

臺北市士林區葫蘆國民小學校園安全維護實施計畫 1050208 修訂版

壹、依據：

- 一、教育部年度「友善校園--學生事務與輔導工作作業計畫暨地方政府辦理事項」。
- 二、教育部年度「建構校園災害管理機制暨緊急應變處置實施計畫」。
- 三、教育部年度《國民中小學校園安全管理手冊》。
- 四、教育局校園安全月實施計畫。

貳、目標：

- 一、強化建築安全機制：建立學校定期維護管理檢核機制，確保校園設施安全，以防患於未然。
- 二、增進遊戲運動安全：增進體育教師運動安全專業知能，維護良好的運動遊戲設備，建立學生運動安全的良好習慣。
- 三、加強校園飲食管理：落實校園安全飲食並建立學生安全及健康飲食觀念。
- 四、建立飲用水查核機制：定期清理並檢驗水塔水質，確保飲用水品質。
- 五、進行廚房安全維護管控：定期全面檢修廚房設施，確實督導改善廚房設施。

參、校園安全管理的原則

- 一、全員參與原則：「校園安全，人人有責」，大家應共同分工合作，群策群力，相輔相成。
- 二、防範未然原則：「預防勝於治療」，要有事先預防的危機意識，對可能發生的意外事故
- 三、科學管理原則：學校事務繁雜，應科學化與系統化管理，才能執簡馭繁，提昇學校績效。
- 四、實踐力行原則：在認知上知曉如何做，也熟悉書面處理流程，要實際操作，模擬演練。
- 五、監督回饋原則：運用適當的獎勵措施來激勵學校成員，以追求校園零意外事故的目標。

肆、組織成員：

一、本校校園安全設召集人一人，由校長兼任之，總幹事一人，由校長遴選適當人員兼任之；

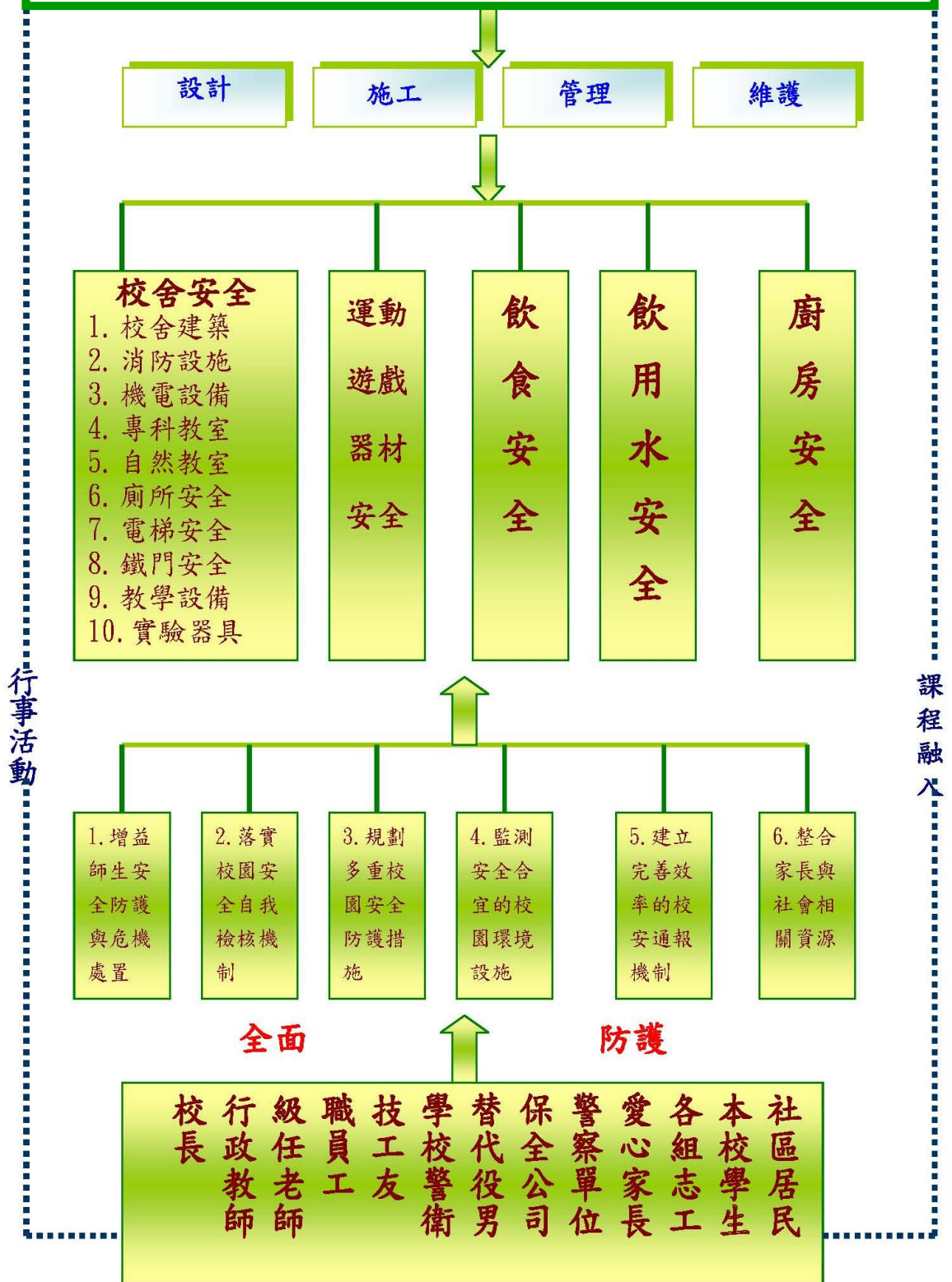
下設維護組、教育組、心輔組、醫護組、安全組及其他必要之組別，並得依實際需要設管制中心。

