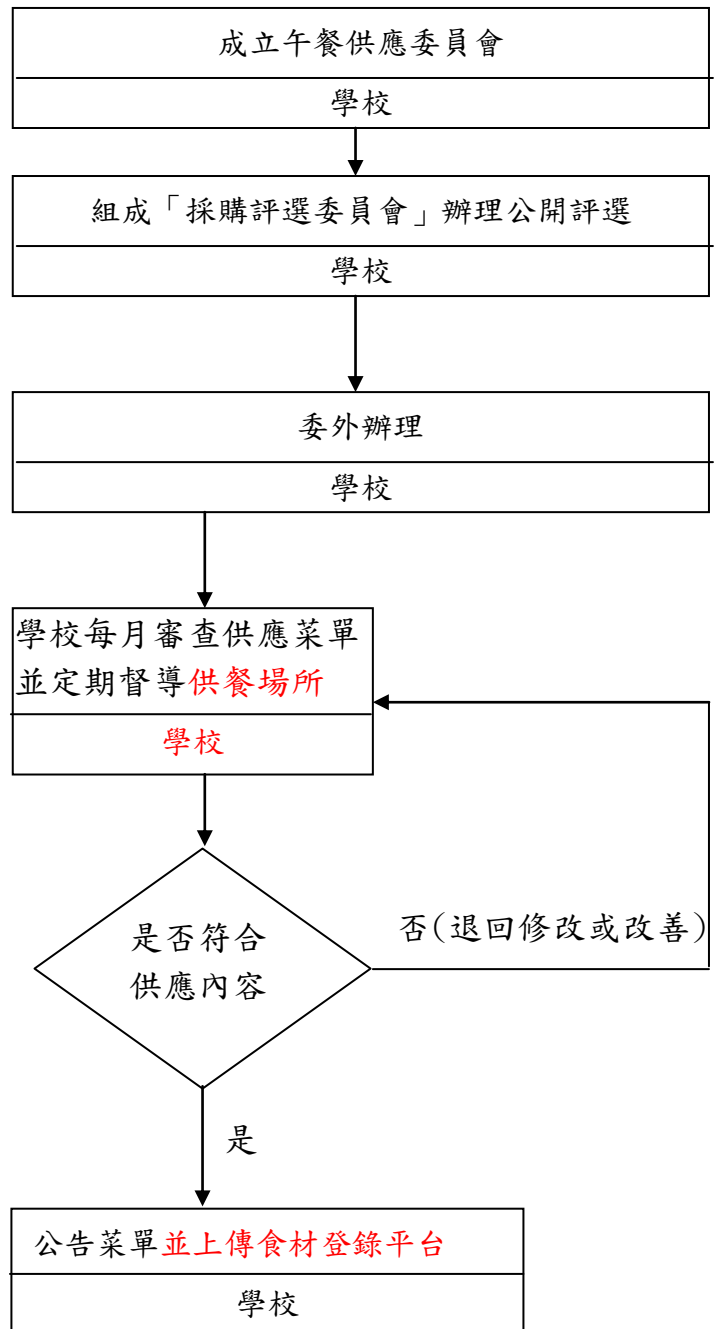


第二篇、體育衛生業務

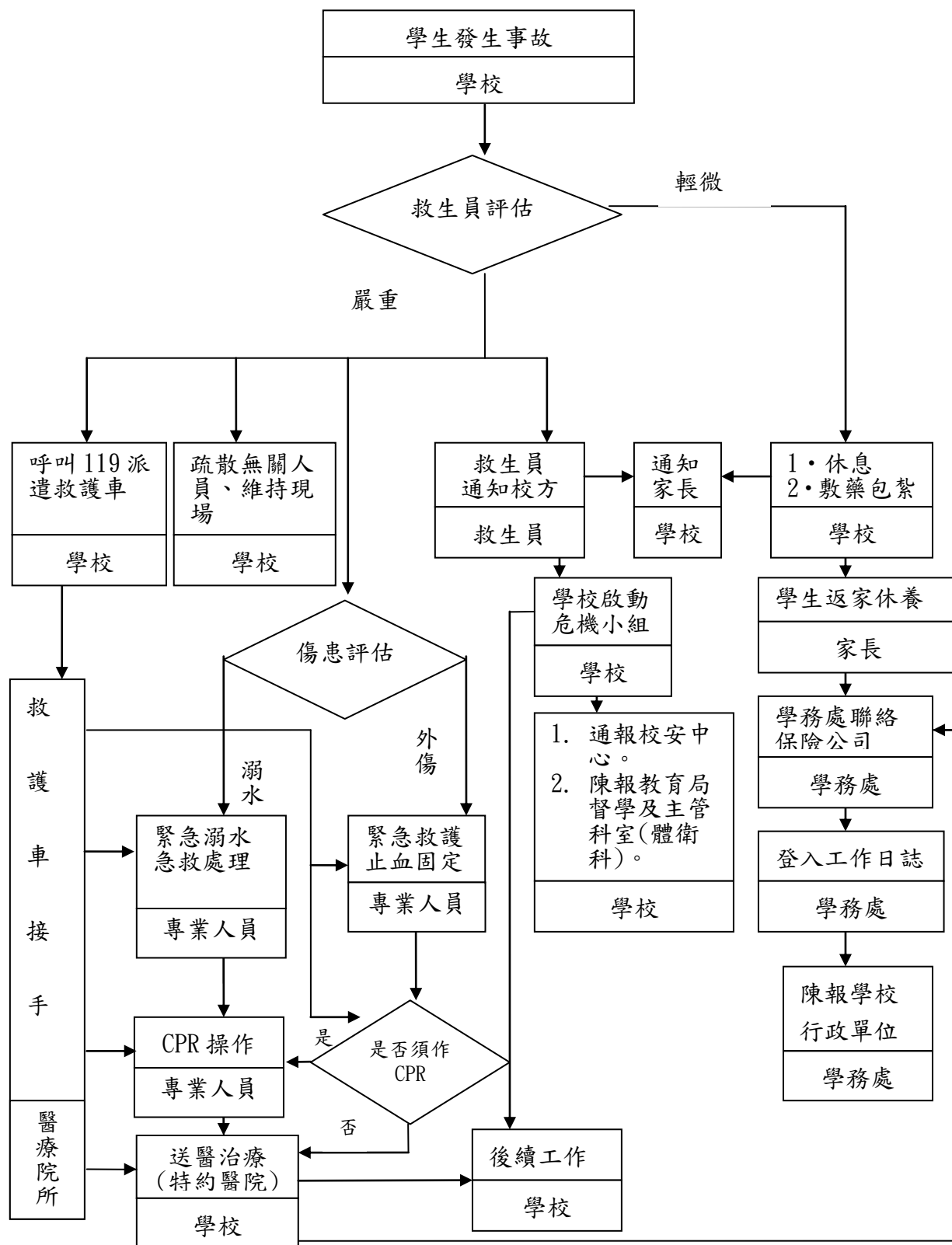
學校午餐委外辦理流程圖（E020400）



作 業 項 目	作 業 程 序 及 控 制 重 點	法 令 依 據 及 參 考 資 料	使 用 表 單
學校午餐委外 辦理(E020400)	一、作業程序 (一)學校邀請家長代表，組成午餐供應委員會，綜理學校午餐供應工作。 (二)依據採購法第二十二條第一項第九款辦理委外辦理之採購作業。 (三)學校每月審查供應菜單，督導廠商確實依契約供應。 二、控制重點 (一)學校應確實組成午餐供應委員會並邀請家長參與，分組執行任務。 (二)學校午餐委外辦理之採購採公開評選方式辦理，以廣納各方意見，綜合考量，並邀家長參與。 (三)廠商擬具之供應內容應先送學校審查，同意後執行。 (四)學校午餐以學生自由參加為原則，每月菜單應先公告予家長周知，俾為訂餐之參考。	1. 臺北市立高級中等 以下學校午餐供應執行要點 2. 政府採購法	

