示燈 1000*2=2,000 3.反光背心 180*2=360 4.雨衣 480*2=960 5.急救箱 800*1=800 6.手電筒式伸縮警棍 900*2=1,800 7.警報器 1700*2=3,400	50,720	
雜支	配備耗材、培訓誤餐、文具用品	7,900	
合計	92,220		

教育部校安事件分類表

學生意外事件	校園安全維護事件	學生暴力事件與偏差行為	管教衝突事件	兒童少年保護事件 (中等以下學校適用)
校園內車禍事件 校外教學活動車禍事件 學生在外活動車禍事件 學生溺水事件 食物中毒 氣體中毒 野外活動中毒 運動、遊戲傷害 墜樓事件 山難迷失事件 實驗、實習傷害 疾病身亡事件 自傷、自殺事件 工地整建傷人事件 建築物坍塌傷人事件 其他學生意外傷害事件	校園人為縱火事件 自然發生火警事件 天然、人為引發之水患 辦公室遭到破壞 教室器材或設備遭到破壞 校園設施遭到破壞 外人侵入騷擾師生事件 學生騷擾 學校典禮事件 辦公室遭竊 教室器材或設施遭竊 校園設施遭竊 學生財物遭竊 其他校園安全維護事件	械鬥兇殺事件 幫派鬥毆事件 一般鬥毆事件 殺人事件 強盜搶奪事件 恐嚇勒索事件 擄人綁架事件 妨害自由 偷竊案件 侵占案件 賭博電玩及其他賭博案件 強暴強姦猥褻 強姦殺人 性騷擾事件 涉及槍砲彈藥刀械管制事件 涉及麻醉藥品與煙毒事件 妨害秩序、公務 妨害家庭 縱火、破壞事件 參與飆車事件 飆車傷人事件 其他校園暴力或偏差行為	校園內發生非學生間衝突事件 師長與學生間衝突事件 師長與家長間衝突事件 當體罰、凌虐事件 不學生抗爭事件 個人事務申訴事件 校務管理申訴事件 對師長行為不滿申訴事件 其他有關管教衝突事件	在外遊蕩 出入不正當場所 離家出走三日內 違反兒童福利法、少年福利法及少年性交易防制條例等事件 長輩凌虐、亂倫、遺棄事件 其他兒童少年保護事件

教育部校安事件通報區分表

通報等級	程度區分	通報要求	校安事件類別
甲級	<p>一、人員死亡或有死亡之虞。</p> <p>二、財產損失在新臺幣一百萬元以上。</p> <p>三、亟須本部或其他單位協助及其他可能引發媒體關注、社會關切之事件。</p>	<p>於獲知事件發生十五分鐘內，先以電話通報教育部及上一級督考單位，並於二小時內以校園即時通報網實施首報。遇網路中斷時，改以紙本傳真至教育部及上一級督考單位，俟網路恢復後再補行通報作業。</p>	<p>一、學生意外事件。</p> <p>二、安全維護事件。</p> <p>三、暴力與偏差行為事件。</p>
乙級	<p>一、人員重傷。</p> <p>二、財產損失在新臺幣十萬元以上，未達一百萬元。</p> <p>三、其他未達甲級事件程度，且無法即時處理之事件。</p>	<p>於獲知事件發生十二小時內，以即時通完成通報作業。遇網路中斷時，作業方式同甲級事件。</p>	<p>四、管教衝突事件。</p> <p>五、兒童及少年保護事件。</p>
丙級	<p>一、人員輕傷或疾病送醫。</p> <p>二、財產損失未達新臺幣十萬元。</p>	<p>於獲知事件二週內透過即時通完成通報作業。</p>	<p>六、天然災害事件。</p> <p>七、其他事件。</p>

附件 2 國立東華大學教職員工健康檢查補助要點

96 年 6 月 20 日 95 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過

- 一、目的：為積極推動本校教職員工自主性健康管理，維護其身心健康，特訂定本要點。
- 二、補助對象：本校四十歲以上之教職員工（含技工、工友暨任職滿一年以上之本校校務基金約僱人員）。
- 三、補助項目：包括血液檢查等項目，並得就個人體質、年齡等視情況酌作篩選。
- 四、補助次數及經費：
 - （一）每二年補助一次。
 - （二）每次補助最高以 3500 元為限，受檢人員得於補助範圍內覈實申請補助，如有超出，由受檢人自行負擔；如未達最高額時，以實際支付檢查費用為限。
- 五、參加健康檢查人員得依實際檢查時間申請以公假登記，並以一天為限。
- 六、申請補助及作業方式：
 - （一）申請人應於實際檢查後當年度內檢附繳費收據正本，連同申請表（如附表）提出申請，如於本校當年度特約健康檢查醫療院所接受檢查，在院方同意下，受檢人之補助款覈實於補助額度內由學校統一核撥。
 - （二）申請人不得依其他規定重複申請補助。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

