

臺中市大甲區東陽國民小學防制校園暴力、霸凌、藥物濫用 及黑道勢力介入校園實施計畫

壹、工作架構：

- 一、每個月召開校安會議至少乙次（原則上配合行政會議召開）。
- 二、校安會議由校長任召集人，學務主任為副召集人，教務、總務主任為當然成員，必要時需邀集各相關行政組長或導師與會。

貳、具體作法：

一、整合性強化作為

(一) 強化相互聯繫及支援機制：如本校「維護校園安全支援約定書」

(二) 完善通報及投訴機制

設立防制暴力、霸凌及黑道勢力介入投訴專線電話及信箱

1、教育部：免付費投訴電話 0800200885。

2、市政府：

(1) 教育局：投訴電話 0800580995

反霸凌信箱 sos80@mail.taichung.gov.tw

(2) 校外會：投訴電話 04-25298585

投訴信箱 campus@mail.cycivs.tcc.edu.tw

3、本校：投訴電話 04-268768232 轉 13

投訴信箱 diskchu@dyaes.tcc.edu.tw

投訴信箱 alexliu@mail.dyaes.tcc.edu.tw

(1) 學務處即時處理學生、師長、家長、媒體及民眾反映之有關訊息。

(2) 發生校園暴力、霸凌、幫派及藥物濫用事件，應即通報教育局及校外會，涉及民刑事案件，即通知警方處理。

(三) 個案輔導追蹤機制：由輔導室負責實施。

(四) 配合警政單位及校外會不定時實施學校週邊學生經常遊蕩區進行重點清查。

二、各議題防制作為

(一) 防制黑道勢力介入校園

1、一級預防

(1) 利用學生各種集會場所實施教育宣導。

(2) 向陽樓與舊大樓一樓為本校安心走廊，平時由學校警衛及訓導人員與學校所有同仁加強巡察、警戒，有問題馬上通報學務處。

(3) 平時加強校園安全環境評估，總導護加強遊戲器材安全檢查，一經發現有所缺漏，應立即通報處理，進行維修。

2、二級預防：輔導網路及危機處理

(1) 個案輔導：由輔導室負責規劃實施。

(2) 高關懷類型學生輔導作法：由輔導室負責規劃實施。

(3) 中輟生通報機制及輔導作法：由教務處及輔導室負責規劃實施。

3、三級預防：

(1) 認輔制度建立及實施方式：由輔導室負責規劃實施。

(2) 轉介輔導機制：由輔導室負責規劃實施。

(二) 防制校園暴力及霸凌

針對校園暴力及霸凌事件，因應作為分為發現、處理、追蹤等三階段，另對於防制不法校外人士侵入校園危害等作為概述如下：

1、發現階段

(1) 暢通投訴管道，本校投訴電話 04-26876823 轉 13

投訴信箱 diskchu@dyaes.tcc.edu.tw

投訴信箱 alexliu@mail.dyaes.tcc.edu.tw

- (2) 教師將輔導課程融入各科教學中。
- (3) 各班導師於晨間與不定時應對學生言行多加觀察評估，若有異狀能通報處理。

2、處理階段

- (1) 編組防制校園暴力、霸凌專責小組處理（成員與校安會議同）。
- (2) 由輔導室啟動輔導機制。
- (3) 依「校園暴力事件處理流程」進行處理。
- (4) 由輔導室辦理轉介與結案。

3、追蹤階段

- (1) 個案輔導：由輔導室負責規劃實施。
- (2) 高關懷類型學生輔導作法：由輔導室負責規劃實施。
- (3) 中輟生通報機制及輔導作法：由教務處及輔導室負責規劃實施。

4、不法校外人士侵入校園危害事件處置

(1) 學校安全強化措施：

- A、由大甲派出所支援完成校園安全環境檢測評估表，向本校提出建議改進事項。
- B、訓導人員不定期與警察機關密切聯繫，與警察機關建立暢通之聯繫管道，遇可疑或不法份子侵入校園時，即請大甲分局或月眉派出所協助處理。
- C、校門口設置巡邏箱，協請地方警察機關定時實施巡邏。

(三) 防制學生藥物濫用

1、教育宣導

- (1) 利用集會強化師生、家長對毒品、藥物的認識。
- (2) 舉辦「拒絕毒品耀健康」體育競賽活動，提倡正當休閒運動。
- (3) 實施全校「毒害一生」反毒宣導影片收視，各班進行討論宣教。

2、查察：觀察學生，瞭解學生及篩檢評估

(1) 不定期查察

- A、主動發覺學生精神情形，對學生行為異常且有可能濫用藥物者，由訓導人員主動實施尿液篩檢並予協助。

B、實施「特定人員」尿液篩檢。（本校現無是類人員）

- (2) 定期查察：配合教育部9月份實施定期尿液篩檢作業。

3、藥物濫用人員建立資料。（本校現無該類人員）

4、輔導：發現學生行為異常現象，即積極介入協助及輔導。

- (1) 學業輔導：請各班導師加強學業輔導。

- (2) 輔導室實施個案輔導。

- (3) 經尿液篩檢或經檢警通知之藥物濫用學生，立即由導師、輔導人員、訓導人員、家長等共同組成進行輔導，期於3個月內協助戒除。

5、通報家長、警政單位及校安系統

- (1) 學校訓導人員主動掌握訊息，轉通知家長、警政單位及校安系統。

- (2) 加強與家長溝通管道，強化各班班親會功能，並與家長會充分聯繫。

6、處理：若有個案轉請戒治機構及輔導機構協助。

參、本實施計畫經校長核定後通過，修正時亦同。

訓導組長：

劉震邦

學務主任：

褚迪昇

校長：

臺中市大甲區東陽國民小學校長 陳水源

臺中市大甲區東陽國小學生申訴評議委員會實施計劃

一、依據：

- 1、依「教育基本法」第 15 條之規定，建立學生申訴機制，保障其受教權
- 2、教育部頒定之『教師輔導與管教學生辦法第二十七條』

二、目的：當學生身心權益受損時〔如性侵害，師生衝突，體罰，不當處分恐嚇，暴力傷害，勒索〕，提供其正常的申訴管道。協助解決困難以達到師生和諧互動之目的

三、實施對象：本校學生

四、實施辦法：1. 設置總召集人一名，由校長擔任；設置召集人一名，由學務主任擔任；執行秘書一名，由訓導組長擔任；教師代表二人，家長代表二人〔由家長會推薦〕，行政人員二人〔由校長指定〕，校護。

