

## 臺中市梧棲區中正國民小學學生突發事件處理標準作業流程

壹. 緣由：為維護學生身心健康及讓教師處理相關事件有標準作業方式，特制定本標準作業流程。

貳. 實施時間：凡學生身體或心理突然發生異於平常之狀況，而無法繼續待在教室從事學習活動或進行休養時，經任課老師研判需請求協助者(或其他事件經老師判斷有需要者)，均適用本標準作業流程。

參. 作業流程：本校學生突發事件處理標準作業流程(詳見附件一)。

肆. 注意事項及補充說明：

1. 任課老師於班級(或其他場所)進行教學時，如發生學生突發事件需請求協助時或其他事件經老師判斷有需要者，均應以本標準程序進行處理(非上課時間發生突發事件時，以在現場或發現事故之老師啟動本處理程序)。
2. 學生身心受傷(或疑似受傷)經老師判斷需請求協助時，請派兩員學生協助轉送至健康中心協助處理。如學生無法走動，可請學生聯繫(或電洽)健康中心(相關處室)派人員進行協助。各班級之網路分機請各班老師務必維持正常狀態以利緊急通報協助，如有故障應速洽總務處維修。
3. 任課老師於教室學生安排妥當後(或導師於接獲訊息後)，應在五至十分鐘內至健康中心(需協助之學生目前所在處)並協助進行後續處置，導師在事件處理中應盡速聯繫學生家長，告知目前處理狀況，如有需要可轉由護理師補充說明。
4. 護理師於初步觀察後，如有送醫需求時，應由家長轉送；如家長無法到校或為緊急狀況時，得通報訓導處並逕電洽 119(醫療院所)派車或由導師、護理師、學校派車轉送。導師應在第一時間聯繫家長並會同護理師或學校指派人員至醫院協助處理，依狀況回報學校。
5. 如任課教師為科任老師，除須進行前述各項流程外，任課老師應再行聯

繫該班導師，導師接獲科任老師通知後，應會同科任老師共同處理。而聯繫學生家長之程序，仍由導師進行為宜，惟如需請科任老師敘述相關過程時，科任老師須全力協助。事後事件記錄由導師、護理師及訓導處(輔導室)分別完成。

伍. 本項學生突發事件處理標準作業流程由訓導處擬定，經校長核示後實施；修正時亦同。

### 臺中市梧棲區中正國民小學學生突發事件處理標準作業流程

