

# 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理作業手冊

## ◎校園危機事件類別、預防措施及處理作業流程.

### 一、意外災害

- 公共設施.....2
- 地震火災.....2
- 坡地災害.....3
- 機電災害.....3
- 風雨(颱風)災害.....4

### 二、實驗室安全.....4

### 三、自殺(傷)事件.....5

### 四、性侵害(騷擾)事件.....6

### 五、失竊事件.....7

### 六、詐騙事件.....8

### 七、暴力事件.....8

### 八、濫用藥物事件.....8

### 九、交通事故.....9

### 十、運動傷害.....9

### 十一、疾病事件.....9

### 十二、食物中毒.....10

### 十三、異常缺曠課.....10

### 十四、傳染病防治.....11

十五、一般活動安全.....	11
十六、炸(詐)彈恐嚇.....	13
十七、其他影響安全事件.....	13

**吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊**

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
意外災害 ●公共設施	◎平時預防措施 1. 校內各單位對所管轄區域內可能具有安全顧慮或使用期限規定之公共設計及設備建立安全檢查表。 2. 每學期將安全檢查結果〈含進修部〉陳報總務處。 3. 警衛人員對來訪人員，須通知相關單位、人員同意後，並填訪客登記單；佩帶識別證進入校區。 4. 隨時留意可疑人物並加以盤查、區離。 ◎事件發生處理流程 通報流程： 現場人員→校安中心（值勤室）→學務處→校長室 1. 傷患馬上連絡送醫，醫院內需有校內人員陪伴處理就醫有關事宜。 2. 事件現場依刑責區分決定是否保持現狀？否則協調權責單位迅速清理。 3. 受傷者（學生）由校安中心值勤人員通知家人及導師。 4. 填寫事件異常處理單及協同輔導表依程序協處控管。 5. 彙整資料後，統一新聞發佈工作及回答記者相關問題。	各單位及各處室組  發生事件單位、總務處、學務處身心健康中心、校安中心、新聞組	嘉義基督教醫院 2765041  校安中心專線 2260135
意外災害 ●地震	◎平時預防措施 1. 校內建築物耐震評估、檢測、維修補強。 2. 校內各處組對所管轄區域內可能因地震產生危害顧慮之物品、設施，確實作好防震工作。 3. 由單位主管督導使用設施負責人隨時作好防震工作。 4. 配合學校進行地震後逃生演練，以熟知撤離路線及人員清查程序。 ◎事件發生處理流程 通報流程： 現場人員→校安中心(值勤室)→學務處→校長室 1. 全力消滅地震所引起的火災及儘速清理現場。 2. 傷者馬上連絡送醫，醫院內需有校內人員陪伴及處理就醫有關事宜。 3. 受傷者(學生)由校安中心值勤人員通知家人及導師。 4. 填寫事件異常處理單及協同輔導表依程序協處控管。 5. 彙整資料後，統一新聞發佈工作及回答記者相關問題。	各處室組單位主管、各單位人員  發生事件單位（人員）、學務處身心健康中心、校安中心、新聞組	嘉義基督教醫院 2765041  校安中心專線 2260135
意外災害 ●火災	◎平時預防措施 1. 校內各處組對所有管轄區內可能引起火災顧慮之物品、設施、電氣管路定期檢視，並將需更換之物品（事項）陳送總務處統一辦理。 2. 確實維護各項消防設施，使其處於便利及堪用狀態。 3. 對於可能引發火災之使用單位，確認每位人員熟悉消防器材之使用。 4. 配合學校進行消防逃生演練。  ◎事件發生處理流程	各處室組、總務處  事件單	打 119

**吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊**

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
	<p>通報流程：  <u>現場人員→校安中心（值勤室）→總務處→環安中心→校長室</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 盡一切可能消滅火源。評估火勢後，尋求轄區消防隊支援。</li> <li>2. 傷者馬上連絡送醫，需有校內人員陪伴及處理就醫有關事宜。</li> <li>3. 將現場狀況及處理情形通報軍訓室。</li> <li>4. 事件現場依刑責區分決定是否保持現狀。否則協調權責單位迅速清理。</li> <li>5. 受傷者由校安中心值勤人員通知家人。</li> <li>6. 填寫事件異常處理單依程序協處控管。</li> <li>7. 彙整資料後，統一新聞發佈工作及回答記者相關問題。</li> </ol>	位人員、總務處、校安中心	嘉義基督教醫院 2765041  校安中心專線 2260135
意外災害 ● 坡地災害	<p>◎平時預防措施</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校內各處擋土牆檢測、維修補強。</li> <li>2. 道路坑洞修補，避免雨水滲流淘空地層。</li> <li>3. 排水溝修補，避免流水滲流淘空地層。</li> </ol> <p>◎事件發生處理流程</p> <p>通報流程：  <u>現場人員→校安中心（值勤室）→總務處→環安中心→教務處→人事室→校長室</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 封鎖發生坡地災害現場，調度人員機具執行緊急搶修，防止災害擴大。</li> <li>2. 如有傷者馬上連絡送醫，需有校內人員陪伴及處理就醫有關事宜。</li> <li>3. 將現場狀況及處理情形通報校安中心值勤室。</li> <li>4. 受傷者(學生)由校安中心值勤人員通知家人及導師。</li> <li>5. 填寫事件異常處理單及協同輔導表依程序協處控管。</li> <li>6. 災害發生後，由教務處及人事室視災情狀況，依相關法令，利用大眾傳播媒體、網路、電話語音等方式公告有關停止上班上課、補課之發布、擬定與執行。</li> <li>7. 彙整資料後，統一新聞發佈工作及回答記者相關問題。</li> </ol>	總務處   教務處、總務處、人事室、環安中心、校安中心	校安中心專線 2260135  嘉義基督教醫院 2765041
意外災害 ● 機電災害	<p>◎平時預防措施</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校內各單位對所管轄區域內之機電設備，電氣管路定期檢視，並將需維修更換之項次填具維修單或申請案件送交總務處統一辦理。</li> <li>2. 確實維護各項機電設施，使其運轉狀況處於良好狀態。</li> <li>3. 配合學校進行相關災害模擬演練救災斷水，斷電搶救演練。</li> </ol> <p>◎事件發生處理工作流程</p> <p>通報流程：  <u>現場人員→校安中心（值勤室）→總務處、環安中心→校長室</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小心靠近現場：對於發生事故現場，嚴禁貿然闖進，避免發生二次感電意外災害。</li> <li>2. 鑑定危害：若屬感電可能性，應先斷絕電源；若有火災發生，起動手動報警機，並依學校緊急應變程序處理方式執行之。</li> <li>3. 盡一切可能消滅火源。評估火勢後，尋求轄區消防隊支援。</li> <li>4. 傷者馬上連絡送醫，需有校內人員陪伴及處理就醫有關事宜。</li> <li>5. 將現場狀況及處理情形通報校安中心（值勤室）。</li> <li>6. 事件現場依刑責區分決定是否保持現狀。否則協調權責單位迅</li> </ol>	各處室組、總務處、事件單位人員、總務處、校安中心	撥打 119 校安中心專線 2260135  嘉義基督教醫院 2765041

## 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
	<p>速清理。</p> <p>7. 封鎖現場：應變小組對事故現場周圍進行必要之管制。</p> <p>8. 受傷者(學生)由校安中心值勤人員通知家人及導師。</p> <p>9. 填寫事件異常處理單及協同輔導表依程序協處控管。</p> <p>10. 彙整資料後，統一新聞發佈工作及回答記者相關問題。</p>		
意外災害 ●風雨 (颱風)災害	<p>◎平時預防措施</p> <p>1. 定期三個月做排水溝巡視清理工作。</p> <p>2. 每年颱風季節前固定、修剪樹木。</p> <p>◎事件發生處理流程</p> <p>通報流程：  <u>現場人員→校安中心(值勤室)→總務處→環安中心→教務處→人事室→校長室</u></p> <p>發佈颱風警報：</p> <p>1. 由各棟清潔工友至各負責大樓巡視，清除排水孔，並電話通知各單位下班關好門窗，預防風雨造成災害。</p> <p>2. 總務處事務組督導與加強各項防範措施。並從電視及電台廣播中密切注意颱風動向。</p> <p>3. 颱風侵襲時—值班人員嚴守崗位，警衛人員巡查校園，並籲請各單位留守之負責人員務必做好防災準備並提高警覺，遇有災害發生時立即回報。</p> <p>4. 災害發生時無立即危害時，在危險區域設置警告標牌(線)，有立即危害時即勸導現場人員撤離，封鎖現場。</p> <p>5. 通知權責單位搶救並依流程通報。</p> <p>6. 颱風過境後並將災情及災情處理經過予以協處控管。</p> <p>7. 受傷者(學生)由校安中心值勤人員通知家人及導師。</p> <p>8. 填寫事件異常處理單及協同輔導表依程序協處控管。</p> <p>9. 災害發生後，由教務處及人事室視災情狀況，依相關法令，利用大眾傳播媒體、網路、電話語音等方式公告有關停止上班上課、補課之發布、擬定與執行。</p> <p>10. 彙整資料後，統一新聞發佈工作及回答記者相關問題。</p>	總務處  教務處、總務處、人事室、環安中心、校安中心	校安中心專線 2260135  嘉義基督教醫院 2765041
實驗室安全	<p>◎平時預防措施</p> <p>1. 每學期開學之初先講授實驗室安全衛生規則，並舉辦安全衛生規則考試，務期每位同學對實驗室安全衛生都能有確切的認知。</p> <p>2. 上實驗課時所有同學都必須依規定著實驗衣，戴安全眼鏡及必要的防護裝置，並遵守實驗室安全衛生規則。</p> <p>3. 所有實驗廢液必須按規定分類收集，並放置於規定之場所。</p> <p>4. 所有藥品皆應有明確的危害標示，並依規定使用及儲放。</p> <p>5. 隨時保持實驗室之整潔、清潔。</p> <p>6. 有任何狀況應隨時向任課老師及隨班助理報告。</p> <p>7. 進行實驗室相關設施自動檢查，並留存記錄備查。如消防設施、急救設施(沖眼器、緊急淋浴設施)等。</p> <p>◎實驗室緊急應變程序</p> <p>通報流程：</p>	各任課老師及實驗室助理  環安中	環安中心專線 2061116 分機 21951-3  校安中心專線