2. 申訴案件處理與否由召集人視需要召開。

3. 申訴人一律以書面提出申訴，填明班別，座號，姓名，聯絡電話，敘明案情並簽章以示負責。

4. 本校於辦公室前設置申訴信箱，學生、學生家長透過申訴信箱投訴。

5. 申訴人須主動提出與案情有關的資料。

6. 本校學生申訴分為二級如下：

級 別	受理申訴組織	召集人
第一級	學生申訴評議委員會	學務主任
第二級	學生申訴評議委員會	校 長

7. 申訴案件之提出應循第一級、第二級之順序提出。

8. 若不服第一級評議結果之任一方，得向第二級再提出申訴。經第二級評議確定則學生申訴評議案件確定。

9. 學生申訴調解評議委員會處理學生申訴案件，得視案情需要，邀申訴人導師、任課老師、被申訴人或被申訴單位、家長列席。

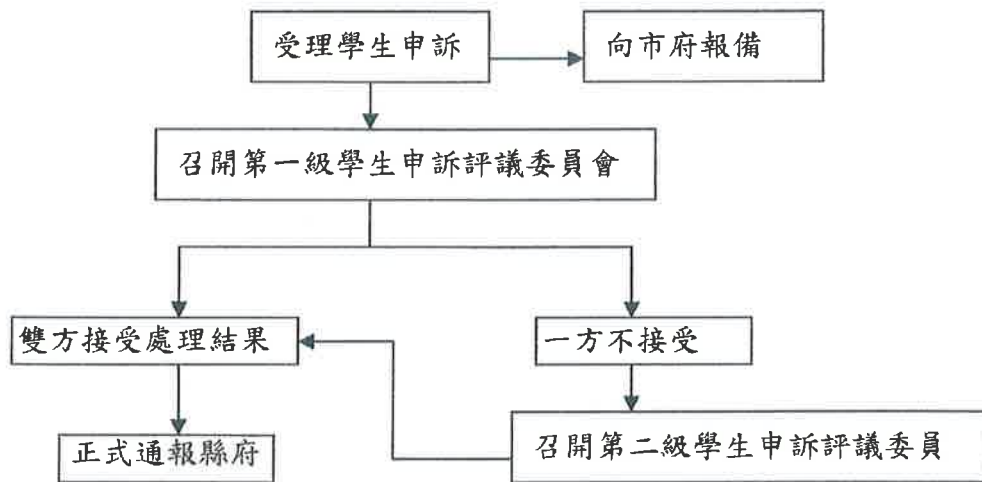
10. 申訴案件之評議採不記名多數表決，且以不公開舉

行會議為原則。

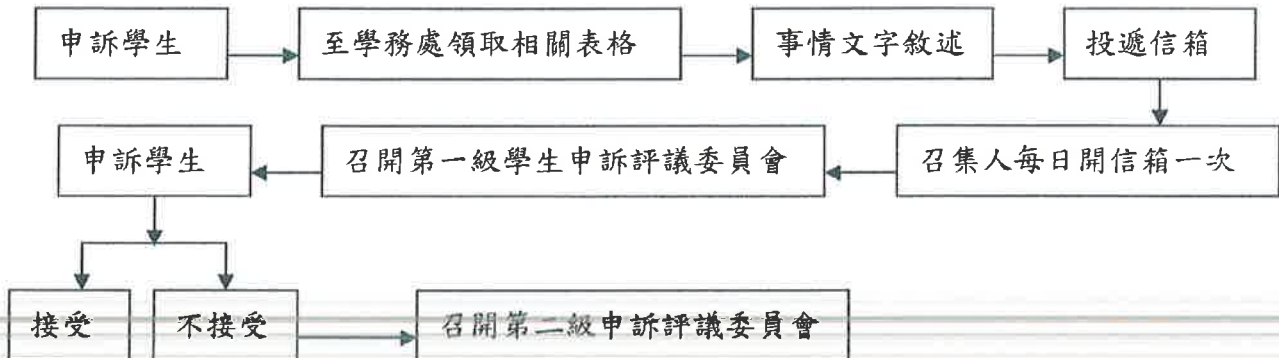
五、實施內容：委員會組織內設有

職稱	姓名	工作內容	備註
總召集人	陳校長	負責指輝、召開會議、督導、決策及協調	
召集人	林主任	負責提議、協助召集、執行及協調	
執行秘書	林組長	負責提議、執行	
委員	林主任	負責監督、提議	
委員	林主任	負責監督、提議	
委員	林組長	負責提議	
委員	林前會長	負責提議	
委員	林榮會長	負責提議	
委員	林校護	負責提議	
委員	林老師	負責提議	
委員	林老師	負責提議	

六、性侵害事件通報流程：



七、一般申訴流程：



八、本計劃陳校長核可後實施，修正時亦同

訓導組長：

訓導組長 劉震邦

學務主任：

學務主任 褚迪昇

校長：

臺中市大甲區水碇國民小學校長 陳水源

東陽國小友善校園週活動宣導成果報告



活動時間:101.9.20 活動地點:活動中心 宣導對象:全校師生
活動內容:宣導反毒、反愛滋



活動時間:102.3.28 活動地點:活動中心 宣導對象:全校師生
活動內容:反網路犯罪宣導

5-11 相關記錄

臺中市東陽國小一百零一學年度學校生活公約

一、上下學：

- ①準時到校，準時回家。
- ②上下學遇到師長會問好。
- ③在馬路上會靠邊行走。
- ④上下學排好隊，不爭先恐後。

二、整潔活動：

- ①認真打掃，掃完立刻進教室。
- ②掃地用具用完歸定位。拖地時應用水桶裝水洗拖把，吸水拖把使用前應至少泡水三分鐘。
- ③打掃時不聊天、嬉戲。

三、上下課：

- ①聽到上課鐘響立刻進入教室。
- ②上課時老師未進入教室，要安靜自修並服從班級幹部的管理。
- ③上課注意聽講。
- ④上課想發言須徵得老師的同意。
- ⑤在教室走廊不可奔跑。
- ⑥離開教室，座位的椅子要放好。
- ⑦下課後電燈不用要關閉。

