

國立桃園啟智學校學生校外實習危機事件處理要點

103年12月22日校務會議通過

壹、依據：本校校園危機案件處理要點

貳、目的：

- 一、建立校外危機事件緊急處理之概念，加強危機事件之防制，減少偶發事件之發生。
- 二、訂定校外危機事件之應變流程，能妥善快速處理偶發事件，減少傷害。

參、說明：

一、校外危機事件之特性：

1. 影響程度、範圍具不確定性。
2. 發生原因複雜，不易掌握。
3. 處置時機相當緊迫，不容延遲。
4. 發生時機具突發性。
5. 危機處理重在危機發生時，採行有效方法控制危機狀況，妥適處理，並據此建立日後預防管理機制。

二、校外危機事件之處理原則：

1. 迅速研判，決定處理步驟：

任課教師(職場)→實輔處→就業組(或實輔主任、就輔員)→家長(監護人)及導師

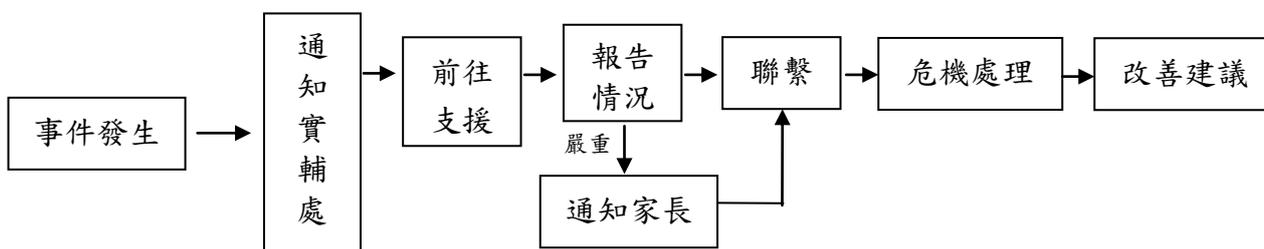
2. 溝通目標明確，且能選擇適當人員發言。
3. 救人第一，安撫受害者。
4. 公開資訊，透明化處理。
5. 若有傷病事件，配合本校校外實習學生緊急傷病處理要點辦理。

肆、危機處理小組成員執掌分配表：

負責人	工作要項	備註
實輔主任	一、緊急調配處室組員前往支援。 二、必要時召開檢討會議。	
就業組長	一、前往意外事件發生地點支援。 二、協助任課教師意外事件處理，如送醫、報警、看顧學生或與相關單位聯繫(如公車站、職場)。 三、定時向處室回報處理狀況，決定是否需要其他負責人前往支援。	
職業輔導員	一、協助聯繫校內導師及家長，協助前往意外地點支援。 二、對於到校家長、關心電話，妥適說明處理狀況。 三、聯繫學校相關人員協助救援工作。 四、後續事宜協助處理。	
校外工作隊教師	一、發生事件立即通知實輔處，請任課教師備妥實輔處及職場相關人員手機號碼，方便意外事件聯繫。 二、若發生於職場：通知實輔處並與職場合作處理事件，若屬傷病事件請職場內部之健康中心協助處理，必要時報請醫療系統救護並尋求實輔處支援。 三、若發生於去回程：請任課教師於課前向學生宣導校外緊急事件應變的原則。(如公車坐過站請在總站等待教師，勿在途中下車；發生傷病事件立刻報告教師，並且同學互相提醒、幫忙。)	請搭公車時注意公車司機姓名

實習組長	一、負責在校支援、聯繫相關人員事宜。 二、若實輔主任、就業組長及就業輔導員不在職位，前往意外事件地點支援。	
技佐	一、負責在校支援、聯繫相關人員事宜。 二、若實輔主任、就業組長、就業輔導員及實習組長不在職位，前往意外事件地點支援。	
其他相關人員	一、若遇緊急事件需其他相關處室支援，依照事件相關優先順序為學務處→輔導室→教務處。 二、必要時，請教務處教學組協助安排課務代理。	

伍、偶發事件處理程序



伍、本要點經校務會議奉校長核定後實施，修正時亦同。

國立桃園啟智學校特殊（意外）事件報告表

發生時間：中華民國 年 月 日 時 分		
發生地點：		
事件類別（項目）	學生姓名	會辦處室
事實經過 （人事時地物）		
當時處理情形		
後續建議		

任課教師：

組長：

主任：

校長：