

臺中市大里區立新國民小學午餐緊急應變措施

113.3.14 訂定

一、目的

- (一)掌握師生用餐衛生，確保校園飲食安全。
- (二)機動處理緊急事件，妥善消弭危機傷害。

二、適用時機

- (一)午餐運送過程中不慎翻覆，而致供餐數量不足。
- (二)食用午餐中發現異物。
- (三)師生因食用午餐，而致身體不適或中毒。

三、分組任務

編組	職稱	工作權責	備註
指揮組	校長兼召集人	1. 綜理危機處理減災應變各項事宜 2. 督導各組應變作業	分機：800
	學務主任兼 副召集人	1. 協助危機處理減災應變各項事宜 2. 督導學校應變作業	分機：821
通報組	級任導師	1. 視事件發生類別填寫食品中毒案件 個案訪問表(如附件二) 2. 受害學生及家長尋求協助事宜	
	生教組	1. 事件通報教育局、填報校安通報網 2. 緊急應變措施處理 3. 事件現場與校園安全防護	分機：822
	午餐秘書	1. 填寫通報記錄表(如附件一) 2. 聯繫午餐供應學校及承辦廠商 3. 聯繫衛生局相關單位(食品中毒防 治小組)	分機：854
醫護組	健康中心 護理師	1. 傷害緊急處理 2. 緊急醫護連繫	分機： 824. 825
	體衛組長	1. 協助傷害緊急處理 2. 協助緊急醫護連繫	分機：723
慰問組	輔資組長	1. 校內情緒安撫 2. 慰問、輔導、連繫、協調合解等相 關事宜	分機：841

四、事發應變處理

(一) 午餐運送過程中不慎翻覆，而致供餐數量不足

1. 若不足之供餐量為小於1個班級時，由餐車之午餐備品補足。
2. 若不足之供餐量為大於1個班級時，由午餐祕書緊急通知午餐供應單位，協助補足運送不足之餐食。

(二) 食用午餐中發現異物

1. 由該班級任教師通知午餐祕書。
2. 午餐祕書接獲級任教師反映後，協助更換有異物之餐點及慰問學生。
3. 將異物或相關檢體送交午餐供應單位，協助調查原因。
4. 通知午餐供應單位，督促衛生品質改善事宜。

(三) 因食用午餐而致身體不適

1. 由該班級任教師填寫食品中毒案件個案訪問表(如附件二)，通知家長並向學校報備。
2. 醫護組依學生身體狀況，做緊急妥善處理。
3. 通知午餐供應單位，立即慰問學生及家長。

(四) 因食用午餐導致食物中瘡或疑似食物中毒

1. 由該班級任教師填寫食品中毒案件個案訪問表(如附件二)，通知家長並向學校報備。
2. 醫護組依學生身體狀況，做緊急妥善處理或送醫急救。
3. 殘餘食物或相關檢體送驗。
4. 通知午餐供應單位，立即至現場協調處理。
5. 依照「臺中市政府所屬各級學校疑似食物中毒緊急處理標準作業流程」辦理。
6. 呈報所屬之相關單位。

五、事後妥善處理

- (一) 持續慰問、關心受害者，避免造成二次傷害。
- (二) 協辦申請保險及達成和解。
- (三) 彙整相關記錄，召開午餐管理委員會，要求廠商加強各項安全衛生管理，避免事件再度發生並依合約懲處。

承辦人：

單位主管：

校長：