四、用餐禮儀：

- ①抬餐桶同學要排隊下樓，在樓梯間不可奔跑，更不可有推擠的情形。
- ②食物要細嚼慢嚥，嘴巴裡有食物時不可說話。
- ③用餐時手肘不可張開臥伏在桌上，注意取用的數量，餐盤內的食物儘量吃完。
- ④保持教室整潔，如不小心弄髒地面，立刻處理乾淨。
- ⑤每個人所負責的工作要按時作完。到達廚房前排隊聽從指示抬餐桶到教室。
- ⑥用餐前要洗手，用餐時不可故意弄出聲響，用餐完後要刷牙、洗手，用餐後不宜做劇烈的運動。

五、集會活動：

- ①上、下樓要保持安靜，動作要迅速，不可故意互相推擠。
- ②觀賞表演或聽專題講座時不嬉戲、亂動。
- ③對師長的報告事項應注意聽。
- ④集合請安靜。各種活動要認真參與。

六、其他：

- ①進入其他班級教室須經得別人同意。
- ②進廁所前要輕輕敲門，上完廁所應沖水並把門關好。
- ③不隨地吐痰，不亂丟果皮紙屑，隨手撿拾地上紙屑與垃圾。
- ④接受和送給師長東西要用雙手。
- ⑤使用水龍頭要注意節約用水，用水後要關好水龍頭。
- ⑥不要無故缺席，有事應先請父母代為請假。
- ⑦注意服裝儀容，制服應繡上學號。
- ⑧擔任值日生要做好分內的工作。

訓導組長

訓導組長 劉震邦

學務主任

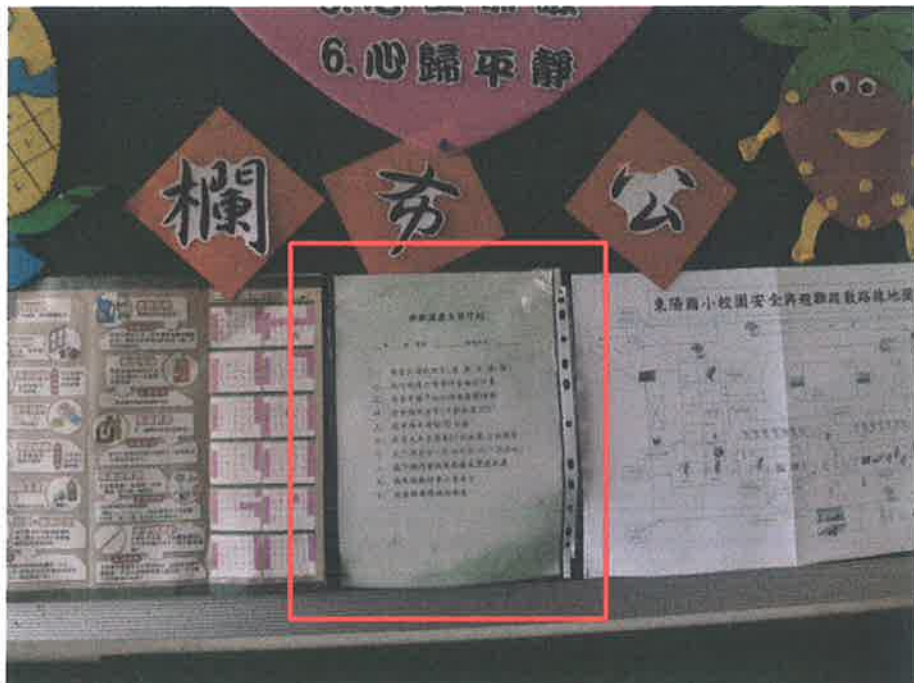
學務主任 褚迪昇

校

長

臺中市大甲區東陽國民小學校長 陳水源

東陽國小班級健康生活守則公告成果照片



地點:六年甲班教室



地點:五年乙班教室

東陽國小 102 年度教職員工健康促進健行活動計畫

一、 依據:

東陽國小一百零二年度環境教育計畫執行。

二、 目的:

(一) 營造本校優質環境教育學習環境，並藉概念認知與價值澄清過程之施予，提升本校同仁瞭解和讚賞環境之美。

(二) 提升本校成員環境知識，並進一步提升其環境覺知與態度，以期能將之轉化為具體行動，落實正向環境保護行為並有效解決生活上所面臨的環境問題。

(三) 提升本校同仁之環境敏感度，藉由自然觀察或體驗人與自然間的互動關係，重新檢視人類對於環境的態度與作為以觸發自省，並達到新環境典範之願景。

三、 實施方式:

1. 時間:102年5月29日
2. 地點:台中市大坑九號步道
3. 方式:登山健行
4. 對象:全校教職員工

四、 注意事項:

1. 響應環保請自行帶水壺。
2. 因有小黑蚊請帶防蚊液或穿薄長袖。
3. 請共乘車輛響應環保。

五、 本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

訓導組長: 

主任: 

校長: 

3-1-3 活動計畫

東陽國小 101 學年度教師環境研習

活動時間:102.5.29 活動地點:大坑九號步道

活動內容:大坑步道健行



3-1-3 過程紀錄

臺中市大甲區東陽國民小學教職員工互助會章程

民國八十四年九月一日實施
民國八十九年九月二十三日修正
民國九十二年八月二十九日修正
民國九十五年二月十五日修正
民國九十六年九月五日修正
民國九十七年九月三日修正
民國九十八年九月二日修正
民國九十九年十二月廿五日修正(縣市合併更名)

