

【附件一】

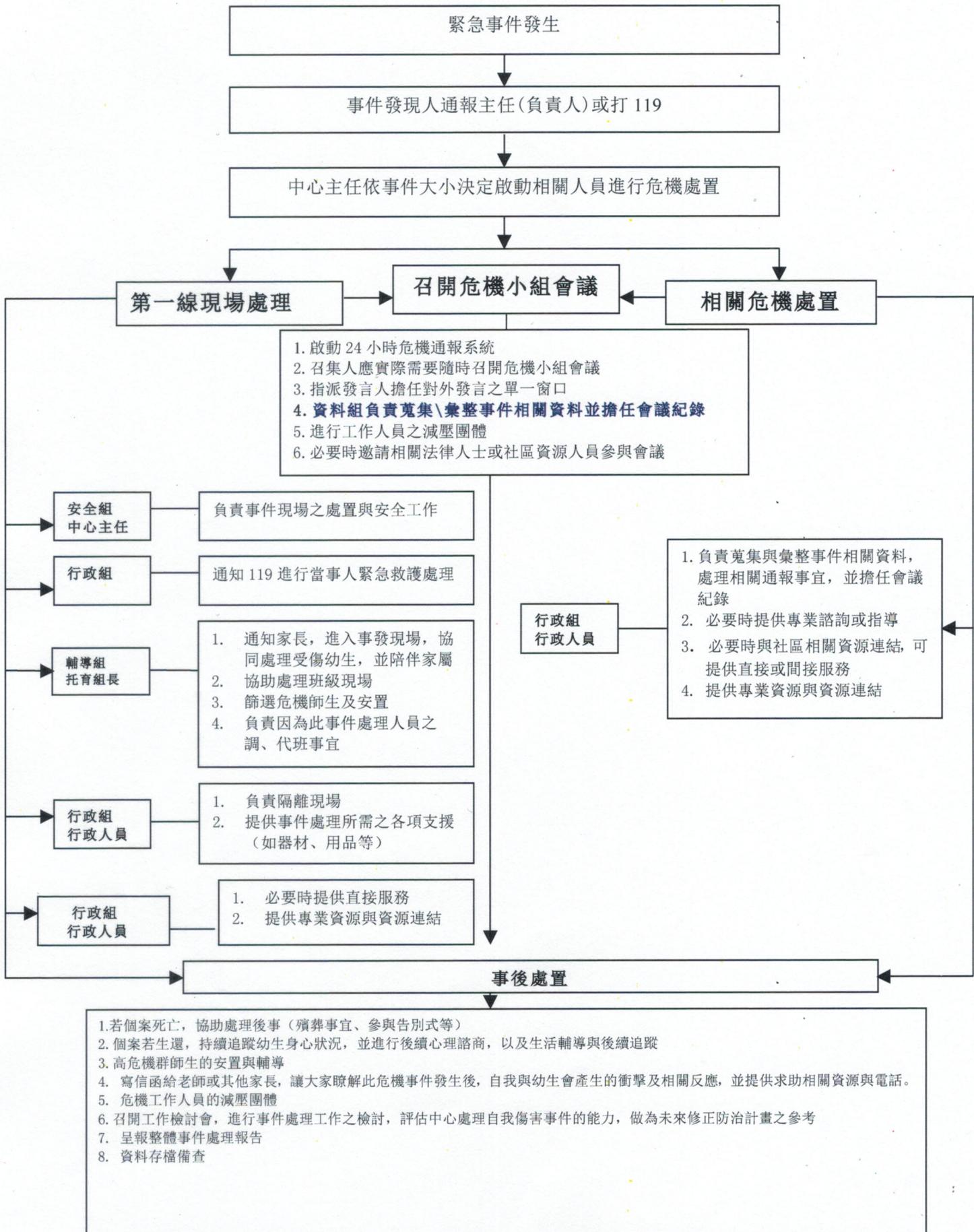
金門縣私立小家林托嬰中心危機處理小組任務分工表

組別	職稱	工作執掌	備註
召集人	負責人	1.綜理危機事件各項事宜。 2.召開緊急應變小組會議。 3.選定對外發言人及各工作項目負責人。 4.召開中心檢討會議。 5.召開家長說明會。 6.協助召集人聯繫工作人員工作事項。 7.負責執行危機事件之指揮、協調、管制及處理全般事宜。	
安全組	中心主任	1.負責事件現場之處置與安全維護工作。 2.協助執行危機事件之指揮、協調、管制及處理全般事宜。 3.協助執行「安全事件通報作業」。 4.協助慰問、輔導事宜。 5.負責聯繫師生並建立緊急聯絡管道。	
輔導組	各班 托育組長	1.負責托育人員臨時任務分配等事宜。 2.協助聯繫受害幼生及家長尋求協助事宜。 3.協助轉介個案學習輔導。	
行政組	行政人員	1.負責隔離現場。 2.提供事件處理所需支各項支援（如器材、用品等）。 3.各項設施之安全檢查與配合。 4.值勤工作之加強督導。 5.協調相關單位，研討保險、理賠等相關事宜。 6.成立機動組，即時協突發事件處理。 7.後續場所整理及清潔消毒。 8.協助各項慰問金與收支之會計事宜。 9.成立緊急救護中心。 10.護送及安排就醫。 11.平安保險申請。 12.負責蒐集與彙整事件相關資料與紀錄之建立。 13.協助處理相關通報事宜 14.通知家長，進入事發現場，協同處理幼生，並陪伴家屬。 15.協助進行輔導或提供諮詢。 16.安定幼生情緒。 17.篩選危機師生及安置。	

組別	職稱	工作執掌	備註
新聞組	發言人	<p>由負責人指定</p> <p>1. 負責媒體溝通與發佈相關新聞，澄清事實。</p> <p>※過濾媒體要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 瞭解媒體欲採訪內容。 (2) 婉拒媒體拍攝與個案有關畫面。 <p>※對媒體做出正式回應，回應原則：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 發言人要收集完整資料，且頭腦冷靜、情緒穩定、口齒清晰。 (2) 發言要誠懇理性，不可推委，應表現出負責任的態度。 (3) 法令有所規範不得提供者，不予提供，如家庭暴力、性侵害等事件。 (4) 不要刻意隱瞞負面消息，在法令規範之內者提供事實澄清，將事件經過與處理情形主動說明清楚。 (5) 尊重媒體新聞要求與截稿壓力，對於媒體採訪不要採取敵對的態度，要以禮相待。 	

【附件二】

金門縣私立小家林托嬰中心緊急事件危機處置標準化作業流程



金門縣私立小家林托嬰中心危機事件標準作業通報流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明								
發生階段	事件發生	<p>一、中心視事件類型採引介相關資源及專家協助(如緊急安置、庇護)、危機介入、送醫、通知家長、危機調查及協助蒐證、校園安全、檢視等方式處理。</p> <p>二、學校處理應注意事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 以關懷又重安全為首要考量。 (二) 通知家長、安撫家長情緒。 (三) 刑事案件應保持現場完整、報案。 (四) 建立發言人制度（經當事人、受害人、加害人共同認定之新聞稿）妥善發布新聞。 (五) 隨時陳報事件後續最新情況。 								
