

附件二

桃園市立中壢商業高級中等學校學生參與公共服務實施辦法

103 年 8 月 29 日校務會議修訂

107 年 6 月 29 日校務會議修訂

108 年 7 月 14 日校務會議修訂

- 一、目的：培養學生刻苦耐勞、自動自發、樂於助人之精神，激發學生對學校、對社區之關懷以及對社會、對國家之責任感。
- 二、對象：全校同學。
- 三、範圍：學生參與下列各項服務為公共服務之範圍：
 - (一)校園及社區環境整潔。
 - (二)校園資源回收整理。
 - (三)本校及校際活動提供服務。
 - (四)社團校外服務(須有指導老師帶隊)。
 - (五)擔任各處室館義工。
 - (六)各班班級活動服務事項。
 - (七)由家長帶領同學參加登記有案之人民團體或政府組織並由該單位負責人員填據附表一或由該單位所發證書認證(就學期間以 18 小時為限)。
- 四、方式：
 - (一)公共服務範圍內各項需求，由教職員工簽核公告後，由學生自動報名參加。
 - (二)本校學生若有提供公共服務之意願或服務項目，亦可向學務處提出申請。
 - (三)學生參與公共服務，必須有專人負責分配工作並督導之。
 - (四)本校教職員工，對於學生參與公共服務均有協助推動與輔導之責。
- 五、簽證：
 - (一)由導師得針對該班學生每生每學期直接至學籍系統網站登錄認證至多 8 小時。
 - (二)教職員工負責簽證並填具附表二之 Excel 電子檔交衛生組登錄。
- 六、獎勵：
 - (一)學生參與公共服務之表現為學生申請四技二專推薦甄試或申請入學及就業等之重要參考，高三學生得於畢業前至學務處申請公服務時數證明。
 - (二)高三上學期結束統計學生公共服務時數(僅登錄統計至高三上學期末)，分別超過滿 100、150、200 小時之高三學生另製銅質、銀質、金質服務獎狀以資獎勵。
- 八、本辦法經本校校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

附表一

桃園市立中壢商業高級中等學校 學生參與公共服務校外單位認證

查貴校

科 班同學

參與本單

位之服務工作（課程）表現優異，特此證明。

此證

單位名稱：

單位統一編號或核准立案字號：

認證負責人（簽章）：

服務工作（課程）內容及時間：

項次	內容	起時間	訖時間	時數	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

中華民國

年

月

日

附表二：

學年度	學期	學號	服務內容	時數	發生日期	發生時間	登錄日期	教師代碼
101	2	911001	校外公共服務 1	2.5	2013.1.15	1130	2013.1.20	8888
101	2	911002	校外公共服務 2	1.5	2013.1.15	1130	2013.1.20	8888

