

# 彰化縣立埤頭國民中學校園緊急傷病處理規定實施辦法

## 壹、依據

- 一、學校衛生法第十五條、學校衛生法施行細則(舊版 91.02.06 發佈)。
- 二、教育部主管各級學校「學校緊急傷病處理準則」。
- 三、彰化縣政府府教體字第 1080449178 號函。

## 貳、目的

- 一、增強學校對偶發緊急事件應變能力。
- 二、減輕學生事故傷害的程度或急症病情。
- 三、建立校園重大偶發事件通報管理系統。
- 四、增進校園共識與師生家長間的聯繫管道。
- 五、避免處理過程引發衝突或法律糾紛。

## 參、處理原則

- 一、學生的安全與急救為第一要務，應本「發現快、反應快、處理快」三快原則。
- 二、學校傷病處理僅止於簡易救護技術操作，不能提供口服藥或侵入性醫療行為。
- 三、如遇到無法由簡易救護方式得到舒解，必須立刻與家長或監護人聯絡，將孩子帶回自行照護或協助送醫處理，避免發生處理照護責任糾紛。
- 四、注意自我保護，處理過程中避免被傳染疾病或引起醫療糾紛。
- 五、確實紀錄、給予分析追蹤，以便瞭解校園安全及傷病的狀況，作為校園安全改善與教育計畫依據。

## 肆、處理時機

### 一、事前預防

- (一) 成立校園事件危機處理小組(參閱圖-1)。
- (二) 建立緊急事故通報系統(參閱圖-2)，迅速有效處理意外事故。
- (三) 加強安全教育工作，隨時要求學生遵守校規及公共秩序，共同營造優質的學習環境。
- (四) 學務處利用集會時間，宣導及教導學生安全注意事項，禁止學生在教室內、走廊、樓梯、中庭、停車場、川堂…等地點，進行追逐，推拉，推擠，打球…等危險性動作，嚴禁攜帶危險物品入校，以確保校園安全。導師隨時注意學生在校行為，避免危險行為出現。
- (五) 導師或任課老師每天應隨時關心學生健康狀況，並轉告護理師，以便學校及早做適當的處理。

- (六) 落實學校教職員工生急救教育訓練，於必要時協助傷病患急救。
- (七) 學校之急救器材設備，護理師應定期保養、維修與更新，並須熟練急救技能與正確使用器材，以適時掌握急救效能。

## 二、事件發生時處理（參閱圖-3）

〈一〉在上課中，應立即依急救原則處理，由任課老師將患者送至健康中心，必要時由學校護理師到場處理，護理師未到達前任課老師須先行急救措施並給予安全環境，經護理師評估後如有必要送醫，通知學務處立即啟動緊急傷病處理小組。

〈二〉非上課時間，由發現之教職員工生，依急救原則做現場處理，並立即將患者送至健康中心，必要時由學校護理師到場處理，護理師未到達前任課老師須先行急救措施並給予安全環境，經護理師評估後如有必要送醫，通知學務處立即啟動緊急傷病處理小組。

〈三〉事故發生時，若護理師請假，發現之教職員工生應立即通知學務處支援並且掌握急救處理原則維持其生命徵象，依實際情況需要，予以緊急處理。

### 〈四〉學生傷病分類處置原則

1、一般輕度受傷→簡易護理→返回班級。

2、中度受傷→簡易護理並通知導師及任課老師→健康中心休息觀察→如在1小時內症狀獲得緩解則回教室，如未緩解→通知家長→家長接回。聯絡不到家長或家長無法到校，應由護理師搭計程車陪同送醫。

3、普通急症/重大傷病→緊急救護處理【啟動緊急傷病處理小組】→護送就醫→辦理掛號及提供病況→交付家長。返校後做原因調查分析及填報相關紀錄→追蹤就醫狀況。

★普通急症：指無緊急危及生命之慮，但仍須送醫治療之個案。

事故發生→護理師緊急救護處理【啟動緊急傷病處理小組】。導師聯絡家長→聯絡不到家長或家長無法到校，應由護理師搭計程車陪同送醫。

★重大傷病：指立即有危及生命之慮或人數眾多之傷病。

立即啟動緊急傷病處理小組，由護理師或現場教職員工給予緊急處理，並通報119救護車支援護送就醫。導師負責聯絡家長到醫院及說明處理狀況。

### 三、事件發生後追蹤處理

〈一〉緊急傷病與事故災害之發生與處理過程，應做成書面資料，知會相關人員，並做事後評估分析，擬定改善計畫。

〈二〉追蹤個案就醫後狀況。

〈三〉協助個案身心復健及心理輔導。

四、學生如在校外發生事故傷害，接獲通知之教職員工應通報學務處前往協助處理，並聯絡學生家長，了解情況後報知校長。

五、遇團體食物中毒，應先評估是否通報 119 救護車支援護送就醫，並向縣府教育局及衛生局報備。

### 伍、學生送醫要點

(一)學生必須送醫時，導師聯絡家長告知學生狀況並詢問欲送往哪間醫院就診。如聯絡不上家長，則依學生傷病況送往附近合格醫療機構就醫。

(二)護理師無法護送就醫時，學生護送就醫之代理人優先順序為：導師、衛生組長、生教組長、訓育組長、體育組長或學務主任指派人員代理。教務處安排代理人課務排代，學務處安排代理人職務排代，並由學校核給公差假。

