

連江縣立中山國民中學校園緊急傷病處理要點

壹、依據

- 一、學校衛生法第十五條、學校衛生法施行細則。
- 二、依據教育部主管各級學校「學校緊急傷病處理準則」。

貳、目的

- 一、建立校園重大偶發事件通報管理系統。
- 二、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、增進校園共識與師生家長間的聯繫管道。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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(參閱表-1)。
- (二) 建立緊急事故通報系統(參閱圖-1)，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) 落實導師責任制及導護工作，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、操場階梯、中庭…等地點，進行追逐，推拉，推擠…等危險性動作；嚴禁攜帶危險物品入校，以確保校園安全。
- (五) 導師或任課老師每天應隨時關心學生健康狀況，並轉告訓導人員，以便學校及早做適當的處理。
- (六) 落實安全工作管理，結合社區家長人力資源，確保校園安全。

- (七) 落實學校教職員工急救教育訓練，於必要時適時提供協助。
- (八) 學校之急救器材設備，訓導人員應定期保養、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-2）

- (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，必要時由學校訓導人員到場處理。
- (二) 非上課時間，由發現之教職員工或現場學生，依急救原則做現場處理，並立即將受傷（患病）學生送至健康中心救護（訓導未到達前任課教師或發現者須先行急救措施並給予安全環境），如有必要則聯絡 119 救護車送醫治療，並立刻通報訓導組及導師。
- (三) 事故發生時，若訓導人員不在，老師應掌握急救處理原則維持其生命徵象，依實際情況需要，予以緊急處理或立即就醫。
- (四) 疾病或事故發生後，可自行至健康中心的同學，應由師長或同學陪同至健康中心。無法自行至健康中心的同學應由師長或同學通知訓導組支援。
- (五) 一般輕度受傷→簡易護理→返回班級。
中度受傷→簡易護理即通知導師→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，應由導師陪通就醫。
- (六) 緊急傷病→緊急處理【評估是否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。
- (七) 學生緊急傷病護送優先順序

◎普通急症：

事故發生→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，教務處安排代課事宜。

◎重大傷病：導師→教導主任聯絡→輔導室協助慰問與安撫學生。

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、學生送醫要點

(一) 學生必須送醫時，配合學生家長填選的緊急醫療聯絡卡調查資料，儘可能送往該醫院就診。如無此資料，則送附近合格醫療機構就醫。

(二) 護送與陪同人員依照學生緊急傷病護送優先順序辦理，由教務組安排課務及職務代理人，並由校方核給公差

五、學生如在校區外發生疾病或事故傷害，接獲通知之教職員工應通報訓導組前往協助處理，並聯絡學生家長，了解情況後報知校長。

六、遇團體食物中毒或重大意外傷害事件，應先聯絡一一九，並向縣府教育處及衛福局報備。

五、學生意外傷害或疾病處理各處室之任務

一、教導處（教務組）

負責安排護送老師之代課事宜。

二、訓導組

1、負責緊急意外事件的一切支援工作。

2、負責與教務組連繫及通知導師。

3、傷害事故發生如導師不在校時，代理負責緊急意外之處理。

4、學生發生嚴重傷害依校安事件處理辦法通報教育局。

5、健康中心處理學生意外傷害或疾病事務。

6、學生發生重大傷害時，與地區消警單位 119 及救護車之聯絡工作。

三、導師

1、負責與家長聯繫，請家長儘速到校或逕往送醫之醫院。

2、如患病學生經判斷需立即送醫時，應陪同訓導人員負責學生之外送就醫。

四、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

五、保險

學生因病住院或意外傷害痊癒後，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、本辦法經校務會議討論通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

