

新民高級中學電腦機械製圖科工場實習日誌記載規定要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

- 一、依據：107年10月22日實習處處務會議新民高級中學實習日誌記載及檢查規定特訂定本要點。
- 二、實施目的：
 - (一) 培養學生敬業精神及工作紀律之習慣。
 - (二) 加強對職場安全觀念及意外事故處理程序之培養。
- 三、實施要點：
 - (一) 由領班負責填寫工場實習日誌。
 - (二) 實習日誌需依規定之項目確實詳細填寫。
 - (三) 實習課程，若發生重要事故或其他事件時填寫重要記事欄。
 - (四) 實習任課教師得以實習日誌之記載做為學生實習品德考核之參考。
- 四、獎懲：
 - (一) 實習日誌填寫詳實之學生，得由任課教師簽報科主任敘獎。
 - (二) 如有不按規定填寫實習日誌之學生，得由任課教師簽報科主任議處。
- 五、本規定要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修訂亦同。

新民高級中學電腦機械製圖科實習工場注意要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

- 一、依據：107年10月22日實習處處務會議新民高級中學實習場所實習注意事項特訂定本要點。
- 二、凡工場實習之班級，應依規定穿著工作服進入實習場所，未經教師許可，不得擅自操作，禁止大聲喧嘩、追逐遊戲之類情事。
- 三、先檢查實習場所內各項設備（桌椅、門窗、電源、開關、插座、場內機器設備等），若發現損壞情況，應立即報告及填寫於工場日誌。
- 四、實習場所內外務必經常保持整潔，工具材料之傳送不可任意拋遞，未知電源不可任意接上負載，完工後應徹底清掃，垃圾、油布、鐵屑、電線等，應予分開放置，清潔用具須整齊排列，並由整潔管理員負責檢查之。
- 五、各班所需之器材，應於上課前一週前提出申請，所借用之器材若有損壞時，即與器材室連繫，以使管理。
- 六、每次上課務必提示學生注意安全及有關事項，並檢查是否按規定穿著工作服。
- 七、請依訂定之工作單及評量表實施教學，進修學校可參酌採用。
- 八、實習日誌請督促學生確實記載，如有意外作害事件發生，請立即處理，並填寫「意外事件報告表」。
- 九、進修學校學生上課，請特別注意人數之掌握及實習場所管理。
- 十、實習場所指定位置供學生放置書包、飲料，並排放整齊。
- 十一、實習結束後須完成場地清潔及設備器具保養工作後請確實予以檢查，學生才可學生離開實習場所。
- 十二、本事項各科得分別摘錄相關部份，懸掛各實習場域，以提高學生警覺及注意。
- 十三、由器材室借出之量具或工具，實習場所管理員須詳細清點及檢查，繳回時亦同。並督促各組徹底清潔保養後，而後交還器材室。
- 十四、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修訂亦同。

新民高級中學電腦機械製圖科實習工場設備維護要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

一、依據：107年10月22日實習處處務會議新民高級中學實習設備維護辦法特訂定本要點。

二、本科實習工場設備維護內容包含：

(一) 實習場所房舍及有關建築。

(二) 實習設備、器材、工具。

三、維護類別區分如左：

(一) 日常管理及保養：

1. 由實習老師提醒工具管理員按檢查表所列項目實施一般性檢查清潔、調整潤滑等工作。

2. 設備保存需特別注意防潮，貴重儀器應儲藏於特殊儀器櫥櫃，特別注意防盜、防火等措施。

3. 工具應依其特性，用適當方法，妥當安置於各特定位置；工具的使用程度及時間應設定標準，確立工具更換制度。

4. 設備使用時應注意事項與附件名稱數量檢查，並隨時提醒學生操作時應行注意事項。

5. 每次實習使用之一般工具，由工具管理員向器材室借用。

(二) 定期保養：

1. 每週或每月實施定期檢查（機能檢查）。

2. 學期前或每學年終了時實施定期檢查（精度檢查），並對設備之借用及歸還時，均應詳細檢查，如有損傷、故障、遺失情形時，即刻報告外並迅速檢修。

四、設備電源必須加裝保護裝置，以防過電流，致發生危險；電路裝置須先完成靜態檢查，無異狀時，始可接上電源試驗。

五、維護工作之執行由左列人員擔任之：

(一) 日常保養：個人使用之機器設備，由使用人負責保管與養護。公用之機器設備由實習場所學生自治幹部組織系統中擔任保養人員，在實習任課教師及技士、技佐指導下從事保養工作。

