

桃園市三坑國小校務評鑑 3-3-3-13 佐證照片 建立緊急聯絡網

桃園縣龍潭鄉三坑國民小學學生緊急傷病處理辦法

教育部九十二年七月十六日多字第 0920104837A 號令教育部主管各級學校緊急傷病處理準則辦理。

壹、依據：維護學生在校之安全及健康，遇疾病及傷害能迅速獲得妥善之照顧及適當之處理，讓傷害減至最低。

貳、目的：維護學生在校之安全及健康，遇疾病及傷害能迅速獲得妥善之照顧及適當之處理，讓傷害減至最低。

參、學生意外傷害或疾病處理原則：

- 一、學生發生意外傷害或疾病時，在上課中由任課教師，非上課時間由各班導師或在場發現之教職員工，立即先予急救或將受傷(患病)學生送到健康中心處理，必要時通知護理人員到場急救。如遇護理人員不在，教師應掌握急救時效，依實際需要，予以急救處理或立即送醫。
- 二、意外事件或疾病時，由導師負責與傷患學生家長立即聯繫，必要時由教導處給予協助。傷病情形一般狀況或特殊狀況，由護理人員依其專業能力判斷之；護理人員不在時，教師應掌握急救原則處理或立即送醫。
- 三、因意外傷害或疾病送醫事件發生時，應立即向學校報備，其程序為：導師或現場教師或護理人員 → 訓導組長 → 教導主任
- 四、校方(訓導組長)依各類校園事件之嚴重程度及情況(判別為甲級、乙級、丙級事件或無須通報事件)決定是否需通報警察局、教育局，並向校長報備後，由校安通報負責人(訓導組長)通報之。
- 五、護送學童就醫人員，應隨時回報傷童狀況，以便在校人員有效掌握情況；重大傷病應由學校發言人統一窗口對外發言，且及時通知及安撫家長。
- 六、護理師及導師護送學生就醫期間，由校方核予公差假並請校方安排排班職務代理人。

肆、學生意外傷害或疾病處理流程：

- 一、傷患外送時，護送人員優先順序：
 - (一) 一般程度受傷 → 簡易護理 → 返回班級。
 - (二) 中度受傷 → 簡易護理及通知導師、家長 → 健康中心休息觀察 → 以一節課為限；如未收復 → 通知家長 → 家長接回，聯絡不到家長或家長無法到校，應由導師陪同就醫。
- (二) 緊急狀況(有立即性或持續性之傷病或危害生命之虞者)：
 - (1) 普通急症：
 - 事故發生 → 請在場之師長陪同傷患至健康中心(或依情況程度也可囑咐學生陪同) → 護理人員處理，評估是否送醫。導師聯絡家長 → 聯絡不到家長或家長無法到校，應由導師送醫，教導處(教務組長)安排代課事宜。
 - (2) 重大傷病：
 - (a) 導師、護理人員(不能擔任司機)隨行，→ 訓導組長聯絡或傳真教育局體健課(訓導組長不在，教務組長為第二順位) → 教導處協助送醫及安撫學生。
 - (b) 護送工具以救護車為優先，送醫地點以距離本校最近路程有急診設備教學醫院為主(國軍桃園804總醫院4.7公里)(慈盛綜合醫院龍潭分院7.3公里)，若病情有需要轉診則由醫院方面轉至或後送其他醫院。
 - (c) 緊急送醫經費由學校墊付，若特殊理由致該款無法歸墊時，應檢具收據與有關單位會同解決。

伍、本辦法經校長核可後公佈實施，若有修正亦同。

說明：學生緊急傷病處理辦法

桃園縣龍潭鄉三坑國民小學緊急傷病處理工作小組一覽表

編組職別	職掌	負責人姓名	備註
總指揮官	1. 統籌指揮緊急應變行動 2. 與社區醫療資源保持良好互動關係，並獲社區資源支持	梁寶丹	
現指	1. 指揮現場緊急應變行動 2. 緊急傷病之災因調查與分析 3. 校內各單位之執行及協同 4. 統籌對外訊息之公佈與說明	吳招美	發言人
現副指	1. 協助指揮現場緊急應變行動 2. 協助緊急傷病之災因調查、分析 3. 校外醫療院所之聯繫 4. 支援健康中心相關業務	黃啟晉	校安通報負責人
現管組	1. 現場隔離及安全警標示設置 2. 現場秩序管理 3. 引導校外支援單位進入搶救	廖興正	警
人疏組	1. 引導師生疏散方向 2. 協助現場秩序管理 3. 清點人數	黃應偉	工
緊救組	1. 成立緊急救護中心 2. 實施緊急救護與檢傷分類 3. 陪同(護送)及安排就醫 4. 協助個案身心復健 5. 辦理教職員工及學生急救訓練 6. 充實、管理、運用傷病處理設備 7. 學童相關資料之建立及記錄	羅郁瑩	護理人員
行聯組	1. 負責聯絡各組及支援單位 2. 協助總指揮官掌握各組資訊 3. 停課及補課事項 4. 協同辦理急救教育研習	林美純	教務組長
總務組	1. 設備器材清點及安全維護 2. 善後物品復原及清點器材 3. 協助救護經費籌措 4. 負責協調護送護送之交通工具 5. 必要時協助護送	蕭有美	總幹事
導師	1. 聯絡家長及向家長說明 2. 協助學生身心復健及學習輔導 3. 陪同(護送)及安排就醫		各班導師

備註：1. 支援護送就醫順位：教導處人員 → 其他處室人員
2. 護士代理人：學生傷病送至健康中心，護士因公出差或請假其代理人順序如下：
訓導組長、或教導處人員。
3. 各負責人請假或出差時，由職務代理人協助處理。

說明：傷病處理工作小組