- 第一條、本校教職員工為勵行簡樸生活，革新社會風氣，並增進親睦互助精神，以安定同仁生活，依據小學教職員節約互助辦法之要點，特訂定本章程。
- 第二條、本會名稱訂為東陽國民小學教職員工互助會(以下簡稱本會)。
- 第三條、本會會員之組成：
一、現任正式編制內之教職員工一律參加。
二、三個月以上之代理代課教師，約僱人員及替役人員等自願參加。
三、夫妻同在本校服務，互助會以一會員論。
- 第四條、本會由校長兼任綜理會務，並設幹事二人由人事管理員、總務主任兼任之。
- 第五條、有下列事項時，舉辦歡送迎會(聚餐)，每學年舉辦一次為原則，費用由其他會員實支分攤。
一、會員就職本校服務。
二、會員離職。
三、會員入伍服役。
- 第六條、有下列事項時，致贈值約壹仟貳佰元之銀盾一座或等值紀念品，費用由其他會員實支分攤。
一、連續服務本校五年(含)以上未滿十年離職。
二、校長屆滿一任期調校。
- 第七條、有下列事項時，致贈值約陸仟元等值紀念品，費用由其他會員實支分攤。
一、退休。
二、連續服務本校十年(含)以上離職。
三、校長屆滿二任期以上調校。
四、會員榮升校長。
- 第八條、有下列事項時，其他會員每人致贈新台幣壹仟元禮金。
一、會員本人或子女結婚。
二、會員本人或配偶所有之新廈落成。

第九條、會員在本校服務期間之子女誕生時，其他會員每人致贈伍佰元禮金。

第十條、有下列事項時，其他會員每人致贈新台幣壹仟元奠儀

- 一、會員本人或配偶死亡。
- 二、會員之父母或子女死亡。

第十一條、有下列事項時，其他會員每人致贈新台幣柒佰元奠儀

- 一、會員之翁姑或岳父母死亡。
- 二、會員本人或配偶之祖父母死亡(不包括外祖父母)。

第十二條、會員本人重病住院三天以上者，其他會員每人致贈貳佰元慰問金並派代表探望。

第十三條、有互助事項發生時，請告知幹事俾憑辦理以免遺漏。

第十四條、會員如因個別因素願自行處理互助事項時，請事先通知幹事辦理。

第十五條、會員懇辭互助時，請於學校會議中提出或向校長、幹事報告。

第十六條、費用以現金繳交本會幹事。

第十七條、本辦法經校務會議通過後施行，如須修改得於每學年第一次校務會議時提出修訂。

臺中市大甲區東陽國民小學教職員工生危機事件處理辦法

壹、依據：

本校校務實施計畫辦理。

貳、目的：

一、建立危機意識，開始需審慎處理妥善控制，最終達到危機化解。

二、動用最少資源、花費最短時間、波及範圍減到最小、損害程度降到最低。

三、強化校園危機處理小組運作功能，確保學生安全。

參、校園危機事件的範圍：

一、依據教育部「校園事件通報管理系統實施要點」，依事件性質分為七大類：

類別	內容
1 校園意外事件	學校教職員工生車禍、溺水、中毒、自傷(殺)、運動、實驗(習)傷害等。
2 校園安全維護事件	校園火警、人為破壞及校園侵擾、遭竊。
3 校園學生暴力與偏差行為事件	學校教職員工生鬥毆、觸犯刑事案件、破壞校園設施等。
4 管教衝突事件	師生衝突、管教體罰、學生抗爭(申訴)等。
5 兒童少年保護事件	有關兒童及青少年保護事項之規定(含性侵害、中途輟學等事件)。
6 重大傷害	重大火災、重大風災、重大水災、重大地震、重大爆炸、其他重大傷害。
7 其它校園事務	總務、人事、行政等問題以及其他。

二、受害事件依據教育部「校園事件通報管理系統實施要點」中

「校園事件程度劃分等級表」所列，應於規定時間完成通報：

等級劃	內容	通報時限	通報流程

3-2-2 執行辦法A

分			
甲級	人員死亡或有死亡之虞；多人中毒、受傷及可能引發媒體關注、社會關切及家長關心之事件。	於知悉事件發生後十五分鐘之內完成電話首報，爾後視事態之發展，賡續實施續報及結報。	十五分鐘內按學校相關規定通知有關人員並以電話通知本部及上一級督考單位，並於十二小時內透過「校安及時通」實施首報、庚續報及結報，若網路不通改以十二小時傳真至本部及上一級督考單位
乙級	人員重傷、幫派結群、鬥毆、或有觸犯法律及重大財產損失者。	於知悉事件發生後十二小時之內完成首報，爾後視事態之發展，賡續實施續報及結報。	於知悉事件發生後十二小時之內完成首報，爾後視事態之發展，賡續實施續報及結報。
丙級	人員輕傷，或情節較輕，經即時處理後已獲解決者。	兩週內完成通報作業。	兩週內完成通報作業

肆、校園危機處理小組任務分工表：

職稱	負責人	工作要項	組員	備註
召集人	校長	總指揮、全校教職員工之緊急動員及確認發言人	全體教職員工	
總幹事	行政中心主任	主導師生衝突、管教體罰、學生(申訴)等。	學務組	
		學校教職員事件處理。	班群總導師	
		主導重大災害處理、校園火警、人為破壞及校園侵擾、遭竊。	總務組	
		主導有關兒童及青少年保護事項之規定(含性侵害、中途輟學等事件)。協調有關資源及事後進行心理輔導。	輔導組	

調查組	總務組	調查事件經過及可能原因，並進行蒐證及學生家長通知，校安中心通報。	體育領域老師、學務組	
護送組	保健組	負責緊急送醫之處理、核對送醫名單、確認送醫地址、到院掛號服務、情緒安撫、醫院、警察局之聯繫	家族老師 義工媽媽	
支援組	人事組	協助校園危機事件的調查與處理	班群總導師	
安全組	總務組	重大災害處理。人為破壞及校園遭竊。人力調度、現場管制及安全維護、物品搶救隔離。	男性領域教師	
協調組	活動組	各小組之聯絡、有關事務之申訴、救助、賠償等	財務組	後續
輔導組	輔導組	偶發事件發生後師生之安置、學生心理輔導		
資料組	學務組	清查學生名單、資料及訊息之蒐集彙整與攝影拍照	義工媽媽	
課務組	課務組	學生之安置及相關工作人員課務之安排		
法律組	資訊組	相關法律條文提供諮詢	人事主任、法律專長教師、家長	
顧問組	家長	提供建議、與家長之溝通	家長會委員	

