

## 教育部非上班時間緊急事件通報處理作業注意事項

一、目的：為處理本部非上班時間發生緊急事件與各項重大災害時之緊急通報作業程序，特訂定本作業注意事項。

二、實施對象：本部各單位。

三、作業小組：

由本部駐警隊採 24 小時值勤，於平常日下班後及星期例假日非上班時間接獲民眾陳情或本部發生緊急事件與各項重大災害通報時，應於接獲通報後，視其通報內容立即轉達相關業務單位處理並作成紀錄陳閱。

四、通報電話：(02) 7736-6050 、33932276 。

五、相關業管司處職掌：

- (一) 綜合規劃司：重大綜合計畫與原住民族、少數族群教育及研究發展；新聞聯絡、學校衛生、公文稽催及施政計畫追蹤管考等事項。
- (二) 高等教育司：重大大學校院（含師範校院）之重大高等教育研究發展及組織規程審議、學生學籍、課程及教材之審議、師資培育、資格及學術審查等事項。
- (三) 技術及職業教育司：重大技職校院之重大研究發展及職業教育、技職校院之設立、變更及財團法人之登記、課程及師資、學生學籍及國際合作等事項。
- (四) 終身教育司：重大終身教育及補習進修教育之計畫、發展及課程、教材、教學；家庭教育、交通安全教育、童軍教育活動、社區老人、婦女教育、視聽教育之計畫、發展；社教機構籌建與管理、社區大學輔導；教育基金會許可、設立及管理；社會藝術教育、國家及表演團體等事項。
- (五) 國際及兩岸教育司：重大駐外文化機構設置及外國留學生之審議分發；國際文教機構之聯繫；出國留學；外國文教人士之邀請與接待、重大兩岸文教交流計畫之規劃與執行、僑民教育等事項。
- (六) 師資培育及藝術教育司：師資培育及師範教育之發展、師資培育課程、評鑑及教師進修學位、學分與藝術教育等事項。
- (七) 資訊及科技教育司：重大教育行政E化、數位學習、機關學校資訊教育、資訊安全、環境及防災、人文及科技教育等事項。
- (八) 學生事務及特殊教育司：性別平等教育、學生輔導、特殊教育、校園安全防護、全民國防教育及軍訓人員之管理等事項。
- (九) 秘書處：重大公產公務保管、消防；採購、學校營建工程；文件收發印信典守；文卷保管檔案及學產管理等事項。

- (十) 人事處：重大人事管理事項。
- (十一) 政風處：重大政風案件查處、政風預防及宣導等事項。
- (十二) 會計處：重大校務基金、預決算、經費審核、預算管制等事項。
- (十三) 統計處：各項重大教育統計事項。
- (十四) 法制處：重大法律及行政規章、訴願案件審議及教師（再）申訴案件評議事項。
- (十五) 學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金監理會：重大私校教職員退休撫卹離職資遣儲金事項

六、通報作業流程：本部及校安中心接獲民眾陳情或部屬機關、學校通報緊急狀況時，視其通報內容立即轉達相關業務單位，依通報作業流程逐級通報：

- (一) 於接獲反映或通報時，應詳細記載六何要件並留下聯絡電話後，依其反映內容或通報事項，立即通報業務主政司處長處理，同時作成通報紀錄陳閱，並請業務主管司處及時回應民眾處理結果，以加強為民服務工作。
- (二) 值勤人員針對重大或緊急通報事件應及時追蹤管制，以便適時掌握業務司處處理後續發展狀況，以加強為民服務工作。
- (三) 業務主政司處應研判其急迫性將處理情形陳報部次長。
- (四) 各業務司處主管、副主管及業務主管手機及家中電話應隨時開機，保持聯絡暢通，以便緊急聯絡之需。
- (五) 本部突發重大危安狀況先行聯絡內政部保六總隊（2356-6479）人力支援及調動二、三辦隊員，並通知轄區仁愛派出所（2321-2067）或中正一分局勤務中心（2371-6464）儘速處理。
- (六) 編製本部各司處主管人員及相關維修廠商之聯絡電話，以利必要聯絡之需。

圖表附件：

- [教育部非上班時間緊急事件通報處理作業流程圖.DOC](#)