

**緊急事故應變小組**  
**Emergency Contingent Management Committee**

組 長 : 莫瑞祺校長  
 秘 書 : 黎紹基副校長  
 成 員 : 鄧允泉署理副校長、陳敏玲老師、易詠兒老師、林志華老師、鄧滿堂老師、高建峰老師、朱啟源老師、李思雅老師、鄭會勝老師、黃蔭家小姐、校務處何健慧小姐、學校社工、教育心理學家

**急救組**  
**First Aid Team**

## 甲. 組 織

主 任：鄧滿堂

委 員：劉伙達、李思雅、黃蔭家、雷兆邦、鄭會勝、楊賢增

## 乙. 分 工

1. 急救設施管理：鄧滿堂、黃蔭家

2. 急救紀錄：鄧滿堂

3. 急救處理：鄧滿堂、劉伙達、李思雅、鄭會勝、黃蔭家、楊賢增

## 丙. 各急救箱負責人名單

急救箱存放地點	地點編號	負責老師	急救箱存放地點	地點編號	負責老師
體育科儲物室	02 ST	劉伙達老師	物理實驗室	38 PH	林志華老師
健體室	08 SR	劉伙達老師	視覺藝術室	48 VA	鄒穎恒老師
電子科技中心	09 ETC	余卓輝老師	學生活動室	43	朱啟源老師
醫療室、校務處	15 GO	何健慧小姐	綜合科學/生物實驗室	58 SC	李家樂老師
數碼科技中心	28 DTC	高建峰老師	化學實驗室	59 CH	林志華、陳淑芬老師
設計與應用科技中心	29 DATC	高建峰老師	社會科學實驗室	39SS	朱啟源老師

保良局朱敬文中學  
危機或緊急情況消息發佈及當值分組

統籌：莫瑞祺校長、黎紹基、鄧允泉

甲組：黎紹基\*、朱啟源、陳祝春、林志華、余卓輝、何寶顏、高建峰

乙組：鄧允泉\*、鄧滿堂、易詠兒、雷兆邦、梁景耀、陳敏玲、金沛成

校內教職員訊息發放

A 組 \*黎紹基、麥淑媚、曾志光、鄧瑞中、黃倩欣

B 組 \*鄧允泉、鄒穎恒、鄭會勝、林賽霞、馮穎欣（訓輔社工）

C 組 \*金沛成、岑嘉玲、陳福祥、何鴻成

D 組 \*梁景耀、黃偉豪、阮詠嫻、李德明、葉志偉（電腦技術員）

E 組 \*朱啟源、何佩恩、柏露兒、楊賢增（活動助理）、王文墩（OLE 教學助理）

F 組 \*鄧滿堂、周國明、李鳳儀、邱艷琮、黃蔭家、徐倩儀（生涯規劃統籌助理）

G 組 \*高建峰、曹培基、梁慧雯、吳建華、蘇敬賢（教學助理）

H 組 \*林志華、李家樂、陳淑芬、唐永茂、林錦田

I 組 \*余卓輝、程贊輝、李思雅、黃子華、王綺文

J 組 \*陳敏玲、周炳堅、黎子豪、鄭鈺倩、羅鎧倫（SEN 輔導員）

K 組 \*陳祝春、高美玲、陳嘉冰、謝燕萍、何曉藍（中、英文教學助理）

L 組 \*何寶顏、陳懿舒、劉伙達、沈光遠、鄭佩雯

M 組 \*易詠兒、陳定遠、陳子欽、李嘉敏、蕭焯煒（訓導助理）

N 組 \*雷兆邦、黃囀莊、黃曉樺

\* 組長，負責向組內成員發放中央訊息

## 何謂危機

學校危機包括自殺、死亡、意外事故、性及身體虐待及自然災害等。學校緊急事故應變小組的目的，是負責協調及運用校內及校外的資源，減低危機事件對學校及學生所造成的負面影響。

### 1. 工作目標：

- 1.1 確保安全--即時確保所有學生及教職員的安全。
- 1.2 穩定情況--盡快穩定學校的情況，使學校回復正常的運作。
- 1.3 發放消息--確保發放的消息一致，以免流言四散，影響學校的正常運作。
- 1.4 防範未然--識別受困擾的師生，並轉介他們接受適當的輔導及跟進服務，以避免同類事件再次發生。
- 1.5 情緒支援--提供情緒支援，幫助受困擾的師生重新適應生活。
- 1.6 能力提升--透過有效的危機應變，促進師生的個人成長。

### 2. 危機小組的功能：

- 2.1 制訂學校危機處理的方針。
- 2.2 評估危機事件對學校所帶來的影響。
- 2.3 蒐集及澄清有關危機事件的最新消息。
- 2.4 協調學校內外的資源，迅速應付危機。
- 2.5 為教師、學生及家長提供支援。
- 2.6 監察危機處理的進度。
- 2.7 檢討危機處理計劃。
- 2.8 統籌各項跟進的工作。

## 緊急事故應變小組架構

組長	：校長
社區聯絡人	：黎紹基副校長、鄧允泉署理副校長
教職員聯絡人	：何健慧小姐、危機通報小組組長、林志華老師（Whatsapp）
家長聯絡人	：陳敏玲
訓育組代表	：易詠兒
輔導組代表	：黃囀莊
其他	：教育心理學家、社工、班主任等

## 危機小組成員的角色及職責

### 1.1 組長

#### 1.1.1 角色

- 領導成員，制訂危機處理的計劃。
- 作出有關危機處理的重要決定。
- 監察及協調危機處理事宜。

#### 1.1.2 職責

- 核實消息的真偽，如有需要，聯絡當事人的家屬及警方。
- 與校長保持密切的聯繫，商討介入工作的安排。
- 聯絡教育局或其他機構，尋求支援。
- 召集小組成員，啟動危機處理的程序。
- 與教職員聯絡人商討給予教職員的支援。
- 統籌對傳媒的回應。
- 危機過後，就危機應變計劃進行檢討。

### 1.2 教職員聯絡人

#### 1.2.1 角色

- 協調為教職員所提供的支援。

#### 1.2.2 職責

- 備存電話聯絡網及事件簡單記錄，並啟動其運作。
- 安排及協助校長主持教職員會議。
- 為教職員更新有關危機事件的資料。
- 在進行特別班主任課之前，安排人手支援有需要的班主任。
- 準備及分發特別班主任課的材料。
- 留意特別班主任課的進行，在需要時安排協助。

### 1.3 家長聯絡人

#### 1.3.1 角色

- 協調為當事人家屬提供的支援。
- 協調與其他家長的溝通。

#### 1.3.2 職責

- 聯絡當事人的家屬，並為家屬提供善後的支援。
- 聯絡受事件影響的學生家長。
- 準備及分發家長通告。
- 安排解答家長的疑問，如有需要，舉行家長簡報會。

### 1.4 社區聯絡人

#### 1.4.1 角色

- 協調校外資源，為學校、教職員及學生提供的支援。

#### 1.4.2 職責

- 備存社區有關資料一覽表。
- 熟悉區內不同機構的服務及轉介程序。
- 與教職員聯絡人、家長聯絡人及學校社工商量是否需要尋求外界的支援。
- 轉介/協助轉介有需要的學生、教職員或家長，尋求校外適當的支援服務。
- 作出轉介後與有關的機構保持聯絡，以便在校內作出適當的配合及跟進支援工作。

#### 1.5 學校社工

##### 1.5.1 角色

- 支援學校危機處理，特別在輔導師生及家長方面的工作。

##### 1.5.2 職責

- 與其他外援分工合作，為有需要的學生及教職員，安排或進行緊急輔導，並協助轉介適當的跟進服務。
- 協助教師進行特別班主任課。
- 協助為教職員所進行的情緒輔導。
- 協助為家長所提供的支援。

#### 1.6 其他成員

##### 1.6.1 角色

- 協助小組其他成員，分擔危機處理的工作。

##### 1.6.2 職責

- 作好適當的場地安排，並通知有關的教職員。
- 協助班主任進行特別班主任課。
- 協助準備及分發特別班主任課的材料。
- 熟悉所有程序及相關的資料/表格的擺放位置。在有需要時，可即時提供給其他成員。
- 如有需要，協助其他組員執行職務。

##### 1.6.3 輔導/紀律（輔導主任及訓導主任）

- 職責：識別、(小組/個別)輔導及跟進情緒受影響之員生/家庭、指導帶領班主任課技巧、預備「危機錦囊」(可考慮預先存放於各課室)、轉介。
- 建議預備資料：「危機錦囊」(包括心理解說程序、參考資料及有關物資)(班主任課用)、識別方法/資料。

#### 1.6.4 救傷

- 職責：處理校內事發現場的急救應變安排，包括安排物資(如：圍板、急救用品、急救場地)、急救及照顧有需要的員生、填寫員生受傷及送院記錄、陪同有需要的員生送院。
- 建議預備資料：員生受傷及送院記錄表

