緊急事件管制處理流程圖

接獲通知（得知）

↓

校安通報處理中心(值勤人員)立即掌握校安事件狀況（人、事、時、地、物、如何、為何）

↓

分析判斷事件等級

一般事件(通報)

非屬緊急事件、法定通報事件，但應報主管機關知悉之校安通報事件。

緊急事件(通報)

需主管教育行政機關及時知悉、立即協處之事件或媒體關注之負面事件。

法定事件(通報)

知悉依法通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之事件、或非屬甲級之其他確定事件及法有明文規定者，依各該法通報。

↓

電話通知相關人員（家長）

↓

是否召開緊急會議

- 一般通報：最遲不得逾七日。
- 法定通報
- 十五分鐘內電話反映至督考分區及校安中心
- 法定通報

丙級：七十二小時通報（校安即時通）

緊急事件：二小時內通報（校安即時通）

甲、乙級：二十四小時通報（校安即時通）

↓

派員至現場瞭解實況並協助處理

↓

一、隨時掌握最新狀況並持續上網作續報修訂。
二、將處理情形填寫值勤記錄簿。
三、處理情形回報上級長官、家長、導師。
四、彙整資料交業務教官陳報上級。