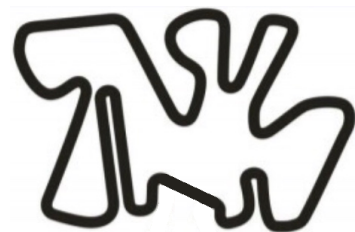




School Health & Safety Policy (附件十)



PLK Tong Nai Kan JS College



目 錄

目錄	i-iv
第一章 有關健康的概念	
甲. 甚麼是「健康」？	1
乙. 有關學校安全及健康簡介	1
第二章 有關環境的健康及安全政策	
甲. 無煙校園政策	2
乙. 工作間的管理	
一. 空氣質素	3
二. 照明	3
三. 工作間的設計	4
四. 環境整潔守則	4-5
1. 課室、特別室及辦公室	
2. 休息間	
3. 儲物室、文具房、雜物房	
4. 洗手間	
5. 大堂及走廊	
丙. 食物環境衛生政策	
一. 食物的管理	6
二. 安全處理食物	6
三. 學校膳食及茶點安排的管理	7-8
1. 均衡飲食原則	
2. 健康飲食建議	
3. 添加食物的處理	
四. 剩餘食物的處理	8
五. 飲用水的管理	8
丁. 使用各類器材的安全守則	
一. 使用學校器材的安全守則	9-11
1. 辦公室器材	
I. 電腦(不包括課室內的電腦)	
II. 屏幕	
III. 鍵盤及工作桌	
IV. 素描器/投影機	
V. 打印機	
VI. 速印機/影印機	

VII. 過膠機	
VIII. 切紙機/碎紙機	
2. 影音器材	12
3. 手動工具及手提電動工具	12-13
4. 常用電器	13-14
I. 冷氣機/抽濕機	
II. 風扇	
III. 電水煲	
IV. 微波爐	
V. 雪櫃	
二. 用電安全	14-15
1. 萬能插	
2. 電線、插座	
3. 拖板	
戊. 使用化學品的安全守則	
一. 化學品的種類	16-17
二. 防範措施	17
1. 採購	
2. 使用/處理	
3. 儲存	
己. 安排戶外活動安全守則	
一. 戶外活動指引	18
二. 乘坐旅遊車的交通安全指引	18-19
第三章 有關個人健康政策	
甲. 禁止飲酒政策	20
乙. 防止誤用藥物政策	
一. 藥物的貯存	20
二. 藥物的使用	21
三. 預防濫用藥物	21
丙. 精神健康	
一. 精神健康的定義	21
二. 精神壓力的來源	21
三. 壓力下的各種反應	21-22
四. 壓力的處理	22-23
丁. 體力操作處理守則	
一. 不當的體力操作所造成的傷害	24

二. 體能處理操作的危險因素	24-25
1. 工作姿勢	
2. 負荷物	
3. 工作環境	
4. 個人能力	
5. 其他因素	
三. 預防及保護措施	25-29
1. 工作性質	
2. 負荷物性質	
3. 人力提舉要旨	
4. 提舉的方法	
戊. 施工時安全及健康政策	
一. 文書工作	30
二. 教學工作	30-31
三. 清潔工作	31-34
1. 洗手及抹乾	
2. 地拖及抹布的保養	
3. 清潔方法	
4. 雪櫃的處理	
5. 用具保護	
6. 個人衛生	
7. 意外及受傷報告	
8. 患病報告	
9. 廢物處理	
10. 防治害蟲	
11. 安全須知	
12. 緊急護理須知	
四. 維修工作	34-35
五. 高空工作	35-39
1. 梯子	
2. 安全帶	

第四章 危險處理政策	
甲. 校園危機管理概念	40
一. 政策方面	40-42
二. 危機處理程序流程	42
三. 緊急事故的應變措施	42-43
1. 校外活動意外事件	
2. 懷疑虐兒個案	
四. 防火政策	43-44
1. 走火通道	
2. 防火設施	
I. 火警警報系統	
II. 滅火設備	
3. 遇火警時應變措施	
4. 火警演習	
五. 自然災害的應變措施	45-46
1. 颱風應變措施	
2. 暴雨應變措施	
六. 傳染病的預防及處理	46-48
1. 預防校園傳染病	
2. 懷疑爆發傳染病時的處理方法	
3. 常見的校內傳染病	

第一章 有關健康的概念

甲、健康

世界衛生組織將「健康」定義為不單是指沒有疾病，而應該是身體及精神均能健全安寧。由於生理及精神兩者彼此對個人健康有著密切的關連及影響，因此，一個人的健康行為應不只從單方面入手，而是從整體性考慮而改善健康。

影響個人健康的因素，大致可歸納為人類生物、環境、行為或生活型態及醫療系統四方面。然而，除了人類生物因素是較難以人力加以改變外，醫療系統對健康的影響亦遠不及環境因素及生活型態兩項。世界衛生組織亦指出最有效鼓勵正面生活型態及行為的方案是透過健康資訊及預防計劃增強個人身體及精神的發展潛能。而健康教育便是將健康資訊藉著教育的方法及力量，使其轉變成為個人的健康生活形態，從而促進個人的健康。

乙、有關學校安全及健康簡介

為了提高校內工作安全及健康的標準亦為了配合學校發展的需要及促進全校在工作上的整合性，本校於二零一一年成立「學校行政部」，致力在校內推廣環境安全訊息，而「學生活動及支援部」，更為進一步促進學校安全及健康發展。

「學校行政部」其中一項職責是推廣學校安全及健康訊息，而關顧範圍包括：

- * 學校安全政策
- * 學校環境衛生及安全

「學生活動及支援部」其中一項職責是加強學生安全及健康意識，而關顧範圍包括：

- * 學生健康政策
- * 危險處理政策

資料來源：

- 1) 世界衛生組織
- 2) 晏涵文〔1994〕「健康教育－健康教學與研究」

第二章 有關環境的健康及安全政策

甲. 無煙校園政策

根據現行《教育規例》〔第 279A 章〕中指明在學校時間內，任何課室內均不准吸煙，但為了更能提供一個無煙的學習環境及工作的環境予學生及教職員，本校根據《吸煙〔公眾衛生〕條例》〔第 371 章〕內所述決定將學校列為法定禁煙區，在學內所有室內及室外地方，一律不准吸煙，以保障公眾健康，特別是學生及教職員在學校範圍內免受二手煙的影響。

計劃內容：

1. 建立無煙的學校環境

- * 學校根據現行的《吸煙(公眾衛生)條例》去履行禁煙工作
- * 無論任何人士，包括教職員、學生、外來訪客及工作者，在任何時間都禁止在學校範圍內吸煙(包括任何類型含有尼古丁的物品)
- * 校內禁止任何香煙廣告或廣告物品，包括任何印有香煙廣告的衣物或個人物品
- * 學校不會接受煙草商及其附屬和有關機構的任何贊助
- * 禁煙標貼或告示牌會張貼在校園當眼地方

2. 提供預防吸煙教育

預防吸煙教育須配合各科，並在各級推行，其學習目標包括：

- * 教導學生有關吸煙、香煙或類似物品內含成分對身體所引起的傷害
- * 提出年輕人吸煙的原因
- * 教導學生認識香煙廣告的作用及其對社會的影響
- * 致力加強社區的無煙意識

3. 學校確保全校全方位的參與無煙校園的建立，並透過不同的項目、渠道、活動令全校所有人士都參與其中。

4. 學校了解校內各成員的需要及興趣，並適當地運用社區資源以便更有效地實踐校園無煙政策。

違規情況處理：

1. 教職員方面：

- * 對初犯者作出勸喻及提供支援，並建議積極戒煙
- * 如再犯者由校長予以口頭/書面警告

2. 家長及訪客方面：

- * 若教職員發現家長或訪客在學校範圍內吸煙，應即時作出勸喻，並要求吸煙者弄熄香煙。如吸煙者經勸喻後仍不合作，可向上級呈報，再由管理層員工要求吸煙者離開學校範圍。

參考資料 / 相關網址

- 1) 香港衛生福利局「吸煙〔公眾衛生〕條例」
- 2) 香港衛生署控煙辦公室「校園全面控煙措施實施指引」

乙. 工作間的管理

工作間是指工作人員進行其工作的特定範圍，例如：課室、大堂、洗手間、辦公室、雜物房、儲物室及各特別室等。保持各工作間的日常清潔、整齊。良好的管理能提供愉快、健康的工作環境，有助防止意外，使各工作間更有效率地運作。

一. 空氣質素

工作間內的通風可以利用天然或人工的方法來提供，目的是將清新的空氣引入工作間內，同時亦把混濁的廢氣排放。如果通風系統設計不良，新鮮空氣進入和混濁的廢氣抽出比例不佳，二氧化碳便積聚室內，引致員工感到煩悶、昏睡、頭痛等，因而降低工作效率。嚴重的情況下，員工可能會產生呼吸道傳染病。所以冷氣機要經常清洗出口、隔塵網，以防止細菌滋生。

另外，理想的室內溫度應保持 25.5°C，這樣的環境最能令員工舒暢地工作，發揮工作的效率，更可節約能源。

二. 照明

任何工作地點，都應該提供照明設施，而光線的質和量均同樣重要。好的照明能使視覺舒適，除促進工作效率，減少視覺疲勞和不適外，並可避開危險，有助防止意外發生。

完善的照明系統應避免產生眩光及反光。人造光與自然光可互相補足，兩者綜合使用是最經濟及有效的照明方法。

辦公室理想的照明強弱如下：

在範圍內最低的 照明度(lux)	適當照明(lux)	辦公室內活動
5	100	—走廊或儲物房間
50	200	—辦公室工作：簡單的任務，如搬運、複印文件。
100	300	—辦公室工作：一般文件閱讀、研討會議等。
—	500	—辦公室工作：需要閱讀較細小的字體或其色差對比較低的内容，進行顏色的分析的工作。
200	750	—繪圖工作或需要閱讀微小字體的文字内容。
—	1000	—長期閱讀潦草的筆跡或劣質複印文件。

(勞工處職業安全及健康部：辦公室照明)