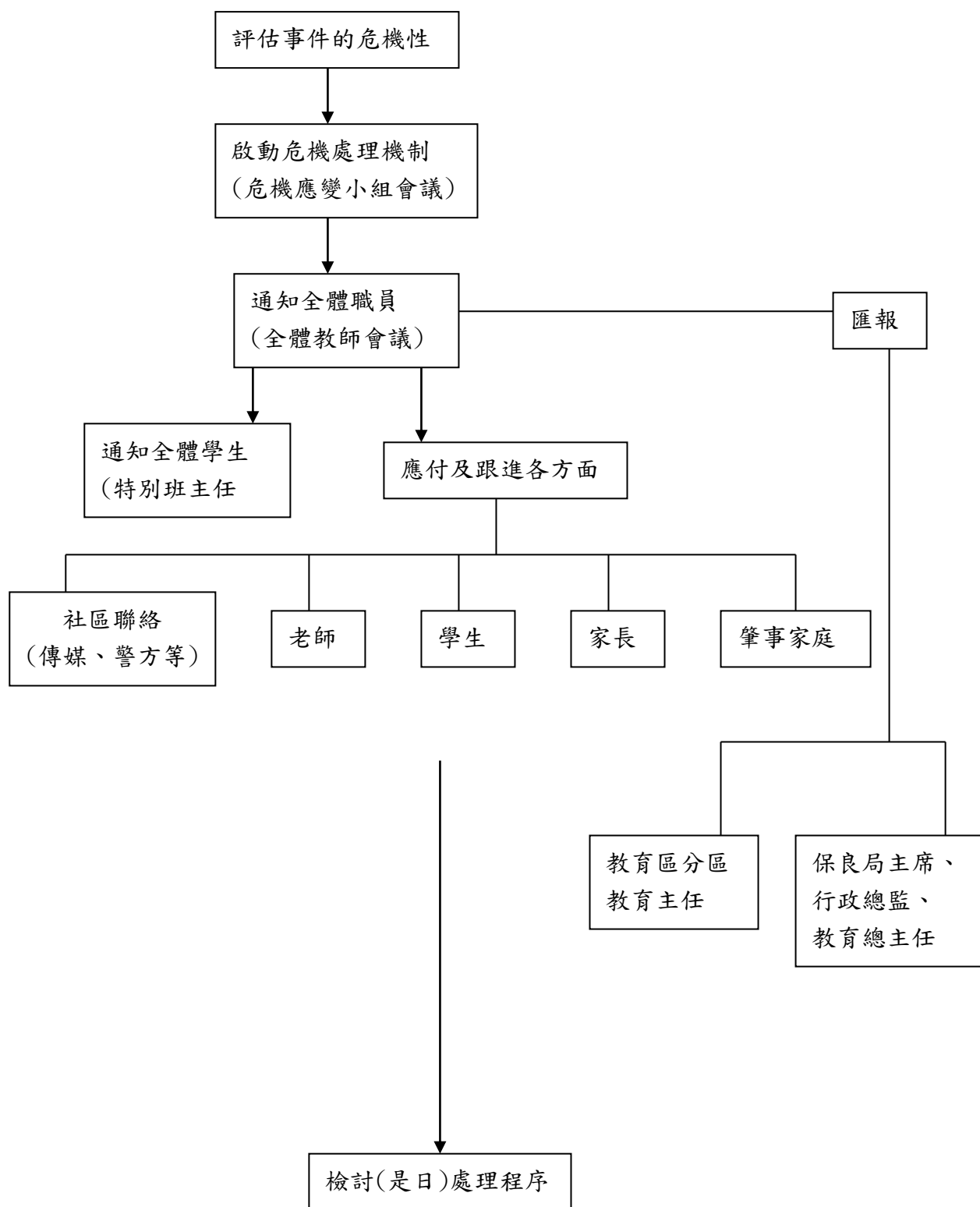
#### 1.6.5 技術支援（學校環境主任及校務處）

- 職責：日程改動、代課安排、人力資源(包括器材、物品、場地等)調配、指導各部門人手工作、收集遇事員生的資料及物品。
- 建議預備資料：教職員值課/當值表、器材/物品/場地編配表

#### 危機事件例子：

學生自殺/因故死亡  
校外活動意外  
傳染病  
炸彈、不明氣體侵襲  
學生行為/情緒異常  
異常天氣情況  
災難  
火警

危機處理程序流程圖



**I 若有學生自殘引致身體嚴重受傷或有生命危險之基本處理流程**

- 1.1 有關老師盡量留守現場，並派人通知校務處(位置及事件的握要)
- 1.2 校務處接到通知後
  - 1.2.1 以內線電話聯絡安排調配代課老師替代急救老師的上課班別\
  - 1.2.2 通知急救老師盡快到校務處
  - 1.2.3 致電救護車
  - 1.2.4 副校長到校務處後通知空堂訓育老師往現場協助，並把受傷學生遮蓋
  - 1.2.5 一位訓育老師留守教員室。上體育課或正於空地之班別留於原地(如遠離現場)或有秩序地帶往其他地方(如視線可及現場)
  - 1.2.6 有需要關掉轉堂鐘聲，並確保各班均有老師看管
  - 1.2.7 通知危機小組成員到校務處，必要時安排代課老師代有關同事
  - 1.2.8 救護車到達後，一位危機小組成員及/或一位社工陪同學生到醫院(帶備手提電話)。社工專責輔導工作，小組成員負責與學校聯絡及面對傳媒
  - 1.2.9 聯絡家長
  - 1.2.10 成立輔導中心(圖書館)，訓育/輔導組老師到圖書館作準備
  - 1.2.11 危機小組成員開會商討跟進工作
  - 1.2.12 通知保良局及教育局(分區)
  - 1.2.13 大門工友招待傳媒，視情況而安排傳媒到學校禮堂內等待統一發佈訊息

**處理危機時，員工須注意事項**

要	不要
保持冷靜	不要慌張
積極聆聽	不要忽略危險訊息
容許抒發感受	不要低估自殺的意向
提供情緒上的支持	不要挑戰該生的自殺決心
要留意學生說話的含意	不要長篇說教
強調學生的長處	危機結束前，不宜讓學生獨處
移走學生可用作尋求自殺的工具	不要指責或使該生內疚
鼓勵學生經常求助	不要與該生爭辯自殺的對與錯
要了解何時須要揚棄保密原則	不要作不可行的承諾
讓學生及家長適當地參與各種計劃及行動	不要被學生的混亂情緒所影響
鼓勵學生建立一個支援網絡	不輕易保證絕對保密
協助學生找出他們的希望，表達對學生的關懷	



危機介入工作及負責人 —— 一覽表(學生自殘)

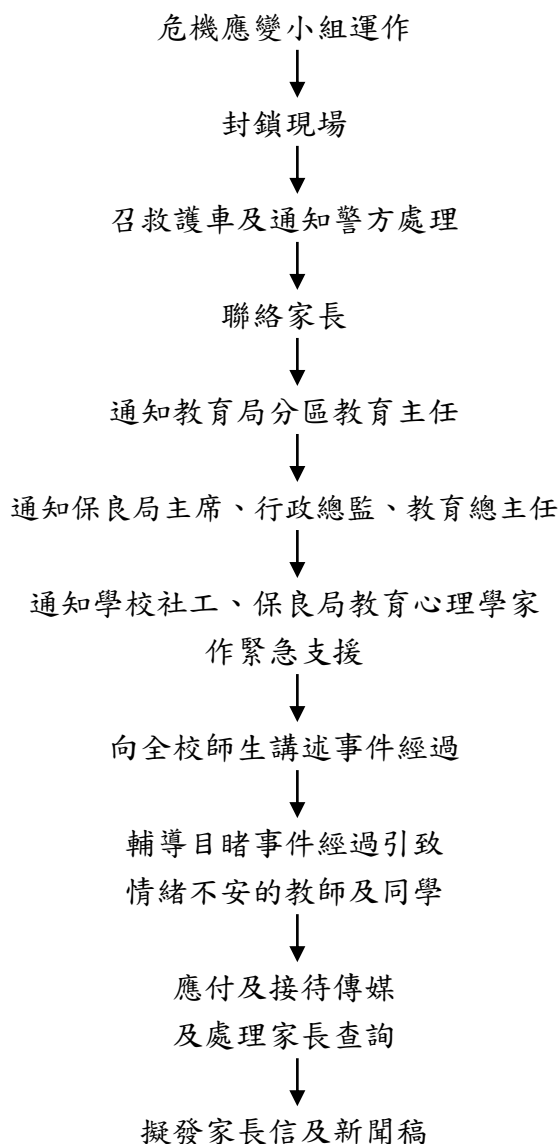
流程／工作	負責人	其他參與成員
一 核實資料	危機小組組長	熟悉該學生的教師
二 通知校監及區域教育服務處	校長	
三 危機小組緊急會議	危機小組組長	校長、危機小組成員
四 聯絡支援機構	社區聯絡人 學校社工	所有教職員
五 召開教職員大會及提供情緒支援	教職員聯絡人 校長	危機小組成員 學校社工
六 學生支援		
1. 向學生宣布同學死亡的消息	校長	
2. 特別班主任課	班主任 教職員聯絡人	學校社工
3. 向有需要的師生提供進一步輔導	學校社工	訓育老師
七 處理傳媒採訪	副校長	危機小組組長
八 家長溝通及支援		
1. 慰問死者家屬	家長聯絡人	班主任 校長、學校社工
2. 知會家長	家長聯絡人	學校社工、班主任
3. 家長簡報會	家長聯絡人	校長、訓育老師、學校社工
九 危機介入工作後的檢討會議	危機小組組長	學校社工
十 危機應變檢討	危機小組組長	校長

