

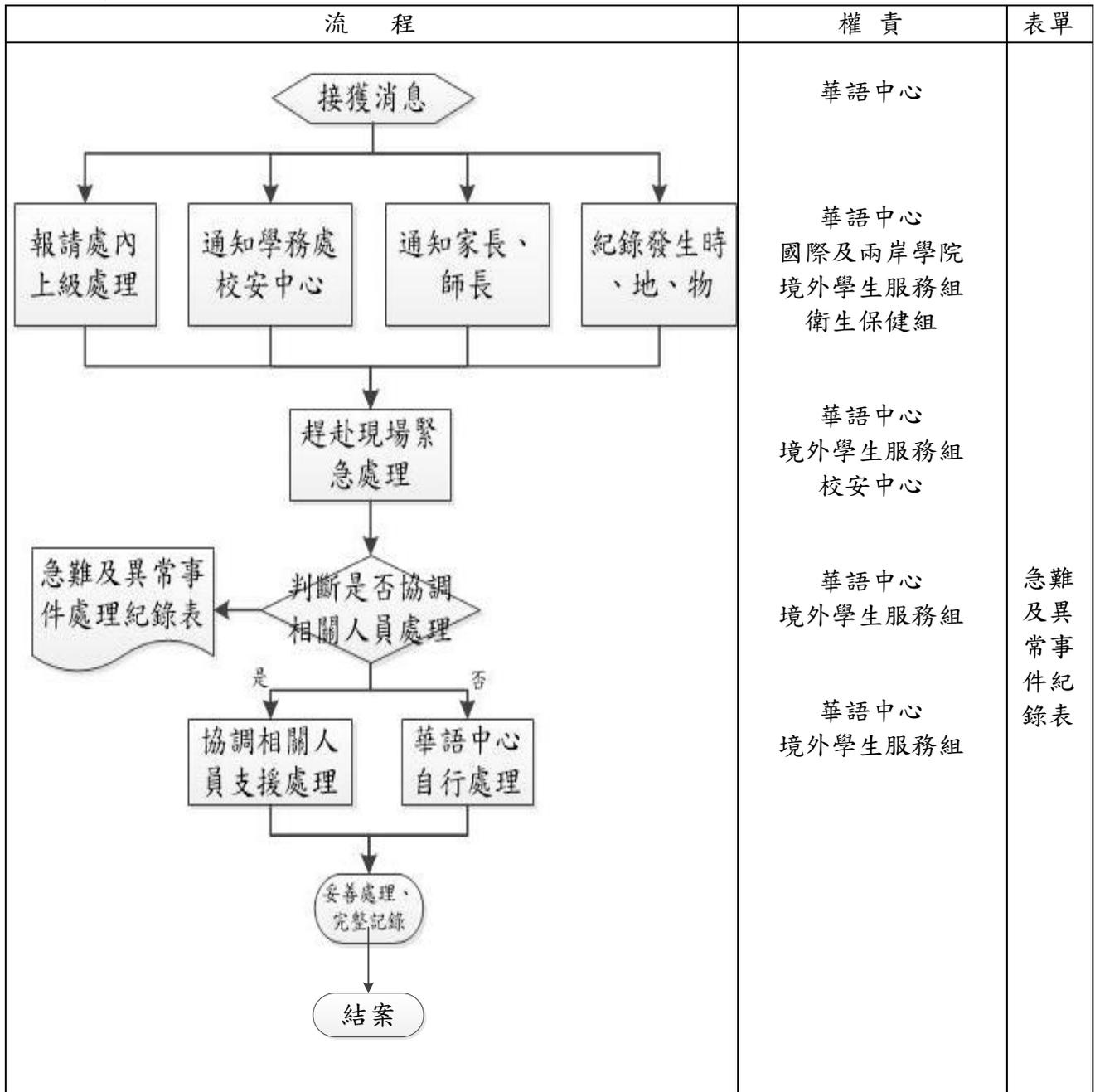
南華大學

文件編號	1700-3-301	文件名稱	修訂日期	107.08.31
制定單位	國際及兩岸學院	華語生急難及異常事件處理 標準作業流程	頁數	第 1 頁
	華語中心			共 2 頁

肆、營運事項-學生事務事項：

◎華語生急難及異常事件處理作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

2.1. 接獲消息

2.1.1. 學生發生特殊事故接獲通告。

2.2. 立即通報相關單位並通知海外家人

南華大學

文件編號	1700-3-301	文件名稱	修訂日期	107.08.31
制定單位	國際及兩岸學院	華語生急難及異常事件處理 標準作業流程	頁數	第 2 頁
	華語中心			共 2 頁

2.2.1. 依事情類別通知相關單位協助處理並儘速通知海外家人。

2.3. 趕赴現場緊急處理

2.4. 判斷是否重大危機事件

2.4.1. 如情節重大即協調相關人員支援處理。

2.4.2. 如無立即性危機即妥善處理後作完整紀錄。

2.5. 協調相關人員支援處理

2.5.1. 相關單位電話：

學校總機：05-2721001

華語中心：1751、1750

國際及兩岸學生服務組：1721、1720

生活事務組：1221、1222

衛生保健組：1230

校安中心：1600

2.6. 結案

3. 控制重點：

3.1. 是否聯絡需協調單位，如：國際及兩岸學院境外學生服務組、學務處生活事務組、衛生保健組及校安中心。

3.2. 是否聯絡國外家人。

3.3. 紀錄是否完整。

4. 使用表單：

4.1. 急難及異常事件紀錄表

5. 依據及相關文件：

無

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1.依本校組織架構調整更名，制定單位原為「國際及兩岸交流處」修定為「國際及兩岸學院」。 2.原事項分類標題為「華語生急難及異常事件處理事項」修訂為「營運事項-學生事務事項」	107/08/31