## 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
	<p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">現場人員→校安中心(值勤室)→總務處→環安中心→校長室</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小心靠近現場：對於發生事故現場，嚴禁貿然闖進，應著適當防護衣物從上風處接近意外現場。</li> <li>2. 鑑定危害：若屬化學物質意外，依物質安全資料表〈MSDS〉、標示、運送聯單或包裝上的物質編號來判定肇事物質，依照物質特性進行處理；若屬感電可能性，應先斷絕電源；若有火災發生，起動手動報警機，並依學校緊急計畫執行之。</li> <li>3. 封鎖現場：應變小組對事故現場周圍進行必要之管制。</li> <li>4. 取得協助：由環安中心查詢可提供協助合格人員，並立刻向其請求協助。(註：如毒化物處理)</li> <li>5. 決定進入現場：穿著適當的保護衣物和設備時才進入現場，不可接觸洩露物質及避免吸入任何蒸氣、煙霧和煙。</li> <li>6. 若有人員受傷，依下列程序辦理：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)通知軍訓室(分機 21651 或專線 2260135)</li> <li>(2)通知身心健康中心(分機 24131)</li> <li>(3)通知系所主管辦公室</li> <li>(4)通知實驗室負責人</li> <li>(5)通知環安中心(分機 21951)</li> </ol> </li> <li>7. 事故調查後之善後工作應依環安中心指示進行。對於不熟悉的物質或情況，不要猶豫，應立即尋求協助，等待協助絕對是正確的決定。</li> </ol> <p>可協助之單位：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)環保署環境衛生及毒物管理處(02) 2311-6067</li> <li>(2)勞委會南區勞檢所(07) 2354861</li> </ol> <p>*以上由環安中心提供，請各實驗室依照各自的實際情況修正，並將之膠封懸掛明顯位置。每學期實驗或實習課開始時，請助教、老師必須教導學生此一程序。</p> <p>8.填寫事件異常處理單及協同輔導表依程序協處控管。</p>	<p>心現場人員</p>	<p>2260135</p> <p>嘉義基督教醫院專線 2765041</p> <p>環安中心專線 2061116 分機 21951-3</p>
<p>自 殺 (傷)</p>	<p>◎預防措施</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評估學校不利學生身心健康的環境因素，並建議學校改善。</li> <li>2. 增進全校師生的心理健康：舉辦有關的演講會、座談會、海報比賽與展覽等活動。</li> <li>3. 加強對住校生及外宿學生之生活輔導，以便及早發現學生問題。</li> <li>4. 導師加強與學生家長之聯繫，以提早發現學生之問題。</li> <li>5. 加強建立多重師生溝通管道，如個別會談、班級團體活動等。</li> <li>6. 提升教職員有關自殺(傷)防治之能力。</li> <li>7. 教導學生辨識自我及他人潛在的自殺訊號，並鼓勵及早使用校內外的援助資源。</li> </ol> <p>◎自殺(傷)事件之處理</p> <p>通報流程：</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">現場人員→校安中心(值勤室)→學務處(身心健康中心)→校長室</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 迅速成立【緊急輔導小組】，由輔導教官、導師等二至三位老師組成。</li> <li>2. 評估學生身體傷害嚴重程度，緊急送醫就治，或由健康中心處理。</li> </ol>	<p>導師、身心健康中心</p> <p>學務長、導師、輔導教官及現場人員</p>	<p>身心健康中心專線 2066556 分機 24141</p> <p>校安中心專線 2260135</p>