參考文件：教育局 學校危機處理 2005 年 4 月版

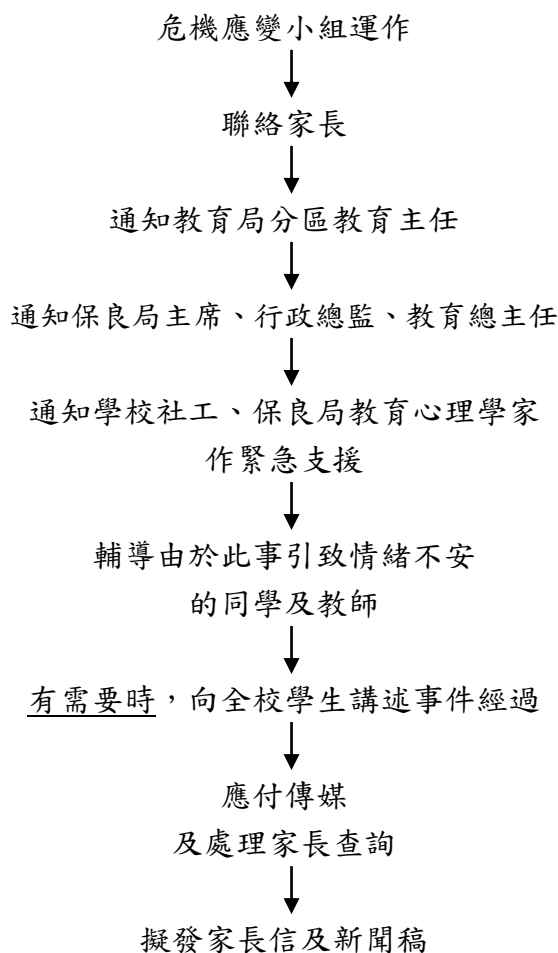
## 處理學生自殺/因故死亡程序

### A. 自殺死亡/因故死亡

#### 1. 在校內發生



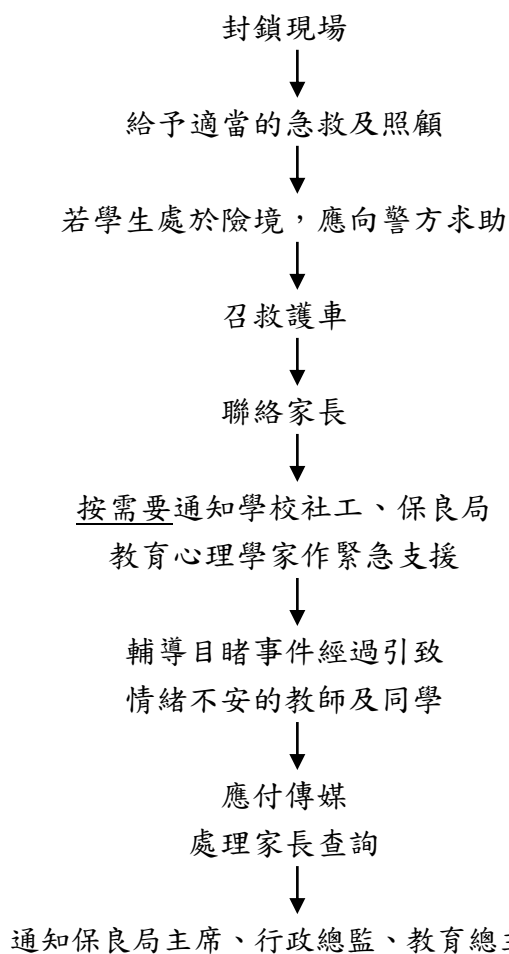
#### 2. 在校外發生



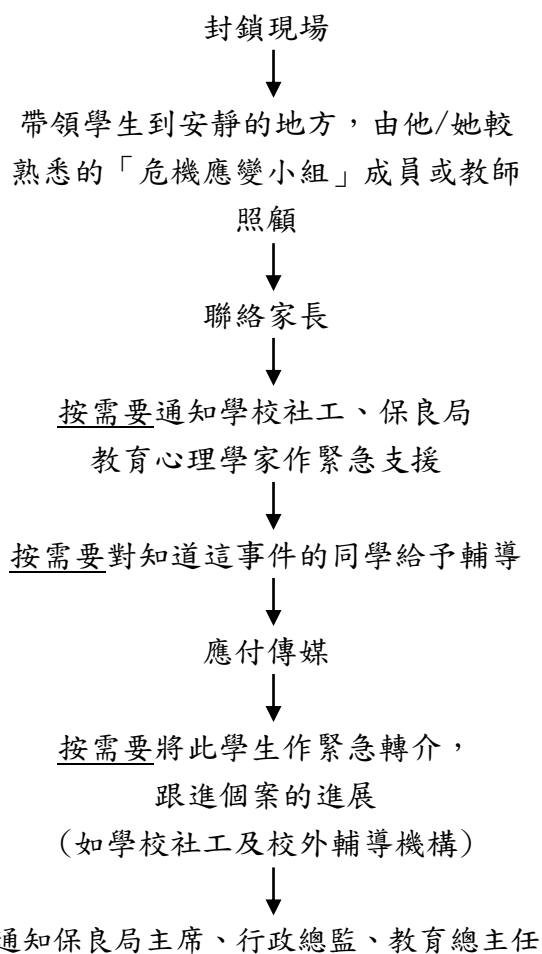
附註：

1. 學校宜盡速恢復正常運作。校方可於校內舉行追悼會，藉以表明事情已告一段落。
2. 校長或其代表及班主任到死者家中進行探訪，向其家屬致慰及提供援助。
3. 校方安排老師參加喪禮/訂購花牌。
4. 危機應變小組舉行緊急會議，評估事件對學生的影響，作出跟進工作。
5. 在行政會議及教職員會議上，檢討有關的程序，改善處理的辦法，重新提醒職員如何處理學生問題。

3. 企圖自殺而有受傷



4. 企圖自殺而沒有受傷



附註：當發現學生企圖自殺時，要立刻採取行動，把他的自殺工具拿走，並告訴他必須要做的事，例如「放下剪刀」、「離開窗台」……

## 學生死亡事故的處理程序

事項	負責人	職責及處理方法
處理警方查詢	校長/ 危機應變小組/ 班主任/任教老師	1. 事先預備校務會議紀錄以便警方查詢。 2. 收集各證物如學生作文簿或美勞作品等(如有關學生日常生活或情緒表達的作文),有助調查。
處理一般家長查詢	副校長/危機應變小組成員	回答家長查詢。
處理傳媒查詢	校長	1. 校方代言人接待傳媒(集中一次向記者交事件)。 2. 安排校內老師及主任掛名牌。 3. 工友須穿整齊制服。
安排全校教師會議	校長/副校長/ 校務處職員	1. 以消息發佈分組機制電話通知各老師於翌日提早返校出席會議。 2. 簡報事件。 3. 小組討論(了解/澄清事件、分享感受、支援、積極面對)。
知會全校學生	校長	校長於早/午會通告全校學生。
知會學生家長	校長	發家長信(包括新聞稿)。
探訪慰問的安排	校長/副校長/ 輔導主任/ 班主任/社工	1. 訂購花牌。 2. 安排老師參加喪禮(可派學生代表,學校代表聯同出席)。
安排受事件影響的學生接受	輔導主任/社工	把受事件影響的班分為三至五組,班主任及一位任教該班老師協助輔導。
輔導轉介	輔導主任/社工	聯絡有關支援機構,以便轉介教育局心理輔導組。
記錄及當日檢討會議	校長/副校長/ 輔導主任	1. 向分區學校發展主任匯報,提交詳盡報告。 2. 與危機應變小組舉行會議,評估事件對學生的影響。 3. 計劃跟進工作。 4. 計劃可行的措施,協助校方盡快回復日常運作。
日常運作的改動	校長/副校長	1. 調動校內人手。 2. 調動上課小息時間。 3. 分配各老師之代課事宜。