桃園市立中壢商業高級中等學校緊急傷病處理實施辦法

099年03月14日體育衛生委員會初版通過

102年04月29日體育衛生委員會修正通過

102年09月03日體育衛生委員會修正通過

104年10月15日健康促進委員會修正通過

107年08月27日健康促進委員會修正通過

110年02月17日109學期第2學期期初校務會議修訂通過

依據：1、學校衛生法第十五條、學校衛生法施行細則。

2、教育部主管各級學校緊急傷病處理準則第四條辦理。

一、目的：

學校應提供學生及教職員工在學校內發生事故與疾病之急救及照護，使傷害能降至最低及不延誤就醫時間。

二、實施辦法：觀念的宣導讓師生體認，確保校內生活健康安全是全校師生共同的責任。

(一)教師應隨時要求學生遵守校規及公共秩序，學生也應有守法的精神，共同營造一個安全的學習環境。

(二)隨時利用時間、或隨機教導學生安全注意事項，禁止學生在教室內、走廊、樓梯追逐、推拉等危險動作，並嚴禁攜帶危險物品到校以確保校園安全。

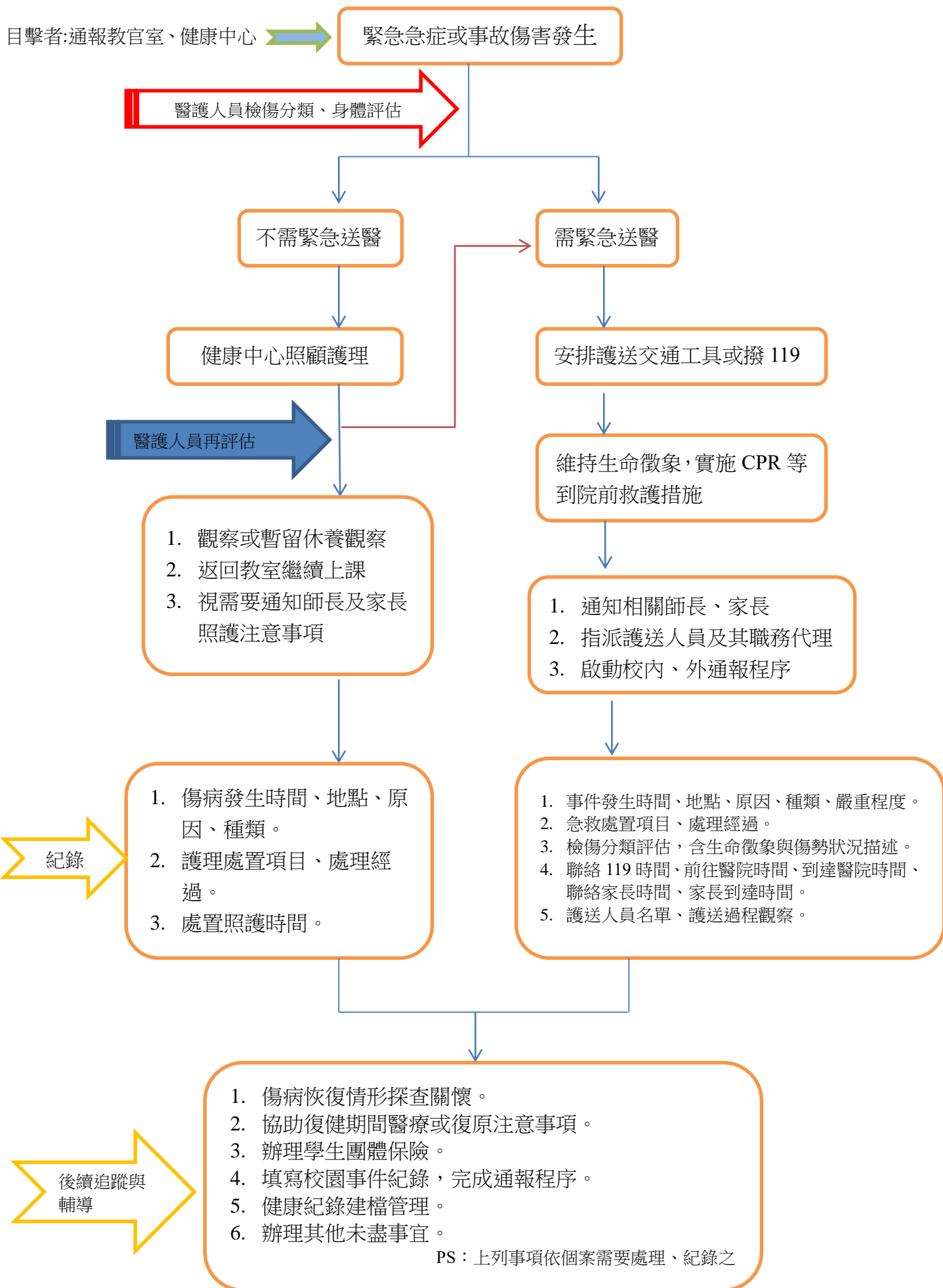
(三)班級導師或任課老師每天應隨時關心學生健康狀況、並適時給予適當處置。

(四)學生在校內若發現身體不適現象時，應隨時告知老師或健康中心，以便學校及早做最適當的處理。

三、緊急傷病小組成員及任務編組：

職務	職稱	姓名	職掌
召集人	校長	蘇鴻銘	負責緊急指揮。
副召集人	家長會	會長	協助聯絡與處理相關事宜。
總幹事兼發言人	學務主任	羅慧如	1、負責小組各項事務之協調及執行，並負責校內、外之聯絡及對上級機關之通報，協助聯絡醫療機構及學生之護送。2、召開會議對外發言。
醫護後援組	主任教官 教官	教官室全體同仁	協助緊急傷病處理、護送等相關事宜。
課務問題	教務主任 教學組長	陸孝年 陳雪娟	協助校長分派工作。 安排教師調課、補課等措施。
安全及護送組	總務主任 庶務組長	陳錦昌 李姿瑩	負責協調學生護送之交通工具、事件現場及善後之各項安全維護。 協助護送之交通工具及各項安全維護。
醫護組	護理師 護理師	謝玉玲 楊景瑜	緊急傷病之緊急處理、護送及聯絡醫療機構，病患相關資料建立。
法律組	教師	古慧敏	負責法律相關問題之處理。
支援組及護送組	各班導師		負責聯絡學生家長及護送。