學校游泳池工作人員意外事故處理作業流程圖(E020700)

(請公布於游泳池明顯處，並註明各相關單位人員聯繫電話)



作業項目	作業程序及控制重點	法令依據及參考資料	使用表單
學校游泳池工作人員意外事故處理作業(E020700) 目標：中暑、休克、不明狀況昏倒、癲癇發作……等，視傷患狀況採取急救步驟，但通知值班老師及後送醫院動作不可少。	一、作業程序： (一) 輕微擦傷、流鼻血：帶至值班人員處，給予簡易敷藥包紮，略事休息再交由各班教練。 (二) 撞傷、割傷：若情形較為嚴重，有血流不止情形，請先止血，敷藥包紮後，聯絡家長，送至最近醫療院所縫合，開立診斷書與收據後，回報值班人員與推廣中心承辦人員，辦理保險理賠事宜。 (三) 溺水：此狀況不論程度為何，一律往上报，並且現場緊急處理，做急救動作。流程如下： 1. 通知值班人員聯絡救護車。 2. 急救過程中，各司其職，不可忽略其餘學員泳客安全。 3. 搬至蔭涼通風處所（脊椎須先固定），擦乾保溫疏散圍觀人群。 4. 確實對溺者做完傷勢評估，再循CPR(心肺復甦術)標準規定，做急救步驟。 5. 不論溺者是否甦醒，皆需送醫院治療觀察。 6. CPR 一但開始施行，切記不可中斷，可輪流操作，以調整體力。 7. 填寫工作日誌，詳述事件發生始末，急救處理過程。 (四) 其它意外事故處理：如：中暑、休克、不明狀況昏倒、癲癇發作……等，視傷患狀況採取急救步驟，但通知值班老師及後送醫院動作不可少。 二、控制重點： (一) 學務處 1. 學校應於明顯地方公告緊急應變處理流程。 2. 學校每月應繳交游泳池自主管理評核表至本局備查。 (二) 救生員 1. 救生員應於泳池開放前巡視泳池，將各項設備就定位再開啟泳池進出口。 2. 救生員應每日填報救生員日誌表。	學校游泳池工作人員意外事故處理要點	

臺北市立各級學校疑似食品中毒事件處理流程圖 (E020800) (內控版)

疑似食物中毒：吃同樣食物引起中毒跡象(噁心、嘔吐、腹瀉...等症狀)經學校送醫診治人數達2人以上，或雖未就診治惟出現中毒跡象已達5人以上，立即通報並暫停訂購該共餐廚房餐點，並啟動校內疑似食品中毒危機處理機制(召集人、總幹事)。

學校

通報教育局
1. 學生現況
2. 緊急應變措施

協助處理：
1. 學生就醫
2. 慰問家長
3. 校內情緒安撫

通報衛生局
並填速報單

到校採集
檢體及留
驗盒餐

學生
緊急送醫

學生
安置情形
通報

接獲通報並依權責
處置

教育局

學校疑似事件
通報

安置、慰問就醫學生

勒令停業、
通知教育局

衛生局
通知：
1. 輔導合格廠商恢復供餐。
2. 或通函學校依契約處理。

有下
列情
形該
校暫
停該
廠房
供應
：衛
生局
勒令
停業
。該
廠房
供
應之
2所
學校
同時
通報
中
毒。

回報有無學生身體不適

必要時
統一新
聞稿
教育局

傳真最
速通知：
回報學
生飲
食情形。

接獲通報並配合處置
相關事項

所有訂購該家供應廠房
之學校

接獲通報並依權責
處置
衛生局

學生就醫
鄰近醫院(所)

通報

學生出院

鄰近醫院
(所)