通報階段	通報	<p>三、通報作業</p> <p>(一) 按事件類型完成通報作業（事件類型請參考下列表格）</p> <p>1、甲級事件：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 獲知事件十五分鐘內，以電話通報社會處婦幼科。 (2) 啟動危機處理小組。 <p>2、乙級事件：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 獲知事件十二小時內，以電話通報社會處婦幼科完成通報作業。 (2) 啟動危機處理小組。 <p>3、丙級事件：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 獲知事件二十四小時內，以電話通報社會處婦幼科通報作業。 <p>4、丁級事件：</p> <ul style="list-style-type: none"> 免報。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">等級 內容</th> <th style="width: 70%;">中 心 事 件 輕 重 程 度 區 分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">甲級事件</td> <td> 1.人員死亡或有死亡之虞。 2.財產損失在新臺幣一百萬元以上。 3.亟須社會處協助及其他可能引發媒體關注、社會關切之事件。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">乙級事件</td> <td> 1.人員重傷。 2.財產損失在新臺幣十萬元以上，未達一百萬元。 3.其他未達甲級事件程度，且無法即時處理之事件。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">丙級事件</td> <td> 1.人員輕傷或疾病送醫。 2.財產損失未達新臺幣十萬元。 </td> </tr> </tbody> </table>	等級 內容	中 心 事 件 輕 重 程 度 區 分	甲級事件	1.人員死亡或有死亡之虞。 2.財產損失在新臺幣一百萬元以上。 3.亟須社會處協助及其他可能引發媒體關注、社會關切之事件。	乙級事件	1.人員重傷。 2.財產損失在新臺幣十萬元以上，未達一百萬元。 3.其他未達甲級事件程度，且無法即時處理之事件。	丙級事件	1.人員輕傷或疾病送醫。 2.財產損失未達新臺幣十萬元。
等級 內容	中 心 事 件 輕 重 程 度 區 分									
甲級事件	1.人員死亡或有死亡之虞。 2.財產損失在新臺幣一百萬元以上。 3.亟須社會處協助及其他可能引發媒體關注、社會關切之事件。									
乙級事件	1.人員重傷。 2.財產損失在新臺幣十萬元以上，未達一百萬元。 3.其他未達甲級事件程度，且無法即時處理之事件。									
丙級事件	1.人員輕傷或疾病送醫。 2.財產損失未達新臺幣十萬元。									