支援組	衛生組 全體教官 電腦技士		1、支援健康中心其他學生傷病處理〈護理師不在健康中心狀況下〉。 2、維持網路系統暢通支援，必要措施之協助。
輔導組	輔導教師		學生受創後之心理輔導、社會救助、家庭追蹤及輔導。
會計組	主計主任	劉素玲	協助送醫經費核銷。

四、學生緊急傷病處理流程圖



五、救護經費：

學生疾病、事故傷害送醫急用經費由學生自付，若學生現金不足，則由護送前往之師長先行墊付，再依其收據，由導師聯絡請家長歸還之；護送學生就醫往返之車費預支與歸還，由總務主任協助健康中心辦理，實報實銷，若因特殊狀況該款項無法歸還時，需檢據簽會各相關單位報銷。

六、送醫之交通工具可協商學校校車、教職員自用車或雇用計程車，緊急狀況必要時可聯絡一一九救護車前來支援。

七、護送人員順序與相關事宜：

(一)一般狀況（需送醫但未達救護車護送時）：

1. 由導師、護理人員或教官通知家長到校接回學生就醫，若家長無法立即到校或連絡不到家長時由導師或學務處主管指派護送就醫。
2. 一般護送人員順序：教官、導師、護理師、學務處指派人員。

(二)緊急狀況：

1. 護理人員及醫護後援組做必要護理措施，並由導師及教官立即通知家長到院會合。
2. 經護理師評估後，需聯絡救護車護送但未達意識不清或昏迷者：護送順序同上。
3. 特殊狀況（有立即性或繼續性傷害或危及生命之虞）需聯絡救護車，由護理師陪同送醫。

(三)其他狀況：集體食物中毒或重大意外傷害發生時應先由教官聯絡一一九支援，並由學校發言人向市府或當地衛生單位報告。

(四)護送人員應一律給予公假登記，如有課務問題，由教務處協助處理調、代（補）課事宜。

(五)情況危急時，顧及安全則下先行送醫，教官室應持續連絡學生家長或親友，如果無法聯絡到家長時護送人員應陪伴學生至家長到場，並與校方保持聯絡，事後回報健康中心處理過程，以利相關資料填報、追蹤。

八、護送就醫地點：

學生需由學校送醫急救或診治，應通知家長學生現況，並詢問家長就醫醫院，盡可能送往家長指定醫院。如家長未能連絡上或未指定醫院者，護送地點以鄰近學校中壢地區之全民健保特約醫院，利學生保費理賠之申請，遇大量傷患時應以分送為原則，不應集中一家醫院。

- (一) 啟動緊急醫療網（119）
- (二) 壢新醫院（4931010）
- (三) 天晟醫院（4629292）
- (四) 中壢長榮醫院（4639012）
- (五) 衛生福利部桃園醫院（369-9721）