(二) 每週（月）保養：由實習任課教師協同技士、技佐按預定實施保養時間表指導學生實施檢查，並作適當的改善與保養。

(三) 年度保養：由各科主任會同實習任課教師於每學期及每學年終了按保養記錄卡之檢查事項實施檢查，並據以提出具體保養，維護修繕事項利用寒暑假實施。

六、檢查工作之執行由左列人員擔任之：

(一) 日常保養檢查：由實習任課教師負責檢查。

(二) 每週（月）保養檢查：由各科主任或實習輔導組長檢查，並作不定期之查核。

(三) 年度保養檢查：由工場負責老師協助檢查。

七、實習場所實習機器設備發生突發之故障時，實習任課教師除應及時有效處理外，並應填具實習設備故障報告表送經科主任簽閱後，送交實習處作分析研究及改進。

八、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修正時亦同。

新民高級中學電腦機械製圖科學生實習設備器材損毀失竊處理要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

- 一、依據：107年10月22日實習處處務會議新民高級中學實習設備器材損毀失竊處理辦法特訂定本要點。
- 二、本辦法參照有關設備物品管理法令及本校實際情形訂定之。
- 三、在實習場所實習工作中，雖使用正確方式操作，但因設備或儀器工具之自然劣化不可抗力或非人為因素等，而導致損毀，應立即報告教師或器材室老師，並填寫設備故障報告單或儀器工具損毀報告單，經科主任核實者得不負任何責任。
- 四、如因操作方法不當或疏忽、工作精神不良或人為因素等，而致設備儀器工具損毀者，應負賠償或修復之責任。
- 五、若因惡意、蓄意致使設備儀器工具損毀者，除應負賠償或修復之責任，得視情節輕重簽報議處，並通知學生家長。
- 六、未經任課教師允許，而擅自取用材料或將實習場內物品攜出者，除簽報偷竊行為議處外，並通知學生家長。
- 七、學生因未善盡保管之責，致使借用之設備或儀器工具遺失者，應積極設法追回並負責賠償。
- 八、本辦法如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。
- 九、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修正時亦同。

新民高級中學電腦機械製圖科學生校外職場參觀實施要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

- 一、依據：107年10月22日實習處處務會議新民高級中學學生職場參觀和實習實施要點特訂定本要點。
- 二、目的：鼓勵本校學生利用學期中或寒暑期至校外職場參觀和實習以提升對於職場的瞭解，且充分利用業界及社會資源，藉以結合理論及實務經驗，提升學生學習興趣及效果。
- 三、適用對象：本機械群群(科)學生。
- 四、辦理模式：配合國較署實務增能計畫職場體驗，由學校規劃高一到高二學生至相關產業或展覽進行半天或一天的參觀活動，每班每學期以兩次為限。
- 五、實施方法：
 1. 職場參觀除參訪見習活動為主，並應由學校教師與業界廠商安排適當之實務體驗內涵。
 2. 學校得協同業界參觀機構或單位，辦理參觀行前座談會或說明會，為參加職場參觀學生說明相關注意事項。
 3. 參加學生應先徵得家長或監護人之同意書，行前必須辦妥平安保險。
 4. 學生於每次職場參觀後，必須於一週內書寫參觀心得報告，送校內指導教師批閱後，交科主任存檔備查。
 5. 學校辦理本計畫時，應進行學生滿意度之調查。
- 六、計畫之執行如遇事業機構變更，需變更計畫內容，經學校呈報國民及學前教育署核定後始可辦理。
- 七、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修正時亦同。

新民高級中學電腦機械製圖科電腦教室使用規則要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

- 一、依據：107年10月22日實習處處務會議新民高級中學電腦教室使用規則特訂定本要點。
- 二、未經許可不可擅自進入CAD/CAM電腦教室。
- 三、禁止攜帶食物、飲料、零食、口香糖等物品進入電腦教室。
- 四、上課前請班級領班向管理人借教室鑰匙或設備。
- 五、同學脫鞋進入電腦教室，並將鞋子置於教室鞋櫃中，同時保持整潔。
- 六、同學按座號使用設備，不可任意更換座位。
- 七、禁止以濕手操作開關，遇停電時應關閉機器之電氣開關。
- 八、教室內之桌椅不可隨意搬動及攀爬，嚴禁追逐、奔跑及嘻戲。
- 九、請愛護電腦及週邊設備，不可任意破壞，未經任課老師許可，不得攜帶課程以外之軟體（如：電動玩具）或擅自上網打電玩或聊天，以免影響上課秩序、或感染電腦病毒。上述行為致使機器設備損壞，以校規懲處外，並照價賠償。
- 十、同學一發現設備損壞，要立即向任課老師反應，並由事務股長將故障情形記錄於電腦教室日誌，否則追究賠償責任。
- 十一、請勿刪除電腦硬碟之任何軟體及Windows之群組。
- 十二、使用完畢離機前，務必檢查所有設備是否關機，座椅、滑鼠擺回原位，周圍垃圾或廢棄物清理乾淨始得離開教室。
- 十三、由班級工場工具管理員於課前、課後清點設備數量是否短缺，將結果填入電腦教室日誌。
- 十四、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修正時亦同。

