**因應國際賽事觀眾爭議事件處理作業檢核表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱 | (中文)  (英文) | 活動日期 |  | 活動地點 |  | |
| 國際總會 | (中文)  (英文) | 相關  單位 | 主辦單位:  協辦單位: | | | |
| 階段 | **項目內容** | | | | **檢核結果** | **備註**  **(佐證資料)** |
| 賽前準備工作 | **確認國際賽事規範：**   1. 明確釐清國際總會或賽事授權單位針對觀眾席行為的規範及處理原則。 2. 充分掌握國際賽事主辦契約內容，了解相關權利義務，並與國際總會技術官員事先溝通，確認相關規範執行之範疇及方法，必要時，並應請國際總會提供相關教育訓練及參考範例。 | | | | □是□否 |  |
| **成立維安因應小組**：   1. 主辦單位於獲得國際總會授權後，應成立籌備委員會展開相關籌備工作，並應於轄下成立維安因應小組，專責處理賽會維安觀眾席爭議事件，必要時，並應結合相關主(協)辦單位共同組成。 2. 釐清維安因應小組成員工作職掌，建立聯絡人名冊，暢通聯繫管道，並指定發言人對外發言。 | | | | □是□否 |  |
| **強化相關教育宣導**：  1.主辦單位應於官方網站提供該運動競賽獲國際賽相關教育宣導資料，包括國際競賽規則、觀賽禮儀、購票及退費程序、相關注意事項及實際案例等，並透過新媒體、網路社群、運動粉絲團、研討會、票券背面等多元管道加強宣導，善盡告知義務。  2.有關觀眾席爭議事件之後續影響，例如遭國際總會禁賽、扣除積分、停權、撤銷會籍等處分，主辦單位亦應一併加強說明。  3.有關奧會模式適用疑義，請洽中華奧林匹克委員會提供必要協助。 | | | | □是□否 |  |
| **爭議事件模擬演練**：   1. 賽前應針對過去案例及情蒐狀況，擬訂假想狀況及進行多次演練。 2. 相關教育訓練應涵蓋維安因應小組成員、賽會志工、保全、等對象，目的在增進工作人員臨場應變、溝通協調等核心能力，必要時，並應洽請轄區警力或外部專業人力提供協助。 | | | | □是□否 |  |
| **蒐集反映預警情資**：   1. 事前發掘可能發生觀眾爭議行為之預警資訊，研析發生之可能性。 2. 針對情資內容先行通報相關單位，俾先行溝通及預擬因應措施。 3. 加派工作人員及協調警力支援，以為應處。 | | | | □是□否 |  |
| **公告觀眾應循規定**：   1. 依據國際總會、賽事授權主辦單位或賽事主辦單位相關規定，明定入場觀眾禁止行為或禁止攜帶物品清單。 2. 事先以文宣品，或於網站、票券及場館入口處，公告禁止行為及禁攜物品。 | | | | □是□否 |  |
| 賽中處理工作 | **進行入場必要查驗**：   1. 為預防違禁物品或影響賽事秩序物品攜入賽事會場 ，依據公告內容進行必要性檢查工作。 2. 針對查驗技巧及物品留置等規劃配套方案。 | | | | □是□否 |  |
| **落實安全維護措施**：   1. 配置適當保全人員或志工人員，以維護比賽秩序及觀賽安全。 2. 預留或管制部分觀眾席位或場區，以應臨時維護安全需要。 | | | | □是□否 |  |
| **啟動因應處理機制**：   1. 爭議事件發生時，立即循通報系統將現場狀況、處置措施等情形通報各相關人員。 2. 設定現場指揮及發言人窗口，統一對外說明及接受採訪，避免因不同說法造成外界誤解，並適時發布新聞稿，說明處置情形。 | | | | □是□否 |  |
| **柔性處理爭議事件**：   1. 觀眾行為如違反相關規定及影響比賽秩序，保全或工作人員務以柔性方式勸導，避免衝突。 2. 如勸導未果，持續影響賽事進行及觀眾觀賽權益，請其依據主辦單位公告事項所載規範離場，或為其他適當之處理。 | | | | □是□否 |  |
| **強化警方聯繫機制**：   1. 遇有爭議事件發生，因應小組及工作人員應先行加強防護，聯繫在場警察，維護現場觀眾及設施安全。 2. 若爭議事件有演變為衝突暴力、妨害自由等違法行為之虞時，因應小組及工作人員應協助蒐證、錄影，密切與警方單位配合。 | | | | □是□否 |  |
| 賽後檢討工作 | **適時回應外界疑慮**：對於外界誤解或曲解事實真相者，應及時釐清；媒體正面報導或輿情反映，應虛心納入檢討依據。 | | | | □是□否 |  |
| **落實檢討協調機制**：   1. 對於事件發生原因、經過及處理情形，檢討事件成因及持續因應作為及程序，進行書面紀錄。 2. 依據檢討結果，據以策進作為並修正未來狀況演練程序。 | | | | □是□否 |  |

**填表說明:**

1.主辦單位應將本檢核表納入籌辦作業參考，並依賽會性質自行訂定細部標準作業流程。

2.主辦單位應落實執行賽前、賽中、賽後各項檢核事項，必要時，可洽本署邀集相關單位進行協處。

3.賽前準備工作，主辦單位至遲應於比賽前一個月展開，並進行多次滾動修正，以臻完善。

4.本檢核表填列情形，應併活動成果報告備查，並應檢附相關教育宣導、教育訓練、狀況演練等辦理情形之佐證資料**。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表人  (簽章) |  | 秘書長  (簽章) |  | 理事長  (簽章) |  |