九、校園緊急傷病處理通報流程圖（附件一）

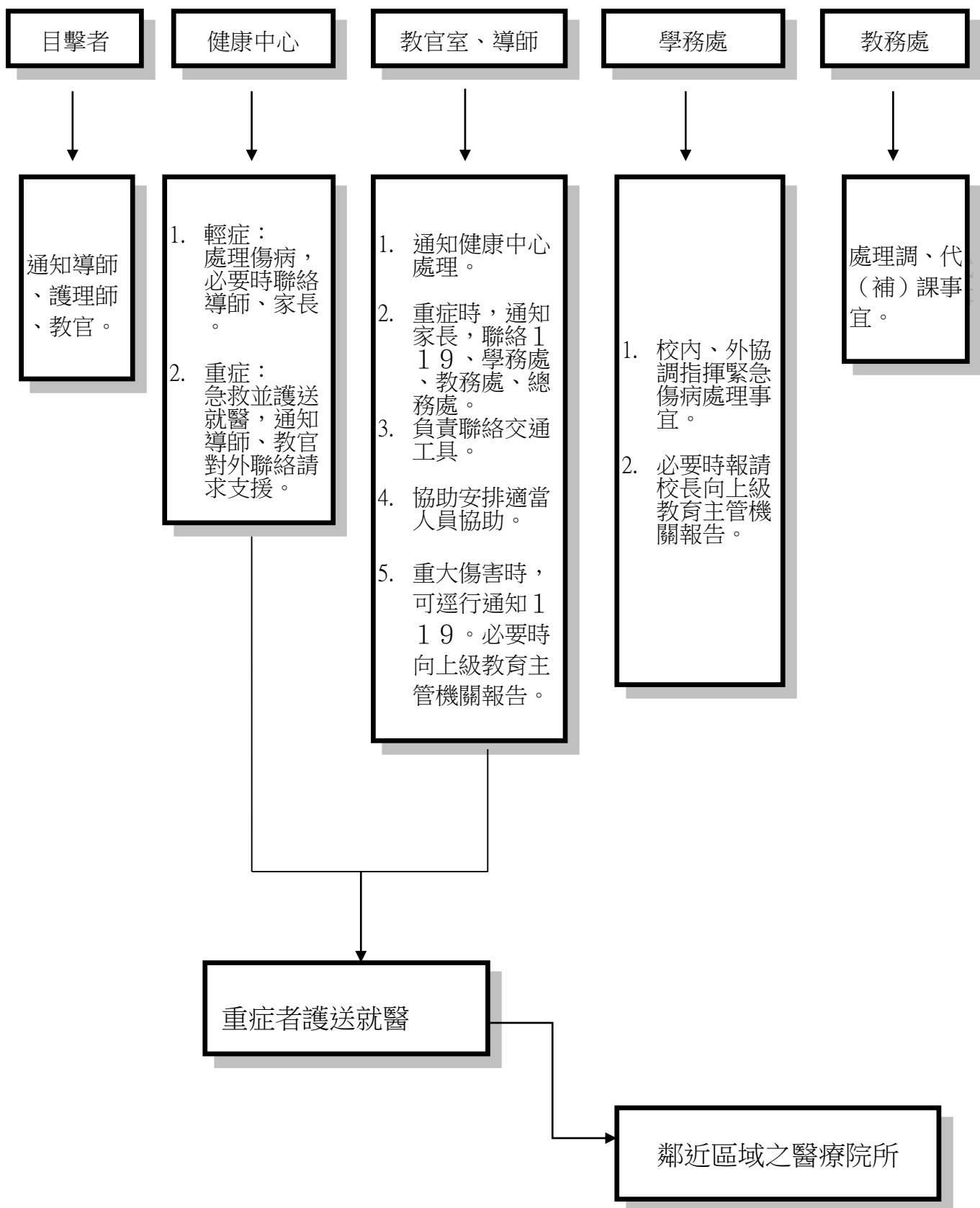
十、輔導室應協助受創學生之身心的輔導，並尋求社會支援，幫助受創家庭。

十一、事件發生後應將事件發生原因及處理過程由健康中心書面報告學務處轉呈校長核閱（附件二）。

十二、心肺復甦術教育訓練：教職員工應接受CPR心肺復甦術及止血包紮訓練，以增加急救的技能。

十三、本辦法經學校健康促進委員會會議通過，陳請校長核定公布後實施，修訂時亦同。

國立中壢高商校園緊急傷病處理通報流程圖



國立中壢高商 重大事故傷害紀錄表				學期_____	序號_____
學生姓名_____	性別_____	年齡_____	科別_____	年級_____	班別_____
處理教師_____	老師_____	班級代碼_____			
●發生日期_____	節次_____	到達時間_____	地點_____		
●事故分類 _____					
疾病事件記述 _____					

