

保良局田家炳小學

保護兒童校本手冊

(依據《強制舉報虐待兒童條例》及最新指引修訂)

生效日期：2026年1月20日

2026年1月更新

目錄

1. 引言與目的
2. 法定責任與核心原則
3. 虐待兒童的定義與辨識指標
4. 校本通報機制與流程
5. 初步處理與會見技巧
6. 紀錄管理與保密原則
7. 懷疑教職員涉案處理程序
8. 舉報後跟進與支援
9. 與現有危機處理機制的銜接
10. 職員培訓與手冊檢討
11. 附錄與聯絡資料

1. 簡介與目的

1.1 簡介

為配合《強制舉報虐待兒童條例》（2026年1月20日生效），並參考教育局及社會福利署最新發佈的《保護兒童免受虐待—多專業合作程序指引》，本校特制定本手冊，以確保全體教職員清晰理解法定責任及操作程序。

1.2 目的

1.2.1 立場與承諾

保良局田家炳小學堅守「保赤安良」的辦學宗旨，致力為學生提供安全、健康、受保護的學習環境。本校確認保護兒童免受傷害是每一位教職員的核心專業責任，並承諾：

- 遵從香港法律規範及相關指引條例，維護兒童安全。
- 對任何形式傷害兒童的行為採取零容忍的態度，並致力維護兒童的權利，建立及維持一個對兒童安全高度敏感的校園文化。
- 確保所有教職員具備識別及回應懷疑虐待個案的知識與能力。
- 建立清晰、有效的內部通報及協作機制，並與校外專業網絡緊密合作。
- 在處理相關個案時，始終以兒童的最佳利益為首要考慮。

1.2.2 主要原則：

學校員工必須嚴肅對待和及時處理任何疑似傷害/虐待兒童的個案。在發現個案後需儘快通報上級或負責人員，以便能夠及時地對事件進行介入，防止事件惡化。過程中，任何人士不得故意阻止/ 阻礙指明專業人員作出舉報，或披露作出舉報的指明專業人員的身份。

1.3 手冊適用對象

本手冊適用於本校所有教職員及相關合作人員，包括教學人員、學生輔導人員、言語治療師、教育心理學家、行政職員、工友及服務承辦商等。所有人員均須熟悉其內容，並在發現懷疑個案時嚴格依循所述程序行事。

2. 法定責任與核心原則

2.1 「指明專業人員」的定義

根據條例，本校以下人員屬於負有法定舉報責任的「指明專業人員」：

- 校長、副校長、所有教師（包括班主任及科任老師）。
- 學校社工、教育心理學家、言語治療師。
- 其他在學校環境中為兒童提供教育、照顧或輔導服務的專業人員。

2.2 法定舉報責任詳述

1. 觸發條件：在執行專業職務過程中，如有合理理由懷疑兒童：
 - 正遭受嚴重傷害（定義見第3節）；或
 - 正面對遭受嚴重傷害的實際風險。
2. 舉報時限：必須在切實可行的範圍內盡快舉報。「盡快」的標準需考慮個案的嚴重性、兒童的即時安全，以及搜集基本資料所需的合理時間，但不得有不必要的延誤。
3. 舉報對象：向社會福利署（透過指定平台或熱線）或警方舉報。

2.3 「合理理由懷疑」的詮釋

這是一個客觀標準，指一個合理的人在相同情況下，基於所觀察到的事實、徵象或資訊（如學生的言行、身體狀況、情緒表現、家長的解釋等），會產生懷疑。教職員無需擁有「確鑿證據」或完成「全面調查」。

2.4 免責辯護

如有合理辯解（例如：已採取所有合理步驟進行舉報但仍因無法控制的情況而未能成功；或基於真誠相信舉報會對兒童或其他人構成嚴重人身安全威脅），可作為免責辯護。相關決定必須有充分記錄。

