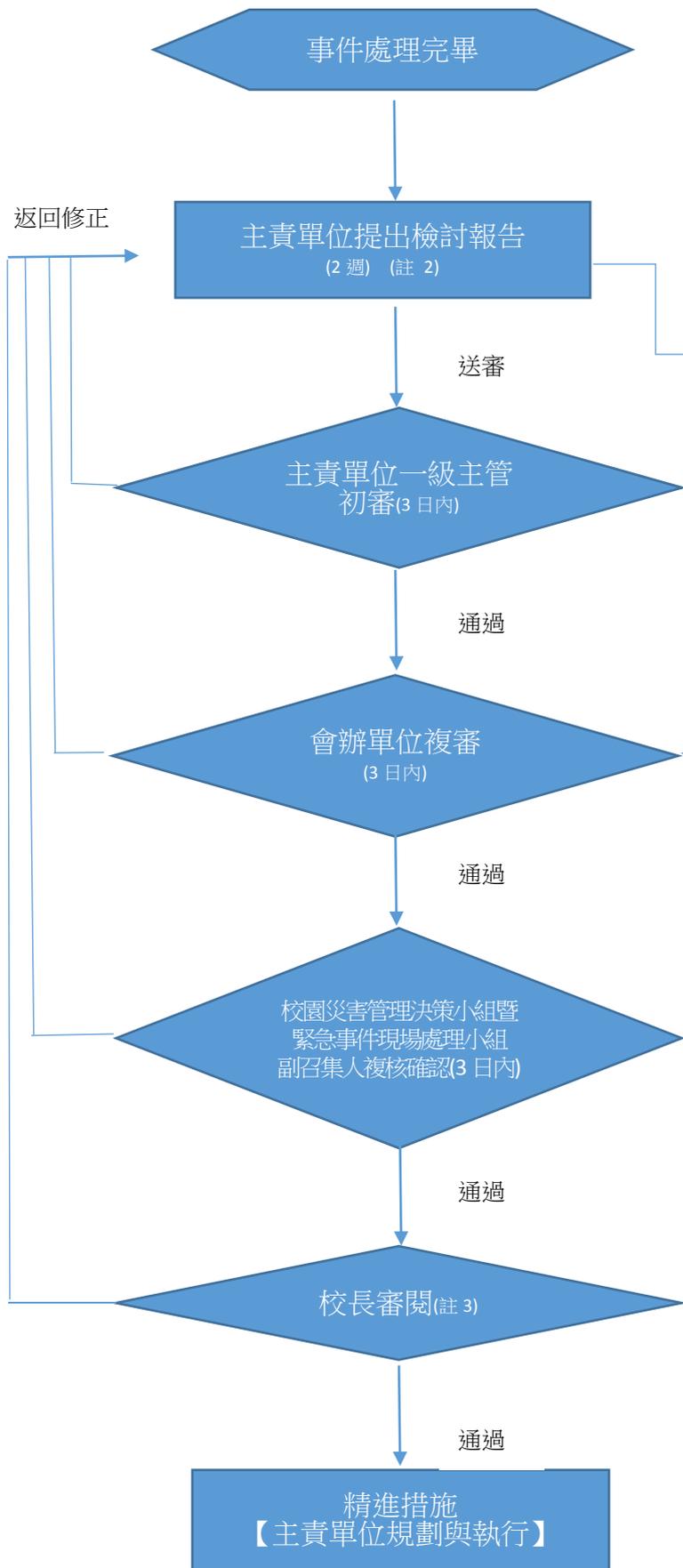


校園事件檢討報告作業流程



一、檢討事件類型

- 1.校園重大意外事件
- 2.輿情大量反映案件
- 3.其他政策執行案件

二、撰擬報告依據

- 1.依相關法規規定提出檢討報告(註 1)
- 2.經學校評估有關關鍵改進事項
- 3.主管機關指定提出檢討

檢討報告架構

1.事實與缺失

(含事件說明與處理方式，並檢討未來如何避免事件重複發生)

2.事件傷害及彌補情形

(檢討如何縮減人員、財務、訴訟、名譽形象等損失)

3.行政程序與課責

(檢討是否依法行政及其獎懲分析)

4.其他說明事項

審查意見包含

- 1.事件描述正確性
- 2.癥結檢討準確性
- 3.改進策略建議
- 4.其他綜合意見

會辦複審分工

- 1.工程與設備或天然災害相關事件：總務處
- 2.學生校安事件：學務處
- 3.實驗災害事件：環安室
- 4.人員疏失：人資處
- 5.預算檢討與諮詢：會計室
- 6.校園災害管理決策小組暨緊急事件現場處理小組副召集人依事件內容得建議加會相關機關複審

註 1:另有法規規定程序者，依規定辦理。

註 2:特殊或複雜事件經校長同意，得延長報告期限。

註 3:如校長已指定檢討報告提報時程者，請主責單位提前並加速作業以符合列管時效。

補充

- 1.建議檢討報告作業應與本校校園災害管理實施計畫勾連。
- 2.持續的危機管理循環與學習(把個案抽象化為通則，作為教育素材)
- 3.做最壞的打算，才會有最好的準備。
- 4.民事責任：民法§184 I 因故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。
- 5.刑事責任：刑法§14 I 行為人雖非故意，但按其情節應注意，並能注意，而不注意者，為過失。