新民高級中學電腦機械製圖科實習工場學生自治幹部要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

一、依據：107年10月22日實習處處務會議新民高級中學實習場所學生自治幹部辦法特訂定本要點。

二、實習場所學生自治幹部分配表如下：

(一) 領班

1. 監督及領導實習場所自治幹部正常運作。
2. 轉達及執行教師分配及指示事項。
3. 每次上、下課開、鎖實習場所門。(鑰匙向實習場所技士、佐領取)
4. 下課二十分鐘前，傳達停止實習工作，並督導學生整理工作崗位，將工具歸還原位並清潔實習場所。

(二) 副領班：

1. 擔任副領班之責，領班缺席時職務代理人。
2. 填寫實習場所實習日誌。
3. 上課時將出缺席人數及每組之實習進度詳細填入實習日誌。
4. 收集並轉達同學的意見和建議。

(三) 安全管理員：

1. 負責上下課時間照明、電扇、窗戶、總電源之啟閉。
2. 協助教師處理有關安全事故(大門、窗戶、照明設備、插座、電氣設備、機械設備、危險物品等)。
3. 執行教師有關安全指示。
4. 保管危險箱及補充藥品。
5. 隨時注意遵守安全工作者或不愛惜公物之學生。

(四) 整潔管理員：

1. 分配實習場所清潔人員之工作並督導清掃日常清潔工作能確實執行(室內地面、走廊、工作台、櫃架及洗手台、廁所等，清潔管理員免清潔職務)。
2. 策劃定期大掃除之職務分配。
3. 保持廢物箱清潔、用具及存放部份之整潔，對各種廢品督導分類存放。
4. 負責實習場所佈置、維持實習場所清潔整齊之規劃及督導責任。

(五) 工具管理員：

1. 負責管理工具(儀表)借用與收回。
2. 檢查工具(儀表)是否完整，如有不妥即報告老師作適當處理。
3. 下課後檢點並整理工具，如有損壞或缺少即報告老師。
4. 登記未還之工具。

(六) 材料管理員：

- 1.填寫材料申請單向物料庫領取材料並轉發同學。
- 2.整理及收回材料及廢料。
- 3.負責管理及維護材料室之安全與整潔。

三、實習場所自治幹部產生方式：

- (一) 各項自治幹部由任課教師指派或指導學生互選擔任。
- (二) 每任實習場所幹部任期一學期，必要時，任課教師可以於期中更換幹部。
- (三) 各學期人事宜輪流擔任避免重覆，期使全體學生均有參與學習及學習服務之機會。

四、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修正時亦同。

新民高級中學電腦機械製圖科工場安全衛生教育及檢查要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

- 一、依據：107年10月22日實習處處務會議新民高級中學實習場所安全衛生教育及檢查要點特訂定本實施要點。
- 二、實施方式：
 - (一) 安全衛生教育
 - 1.學期初，進入實習場所前實施實習場所安全衛生教育，並記錄於實習日誌。
 - 2.每次實習課講授十至十五分鐘，內容參考審定版本之安全衛生教材。
 - 3.學期中定期實施安全衛生教育測驗，班級測驗平均成績納入生活榮譽競賽，各年級測驗平均分數前三名班級頒發獎狀。
 - (二) 安全衛生檢查
 - 1.日常檢查：由當日任課教師督導實習幹部執行檢查，檢查表分為實習使用前及使用後檢查。
 - 2.定期檢查：由該實習場所負責管理之技士(佐)於每月月底檢查一次。
 - 3.不定期檢查：由該科科主任以不定期方式每學期至少檢查二次。
- 三、檢查工作完成後，各檢查表送交科主任。日常檢查表缺失項目通知各使用班級檢討改進；定期及不定期檢查表缺失項目交由該實習場所管理技士(佐)改進，若須修繕部份則提出申請，請總務處配合辦理。
- 四、各實習場所實習中如發生意外事故時，除應即報告教師處理外，事後應填寫意外事故報告書送科主任轉報學校備查。
- 五、對實習場所安全衛生維護工作，執行績效良好者，報請獎勵；若工作不力，因而導致意外事件發生者，依相關規定處理。
- 六、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修正時亦同。