二、編組系統及工作執掌表：

職稱	負責人	職掌
召集人	校長	綜理校園安全維護及督導事宜。
總幹事	總務主任	負責校園安全維護計畫之擬定及聯絡事宜。
維護組	事務組長	執行校舍、各項器材及設備定期檢視，提出維修規劃。
	工友、技工	協助校舍、各項器材及設備之維修。
	設備組長	執行校園資訊器材及設備定期檢視，提出維修規劃。
教育組	教務主任	規劃師生防護與危機處置相關議題課程
	教學組長	協助師生防護與危機處置課程的實施。
	課研組長	協助師生防護與危機處置課程的實施。
	特教組長	協助特教師生防護與危機處置課程的實施。
心輔組	輔導主任	負責事件的個案及家庭慰問輔導
	輔導組長	協助事件個案的心理重建及輔導
	專任輔導教師	協助事件個案的心理重建及輔導
醫護組	護理師	負責衛生安全教育及意外事故傷患之醫護工作。
安全組	學務主任	規劃校園活動人員的安全計畫
	生教組長	負責安全維護之宣導、執行及相關人員組訓工作
	導護老師	協助學童上下學、午休及下課時間活動之安全。
	警衛	負責學童上下學、午休及下課時間活動之安全。

伍、實施策略：校園安全策略地圖

葫蘆國小校園安全策略地圖



備註:本圖參考自臺北市劍潭國小校園安全策略地圖

陸、維護校安實施策略、要領及具體做法：

◎策略一、增益師生安全防護與危機處置

策略	實施要領	具體作法	實施時間	分工
一、 增益 師生 安全 防護 與危 機處 置	1-1. 擬訂校園安全維護計畫。	1-1-1. 每年修正本校校園安全維護計畫。 1-1-2. 明訂校安事件處理流程簽會各處室並於校務發展小組討論後通過。	每學年 每學年	總務處
	1-2. 建立安全防護與危機處理機制，強化事件有效處理網絡。	1-2-1. 建立校園安全防護聯絡資料網。 1-2-2. 設置校園安全處理小組 1-2-3. 建置緊急聯絡通訊網。 1-2-4. 隨時更新緊急聯絡網並發送同仁。 1-2-5. 規劃「校園安全事件處理流程」， 建立制度，以便妥善處理危機。	每學年 每學年 每學年 即時 每學年	學務處 生 教組為主 其他處室 為輔
	1-3. 運用各種集會進行各項安全教育宣導。	1-3-1. 於朝會、班會時間宣導安全教育及 安全防護之正確概念。 1-3-2. 校外教學、畢業旅行、大隊接力、 寒、暑假等例行活動之前，均進行安全教 育及注意事項之提醒與宣導。 1-3-3 定期檢視並填報「交通安全管理檢 核表」	每學年 每學年 每學年	學務處