表-1 連江縣立中山國中緊急傷病小組成員及任務編組

編組職別	職掌	負責人		
		單位職稱	電話	代理人
總指揮官	1. 統籌指揮緊急應變行動 2. 統籌對外訊息之公佈與說明 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	55223*101	1. 教導主任 2. 公假職務代理人
現場指揮官	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調 4. 視情況通知警察局	教導主任	55223*201	1. 總務主任 2. 公假職務代理人 3. 護理師
現場管制疏散組	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 5. 成立臨時管制中心 6. 現場隔離及安全警告標示設置 7. 現場秩序管理 8. 引導校外支援單位進入搶救 9. 引導師生疏散方向 10. 協助現場秩序管理與清點人數	訓導組長	55223*203	1. 教務組長 2. 公假職務代理人
緊急救護組	1. 成立緊急救護中心 2. 實施緊急救護與檢傷分類 3. 護送及安排就醫 4. 協助個案身心復健及學習輔導 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	護理師	55223*101	1. 公假職務代理人 2. 訓導組長 3. 授課教師
行政聯絡組	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. 聯絡家長及向家長說明 5. 協同辦理急救教育研習	教務組長	55223*202	1. 授課教師 2. 導師
法令組	負責法律相關問題之處理	人事主任	55223*701	1. 會計主任 2. 公假職務代理人
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. 協助學生保險申請 6. 必要時協助護送 7. 建立緊急醫療資訊網路	總務主任	55223*501	1. 事務組長 2. 公假職務代理人
會計組	協助送醫相關經費核銷	會計主任	55223*702	幹事兼出納
輔導組	1. 協助個案身心復健及學習輔導 2. 家庭追蹤 3. 社會救助	輔導主任	55223*301	1. 導師 2. 專輔教師