三. 工作間的設計

適當地根據人體力功能學原理而設計的工作間能照顧身材矮小和高大員工的需要。此外，可確保不同身材的員工能採取舒適自然的工作姿勢，以減少職業性筋骨勞損的可能。

以下是勞工處職業安全及健康部建議工作間設計須注意的事項：

- * 一般桌面工作的高度應調校至手肘水平
- * 座椅的高度應能方便調校以配合個別人士的體形，共用的座椅特別需要這項功能
- * 為需要長時間站立工作的崗位提供高橈，而橈子需設有腳踏
- * 桌子下應有足夠地方容納雙腳，令使用者坐姿正確使用文件夾把文件放於適當閱讀或觀看的高度

四. 環境整潔守則

1. 課室、特別室及辦公室

- * 光線要充足
- * 空氣要保持流通，於使用空調時，必須同時開動抽氣扇及對側的一扇窗，確保有新鮮空氣進入。而課室沒有人使用時，必須將兩側窗戶打開，讓空氣對流
- * 冷氣機隔塵網需每週清洗，而窗簾需隔週清洗
- * 地板及傢俬要保持乾爽，每日要用 1：99 的漂白水稀釋劑洗抹及過清
- * 課室、特別室及辦公室內不得堆放過多雜物
- * 教具及玩具需存放整齊，玩具需每週以 1：99 的漂白水稀釋劑洗抹或清洗，再用水過清抹乾
- * 學生食具及毛巾需每天以 1：99 漂白水稀釋劑浸泡 30 分鐘，再用水沖洗後風乾
- * 垃圾需每天或需要時清倒，垃圾桶需每週以 1：49 漂白水稀釋劑清洗
- * 隔週需要高處除塵

2. 休息間

- * 光線要充足
- * 空氣要保持流通
- * 地板及傢俬要保持乾爽，每日要用 1：99 的漂白水稀釋劑洗抹及過清
- * 休息間內不得堆放過多雜物
- * 醫療用品需存放整齊及符合衛生標準

3. 儲物室、雜物房

- * 儲物室內不得堆放過多雜物
- * 物品需存放整齊，不可堆疊太高，免生意外
- * 隔月高處除塵

4. 洗手間

- * 空氣要流通
- * 地面每天以 1：49 漂白水稀釋劑清洗，另保持地面乾爽，避免細菌滋生
- * 洗濯盆、廁所、尿盆及污水槽每天以清潔劑清洗
- * 張貼告示提醒同學洗手的方法
- * 鼓勵學生及教職員以紙巾抹手
- * 女廁所廁格內垃圾桶需有蓋及每天清洗
- * 排水系統要保持暢通，要使用渠隔

5. 大堂及走廊

- * 光線要充足
- * 空氣要保持流通
- * 地面每天以 1：99 漂白水稀釋劑清洗，另保持地面乾爽，避免細菌滋生
- * 每月高處除塵

參考資料

- 1) 勞工處職業安全及健康部「學校的職業安全及健康」

丙. 食物環境衛生政策

一. 食物的管理

- * 調製前把食物徹底洗淨
- * 把生和熟的食物分開處理，以免造成交叉污染
- * 避免過早調製食物或調製過量食物，尤其是冷盤
- * 應將蔬菜徹底洗淨、浸透及煮熟，避免因蔬菜受農藥污染而中毒
- * 把大塊的肉類切成小塊，以便徹底煮熟

二. 安全處理食物

採取以下四個步驟減低食物中毒的機會：

1. 洗滌

- * 細菌能夠附在手、砧板、刀、抹布、工作桌面上，甚至食物本身，故需要洗滌雙手、用具表面和設備等

2. 分隔

- * 貯藏生肉、禽類或海鮮在雪櫃最底格
- * 生熟食物要分開砧板使用
- * 用後要洗滌、過水並消毒砧板、用具等
- * 不可把熟食放在用來盛載、切割或處理生肉、家禽、海鮮或雞蛋的碗碟、砧板或用具表面
- * 食物加醃料後應放在雪櫃內醃製

3. 煮熟

- * 煮熟食物時要用高溫處理，保持在危險範圍之外(危險範圍是攝氏 4°C 至 60°C，細菌在這個溫度範圍繁殖快速)
- * 使用正確的方法煮肉、家禽、魚或蛋，把食物加熱至高溫度，並保持一段時間，防止細菌繁殖
- * 趁熱把食物端出食用，或在食物冷卻後(煮熟後兩小時內)儘快放進雪櫃

4. 冷藏

- * 在雪櫃內保持食物在攝氏 4°C 或以下
- * 在冰隔內保持食物在攝氏 -18°C 或以下

三. 學校膳食及茶點安排的管理

1. 均衡飲食原則

- * 飲食均衡表示各類食物量要恰當
- * 保持健康體重
- * 多喝水，每天最少 8 杯
- * 多吃高纖維食物，如蔬果、全麥穀類等
- * 少吃脂肪及煎炸食物
- * 少吃糖份高的零食、糕點及飲品
- * 少吃高鹽份食物

2. 健康飲食建議

小食的營養價值對健康構成的影響分為三個主要類別，建議向學生推薦作為小食：

飲品：

宜多選擇飲品	限量選擇飲品	少選為佳飲品
清水	全脂奶	各類汽水
低脂奶	朱古力奶及果味奶	咖啡、濃茶及奶茶
無添加糖的純果汁	添加糖分的果汁或果味飲品	高糖分的紙包飲品(包括加糖豆奶、果汁飲品及其他茶類等)
無糖或低糖豆奶或豆漿	添加糖分的乳酸及乳酪飲品	濃縮果味飲品/果汁
無糖或低糖麥精飲品	運動飲品	加糖三合一即沖飲品
	含糖麥精飲品或可可味飲品	蜜糖、濃縮蜜糖沖飲

小食：

宜多選擇小食	限量選擇小食	少選為佳小食
各類新鮮水果	加工肉類(如午餐肉、香腸、煙肉及火腿等)、魚蛋及其他肉丸、魚肉燒賣	炸薯片、薯條、芝士圈及其他經油炸的脆口小食、點心等
無餡麵包或中式包點(如豬仔包、提子麥包、五穀包、全麥麵包、蒸饅頭等)	牛油、花生醬或果占多士	糖果及朱古力、雪糕
無餡餅乾(如動物餅、梳打餅、高纖麥梳打餅等)	有餡料之甜包點(如奶黃包、豆沙包)、清蛋糕(沒有忌廉或夾心餡料)	忌廉蛋糕、西餅及卷蛋
通心粉、意大利粉或字母粉	罐頭水果或加糖乾果	以加工肉類作餡料之麵包(如腸仔包、火腿包、叉燒包等)、酥皮或甜味餡料之麵包(如雞尾包、菠蘿包等)、奶油多士、西多士
燕麥片(以水或低脂奶烹煮)	包裝加工紫菜	酥皮餡餅(如雞批、咖喱角、蛋撻、椰撻等)
蔬菜(如粟米粒、小甘筍、焗薯等)	全脂或無列明脂肪含量的乳品(如乳酪和芝士)	夾心餅、威化餅及曲奇餅
無添加糖分的乾果及焗果片(如提子乾、杏脯肉)	布甸或啫喱類甜品	油炸肉類(如炸魚柳、炸雞翼等)
烱蛋、純果仁		經油炸的即食麵
低脂乳酪		
豆腐花(只加少量糖調味)		

(香港中文大學健康教育及促進健康中心)

3. 添加食物的處理

- * 添加的食物應避免為高糖份、高鹽份或油炸食物
- * 食物必須按食物衛生標準作選購、預備、處理及貯存

四. 剩餘食物的處理

- * 要檢查食物類別，若乾貨食物必須妥善貯存及儘快使用
- * 新鮮的食物不應擺放過久，可於當天使用或棄掉
- * 注意環境衛生，棄掉食物時必先妥善包好，才放置垃圾桶內(避免棄掉於課室的廢紙箱內)

五. 飲用水的管理

- * 在工作間必須提供適當的飲用水設備
- * 飲用水設備應設在適當的地點，不應安裝在有危險的機器或污染源附近
- * 定時清洗盛水的容器(每兩星期一次清洗盛水的容器，在清洗後於記錄冊上簽署)
- * 飲用水須經煲沸後才可飲用

參考資料

1) 衛生署

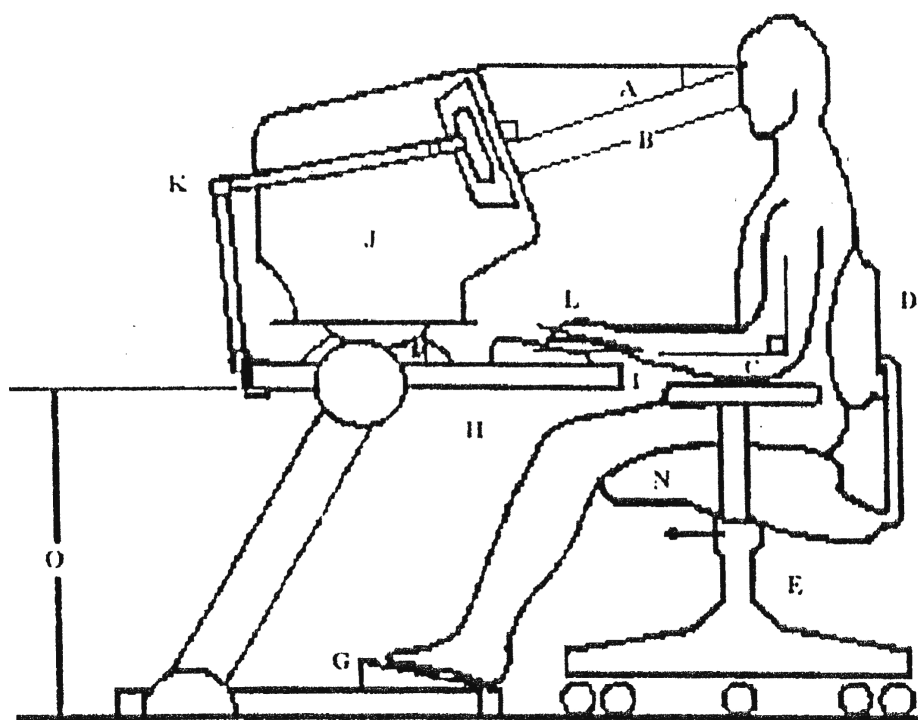
丁. 使用各類器材的安全守則

一. 使用學校器材的安全守則

1. 辦公室器材

I. 電腦(不包括課室內的電腦)

完整的電腦工作間包括一張椅子、一張桌子、VDU螢幕、一個鍵盤、文件架和腳踏。所以一個良好的電腦工作間應如下：



- A. 觀望角度15度至29度
- B. 觀望距離35-60cm
- C. 前臂與手臂大約成90度
- D. 可調較的椅背
- E. 可調較的座位高度34-52cm
- F. 安裝有五個腳輪的椅底
- G. 如有需要，可使用穩固的腳踏
- H. 膝蓋前應有足夠的空間
- I. 如有需要，可使用前臂/手部支座
- J. 螢幕與視線成直角
- K. 可調較的文件架
- L. 手腕傾斜 ≤ 10 度
- M. 螢幕支座可調較作旋轉及傾側用
- N. 圓邊或渦形邊的座墊
- O. 可調較的桌高