2.5 家長知情權的處理原則

- 一般原則：舉報前應盡可能通知家長/監護人，並解釋原因。
- 例外情況：若懷疑家長/監護人為施虐者，或通知家長會危及兒童安全、妨礙調查或導致證據被毀滅，則無須事先通知。
- 通知時機：若未能在舉報前通知，應在舉報後，在社署或警方的指導下，選擇適當時間和方式與家長溝通。

2.6 保護舉報者

條例保障善意舉報者不會因履行法定責任而承擔民事或紀律責任。本校政策嚴禁任何對依法舉報的教職員進行報復、恐嚇或歧視的行為。

3. 虐待兒童的定義與辨識指標

3.1 身體虐待

- **法定定義：**對兒童造成身體傷害或痛苦，或沒有採取行動預防兒童身體受傷或受痛，而該等傷害可以肯定或合理地懷疑是由非意外所造成的。
- **辨識指標：**
 - **身體徵象：**瘀傷、燒傷、燙傷、骨折、割傷、內傷（尤其在不常見部位，如臉部、背部、大腿內側）；傷勢形狀與所聲稱的意外不符（如呈條狀、掌印、咬痕）；不同新舊程度的傷痕。
 - **行為情緒徵象：**害怕身體接觸、躲避特定成人、衣著不合時宜以遮掩傷痕、對輕微碰撞反應過度、具攻擊性或過度退縮、無故曠課。

3.2 性侵犯

- **法定定義：**牽涉兒童的非法性活動，或兒童不能作出知情同意的性活動。侵犯者可能是任何人，包括家庭成員、其他成人或兒童。
- **辨識指標：**
 - **身體徵象：**行走或坐下困難、生殖器或肛門部位疼痛、紅腫、出血或異常分泌物、感染性病、懷孕。
 - **行為情緒徵象：**展示與年齡不符的性知識或行為、過度自瀆、害怕獨處或與特定人士相處、突然出現尿床、睡眠或飲食失調、自尊心低落、有自殘或自殺念頭、學業成績突然下滑。

3.3 心理虐待

- **法定定義：**危害或損害兒童情緒或智力發展的重複行為及態度模式，例如羞辱、驚嚇、孤立、剝削、漠視兒童的情感反應。
- **辨識指標：**
 - **情緒行為徵象：**極度自卑、過度順從或討好、情感發展遲緩、長期憂鬱或焦慮、強迫行為、有自殺傾向、對批評反應極端（極度恐懼或憤怒）、過度害怕犯錯。

3.4 疏忽照顧

- **法定定義：**嚴重或重複地忽視兒童的基本需要，以致危害兒童的健康或發展，包括身體、醫療、教育及情感方面的疏忽。
- **辨識指標：**
 - **身體/衛生徵象：**長期飢餓、體重過輕、生長遲緩、衣著骯髒破爛不合身、個人衛生極差、長期患有未經治理的疾病或傷患。
 - **環境/行為徵象：**經常遲到或無故缺課、被獨留家中無人看管、參與不適合其年齡的危險活動、乞討或偷取食物、極度疲勞、缺乏適當監管。

3.5 高風險情境警覺

教職員應對以下可能增加兒童風險的情境保持警覺：

- 家庭面臨重大危機（如失業、離異、親人去世、家庭暴力）。
- 家長/照顧者有藥物濫用、精神健康問題或智力障礙。
- 兒童本身有特殊教育需要或行為情緒問題，令照顧壓力增加。
- 家庭社會孤立，缺乏支援網絡。

有關舉報決策流程圖，可參考《強制舉報者指南》。

4. 校本通報機制與流程

4.1 團隊舉報機制與指定人員

為確保舉報過程一致並減輕個別教職員的壓力，本校實施「團隊舉報」機制。以下人員被指定為統籌舉報的核心團隊成員：

- **總負責人**：校長
- **副負責人**：副校長（行政）
- **執行協調**：學校社工
- **支援人員**：學生輔導主任/學生支援統籌主任、訓育主任、書記（負責文書及聯絡記錄）
- **發現者**（第一位察覺懷疑個案的教職員）的責任是立即向上述任何一位**指定人員**通報，而非自行決定是否或如何向外舉報。

