

國立雲林科技大學校安中心設置要點

103 年 10 月 21 日 103 學年度第 2 次行政會議通過實施

一、依據教育部「教育部校園安全暨災害防救通報處理中心作業規定」、「各級學校校園災害管理要點」及「校園安全及災害事件通報作業要點修正規定」，設置國立雲林科技大學校安中心（以下簡稱本要點）。

二、校安中心職責：

- (一) 規劃執行學生安全教育（含交通安全、校園安全、防詐騙、賃居安全、紫錐花運動）宣導活動。
- (二) 負責每學期學生意外事件、交通安全事故數據資訊統整，提供各層級參考運用，並作為本校防處學生意外事件與交通安全事故發生措施與作為之依據。
- (三) 實施 24 小時值勤，維護校園安全，確保校園安寧，協處學生意外事件，並負責學生意外事件之通報作業。
- (四) 每學期規劃安排各單位複合式校安防災演練活動期程，編組校安中心人員協助演練活動進行，並評核演練活動成效。
- (五) 訂定學生意外事件防處減災整備及應變復原工作流程，並據以執行學生意外事件協處任務。
- (六) 於校園發生重大災害事件時，納入學校緊急應變小組編組，執行相關災害防救工作。

三、校安中心編組架構及職掌：

(一) 校安中心置主任（校長兼任）、執行秘書兼校安發言人（主任秘書兼任）、副執行秘書（學務長兼任）及總幹事（軍訓組組長兼任）各一人，軍訓組全體成員（軍訓教官、校安行政助理）為校安中心實際執行任務成員。

(二) 職掌：

1. 校安中心主任：負責校安中心任務決策，指揮督導校園安全維護工作執行等事宜；並視校安事件狀況召集開會。
2. 執行秘書：負責校園安全事件之新聞發佈及媒體聯絡等相關事宜。
3. 副執行秘書：協助主任規劃校園安全維護工作。
4. 總幹事：負責校安中心任務推行及運作。
5. 校安中心成員：
 - (1) 負責值勤及校園安全，並視狀況等級逐級通報、管制、協調、支援、處理等工作。
 - (2) 平時負責校安中心一般行政工作之業務處理，緊急需要時簽請中心主任召集校安中心成員及相關單位人員召開校安應變會議，負責紀

錄及後續處理。

- 四、各學院、系、所應規劃所轄區域、樓層安全維護工作項目、執行方式與負責人員，並與校安中心或其他有關單位密切聯繫，所屬之教職員工應配合共同執行災害防範及意外事件處理工作，解決安全相關問題。
- 五、校安中心為防範學生意外事件之發生，得依實際情況考量，訂定各階段狀況之預防因應作為。
- 六、校安中心設置地點與設備：
 - (一) 校安中心設置地點：學務處會議室。
 - (二) 校安中心應置設備：設置傳真機、電話、網路、無線電、手電筒、交管棒及其他相關必要設備，並指定 24 小時聯繫待命人員。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，並陳校長核定後實施，修正時亦同。