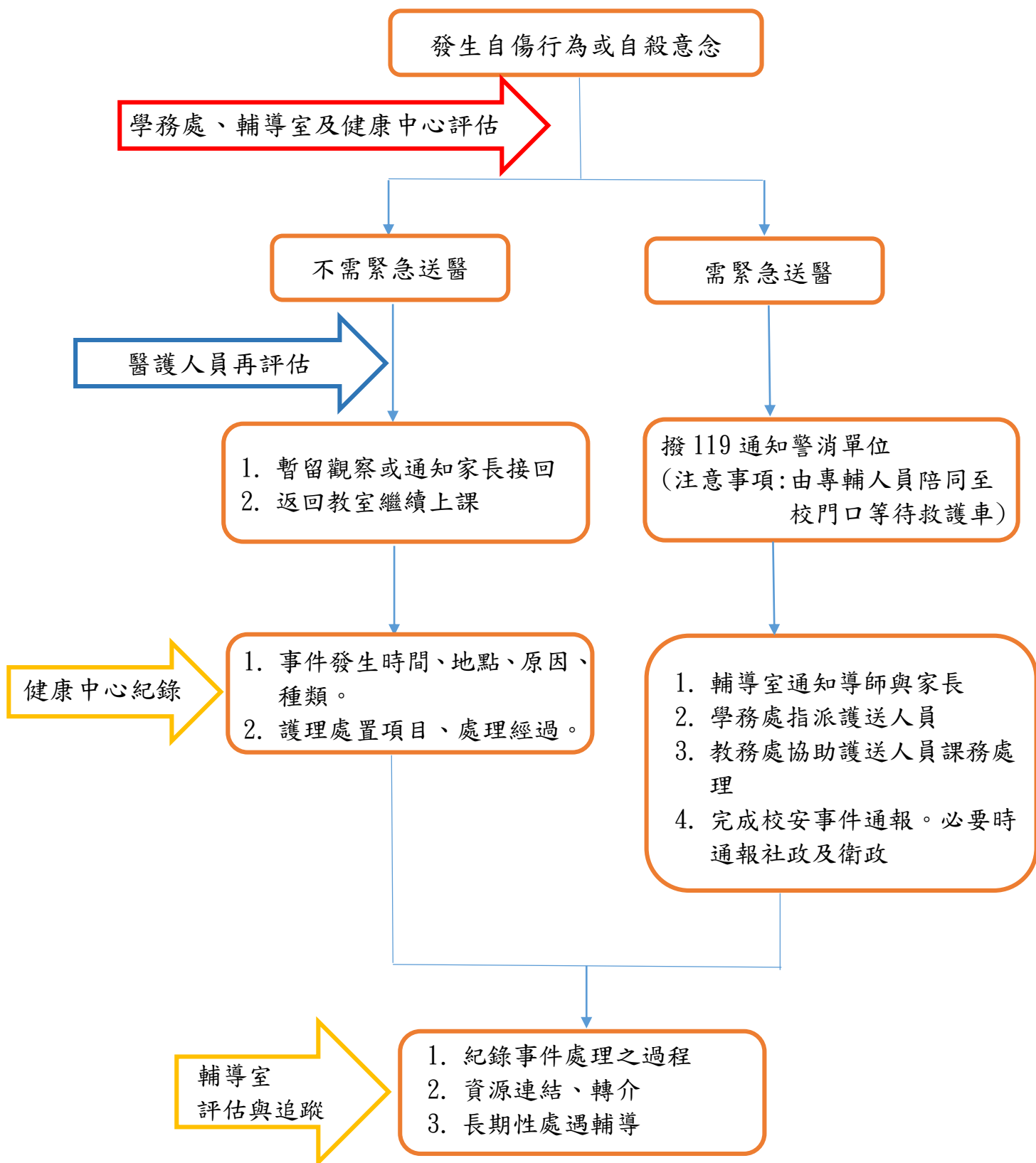
受傷部位 _____ 受傷型態 _____					

●當時正從事何種活動？使用何種器材？					

●緊急處理					
A. 急救處理 _____		說明 _____		處理者 _____	
B. 聯絡家長電話 _____		途徑 _____		時間 _____ 處理者 _____	
C. 送醫治療		處置說明 _____			
		醫院名稱 _____		送醫工具 _____ 處理者 _____	
●原因分析		<input type="checkbox"/> 人為 _____ <input type="checkbox"/> 環境 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____			
<input type="checkbox"/> (請指導老師填寫) <input type="checkbox"/> (請導師填寫)					
●預防此類事故傷害的意見： _____					
校長： _____		學務主任： _____		敬會： _____ 指導老師： _____	
		體育組長： _____		導師： _____ 填表： _____	
		衛生組長： _____			

特殊個案自殺自傷危機處理流程

※依據本校緊急傷病處理實施辦法第五項「學生緊急傷病處理流程」與 110 年 10 月 14 日特殊個案會議決議辦理。



桃園市立中壢商業高級中等學校 部門預算一覽表

截至110年11月19日預算執行情形表

部門別	預算數	累計實支數	會簽未核銷數	說明	預算餘額
02-30 教務處-設備費	1,751,558	1,257,058	494,500	1.NOVO-pro(無線互動協作系統)25000 2.數位講桌(7台)234500 3.86吋觸控螢幕85000 4.5台投影機(含安裝)150000	0