### 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
	3.通知學生家長，表達關心與安慰。 4.進行個別諮商，探討自殺的原因與動機。提高學生對環境的適應能力及問題的處理能力。 5.召集家長、導師、輔導教官及自殺者的核心朋友，共同討論形成該生支持系統，協助該生度過危險期。 6.對於自殺學生有關的同學進行團體輔導，以處理哀傷情緒及澄清疑慮。 7.持續追蹤（半年）評估學生情緒穩定度、自殺意念、困擾問題解決的情況。 8.【自殺】致死時，會同家長報警處理。		
性侵害（騷擾）	◎平時預防措施 1.提升全校師生反侵害的危機意識及常識 (1)利用導師輔導知能研習會提供老師有關資訊。 (2)利用週會時間、班會時間、訓輔刊物等，提升學生危機意識及常識。 2.加強校園及學生宿舍的安全防護設備 (1)檢查易被外人潛入之處，並予以有效的圍堵。 (2)夜間加強校園及宿舍之巡邏。 (3)夜間加強必要之照明設備。 3.住校生應在晚上九點以前返回宿舍，避免夜間獨行。 4.住宿生應準備哨子，傍晚下課後離開宿舍應隨身攜帶哨子，以應不時之需。 5.學校或宿舍附近，若有變態人等問題人物出現，一經發現，應立即向學校有關人員報告，並迅速報警處理。 ◎事件發生之處理 1.性侵害(騷擾)事件發生於校園內： 通報流程： 現場(當事)人員或導師→身心健康中心→校安中心(總教官、學務長)→校長室 (1)因應個案，由導師、輔導教官等二至三位老師共同處理。 (2)評估學生身體傷害嚴重程度，必要時緊急就醫，並安撫學生激動情緒。 (3)警衛封鎖校園，並召集人員清查校園可疑份子。 (4)指導學生保留證物。 (5)通知學生家長，徵得同意後報警處理。 (6)避免學生受二度傷害。 (7)【成立調查小組】調查個案行為發生之情境及暴徒潛入的可能途徑，做為警方辦案及預防再發生之參考。 (8)由家長或師長陪同至婦產科做必要之檢查，並指導學生注意是否受孕。 (9)個別諮商進行學生心理創傷之輔導。 (10)其他未受傷害學生之輔導。 (11)彙整資料後，必要時統一新聞發佈工作及回答問題。 ◎導師應就個案親自處理(填具性侵害(騷擾)事件通報表、轉介、依流程陳核)，並依規定由身心健康中心及校安中心各自	身心健康中心、導師、總務處、學務處生輔組、軍訓室、宿舍輔導員  導師、輔導教官、身心健康中心、校安中心、新聞組	身心健康中心專線 2066556 分機 24141  身心健康中心專線 2066556 分機 24141

**吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊**

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
	<p>通報相關單位。</p> <p>2.性侵害（騷擾）事件發生於校園外： 通報流程：</p> <p><b>現場（當事）人員或導師→身心健康中心→校安中心（總教官、學務長）→校長室</b></p> <p>(1)建立學生互助精神，當同學遭遇危難，迅速給予心理安慰，並通知學生協助處理。</p> <p>(2)學校獲報之後迅速成立【調查及協助小組】，依事件發生之始末及學生受傷害之嚴重程度給予協助及處理。（同前項）</p> <p>(3)通知學生家長，徵得同意後報警處理。</p> <p>(4)避免學生受二度傷害。</p> <p>(5)個別諮商進行創傷之心理輔導。</p> <p>(6)彙整資料後，必要時統一新聞發佈及回答記者問題。</p> <p>◎導師應就個案親自處理（填具性侵害（騷擾）事件通報表、轉介、依流程陳核），並依規定由身心健康中心及校安中心各自通報相關單位。</p>	<p>學務處、校安中心、導師、身心健康中心、</p>	
<p>校園失竊</p>	<p>◎預防措施</p> <p>1.加強宣導寶貴物品及現金應貼身保管，減少放置學校或宿舍寢室之機會</p> <p>2.加強設置監視系統，有效防範杜絕失竊。</p> <p>3.電腦教室、圖書館應加裝鐵窗並設置紅外線感應器，多重防盜。</p> <p>4.加強夜間校園巡邏工作。</p> <p>5.函請轄區警所加強校園週邊道路夜間巡邏工作。</p>	<p>學務處、總務處、校安中心、導師、</p>	
	<p>◎事件發生處理工作流程</p> <p>通報流程：</p> <p><b>現場人員→校安中心（值勤室）→總務處→秘書室→校長室</b></p> <p>1.瞭解人時地物，財物損失狀況，是否有嫌疑者。</p> <p>2.保持現場完整，留住目擊證人，若現場有涉嫌同學，應等待導師、教官並宜有輔導人員共同處理。</p> <p>3.若狀況不明視情節需要，經權責長官同意後，即報警協助偵辦。</p> <p>4.處理應多方面訪談(如宿舍幹部、班上同學、目擊者)及過濾可疑線索，對人證、物證及涉嫌者背景資料分析，以利案情澄清和瞭解偷竊動機。</p> <p>5.若查證為學生時，除依校規處置外，尤應配合導師追蹤輔導；偷竊同學若為心理因素、可轉介身心健康中心接受輔導。</p> <p>6.單位財產遭竊應填寫事件異常處理單依程序協處控管。</p>	<p>學務處、總務處、校安中心、導師、各系辦公室</p>	<p>校安中心專線 2260135 校內分機 21651-7</p>
<p>詐騙事件</p>	<p>◎平時預防措施</p> <p>1.宣導有關防詐騙案例與防處之道。</p> <p>2.利用家長聯繫函並印製緊急電話連絡卡說明學校處理事件流程。</p> <p>3.平時多與學生接觸，瞭解學生動態狀況，先期掌握，並與輔導教官連繫，防患於未然。</p> <p>4.運用學生自治幹部掌握學生動態狀況。</p>	<p>輔導教官、學務處生輔組</p>	