至供餐廠房
稽查
衛生局

檢體檢驗

判定是否
學校餐點
引起中毒

合格

否

是

輔導供餐廠房
加強衛生管理
衛生局

依食品衛生管理
法相關規定辦理
衛生局

食物中毒事件判定及輔導改善結果

衛生局

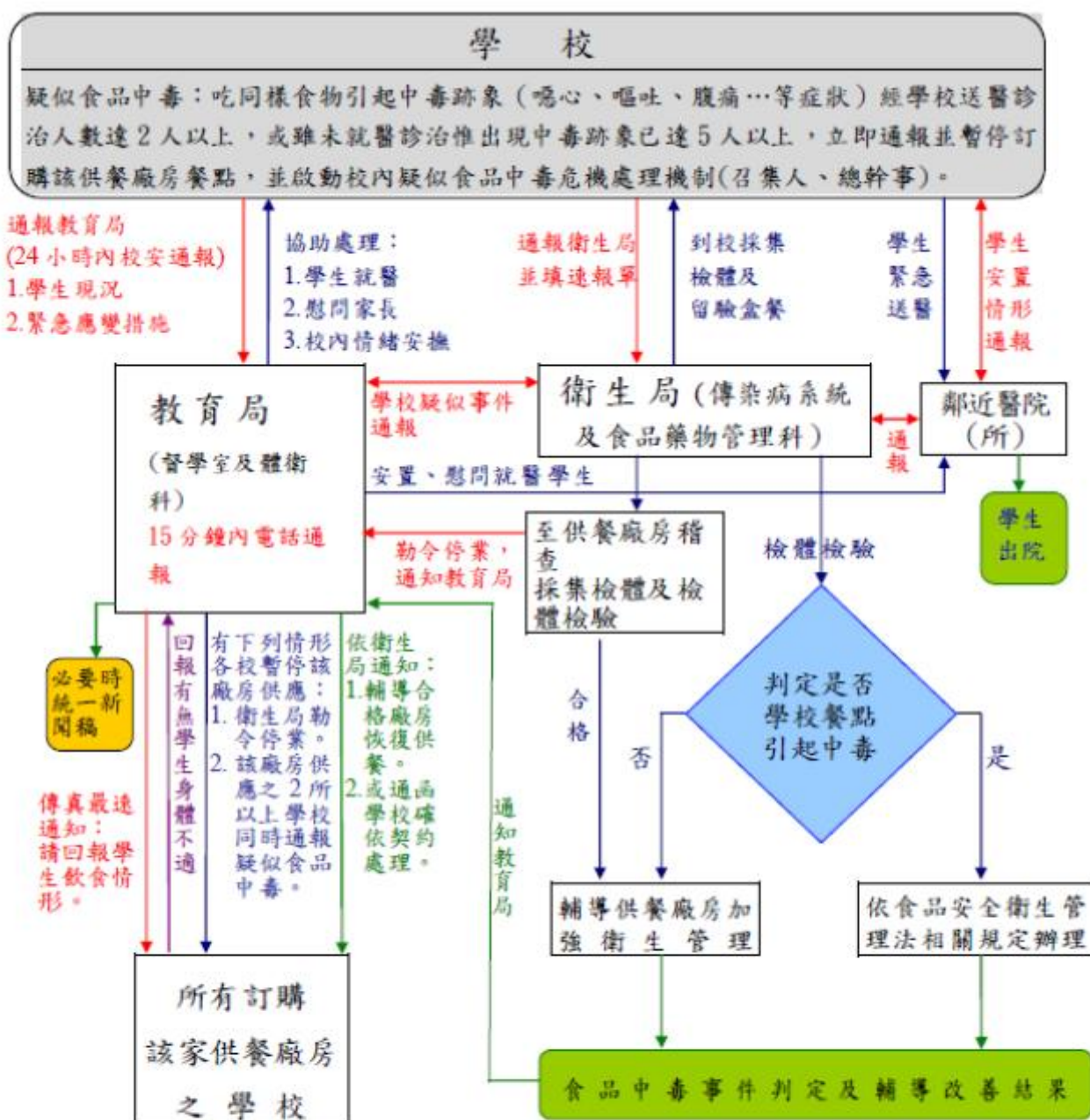
說明：

- 疑似食品中毒通報流程
- 疑似食品中毒回報流程
- 疑似食品中毒回報流程
- 裁處結果處理

註：本表係依臺北市學校午餐標準作業流程相關表件(詳表1)，配合府頒「臺北市政府實施內部控制制度作業原則」規定繪製。

作業項目	作業程序及控制重點	法令依據及參考資料	使用表單
臺北市各級學校疑似食品中毒事件處理(E020800) 目標：學校發現有疑似食品中毒跡象時，應採緊急救護措施，必要時，將患者送醫檢查治療，並儘速通知其家屬或緊急聯絡人。同時應聯繫及協助當地衛生主管機關處理，並儘速向主管機關提出處理報告。	一、作業程序 (一) 事件發生啟動校內緊急危機處理機制(召集人、總幹事等)。 (二) 確實通報衛生局、教育局及校安系統。 (三) 配合衛生局採樣檢驗。 (四) 暫停該廠商供應並回報學生飲食情形。 (五) 學生緊急送醫。 (六) 安置、慰問就醫學生。 (七) 依衛生局通知輔導合格廠房恢復供餐。 二、控制重點 學校得隨時派員或委託代表到廠瞭解食品衛生管理作業，發現有衛生不良之情形，應立即通知當地衛生主管機關處理。	學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法	學校疑似食品中毒事件簡速報告單