		<p style="text-align: center;">丁級事件</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; width: 30%;">1.觸犯中心規定但未造成人員傷害。</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2.觸犯中心規定受具體懲戒。</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3.其糾紛衝突未達民事衝突。</td></tr> </table>	1.觸犯中心規定但未造成人員傷害。	2.觸犯中心規定受具體懲戒。	3.其糾紛衝突未達民事衝突。							
1.觸犯中心規定但未造成人員傷害。												
2.觸犯中心規定受具體懲戒。												
3.其糾紛衝突未達民事衝突。												
		<p style="text-align: center;">（三）嚴重之偶發事件請中心提報輔導計畫（含心理復健輔導、追蹤輔導、個別諮商、要求專輔人員輔導）及報告書。</p> <p style="text-align: center;">四、啟動危機處理小組</p> <p>甲、乙級事件必須啟動，丙、丁級視情況而定，如媒體得知也應啟動，應以從嚴看待審慎因應為上策，掌握黃金時間，精準地控管每一個風險的環節。</p>										
處 理 階 段	協助 處理	<p style="text-align: center;">五、協助轉介處理</p> <p style="text-align: center;">（一）社會處依事件類型督促中心協助轉介消防局、警察局等相關單位。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">轉介單位</th><th style="width: 70%;">協助處理事項</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">警察局</td><td> 1.適當的蒐證及避免二度傷害的證詞採證。 2.協助犯案嫌疑犯之追查拘捕。 3.提供受害人保護措施。 </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">社會處</td><td> 1.適當的安置受害者。 2.提供社會救濟相關事項。 3.請專業輔導人員前往中心輔導受害幼生。 4.督導中心做好幼生短、中、長期輔導計劃。 5.督導中心避免幼生受到二度傷害。 6.侵犯者如為中心人員必需督導中心依兒童及少年福利與權益保障法規定予以處理。 </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">衛生局</td><td> 1.督導所屬衛生所，予以食品抽驗、病情診斷、建議措施等相關事項。 2.督導所屬醫療機構、醫院，遇群體中毒、疫情事件，相關醫療救援協助工作。 </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">消防局</td><td> 1.督導所屬消防分隊，即時投入中心救災工作，避免擴大災情。 2.中心辦理防災避難講習時，協助講授相關緊急避難要領、經驗分享。 </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">（二）如係性侵害事件需中心呈報社會處，聯繫專業輔導人員前往輔導。</p>	轉介單位	協助處理事項	警察局	1.適當的蒐證及避免二度傷害的證詞採證。 2.協助犯案嫌疑犯之追查拘捕。 3.提供受害人保護措施。	社會處	1.適當的安置受害者。 2.提供社會救濟相關事項。 3.請專業輔導人員前往中心輔導受害幼生。 4.督導中心做好幼生短、中、長期輔導計劃。 5.督導中心避免幼生受到二度傷害。 6.侵犯者如為中心人員必需督導中心依兒童及少年福利與權益保障法規定予以處理。	衛生局	1.督導所屬衛生所，予以食品抽驗、病情診斷、建議措施等相關事項。 2.督導所屬醫療機構、醫院，遇群體中毒、疫情事件，相關醫療救援協助工作。	消防局	1.督導所屬消防分隊，即時投入中心救災工作，避免擴大災情。 2.中心辦理防災避難講習時，協助講授相關緊急避難要領、經驗分享。
轉介單位	協助處理事項											
警察局	1.適當的蒐證及避免二度傷害的證詞採證。 2.協助犯案嫌疑犯之追查拘捕。 3.提供受害人保護措施。											
社會處	1.適當的安置受害者。 2.提供社會救濟相關事項。 3.請專業輔導人員前往中心輔導受害幼生。 4.督導中心做好幼生短、中、長期輔導計劃。 5.督導中心避免幼生受到二度傷害。 6.侵犯者如為中心人員必需督導中心依兒童及少年福利與權益保障法規定予以處理。											
衛生局	1.督導所屬衛生所，予以食品抽驗、病情診斷、建議措施等相關事項。 2.督導所屬醫療機構、醫院，遇群體中毒、疫情事件，相關醫療救援協助工作。											
消防局	1.督導所屬消防分隊，即時投入中心救災工作，避免擴大災情。 2.中心辦理防災避難講習時，協助講授相關緊急避難要領、經驗分享。											
結 案 階 段	追蹤 輔導	<p style="text-align: center;">六、持續追蹤輔導</p> <p>（一）重大偶發事件於事後一個月內請中心提出檢討報告。</p> <p>（二）請教育局督學於視察學校時再次檢視重大偶發事件學校後續追蹤輔導及改善措施。</p> <p>（三）性侵害、兒童少年保護等事件請專業輔導人員定期關懷與輔導並將幼生輔導過程及專業人員協助輔導過程建立檔案備查。</p> <p>（四）充分發揮溝通協調機制組合各局室資源提供家庭完整協助與扶持。</p> <p style="text-align: center;">七、資料歸檔備查</p> <p>列冊管理每學期資料。</p>										