4.2 詳細通報流程

步驟一：發現與初步通報

1. 任何教職員（發現者）在工作過程中察覺懷疑虐待兒童的徵象。
2. 立即停止與兒童的深入查問（避免多次詢問）。
3. 立即以最直接的方式（面談、電話）向校長、副校長、學生輔導主任/學生支援統籌主任或訓育主任、學校社工其中一人通報。
4. 通報時應提供：兒童姓名、班別、簡述觀察到的具體徵象及引發懷疑的原因
 5. 填妥「發現學校出現「懷疑虐兒個案」資料表」（附錄一）予學校社工作資料補充及紀錄。

步驟二：內部評估與行動會議（詳見附錄五）

1. 接獲通報的指定人員須立即通知校長及其他核心團隊成員。
2. 盡快（理想情況為 2 小時內）召開緊急內部評估會議。
3. 會議目的：
 - 整合所有已知資訊。
 - 根據第 3 節指標，評估是否達到「合理理由懷疑」的門檻。
 - 判斷兒童是否面臨即時危險。
 - 決定舉報途徑及即時保護措施。
 - 分配跟進工作。

4. 個人/團體舉報指引：

- I. 所有懷疑嚴重虐待兒童事件均須通報校長至部門主管，其須按情況指示強制舉報者應以個人或團體進行舉報。
- II. 原則上，若只一名強制舉報者知悉事件，由該名強制舉報者進行個人舉報。
- III. 建議個人舉報後通知學校有關事件已經立案，並提供「認收證明書」副本予校長或以上職級，以機密文件存檔。
- IV. 若同一學校，多於一名強制舉報者知悉事件，由校長或以上職級指示由最熟悉該個案或最了解該嚴重虐待事件的強制舉報者為主要舉報者，其他知悉事件的指明專業人員為其他舉報者。
- V. 若同一個案由不同服務單位/機構/學校同時負責跟進，建議以團隊方式作出舉報，由最先發現有關懷疑虐兒事件的服務單位/機構/學校負責舉報，其他的知情指明專業人員則為其他舉報者；
- VI. 團體舉報的主要舉報者提供「認收證明書」副本予單位主管/校長或以上職級，及其他舉報者，以確認個案已作舉報；證明書須以機密文件存檔。
- VII. 所有已立案的強制舉報個案，應通報至行政總監、人力資源部及企業傳訊及公關部。

步驟三：執行舉報

根據內部評估會議的決定：

- 情況 A：即時生命危險（如嚴重受傷、正受暴力對待）
 - 行動：立即致電 999 報警。
 - 同時：通知社會福利署保護家庭及兒童服務課。
- 情況 B：有合理理由懷疑嚴重傷害，但無即時生命危險
 - 主要途徑：透過社會福利署的「舉報平台—強制舉報虐待兒童」提交詳細的電子舉報表格。
 - 替代/補充途徑：致電所屬分區的社署保護家庭及兒童服務課（附錄二）。
 - 如需醫療：安排送院檢查，並通知醫院社工。

步驟四：內部知會與記錄

1. 舉報後，核心團隊負責人應通知「發現者」舉報已經進行。
2. 所有決策過程、行動及通訊必須詳細記錄於《懷疑虐待兒童個案資料表》（見附錄一範本），並獨立存檔。

4.3 舉報所需資料清單

向外舉報時，應盡可能準備以下資料：

1. 兒童資料：全名、身份證號碼（如知悉）、出生日期、住址、就讀學校及班別。
2. 懷疑虐待資料：性質（身體/性/心理/疏忽）、發生時間/地點/頻率、涉及人物、觀察到的具體傷勢或行為描述。
3. 家庭資料：父母/監護人姓名及聯絡方法。
4. 舉報者資料：姓名、職位、所屬機構、聯絡電話。
5. 已採取行動：校內已進行的初步接觸、觀察或支援。