### 校內人士死亡事件指引

1. 校長立刻與學校所屬的分區教育主任聯絡。分區教育主任將與一名教育心理學家/學生輔導主任一起前往探訪有關學校。
2. 在分區教育主任到達之前，學校迅速安排一次特別會議，知會所有教職員有關事件的情況。首先讓教職員分享他們本身的感受，然後再商討如何應付學生得悉噩耗後的反應。
3. 危機應變小組成員應在事發後的首數天，預留時間商討教職員對事件所關注的問題。
4. 所有新聞界提出的問題，交由校長統籌處理。
5. 危機應變小組成員負責接聽家長的來電，解答他們疑慮，並與有關的教師及學生會面。部分教師及學生或許會需要較長時間的輔助。
6. 把事件告知學生，以免他們因謠言或臆測而惶恐不安。
7. 危機應變小組成員作好準備，如班主任在通知學生或處理學生的情緒問題時遇到困難，隨時候命提供協助。
8. 教師在告訴學生有關事件之前，先向他們查詢，看看當中有沒有人認識死者的兄弟姊妹，以及死者本人，以便在透露有關消息時，約略知道應特別留意那些學生的反應。
9. 向學生強調把他們的感受向教師表達的重要性。
10. 鼓勵學生如想多些談論自己的感受，應該約見教師或輔導人員。校方提供一處地方，讓學生與輔導人員會面及傾談。
11. 校方以書面把事情發生的經過、以及校方曾採取的行動，告知學生的家長。
12. 校長或學校的其他代表(例如：班主任、輔導人員)，到死者家中進行探訪，向其家屬致慰及提供援助。
13. 學校宜盡速恢復正常運作。校方可於校內舉行追悼會，藉以表明事情已告一段落。
14. 校方在日後舉行的教職員會議上，重新提醒職員如何處理學生問題及檢討有關的程序以及邀請職員提供建議，遇有同類悲劇再次發生時，如何改善處理的辦法。
15. 校方匯集有關資料，以供日後參考(例如為教師提供與學生談論關於「生命與死亡」的意義或書籍)。

### 處理學生反應的參考資料

自殺學生的同學會因痛失友伴而表現出很強烈反應。

以下是為教師提供的事後輔導過程：

#### 學生的反應

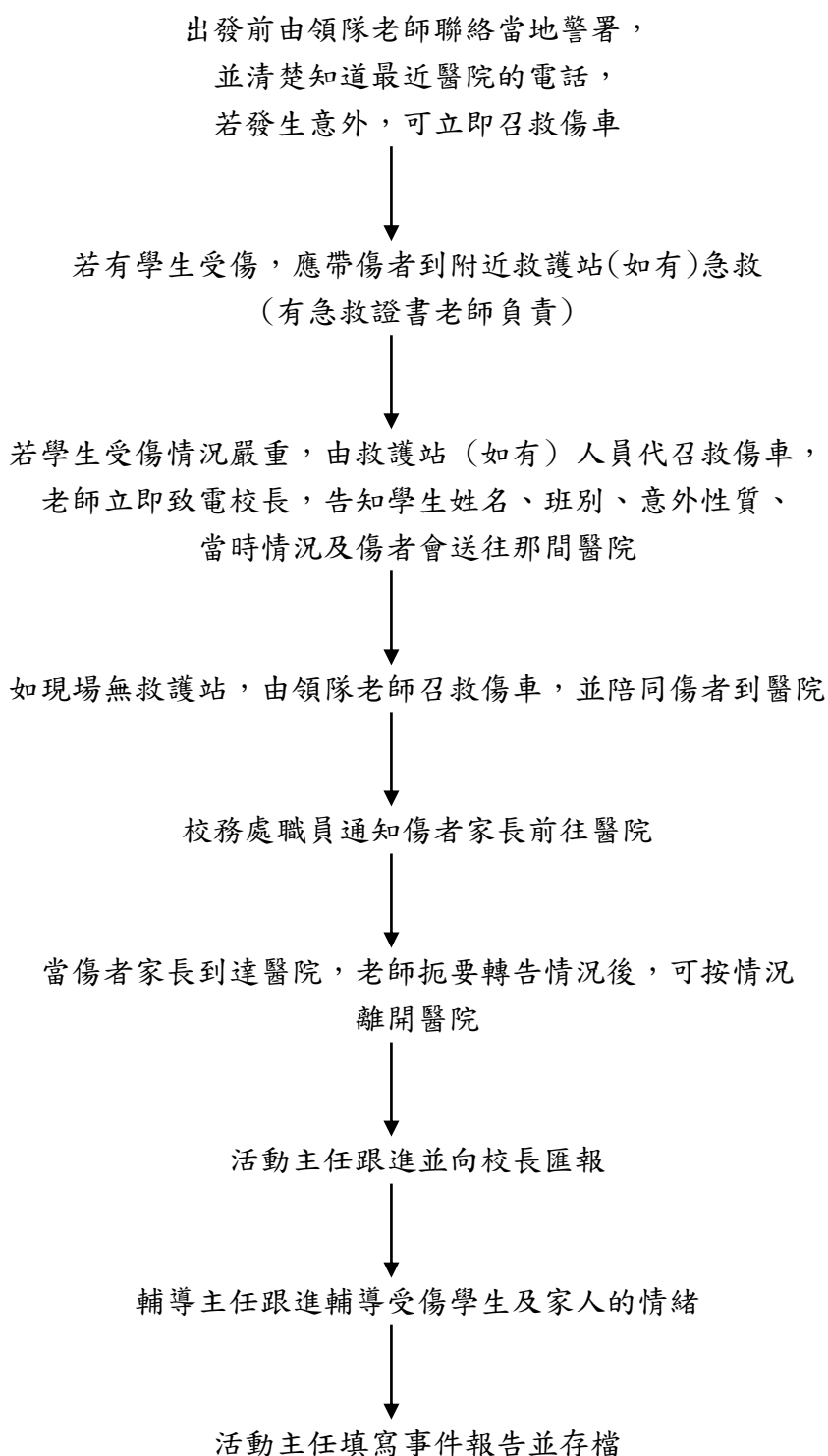
1. 受驚。學生初時會表現得毫無反應，但事實上他們是受驚過度，仍然未能接受同學自殺的事實。
2. 憤怒和投射。學生會尋找怪責的對象。起初會是受害人生命中佔重要地位成年人，包括學校的教職員，埋怨他們為甚麼會讓這種事情發生？
3. 內疚感。認識受害者的學生一般會由埋怨他人轉而埋怨自己，認為如果我多些開解他，便不會發生這樣的事情！
4. 受害者感到忿恨。即使學生與受害者並無密切關係，他們通常都會有這個反應：他怎可以對我們做出這種事情？
5. 焦慮。學生本身會開始感到憂慮。「假如他因受到困擾而輕生，或許我（或我的朋友）也可以這樣做。」
6. 消除疑慮。學生一旦消除了他們一般存有錯誤感覺，便可體會到自殺事件帶來的悲劇；其心理狀況亦開始回復正常。

#### 教師如何應付

1. 教師應採取期待及忍耐的態度，體諒學生驚慌的感受並表示願意在學生心情平伏後，與他們談論自殺的事件。
2. 教師應容許學生表達他們的憤怒，並可與學生分享本身類似的感受。但同時應幫助學生面對現實，向他們解釋個人的能力有限，不能為別人的行為負上全部責任。
3. 教師應與學生分享本身類似的感受；並同時幫助他們面對現實，設法令他們明白一個人不可能為別人的行為負上全部責任。
4. 教師有需要讓學生宣洩這些感受，然後或許可以質疑受害者是否充份明瞭自己的行為所帶來的影響，藉此將學生的感受納入正軌。
5. 討論的目的應設法協助學生分辨出自己與受害者的分別，以及認識到還有其它可以解決困難的辦法。
6. 如學生尚未消除他們對自殺事件存有的矛盾，教師切忌帶動他們營造悲傷的感覺。

上文事後輔導過程所描的學生反應，並非詳盡無遺，但亦可視作一項有用的指引，藉此了解學生的反應，及決定應採取甚麼適當的跟進措施。（取材自Lamb & Dunne-Maxin, 1987）