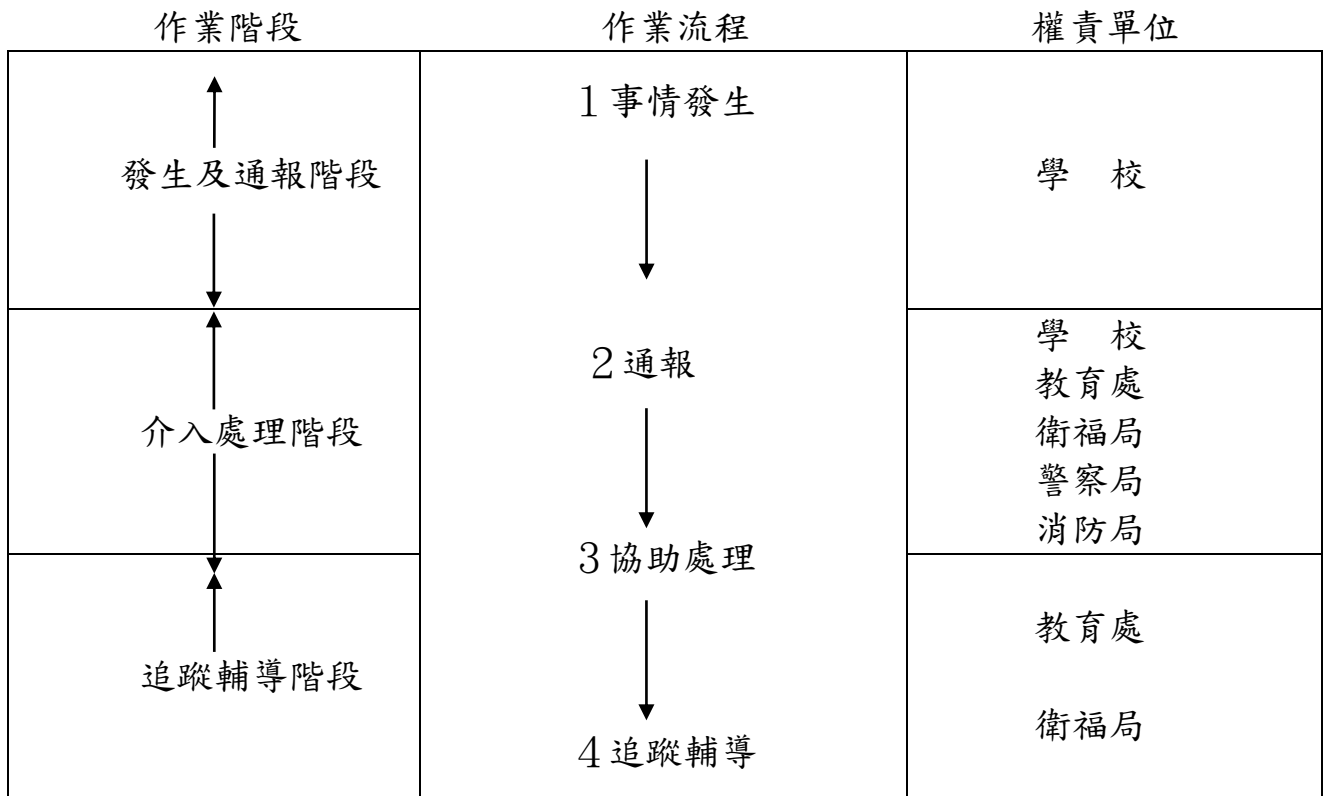


圖-1 校園中重大偶發事件通報流程作業圖

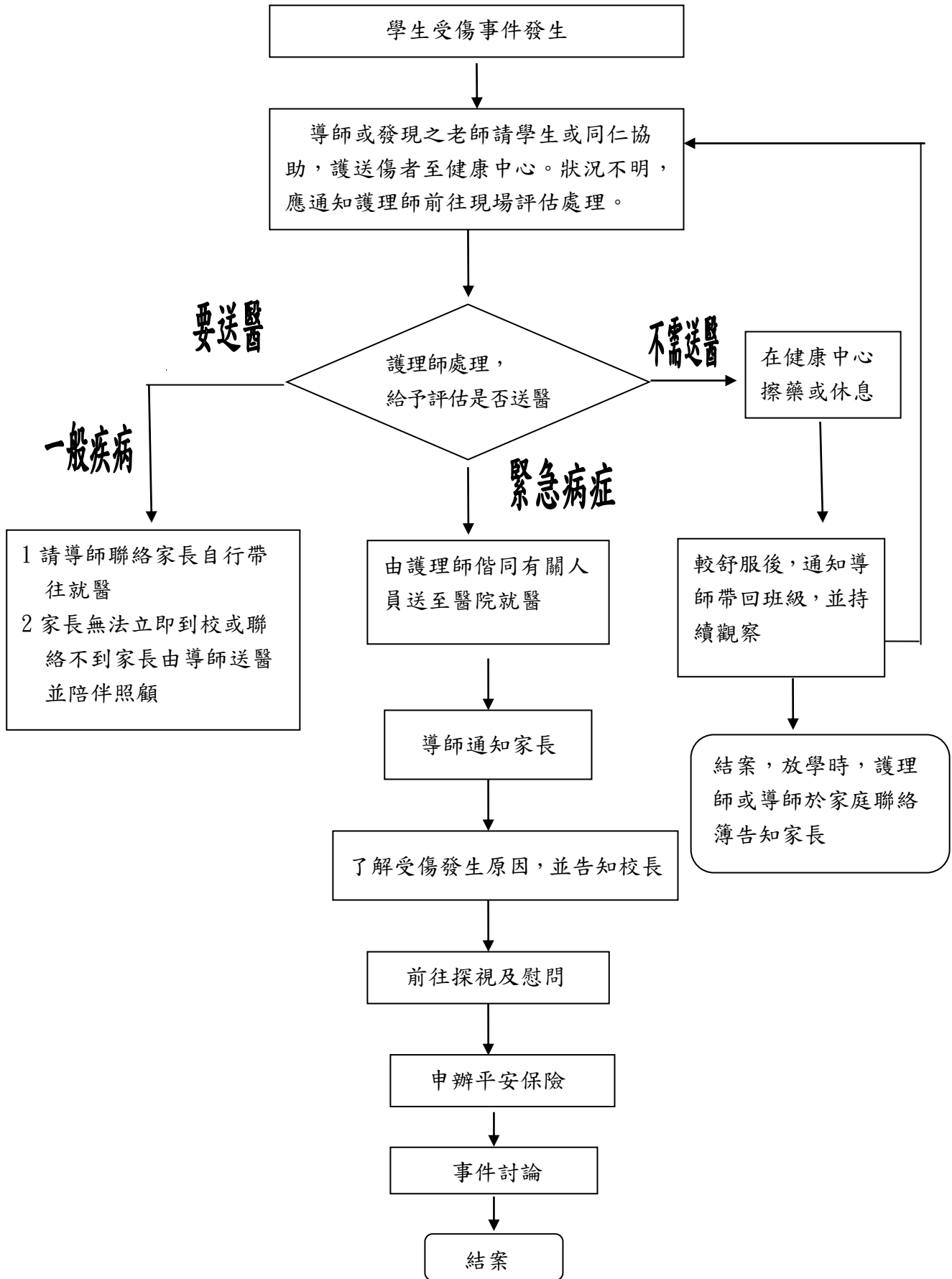


圖-2 學生受傷處理流程圖