03-30 學務處-設備費	235,000	0	99,000	1.游藝館舞台投影布幕99000	136,000
05-30 實習處-設備費	300,000	136,113	65,000	1.110年實習處-設備費採購(志道七樓電腦教室)穩壓器65000	98,887
06-30 總務處-設備費	550,722	110,236	328,288	1.校內老舊飲水機汰換288288 2.購置音樂教室無線麥克風設備40000	112,198
06-31 總務處-遞延設備費	3,800,000	257,324	3,484,426	1.志道大樓7樓電腦教室(志702)整修工程-工程費1574496 2.志道大樓7樓電腦教室(志702)整修工程-空污費4199 3.行政大樓3樓商科商業教室改善工程委託規劃設計監造案95000 4.永續發展目標(SDGs)議題教室空間活化工程--工程費分攤款287025 5.行政大樓3樓商科商業教室改善工程-工程費1420000 6.行政大樓3樓商科商業教室改善工程-空污費4206 7.志道大樓7樓電腦教室(志702)整修工程委託技術服務(設計監造)案99500	58,250
06-40 總務處-補辦預算	10,595,108	10,595,067	0		41
08-30 圖書館-設備費	853,298	779,329	73,969	1.動支圖書73969	0
08-31 圖書館-無形資產	100,000	0	98,305	1.Rpage網頁平台建置軟體98305	1,695
09-30 會計室-設備費	80,832	80,832	0		0
10-30 人事室-設備費	53,036	53,036	0		0
11-30 進修部-設備費	79,554	79,554	0		0
合計	18,399,108	13,348,549	4,643,488		407,071

總執行率 72.55%

執行率 扣除購地補辦預算 35.28%

執行率 扣除購地補辦預算及遞延費用 62.34% 匡列62.34% 本年度一定要達到80% 請各位主任盡快完成並核銷