## 學生校外活動意外事件的處理程序



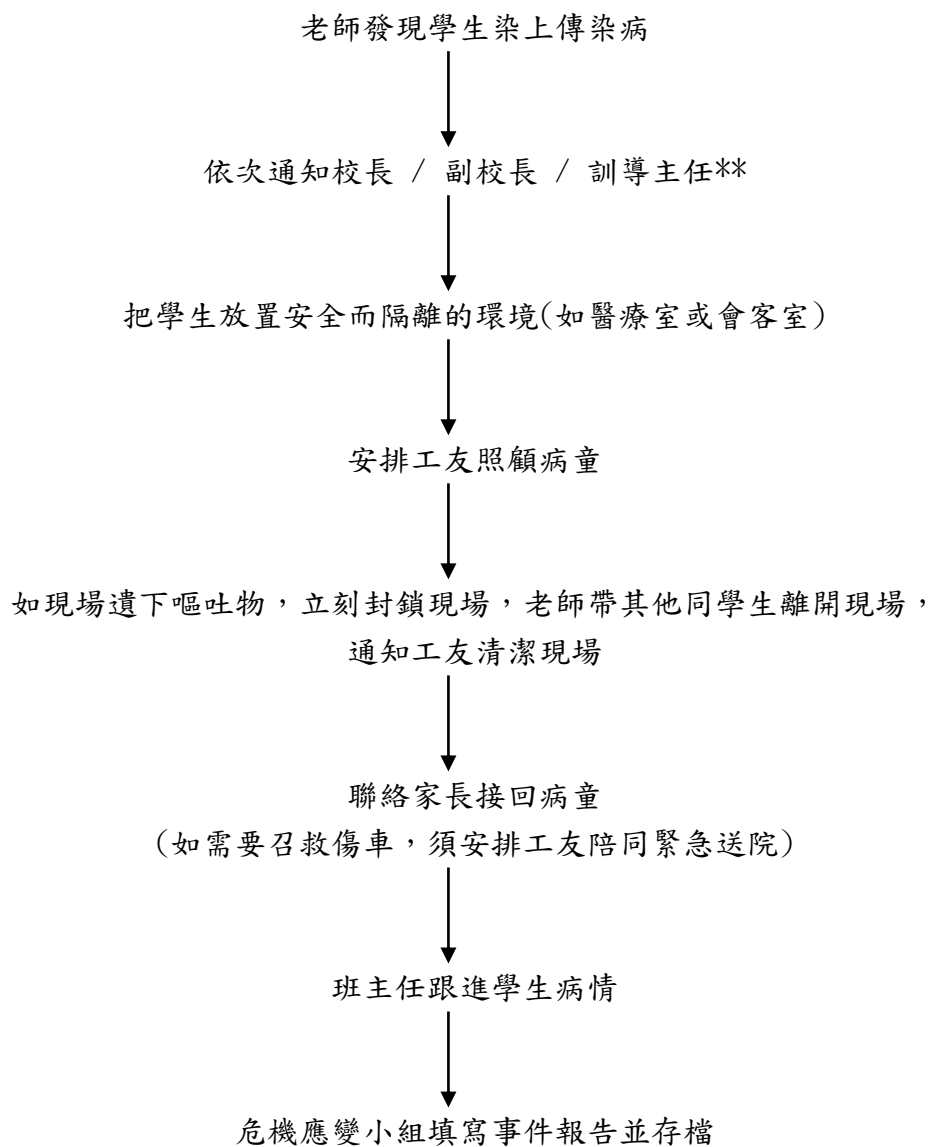
## 校外活動特殊情況處理程序

事項	負責人	職責及處理方法
一. 遺失學生	有關老師	1. 點算人數及核對參加者名單，確實遺失學生之身份。 2. 通知活動負責老師。
1. 即時處理	活動負責老師	1. 安排教師在安全地方或旅遊車上照顧其他學生，另兩位教師往旅遊點附近找尋。 2. 如能尋獲，須安慰該學生之情緒，同時安撫其他學生。 3. 如找遍旅遊點仍不能尋獲該學生，即取消行程並安排教職員將其餘學生帶返學校。 4. 如當場是親子活動，有家長/監護人在場，請家長/監護人先領學生回家。 5. 留下教師繼續找尋，並致電與校長及失蹤者家人/監護人商討報警處理。
2. 事後跟進	活動負責老師	1. 負責教職員須填寫報告及存檔。 2. 將發生之事故向校長匯報。 3. 檢討事故發生的原因及改善方法。
二. 發生意外 (如絆倒、滑倒、受傷)	有關老師	上前慰問傷者，並了解情況。 通知活動負責老師。
1. 即時處理	活動負責老師	1. 如傷者是教師，安排一位同工接替其職務。 2. 如有人受傷，請有急救經驗的老師立即替傷者止血。 3. 如有骨折，請不要移動傷者。 4. 致電與校長商討處理事項。 5. 如有需要，報警求助，將傷者送往醫院，並安排人手陪同前往。
2. 事後跟進	活動負責老師	1. 負責教職員須填寫報告及存檔。 2. 將發生之事故向校長匯報。 3. 檢討事故發生的原因及改善方法。 4. 致電、家訪或前往醫院慰問。



交通意外 教職員、學生、 家長/監護人受傷 1. 即時處理 2. 事後跟進	有關老師	上前慰問傷者，並了解情況。 通知活動負責老師。
	活動負責老師	如傷者是教師，安排一位同工接替其職務。 2. 如有人受傷，請有急救經驗的老師立即替傷者止血。 3. 如有骨折，請不要移動傷者。 4. 致電與校長商討處理事項。 5. 如有需要，報警求助，將傷者送往醫院，並安排人手陪同前往。
	活動負責老師	1. 負責教職員須填寫報告及存檔。 2. 將發生之事故向校長匯報。 3. 檢討事故發生的原因及改善方法。 4. 致電、家訪或前往醫院慰問。
四. 旅遊車壞車或 輕微撞車 1. 即時處理 2. 事後跟進	車上老師	1. 查詢車內人士有否受傷。 2. 教職員須安撫學生情緒。
	活動負責老師	1. 如沒有人受傷，在安全環境下，所有人須留在車上等候維修師傅或其他的安排。 2. 按情況決定行程是否需要改變。 3. 致電與校長報告情況。 4. 如有人受傷，請有急救經驗的老師立即替傷者止血。 5. 如有骨折，請不要移動傷者。 6. 如傷者是教師，須安排另一同工接替其職務。 7. 如有需要，報警求助，將傷者送往醫院，並安排人手陪同前往。
	活動負責老師	1. 負責教職員須填寫「意外事件報告表」並存檔。 2. 將發生之事故向校長匯報。 3. 檢討事故發生的原因及改善方法。 4. 致電、家訪或前往醫院慰問。

## 學生染上傳染病的處理程序



根據教育局、醫務衛生署傳染病控制中心指引而向有關方面通報  
<http://www.chp.gov.hk/tc/guideline/11/35.html>

預防/控制傳染病指引

1. 派發/張貼常見傳染病之資料給家長/監護人，以增加其認識。
2. 若學生患上傳染病，須留在家中休息，直至痊癒。教職員須要求家長/監護人呈交註冊醫生之證明文件，確保學生患疾病不會傳染病他人，方可回校。
3. 患上傳染病之學生倘未能即回家，須與其他學生分隔，以免病蔓延，並安排工友把患上傳染病之學生用過的物品進行徹底清潔消毒。
4. 若傳染病曾開始蔓延，這需特別處理，並將搜集的有關資料向所有教職員講解及制訂處理措施；此外，應將有關資料張貼於佈告板上，讓家長/監護人了解及注意。
5. 如患病之學生家人與校內學生曾有接觸而沒有受到感染，可以毋須隔離，並照常上課。但如校內學生曾與患有霍亂、白喉、腦膜炎、小兒麻痺症、猩紅熱及百日咳的患病學生接觸，則可諮詢顧問醫生有關處理方法。
6. 在任何情況下學生如明顯地有出現病症，或懷疑已患上傳染病，校方應盡可能先通知學生之家長/監護人，勸諭其帶同患病學生盡快前往診治。

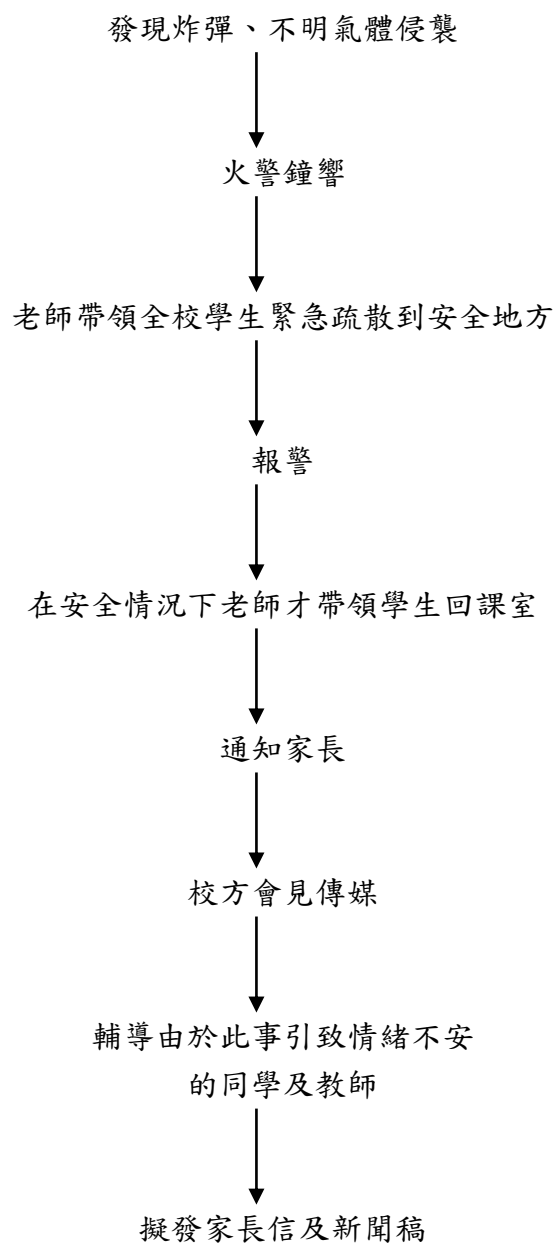
預防/控制傳染病事件處理程序

事項	負責人	職責處理方法
發現學生染上傳染病	有關老師	通知班主任了解情況。
	班主任	1. 進行了解是否屬實。 2. 若屬實通知校務處職員聯絡家長。 3. 把學生放置安全而隔離的環境。 4. 通知訓導主任。
	校務處職員	1. 聯絡家長接回病童。 2. 安排工友照顧病童。
學生復課	班主任	1. 了解學生已經痊癒，讓學生復課。 2. 通知訓導主任。
	訓導主任	填寫事件報告並存檔。