II. 屏幕

- * 屏幕顯示應有清晰、分明而穩定的影像
- * 顯示的字體須大小適中，字裡行間必須有足夠的空間
- * 應可調校影像的光度和對比度
- * 屏幕應可以轉向及調校傾斜度，以配合操作員的需要
- * 屏幕擺放的位置應與操作員保持舒適的觀看距離(約350至600毫米)，而屏幕的最頂一行字樣適宜在或略低於眼睛的水平

III. 鍵盤及工作桌

- * 應為薄身及可調校傾斜度，並可與顯示屏幕分離，以便操作員可以採取舒適的工作姿勢
- * 鍵盤表面不應反光，宜採用中性柔和的顏色
- * 鍵上的字體和符號應清楚及容易辨認
- * 鍵盤前面應有足夠的空間承托雙手
- * 桌邊最好是圓滑的
- * 如需作長時間鍵盤操作，可考慮使用手腕墊，以減輕手部的壓力
- * 鍵盤擺放的適當位置，應可使操作時前臂與手臂大約成直角
- * 桌面面積應足夠放置屏幕，鍵盤及滑鼠等設備
- * 鍵盤的工作桌最好可調校高度，以配合個別操作員的需要
- * 工作桌底下應有足夠的空間以供雙腿伸展

IV. 素描器/投影機

- * 使用素描器/投影機應確保是否與電腦接駁正常，並小心處理電線不要隨處拖拉
- * 使用素描器時要蓋好遮光板，避免強光刺激眼部

V. 打印機

- * 在工作室內，應選用較寧靜的打印機，如噴墨式打印機或激光打印機
- * 若選用較容易造成噪音滋擾的點陣式或菊花輪式打印機，應蓋上內有吸音物料的護罩

VI. 速印機/影印機

- * 應設立影印專用的地方
- * 影印機應放在通風良好的地方，使機內產生的臭氧能迅速消散
- * 影印機用的炭粉可能含有一些有害的物質，在更換炭粉筒時，應配帶防滲透手套，以免皮膚接觸到化學品
- * 使用影印機時，要蓋好遮光板，避免強光刺激眼部
- * 使用自動入紙器，除了可以增加效率外，亦可以避免接觸強光，同時注意避免外物捲入而產生意外
- * 細小的文件可以一併影印，這樣不單可減少產生臭氧，更可幫助節約資源，例如電力、紙張等
- * 嘗試減低複印的需要，如：可使用電郵
- * 速印機/影印機要由合資格的技師定期保養及維修

VII. 過膠機

- * 捲動部份：避免頭髮、衣袖、外物(使用物料以外的東西)被機械捲入或擠壓
- * 發熱部份：避免附近的外物因其熱力而熔解受損或引起火警，更不可直接接觸發熱部份，而引致燙傷
- * 電器部份：避免弄濕或使用金屬物直接觸碰，否則可能引致觸電或短路的危險

VIII. 切紙機/碎紙機

- * 正確小心使用切紙機，以免傷及手指，並存放在適當的位置，不要讓兒童輕易接觸
- * 定期檢查刀片有否損壞
- * 使用者注意身體配件及衣物，避免捲入切紙機/碎紙機內發生意外
- * 維修保養時，應關掉電源，以免發生意外

2. 影音器材

包括電視機、錄音機、錄影機、電子琴、鐳射影碟機、數碼鐳射影碟機。若長時間不使用，應把電源關掉，避免只用遙控器關機，使機件處於備用狀態，增加耗電量及引致火警的機會。所以如長時間不使用的，應把電源關掉或拔除電源插頭。

其他應注意的事項包括：

- * 電視機及影音器材不應連續開啟超過24小時，以免機身過熱
- * 保持適當散熱空間，避免覆蓋機頂
- * 避免置於潮濕、多塵、高溫或受到陽光直接照射的地方
- * 盛水器皿如花瓶、水杯等，不應放在電視機及影音器材上
- * 不要用過濕的抹布清潔電視機及影音器材
- * 若發現電視機及影音器材有不正常現象，應立刻停止使用及聘請合資格人員修理

3. 手動工具及手提電動工具

手動工具如錘、螺絲批、士巴拿、鋸，而手提電動工具如電鑽、熱溶膠槍等的危害，一般都會被忽視。如它們沒有適當的保養及不正確的使用，都可能會引致一些不必要的意外。

I. 手動工具

- * 確保所有鋸刀均有手柄
- * 頂部變形的鑿子及打孔器均須磨平
- * 錘頭應嵌緊在錘柄上
- * 更換有裂縫的木柄
- * 切割工具的刀口須保持鋒利
- * 工作時把手放在刀口的後面
- * 使用螺絲批時切勿以手持工件
- * 把不使用的工具放在工具箱內
- * 存放及攜帶工具時，應在鋒利位置加上防護物
- * 損壞的工具應予安全廢棄

II. 手提電動工具

- * 確定電源與工具的電壓均為220伏特，並使用適當及適當負荷率的插座
- * 確保所用的電動工具外殼並無損毀，如有損壞，切勿使用
- * 確保所用電線、插頭及接駁器的負荷率適合所用的工具，並且性能良好，以及線路接駁正確
- * 接上電源前，須確保開關掣操作順暢自如
- * 確保電線長度足夠到達工作地點而無須拉緊，而電線的粗幼尺碼足以防止超出負荷和出現過度電壓下降的情況
- * 切勿讓電線放在地上，以免電線損毀或絆倒他人

- * 使用電器時切勿站在潮濕地方，應保持電器清潔乾爽
- * 勿將手提電動工具作非指定用途
- * 切勿使用已磨蝕、變鈍或損毀的刀頭或其他配件
- * 向下鑽孔時亦須戴上護眼設備
- * 不使用時應將工具電源切斷
- * 電動工作應由合格電工定期檢查及維修

4. 常用電器

I. 冷氣機/抽濕機

- * 應一星期清洗隔塵網一次，以保持最佳操作效能
- * 關掉冷氣機後，至少3分鐘後才可以重開
- * 避免讓水滴在抽濕機機身上
- * 避免冷氣機或抽濕機的通風口受阻擋
- * 定期安排合資格人員檢查

II. 風扇

- * 確保有足夠空間讓電風扇擺動及散熱
- * 安裝或擺放的位置不宜太近窗簾
- * 若發現啟動有困難、噪音過大或過熱，應立刻停止使用並交由合資格人員檢查
- * 清潔時先將電源插頭拔去及避免讓水份濺進風扇內部

III. 電水煲

- * 避免在同一插座上有其他電器的插頭插置
- * 電水煲應擺放在平穩位置操作及避免電線容易受拉扯
- * 注水入電水煲時，不要弄濕水煲的軟電線接線器，及不要超過指定的容量
- * 確保軟電線上用來接駁電水煲的插頭沒有由於長期使用而變形，因而引致接觸不良或過熱等情況
- * 用後要緊記拔去插頭
- * 不要將電水煲浸在水中或用水沖洗
- * 清洗時應先將電源插頭拔去，並確保雙手乾爽

IV. 微波爐

- * 不可使用金屬容器盛放食物加熱，最好使用合適的容器
- * 加熱前要用蓋覆蓋食物，並須預留出氣孔，以防食物油分濺於微波爐內
- * 定期清潔微波爐，清潔前須切斷電源

V. 雪櫃

- * 生熟食物應個別包裝，熟食擺放於雪櫃上格，生的食物則放於下格，以免食物交叉感染
- * 切勿將熱的食物即時放進雪櫃內，應先行讓食物冷卻至室溫。雪櫃內切勿擺放太多東西，應保留適當空間讓冷空氣流通
- * 測試雪櫃門的隔熱橡膠邊是否需要更新(在關上雪櫃門時把名片夾在橡膠邊與門框之間，如果名片可輕易移動，即表示橡膠邊已受損)，需要從速更換
- * 雪櫃不應放置於熱源附近，雪櫃與牆壁之間應保持適當距離
- * 保持儲存格溫度於攝氏3至4度(冷藏冰格溫度於零下18度)，以免浪費電力
- * 避免在同一插座上有其他電器的插頭插置
- * 若發現有異於正常操作的現象，應盡快交由合資格人員檢查、維修
- * 每兩星期整理及清洗一次

二. 用電安全

1. 萬能插

- * 使用符合香港安全標準的三腳萬能蘇，一組插孔只可插圓形或方形插蘇，並要有活門，避免手指觸及引致觸電源
- * 每個電源出口有獨立開關，並有保險絲作保護
- * 不應濕手時接觸萬能蘇、任何電器或電掣
- * 避免在同一插座上用多於一個萬能蘇，不可接駁過多電器

2. 電線、插座

- * 一些用電量特大的電器，不宜使用拖板，要直接插入入牆插座
- * 使用延長線應用膠帶固定，不應讓太多電器共用同一電源，以免電力負荷過大，引起火警
- * 避免讓電線接觸高溫物體，如靠近煮食爐
- * 每次清潔電器產品時，應先拔去插頭
- * 損壞外露的電線最好整段更換，不應自行用電線膠布修補
- * 插頭髮熱或有烤焦跡象時，應立即切斷電源，並檢查電器
- * 電線不應放在容易使人絆倒及容易磨損的地方
- * 必須由註冊電業工程人員定期檢查使用的插座、修理電器或接駁電線

3. 拖板

- * 合規格的拖板，有圓形及方形插孔，只要拖板上有適當的保險絲，拖板亦可以適用於不同形狀的插蘇
- * 不可購買插孔呈不規則，引致插蘇不能插穩，易生火花甚至漏電
- * 若電線太幼不能承受標示上電流，輕則燒保險絲，嚴重則可能熔掉膠質並引致著火
- * 切勿接駁過多電器