1-4. 舉辦各項校園安全防災實作演(習)，增進全校師生及教職員工災害防護技能。	1-4-1. 定期辦理全校學生消防演習及防災(防震)演練。	每學年	學務處
	1-4-2. 運用「交通安全」月進行交通安全課程，增進學生對交通號誌、交通規則的瞭解，以確保學生上下學之安全。	每學年	各授課老師
	1-4-3. 定期辦理教職員工消防演習及防災(防震)演練。	每學年	總務處
1-5. 編印「校園安全」宣導資料，提醒學生及家長配合注意事項。	1-5-1. 配合學校日、家長日持續對「校園安全」議題進行教育宣導。	每學年	學務處及總務處
	1-5-2. 學校網站、電子看板及劍潭通訊配合「校園安全」進行議題宣導。	每學年	
1-6. 舉辦各項「校園安全」才藝競賽活動	1-6-1. 辦理交通、安全、法治、春暉等主題之作文、書法、演講、話劇等比賽。	每學年	學務處 教務處
1-7. 實施師生危機防範與處置課程	1-7-1. 於「健體領域」中，教導急救基本觀念、CPR 操作，及簡易急救等課程。	每學年	各科教學 護理師
	1-7-2. 定期為教職員工進行 CPR 操作及簡易急救等課程。	每學年	
	1-7-3. 融入領域過程，教導學生野外求生、基本包紮與急救方法、公共防災之觀念等之相關知能。	每學年	

◎策略二、落實校園安全自我檢核機制

策略	實施要領	具體作法	實施時間	分工
二、落實校園安全自我檢核機制	2-1. 訂定校園安全管理檢核程序。	2-1-1. 設立校園安全聯絡系統，若有狀況可立即應變處理。 2-1-2. 設立分層負責人員輪班值勤，具體執行各類巡查勤務。 2-1-3. 明訂各項安全檢核作業流程。	隨時執勤 每週 每週	學務處 總務處
	2-2. 定期進行校園安全檢查。	2-2-1 制定各項校園安全檢核表。 2-2-2 定期檢查校園各項器材設施並紀錄陳核。	每學年 每週	學務處 總務處
	2-3. 各項公共設施，投保公共意外責任保險。	2-3-1 依本校範圍投保「公共意外責任險」，保障校園內所有人員的意外事故。	每年度	總務處
	2-4. 辦理校園安全檢測評估。	2-4-1 依各項校園安全檢核表紀錄內容會辦相關處室檢討改進。 2-4-2 定期檢檢討減少校園死角，淨化校園安全空間。	隨時處理 每學年	各處室

㊟策略三、規劃多重校園安全防護措施

策略	實施要領	具體作法	實施時間	分工
三、規劃多重校園安全防護	3-1. 上課期間加強校門出入(車輛)管理。	3-1-1 上課期間確實執行校門出入安全管理。	每學年	總務處
	3-2. 訂定校園開放管理及使用辦法。	3-2-1. 公告校園開放管理辦法。 3-2-2. 假日人力保全協助校園開放。	每學年 每週	總務處

護措施	3-3. 落實校園安全責任區域	3-3-1. 校長、主任、組長依分配時段，定期巡查校園。 3-3-2. 每日晨間及午休導護老師、警衛固定巡視校園。	每週 每日	處主任 導護老師、警衛及職工
	3-4. 學校安全地圖。	3-4-1. 於校內公告「學校安全地圖」清楚標示愛心商店、易受傷區域。 3-4-2. 持續對學生宣導安全意識。	每學年 每學年	總務處 學務處
	3-5. 定期檢查更新消防安全設施。	3-5-1 每年定期檢查滅火器、逃生設備、緊急廣播及緊急照明設備等公安檢查。 3-5-2 定期檢視並填報水電設備管理檢核表	每學年 每學年	總務處
	3-6. 建置校園監視與保全系統。	3-6-1. 定期檢修、調整、測試保全系統。 3-6-2. 總務、學務人員能操作保全設定系統。	每月 隨時	總務處 學務處
	3-7. 加強實驗室器物安全管理。	3-7-1. 規範並執行實驗室使用規定。 3-7-2. 明訂並執各項實驗安全操作程序。 3-7-3 定期檢視並填報一般專科教室安全檢核表。 3-7-4 定期檢視並填報各科實驗教室安全檢核表。	隨時保持注意狀況	教務處 設備組