5. 初步處理與會見技巧

5.1 與兒童初步接觸的「要」與「不要」

要 (DOs)	不要 (DON'Ts)
保持冷靜、支持和非批判性態度。	表現出震驚、憤怒或不信。
找一個安全、私隱的地方單獨傾談。	在公開場所或有其他學生在場時詢問敏感問題。
用簡單、兒童能理解的語言。	使用複雜或帶有批判性的詞語。
耐心聆聽，讓兒童用自己的速度和方式講述。	打斷、催促或替兒童完成句子。
安撫兒童，肯定他/她說出來是正確和勇敢的。	批評兒童或其所愛的人。
誠實告訴兒童，為了幫助他/她，可能需要告訴其他可信的成年人。	承諾完全保密（例如說「我保證不告訴任何人」）。
專注於兒童的感受和經歷。	聚焦於細節的合理性或前後矛盾。
記錄兒童的「原話」。	使用誘導性或暗示性問題。

5.2 提問技巧：由開放到具體

1. **自由敘述：**「告訴我發生了什麼事？」「你今天看來有點不開心，想不想和我談談？」
2. **開放式問題（四何一怎）：**
 - **何事：**「之後發生了什麼事？」
 - **何時：**「這件事什麼時候發生的？」
 - **何地：**「在哪裡發生的？」
 - **何人：**「當時還有誰在？」
 - **怎樣：**「你是怎樣受傷的？」
3. **避免引導性問題**（如：「是不是爸爸打你？」「他是不是碰了你的私密部位？」）。這類問題可能污染證供，影響法律程序。

5.3 特殊情況處理

- 若兒童主動披露：感謝他的信任，聆聽後溫和解釋下一步會怎麼做以保護他。
- 若兒童不願多談：尊重其意願，告訴他隨時可以再找你，並將觀察到的徵象記錄下來。
- 若涉及其他學生：應分開會見，並各自記錄。

6. 管理與保密原則

6.1 紀錄的重要性

詳盡、準確、及時的記錄是：

- 履行法定責任的證明。
- 協助社署及警方評估和調查的關鍵資料。
- 保障兒童及教職員的重要依據。

6.2 紀錄內容要求

每次與個案相關的接觸、觀察、對話或決策，均應記錄：

- 日期、時間、地點。
- 在場人員。
- 事實描述（所見、所聞，盡量用客觀字眼）。
- 兒童或家長的直接引語。
- 已採取的行動及原因。
- 記錄者簽名及日期。

6.3 保密與存取控制

1. **獨立檔案**：所有懷疑虐待兒童個案的記錄，必須與學生的普通學習檔案分開存放。
2. **實體安全**：紙本檔案必須存放於校長室或學生輔導室的上鎖檔案櫃中。
3. **電子安全**：電子記錄必須加密，並儲存於有密碼保護的獨立資料夾或系統。
4. **存取權限**：只有校長、副校長、學生輔導主任/學生支援統籌主任及直接參與個案的指定人員有權查閱完整檔案。其他教職員按「**需要知道**」原則獲得有限度資訊。
5. **外間索取**：警方、社署或法律機構索取資料，必須經校長批准，並盡可能要求對方出示正式書面要求。