參考資料

- 1) 職業安全健康局及香港勞工處「基本防止意外知識」
- 2) 職業安全健康局及香港勞工處「電力安全須知」
- 3) 香港勞工處職業安全及健康部「工作安全---使用護眼用具」
- 4) 勞工處職業安全及健康部「使用顯示屏幕設備的健康指引」
- 5) 職業安全健康局「辦公室安全及儀器」
- 6) 機電工程署「家電安全指引」

戊. 使用化學品的安全守則

校內常見的化學品包括塗改液、印刷油墨、萬能膠、油漆、箱頭筆、清潔劑和殺蟲劑等，均可能含有危害健康的物質。這些物質是有害、具刺激性、腐蝕性或毒性的，應避免過量吸入，或讓眼睛、皮膚觸及化學品。

- * 刺激性：吸入化學物時會刺激呼吸道，造成支氣管敏感
- * 腐蝕性：清潔劑的強酸及鹼會灼傷皮膚
- * 毒性：吸入過量除污用的溶劑，如四氯乙烯會損害肝臟或腎臟

一. 化學品的種類

化學品	危險成份	潛在的健康危害	防範危險措施
噴漆	有機溶劑，如乙烷、乙酸乙酯、丁酮	刺激眼睛、皮膚和呼吸系統	在足夠抽氣通風的環境下使用，避免接觸皮膚和眼睛
廁所清潔劑	氫氧化鈉、強鹼	有毒、具腐蝕性、與漂白水或清潔劑混和可能釋出毒氣	避免接觸皮膚和眼睛；勿與漂白水或清潔劑混和
清潔劑	消毒劑、阿摩尼亞、漂白劑、酒精	刺激皮膚和眼睛	盡量減少接觸皮膚、避免接觸眼睛
殺蟲劑	有機磷化合物、有機氯化合物、氨基甲酸鹽、除蟲菊酯、殺鼠劑等	有毒	避免吸入噴霧；噴灑前疏散職員及學童、並加強通風系統
漂白劑	次氯酸鹽	刺激皮膚和眼睛，與酸性液體混和可能釋出毒氣	不要與酸性清潔劑或氧化劑混和；避免接觸陽光或過度加熱，避免接觸皮膚和眼睛
塗改液	有機溶劑，如1,1,1-三氯乙烷、甲基環己烷	刺激皮膚和眼睛，吸入有害	避免接觸皮膚和眼睛
萬能膠	氰基丙烯酸酯、有機溶劑	刺激皮膚和眼睛	避免接觸皮膚和眼睛
箱頭筆及白板筆	有機溶劑	吸入有害	只可在通風良好的地方使用；避免接觸皮膚和眼睛

印刷用油墨	有機溶劑，甲基溶 纖劑、異佛爾酮、 環己烷	吸入有害	只可在通風良好的 地方使用；避免接觸 皮膚和眼睛
影印機碳粉	可能含有顏料、黑 碳粉、氧化鐵，路 / 偶氮染料複合 物、二氧化鈦、聚 丙烯蠟、阿摩尼亞 鹽、碳氫溶劑等	部份可能刺激眼睛、 皮膚和呼吸系統	避免接觸皮膚和 睛，避免吸入粉末

(勞工處職業安全及健康部：化學品的使用)

二. 防範措施

1. 採購

- * 購買任何化學品前，應了解化學品危害健康的資料，以及有關安全措施，選擇危險性較低的物質，避免對使用者的健康造成損害

2. 使用/處理

- * 管理層應向使用者提供化學品危險成分和所需安全措施的資料，以便教職員在使用和棄置化學品時，能適當保護自己及其他人
- * 使用某些種類的化學品時，需採取特別的預防措施，如穿戴防滲透手套和工作服，以防止接觸皮膚
- * 提供足夠的通風環境
- * 減少暴露於化學品中

3. 儲存

- * 經常把化學品收藏於合適的容器內，並置於清涼、乾爽和有遮蔽的地方
- * 化學品不使用時，要經常蓋好，並放於不容易受碰撞的地方
- * 危險化學品切勿受熱，應貯存在上鎖的房間或櫃內

參考資料

- 1) 香港勞工處職業安全及健康部「化學品的使用」

己. 安排戶外活動安全守則

一. 戶外活動指引

- * 人手比例為『成人：學童 = 1：10』，成人包括職員、教師或義工
- * 須由學生家長/監護人陪同或獲得他們的書面同意書，才可讓學生參加戶外活動
- * 八號風球懸掛或天文台發出紅色暴雨警告後，所有即將（四小時內）舉行的戶外活動必須取消
- * 在進行活動的地區，如空氣污染指數介乎101-200 之間，應禁止易受空氣質素影響的學生(例如心臟或呼吸系統有毛病的學生)參加戶外活動
- * 如空氣污染指數高逾200，則應停止所有戶外活動
- * 負責同工須帶備急救藥物、一份參加者名單、參加者聯絡電話及其他聯絡電話如附近警署、救護車等備用，並預先填寫戶外活動存查資料如負責人、活動地點及參加者名單等存於校內

二. 乘坐旅遊車的交通安全指引

- * 教職員在租車時，須查詢租車公司是否領有商業登記、有效客運證，並已購買第三者保險
- * 活動前須與旅遊車公司商討路線及行程
- * 選擇足以容納所有參加者安全候車的地點
- * 選擇安全登車的地方，學生行過馬路時，須注意周圍環境的安全情況
- * 上車時要有負責人守在上車的梯級旁，協助學生安全登車，並安排座位，盡量不安排學生坐於前排第一行座位
- * 開車之前，確保所有人士已經登車，在車廂內再點名一次
- * 乘坐旅遊車時，須提醒學生必須安坐座位，注意安全及加以注視潛在的危險
- * 叮囑學生不要伸手或頭出車外，亦不要擅自離開座位。教職員須選擇適合的位置坐，如一位坐前，一位坐後，以便注視車內各人的情況
- * 如發現有不適者（如頭暈、嘔吐），須加以悉心照顧；如出現嚴重問題，須作危機應變，並通知緊急聯絡人及校長。如聯絡救護車送院及列明以下資料：
 - (1) 傷者的位置
 - (2) 意外發生的時間
 - (3) 受傷的情況
 - (4) 及其他組員的人數和情況

- * 在抵達目的地後，負責教職員應先下車，確保下車地點的交通情況適合，才讓其他乘客安全落車
- * 下車時也要有人守在下車的梯級旁，協助學生安全下車
- * 確保所有乘客已下車後，才讓司機駕駛車輛離開
- * 在下車附近一個安全地點集合，再核點一次參加者名單
- * 利用安全設備過馬路，注視馬路上的情況及作出安排，以助學生安全過馬路

參考資料

- 1) 教育局「戶外活動指引」

第三章 有關個人健康政策

甲. 禁止飲酒政策

酒精和某些藥物能對人體的中樞神經系統有所影響，產生如反應遲緩、動作失調、專注力減弱、判斷力下降、視力模糊和昏睡等副作用，容易導致意外發生。

推行措施

- * 校內禁止任何酒精飲品廣告或廣告物品
- * 學校不接受酒商及其他附屬機構的任何贊助
- * 除實驗室可存放少量酒精外，員工均不應在校存放酒精飲品
- * 全體教職員須共同履行有關政策，要以身作則
- * 向學生進行教育工作

乙. 防止誤用藥物政策

一些藥物如傷風藥、咳藥水和鎮定劑等皆可影響人體的中樞神經系統，產生副作用，如疲倦、昏睡、專注力減弱等。但若員工對藥物有高度倚賴性時，所產生的問題會變得更多和複雜。

員工若在工作前或工作中服用上述所提及的藥物過量時，除了可影響工作表現和效率外，還會容易與他人發生磨擦、引致意外發生，這樣對於學校、學童及個人都有嚴重的影響。

一. 藥物的貯存

- * 學校不應自行貯存須醫生處方的藥物，學生服用藥物必須經由醫生處方才送校使用
- * 校內藥物必須妥善存放，任何藥物必須存放在學生難以接觸的地方
- * 藥物的標記必須清楚，存放櫃內，標記向外以便觀察
- * 醫療藥品櫃須經常保持清潔、乾爽，避免直接暴曬令藥效受影響
- * 校內只可存放及使用非受管制(Non-Poison)藥品，如黃藥水、白花油、無比膏、喜療妥、無菌鹽水、希必定、消毒火酒、萬金油等
- * 校內不應存放不需使用的藥物，而使用中的藥物亦不應過量
- * 定期每學期檢查醫療物品及藥物的數量及狀態，以確保功能完備，過期藥品應註銷

二. 藥物的使用

- * 學生在上課期間需要進行服藥，家長須自行攜帶醫生處方藥物回校，然後自行餵服
- * 教職員須留意學生服藥後的情況，若有疑問或出現異常情況，應即時知會家長跟進處理

三. 預防濫用藥物

濫用藥物的原因大致可歸納為人、環境及藥物的因素。人是指個人及朋友的因素；環境是指社區禁毒意識及潮流文化催化；及藥物指藥物所發揮的效力和吸引性。然而，進行健康和及早辨識濫藥行為的特徵，給予所需的支援，便是預防濫用藥物的有效方法。

預防工作

- * 應提高學生及教職員對濫藥的認識
- * 多方面留意教職員的行為，如精神狀況、外觀情況，若出現異常，應儘快通知校方
- * 鼓勵學校與外間合作，舉行有關健康教育推廣工作
- * 給予學生及教職員鼓勵及支持，建立正面的自我形象

丙. 精神健康

一. 精神健康的定義

根據「世界衛生組織」的定義，若一個人能夠與其他人有著和諧的關係，能參與社會建設，平衡自我內在的衝突和慾念，就是「精神健康」了。

二. 精神壓力的來源

若一個人每天要應付的事情愈來愈多及繁重，而產生壓迫感，並有不愉快的感覺，這便是精神壓力，精神壓力的主要來源是日常生活一些瑣碎的問題，如夫婦齟齬、繁重家務、交通擠塞、姻親誤會、工作壓力、同事衝突等。此外，巨大的轉變，如配偶逝世、職務調動、搬遷、離婚、移民等，也是引發精神壓力的因素。

