

13. 國立政治大學「學生校內意外傷害或疾病送醫」處理標準作業流程

M00-SOP-006-九-13

113年12月25日修訂

作業中如涉及個人資料，請確依個資法規定辦理。

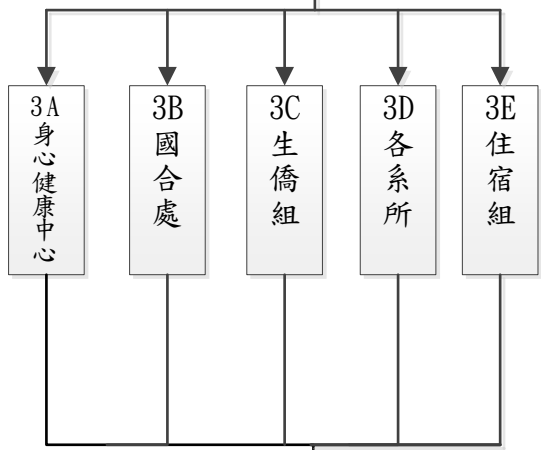
消息來源包括教職員工、學生、社群網路及其它訊息來源

1. 訊息來源

1. 值勤人員應確認何人?何事?何時?何地?何物?
2. 確認狀況後，逐級回報
3. 通知身健中心護理師到現場進行初步醫療協助
4. 完成校安事件登錄通報(緊急事件2小時內、依法規通報事件24小時內、一般校安事件72小時內)
5. 緊急事件，採「邊處置邊報告」原則

2. 學安組

以電話或簡訊通報學安組組長、校安中心執秘、學務組長，並由學安組組長或校安執秘向主任秘書及副校長報告(遇重大事件由副校長親向校長報告)



- 處理原則：**
1. 一般疾病同學自行就醫。
 2. 重大意外及疾病，同學需協助送醫時，上班時間視緊急程度依序由身健中心、系所及學安組派員協助送醫(住宿生於宿舍區發生時由住宿組送醫)，非上班時間由學安中心及住宿組值勤人員協助送醫(住宿生於宿舍區發生時)
 3. 通知相關單位
 - (1) 外籍及陸生交換生—國合處
 - (2) 僑生、陸生學位生、港澳生—各系所、生僑組
 - (3) 外籍學位生—各系所
 - (4) 住宿生(宿舍區發生時)—住宿組
 4. 通知家長。
 5. 學生如需留院觀察或住院時，家長未到醫院前，由系所派員協助看護。

5A. 持續觀察

4. 引起社會或媒體關注之虞

- 5B. 秘書處
- (1) 瞭解媒體採訪主要事件、人物。
 - (2) 秘書處統一發言及採訪。
 - (3) 回報各級長官。

平日

假日

6A. 視狀況召開緊急會議

6B. 視狀況立即電話通知返校召開緊急會議

7A. 應變指揮編組

- 指揮組**
組長：副校長 組員：校安中心執行秘書
- 新聞媒體組**
組長：主任秘書
組員：秘書處秘書
- 緊急通報組**
組長：學安組組長 組員：值勤及系所輔導人員
- 事件處理組**
組長：身心健康中心主任
組員：護理師
事件相關單位
外籍及陸生交換生—國合處
僑生、陸生學位生、港澳生—各系所、生僑組
外籍學位生—各系所
住宿生(宿舍區發生時)—住宿組

7B. 應變指揮編組

- 指揮組**
組長：副校長
組員：校安中心執行秘書—聯繫人
秘書處秘書—新聞媒體事宜
- 緊急通報組**
組長：學安組組長
組員：值勤教官
- 事件處理組**
組長：身心健康中心主任
組員：護理師
事件相關單位
外籍及陸生交換生—國合處
僑生、陸生學位生、港澳生—各系所、生僑組
外籍學位生—各系所
住宿生(宿舍區發生時)—住宿組

8. 結案