6.4 檔案保存期限

根據教育局及個人資料私隱專員公署的建議，相關記錄應在學生離校後保存不超過七年，或根據法律程序需要更長時間。

7. 懷疑教職員涉案處理程序

7.1 基本原則

若懷疑施虐者是本校教職員（包括教學及非教學人員），處理時須加倍謹慎，以確保程序公義，並即時保護學生安全。

7.2 具體步驟

1. 立即通報：發現者必須立即直接向校長報告。若校長為懷疑對象，則應向校監或教育局分區辦事處報告。
2. 即時風險管理：
 - 校長須立即安排該教職員暫時停職或調離與學生接觸的崗位。
 - 確保該教職員不得接觸涉事學生、相關記錄或潛在證人。
3. 啟動調查：
 - 校長立即召開核心團隊會議，啟動內部初步了解。
 - 必須同時依法向社會福利署及警方舉報，不得因為涉及教職員而延誤或隱瞞。
4. 支援與溝通：
 - 為受影響學生提供即時及持續的情緒支援。
 - 在調查期間，謹慎處理校內外溝通，統一由校長對外發言，避免損害任何一方名譽或影響調查。
5. 跟進行動：根據外部調查結果及本校人事政策，採取相應的紀律或法律行動。

8. 舉報後跟進與支援

8.1 配合外部調查

1. **與社署/警方合作**：指定單一聯繫人（通常為學校社工）與外部機構對接，提供所需資料及安排會面。
2. **出席個案會議**：積極參與社署召開的「多專業個案會議」，與社工、警察、醫護人員等共同制定保護計劃。
3. **提供校內觀察**：向外部機構定期反映兒童在校的情緒、行為及安全狀況。

8.2 校內持續支援

1. **對兒童的支援**：
 - 安排固定的信任成人（如班主任、學生輔導主任/學生支援統籌主任、學校社工）提供情緒支援。
 - 在學業上提供彈性安排，減輕壓力。
 - 密切觀察其情緒行為變化，預防自傷或模仿行為。
2. **對教職員的支援**：
 - 處理此類個案可能帶來情緒壓力。核心團隊應關注參與職員的狀態。
 - 提供督導或轉介至員工支援計劃（EAP）。
3. **對家長的支援**：
 - 在社署主導下，與家長保持建設性溝通。
 - 提供社區資源資訊（如家庭輔導、家長教育課程）。

8.3 恢復與預防

- 在事件處理到一定階段後，協助學校社群恢復正常運作。
- 檢視事件，加強全校性的保護兒童教育及預防工作。

9. 與現有危機處理機制的銜接

本保護兒童手冊是本校《危機處理手冊》的重要補充和專門化章節。當發生懷疑虐待兒童事件時：

1. **啟動機制**：同樣會啟動「危機處理小組」，小組架構與分工不變。
2. **角色整合**：原「輔導/學生支援組」組將主導執行本手冊的舉報及支援程序；「公關」組負責應對可能引起的傳媒查詢；「記錄」組負責檔案管理。
3. **流程並行**：在依法進行舉報的同時，危機小組會同步處理事件對學校社群的整體影響（如安撫學生情緒、通知家長等），具體操作參考《危機處理手冊》（如特別班主任課內容）。

10. 職員培訓與手冊檢討

10.1 強制性培訓

1. **職員培訓**：指定員工需完成政府設立的「保護兒童網上課程」並取得相關證書，落實基礎認知。所有員工需必須包含本手冊內容及《強制舉報條例》簡介。
 - I. 培訓對象：全覆蓋與分層實施
 - II. 核心員工層：涵蓋所有在職員工（包括學校法團校董會成員），針對不同崗位職責提供基礎培訓與高級專項培訓，確保所有員工熟悉《守護兒童指引》和程序，能夠識別不同類型虐待兒童的跡象和徵狀，謹慎處理兒童透露的資料，遵守報告程序和保密準則，為兒童提供適當的跟進，以保護兒童的安全和福祉。
 - III. 新入職員工層：將兒童安全與保護培訓納入新員工入職培訓計劃必修內容，確保新員工入職初期盡快掌握核心指引與操作規程，例如新入職指定員工須於指定時間內完成社會福利署「保護兒童網上課程」取得相關證書。
2. **年度培訓**：定期舉行一次全體培訓，更新法例知識，透過情境演習鞏固技能。