三. 壓力下的各種反應

當面對壓力，身體便透過自主神經系統及內分泌系統，引致神經亢奮及壓力激素增加，而出現緊張的徵狀，如：

- * 易發脾氣
- * 呼吸困難
- * 頭昏腦脹
- * 消化不良
- * 頸梗肩酸
- * 手腳震顫
- * 心跳加速
- * 小便頻密

持續的壓力使人情緒低落，易引致疲倦失眠、精神不集中、食慾不振、冷漠畏縮、沮喪、自卑及產生身心病變。

四. 壓力的處理－應付精神壓力的方法(李麗霞：1996)

減低／避免外在環境引起的壓力

冷靜地了解自己對現實和社會的看法，凡事從多個角度去想，切合實際，不要把事情放大。

1). 改變個人因素

- * 培養個人獨特性格及人生觀，接受自己的短處，儘量發揮長處
- * 切實地安排生活及決定個人方法去應付各種問題，當遇到失敗時鼓勵自己下次做好些及檢討失敗原因。當遇到自己解決不了的困難，可與朋友商討，或請家人及長輩指導及幫忙

2). 鬆弛技巧(衛生署中央健教組)

城市生活緊張，對心理和生理都有不良影響，學習自我鬆弛，可以協助抵消日常生活中各種精神壓力。

- * 當人體進入鬆弛狀態時，新陳代謝會減慢、心跳減速、呼吸緩慢、肌肉鬆弛，於是減低體力消耗、增加體力儲備，能增強效率
- * 自我鬆弛能使心境平靜、思想集中及增加大腦功能，包括促進學習能力、增強記憶力、增進推理能力等

方法－自我鬆弛

- * 自我鬆弛的秘訣，就是將一切煩惱拋開，忘記自我，讓鬆弛狀態自然出現，初學者最好能找一處清靜地方，不受外來打擾，場地不可太熱或太冷，衣服以寬闊自然為合
- * 選一張有靠背及扶手的椅子坐下，腳板要完全著地，務求坐得舒服，然後合上眼睛，讓肌肉逐步鬆弛
- * 如果不懂自我鬆弛，可以將拳頭握緊，跟著放鬆，此時的感覺就是鬆弛狀態
- * 逐步鬆弛：練習逐步鬆弛，通常由腳部做起，抽緊腳底肌肉，然後放鬆，並保持放鬆。跟著抽緊小腿肌肉，再放鬆，如此類推，到大腿、臀部、手部、頸部、面部、頭部至全身放鬆為止，如果局部肌肉緊張難以消除，可以從頭再做一次
- * 呼吸：將身體保持鬆弛狀態，集中注意自己的呼吸，呼吸要慢、均勻及順其自然，吸氣時默默數「一、三、五、七、九。停」，然後呼吸「二、四、六、八、十、停」，如果雜念多，更要注意呼吸，不要被外來思想打擾
- * 完成：自我鬆弛每次約 15 分鐘已足夠，可以間中張開眼睛

看看時間，但千萬不可較鬧鐘。完成之後要慢慢回復正常先張開眼睛，活動頭部、手部，最後才活動腳部肌肉，伸展筋骨，慢慢站起來，徐徐移動腳部，使身體逐漸適應

- * 備忘：自我鬆弛通常每日只需做一次，熟練之後隨時隨地都可以進行，但在吃飽之後兩小時內不適宜進行。至於對身體的好處，通常不會即時出現，但只要勤於練習，你會發現妙處無窮。記住，切勿勉強自己去鬆弛，你只能放開禁制，讓鬆弛狀態自然出現

減壓九招

- 1). 與他人商量
- 2). 退後一步想清楚
- 3). 偶然讓步
- 4). 做運動
- 5). 參與公益
- 6). 聽喜愛的音樂
- 7). 一笑置之
- 8). 保持積極心態
- 9). 放聲大笑

參考資料

- 1) 李麗霞「做壓力的主人」(1996)
- 2) 衛生署中央健康教育組單張「精神健康齊關注」
- 3) 衛生署中央健康教育組單張「自我鬆弛法」

丁. 體力操作處理守則

一. 不當的體力操作所造成的傷害

日常工作中經常會涉及體力處理操作，不正確地進行體力處理操作，包括不良姿勢、用力不當、長期或經常重複的動作及急促地用力或承受突然而來的壓力等，都會導致身體受傷。但很多時候，體力處理操作所引致的損害，多是日積月累而來的。從事這些工作的人員，可能在完成工作數小時後，才開始感覺痛楚，所以這些損害，可能會在意外後一段時間才出現。

二. 體能處理操作的危險因素

物件的重量並不是唯一引致危害的因素，還有其他因素可以增加受傷的危險，例如：工作及負荷的性質、工作環境和個人能力等。

1. 工作姿勢

不良的動作或姿勢，是常見的危害因素，例如：持有的物件不能貼近身體，動作需要扭動身軀、彎身或向上伸展，大幅度地上下移動物件等。

I. 移動物件：過度用力推動、拉動物件或徒手搬運物件一段長距離，都會對身體構成危險

II. 重複或長期動作：經常或長期重複某些動作，或為求增加效率而加快動作，會增加身體受傷的機會

2. 負荷物

負荷物或物件的重量、體積和形狀，都是一些在進行體力操作時要考慮的危險因素。過重的物件當然難於提舉或移動，但體積大的物件，就算不太重，也會使搬運的難度增加。大型的物件應設有易於扭握著的手挽。至於要處理有可能突然移動的物件時，也要加倍留心。此外，若被搬運的對象是人或動物，他們可以自由移動身體，更令工作人員難以掌握搬運工作。若物件有尖銳的部份或表面太冷、太熱，亦會對工作人員有潛在的危險。

3. 工作環境

- I.空間限制：空間限制常令工作人員不能採取一個良好的搬運姿勢
- II.地面：在凹凸不平、濕滑或不穩定的地面工作會增加危險
- III.其他環境因素：高溫、低溫或潮濕的工作環境，會增加額外危險及體力要求。而足夠的照明，對工作人員也是相當重要的。當他們搬運大型的物件時，更需要特別考慮工作環境內強風的影響

4. 個人能力

在特殊情況下，某些體力處理操作是需要經過特殊訓練或具備特別體能的人員才可勝任，如消防員。個人的健康狀況對體力處理操作的能力有很大的影響。在懷孕或分娩假期後的婦女要避免進行有危險的體力處理操作。手術康復期間或有特殊健康問題的人，要聽取醫生的意見，看看可否進行某類體力處理操作。

5. 其他因素

若工作人員需要使用個人防護設備，他們便需要考慮這類裝備會否阻礙他們採用一個良好的動作或姿勢。

三. 預防及保護措施

1.工作性質

在遠離身體軀幹的情況下持有或操控負荷物

若該工作涉及持有或操控遠離身體的物件，最有效的保護措施便是減少物件的重量和減低身體與物件之間的距離。請參閱以下方法：

- * 減輕物件的重量
- * 減少物件的體積
- * 減少移動物件的次數
- * 在物件上提供合適的手挽
- * 使用機械裝置去固定物件，以代替人力
- * 改善工序和工作間的設計，並安排物件在靠近身體的情況下操控

不良的身體動作或姿勢

(I) 扭動身體的軀幹

若該等工作及扭動身體的軀幹，可改變工作間的設計和工作流程，以減少身體扭動的幅度。請參考以下方法：

- * 把常用的工具和物件放在僱員的前方，減少扭動身體或伸展身軀向身體兩側取物
- * 如需要人力改變物件的方向或高度，可考慮使用運輸帶、滑槽或轉台
- * 為僱員提供可調較高低和可旋轉的座椅，使他們不須扭動身體軀幹而可面向負荷物
- * 提供足夠空間，讓僱員不須受空間限制而扭動身體

(II) 彎身

若該等工作需要僱員採取彎身的姿勢，便應盡量減少屈曲的動作和幅度。請參考以下方法：

- * 調較物件或工作的高度，以減低僱員彎身的次數和幅度
- * 把比較重或常用的物件放在較易拿取的位置，避免放得過高或過低，較理想是放在腰部附近
- * 避免將物件放在要伸展手臂才可取到的地方

(III) 向上伸展

若僱員在工作時，需要向上伸展，便應盡量減少這類工作。請參考以下方法：

- * 不應安排物件放在高處，應盡量安排物件、工具和其他重物放在適當的高度
- * 提供腳踏、可調較高度的工作台或其他輔助工具

過量移動負荷物

(I) 過長的提舉或放下的距離

若該工作涉及提舉或放下的距離過長，請參考以下方法把受傷的危險減低：

- * 使用滑動、滾動的方式以取代提舉的方法
- * 減低物件的重量
- * 減少物件搬運的次數
- * 搬運時，物件應盡量貼近身體
- * 減低工作面的高度差距

(II) 過長的運載距離

若該工作涉及過長的運載距離，請參考以下方法，減少運載物件時所費的氣力：

- * 採用機械輔助設備來運載物件
- * 改進和重新安排工作間的設計，以減少運載的距離和搬運的時間及次數

其他因素

(I) 過量推動或拉動負荷物

當該工作要求過量推動或拉動負荷物時，應將所需的力度減少。請參考以下方法：

- * 用合適的手推車來推動物件，選擇和使用手推車時，要注意輪子的大小、車軸的承受力、車架的重量分配和手推車的維修
- * 減輕貨物的重量
- * 避免使用於粗糙、凹凸不平和阻力大的地面
- * 保養運輸工具

(II) 負荷物突然移動的危險

負荷物突然移動，是由於負荷物堆放得不平穩，或工序的過程被干擾。請參考以下方法：

- * 當預見物件會突然移動，便應進行危險評估，從而釐定適當的預知和保護措施
- * 穩定物件，把物件適當和平穩地堆放
- * 要求同事協助
- * 使用適當的個人防護設備
- * 使用適當的機械輔助設備

(III) 經常或長期的身體動作

若工作的性質需要經常或長期做某些動作，應設法減低受傷的機會。請參考以下方法：

- * 在工作期間作適當的休息
- * 為僱員安排多元化的工作，使僱員可間歇地運動身體各部份，令疲勞的肌肉得以恢復
- * 減少急速的動作

2. 負荷物性質

重的負荷物

- * 使用機械輔助設備
- * 把物件分類，使僱員可選擇採取合適的預防措施
- * 儘可能將重的物件分拆成小包處理
- * 由一組僱員合力抬舉物件

難於抓住的負荷物

- * 改變物件的形狀或表面，使它易於被抓住
- * 把物件放於一個較易抓住的容器內
- * 提供手挽、把手、凹位等，以改善握持方式

不穩定的或載有相當可能移動的負荷物

- * 重整物件的包裝，使物件在搬運時不會移動
- * 使用繩索有效地處理和控制一些易變形的物件
- * 若需要處理盛載液體的容器，應把液體儘量注滿容器，只留下少許空間，這樣可減低容器內的液體在搬運時移動的機會和幅度

