

| | | | |
|------|----------------------|--------|-----------|
| 法規名稱 | 中山醫學大學職能治療學系緊急事件處理辦法 | 最新修正日期 | 113/08/23 |
| 制定單位 | 職能治療學系 | 頁碼/總頁數 | 第1頁/共1頁 |

中山醫學大學職能治療學系緊急事件處理辦法

- 第一條 本辦法依據「中山醫學大學校園安全暨災害管理實施計畫」及教育部相關法規訂定，旨在建立和強化緊急事件的應變機制，保障師生的安全。
- 第二條 為提升中山醫學大學職能治療學系應對各類緊急事件的能力，確保事件發生後能迅速反應、妥善處理，以保障師生的生命安全和校園秩序。
- 第三條 本辦法適用於中山醫學大學職能治療學系全體師生、教職員工及其他相關人員。涵蓋校內及校外教學活動期間可能發生的各類緊急事件。
- 第四條 緊急事件分類：
- 一、重大緊急事件：如火災、地震、暴力事件、大規模中毒等。
 - 二、一般緊急事件：如輕微受傷、一般財產損失等。
 - 三、法定通報事件：依法律規定需報告主管機關之事件，如重大傳染病爆發等。
- 第五條 緊急事件處理流程：
- 一、初步反應：
 - (一) 當事者或發現者應立即向系主任或系辦公室報告。
 - (二) 重大緊急事件或法定通報事件需在 2 小時內通報校安中心（校內分機：11111、校外專線：04-24721471）。
 - 二、現場應變：
 - (一) 系主任作為事件的總指揮，負責統籌應變措施的實施。
 - (二) 依事件性質進行疏散、急救等應急措施。如需要醫療援助，應撥打校內急救專線 39595 或 119 聯絡救護車。
 - 三、後續處理：
 - (一) 事件處理完畢後，需由系主任召開檢討會議，總結處理經過並提出改進措施。
 - (二) 所有事件資料應完整記錄並保存，以備日後查閱和改善措施的制定。
- 第六條 責任分工：
- 一、系主任：擔任總指揮，負責全局應變與資源調度。
 - 二、系辦公室：負責與校內外相關部門聯絡，記錄和整理事件資料。
 - 三、教職員工：依照系主任指示參與應急處理工作。
 - 四、學生：遵從指揮，積極配合疏散及安全措施。
- 第七條 本系全體師生應積極參與學校組織的災害防救演練，並熟悉相關的應急措施，確保在緊急事件發生時能迅速反應、降低損害。
- 第八條 本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。
- ※相關附件： 無
- ※修正記錄： 113 年 08 月 23 日 113 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過