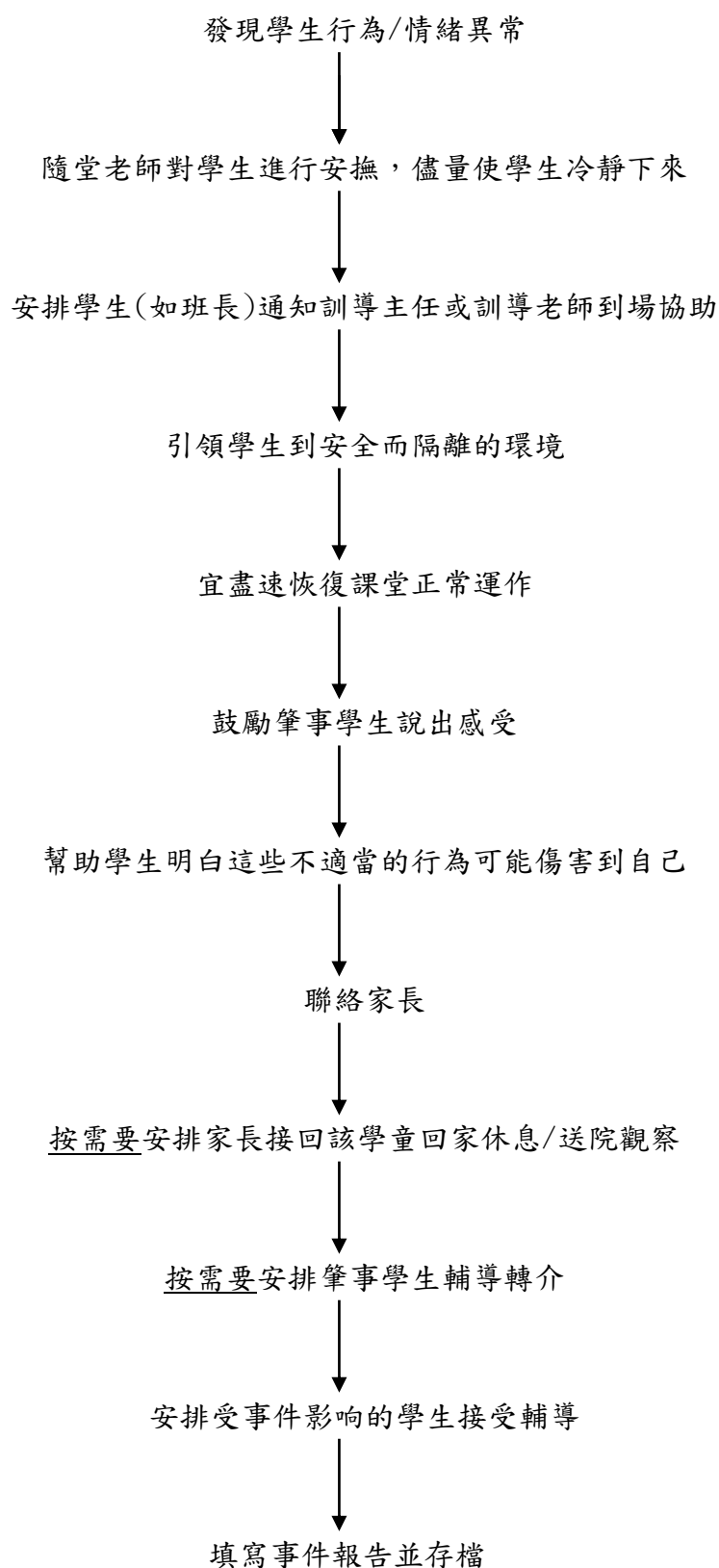
## 校內突發事故處理程序

事項	負責人	職責及處理方法
一. 教師/工友/家長/ 學生意外受傷 (如滑倒、扭傷等) 1. 即時處理	校長/校務處職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如傷者是教師或工友，應安排人手接替其工作崗位及照顧學生。</li> <li>2. 上前慰問，並了解情況。</li> <li>3. 如有人受傷，請有急救經驗的老師立即替傷者止血。</li> <li>4. 如有骨折，請不要移動傷者。</li> <li>5. 如情況嚴重，召救護車將傷者送往醫院或報警求助；可安排校內一位教職員陪同前往。</li> <li>6. 如情況輕微，則先讓傷者休息或通知其家人到校陪同傷者回家。</li> <li>7. 通知家長。</li> </ol>
	校務處職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解情況。</li> <li>2. 填寫事件報告及存檔。</li> <li>3. 致電、探訪或前往醫院慰問。</li> </ol>
二. 有暴力傾向 /精神病者闖入 1. 即時處理	首先發現者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保持鎮定。</li> <li>2. 通知校長/危機應變小組成員/校務處。</li> </ol>
	校長/ 危機應變小組成員 /有關老師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 派人監視及盡量避免闖入者接近學生。</li> <li>2. 迅速行動將學生帶到安全地方。</li> <li>3. 校長/教職員在安全情況下，盡量紓緩學生情緒。</li> <li>4. 由校務處職員報警求助。</li> </ol>
2. 事後跟進	危機應變小組成員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫事件報告，並向校長匯報。</li> <li>2. 檢討發生事故原因及處理方法。</li> <li>3. 檢討校內之「門戶安全指引」。</li> </ol>
三. 不明氣體侵襲 1. 即時處理	首先發現者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保持鎮定。</li> <li>2. 通知校長/危機小組成員/校務處。</li> </ol>
	班主任/隨堂老師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 帶領學生撤離至安全地點集合，並注意學生的健康情況。</li> </ol>
2. 事後跟進	校長/ 危機應變小組成員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 派人將所有氣體開關掣及總掣關掉，熄滅火種。</li> <li>2. 開啟所有窗戶。</li> <li>3. 如情況嚴重，須報警求助。</li> </ol>
	危機應變小組成員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫事件報告，並向校長匯報。</li> <li>2. 檢討事故發生原因及跟進處理方法。</li> </ol>

### 炸彈、不明氣體侵襲之緊急疏散程序



## 學生行為/情緒異常的處理程序



校內行為/情緒異常事件處理程序

事項	負責人	職責及處理方法	
發現學生行為/情緒異常 1. 即時處理	有關老師	通知班主任/訓導主任/輔導主任/社工/校長及學生願意接觸的人士。	
	班主任/ 訓導主任/ 輔導主任/社工/ 校長/ 學生願意接觸的人士	1. 進行安撫，使學生冷靜下來。 2. 引領學生到安全而隔離的環境。 3. 鼓勵學生說出感受。 4. 幫助學生明白這些不適當的行為可能傷害到自己。	
	班主任/訓導主任	1. 聯絡家長。 2. 安排家長接回該學生回家休息/送院觀察。	
	校長	1. 調動校內人手。 2. 調動上課小息時間。 3. 分配各老師之代課事宜。	
	2. 事後跟進	班主任	輔導/跟進學生。
		輔導主任/社工	1. 安排肇事學生輔導轉介。 2. 安排受事件影响的學生接受輔導。 3. 填寫事件報告並存檔。

## 風暴事故工作分配及細則

## 一. 上課期間發出有關信號的措施

事項	負責人	職責及處理方法
一號戒備信號	校務處職員	隨時留意天文台報告，將最新資料向校長匯報。
三號熱帶氣旋信號	校務處職員	隨時留意天文台報告，將最新資料向校長匯報。
八號暴風信號或以上	校長 危機應變小組成員 工友	1. 留意天氣變化。 2. 如有家長到校，可接走學生，但必須知會班主任。 3. 其餘留校的學生依教育局及校方指示在安全情況下安排學生回家。
	班主任	1. 返回所擔任班主任的班級照顧學生。 2. 家長到校接走學生，查核家長身份，並用人名表請家長簽名作實。 3. 其餘留校的學生依教育局及校方指示在安全情況下安排學生回家。
事後跟進	活動主任	匯報／填寫記錄呈交校長。