3. 人力提舉要旨

- * 將物件儘量靠近身體重心
- * 儘量利用腿部用力
- * 避免任何扭腰動作，如需要轉變方向，應利用雙腳轉移
- * 要留意人體的最大提舉力是在離地 500-700 厘米之間

4. 提舉的方法

- * 一般的法則是儘量保持腰直，利用大腿肌肉來提舉，這方法當然要視乎當時的環境而定。在可能範圍下，人力提舉的方法應遵照以下步驟
- * 靠近被搬運物件，雙腳站立於重物兩邊
- * 雙腳應分開到相等於臂部的闊度，並將一隻腳踏前，另一隻腳在後。踏前之一隻腳應指向他前行之方向。若腳部緊靠在一起，重量便集中在地面一細小範圍內，僱員容易失去平衡絆倒
- * 當蹲下時將兩腿稍為分開、屈膝
- * 保持身體平衡

- * 清楚介定握手位置及確保不會溜手
- * 正確地握持重物，運用手掌、指根及拇指緊握物件，同時用前臂以增加物件的緊握程度，而手臂應儘量緊貼身體
- * 提舉時，腿部先要用力，將物件儘量貼近身體，然後慢慢站直
- * 提舉時的動作須流暢，儘量利用對稱提舉

參考資料

- 1) 職業安全健康局「基本安全管理知識：體力處理操作」
- 2) 香港勞工處職業安全及健康部「體力處理操作指引」

戊. 施工時安全及健康政策

一. 文書工作

文書工作潛在著各種危害職業健康及安全的因素。如果處理不當，同樣會影響健康，肌肉勞損是一種非常普通的職業病，手肘前臂、手腕、肩膊是最易受傷的位置。

預防方法

- * 適當地使用小休時間
- * 在許可的情況下，輪流轉換工作位置，互相分擔不同的工作負荷
- * 避免不良姿勢，經常保持良好姿勢
- * 選擇適當的傢俱及器材設備。<請參閱本安全指引內的使用辦公室器材的安全指引內容>

良好的上肢姿勢(香港痙攣協會：成人服務職業安全及健康指引)

- * 工作檯頭工作時，肩膊能放鬆，手肘承托於桌面，上半臂與下半臂成 80 度至 100 度
- * 工作時手腕要向上提，並且要避免不適當的位置及姿勢，如扭屈手腕

良好的坐姿(香港痙攣協會：成人服務職業安全及健康指引)

- * 不可長期低下頭工作或閱讀，應不時抬頭轉動一下，坐得太久，應起來走動一下
- * 坐下時，腰背要平直，使背骨獲承托

二. 教學工作

教職員於教學工作中，經常需要站立及說話，下肢肌肉及聲帶易出現勞損，引致下肢靜脈曲張或喉沙喉痛等情況。

預防措施

預防下肢靜脈曲張

- * 避免不必要的長時間站立
- * 避免不良姿勢，經常保持良好姿勢
- * 於休息時間，可作簡便的下肢肌肉按摩及運動

良好的站姿(香港痙攣協會：成人服務職業安全及健康指引)

- * 站立時，頭要抬起，眼平視，下巴收入，腰部保持平直
- * 如需長期站立，可放一小腳踏在地上，雙腳輪流放在腳踏上，以減少腰背疲勞

預防聲帶勞損

- * 選擇適當的輔助器材，如揚聲器
- * 縮短與學生的距離，以便輕聲說話時，學生已能清晰接收
- * 避免破聲說話
- * 避免於嘈雜的環境中對話
- * 避免用喉部發聲，利用腹肌的力量增強說話的聲量
- * 給予聲帶休息的時間

三. 清潔工作

1. 洗手及抹乾

良好的洗手及抹乾方法，對保護職員、學生及其他人免受病菌感染，至為重要。

在下列情況下必須洗手及徹底抹乾(膠手套亦應以同樣方式清洗及弄乾)：

- * 開工前
- * 進食或處理食物前、後
- * 拭完鼻子或梳頭髮後
- * 如廁後
- * 脫除工作手套後
- * 弄污手部時

2. 地拖及抹布的保養

使用過的地拖、掃帚和抹布必須分開清洗、拭乾及晾乾，並放於學生不能觸及的地方。每次使用地拖、掃帚和抹布必須乾爽，並須定時更換。

注意：切勿讓地拖、掃帚和抹布浸於水裏

3. 清潔方法

I. 清潔傢俬及地面(濕抹)

用 1：99 漂白水稀釋劑清潔傢俬或地面，並定時更換溶液

II. 清潔碗筷及餐具(手洗)

清洗餐具的程序可分 3 個階段：

	<u>溫度</u>	<u>時間</u>
a)用加入了少量中性清潔劑的清水清洗	60°C	---
b)用潔淨的熱水沖洗	71°C	---
c)用潔淨的熱水消毒	82°C 以上 或 71°C	10-20 分鐘 3 分鐘

以上標準與香港衛生署食物生產場所屬的條例相符，應將碗、餐具風乾。

III. 隔離個案

具傳染疾患者曾使用的食具，需要隔離處理，須於攝氏 100°C 作 30 秒高溫消毒，亦可使用用完即棄的餐具。

IV. 清潔玩具(浸洗)

玩具應使用 1：99 漂白水稀釋劑浸洗，再用清潔的清水沖乾淨，然後抹乾儲存。

V. 清潔毛巾(浸洗)

學生使用的毛巾必須每天清洗，毛巾包括課室使用毛巾及茶點時使用的毛巾。毛巾用已稀釋的清潔劑清洗，再以 1：99 漂白水稀釋劑浸半小時，然後再用清水沖洗。

VI. 清理人體溢出物一如：血液、尿液、嘔吐物或糞便

應戴上用完即棄的工作手套及塑膠圍裙，清理體積較大的溢出物，然後再以 1：49 的漂白稀釋劑清潔該範圍，清潔完畢後把工作手套棄掉，然後洗手、抹乾。

VII. 高處除塵

應使用抗靜電的除塵地拖或濕布作高處除塵，用作清除牆壁、天花及高處塵埃。

注意：所有防塵工具必須能夠吸塵，而不會散播塵埃。防塵地拖頭必須每日更換及清洗。

注意：在有學生的範圍內一律不准使用掃毛刷、雞毛掃等。

4. 雪櫃的處理

- * 雪櫃應保持電源正常開啟，保持於攝氏-5 度至+2 度間，冷櫃應保持於攝氏-11 度以下
- * 使用時儘量不要打開櫃門太久
- * 清洗雪櫃時，需要將物品全部取出
- * 使用已稀釋的清潔劑清洗雪櫃，然後再用清水過淨

5. 用具保護

清潔用具在使用後必須徹底清潔及晾乾，這些用具包括機器墊、刷子、容器、水桶、吸水機、膠手套和防塵工具等。

6. 個人衛生

在校內必須保持良好的個人衛生習慣，在任何時候必須穿著清潔整齊的服裝，如長髮者建議向後束好，以保持儀容整潔。

7. 意外及受傷報告

職員如在清潔過程中受傷或發現破損物品，必須立刻向其上司報告。

8. 患病報告

職員如感身體不舒服、被割傷或身體不適，應立刻向其上司報告，並及早診治。上司亦應按情況作適當的工作安排。

9. 廢物處理

廢物處理或食物渣滓，必須用膠袋包好，而垃圾袋必須每天及視乎情況更換，把縛好之廢物放於安全的地點，待專人收集及處理。

10. 防治害蟲

- * 保持地方清潔，不要堆積過多的垃圾或雜物
- * 經常打掃及清洗地方，特別是地氈和毛製的玩具
- * 清除器皿或水桶之積水，如花盆底
- * 學校內避免飼養動物或雀鳥
- * 食物必須以有蓋之容器妥為貯存及放入雪櫃

- * 如發現或證實有害蟲出現，應立刻向上司報告及作適當的處理
- * 須定時聘請私人滅蟲公司代為噴射滅蟲劑，以減少害蟲的滋生

11. 安全須知

- * 如工作地方濕滑，應在當眼處展示警告語句，並立即抹去積水，以防滑倒
- * 廁所地面不宜塗上地蠟，以防滑倒
- * 在使用清潔劑時，必須帶上保護手套
- * 切勿將不同的清潔劑混和使用，避免產生化學作用之危害
- * 玻璃鏡若發現崩裂時，必須立刻向上司報告及更換
- * 如有需進行高空工作或拿取物品，應用長梯輔助
- * 在搬運重物時，應以適當方法搬運；需保持腰背平直，避免扭腰、彎腰及過份伸展的動作，若不能搬動時，應找同工幫忙
- * 不要在工作範圍內奔跑
- * 工作時要集中精神，切勿分心，免生危險
- * 工作時如發現有危險情況，應立刻向上司報告

12. 緊急護理須知

- * 若不小心把濃縮之清潔劑濺在皮膚上或眼睛內，應即時用清水沖洗 15 分鐘，以便把殘餘的清潔劑洗淨。並須通知上司，以便安排立刻到就近診所或急症室求診
- * 若不慎飲下濃縮的清潔液，應立即飲用大量清水或鮮奶，並通知上司，以便安排立刻到就近診所或急症室求診

四. 維修工作

校內維修工作的風險較其他工作高，可能引致人命的損傷或財物的損失，如：割傷、跌倒、高處墮下、觸電等事故。因此，預防意外及控制意外的發生是必要的。

預防措施

- * 進行維修工作，應先了解：
 - 1) 須維修物品/設備的性質，需要時應交由合資格人仕處理
 - 2) 維修地點是否安全，應儘量避免有學生同在的環境下進行維修工作
- * 維修電器時，須將電掣關上，拔去插頭，才可進行
- * 進行高危險機械維修前，須將總電源關上，並將電源鎖上及掛上警告牌，以防有誤會而導致電源重開，引致意外
- * 使用個人防護用具：
 - 1) 正確的選擇-要先了解危害的性質和程度，然後選擇防護用具。如：安全帶、防滑安全鞋、護眼罩等