新民高中 學年度第 學期第 次實習安全衛生檢核表

實習場所名稱		科 實習工場、教室、實驗室														
檢 核 項 目		各科填表人自評					組長以上人員複評					優點及改 進事項				
		5	4	3	2	1	說明及檢討	5	4	3	2		1			
一 安 全 衛 生 設 施 方 面	1. 室內照明狀況															
	2. 消防器材之設置															
	3. 急救器材之設置及是否齊全															
	4. 環境(內外)之整潔															
	5. 通風(空調)狀況															
	6. 危險工作區之警戒標示															
	7. 安全衛生標識標語之設置															
	8. 電氣設施之完備性															
	9. 特殊實習區之設置(如焊接區)															
	10. 降低或防止噪音之措施															
	11. 機器空間配置狀況															
	12. 機器之個別開關與總開關之設置															
	13. 機器運轉、切割部份，有無防護 設置															
	14. 洗手設備之設置															
	15. 完善的排水系統															
	16. 紗窗及紗門之設置															
	17. 逃生設施															
二 安 全 衛 生 管 理 方 面	1. 機具維護保養及記錄															
	2. 器材原料之存放管理及是否以先 進先出為原則															
	3. 學校自我安全衛生檢查制度															
	4. 危險物品(含廢料廢氣)之處理															
	5. 實習過程中秩序之維持															
	6. 專業安全衛生檢查制度															
	7. 管理規則之訂頒															
	8. 突發事件處理規則之訂頒															
	9. 原料、添加物是否皆經政府檢驗 合格															

	10. 動線管理																		
三、安全衛生教育方面	1. 實習前及實習過程安全衛生教育																		
	2. 急救訓練情形																		
	3. 學生人事組織之建立及執行																		
	4. 安全衛生操作之示範講解																		
	5. 學生危險動作之懲處																		
	6. 學生是否明瞭安全衛生重於實習技能																		
四、個人安全防护方面	1. 實習(驗)服裝之穿著																		
	2. 個人防護工具之穿戴、使用																		
	3. 學生使用機具是否遵守安全操作規則																		
	4. 學生對危險物品的了解程度																		
	5. 學生對使用消防器材的了解程度																		
小計																			
總分 = $\frac{\text{各小項實得分數總和}}{\text{檢核項目數} \times 5} \times 100$		$\frac{(\quad)}{(\quad) \times 5} \times 100 = \quad$ 分					$\frac{(\quad)}{(\quad) \times 5} \times 100 = \quad$ 分												
說明	各校可依實習場所性質增刪所列之檢核項目。																		
	各校每學期至少檢核二次。																		
	各小項分數以 5 分為最高、1 分為最低，請在各小項空格中打 “v”。																		
	總分 90~100 分為特優：80~89 分為優良：70~79 分良好：60~69 分尚可：59 分以下為不及格。																		

填表人：

科主任：

實習組長：

實習主任：

年 月 日

新民高級中學電腦機械製圖科校內技藝(能)競賽實施要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

- 一、依據：107年10月22日實習處處務會議工業類技藝(能)競賽實施辦法特訂定本實施要點。
- 二、目的：為選拔優秀選手並全面加強訓練，提昇技藝能水準並加強相關知識，代表本校參加全國高級中等學校工業類技藝(能)競賽。
- 三、競賽職種：
 - (一) 電腦機械製圖科：電腦輔助機械製圖、機械製圖。
 - (二) 機械科：鉗工、車床
- 四、競賽方式：由相關專業科目任課教師訂定校內初賽計畫，並推派一至三名學生參加。
- 五、競賽日期：每學年第二學期三月底前辦理完成。
- 六、競賽命題及評判標準：
 - (一) 命題：由各科主任請相關教師命題。
 - (二) 評判標準：依高級中等學校工科學生技藝競賽辦法及勞動署技術士檢定辦法評判。
- 七、獎懲：
 - (一) 各職種依報名參賽學生人數與成績擇優頒發獎狀或獎品。
 - (二) 各職種前三名，由各科輔導加強訓練，使成為本校之競賽儲備選手。
- 八、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修正時亦同。

