

彰化縣立新民國民小學校園安全檢查規定

113年2月21日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、彰化縣縣立新民國民小學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

- (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶新民國小教師與輔導管教辦法注意事項第二十五點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保

(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。

3. 受檢學生如為兩人(含)以上,可規劃異地同時實施檢查,如空間及執行人數有限,則採隔離/個別依序檢查,並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。

(六)確認檢查文件設備:備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備,並檢查是否正常運作。

(七)完成人員勤前說明:確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段:

(一)使用公務用設備,於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

(二)學生權益說明:如附錄3。

(三)實施安全檢查:執行安全檢查前,應避免接觸受檢學生身體,以目視檢查為原則,口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法(禁)物品之後續處理:請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置:先行安撫情緒,如視情況可繼續進行校園安全檢查;如經溝通輔導未果,通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段:

(一)紀錄存檔:錄影紀錄保存方式:錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管,並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導:視學生狀況,依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查,並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導:

校園安全檢查教育宣導:於學期開始前後(可利用友善校園週實施),向師生宣導學校安全教育,置重點於預防機制宣導,除要求學生應遵守學校規範外,並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態,發現狀況有異時,務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等),以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

(三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

承辦人：

教師兼
訓育組長 陳采筠

教務主任：

教師兼
教務主任 蕭旭佐

校長：

新民國小
校長 黃懷萱

學務主任：

教師兼
學務主任 林冠好

總務主任：

教師兼
總務主任 戴豐田

輔導主任：

教師兼
輔導主任 詹益樑

彰化縣縣立新民國民小學校園安全檢查保密切結書

本人參與☐校園安全檢查會議☐緊急會商☐執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國 年 月 日

彰化縣縣立新民國民小學校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

- (一)實施時間：00 年 00 月 00 日 (星期 0) 上(下)午 00 時
- (二)實施地點：
- (三)受檢學生：
- (四)檢查編組：
1. 檢查人員：2. 陪同人員：
3. 錄影人員：4. 其他人員：(學生代表、緊急協處者)
- (五)實施安全檢查理由：

二、流程表

項目	項次	流 程 內 容	檢查情形(V)		備註 (勾選否之說明)
			是	否	
檢查前階段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。			
	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			
	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢查中階段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			
	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助(備註欄說明)。			
檢查	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			

彰化縣立新民國民小學校園安全檢查錄影資料調閱申請書					
申請調閱日期及時間： 年 月 日 時 分					
申請人姓名：		聯絡電話：			
身分：(勾選)					
☐ 學生當事人		☐ 法定代理人或實際照顧者			
☐ 檢查(陪同)人員		☐ 獲報師長			
☐ 申訴者		☐ 其他_____			
安全檢查影片日期：					
編號：					
申請調閱目的：					
調閱地點(限校內)：					
申請人注意事項：		利用本項資料應與申請目的相符，並應恪遵刑法及個人資料保護法等相關法令規定，若有違反，應負相關法律責任。			
申請人簽章：					
學校陪同調閱人員 簽章： (需為檢查當日執行人員)					
承辦人	承辦單位主管 (經有參與檢查之主管簽核， 非參與主管則免經簽核)			校長	