表 1



說明：

- 疑似食品中毒通報流程
- 疑似食品中毒回報作業
- 疑似食品中毒緊急處理作業
- 裁處結果處理

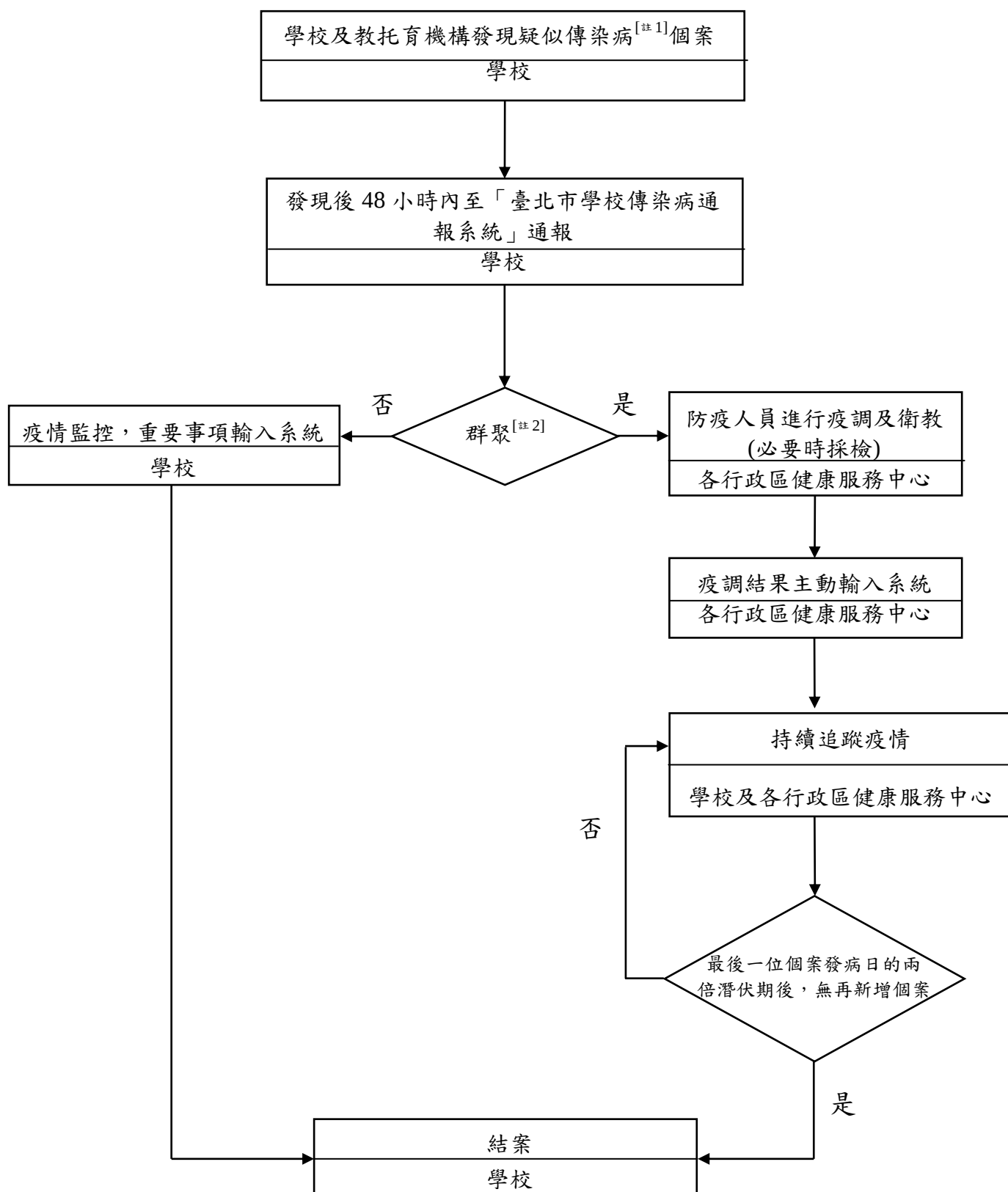
聯絡窗口

衛生局食品藥物管理科

電話：2720-5322 傳真：2720-5321

假日通報電話：0937069747

臺北市校園疑似傳染病通報作業流程圖(E020900)

