

簽 於 學生事務處(軍訓室)

密等及解密條件或保密期限：普通

主旨：陳本校110學年度校園安全工作小組第1次臨時會議紀錄，請核示。

說明：

一、依據「國立成功大學校園安全維護會議實施要點」辦理。

二、本次會議已於110年1月19日下午14時在雲平大樓西棟4樓第1會議室召開完畢，由李主任秘書主持，邀請本校有關教學及行政單位代表出席參加(會議紀錄如附件1)。

三、教育部訂頒「大專校院校園安全自主檢核表」，因表列檢核項目涉及各單位業務，經各單位討論通過後，修訂本校校園安全自主檢核事項及各單位分工執行項目如附件2，另教學單位(各院、系所、研究中心)檢核表如附件3，續由各單位配合本案作業時程，依表列權責分工執行檢核事項。

擬辦：陳核可後，將校園安全自主檢核表公告週知，並請各單位參辦，執行情形由本室持續管制辦理。

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
陳國彬 062757575轉50727 中校教官 陳國彬 0128 0951 中校教官 陳國彬 0119 2151 軍訓室 主任 呂兆祥 0120 0812 軍訓室 主任 呂兆祥 0128 1751 軍訓室 主任 呂兆祥 0201 1309 學務處 學生事務長 林麗娟 0203 1435		可 校長 蘇慧貞 0205 1706
秘書 王詩怡 0202 0900	專員 林淑白 0203 1655	主任 呂佩融(甲) 0204 0024 副主任 王效文 0204 0024 秘書





# 國立成功大學 110 學年度校園安全工作小組第 1 次臨時會議紀錄

會議日期：110 年 1 月 19 日（二）

會議時間：下午 2 時 00 分

會議地點：雲平大樓四樓第 1 會議室

主席：李主任秘書俊璋

記錄：陳國彬

出席(列)席人員：學生事務處林麗娟學生事務長、國際事務處王蕙芬組長、環境保護暨安全衛生中心張瑋庭先生、學生事務處住宿服務組(公出)、學生事務處心理健康與諮商輔導組陳坤毅心理師、總務處營繕組陳君達代理組長、教務處體育室(公出)、秘書室駐衛警察隊馮業達先生、教務處課務組呂秋玉組長、總務處事務組陳榮杰組長、文學院陳柏霖先生、理學院李大維秘書、工學院孫玉良、管理學院林彥廷、電機資訊學院梁從主副院長、社會科學院李秀娟秘書、規劃與設計學院陳嫻豫秘書、生物科學與科技學院(公出)、醫學院黃宣雅先生、華語中心侯佳嘉小姐、軍訓室主任呂兆祥。

## 壹、主席致詞

## 貳、提案討論

案由一、教育部大專校院校園安全自主檢核分工事項，提請討論。

說明：教育部訂頒「大專校院校園安全自主檢核表」，要求各校據以執行安全檢核作業，因表列檢核項目計有自我防護與保護等 7 大類 29 項，涉及各單位業務，故邀集各單位討論，並說明相關執行作為。