新民高級中學電腦機械製圖科實習工場安全衛生實施要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

一、依據：107年10月22日實習處處務會議實習場所安全衛生實施要點特定訂本要點。

二、目的：

為提高本校師生發揮整體力量，共同維護實習場所安全衛生，並提倡守法守紀之美德，進而達到人安、物安、事安、心安且整潔衛生等目標。

三、辦法：

(一) 每學期舉辦安全衛生工作宣導及研習，以提高學生安全衛生之能，落實成效。

(二) 定期實施專業教室安全衛生檢核並彙整建議事項即時改進。

(三) 配合實習處每一學期擇期利用班會時間辦理工業安全衛生測驗。

四、實習場所安全衛生管理委員會編組及職掌表：

編組職稱	現職職稱	工作職掌
主任委員	校長	負責實習專業教安全衛生實施事宜。
副主任委員	實習主任	襄助主委推行安全衛生考核工作。
執行秘書	實習組長	承主委、副主委之指示負責全盤性工作之協調、研究、考察等事項。
執行副秘書	就業組長	
委員	多媒體設計科主任	
委員	表演藝術科主任	
委員	國際貿易科暨商業經營科主任	
委員	資料處理科暨電子商務科主任	
委員	電機科暨資訊科主任	
委員	機械科暨電腦輔助機械製圖科主任	
委員	應用英語科主任	
委員	應用日語科主任	
委員	觀光事業科主任	
技士	技士	各就其專業知能及權責指導學生推行安全衛生工作。
技士	技士	
幹事	幹事	協助安全衛生工作文書業務。

五、實習場所指定實習科目教師負責管理。

六、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修正時亦同。

新民高級中學電腦機械製圖科實習工場安全衛生工作守則

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

一、依據：107年10月22日實習處處務會議實習場所安全衛生工作守則特訂定本實施要點。

二、目的：

為確保學生實習過程中之安全衛生，避免發生意外事故特定本要點。

三、工作守則要點：

- (一) 教師應按編排之授課時間準時到達實習教室教導學生，不得遲到早退或擅離職守。
- (二) 學生應按照任課教師排定的座位入座或所分配的機具操作實習，不得擅自調換座位或任意取用機具。
- (三) 在實習場所內應保持肅靜，不得嬉喧嘩，如需討論以不影響他人實習為原則。
- (四) 實習所需機具設備之使用，教師須充分講解安全守則及使用方法後才得令學生操作，以免發生傷害事件。
- (五) 學生操作機具設備前，應先行檢視，發現故障或損壞立即報告任課教師處理，勿任意操作。
- (六) 實習材料之保管領用，教師須嚴格管制，實習過程須在場指導，以免發生意外。
- (七) 教室內空調設電源供應瓦斯等須由任課教師或管理人員指導學生開啟，學生非經允許不得私自開用。
- (八) 實習結束，教師須指導學生一切機具歸定位，關閉電瓦爐火等，並做必要之安全檢查後才可離開。
- (九) 實習結束，把環境整理復原，廢棄資料及物品一律投入垃圾桶內並立即傾倒。
- (十) 課餘非表定時間的實習，須事前提出申請經管理教師同意，並請相關教師到場指導。
- (十一) 室內桌器材嚴禁任意搬動，下課時，門窗應即鎖上。
- (十二) 管理教師應定期檢查室內各項器材，並依實際需要提出維修或汰舊換新。
- (十三) 嚴禁攜帶零食或飲料進入實習場所，以維持室內整潔。
- (十四) 實習時應端整儀容，穿著規定之實習工作服。
- (十五) 實習期間無故缺席或實習態度不佳者，依校規議處。

四、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修正時亦同。

新民高級中學電腦機械製圖科實習工場使用暨安全衛生管理要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

一、依據：

107年10月22日實習處處務會議實習場所使用暨安全衛生管理要點特訂定本實施要點。

二、一般使用管理規定：

- (一) 各實習場所應安排專業教師一人擔任管理者。
- (二) 技士應負責各項設施設備儀器(表)、機具之維護，以保持正常使用狀況，並協助實習場所之管理工作。
- (三) 各實習場所以教務處排課時間為優先，非課表排定時間因相關課程需借用時應於三天前上網填寫借用紀錄表，經核准後始得借用。
- (四) 各實習場所鑰匙由各班實習股長於實習當日指定時間登記借用，並於課後填寫實習日誌，反映實習情況及機具堪用情形。
- (五) 各項裝備、機(工)具應依平面配置圖保持固定位置放置。
- (六) 學生應遵守實習場所內一切規定，教師應妥為督導，以養成學生高尚職業道德、管理物品能力及愛護公物之良好習性。
- (七) 應將常用設備、儀器操作使用注意事項張貼於設備或儀器易見處，教師並隨時提醒學生操作安全。
- (八) 每次實習需用到之一般用具，於學期初準備整套發給學生或指定學生自購備用。

