

南華大學

◎ 學生國內

文件編號	8600-3-209	文件名稱	修訂日期	112年6月7日
制定單位	產學合作及職涯發展處	南華大學處理學生實習緊急意外事故或職災通報標準作業流程	頁數	第1頁
	實習及就業輔導組			共3頁

實習標準作業流程

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<p>學校處理緊急意外事故或職災通報之作業程序</p> <pre> graph TD A{{學生發生意外或職災通報}} --> B[實習輔導老師] B --> C[學生家長] B --> D[了解意外或職災狀況] B --> E[實習合作機構督導] C <--> D E <--> D D --> F[實習輔導老師採訪或協助學生] F --> G[學生請領意外保險或職災給付理賠] G --> H[實習意外險(傷害保險、傷害醫療保險)] G --> I[勞工保險(傷病、失能、死亡及職災醫療給付等)] H --> J[完成學生意外職災處理及理賠紀錄] I --> J J --> K{{各系所學程留存備查}} </pre>	<p>學生</p> <p>機構督導、實習輔導老師、學系、產職處、學生家長及校安</p> <p>實習輔導老師</p> <p>學生 實習機構 各系所學程</p> <p>各系所學程</p>	

南華大學

文件編號	8600-3-209	文件名稱	修訂日期	112年6月 7日
制定單位	產學合作及職涯發展處	南華大學處理學生實習緊急 意外事故或職災通報標準作 業流程	頁數	第 2 頁
	實習及就業輔導組			共 3 頁

序：

- 2.1. 學系通報學生發生意外或職災。
- 2.2. 實習輔導老師瞭解意外或職災狀況。
- 2.3. 實習輔導老師探訪或協助學生。
- 2.4. 完成學生意外職災處理報告及理賠紀錄。

3. 控制重點：

- 3.1 啟動機制
 - 3.1.1 確認學生緊急意外事故或職災狀況
 - 3.1.2 必需於事故發生後24小時之內由學系承辦人員或實習輔導老師完成通報。
 - 3.1.3 通報對象含學系主任、實習輔導老師、實習機構督、產職處、學生家長及校安。
 - 3.1.4 由學系將處理事務流程及結果做成書面報告，於事故發生之次日 17:00 前陳報學務處及產職處。

2. 使用表單：

- 4.1 南華大學處理學生實習或職場體驗緊急意外事故或職災通報回報表

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學學生實習辦法

6. 修改紀錄

序號	修訂內容	修訂日期
1	依「南華大學內部控制制度文件格式及規範」進行修正。	112/6/7

南華大學處理學生實習或職場體驗緊急意外事故或職災通報回報表

案 主	姓名	學號	系(所)	國籍 (本籍免填)	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
事件摘要:					
發生時間	年	月	日	時	分
發生地點:(詳細地址)					
處理情形:					
通報人員	單位主管		核稿		決行

*(請注意個資保護)