

國立水里商工水域活動意外事故處理流程

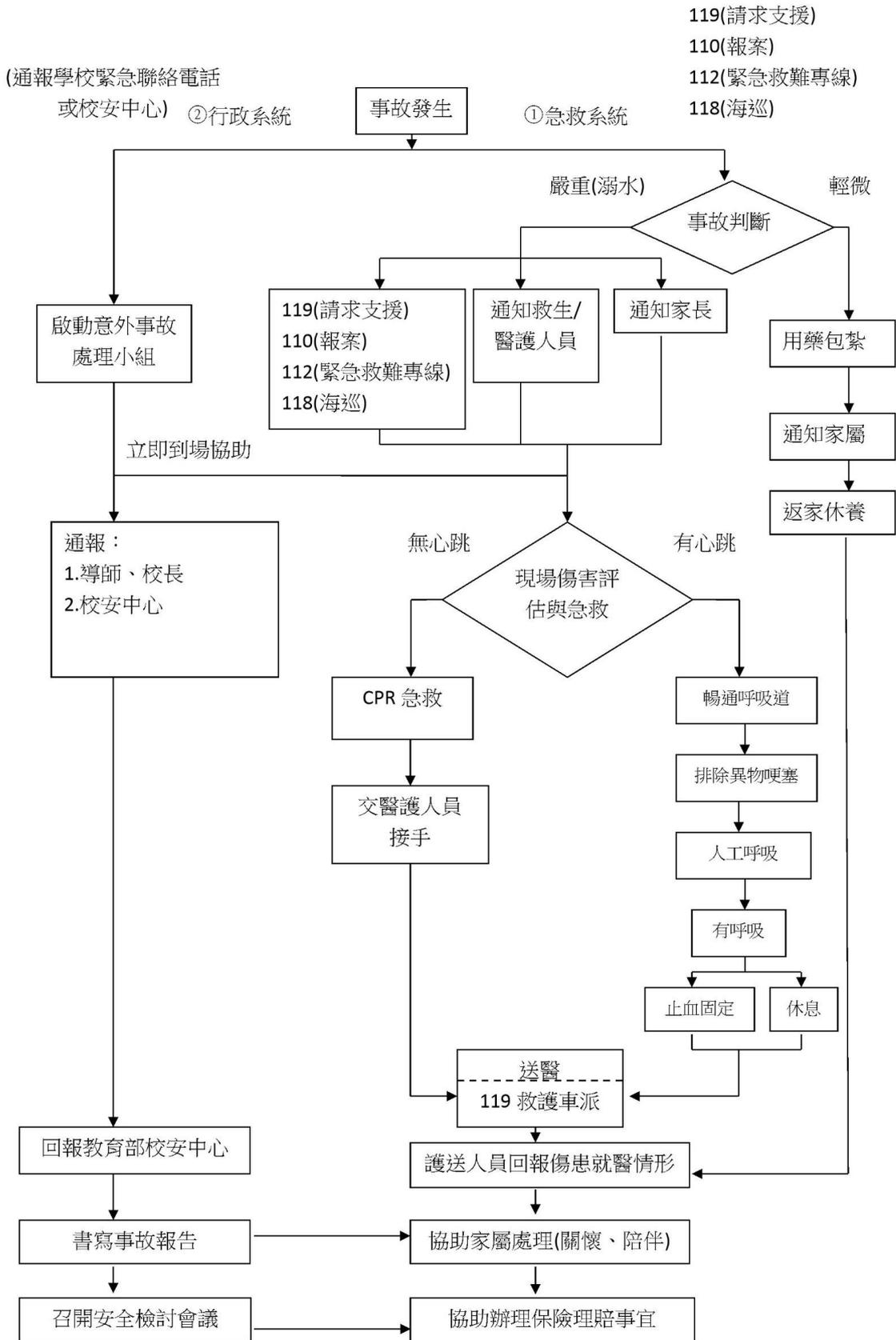
100年6月10日行政會議修正通過

112年1月13日行政會議修正

- 一、目的：為處理水域活動意外事故，使其傷害及影響降至最低，特訂定本處理流程。
- 二、依據：教育部100年5月2日台體(一)字第1000072395號函、教育部推廣水域活動121計畫。
- 三、水域活動意外事故範圍包括游泳池、溪流、湖泊與海洋等地方發生之溺水事件。
- 四、水域活動意外事故處理小組編組及分工：

| 組別 | 職稱 | 職掌 |
|--------------|-------------------|--|
| 召集人 | 校長 | 1.總指揮、召開會議、相關善後工作分配與督導。 2.與社區人士溝通、資源利用。 |
| 執行秘書 兼發言人 | 學務主任 | 1.擬定工作計畫、工作組織並推動小組相關業務。 2.設置並公告事故處理小組緊急聯絡電話。 3.各組處理狀況聯繫與協調。 4.新聞稿審核與發佈 5.相關事項說明及對外發言。 6.統合相關經費籌措核結 7.校內外有關事務之申訴、申裁、救助、賠償等協調工作。 |
| 機動聯絡組 | 生輔組長 | 1.事件現場維護與圍觀民眾、學生疏散。 2.緊急聯絡學生家長、導師。 3.統合校內外連絡及對上級通報反映流程管控。 4.及時填報偶發事件、校安通報。 5.善後處理 |
| 醫護組 | 衛生組長 健康中心 | 1.協助安排送醫。 2.學生傷害包紮及救護事宜。 3.協辦緊急送醫事宜。 4.保險申辦。 |
| 支援組 | 體育組長、生輔組長 | 學生安置。 |
| | 體育組長、庶務組長 | 現場善後及復原事宜。 |
| | 體育組長 | 器材安全檢修及報修事宜。 |
| | 庶務組長 | 器材維修事宜。 |
| | 教學組長 | 課務處理。 |
| | 總務主任 | 增強社區人士溝通與資源利用 |
| | 生輔組長、體育組長 文書組長 | 會議紀錄與資料蒐集、彙整與存檔 |
| | 導師 | 聯絡學生家長。 |
| | 學務創新人力 | 支援機動聯絡組。 |
| 會計組 | 主計主任 | 統合相關經費籌措事宜。 |
| 輔導組 | 輔導主任 輔導老師 | 1.心理輔導與建設防止二度傷害(當事人、家長、同班同學或相關人員)。 2.協助心理輔導相關事宜並建立輔導相關資料及記錄備查。 |
| 法律諮詢組 | 人事主任 | 1.法律顧問聯絡及提供法律問題諮詢。 2.協助校內外有關事務之申訴、救助、賠償等協調工作。 |

五、水域活動意外事故處理流程圖：



六、本處理流程經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。