## 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
	5.輔導教官建立學生個案並隨時更新資料，做好與家長雙向聯繫。 6.平日宣導注意個人資料保密。 ◎事件發生處理工作流程 通報流程： <u>現場人員→校安中心（值勤室）→學務處→秘書室→校長室</u> 1.若為電話詐騙除通知輔導教官或運用多種管道查證學生狀況，以確認學生平安。並即通知家長及導師說明狀況，學生注意自身安全。 2.視詐騙案情報請警方處理。	導師、輔導教官、學務處生輔組	校安中心專線 2260135 校內分機 21651-7
暴力事件	1.平時多與學生接觸，瞭解學生動態狀況，先期掌握，並與輔導教官連繫，防患於未然。 2.運用學生自治幹部掌握學生動態狀況。 3.輔導教官建立學生個案資料，掌握異常個案，並實施輔導。對特殊個案，會請身心健康中心處理。 4.宣導暴力事件嚴重後果及校規處份規定。 5.警衛室門禁管制，預防不良份子混入校園。 ◎事件發生處理工作流程 通報流程： <u>現場人員→校安中心（值勤室）→學務處→秘書室→校長室</u> 1.現場人員當場制止，同時通知值勤教官，傷者馬上連絡醫院，醫院內需有校內人員陪伴及處理就醫有關事宜。 2.輔導教官會同導師，通知肇事雙方家長到校處理。 3.填寫協同輔導表依程序協處控管。 4.召開學務會議，懲處決議報請校長裁示。 5.彙整資料後，統一新聞發佈工作及回答記者相關問題。	各導師、教官、身心健康中心  發生事件單位師長(導師)、輔導教官、學務處身心健康中心、校安中心、新聞組	嘉義基督教醫院專線 2765041 校安中心專線 2260135  嘉義基督教醫院專線 2765041 校安中心專線 2260135
濫用藥物	◎平時預防措施 1.課堂中發現有習慣性萎靡不振的同學報由生輔組彙整，於年度尿液篩檢時列入必檢同學（必要時隨時申請尿液篩檢）。 2.實施反毒宣導，並辦理反毒海報、壁報競賽，提高反毒意識。 ◎事件發生處理工作流程 通報流程： <u>現場人員→校安中心（值勤室）→學務處(身心健康中心)→秘書室→校長室</u> 1.發現吸毒同學，由老師、導師、訓輔人員、家長組成【春暉小組】展開輔導。 2.發現藥物交衛生機關處理。 3.未滿十八歲藥物濫用已成習慣由家長或老師輔導自費勒戒者，由家長依法申請勒戒。勒戒後追蹤輔導觀察六個月。 4.年滿十八歲藥物濫用已成習慣者，得向司法機關報備，委由監督權人代為自首，依法申請勒戒。並追蹤觀察六個月。 5.填寫協同輔導表依程序協處控管。	各任課老師、導師、輔導教官  各老師、導師、輔導教官、身心健康中心、學務處生輔組、學生家長	身心健康中心分機 24131-9 校安中心專線 2260135 校內分機 21651-7
交通事故事件	◎平時預防措施 1.運用週、班會實施交通安全案例宣導（就本校發生事故或校外	主持師	打 110 報警

**吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊**

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
	<p>重大交通事故案例隨機宣導)。</p> <p>2.要求騎機車戴安全帽，開車要繫安全帶。</p> <p>3.徒步行走人行道，穿越道路應走行人穿越道、天橋或地下道(本校學生禁止行走大門口行人穿越道，一律走天橋)。</p> <p>◎交通事故應變程序 通報流程： <b>現場人員→校安中心(值勤室)→學務處→秘書室→校長室</b></p> <p>1.傷者立即連絡送醫，記下肇事車輛號碼，儘速報警，並同時通知教官值勤室處理。</p> <p>2.事件現場應保持現狀，但亦應設置警告標示，防止續變。</p> <p>3.通知當事人家長處理，並實施慰問。</p> <p>4.填寫協同輔導表依程序協處控管。</p> <p>5.統一發佈新聞及回答記者問題。</p>	<p>長、導師、教官 發生事件單位、現場人員、導師、輔導教官、校安中心、新聞組</p>	<p>嘉義基督教醫院 專線 2765041 校安中心專線 2260135</p>
運動傷害	<p>◎平時預防措施</p> <p>1.由身心健康中心與體育室協調，配合教學計畫，安排專題演講或納入課程中，使學生認識運動傷害、運動傷害處理方法、採行預防措施。</p> <p>2.由體育任課老師於體育課程中加強學生運動傷害認知並於體育活動前督促學生實行暖身運動。</p> <p>3.由身心健康中心提供特殊健康狀況學生資料(如心臟病、氣喘、高血壓：等)供體育老師參酌學生狀況安排活動及加強輔導。</p> <p>4.配合校園環境設施，加強運動場館設施之安全，並定時檢查</p> <p>5.舉辦或參加任何校內、外體育活動，應檢查學生健檢資料，避免身體不適之學生參加，並於活動期間安排醫護人員、車輛及醫療器材，以備不時之需。</p> <p>◎事件發生處理流程</p> <p>1.傷者第一現場如為校內運動場，則由體育老師輔導及協助立即處理。如(R I C E等)</p> <p>2.傷者除先立即處理外，再由本校健康中心視傷害狀況提供需要之護理服務。</p> <p>3. 重大傷害，需醫療服務者，則運作本校緊急救護網，使傷者迅速就醫處理並通知家長及導師。</p> <p>4.追蹤及輔導傷者恢復狀況，並提供傷者適應生活之衛生教育。</p>	<p>體育室、學務處 身心健康中心、總務處</p>	<p>身心健康中心分機 24131-9 嘉義基督教醫院 專線 2765041 校安中心專線 2260135 校內分機 21651-7</p>
疾病事件	<p>◎平時預防措施</p> <p>1.實施衛生教育，使全校教職員生具備衛生保健知識並能採行健康行為，預防疾病及健康問題之發生。</p> <p>2.定期實施健康(問題)調查，及早採行應變措施，預防流行。</p> <p>3.加強生活教育並納入相關課程中，輔導學生確實採行健康行為。</p> <p>4.定期辦理急救教育，增強全校師生急病事件處理知能。</p> <p>◎事件發生處理流程</p> <p>1.迅速運作本校之緊急救護網，使傷病者迅速獲得醫療服務。</p> <p>2.視急病事件狀況需要，提供就醫前之護理服務。</p> <p>3.聯繫相關單位，並通知學生家長。</p> <p>4.聯繫相關衛生行政機構，進行必要流行急病事件調查及處理。</p> <p>5.追蹤輔導傷患狀況，並提供必需之衛生教育以利生活適應。</p> <p>6.生病學生之健康偵察與輔導。</p>	<p>學務處 身心健康中心    學務處 身心健康中心</p>	<p>身心健康中心分機 24131-9 嘉義基督教醫院 專線 2765041 校安中心專線 2260135 校內分機 21651-7</p>

## 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
食物中毒	<p>◎平時預防措施</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 餐廚人員定期健康檢查及衛生教育。</li> <li>2. 對餐廳供膳環境之衛生管理。</li> <li>3. 隨時進行食品、食品容器包裝及洗潔劑之抽驗。</li> </ol> <p>◎事件發生處理流程 通報流程：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                         現場人員→身心健康中心→校安中心（值勤室）→學務處→秘書室→校長室                     </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將食物中毒者或疑似中毒者送醫治療。</li> <li>2. 採取剩餘食物及病患吐瀉物（需冷藏）或其他嫌疑物品加以檢驗。</li> <li>3. 聯合或報告當地衛生局研判是否確為食物中毒傳染性疾病或其他原因。</li> </ol>	學務處 身心健康中心            學務處 身心健康中心	身心健康中心分機 24131-9 環安中心專線 2061116 分機 21951-3 嘉義基督教醫院專線 2765041 校安中心專線 2260135 校內分機 21651-7 嘉義縣衛生局 3620600
異常缺曠課	<p>◎平時預防措施</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發現未到校同學立即打電話與學生家長連絡，瞭解原因掌握狀況。</li> <li>2. 每周列出各班級缺曠課統計，通知各班導師、輔導教官。</li> </ol> <p>◎事件發生處理流程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每周電腦列表統計，發現有異常缺曠同學，通知輔導教官，會同導師輔導，並將輔導記錄核備。</li> <li>2. 因病住院主動協助辦理請假事宜。</li> <li>3. 因情緒問題實施家庭訪問並會請輔導中心協助輔導。</li> <li>4. 曠缺課超過三十六小時辦理退學公告事宜。</li> </ol>	導師、輔導教官、學務處生輔組         導師、輔導教官、學務處生輔組、各級師長、身心健康中心	