10.2 手冊檢討與更新

本手冊由校長及學生輔導主任負責定期檢討，或於相關法例、指引有重大修改時即時更新。檢討時需諮詢教職員意見及參考處理個案的經驗。

11. 附錄與聯絡資料

附錄一：懷疑虐待兒童個案內部通報及資料表（範本）

"Z:\^強制舉報虐待兒童\保良局田家炳小學 _發現學校出現「懷疑虐兒個案」資料表.pdf"

保良局田家炳小學
發現學校出現「懷疑虐兒個案」資料表

此一表格由首位**發現「懷疑虐兒個案」人士填寫，只供校內跟進「懷疑虐兒個案」之資料搜集及調查之用，並會按「**需要知道 need-to-know-basis**」的原則確保私隱資料得到保障。
**專業人士不能以此表格用作向香港政府主管當局舉報嚴重傷害或嚴重傷害之實際風險個案的途徑。

A 資料提供者(填表人)

姓名 : _____ (中文) _____ (英文)
外間機構名稱(如適用) : _____ 職級/職位 : _____
是否已就事件接觸學生(以下懷疑受虐學生) : 是 否 不清楚

B 懷疑受虐學生個人資料

學生姓名 : _____ (年級) 男 出生日期 : _____ / _____ / _____
女 或年齡 : _____ 或 _____ 歲
就讀班別 : _____ 是否有同校兄弟姊妹 : 有, _____ 年級 否 不清楚
是否殘疾 或 有特殊教育需要 或 有其他情緒需要 : 否 不清楚
是, _____

C 事件資料

1. 得悉事件的日期及地點 : _____ (日期) _____ (地點)
2. 事件發生日期和時間 : _____
3. 事件發生的地點 : _____ 不詳
4. 事件中是否有其他兒童受傷 : 否 不清楚
是, _____
5. 懷疑傷害學生人士的姓名 : _____
懷疑傷害學生人士與學生的關係 : _____
其他目擊者姓名 : _____
6. 懷疑虐待類別 : 身體虐待 心理虐待 性侵犯 未能清楚分類
(可選超過一個類別) 疏忽照顧 : 疏忽監管/照顧 疏忽照顧 : 疏忽居住情況/環境
疏忽照顧 : 疏忽個人衛生及/或衣著 疏忽照顧 : 疏忽飲食

7. 已知悉的事件經過 :

8. 資料提供者如何得知有關資料 : _____

D 資料提供者已作出之跟進(可選多於一項)

口頭 或 書面通知校方人士或學校社工，被知會的校方人士或學校社工姓名 : _____
通知家長/監護人
向社會福利署保護家庭及兒童服務課作一般諮詢/通報，聯絡對象 : _____ 電話 : _____
向警署諮詢/報案，聯絡對象 : _____ 電話 : _____

填表人簽名 : _____
填表日期 : _____

附錄二：緊急聯絡電話清單

機構/服務	聯絡電話	備註
緊急報警	999	生命危險時使用
社會福利署熱線	2343 2255	24小時
大埔警署報案室	2660 3200 / 2660 3324	
大埔警民關係組	2660 3341 / 2660 3342	非緊急查詢
社署保護家庭及兒童服務課（大埔及北區）	2158 6696	辦公時間
本校指定人員	(內部通訊錄)	校長、副校長、學生輔導主任/學生支援統籌主任、訓育主任、學校社工

附錄三：支援服務資源（節選）

- 香港撒瑪利亞防止自殺會：2389 2222
- 香港青年協會「關心一線」：2777 8899
- 社會福利署綜合家庭服務中心（大埔）：3183 9322（南）、2665 0286（北）

附錄四：關鍵詞定義與參考法規

- 《強制舉報虐待兒童條例》
- 教育局通告第 [編號] 號《保護兒童免受虐待—多專業合作程序指引》
- 「嚴重傷害」、「合理理由懷疑」等法定定義摘要。

附錄五：識別及通報懷疑虐待兒童個案