- 2)正確的使用-要充分明白和依循防護用具的正確使用方法
- 3)正確的保養個人防護用具，例如:用後要清潔吹乾，妥善存放並定期檢查等
- 4)如果發現用具有任何損壞，應報告主管，加以更改
- * 維修工作進行時，必須遵守各類器材作使用的安全守則，如:力動工具及手提電動工具使用守則，上落設備安全守則及機械操作安全守則等

五. 高空工作

在樓面、工作橋架、棚架及梯子等離地面2米之安內外工作，統稱高空工作。在高空工作中，梯子、安全帶是常用的輔助工具，每年都有不少工人在高空工作時發生意外，有些更嚴重受傷甚至死亡，細意分析這些意外的原因，很多是工人沒有使用或不適當地使用這些輔助工具，而大部分意外更是可以避免的。

在高空工作實踐安全措施의優先次序：

1	如工程不能安全地由地面、樓宇或建築物的一部份進行，必須提供適當的工作台。
2	在不能搭建合適的工作台情況下，須使用適當的安全網，以防止人體因墜下而受傷。
3	引用懸繫於獨立救生索上的安全帶，以防止人體下墜，應是最後才考慮的安全措施。

1. 梯子

梯子可分為流動梯子及固定梯子，當中亦有直梯、人字梯等種類。香港的法例對梯具沒有特定的安全標準要求，以下介紹一些外國的梯具安全標準作參考。

英國標準（BS 2037）將梯子分成三類：	
第一類工業用途	— 工作安全負額 175 公斤
第二類行業用途	— 工作安全負額 150 公斤
第三類家庭用途	— 工作安全負額 125 公斤
英國梯具安全標準：	
BS 2037	— 適用於可移動金屬爬梯〔第一及第三類〕
BS EN131	— 適用於可移動金屬爬梯及木梯，取代 BS 2037〔第二組〕行業用標準
BS 1129	— 適用於可移動木梯具
EATS13/1	— 適用於可移動纖維梯具
美國梯具安全標準：	
ANSI A14.1	— 適用於木梯具
ANSI A14.2	— 適用於可移動金屬梯具
ANSI A14.5	— 適用於可移動纖維梯具
澳洲/新西蘭梯具安全標準	
AS/NZS 1892.1-1996	— 適用於可移動金屬梯具
AS 1892.2-1992	— 適用於可移動木梯具
AS/NZS 1892.3-1996	— 適用於可移動纖維梯具
AS/NZS 1892.5-1999	— 可移動梯具的選擇，安全使用及保養
加拿大梯具安全標準：	
CSA Z11 M81 — 適用於可移動金屬梯具	CSA Z11 M81 — 適用於可移動金屬梯具
一般符合安全標準的梯具應在梯身上貼有： 1. 製造商提供該梯具的工作安全負重額 2. 安全標準例如 BS EN131 3. 安全使用梯具的指引 4. 警告字句〔如需要〕例如「危險！切勿站在此梯級或以上。否則可能會失去平衡」	

在使用梯子前，我們要考慮以下的要點，以確保安全：

†應用 - 你打算使用梯子做甚麼工作？

- * 對將會使用梯子的工作地方進行風險評估，找出潛在的危險(例如是否有電力危險？梯子是否置於繁忙的通道上？)
- * 識別工作的類別和性質及確知所採用的梯子的用途
- * 考慮要使用梯子的頻密程度，每次用梯子的時間長短
- * 考慮使用其他較梯子更安全的上落設施

†挑選 - 你需要哪一種類的梯子？

- * 依照梯子製造商的建議使用梯子，至為重要
- * 確保選用種類合適、結構良好的梯子。你可能需要使用直梯、人字梯或其他上落裝置(如流動式梯架)
- * 選用適合工作的梯子。不可用同一把梯子來進行所有的工作，應就工作的需要，選用不同物料及大小適中的梯子
- * 如果需要配件或附件，應與梯子供應商或製造商聯絡，找出有甚麼配件或附件可以配合工作的需要。在任何情況下，不得擅自改動梯子的結構
- *

†工序 - 你將在甚麼情況下工作？你應採取甚麼安全措施？

- * 僱主須就工作地點內危及安全的情況，向工人提供適當的指示，並須告知工作所需的安全措施
- * 使用者須閱讀和遵守製造商提供有關梯子的資料和指示
- * 使用梯子時，要留意懸空的物件及電線
- * 確保梯子穩定、有堅實平坦的立腳處，適當繫穩，甚至用繩索繫穩等，也可用人手扶穩梯子
- * 就直梯而言，梯子的頂部最少要高出擱置點一米以作扶手之用，其底部與高度須保持 1:4 比例的擺放斜度
- * 保持梯子的底部和頂部的範圍暢通無阻
- * 在使用前檢查梯子，日後並作定期檢查。每月一次檢查並簽署事項檢查表進行檢查。檢查記錄應由有關人員簽署核實
- * 有關檢查和維修需由合資格的人進行。遇有損壞的梯子，應以標籤識別並立即移走
- * 設定救援措施用以處理意外事故，包括人從梯子下墮或梯子墜下等事件

下例是最常見發生意外的情況，應盡量避免：

- * 切勿手持重物上落梯子。工具或物料可用吊索吊運到工作地，或由他人傳遞
- * 切勿使用暫代品，如椅子、圓筒或箱子代替梯子
- * 切勿把短接駁作長梯之用
- * 切勿過分伸展身體於梯子兩旁，應移動梯子就位，把梯子架設在要進行工作的位置上
- * 切勿嘗試拉直或使用已屈曲或變彎的梯子
- * 切勿在木梯上塗上有顏色的漆油，以免遮蓋梯子的裂痕
- * 切勿令梯子負荷過重，在一般情況下，應只容許一人在梯子上進行工作

†訓練 - 你是否已接受過安全使用梯子的訓練？

- * 訓練可從有關安全資料中學習，或由有相關經驗的人指導
- * 訓練應訓練內容要包括正確的爬梯技巧，強調在上落時要面向梯子，保持三點接觸的原則
- * 針對工作時要用的設備和要進行的工作
- * 訓練包括最佳的工作方法與不安全的做法，以作對比

2. 安全帶

選擇安全帶進行任何一項工作時，應小心謹慎，以確保該項裝備，在符合安全規定的情況下，可給予用者最大程度的舒適感及移動自由。此外，若用者一旦墮下，也盡可能提供最大的保障，避免用者在下例其中一種情況下受傷：

- * 與地面或周圍的建築物碰撞；或
- * 在墮下中突然受攔阻時，安全帶或吊帶會導致身體受傷

安全帶的分類

安全帶可以根據不同國家標準分為下列數類：

- * 安全吊帶或全身式吊帶
- * 半身式吊帶或全身式吊帶
- * 一般用途安全帶
- * 定位式安全帶、柱上安全帶或電訊工作安全帶;及
- * 拯救用吊帶

這些安全帶必須與懸掛繩、固定的繫物、獨立救生繩或防墮器配合使用。

使用安全帶時，留意下列要點

†使用前

- * 應檢查每條安全帶附有清楚的裝配說明、調校至可用的、以及列明國家標準、製造商名稱、產品編號、製造年份的標記附在產品包裝裏
- * 切勿使用不明來歷及沒有標準注明的安全帶
- * 祇使用沒有損壞的安全帶。如安全帶有損壞，該安全帶應標貼上“損壞”字樣及交給合資格人員替換
- * 使用者在使用之前，應檢查安全帶的組合和作用是否正確

†使用中

- * 所有安全帶應依照製造商的指引佩戴及使用
- * 彈簧應掛在高過使用者的腰部的位置上
- * 腰帶應緊扣在用者的腰部
- * 保護安全帶及懸掛繩以免觸及酸性或鹼性的液體
- * 安全帶及懸掛繩要遠離火花，熱及受熱的物體
- * 切勿將兩條懸掛繩扣在一起
- * 切勿將懸掛繩環繞著尖邊，下墜的力可以把懸掛繩割斷
- * 切勿拖行懸掛繩，拖行懸掛繩可破壞懸掛繩的安全及磨損懸掛繩
- * 用者到達安全地方才可從繫穩點除下懸掛繩
- * 如果安全帶曾經被用作防止下墜，它應該立即停止使用及交給合資格人員作檢查

†使用後

- * 應小心處理安全帶，以確保各部份不受損壞，金屬項目例如彈簧碰鎖尤其容易受損
- * 完後應把它儲藏在一個乾爽、清涼及不受直接陽光曝曬的地方
- * 安全帶應掛在空氣流通及有遮陰的牆上
- * 確保放在貨堆下的安全帶不會變形或損壞
- * 用乾布把安全帶及救生繩的汗、塵及油去掉
- * 除去金屬部份的沙、塵和水，例如扣環和彈簧，並在活動部份加以潤滑

參考資料

- 1) 香港痙攣協會「成人服務職業安全及健康指引」
- 2) 職業安全健康局「個人防護用具須知」
- 3) 職業安全健康局安全局「基本安全管理知識：高空作業」
- 4) 香港勞工處職業安全及健康部「工作安全－梯子及升降工作平台簡介」

第四章 危險處理政策

甲. 校園危機管理概念

「危機」是有危險和機會的意思。若遇到危機而不能立即解決，會令日常運作的正常系統失去平衡，可引致後果嚴重。反之，校園能組成一隊「校園危機管理」小組，那便可評估校園內外的危機事件，以預防危險的發生或將可能發生的程度降至最低，避免影響校園的日常運作及功能。

一. 政策方面

(a) 指揮

職責：評估危機事件、主持會議（包括小組會議、教職員大會、檢討會議等）、穩定小組成員情緒、擬定應變計劃、監督各部門運作（包括將各部門工作重點及使用場地寫於大型告示板上）、宣佈事件及澄清猜疑、主持集會、審批一切對外發放資訊