## 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
傳染病防治	<p>◎平時預防措施</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由身心健康中心、學務處生輔組、環安中心辦理傳染病防治宣傳活動。以提昇全校教職員生傳染病防治知識、預防校園傳染病流行。</li> <li>2. 每年辦理新生及教職員工健康檢查，以期及早發現問題，採行應變措施，預防傳染病流行。</li> </ol> <p>加強環境衛生管理與維護，遏止傳染疾病發生。</p> <p>◎事件發生處理流程</p> <p>通報流程：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>現場人員或身心健康中心→校安中心（值勤室）→學務處(身心健康中心)→秘書室→校長室</p> </div>	<p>學務處 身心健康中心、生輔組、環安中心、總務處</p>	<p>身心健康中心分機 24131-9 環安中心專線 2061116 分機 21951-3 嘉義基督教醫院 專線 2765041 校安中心（值勤室）專線 2260135 校內分機 21651-7 嘉義縣衛生局 3620600</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據傳染病防治法規定辦理。</li> <li>2. 傳染病發生或流行時，配合衛生、環保機關，辦理傳染病通報，採取隔離檢疫措施。</li> <li>3. 對已罹患傳染病學生的基本資料給予保密，並進行病情追蹤與健康輔導。</li> <li>4. 隨時掌握學生請病假人數，及早發現傳染病之流行情形。</li> <li>5. 傳染病發生期間，進行環境消毒，改善衛生設備。</li> <li>6. 學校發現學生或教職員工罹患傳染病時，必要時得依據學校衛生法第十三條規定，得禁止患者到校。</li> <li>7. 為遏止學校傳染病蔓延，校方視流行情形採取停課及相關措施。</li> </ol>	<p>學務處 身心健康中心、生輔組、環安中心、總務處、導師、校安中心</p>	
一般活動安全	<p>◎平時預防措施</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 透過導師輔導班級同學，使其明瞭及注意校外(內)活動安全之重要性。</li> <li>2. 訂定校外活動旅遊的相關安全規定（如選擇信譽較佳之旅遊公司、車輛、路況之收集，隨行教師之選聘．．．等）。</li> </ol> <p>◎事件發生處理工作流程</p> <p>通報流程：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>現場人員→校安中心（值勤室）→學務處→秘書室→校長室</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 傷者就近送醫，並連絡校方。(值勤教官)</li> </ol>	<p>導師、學務處課外活動發展組、總務處</p> <p>帶隊老師、學務處生輔</p>	<p>帶隊人員需備有校方緊急連絡電話</p> <p>校安中心（值勤室）專線 2260135 校內分機</p>