金門縣私立小家林托嬰中心事件分類表

主類別	次項別
校園意外事件 幼生所發生之意外與突發 (非暴力)事件	食物中毒、氣體中毒、遊戲傷害、墜樓事件(非自殺)、疾病事件、自傷事件、建築物坍塌傷人事件、其他校園意外傷害事件
校園安全維護事件 (主要在於財物、建物之受損 或人員受外人騷擾)	校舍遭到破壞、校外人士抗議事件、辦公室遭到破壞、教室器材或設備遭到破壞、校園設施遭到破壞、外人侵入騷擾師生事件、辦公室遭竊、教室器材或設施遭竊、校園設施遭竊、其他財物遭竊、遭詐騙損失財物、其他校園安全維護事件
衝突管教事件	托育人員與家長間衝突事件、不當體罰、凌虐事件、個人事務申訴事件、其他有關管教衝突事件
兒童少年保護事項	違反兒童福利、少年福利法及少年性交易防制條例等事件、長輩凌虐、亂倫、遺棄事件、其他兒童少年保護事件
重大災害	重大火災、風災、水災、震災爆炸、其他重大災害

【附件五】

金門縣私立小家林托嬰中心 新聞媒體處理回報表	
第1次回報時間： 年 月 日 下午 :	
第2次回報時間： 年 月 日 下午 :	
案由 (簡述20字內)	1. 校名： 2. 人物： 3. 發生事件： 4. 發生地點：
日期與時間	年 月 日 午 時 分
媒體報導	到校 1.
	採訪 2.
	刊登 報紙 1. 報 版
	電子 媒體
簡要案情	1. 人物(註明班級、姓名、人數)： 2. 發生事件： 3. 發生地點： 4. 通報(發現)人、受理單位：
處理情形 (依時間序)	年 月 日 1. 2. 3.
	年 月 日 1. 2. 3.
後續處理	

【附件五】

金門縣私立小家禾托嬰中心 緊急事件處理紀錄					通報日期： 年 月 日
事件類別	事件程度	時間	地點	人數	主要人物
<input type="checkbox"/> 1意外事件 <input type="checkbox"/> 2.安全維護事件 <input type="checkbox"/> 3.暴力與偏差行為事件 <input type="checkbox"/> 4.管教衝突事件 <input type="checkbox"/> 5.兒童及少年保護事件 <input type="checkbox"/> 6.天然災害事件 <input type="checkbox"/> 7.其他事件	等級 <input type="checkbox"/> 甲級 <input type="checkbox"/> 乙級 <input type="checkbox"/> 丙級 <input type="checkbox"/> 丁級	年 月 日 時 分		人	班級 姓名 _____
事件摘要					
事件原因及 經過 (依時間先 後條列)					
處理情形 (條列式)					
具體檢討及 改進措施					
備註	<p>一、甲級事件：應於獲知事件十五分鐘內，以電話通報社會局兒托科。啟動危機處理小組。</p> <p>二、乙級事件：應於獲知事件十二小時內，以電話通報社會局兒托科完成通報作業。啟動危機處理小組。</p> <p>三、丙級事件：應於獲知事件二十四小時內，以電話通報社會局兒托科完成通報作業。啟動危機處理小組。</p> <p>四、丁級事件：視情況通報。</p> <p>五、電話通報內容，應敘明下列事項：</p> <p>1.人：中心名稱、性別、出生年月日。2.事：事件摘要。3.時：發生年月日時分。4.地：事件發生地點。5.處理概況：緊急處置及善後處理。6.建議事項。</p>				
承辦人：	組長：	主任：			