<p>3-8. 提供衛生安全的餐飲環境。</p>	<p>3-8-1. 午餐符合「食品衛生法」及「食品良好衛生規範」等相關規定。</p> <p>3-8-2. 全面檢修廚房配電設備是否符合規定負荷量。</p> <p>3-8-3. 定期清洗與更換排油煙運作正常。</p> <p>3-8-4. 確保冷凍、冷藏或復熱與保溫設備其溫度</p> <p>3-8-5 定期檢視並填報「飲食衛生管理檢核表」</p> <p>3-8-6 定期檢視並填報「午餐廚房設施公共安全自主管理檢核表」</p>	<p>隨時注意</p> <p>每月</p> <p>每月</p> <p>隨時注意</p> <p>每月</p> <p>每月</p>	<p>總務處</p> <p>學務處</p> <p>營養師</p>
<p>3-9 定期進行飲用水質安全檢查</p>	<p>3-9-1 飲用水水質符合「飲用水管理條例」等規範。</p> <p>3-9-2 定期檢視並填報「飲用水水質安全自主管理檢核表」。</p> <p>3-9-4 每學期開學前清洗蓄水池及水塔</p>	<p>每 3 個月</p> <p>每月</p> <p>每學期</p>	<p>總務處</p>
<p>3-10. 建置學生健康檢查資料。</p>	<p>3-10-1. 建置重大學生身心疾病資料。</p> <p>3-10-2 前述資料知照導師、授課老師、訓輔人員，以掌握特殊疾病學生的身心、家庭狀況。</p> <p>3-10-3. 上述師長對各安應保密重視因材施教。</p>	<p>每學年</p>	<p>健康中心及教務處、學務處</p>

	3-11. 裝設校園緊急求救通報系統。	3-11-1 校內黑暗及死角應設置求救鈴、求救電話或感應式照明設備強化校內安全。 3-11-2 定期檢測校園緊急求救通報系統。 3-11-3 定期檢視並填報「校園性侵害或性騷擾防治檢核表」	隨時檢視 每學期	總務處 學務處
	3-12. 加強學校資訊系統安全保密與安全。	3-12-1. 實施網路倫理教育課程。 3-12-2. 隨時查察防止學生網路散佈不當言論。 3-12-3 建立防護機制，防止學生將不雅影片掛載網站，造成反教育效果。 3-12-4 定期檢視並填報「電腦資訊教室安全檢核表」	每月調查	資訊組

◎策略四、監測安全合宜的校園環境設施

策略	實施要領	具體作法	實施時間	分工
四、監測安全合宜的校園環境設施	4-1. 聘請專業人員設計監造，做好上課與假日安全規劃。	4-1-1. 各項整修工程，均聘請專業之建築師設計與監造。 4-1-2. 校園各項工程之設計，均以學生安全為優先考量。 4-1-3 定期檢視並填報「校園建築管理檢核表」	每學年	總務處

4-2. 建築修繕時應設置安全圍籬及警告標示。	4-2-1. 學校建築修繕，以寒、暑假為主要考量，避免影響學生學習。 4-2-2. 工程進行中，於外圍設立黃色警戒條、圍籬等防護標示，確保師生安全。	每學年	總務處
4-3. 規劃無障礙的校園環境。	4-3-1. 設置並規劃無障礙環境。 4-3-2. 建構尊重、關懷、包容的人性化校園文化及學習場所。	每學年	總務處 全體 師生
4-4. 設計符合安全的體能遊樂設施，專人定期檢查維護保養。	4-4-1. 籃球、體育等相關場地需符合安全規定。 4-4-2. 定期檢視並填報「遊樂及運動設施檢核表」 4-4-3. 設立線上維修系統。	隨時注意	總務處 體育組 全體師生
4-5. 明確標示教學設備、器材設施的使用方法及求援電話。	4-5-1. 各項體能遊樂器材應有操作說明。 4-5-2. 電梯與各教學場所應有聯繫電話。	隨時注意	教務處 總務處
4-6. 設置家長接送區，維護家長接送學生安全。	4-6-1. 規劃學校校門口為家長接送區。	已設置	總務處 學務處