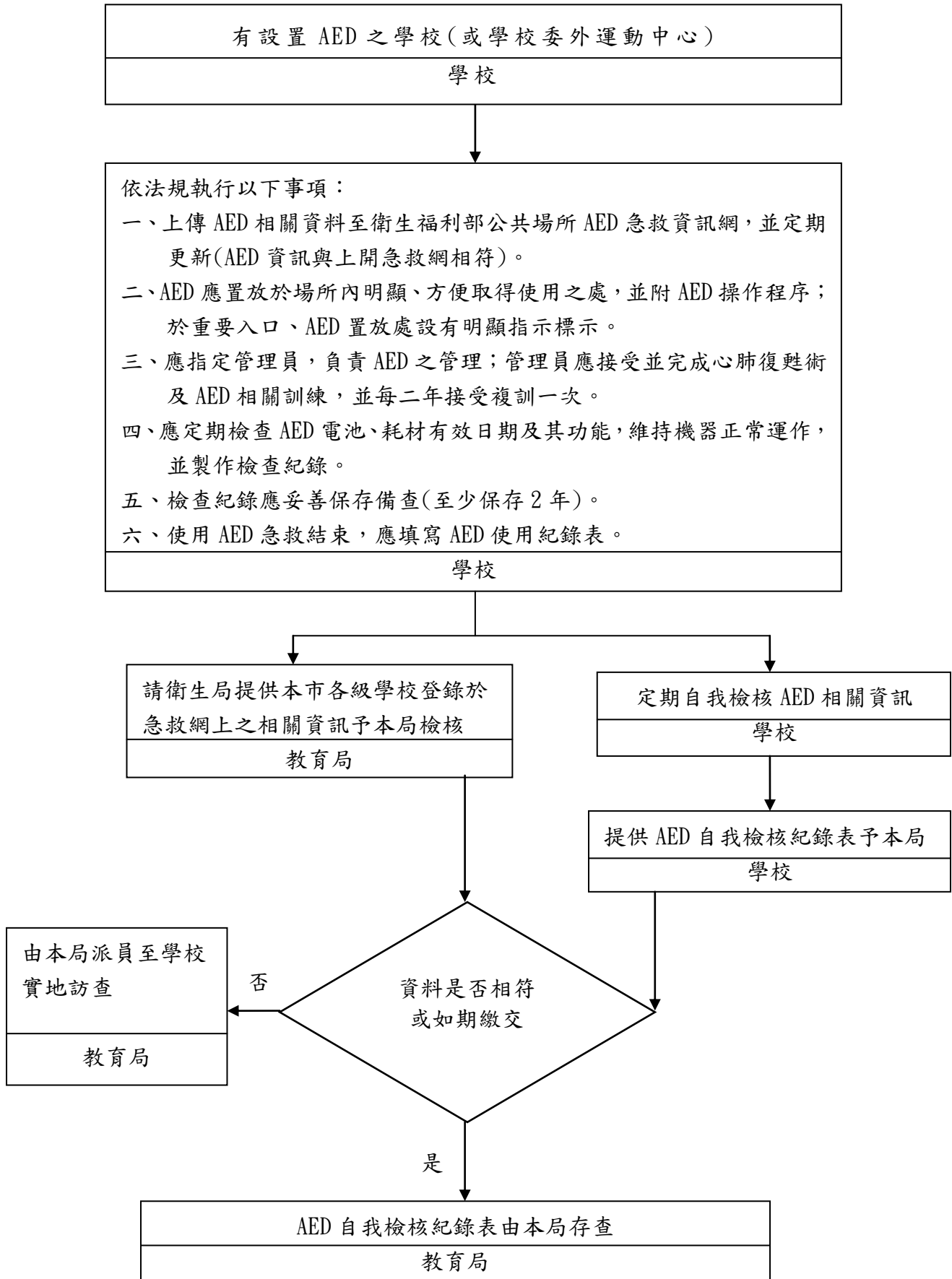


註 1：校園常見傳染病：類流感、腸病毒、腹瀉、水痘、疥瘡、頭蝨、紅眼症、其他

註 2：群聚：個案出現疑似傳染病症狀，有人、時、地關聯性。有擴大之虞，學校主動成立防疫小組，校長擔任召集人，必要時得請醫師進駐。

作業項目	作業程序及控制重點	法令依據及參考資料	使用表單
臺北市校園疑似傳染病通報作業(E020900) 目標：為有效防止校園傳染病擴大流行，即時採取相關防疫措施，以維護學生健康。	一、作業程序 (一) 臺北市各級學校發現學生疑似傳染病時，先行適當處置並通知學生家長送醫及追蹤醫師診斷結果。 (二) 並於 48 小時內至「臺北市學校傳染病通報系統」(以下簡稱該系統)完成通報。 (三) 若有疑似群聚感染且有擴散之虞時，該系統會自動做群聚事件提醒，並請至該系統填寫「群聚事件描述及處理」。並請學校主動成立防疫小組，校長擔任召集人，必要使得請醫師進駐。 (四) 配合執行環境消毒、接觸者追蹤、衛教宣導、疫情監測等防治措施。 二、控制重點 (一) 依據「臺北市各級學校校園疑似傳染病通報及相關防治作業」及本局「臺北市公私立高級中等以下學校幼兒園與短期補習班及兒童課後照顧服務中心腸病毒通報及停課作業規定」辦理。 (二) 落實傳染病通報並配合執行環境消毒、接觸者追蹤、衛教宣導、疫情監測等防治措施。	1. 學校衛生法 2. 傳染病防治法 3. 臺北市各級學校校園疑似傳染病通報及相關防治作業 4. 臺北市公私立高級中等以下學校幼兒園與短期補習班及兒童課後照顧服務中心腸病毒通報及停課作業規定	

臺北市各級學校設置公共場所自動體外心臟電擊去顫器(AED)管理流程圖 (E051000)



