

# 花蓮縣玉里鎮春日國民小學水域活動意外處理流程

112年05月23日臨時校務會議通過

## 壹、依據：

- 一、教育部100年5月2日台體(一)字第1000072395號函辦理
- 二、教育部推廣水域活動121計畫。
- 三、花蓮縣政府府教體字第1110147845號辦理。

## 貳、目的：

- 一、為處理發生水域活動意外事故，使其傷害及不良影響降至最低，特訂定本處理參考流程。
- 二、於水域活動發生意外時，救援時間分秒必爭教師都能熟悉此流程，並依照其分工進行相關處理將急救黃金時間有效運用。
- 三、能了解水域活動意外責任歸屬與分工事項。

## 參、水域活動意外事件：

- 一、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。
- 二、水域活動中任何擦傷、跌傷、撞傷、穿刺傷、不明生物危害等。
- 三、水域活動結束後，往返校園途中交通安全意外事故。

## 肆、組織架構：

組別	職稱	職掌
召集人	校長	1. 意外事件處理總指揮 2. 召開協調會議。
執行秘書	學務組長	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. 統合相關經費籌借核宜 4. 校內外有關事務之申訴、申裁、救助、賠償等協調工作。 5. 會議紀錄與資料蒐集、彙整與存檔。
發言人	教導主任	1. 相關事項說明及對外發言。 2. 新聞稿審核與發佈。 3. 及時填報偶發事件報名表會文書上網傳真。 4. 協助善後處理。
機動組	總務主任	1. 事件現場維護 2. 器材安全檢修事宜。 3. 協助善後處理 4. 增強社區人士溝通與資源利用
醫護組	護理師	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。
聯絡組	教務組長	1. 事件現場維護與圍觀名眾疏散。 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. 公差假之派代課事宜。 5. 申請代課事宜。

支援組	隨隊老師	1. 現場善後及復原事宜。 2. 圍觀名眾疏散。
輔導組	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. 心理輔導事宜並建立輔導相關資料及記錄備查。
法律諮詢組	學務組長	法律顧問聯絡及提供法律問題諮詢。

伍、本要點校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時異同。

承辦人：

教師兼任  
學務組長 高峯志

教導主任：

教師兼任  
教導主任 黃怡樺

校長：

校長陳少山

總務組任：

教師兼任  
總務主任 吳聖才

### 水域活動意外事故處理參考流程圖

(通報學校及校安中心)