## 二. 在上午六時十五分以後懸掛三號風暴信號，而教育局宣佈停課的措施

事項	負責人	職責及處理方法
三號風暴信號而教育局宣佈停課	校務處職員	隨時留意天文台報告，將最新資料向校長匯報。
	副校長 住所最近校舍的老師/校方委派的專人 駐校留宿工友	1. 回校照顧已到校的學生。 2. 留意天氣變化。 3. 聯絡家長到校，接回學生。 4. 若天氣轉壞，而又沒法聯絡家長或家長未能到校接回的學生，依教育局及校方指示在安全情況下安排送學生回家。
事後跟進	活動主任	匯報／填寫記錄呈交校長。

備註：一切安排以教育局頒佈的措施為指引。



暴雨事故工作分配及細則

一. 上課期間發出有關信號的措施

事項	負責人	職責及處理方法
黃色暴雨警告信號發出後	校務處職員	隨時留意天文台報告，將最新資料向校長匯報。
紅色暴雨警告信號發出後	校長／ 危機應變小組成員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 留意天氣變化。</li> <li>2. 在校者繼續上課。</li> <li>3. 在校方許可下，如有家長到校，可接走學生，但必須知會班主任。</li> <li>4. 餘留校學生依教育局及校方指示，在安全情況下安排學生回家。</li> </ol>
	班主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 返回所擔任班主任的班級照顧學生。</li> <li>2. 在校方許可下，如家長到校接走學生，查核家長身份，並用人名表請家長簽名作實。</li> <li>3. 其餘留校學生依教育局及校方指示，在安全情況下安排學生回家。</li> </ol>
黑色暴雨警告信號發出後	校長／ 危機應變小組成員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 留意天氣變化。</li> <li>2. 在校者繼續上課。</li> <li>3. 在校方許可下，如有家長到校，可接走學生，但必須知會班主任。</li> <li>4. 其餘留校的學生，依教育局及校方指示，在安全情況下安排學生回家。</li> </ol>

	班主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 返回所擔任班主任的班級照顧學生。</li> <li>2. 家長到校接走學生，查核家長身份，並用人名表請家長簽名作實。</li> <li>3. 其餘留校學生依教育局及校方指示，在安全情況下安排學生回家。</li> </ol>
事後跟進	活動主任	匯報／填寫記錄呈交校長。

一. 在上午六時十五分發出暴雨警告信號，而教育局宣佈停課的措施

事項	負責人	職責及處理方法
暴雨警告信號而教育局宣佈停課	校務處職員	隨時留意天文台報告，將最新資料向校長匯報。
	校長 駐校留宿工友	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 回校照顧已到校的學生。</li> <li>2. 留意天氣變化。</li> <li>3. 聯絡家長到校，接回學生。</li> <li>4. 若天氣持續惡劣或轉壞，而沒法聯絡家長或家長未能到校接回的學生，依教育局及校方指示，在安全情況下安排送學生回家。</li> </ol>
事後跟進	活動主任	填寫記錄呈交校長。

備註：

1. 一切安排以教育局頒佈的措施為指引。

### 災難的處理程序

目的：遇有緊急或突發事件發生時，能在最短的時間內將所有人撤離學校及到達安全地點，使受傷之人數減至最低。

注意事項：

1. 必須在學校內設置明確的緊急逃生路線指示牌及指定集合地點所在地的圖表。
2. 疏散應於廣播後十分鐘內完成。
3. 每位教職員如遇有緊急及火警事故發生時均有責任協助帶領及照顧每位服務使用者包括學生、家長/監護人/訪客及公眾人士等到安全地點。
4. 由訓導主任協調疏散工作。

#### (A) 火警發生時之工作分配

訓導主任：

1. 查明起火原因、位置及火種類別，可參考「消防設施使用指引」。
2. 若屬小火，可處於安全位置而使用滅火設備救火。（但切勿用水撲救因電器故障引發的火警，亦切勿將水射向未有截斷電源之電器。）
3. 火種熄滅後，即向校長報告及記錄在案。
4. 若未能控制火場，須即時執行緊急疏散程序。

#### (B) 緊急疏散程序之工作分配

訓導主任：

1. 確定火警發生地點及原因。
2. 通知校長。
3. 致電通知消防局，清楚說明地址、人數及火勢。
4. 用手提擴音器或廣播系統指揮疏散工作。
5. 在集合地點核點人數。
6. 消防人員抵達後，馬上向消防人員報告火場情況。
7. 事後填寫「意外/受傷事故紀錄表」交校長審閱。

其他教職員：

1. 先疏散火場附近之人士，通知發生火警，並於疏散後關上房門。
2. 在可能情況下，檢查是否所有人已離開火場，如有被困，應通知消防員。
3. 應先協助傷殘/弱智人士疏散。
4. 協助其他有需要幫助人士/逃生人士，並引領疏散方向。
5. 依照訓導主任指示下離開火場。
6. 在集合地點照顧及安撫逃生人士。

- 工友：
1. 在安全情況，關掉廚房電源和石油氣總掣。
  2. 確保有關地方已清場。
  3. 協助學生及其他人士疏散。
  4. 在訓導主任指示下離開火場。

集合地點：學校操場

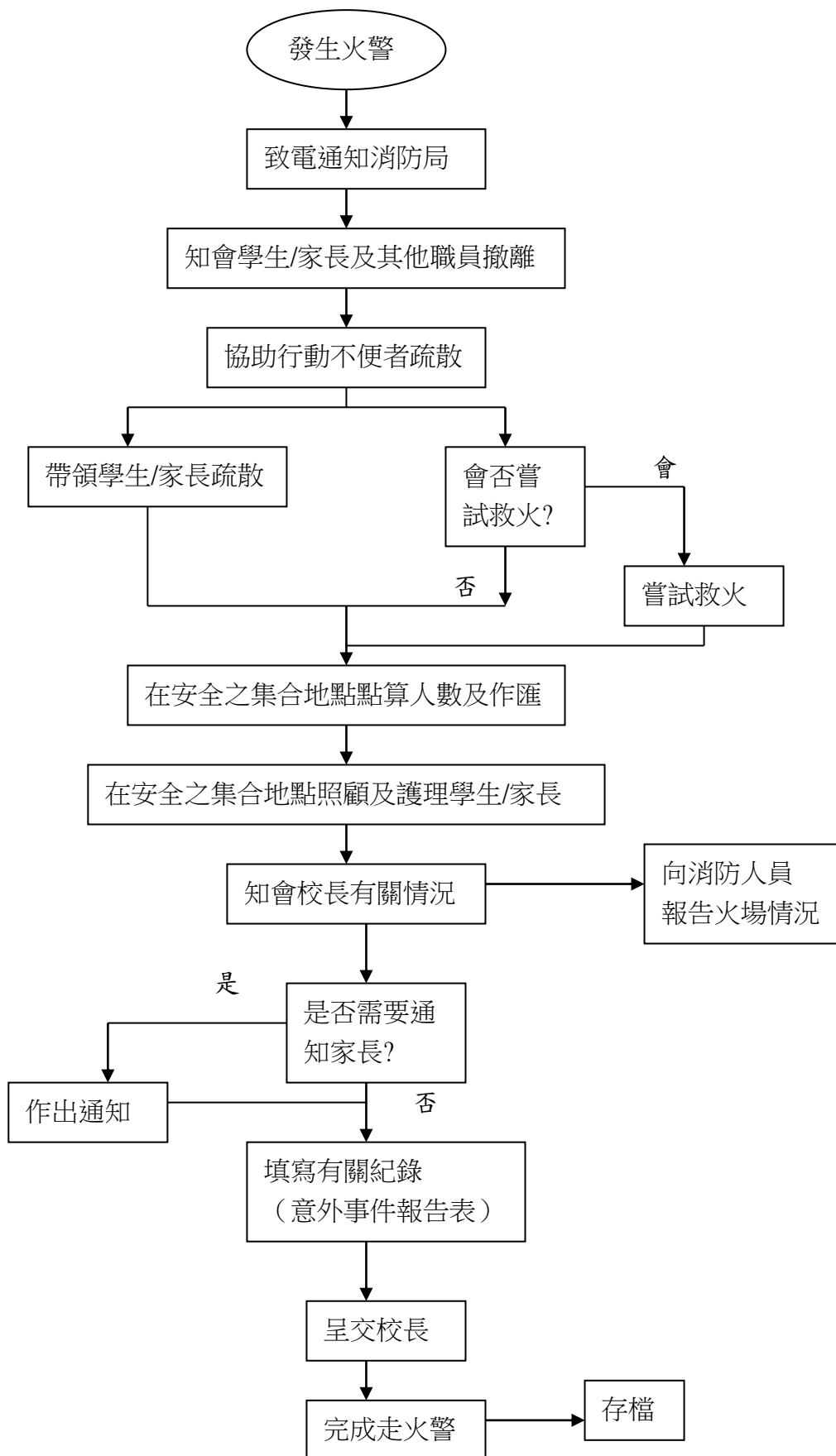
### 災難發生之疏散程序指引

1. 保持鎮定，遵照主任或老師的指示。
2. 除照明燈外，關掉所有電器用具，離開時，攜帶學生點名簿，並關上所有門窗，切勿將門鎖上。
3. 訓導主任須視察所有課室、儲物室、洗手間、廚房及天台，確保所有學生及教職員均已撤離學校；這些資料可能有助消防人員執行工作。如有任何訪客或教職員不知去向，或已知仍留在現場，火警安全主任須立即向消防處人員報告。
4. 撤離時應勸諭各人步行，不應奔走。
5. 員工應照顧他人的需要，尤其對學生、年邁及妊娠婦女，更應加以照顧，以免他們驚惶失措。
6. 沿樓梯/通道撤離，並將所有防煙門關掉。
7. 應盡量避免行經火警現場。
8. 切勿攜帶大件物品或重物。
9. 如有濃煙，應用濕布掩蓋口鼻。
10. 除非另有指示，否則應離開學校往指定的地方集合點名。
11. 除非消防人員或訓導主任表示已經安全，否則不應返校。