決議：本校校園安全自主檢核事項各單位分工執行項目如附件 1，另教學單位(各院、系所、研究中心)檢核表如附件 2，依討論內容修訂通過，餘如註記之說明。

## 參、臨時動議

## 肆、主席結論



國立成功大學校園環境安全自主檢核表

檢核日期： 年 月 日

項目	檢核內容	參考指標	承辦單位	執行作為
自我防護與保護	運用新生訓練、校安研習及大型集會等時機，宣導自我安全意識。	每學期至少 1 次	軍訓室 國際處 各系、所	1.國際處、軍訓室配合新生訓練及國際生新生研習會實施。 2.各系所應運用系所相關會議(助教講習)或學生活動時間辦理宣導。
	針對外籍生用第二語言進行安全宣導或提供外語版安全宣導注意事項資料供外籍生參考。	-	軍訓室 國際處	1.軍訓室依規定辦理(聘請外語中心協助翻譯)。 2.請國際處配合辦理對外籍生公告相關安全宣導資料事宜。
	邀請警政單位辦理校園安全相關講座或研習活動。	每學期至少 1 次	軍訓室 華語中心	1.軍訓室每學期均會邀請警政單位派員到校辦理賃居、交通安全、人身安全維護等研習活動。 2.華語中心每季均會辦理 1 場次校園安全宣導活動。
	是否辦理教職員工校園安全突發事件危機訓練，熟悉應變處理流程。	每學期至少 1 次	軍訓室 事務組	1.軍訓室定期邀集各單位與校園安全事件業務相關同仁，辦理校園安全研習。 2.軍訓室每年均會針對各單位防火管理人辦理防災系統操作說明會。 3.總務處每年均會辦理本校防護團研習。
	針對校園安全內外疑慮處所，規劃安全路線，建立校園安全地圖(含高樓層容易自傷自殺處)，並公告、修正及宣導。	每學期至少 1 次	駐警隊 心輔組 住服組	依規定辦理，並定期實施滾動式修正。
警監系統	針對校園內外安全疑慮處所，評估裝設監視及緊急求助設施(備)。	1.校園各進出口設置監視鏡頭至少 2 具。 2.各建築物主要出入口設置監視鏡頭至少 2 具。 3.各女生廁所設置緊急求助鈴至少 1 具。	駐警隊 總務處 事務組 營繕組 體育室 住服組 各院、系、所、研究中心	1.依據本校「監視錄影系統管理要點」，本校公共區域監視錄像系統安裝維護，管理單位如下： (1)體能活動館，場：教務處體育室。 (2)汽、機車停車場：總務處事務組。

		4.每學期對相關設施(備)功能妥善狀況至少檢測1次。		<p>(3)學生宿舍區(含周邊):學生事務處住宿服務組。</p> <p>(4)校區周邊,未分配管理單位之公共區域:秘書室駐衛警察隊。</p> <p>2.各系所得自行規劃建置監視錄像系統,並指派專人負責管理,操作及維修。</p> <p>3.營繕組負責廁所緊急求助鈴設置。</p>
	公共區域監視(錄)器材設備、緊急求助設施(備)定期檢查。	每學期至少1次	駐警隊	定期實施設備檢查,發現損壞狀況立即修復。
	學校與相關單位(如警政、消防、社區巡守隊等單位)建立科技聯繫管道(如LINE群組)。	-	軍訓室	<p>與臺南市警政單位科技聯繫管道(如LINE群組)如下:</p> <p>1.臺南市校園安全警政連繫平台。</p> <p>2.第一分局校安聯盟。</p>
	校園內外偏僻及陰暗處所設置照明或感應設備。	各處所設置照明或感應設備至少1具	營繕組	<p>1.定期安排專人實施路燈巡檢,發現損壞狀況立即修復。</p> <p>2.配合現況設置。</p>
	建置校內緊急事件廣播或警示通知設備。	至少1套	課務組 住服組 事務組 各院、系、所、研究中心	<p>1.課務組建立之播音系統,具備對全校廣播功能,可於發生突發狀況時,對全校緊急通報使用。</p> <p>2.住服組已於各棟宿舍建立獨立廣播系統,可於宿舍區發生突發狀況時,對全校緊急通報使用。</p> <p>3.各建築物管理單位定期實施消防受信總機廣播系統功能測試。</p>
	建置校內無線電對講設備。	-	駐警隊 軍訓室	依規定設置
門禁管理	設置警衛、保全人員。	-	駐警隊 事務組	事務組負責停車場保全設置。
	訂定門禁管理作業流程。	-	駐警隊 各院、系、所、研究中心	<p>1.駐警隊已訂定本校「數位門禁管理作業要點」。</p> <p>2.各院、系、所、研究中心得依安全維護需求,另訂門禁管制時間。</p>