作業項目	作業程序及控制重點	法令依據及參考資料	使用表單
臺北市各級學校設置公共場所自動體外心臟電擊去顫器(AED) 管理(E051000) 目標： 本市各級學校或學校委外運動中心有設置 AED 者，應依「公共場所必要緊急救護設備管理辦法」進行管理及維護。	一、作業程序 (一) 本市各級學校或學校委外運動中心有設置 AED 者，應依「公共場所必要緊急救護設備管理辦法」進行後續管理及維護。 (二) 依上開辦法定期檢視並更新衛生福利部公共場所 AED 急救資訊網資訊，使其相符。 (三) AED 管理員訓練證明於 2 年效期內。 (四) AED 功能(電池/電擊貼片)是否正常。 (五) 檢查紀錄應妥善保存備查，其保存期間，至少二年。 (六) 學校教職員工定期辦理教育訓練。 二、控制重點 (一) 學校應定期自我檢核 AED 相關事項，相關表單提供本局存查。 (二) 另請衛生局提供本市各級學校登錄於急救網上之相關資訊予本局檢核。 (三) 如資料不符，本局派員至學校實地訪查。	公共場所必要緊急救護設備管理辦法	AED 自我檢核紀錄表

臺北市各級學校(含委外經營運動場館)設置公共場所自動體外心臟電擊去顫器(AED)自我檢核表

學校名稱：

AED 數量： 台

AED設置地點	自我檢核日期	AED 急救資訊 網資訊一致	重要入口 AED 置放處 明顯指示 標示	AED 功能 (電池/貼片效期)		日常檢查 紀錄表	AED 管理員訓練證明於2年效期內	員工定期教育訓練(CPR+AED)教育訓練	前述資料是否與衛生福利部「公共場所 AED 急救資訊網」登載相符	使用 AED 急救結束，應填寫 AED 使用紀錄表，同時將 AED 使用之電子資料，於急救事件結束 7 日內，郵寄衛生福利部備查
				電池	電擊貼片					
	年 月 日	☐ 符合 ☐ 不符合	☐ 符合 ☐ 不符合	☐ 正常 ☐ 異常 有效日期：_____	☐ 正常 ☐ 異常 有效日期：_____	☐ 有 ☐ 無	☐ 符合 ☐ 不符合 有效日：_____	(是，請填寫頻率) ●教育訓練頻率： ☐ 1 年 1 次 ☐ 1 年 2 次 其他：_____	☐ 相 符 ☐ 不相符	☐ 瞭解 ☐ 不瞭解
	年 月 日	☐ 符合 ☐ 不符合	☐ 符合 ☐ 不符合	☐ 正常 ☐ 異常 有效日期：_____	☐ 正常 ☐ 異常 有效日期：_____	☐ 有 ☐ 無	☐ 符合 ☐ 不符合 有效日：_____	(是，請填寫頻率) ●教育訓練頻率： ☐ 1 年 1 次 ☐ 1 年 3 次 其他：_____	☐ 相 符 ☐ 不相符	☐ 瞭解 ☐ 不瞭解
	年 月 日	☐ 符合 ☐ 不符合	☐ 符合 ☐ 不符合	☐ 正常 ☐ 異常 有效日期：_____	☐ 正常 ☐ 異常 有效日期：_____	☐ 有 ☐ 無	☐ 符合 ☐ 不符合 有效日：_____	(是，請填寫頻率) ●教育訓練頻率： ☐ 1 年 1 次 ☐ 1 年 4 次 其他：_____	☐ 相 符 ☐ 不相符	☐ 瞭解 ☐ 不瞭解
	年 月 日	☐ 符合 ☐ 不符合	☐ 符合 ☐ 不符合	☐ 正常 ☐ 異常 有效日期：_____	☐ 正常 ☐ 異常 有效日期：_____	☐ 有 ☐ 無	☐ 符合 ☐ 不符合 有效日：_____	(是，請填寫頻率) ●教育訓練頻率： ☐ 1 年 1 次 ☐ 1 年 5 次 其他：_____	☐ 相 符 ☐ 不相符	☐ 瞭解 ☐ 不瞭解

管理員簽章

檢查人員(行政主管)簽章

學校校長簽章