伍、校園危機事件處理之原則：

- 一、行動迅速、救人第一、財物盡量減少損失。
- 二、緊急事件時，盡速通報行政中心，並展開分工合作，迅速作最有效的處理。

- 三、立即通知相關人員，召開危機小組會議，對外發言。
- 四、封鎖現場，安定學生情緒。
- 五、報告上級並與治安機關聯絡。
- 六、備妥交通工具於校門口隨時待命。
- 七、傷者盡速送醫急救。
- 八、校區內發現有陌生人或形跡可疑的人，務必加以盤問或通報行政中心，態度不遜者立刻通知治安單位處理。

陸、校園危機處理小組緊急啟動之指令：

學校發生重大偶發事件或參與偶發事件模擬演練時以下列順序啟動。

- 一、以電話通知行政中心各組。
- 二、廣播三次：危機處理小組工作人員立即就位。
- 三、各組人員立即返回辦公室報到，並前往各組工作地點執行任務。
- 四、各家族導師聽到啟動危機處理小組之廣播應立即返回教室。
- 五、課務組依總課表巡視各班課務。
- 六、緊急聯絡中心：設置於行政中心處；偶發事件發生後，各組逕依本計劃之分工立即就位處理，並至少留守一位組員與緊急聯絡中心（行政中心處）隨時保持聯繫。

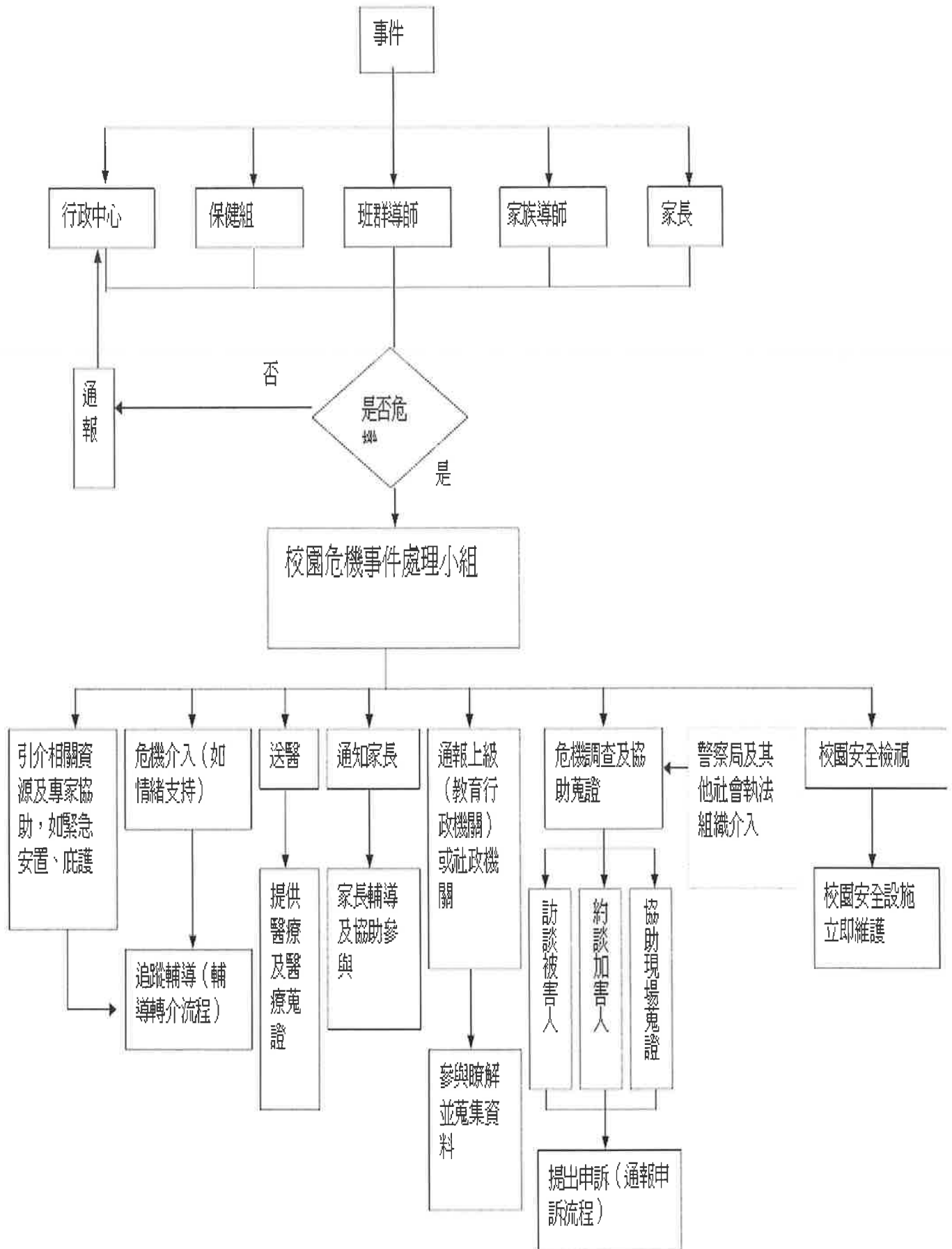
柒、校園危機事件處理流程與程序：

- 一、校園危機事件處理流程（如附件一）
- 二、各項危機事件標準作業程序：（如附件二）

捌、附則：

- （一）本辦法若有未盡事宜，得隨時修正公佈之。
- （二）本辦法經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

附件一：校園危機事件處理流程



附件二、校園危機事件標準作業程序：

壹、發現快：

- 一、發現問題，保持冷靜，儘速了解問題之程度及概況，進行搶救、保持現場。【總幹事】
- 二、通報反映校長、督學、特教課、衛生局、廠商、校安中心、警消與社政單位。【總幹事】
- 三、派專人調查及協助蒐證訪談被害人、加害人、目擊者、現場相關證物、當日菜單、文件、合約等。【調查組】
- 四、派專人清查有狀況及送醫學生名單，各項訊息之蒐集彙整。【資料組】
- 五、通報家長學生狀況及所送院所，注意安撫家長之情緒。【護送組】
- 六、緊急送醫車輛之安排，確認所送醫院地址；必要時以電話通知醫院準備急救，傷勢較嚴重時由校護陪同送醫，並安排義工媽媽留守健康中心。【護送組】
- 七、學生課程之安排、緊急送醫教師課務之安排。【課務組】
- 八、保持現場及安全維護管制。【安全組】
- 九、必要時安排親、師、生心理之輔導。【輔導組】
- 十、彙整填報並傳真危機事件通報表。【調查組】

