臺南市中營國小疑似食物中毒危機處理小組工作職掌

附件1.2 1080801訂

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 編組職別 | 負責人 | 職 掌 |
| 單位職稱 |
| 總指揮官 | 校長 | 1.統籌指揮緊急應變行動  2.宣佈與解除警戒狀態  3.統籌對外訊息之公佈與說明  4.加強社區之醫療資源保持良好互動關係並獲社區資源支持。 |
| 現場  指揮官 | 教導主任 | 1.通知119救護車、校長、駐區督學  2.指揮現場緊急應變行動  3.協助總指揮官掌握各組資訊  4.校內各單位之執行及協調  5.擔任發言人 |
| 行政組 | 學務組長  導師 | 1.通報業務科長、駐區督學、衛生局並填寫速報單，回傳教育局，教育局會傳衛生局(南市教安(二)自第1080698529號)。  2.掌握學生送醫資料，確認後公布並**通知家長(導師)**。  3.掌握住出院學生時間及人數。  4.檢討原因並記錄事件經過以備查。 |
| 支援組 | 教務組長 | 1.封鎖現場,管制交通,保持救護送醫行動之暢通。  2.編組**教職員**入醫院陪伴並安撫學童,隨時回報狀況。  3.安排課務處理。  4.其他臨時支援事項。  5.致函感謝協助單位及人員。 |
| 醫護組 | 校護  導師 | 1.**導師**清查不適情形，並速報健康中心**(導師)**。  2.檢傷分類。  3.症狀處置(送醫或留中心觀察)並填寫單張。  4.安撫學生情緒。  5.檢體收集(如：嘔吐物)並標示學生班級、姓名及時間。  6.加強飲食衛生教育宣導。 |
| 衛生組 | 總務主任 | 1.保留剩餘食品檢體（留存於冰箱冷藏室），配合衛生單  位調查並提供食材來源之廠商名單(**廚工協助**)。  2.廚房安全管制，禁止非相關人員進入。  3.與總指揮官研議隔日是否供餐及供餐方式。  4.督促廚房或食材供應商改善衛生。 |
| 法律 | 人事 | 負責法律相關問題處理 |
| 會計、出納 | 會計/出納 | 協助送醫經費核銷 |