(三)送醫交通工具：

普通急症：以計程車送醫，往返車資由家長會學生傷病急用經費支付。

重大傷病：通報 119 救護車送醫，護送人員回程計程車車資由家長會學生傷病急用經費支付。

(四)傷病患學生送醫診療費用由家長會學生傷病急用經費墊支，護送人員將收據交給導師，由導師聯絡家長歸還，因特殊原因該款項無法歸還時，需檢據報請學校處理。若學生家境貧困，可尋求救助單位或仁愛基金酌予補助。

### 陸、學生意外傷害或疾病發生時各處室之任務

#### 一、教務處（教學組）

負責安排護送老師之代課事宜。

#### 二、學務處（生教組）

1、負責緊急意外事故的支援工作。

2、負責聯繫教務處（緊急傷病處理小組-行政聯絡組）及導師。

3、學生發生重大傷病，依校安事件處理辦法通報上級相關單位。

### 三、學務處（衛生組）

發生緊急傷病時，協助健康中心處理相關事務。

### 四、導師

負責與家長聯繫，請家長儘速到校或逕往送醫之醫院。事後應與家長保持聯繫，追蹤就醫情形並且關心學生復原狀況。家長若對學校處置狀況有疑慮時，請護理師及相關老師協助說明解決，以免造成後續困擾。

### 五、護理師

- 1、負責護送就醫之有關聯繫事項。
- 2、負責意外傷害或疾病之緊急處理與急救。
- 3、學生發生重大傷害或疾病，應陪同隨行做急救處理。
- 4、填寫緊急意外傷害或疾病之護理紀錄。
- 5、協助學生辦理保險理賠。

學生因傷病住院痊癒後，填妥保險理賠申請書、並檢具正本診斷書、醫療費用收據各一份（影印本需加蓋醫院章）辦理保險理賠申請。

### 六、家長會

每學期末協助處理學生傷病急用經費核銷。

### 六、輔導室

- 1、協助個案身心復健及學習輔導。
- 2、家庭追蹤。
- 3、社會救助。

柒、本辦法呈請 校長核可後實施，修正時亦同。

圖-1 彰化縣立埤頭國民中學緊急傷病處理小組成員及任務編組

| 編 組 職 別             | 職 掌   | 單 位 職 稱 代 理 人 |                      |
|---------------------|---|---------------|----------------------|
|                     |   | 單 位 職 稱       | 代 理 人                |
| 總 指 揮 官             | 1. 統籌指揮緊急應變行動<br>2. 統籌對外訊息之公佈與說明<br>3. 與社區醫療資源保持良好互動關係，並獲社區資源支持   | 校 長           | 學 務 主 任              |
| 現 指 揮 官             | 1. 指揮現場緊急應變行動<br>2. 緊急傷病之災因調查與分析<br>3. 校內各單位之執行及協調<br>4. 視情況通知警察局   | 學 務 主 任       | 訓 育 組 長              |
| 現 副 指 揮 官           | 1. 協助指揮現場緊急應變行動<br>2. 協助緊急傷病之災因調查與分析<br>3. 支援健康中心相關業務   | 衛 生 組 長       | 生 教 組 長              |
| 現 管 制 組             | 1. 成立臨時管制中心<br>2. 現場隔離及安全警告標示設置<br>3. 現場秩序管理<br>4. 引導校外支援單位進入搶救   | 生 教 組 長       | 體 育 組 長              |
| 人 疏 散 員 組           | 1. 引導師生疏散方向<br>2. 協助現場秩序管理<br>3. 清點人數   | 訓 育 組 長       | 體 育 組 長              |
| 緊 救 護 急 組           | 1. 成立緊急救護中心<br>2. 實施緊急救護與檢傷分類<br>3. 護送及安排就醫<br>4. 協助個案身心復健<br>5. 辦理教職員工急救訓練<br>6. 充實、管理、運用傷病處理設備<br>7. 學生相關資料之建立及記錄 | 護 理 師         | 衛 生 組 長<br>學 務 處 幹 事 |
| 安 全 與 急 救 教 育 訓 練 組 | 1. 辦理學生安全與急救教育訓練  | 體 育 組 長       | 生 教 組 長              |
| 行 聯 絡 政 組           | 1. 負責聯絡各組及支援單位<br>2. 協助總指揮官掌握各組資訊<br>3. 停課及補課事項<br>4. 聯絡家長及向家長說明<br>5. 協同辦理急救教育研習<br>6. 建立緊急醫療資訊網路                  | 教 務 主 任       | 總 務 主 任              |
| 總 務 組               | 1. 設備器材清點及安全維護<br>2. 善後物品復原及清點器材<br>3. 協助救護經費籌措<br>4. 負責協調護送之交通工具<br>5. 協助學生保險申請                                    | 總 務 主 任       | 輔 導 主 任              |
| 輔 導 組               | 1. 個案身心復健及學習輔導<br>2. 家庭追蹤<br>3. 社會救助  | 輔 導 主 任       | 教 務 主 任              |