貳、反應快、處理快：

一、在醫院：

1. 專人負責核對送醫名單（班級、家長及學生姓名、電話），記錄受傷狀況。【護送組】
2. 專人負責辦理醫療或住院手續。【護送組】
3. 專人負責安撫慰問學生及家長情緒。【護送組】
4. 向長官或媒體說明事件發生及處理情況（事實陳述，沒有情緒及猜測用語）。【總幹事】。
5. 協助警方調查。【調查組】
6. 聯繫家長會尋求各項支援。【顧問組】

二、在學校：

1. 成立危機事件處理小組及聯絡中心，依本校原計畫分工，相關人員隨時補位。【總指揮】
2. 刑事案件保持現場之完整。【安全組】
3. 提供檢體、合約及相關資料。【調查組】
4. 安撫在校學生、安排或安置師生下一課務及行程。【輔導組、課務組】
5. 填報校園偶發事件即時通報表。【調查組】
6. 回應各界媒體詢問（訊息聯繫統一內容），忌獨家新聞。【總幹事】
7. 公佈傷者名單。【資料組】
8. 必要時指定專人依事件發生實情撰寫新聞稿。【總指揮】

參、後續處理及結案：

- 一、持續照顧受傷學生：醫護協助、心理輔導、學習生活調整、行政支援。
- 二、召開協調會或家長座談會。
- 三、成立後續處理小組（必要時）、接洽各界慰問或舉辦募款。
- 四、專案向上級呈報事件處理報告表（必要時）。

訓導組長



學務主任



校長



臺中市大甲東陽國小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（參閱圖-1）。
- (二) 建立緊急事故通報系統（參閱圖-2），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；禁止學生在校門口內、司令台後面、穿堂…進行打球、追逐，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，並轉告護理人員，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，護理人員應定期保養、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-3）

- (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，必要時由學校護理人員到場處理。
- (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）學生送至健康中心或請校護到場救護（校護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，並立刻通報學務處及導師。
- (三) 事故發生時，若護理人員不在，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護理人員前往處理並通知學務處支援。
- (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，應由導師陪同就醫。
- (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、護理人員（不能擔任司機）隨行→學務處主任聯絡→輔導室協助慰問與安撫學生。
- (八) 護理人員請假，其代理人的優先順序為：衛生組長、生教組長、訓育組長或

學務主任指派人員代理。

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。

伍、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

四、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學務處前往協助處理，並聯絡學生家長，了解情況後報知校長。

五、遇團體食物中毒或重大意外傷害事件，應先聯絡一一九，並向縣府教育局及衛生局報備。

陸、學生意外傷害或疾病處理各處室之任務

一、教務處（教學組）

負責安排護送老師之代課事宜。

二、學務處（生教組）

- 1、負責緊急意外事件的一切支援工作。
- 2、負責與教務處連繫及通知導師。
- 3、傷害事故發生如導師或護士不在校時，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。

三、學務處（衛生組）

- 1、護士請假或受訓期間，代理健康中心處理學生意外傷害或疾病事務。
- 2、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。

四、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、如患病學生經護士判斷需立即送醫時，視情況陪同護士負責學生之外送就醫。

五、護士

- 1、負責外送就醫之有關聯繫事項。
- 2、負責意外傷害或疾病之緊急處理與急救。
- 3、學生發生重大傷害或疾病，護士應陪同隨行做急救處理。
- 4、填寫緊急意外傷害及疾病之護理紀錄。

六、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

七、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。

圖-1 臺中市大甲區東陽國小緊急傷病小組成員及任務編組

101年8月日更新

編組職別	職掌	負責人			
		單位職稱	姓名	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			
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			
現場副指揮官	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	總務主任			
現場管制組	1. 成立臨時管制中心 2. 現場隔離及安全警告標示設置 3. 現場秩序管理 4. 引導校外支援單位進入搶救	訓導組長			
人員疏散組	1. 引導師生疏散方向 2. 協助現場秩序管理 3. 清點人數	教務組長			
急救護急組	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	學校護士			
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	教導主任			
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. 必要時協助護送	總務主任			
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	輔導老師			