三、消防、安全衛生、意外防護有關管理規定：

- (一) 各實習場所應於明顯易取之處放置滅火器等消防設備並標示使用方法，定期檢查更換藥品以維持正常使用。
- (二) 各項照明設施、電源開關、插座應定期檢查，維護足夠的照明亮度及良好的堪用狀況。
- (三) 實習場所入口處張貼安全守則、安全標語，以提醒學生注意安全。
- (四) 設備、器材尖角銳邊應予以設法去除或加以包掩防護，以維安全。
- (五) 未經允許不可私自開動機器設備，操作前先想一想，如有疑難，先發問請教。機器設備運轉中切勿清理、調整或修理。
- (六) 任課教師應提醒同學遵守安全守則及有關警示訊號，並對同學不安全之操作應隨時予以糾正。
- (七) 各實習場所應定期由實習處排定使用班級學生負責清掃，管理人員平時應注意環境整潔之維護。
- (八) 實習中如發生意外事件時，應依『實習場所學生意外傷病送醫治療處理原則』處理。
- (九) 各實習場所應備急救箱及藥品並定期檢查補充，提供師生使用。

四、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修正時亦同。

新民高級中學電腦機械製圖科實習場所學生意外傷病處理要點

108年8月21日電腦機械製圖科科務會議修訂

- 一、依據：107年10月22日實習處處務會議實習場所學生意外傷病送醫治療處理要點特訂定本實施要點。
- 二、目的：學生在實習課中發生意外傷害或疾病（含痼疾），經判斷必須護送醫院治療；由學校專業人員作適當措施，以避免就醫前使傷害擴大。
- 三、處理人員：專業人員：校醫、校護。
協助人員：護理老師、導師、教官、其他同仁及學生。
- 四、處理原則：救人第一，以正確的判斷、迅速妥善醫療照護。
- 五、處理流程簡圖：

狀況發生

- 任課教師或學生發現

通知相關人員

- 健康中心(分機6410)：醫護人員
- 校安中心(分機6111)：導師、教官
- 科主任、實習處(分機6513)

生命徵象及評估現場環境安全評估

- 現場救護
- 就地待援送醫，詢問是否有特殊病史
- 護送至健康中心

轉送醫院

- 聯絡警衛人員引導救護車
- 導師、教官或醫護人員隨同照護
- 通知家長，再次確認特殊病史

到達醫院

- 回報學務處醫院初步評估及救治情形
- 導師、教官或醫護人員隨同照護

通報校園安全主管單位

- 填報意外傷病處理報告

六、配合事項：

- (一) 每學年初，即由學校醫護人員建立學生痼疾資料，並會知導師、實習任課教師及教官。
- (二) 隨時記錄學生到健康中心要求休息或治療的資料，並作防治之諮詢。
- (三) 請實習任課老師隨時注意班上學生氣氛，有異狀時，即加以了解排除並尋求協助，以避免發生意外事件。

(四) 任課教師及教官確認場所安全，維持秩序，並安撫其他同學情緒。

(五) 若是重大傷病事件、大量傷病，學校醫護人員需評估生命徵象及檢傷分類，決定救護後送順序，留校指揮救護工作。

(六) 儘速聯絡家長協同處理。

七、本要點提電腦機械製圖科科務會議通過後實施，修正時亦同。

新民高級中學緊急事故通報連繫網

108年8月1日更新

學校單位			
總機	分機 9	三民校門駐衛	分機 6200
校安中心(24H)	22335972 或分機 6111	健行校門駐衛	分機 6700
健康中心	分機 6410	實習處	分機 6510
警消單位		醫療單位	
勤務指揮中心	110/119	中國附醫	04-22052121
錦南街消防大隊	04-22335292	署立台中醫院	04-22294411
育才派出所	04-22223695	中山附設醫院	04-24739595
台灣電力	1911		
欣中瓦斯	04-23139999		

緊急事故通報表

實習場所名稱		實習場所位置	
通報人		緊急聯絡電話(分機)	
緊急連絡人			
事故情形及傷病人數：			