火警疏散事故工作分配及細則

事項	負責人	職責及處理方法
報告火警位置	發現火警者	盡快通知校長/校務處。
敲響警鐘	校務處主管	盡快發出火警訊號。
疏散	班主任/隨堂老師	帶領學生撤離至安全地點集合。
集合於安全地點	訓導主任/ 由校長指派之空堂老師	充當總指揮，命各班點齊人數及報告人數，並由空堂老師協助紀錄各班到達的學生人數。
協助滅火	工友	在可能情況下即時用滅火工具撲滅火種。
報警	校長/校務處職員	如火勢未能控制，應盡快致電通知消防局。
視察環境	工友	在安全情況下巡查各處，如發現仍有人士停留在課室或火場，即時帶離。
照顧傷者	危機應變小組成員/ 持有急救證書之老師	如有受傷或因事故引起情緒不安者，應盡量照顧、進行急救及安撫。
跟進事項	訓導主任/負責者	滙報/填寫記錄呈交校長。
匯報	校長	向教育局分區教育主任、保良局主席、行政總監及教育總主任匯報。

走火警流程圖



## 附件C：處理傳媒策略

### 處理傳媒策略

當學校發生嚴重的意外或危機事件時，便受到社會人士及傳媒的極度關注。因此，校長和教師怎樣應付傳媒的追訪，對學校的氣氛，師生和家長的情緒，以至學校的聲譽都有著決定性的影響！

面對傳媒時謹記： \*\*從新聞工作者的角度看\*\*，才可滿足傳媒需要。

#### 1. 接受記者訪問、拍攝時：

- a. 服飾端莊大方，衣服顏色不可與背景相同。
- b. 選擇有動感的場地，背景不能太嚴肅。
- c. 預備紙筆、茶水。如有需要，預備校刊、相關的印刷品、真實的數據，供傳媒參考。
- d. 預早擬定針對一般和困難問題的回答核心訊息。
- e. 如時間許可，在接受訪問前可先與記者討論問題內容，了解記者希望知道什麼，曾接觸那些人仕。
- f. 將有用的重點重複地說多次，加深記者的印象，讓記者報導。
- g. 訪問時請取得記者的卡片或其姓名，工作機構和電話號碼。

#### 2. 在接受訪問時，避免：

- a. 「長氣」
- b. 「只說片言隻語，不全面作答」
- c. 「不盡不實」及「不合作」
- d. 說「無可奉告」，以免讓傳媒有「必有內幕」的錯覺。
- e. 「要求審閱」傳媒的新聞稿
- f. 用「行話」：如不說CM，要說「文憑教師」；不說AM，要說「主任」。甚至可全用「老師」。

#### 3. 應付電話查詢

二. 記者來電查詢，請問明覆電號碼，以便核實身份；又可請對方把問題傳真給校方，以便明白問題焦點，準確回應。

三. 請校方發言人於15 分鐘後覆電，正面回應，並主動告知真相。

#### 4. 回覆資料

- a. 回覆資料注意事項：準確、有組織、對師生有利。如有遺漏，不必急於補充，怕傳媒一時接收不到，可以傳真補充，再補一電話說明。
- b. 問數字資料，不可只用電話回覆，還要以書面準確地報告。

### 一. 傳媒的需要：

1. 報導社會關心的事情。
2. 言論自由。
3. 即時回應。
4. 合作和尊重態度。

### 二. 與傳媒對答的基本原則：

1. 態度誠懇，表現尊重和禮貌，留意自己的身體語言及眼神接觸。
2. 確保資料準確，因為沒有機會澄清或更正。
3. 預早擬定傳達的核心訊息，言簡意賅，因傳媒會從長篇大論中挑出骨頭，報導「壞」事情。
4. 接受訪問時要沉得住氣，將不喜歡的問題轉移到所要傳達的核心訊息，避免被激怒和顯出防禦心態。將重點重複地說多次，加深印象。
5. 若無法立即回覆或證實消息時，應坦白直接回答對方無法直接回答問題，傳達誠懇公開的感覺，避免說『無可奉告』或“no comments”。

### 三. 記者可能會問的問題：

#### 1. 範例：

『校方對於今次事件有什麼意見？』

『請校方交待一下事件的詳情？』

#### 回應之道：

目前知道的情況是……(交待事件的真實的客觀資料：例如時間、地點、人物、事件)。學校已經將今次事件交給警方調查，若有進一步的消息獲得證實和情況有關後，我們會盡快將有關資訊傳達給你們。

#### 2. 範例：

『是次悲劇是否有教職員疏忽/處理失當而導致？』

『校方/肇事學生的老師是否需要為是次悲劇負上責任？』

『學校的老師是否有太多的工作/課擔？』

『肇事學生是否有太大的功課/考試壓力？』

#### 回應之道：

校方對於是次事件感到十分難過及痛心，本校已經……(轉移到原定擬好傳達的核心訊息)。學校已經將今次事件交給警方調查，目前調查尚未完成，任何臆測都言之過早，但我們可以確定的是，如果有進一步的消息獲得證實和情況有關後，我們會盡快將有關資訊傳達給你們。



3. 範例：

『假如老師方面及早……時，這件事是否可以避免？』

回應之道：

告訴記者因為每種情況都有它獨特的地方，對於假設性的問題，不便回答。但是校方平日已經……(轉移到原定擬好傳達的核心訊息)。

4. 範例：

『據說當時……，這是校方/肇事學生的老師是否需要為是次悲劇負上責任？』

『聽說有家長曾經投訴過老師/校方……』

『有沒有檢討學校的安全機制？為什麼沒有老師事前發現？』

回應之道：

如發現傳媒報導錯誤，校方可找出失實之處，直接澄清事實，再說出正面傳達的核心訊息。

5. 範例：

『學校會有什麼善後工作？』

『同學和老師知道這件事的反應是怎樣？對學校有什麼影響？』

回應之道：

全校的教職員及學生都感到非常……(客觀事實)

校方已經由社工/教育心理學家/輔導老師對全校師生進行……；特別是對該肇事學生的班別進行……；我們亦已聯絡家長……。校方對肇事學生及其家庭表示深切的關心，我們會主動協助他們……

6. 範例：

『事發前學校有沒有發覺該學生有任何情緒問題/與平日異常的行為？』

『肇事學生/老師以往在校的表現如何？』

回應之道：

先預備校刊、相關的印刷品、真實的數據供傳媒參考。交待客觀事實。



7. 曾向外尋求協助 (請用✓號表示)

	通知時間及通知者	抵達時間
救護車 <input type="checkbox"/>	_____	_____
警方 <input type="checkbox"/>	_____	_____
教育局 <input type="checkbox"/>	_____	_____

8. 有否通知學生家長或監護人?(請用✓號表示) 有 否

姓名: \_\_\_\_\_ 關係: \_\_\_\_\_

通知時間: \_\_\_\_\_ 抵達時間: \_\_\_\_\_

該家長/監護人曾採取之行動

\_\_\_\_\_

9. 跟進事項: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. 處理教職員姓名: \_\_\_\_\_ 簽署: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

11. 跟進教職員姓名: \_\_\_\_\_ 簽署: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

12. 校長姓名: \_\_\_\_\_ 簽署: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

備註:

1. \*若本頁不足填寫, 另加紙張繼續填寫。
2. 本表格必須由事發時當值教職員填寫, 並須於事發後兩個工作天內交回校長審閱。

危機處理 / 支援機構電話一覽表(2015 - 2016 年度適用)

機構	電話號碼	備註
教育局		分區學校發展主任 馬小姐
保良局		教育事務部高級教育主任 Julia Hui
學校社工		謝黛霞
心理學家		古慧珊小姐 (Ada)
救護車服務		田心救護站
警署		田心警署
警民關係主任		
消防處		
醫院		
社會福利署		