圖-2 校園中重大偶發事件通報流程作業流程表

| 作業階段   | 作業流程  | 權責單位   |
|--|---|--|
| <p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">發生及通報階段</p> <p style="text-align: center;">↓</p> | <p style="text-align: center;">1 事情發生</p> <p style="text-align: center;">↓</p>  | <p style="text-align: center;">學 校</p>   |
| <p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">介入處理階段</p> <p style="text-align: center;">↓</p>  | <p style="text-align: center;">2 通報</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">3 協助處理</p> <p style="text-align: center;">↓</p> | <p style="text-align: center;">學 校<br/>教育處<br/>社會處<br/>衛生局<br/>警察局<br/>消防局</p> |
| <p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">追蹤輔導階段</p>                                       | <p style="text-align: center;">4 追蹤輔導</p>   | <p style="text-align: center;">教育處<br/>社會處<br/>衛生局</p>                         |

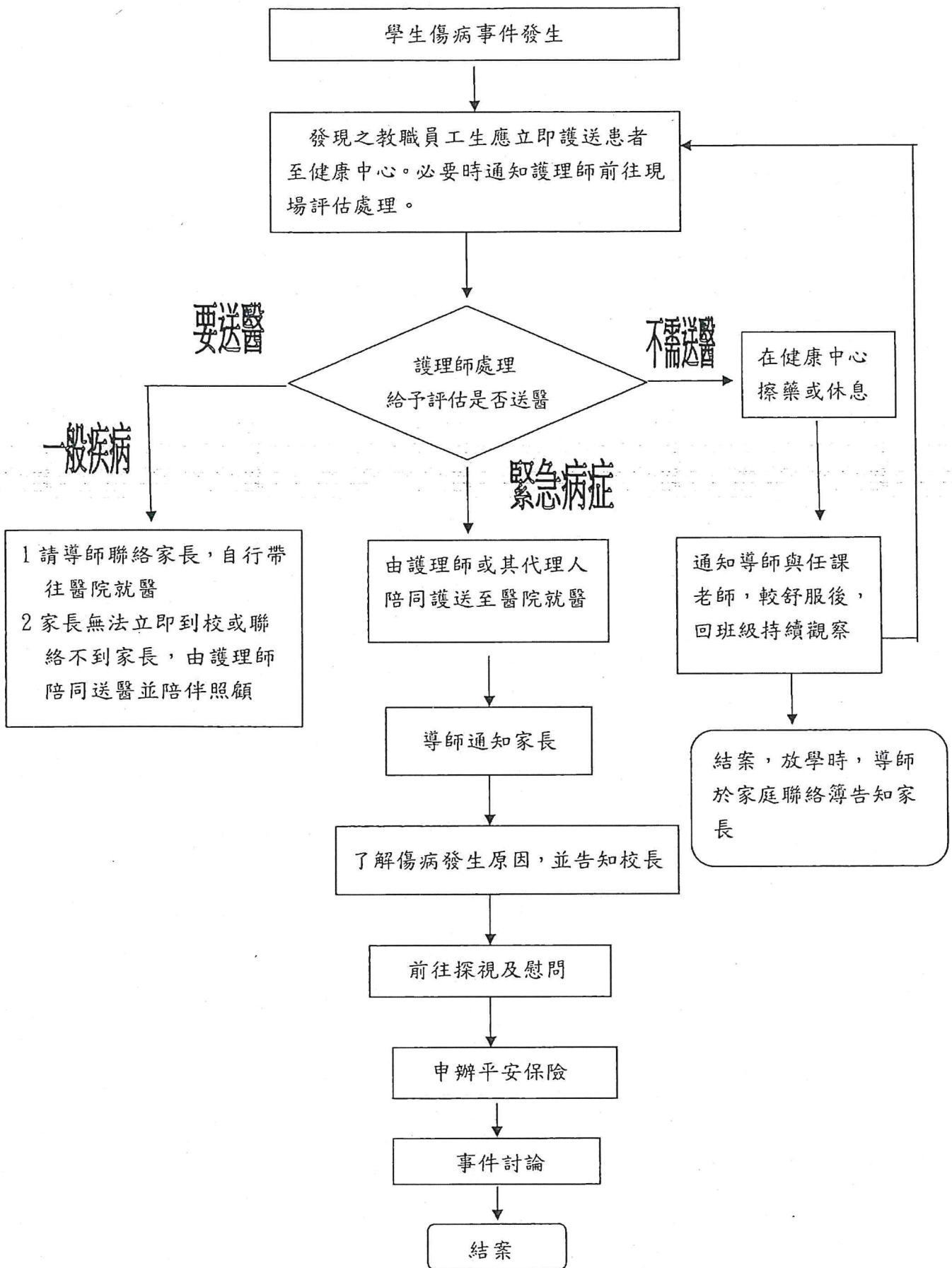


圖-3 學生傷病處理流程圖