4-7. 於學生活動較多或設施有發生危險之處，加裝防護或防撞裝置並定時巡視，減少活動危險。	4-7-1. 校舍整建時，避免尖角設計。	已建置	總務處
	4-7-2. 於籃球架、洗手台與窗台邊加裝防護軟墊或收邊條。	已建置	任課教師
	4-7-3. 各處室及通道口應設有明顯逃生示。	已建置	
	4-7-4 定期檢視並填報嬉戲安全檢視表	每月	
	4-7-5 定期檢視並填報運動傷害防治安全檢視表	每月	
4-8. 易發生滑倒地方應設置防滑設施。	4-8-1 於樓梯、地下室、坡道與積水處等易滑倒處設置防滑條或塗螢光塗料。 4-8-2 川堂、浴廁、廚房地板，採防滑設計。	已設置	總務處
4-9. 依規定設置逃生設施	4-9-1 依消防安全檢查規範區域，設置明顯的避難逃生標示與避難器具。	每學期	總務處
4-10. 校內人車動線應規劃順暢。	4-10-1 力求規劃人車分道，確保學生上下學安全。	已設置	總務處 學務處
4-11. 校內臨時性施工或維修應有人員現場警戒。	4-11-1 臨時性施工或維修落實人員現場警戒。	隨時注意	總務處

◎策略五、建立完善效率的校安通報機制

策略	實施要領	具體作法	實施時間	分工
五、建立完善效率的校安通報機制	5-1. 落實交接校安通報相關操作方式及通報資訊。	5-1-1. 每年修正緊急應變小組。 5-1-2 校安人員應確實交接工作項目，建立工作移交清冊。 5-1-3 各校應確實交接校安帳號、密碼，並熟悉相關通報事宜及程序。 5-1-4. 建立校安代理人制度，以便隨時完成校內事件通報工作。	每學年 每學年 每學年	生教組
	5-2. 校安事件應循教育部校安通報機制。	5-2-1. 掌握各事件時效及事件等級並列印陳核備查。 5-2-2. 重大事件先向教育局校安中心電話通報，並將新聞稿傳送教育局。 5-2-4. 保障學生權益通報人名一率採姓 <u>00</u> 。 5-2-5. 「首報」後視事件發展以首報序號依該事件後續發展與處置進行「續報」。 5-2-6. 凡涉及性侵、性騷及家暴事件除以校安通報外並即通報 113，全程應採保密方式進行。 5-2-7 性侵、性騷一方為學生時，應即召開性平會。	啟動時 立即建立	生教組 各相關師長 輔導室

<p>5-3. 建立班級緊急聯絡人員資料，於校安事件發生時能迅速聯繫。</p>	<p>5-3-1. 每學年級任教師建立班級之聯絡網並隨時更新，建立親師生溝通管道。</p> <p>5-3-2. 學校學務、教務、輔導處及導師可於「校務發展系統」隨時查詢學生聯絡資料。</p> <p>5-3-3. 校安事件發生時，運用緊急聯絡網進行溝通聯繫。</p>	<p>每學年</p> <p>隨時掌控</p> <p>隨時掌控</p>	<p>各班導師</p> <p>學務處</p> <p>教務處</p> <p>輔導室</p>
<p>5-4. 留意學生出缺席情形。</p>	<p>5-4-1 學務處和級任老師配合，運用「數位學生證」刷卡系統，於第一節下課前掌握班級學生出缺席情形。</p> <p>5-4-2 教、學、輔、導師共同掌握學生出席狀況。</p> <p>5-4-3. 各科教師隨時點名，清查學生之出席</p>	<p>隨時注意</p>	<p>學務處</p> <p>教務處</p> <p>輔導室</p> <p>及各教師</p>
<p>5-5. 每月填報「校園治安事件彙報表」。</p>	<p>5-5-1. 每月上班首日(含寒暑假)上午8時至下午4時30分前請至教育部校安中心進行「校園治安事件彙報表」填報，當月若進行過相關校安通報請務必將通報序號填入。</p> <p>5-5-2 教育部校安中心網址： http://csrc.edu.tw</p> <p>5-5-3. 教育局軍訓室資訊網： http://military.tp.edu.tw</p>	<p>每月</p> <p>每月</p> <p>每月</p>	<p>生教組</p>
<p>5-6. 善用校安通報系統進行防疫通報</p>	<p>5-6-1 即時反映防疫情行，如登革熱、肺結核、水痘、SARS、流感、腸病毒等法定傳染病通報，以爭取教育局相關科室支援</p>	<p>確認時立即通報</p>	<p>衛生組</p> <p>健康中心</p>