	進出校園車輛有辨識、管理作為。	-	事務組	依規定管理
安全 巡查	與警政單位建立巡查熱點定期修正更新。	每學期至少修正更新1次	軍訓室	每學期與東寧所、開元所共同實施巡查熱點修正作業。
	排定校園安全維護人員巡查(邏)路線及時段。	每日至少1次	駐警隊	依規定排定
	巡查(邏)路線包含校園安全疑慮處所。	-	駐警隊	依規定排定
	聯巡地點及頻率？	每月至少聯巡1次	軍訓室	協調東寧所、開元所，配合夜間巡邏勤務規劃每月實施1次。
聯繫 合作	學校與轄區警政單位簽訂「維護校園安全支援約定書」。	-	軍訓室	已依規定完成簽訂作業。
	協調警政、消防、民政、社政及衛政等單位，建置緊急聯繫網絡。	-	軍訓室 事務組 駐警隊 衛保組 心輔組	1.請各單位依本校「校園事件處理要點」、「安全應變暨災害管理實施計畫」之規定與相對應之市政府單位建立聯繫管道，並定期實施聯繫。 2.軍訓室均依規定建立聯繫管道，並定期實施聯繫。
	定期與警政、消防、社政及衛政單位聯繫。	-		
	相關校安會議納入警政、消防、民政、社政及衛政等單位。	-	軍訓室	依本校「校園安全維護會議實施要點」定期召開校園安全小組會議，並邀請相關事政單位參加聯繫會議。
緊急 應變	成立緊急應變小組。	-	秘書室 軍訓室	依本校「校園事件處理要點」設置緊急應變小組。
	緊急應變小組指定專責單位統籌掌握、處置、協調及擔任聯繫窗口。	-	秘書室 軍訓室	依本校「校園事件處理要點」設置。
	每學年就校園門禁管理、監視及求助系統測試、緊急重大事件應變處理等事項，辦理校園安全防護演練。	每學年至少1次	秘書室 軍訓室 住服組 駐警隊 環安衛中心	1.軍訓室每學年依規定辦理1場次安全防護演練。 2.住服組定期實施宿舍安全防護演練。 3.環安衛中心定期實施AED測試與演練。 4.環安衛中心定期實施實驗室安全防護演練。
	校安通報專責人員熟悉通報系統作業流程。	-	軍訓室	校安中心值勤同仁服務年資均已超過10年以上，且多已完成教育部校安人員培訓課程。
	建立學生及家長緊急連絡資	-	學務處	1.各系所協助督促學生完

	料。		心輔組 軍訓室 各系所	成個人資料建立與詳實 填寫。 2.心輔組督促各系所完成 導生配對作業。
	建立賃居學生房東聯繫資 訊，並定期更新。	-	軍訓室	依規定建立，並每學期實 施更新。
其他	施工處所設置警示及防護措 施(無施工處所免檢核)。	-	營繕組	依現況辦理

承辦人：

業務主管：

備註：

1. 每學期（開學前）應辦理檢核 1 次，並不定期依狀況（環境）變化重新檢核。
2. 各校得視地理環境人文特性需要，自行增加檢核項目。
3. 列入待改善項目，各校應定期辦理追蹤管考改善。



# 國立成功大學各院、系(所)、研究中心環境安全自主檢核表

單位：

檢核日期： 年 月 日

項目	檢核內容	是	否(待改善)	無此項目	改善措施 所見事實及 改進意見
自我 防護 與保 護	是否運用新生入學、助教講習、學生活動及系所會議等時機，向學生宣導自我安全意識及環境介紹？				
	針對外籍生用第二語言進行安全宣導或提供外語版安全宣導注意事項資料供外籍生參考。				
	是否針對系所建物，規劃逃生動線，並公告及宣導？ (配合各系所或建築物管理權責製作及公告)				
警監 系統	單位涵蓋區域監視(錄)器材設備、緊急求救鈴等設施是否定期檢查並維持妥善？ (配合各系所或建築物管理權責辦理)				
	偏僻及陰暗照明或感應設備是否妥善？ (配合各系所或建築物管理權責辦理)				
	是否定期實施消防受信總機廣播系統功能測試？ (配合各系所或建築物管理權責辦理)				
門禁 管理	系所是否設有門禁管理？ (配合各系所或建築物門禁管理權責辦理)				
安全 巡查	是否將門禁鑰匙(卡)繳交至駐警隊，以便駐警緊急應變時使用。 (配合本校數位門禁管理要點規定辦理)				
	是否定時執行環境安全巡查工作？				
	系所辦公室是否有每個實驗室、辦公室的備份鑰匙，便於即時應變處理？				
緊急 應變	是否建立學生及家長緊急連絡資料，以便緊急應變與連繫。				
	各系所導生配對負責人是否配合每學期系所主管或導師異動，完成導生e點通系統更新(聯絡電話、email等資料)。				
	於明顯處張貼校安中心(分機 55555)、06-2381187及駐警隊(分機 66666)聯絡資訊，以提供師生遇安全事件時緊急聯絡使用。				

承辦人：

單位主管：

備註：

1. 系所每學期(開學後2個星期內)應完成自主檢核，並將本表繳交至院辦，各學院院辦應彙整所屬系所檢核資料查考管制，並將複本影印乙份(開學後1個月內)繳交至校安中心備查。
2. 系所增設設備及維護修繕需求，請循各單位原作業模式提出，本表僅作為自主檢核調查管制，非需求提列申請單。