金門縣私立小家林托嬰中心各類緊急事件處理流程

一、停電、停水、設備損壞之處理

托育人員處理方法	行政人員處理方法
1.通知行政組派水電技工修復。 2.持續瞭解修復情形。	1.通知負責廠商水電技工修復。 2.若無法立即修復請追蹤修繕日期時間。

二、火災之處理

托育人員處理方法	行政人員處理方法
1.注意安全先行搶救並電話通知行政組尋求支援。 2.火勢如無法自行撲滅，迅速疏散幼生及相關人員。 3.清點幼生人數確認無人滯留火場。 4.協助受傷人員送醫。	1.召集現有人力立即攜帶滅火器趕赴現場，實施人員安全疏散，搶救物品及滅火，同時立即撥 119 尋求支援，對內廣播通知全中心進行疏散。 2.切斷電源。 3.主任擔任現場指揮官，適時引導消防人員實施滅火。 4.協助清點人員確認無人滯留火場。 5.協助受傷人員送醫。

三、風、水災之處理

托育人員處理方法	行政人員處理方法
1.幼生離校前，注意門窗及水、電源的關閉，完成班級防颱檢查。 2.瞭解上班、上課規定，並適時回答家長的詢問。	1.防颱應變行政人員嚴守崗位，注意颱風動向及各縣市停課、停止上班之情形。 2.瞭解上班、上課規定，並適時回答家長的詢問。 3.幼生離校前，注意門窗及水、電源的關閉，並由組長完成檢查。 4.將貴重物品搬離低處，並做好安全措施。 5.發現人員受傷時立即連絡 119，送醫治療、並通知家長。 6.對於受損設施，立即通知防颱編組，實施必要措施。

四、地震之處理

托育人員處理方法	行政人員處理方法
<p>1. 穩定幼生情緒，尋求掩蔽，地震間斷時，搶救受傷幼生，疏散至安全地點。</p> <p>2. 如有受傷人員儘速送醫，並通知家長。</p> <p>3. 如校舍受損協助安排幼生安全返家。</p>	<p>1. 要求托育人員尋求掩蔽，地震間斷時，立即疏散至安全地點，穩定幼生情緒。</p> <p>2. 發現災情，立即通知危機處理小組處理。</p> <p>3. 儘速關掉中心內相關建築物水源、電路、瓦斯開關。</p> <p>4. 檢查中心受損狀況，如有受傷人員除儘速送醫外，並通知家屬。</p>

五、食物中毒之處理

托育人員處理方法	行政人員處理方法
<p>1. 注意幼生健康狀況，如多名幼生出現相同病況應立即告知主任以及早掌握狀況。</p> <p>2. 如為食物中毒事件，協助幼生送醫及通知家長知悉。</p> <p>3. 取得幼生所食用之殘餘食物樣品，嘔吐物送醫院協助正確醫療並提供衛生單位檢驗查明正確中毒原因以追究相關責任。</p> <p>4. 到醫院探視幼生安撫情緒，給與精神鼓勵。</p>	<p>1. 儘速安排中毒幼生由主任或托育人員送醫急救。</p> <p>2. 如人數眾多安排其他托育人員協助看護。</p> <p>3. 通知社會處及家長到校協助。</p> <p>4. 取得幼生所食用之殘餘食物樣品，嘔吐物送醫院協助正確醫療。</p> <p>5. 提供幼兒餐點樣本送衛生單位檢驗查明正確中毒原因以追究相關責任。</p> <p>6. 中心成立危機處理小組處理後續相關事宜。</p>