建議預備資料：評估重點、會議議程重點、向學生宣佈事件之內容稿件範本、處理清單

(b) 通訊聯絡

職責：(對外)通知有關支援單位及遇事學生家長、(對內)通知全體職員、收發各部門最新消息

建議預備資料：各支援網絡名單聯絡方法(如：警署、消防處、救護車、校監、社署、其他輔導熱線等)、假期間用作致電全體職員之電話聯繫網及傳遞訊息重點

(c) 急救

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

(d) 公關

職責：預備一切對外發放資訊、處理外界查詢/採訪、安排新聞會事宜

建議預備資料：教職員及學生回應家長及傳媒電話或到校查詢/採訪指引、新聞發佈會內容指引、新聞稿、家長信、網上消息發佈、講稿、致電/訪客登記表

(e) 輔導

職責：識別、(小組/個別)輔導及跟進情緒受影響之員生/家庭、指導帶領班主任的輔導技巧、預備相關資料(可考慮預先存放於各課室)、轉介

(f) 執行

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

(g) 記錄

職責：收集有關部門的記錄資料並預備危機事件處理報告、平日搜集有關的剪報

建議預備資料：報告重點/大綱樣本

(h) 其他：老師、行政人員、工友、校務處職員

危機事件例子

病菌/不明氣體/食物中毒

天災 (火警/暴雨/颱風)

交通意外/校舍設施問題

員生情緒失控

(懷疑)家庭暴力個案

(懷疑)性侵犯個案

處理危機事件中各涉及人士的注意事項 (了解各人的關注事項)

- * 學生 (遇事學生、其他情緒受影響同學，如目睹事件或遇事學生的相關同學)
- * 老師 (遇事老師、其他情緒受影響老師)
- * 家長 (遇事學生家長、其他家長)

二. 危機處理程序流程

- * 評估事件的危機性
- * 啟動危機處理機制(危機小組會議)
- * 通知全體職員(全體教師會議)
- * 通知全體學生(特別班主任課)、應付及跟進各方面
- * 外界(傳媒、警方等)、老師、學生、家長、肇事家庭
- * 檢討(是日)處理程序

三. 緊急事故的應變措施

1. 校外活動意外事件

- * 出發前由領隊老師聯絡當地警署，並清楚知道最近醫院的電話，若發生意外，可立即召救傷車
- * 若有學生受傷，應帶傷者到救護站急救(有急救證書老師負責)
- * 若學生受傷情況嚴重，由救護站 (如有) 人員代召救傷車，老師立即致電校長，告知學生姓名、班別、意外性質、當時情況及傷者會送往哪一間醫院
- * 如現場無救護站，由領隊老師召救傷車，並陪同傷者到醫院
- * 校方(職員)通知傷者家長前往醫院
- * 當傷者家長到達醫院，老師扼要轉告情況後，可按情況離開醫院
- * 有關老師跟進並向校長匯報
- * 跟進輔導受傷學生及家人的情緒
- * 填寫事件報告並存檔

2. 懷疑虐兒個案

- * 老師懷疑有學生被虐待，立即通知校長、副校長
- * 須即時按程序作出轉介
- * 若覺得事件嚴重，通知教育局區域教育服務處尋求意見
- * 必要時，可向社工諮詢(可不留任何資料)或正式轉介個案

- * 班主任、訓育老師及社工出席個案會議，並需預備一份文字報告(內容：學生校內學習、情緒及行為表現；校方跟進及支援計劃)
- * 如學生繼續回校上課，班主任須密切留意該學生的進展，與負責社工商討有關學生的狀況和發展，最後填寫事件報告並存檔

四. 防火政策

1. 走火通道

- * 學校內應設有足夠的走火通道，當遇上火警時所有人都可以安全逃離現場，不致受到煙霧、有毒氣體、高熱或烈火的危害
- * 所有走火通道及防煙門必須保持暢通無阻，絕對不可堆放雜物
- * 通道上每一個門口須設置註明 “出口”，“EXIT” 字樣的光亮標誌
- * 所有課室及各工作間內，均須張貼清楚、正確的火警逃生路線圖

2. 防火設施

I. 火警警報系統

- * 訂明火警所採用的火警警報系統，若遇上火警，能迅速有效地發出警報及召喚消防處、警方
- * 火警警報系統要作定期檢查，並且就檢查工作作出記錄

II. 滅火設備

- * 提供合適的滅火筒，及確保使用指引清楚顯明，讓所有員工知道有關滅火用具的性質和使用方法
- * 員工要清楚知道放置滅火用具的地點，及其不同種類的適用性能
- * 滅火設備要妥為保養，並且放在易於取用的位置及不受阻塞

3. 遇火警時應變措施

- * 當發生火警時，員工必須以生命安全為首要原則，高聲呼叫火警或以任何方法示警
- * 由校務處/環境及資源組同事通知消防處，並詳述火警發生的位置及性質
- * 各員工應首先協助接近起火地點的學生於就近出路撤離火場，把學生撤離至火警演習的安全地方
- * 所有教職員必須協助疏散學生，把學生帶離火場，到達安全地點
- * 如能確保自己的安全不受威脅(如沒有濃煙，且有安全逃生路線可供撤離)，方可嘗試利用現場的滅火設備救火
- * 將已撤離的學生妥善照顧，以減少混亂的情況及走失的機會
- * 集合後，校務處/訓育組同事核對學生及教職員名單
- * 把有關火警事件記錄，並向校長報告

4. 火警演習

定期舉行火警演習

學校需每年舉行火警演習最少兩次，務求讓員工及服務使用者熟習走火路線，一旦發生火警時，可減少混亂及危險。同時，員工必須認真參與。

火警演習程序

- * 校務處按響模擬火警鐘
- * 所有教職員須提高警覺，假設意外事故的真實性
- * 教職員應以迅速的步伐帶領學生/訪客逃往籃球場集隊，離開時須關掉室內所有電器用具
- * 負責演習的教師應即時點算人數，而上課老師須於班隊伍前看顧集隊的學生，其餘教職員則由校長/副校長指派工作
- * 訓育組同事在安全的情況下巡視校內所有地方，確保全部學生、教職員及訪客均撤離火場，再向校長、負責演習教師報告
- * 演習完畢後需記錄有關資料

參考資料

1)香港勞工處職業安全及健康部「工作地點防火指引」

五. 自然災害的應變措施

1. 颱風應變措施

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	應變措施
三號戒備信號	書記	隨時留意天文台報告，將最新資料向校長/主任匯報	照常上課
八號戒備信號	校長 副校長/ 訓育組/	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	全校停課

2. 暴雨應變措施

I. 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	應變措施
黃色暴雨警告信號發出後	書記	隨時留意天文台報告，將最新資料向校長匯報	照常上課
紅色暴雨警告信號發出後	校長 副校長/ 訓育組	1. 留意天氣變化 2. 在校者繼續上課	照常上課/
黑色暴雨警告信號發出後	校長 副校長/ 訓育組	1. 留意天氣變化 2. 在校者繼續上課 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 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	照常上課/ 全校停課

II. 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
暴雨警告信號下，教育局宣佈停課	校長／訓育組	隨時留意天文台報告，將最新資料向校長匯報

查詢天氣常用電話號碼

本港天氣預測及溫度〔24 小時服務〕

（粵語）187 8200

（普通話）187 8202

（英語）187 8066

熱帶氣旋警告信號查詢

電話2835 1473

六. 傳染病的預防及處理

1. 預防校園傳染病

傳染病是可經由學童及照顧者之間的接觸而散播，故此照顧者在預防、監察及處理傳染病的工作上擔綱著重要的角色。

預防傳染病的最有效的方法是注意個人健康、食物衛生、環境衛生，並透過有效的監察及管理，附以健康教育知識的推廣，讓員工共同維護個人及學校的健康，預防傳染病的散播。

基本原則

- * 向全校教職員、學生、家長說明個人衛生對防止傳染病傳播的重要性。於學生學習活動中加入預防傳染病的有關課題，同時，透過通告及講座，向家長及教職員闡釋預防傳染病的資訊
- * 學校因應傳染病的情況制訂學校的預防及應變措施，並將有關措施通知教職員、學生及家長
- * 注意學校環境的清潔及衛生
- * 洗手間及課室置備充足的衛生設施，並張貼指示，提醒個人衛生及環境衛生的注意事項
- * 學生每天上課前須量度體溫及觀察健康狀況，若有異常情況家長應安排生求診
- * 切實執行及監察各項防疫措施

2. 懷疑爆發傳染病時的處理方法

妥當備存學生及職員的個人資料及病假記錄，為了方便調查及控制傳染病，請於開學前取得學生的家長／監護人同意，使學校可即時向衛生署提供資料。

缺席人數增加

- * 聯絡缺席學生的家長／監護人查問缺席原因
- * 如有大量缺席皆因出現相似的病徵，應通知衛生署

懷疑爆發傳染病

- * 通知學童的家長／監護人，請他們盡早帶病童求診
- * 如有需要，帶病童到附近的急症室
- * 立即通知衛生署進行調查
- * 把污染的物品消毒及適當處理
- * 如懷疑爆發經空氣傳播的疾病，應確保室內空氣流通
- * 如懷疑食物中毒，應保留剩餘的食物及嘔吐物作調查之用

在爆發傳染病期間進行消毒

- * 用 1:49 稀釋家用漂白水(把一份漂白水與 49 份水混和)消毒家具，地面及廁所；待 30 分鐘後，用水沖洗並抹乾
- * 使用即棄的消毒紙手巾，並適當地處置用過的紙手巾
- * 如使用毛巾，應把毛巾放入 1:49 稀釋的家用漂白水內，浸透 30 分鐘後才進行正常的洗滌程序
- * 染有嘔吐物、排泄物、分泌物或血液的物品，應用浸透 1:49 稀釋家用漂白水的用後即棄毛巾或紙巾抹拭，待 30 分鐘後再用水清洗乾淨
- * 用 1:49 稀釋家用漂白水消毒馬桶座圈及馬桶，待 30 分鐘後再用水清洗乾淨

3. 常見的校內傳染病

〔資料截錄自衛生署衛生防護中心網頁〕

- I. 水痘
- II. 禽流感
- III. 手足口病
- IV. 流行性感冒
- V. 登革熱
- VI. 頭蝨

- VII. 疥瘡
- VIII. 食物中毒
- IX. 人類豬型流感(H1N1)
- X. 流行性腮腺炎

查詢電話號碼

衛生署有關傳染病及免疫注射問題的一般健康資料：
24 小時健康教育熱線 2833 0111

個別傳染病查詢及通知衛生署，或就學校免疫注射計劃的查詢：
九龍區辦事處 2199 9149

參考資料 / 相關網址

- 1) 教育局預防流感及其他傳染病指引
<http://www.edb.gov.hk/index.aspx?nodeID=240&langno=2>