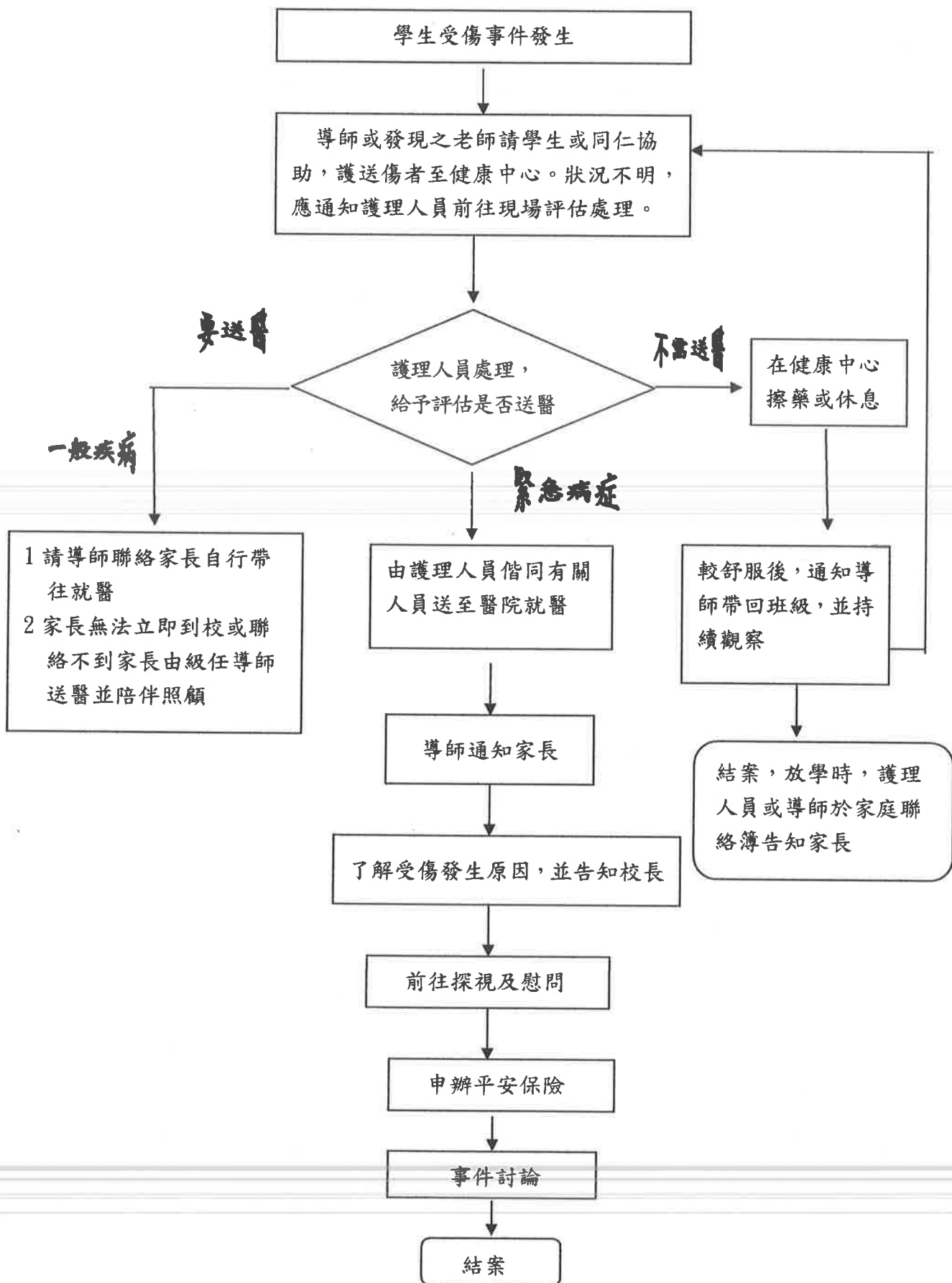


圖-2 學生受傷處理流程圖

圖-3 校園中重大偶發事件通報流程作業流程表

作業階段	作業流程	權責單位
<p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">發生及通報階段</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">1 事情發生</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">學 校</p>
<p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">介入處理階段</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">2 通報</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">3 協助處理</p>	<p style="text-align: center;">學 校 教育局 社會局 衛生局 警察局 消防局</p>
<p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">追蹤輔導階段</p>	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">4 追蹤輔導</p>	<p style="text-align: center;">教育局 社會局 衛生局</p>

訓導組長

訓導組長 劉震邦

學務主任

學務主任 褚迪昇

校 長

臺中市大甲區永清國民小學校長 陳水源

臺中市大甲區東陽國民小學 101 年度教育儲蓄戶實施辦法

- 一、依據：中華民國 96 年 9 月 13 日台國〈一〉字第 0960137551C 號函「教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點」辦理。
- 二、目的：為扶助經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，以發揚「人溺己溺，人飢己飢」精神，特訂定本辦法。
- 三、照顧對象：
本辦法照顧對象指下列家庭之一之本校在學學生：
 - (一) 低收入戶
 - (二) 中低收入戶
 - (三) 家庭突遭變故，致無法順利接受教育者。
 - (四) 前三款以外家庭，需要協助順利就學之特殊個案學生。
- 四、實施期程：自 97 年 1 月 1 日起實施。
- 五、設立專戶：本校另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。(戶名：臺中市大甲區東陽國小教育儲蓄專戶
帳號：072038094435；金融機構：臺灣銀行大甲分行)
- 六、經費來源：接受上級機關、校友、家長、各界善心人士捐款。
- 七、申請期限：學期開始一個月內或事故發生後三個月內提出申請。
- 八、經費用途與補助標準(如附件一)：
 - (一) 學校所獲經費用以補助第三點規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款已指定用途者，則依其指定用途支用；指定用途之捐款若有賸餘，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。
 - (二) 個案若已接受其他經費補助，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。
 - (三) 每一個案之補助標準最高新台幣壹萬元整，得依實際勸募情形酌予調整，以能解決或減輕個案困難，使其順利就學為原則。
- 九、行政組織：本校設置「臺中市東陽國民小學教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱本小組)，負責本校教育儲蓄專戶經費籌措、管理、開立收據、動支及將收支使用情形報請上級機關備查與其他相關業務推動事項。
 - (一) 本小組置委員若干人，由學校行政人員代表、導師代表、教師會代表組成之。
 - 1、召集人：校長
 - 2、總幹事：總務主任
 - 3、委員：教務主任、學務主任、出納組長、教學組長、導師或學年主任。
 - (二) 本小組審查會議達上述人數之二分之一，始得開會。出席人數之半數同意即可動支該經費。
- 十、經費動支程序：校長及教職員工發現某個案學生需要協助，得提出補助之書面申請(如附件二)，經本小組審核通過後撥款補助；若家長發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教職員反映，並依規定程序申請。審核前得依需要，請導師協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。個案學生之導師得列席本小組會議陳述意見。
- 十一、徵信
 - (一) 本校建立本專戶專屬網站(頁)或於教育部推動教育儲蓄戶網站，並於其上公布徵信資料：接受上級機關、校友、家長、校內善心人士主動捐款時，應於六個月內將捐贈人

基本資料（捐贈者名稱或姓名、捐贈財物、捐贈年月及捐贈用途）及辦理情形公開徵信。

（二）每學年度應定期上網公告經費收支及帳目，以昭公信。

（三）公告內容應注意依資訊保護相關規定辦理。

十二、捐款者之獎勵：依捐資教育事業獎勵辦法之規定辦理。

十三、本辦法經校務會議通過，校長核定後實施。

總務主任



校長



東陽國小 101 年度教育儲蓄戶補助個案

訪視紀錄暨補助申請

地址：甲辰路 667 巷 4 號

電話：0975-396417

每月收入	居住狀況	附繳證件
	<input checked="" type="checkbox"/> 租屋 <input type="checkbox"/> 自有 (貸款中)	<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 殘障手冊 <input type="checkbox"/> 家訪紀錄