六、急病送醫之處理

托育人員處理方法	行政人員處理方法
參閱【附件七】金門縣私立小家籽托嬰中心緊急傷病處理實施辦法。	參閱【附件七】金門縣私立小家籽托嬰中心緊急傷病處理實施辦法。

七、偷竊之處理

托育人員處理方法	行政人員處理方法
1.平時多加宣導要求做好個人財物保管，加強防竊措施。 2.如財物有遭竊情形立即通知主任協助處理。 3.告知財物失竊實際情形。	1.立即赴現場訪視並保持現場完整性。 2.通知主任到場處理。 3.視財損情形或遭竊人員意願，連絡分駐所警察等相關單位處理。 4.調閱監視錄影帶。 5.修復遭破壞設施或加強防竊設備。

八、性騷擾及侵害之處理

托育人員處理方法	行政人員處理方法
1.安撫被害人情緒，(必要時協助送醫)協助保存證據。 2.通知主任處理。 3.避免事件曝光造成被害人二度傷害及影響案件處理，處理過程須嚴加保密。	1.安撫被害人情緒，(必要時協助送醫)了解事實經過，整理完整記錄。 2.避免事件曝光造成被害人二度傷害及影響案件處理，處理過程須嚴加保密。 3.視需要協助報案處理及通知家長處理。 4.先通報社會處，填寫高風險家庭通報單並傳真社會處。 5.保存證據完整以利蒐證。

九、外力侵犯校園之處理

托育人員處理方法	行政人員處理方法
1.如自身安全狀況許可，應制止侵入人士之不當行為，熟記不良分子特徵以便事後追查指認。 2.立即通知行政人員趕赴現場處理，狀況緊急先行報警 110 處理。 3.若有幼生受傷，迅速送至保健室，情況嚴重立即送醫，通知受害幼生家長。 4.協助處理後續相關事宜及提供相關事證。	1.發現外力侵入，立即通報主任，趕赴現場拘束入侵不良分子，實施現場蒐證，並注意自身安全。 2.立即通知警方 110 支援協助處理。 3.若有幼生受傷，迅速送至保健室，情況嚴重立即送醫，通知受害幼生家長，並報告詳細情形。 5.通知社會局處了解情形。 6.協助家長處理後續事宜。 7.對相關幼生進行輔導及檢討各項防護措施。

【附件七】

金門縣私立小家私托嬰中心緊急傷病處理要點

壹、依據：

- 一、學校衛生法第十五條
- 二、教育部主管各級學校緊急傷病處理準則

貳、目標：

- 一、健全緊急傷病處理運作機制，妥善處理緊急傷病事件，營造安全環境。
- 二、培養托育人員妥善處理緊急傷病的能力，做到「應變制變」、「防患未然」之要求，以期危害減至最輕，確保健康。

參、處理方式

一、本中心托育人員或幼生發生意外或疾病時：

- (一) 幼生於托育期間內，由托育人員陪同，立即將患兒送至保健室，必要時（如骨折、昏迷），送醫緊急處理。
- (二) 員工發生事故時，由主任評估，維護其生命徵象，依實際情況需要，予以緊急處理並立即送醫。
- (三) 幼生發生意外事件或疾病時，由負責照護之托育人員負責與傷患幼生家長聯繫。

二、傷患外送時：

- (一) 一般狀況：指普通外傷、扭傷、發燒等，先由主任評估，托育人員再通知家長帶回就醫，或由托育人員及主任協助護送就醫。
- (二) 特殊狀況：較大外傷、出血、骨折、疾病等有危害生命之虞者，由主任做好必要之救護處理（如CPR、止血、固定包紮）後護送就醫。托育人員則同時聯絡家長至醫院會合，或在中心等候，以便將患兒當面交還家長繼續照顧。

三、幼生或員工於中心發生緊急傷病狀況時，經主任評估後聯絡救護車或計程車載送。

四、幼生在中心發生緊急傷病狀況時，依據本中心就醫委託書所填資料決定送醫地點，若無指定送醫地點，則將患兒送至離校最近之醫院（衛福部立金門醫院）。員工發生緊急傷病狀況時，送醫地點得徵詢本人意見，若無指定送醫地點，則將患者送至離校最近之醫院。

五、若員工作緊急傷病狀況發生於校外時，一律先送離事故發生最近之醫院。

六、護送員工之同仁，應先知會行政組並以公假處理。

肆、本要點經負責人核可後實施，修正時亦同。