<p>5-7. 防颱警報發布後應即時填報教育部校安中心系統。</p>	<p>5-7-1. 防颱警報發布後校安及總務人員應即時上教育部校安中心完成災情整備填報系統。</p> <p>5-7-2. 點閱颱風各次通報訊息。</p> <p>5-7-3. 一級開設校內應有人員 24 小時值勤通報校內災情(3 小時回報 1 次)至一級開設解除。</p> <p>5-7-4. 有災損時上教育部校安中心災害事件通報系統作業及進行校安通報。</p>	<p>發布後 立即啟動</p>	<p>總務處 學務處</p>
<p>5-8. 校內外活動應擬定相關活動安全維護計畫。</p>	<p>5-8-1. 簽陳相關校內、外活動安全維護實施計畫。</p> <p>5-8-2. 分配參與師長安全維護工作。</p> <p>5-8-3. 填報並檢視「校外教學安全檢核表」</p> <p>5-8-4. 填報並檢視「車輛安全檢查表」</p> <p>5-8-5. 活動後檢討改進建議併紀錄陳核。</p>	<p>每學年 每學年 活動前 活動當天 活動後</p>	<p>學務處 教務處 輔導室</p>
<p>5-9. 寒、暑假前製作安全宣導書面資料確保學生假期安全。</p>	<p>5-9-1. 利用假期前製發相關假期活動通知，並請家長依說明督導安全事項說明。</p> <p>5-9-2. 利用彙整回聯方式與學生家長進行書面溝通。</p>	<p>每學年</p>	<p>生教組</p>
<p>5-10. 針對受霸凌、勒索學生進行輔導諮商</p>	<p>5-10-1. 依特殊個案召開會議並紀錄備查。</p> <p>5-10-2 訓輔人員進行晤談諮商，並將輔導轉化過程填入輔導紀錄表內</p> <p>5-10-2 定期填寫並檢視「校園暴力、霸凌及藥物濫用防治管理檢核表」，每學期彙整陳核後專夾備查。</p>	<p>確認後 立即啟動 每學期</p>	<p>生教組 輔導組 級任老師</p>

◎策略六、整合家長與社會相關資源

策略	實施要領	具體作法	實施時間	分工
六、 整合 家長 與社 會相 關資 源	6-1 建立警消、醫療與輔導機構聯繫支援網絡。	6-1-1. 建立與警消、醫療與輔導等機構的支援網絡。 6-1-2. 學校與醫療輔導等機構合作正向輔導與管教相關課程。 6-1-3. 與社區之醫療機構合作，定期舉行學生的預防注射，牙齒檢查、衛生教育等活動。 6-1-4. 學校與警消單位定期支援消防安全演練活動。	每學年	學務處 總務處
	6-2. 參與社區相關治安會議。	6-2-1 參加各分區聯席會議暨治安會報，提出校安問題請求協助解決以解決校園危安因子。	每學年	學務處 總務處
	6-3. 簽訂維護校園安全支援約定書	6-3-1 定期與轄區警方簽訂「維護校園安全支援約定書」契約。 6-3-2 依契約項目與警察單位建立單一聯絡窗口。 6-3-3 轄區警察單位檢視校園週遭危安因素，發現危險徵候即時處理。	每學年 每學年 隨時處理	生教組

陸、建立檢核機制：

1. 一般檢核(100%)：每週由業務承辦人至少普查檢核項目 1 次
2. 定期檢核(40%-15%)：主管機關每月檢核項目 40%，機關首長每月檢核項目 15%。

3. 法定檢核：依檢核項目規定時間，定期彙整檢核表送交上級機關核備。

4. 緊急檢核：遇上級單位抽查或突發事件時，備妥相關計畫與檢核紀錄表。

參、評鑑機制：

一、責任制度：

1. 主動積極、負責盡職，使重大狀況或偶突發事件消弭，未造成對機關聲譽或財物損失者，列入各項考核加分項目。

2. 故意隱匿不報或通報不實致事態擴大，造成設施、人員重大損失傷亡或對機關形象有嚴重影響者，列入考核記錄。

二、督導檢查：上級督導單位及本校校長、有關處室主任隨時實施督導檢查。

肆、相關策略實施要點與檢核表如附件所示。

伍、經費：由本校相關經費項下支應。

陸、本要點經校務推動小組核可後實施，修正時亦同。