停檢減免申請，
收入微薄無力

洪乾琴
101年9月26日

101 上學期 代收代辦林明

臺中市大甲區東陽國民小學教育儲蓄戶訪視紀錄暨補助申請

學生姓名	年級	身分證字號	地址
鍾至翔	二甲		
家長姓名	職業	工	每月收入
鍾至翔			
家庭親屬稱謂	姓名	存歿	年齡
父	鍾至翔	存	44
母	鍾至翔	存	41
健康狀況	就業狀況	每月收入	居住狀況
正常	無業	不固定	租屋
就學	就學	就學	自有
附繳證件			
<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 殘障手冊 <input type="checkbox"/> 家訪紀錄			

需予補助事實概述：
至翔本身為原住民，父親自三月份開始，離家至大里上班做臨時工，但因工作不穩定，很少寄錢回家，只靠母親不定時打零工兼生，加上又在外租屋，家中狀況更覺雪上加霜，希望藉由此教育儲蓄戶繳交學費 550 元，午餐費 3300 元和雜本費 293 元，共計肆仟壹佰肆拾叁元整，經二次扣款後仍無法繳交。

導師審查評語：
至翔聰明活潑，做事認真，經由家訪，發現其家庭狀況急需幫助，望開其境，予以補助。

導師簽章：
101年10月3日

訪視紀錄暨補助申請

地址：8 巷 1 弄 70 號
路 227 巷 19 號

電話：0980083802

每月收入	居住狀況	附繳證件
不固定	<input checked="" type="checkbox"/> 租屋 <input type="checkbox"/> 自有	<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 殘障手冊 <input type="checkbox"/> 家訪紀錄

寒：在大甲外邊這深阿要照顧五個，替外婆幫忙照顧弟妹，十分孝順！此教育儲蓄戶繳交游泳費 720 元和本費。經二次扣款後仍無法繳交。

導師簽章：
101年9月8日

臺中市大甲區東陽國民小學教育儲蓄戶訪視紀錄暨補助申請

學生姓名	年級	身分證字號	地址
鍾顯芝	五乙		臺中市外埔區鐵山里長生路 號
家長姓名	曾銘齡	職業	工
鍾顯芝			
家庭親屬稱謂	姓名	存歿	年齡
父	鍾顯芝	存	44
弟	鍾顯芝	存	9
健康狀況	就業狀況	每月收入	居住狀況
正常	無業	不固定	租屋
就學	就學	就學	自有
附繳證件			
<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 殘障手冊 <input type="checkbox"/> 家訪紀錄			

需予補助事實概述：
顯芝本身為原住民，父親自三月份開始，離家至大里上班做臨時工，但因工作不穩定，很少寄錢回家，只靠母親不定時打零工兼生，加上又在外租屋，家中狀況更覺雪上加霜，希望藉由此教育儲蓄戶繳交學費，午餐費 4553 元、簿本費 195 元以及影印費 30 元，共計 4778 元整，經二次扣款後仍無法繳交。

導師審查評語：
顯芝聰明活潑，做事認真，經由家訪，發現其家庭狀況急需幫助，望開其境，予以補助。

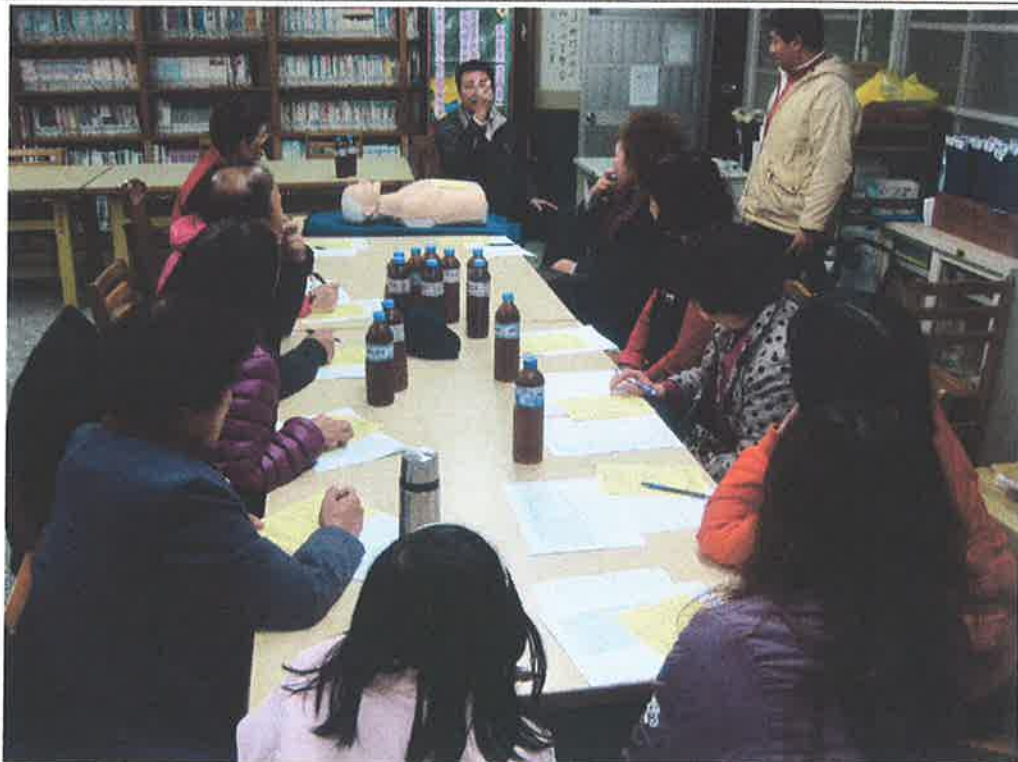
導師簽章：
101年9月8日

3-3-1 過程紀錄

東陽國小志工訓練研習

研習時間:102.3.6 地點:本校圖書室 對象:志工們

內容:邀請安全推廣協會教導志工急救訓練相關知識及技能



3-4-1 志工訓練研習