## 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
	2.由校方連絡家人前往處理。 3.彙整資料，統一處理新聞發佈工作及回答記者之問題。 ◎各項校外活動事例緊急處理流程：	組或值勤教官	21651-7
●山崩	1.以雙手護頭（或以可保護頭部之任何物品保護），立即尋找可掩蔽之場所或貼緊山避。 2.山崩空隙立即尋找更佳之避難場所（避開現場），聯絡山難救助單位。 3.山崩過後，清點人數，展開救援並連絡山難救助單位。 4.通知學校值勤人員逐級陳報。	帶隊老師	準備器具 1.急救手冊 2.藥品 3.大哥大 4.無線電 5.哨子
●山難	1.立即連絡山難救助單位及警政單位。 2.在可行範圍內先行展開救援。 3.對傷重人員施行急救。 4.通知學校校安中心值勤人員逐級陳報。	帶隊老師或領隊 學務處 課外活動發展組、軍訓室	6.手電 7.三十及六十M繩索 8.當地救難大隊電話或無線電頻道
●蛇咬	1.辨明何種蛇類（出血性或神經性）。 2.在傷口靠心臟間血管結紮。 3.應用簡易吸允器吸出傷口吐出血液。 4.連絡當地救護單位（醫院）。 5.通知學校值勤班人員逐級陳報。	學務處 身心健康中心  打119或110	9.應用枯枝點火標明正確位置 10.簡易吸器
●虎頭蜂螫傷	1.辨識蜂之警告行為（蜂繞人轉為警訊）。 2.遠離蜂巢，順風而行，勿拍打蜂（巢）。 3.若可能，避入水塘。 4.遭螫傷的急救步驟： (1)用鑷子小心從皮膚外的毒囊前順勢向後，將毒刺挑出。 (2)儘速使用清水擦傷口。 (3)用菇婆芋汁塗敷傷口，減輕疼痛。 (4)為預防過敏休克，搬運傷患時將頭部放低，並迅速送醫救治。	學務處 身心健康中心 打119或11	
●火蟻入侵	通報流程： 現場人員→校安中心（值勤室）→環安中心→秘書室→校長室 1.辨識螞蟻(蟻丘高度、螞蟻形狀等) 2.遠離蟻巢，勿觸打螞蟻（巢）。 ◎遭叮咬後處理步驟：(衛生署提供) (1)先將被叮咬的部位以冰敷處理，並以肥皂與清水清洗被叮咬的患部。 (2)一般可以使用含類固醇的外敷藥膏或是口服抗組織胺藥劑來緩解搔癢與腫脹的症狀，但必須于醫生診斷指示下使用上述藥劑。 (3)被叮咬後應儘量避免傷口的二次性感染，並且避免將膿	學務處 身心健康中心、總務處、環安中心 打119或110	

**吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學危機處理手冊**

危機類別	危機事件處理作業流程	執行單位	備註
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中暑休克</li> <li>● 溺水</li> <li>● 車禍</li> </ul>	<p>泡弄破。</p> <p>(4) 若是患有過敏病史或叮咬後有較劇烈的反應，如全身性搔癢、蕁麻、臉部燥紅腫脹、呼吸困難、胸痛、心跳加快等症狀或其他特殊生理反應時，必須盡速至醫療院所就醫</p> <p>1.將患者移至陰涼處。 2.展開急救。 3.連絡救護單位（醫院）。</p> <p>1.大聲呼救（連絡救難單位）。 2.尋找長木頭或繩索等可供救援之工具展開救援。 3.切忌荒亂入水救援。 4.救起時先行排腹部積水、施行人工呼吸（CPR）。 5.通知學校值班人員逐報陳報。</p> <p>1.若於外地連絡當地救難單位（醫院） 2.就可行範圍先行自救。 3.通知學校值勤人員逐級陳報。</p>	<p>學務處 身心健康中心 119 電話</p> <p>帶隊師長或領隊 119 電話</p>	
<p>炸（詐）彈恐嚇</p>	<p>◎平時預防措施</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.並做好校園安全防護準備，加派糾察巡邏，期能先知快報。</li> <li>2.各系所應注意責任區異常人物徵候。</li> <li>3.加強宿舍門禁管制，杜絕偽裝侵入。</li> <li>4.警衛隊加強夜間校園巡邏工作。</li> <li>5.運用集會或上課時間對同學加強爆裂物認識與防處宣導，提昇緊急應變知能。</li> </ol> <p>◎事件發生處理工作流程</p> <p>通報流程：</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">現場人員→校安中心（值勤室）→學務處→總務處、環安中心→秘書室→校長室</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.以師生安全為第一優先考量，本著「寧可信其有」的態度處置。</li> <li>2.立即向上級及有關單位反映，可疑爆裂物由警方防爆小組處理。</li> <li>3.勸導現場人員撤離，設置警戒，封鎖現場。</li> <li>4.搜索可疑爆裂物放置時間、地點、爆裂物外觀形狀、數量，嚴禁觸碰。</li> <li>5.敏銳觀察現場有無可疑人員、物品，提供警方偵辦參考。</li> <li>6.相關人員迅速動員，執行人員疏散及現場封鎖，蒐證相關資訊，協助警方辦案。</li> </ol>	<p>總務處、學務處、環安中心</p>	<p>校安中心（值勤室）專線 2260135 校內分機 21651-7 嘉義縣警察局 3620237 嘉義縣消防局 3620233 環安中心專線 2061116 分機 21951-3</p>
<p>其他安全事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.利用機會實施安全宣導工作，並透過導師輔導班級同學，使明瞭並注意安全之重要性。</li> <li>2.建立並落實減災、整備工作。</li> <li>3.傷者就近送醫，並連絡相關人員。</li> <li>4.由校方連絡家人前往處理。</li> <li>5.彙整資料，統一處理新聞發佈工作及回答記者之問題。</li> </ol>	<p>總務處、學務處、各相關行政單位</p>	