

中英醫院緊急災害管理應變措施計畫

94.04.08. 修訂

106.07.20.重新修訂

107.03.20.重新修訂

壹、 依據：

107.12.02. 重新修訂

一、 災害防救法暨其施行細則。

108.07.24. 重新修訂

二、 消防法暨其施行細則

貳、 目的：

- 一、 為本院對緊急災害之減災預防、應變準備、緊急應變、復原重建等，能依此標準作業流程進行處理，在緊急災難發生時，應有應變及處置能力，以保障病患家屬及員工之安全，使災害損失減至最低程度。

二、 緊急應變項目：

1. 火災
2. 天然災害颱風、水災
3. 地震
4. 大量傷患
5. 電梯事故危機處理
6. 電腦當機
7. 停水(旱災)

8. 停電

9. 停(斷)氧氣供應

三、災害風險評估

中英醫院危害風險脆弱度分析

事件別	嚴重程度-低、中、高				
	頻率(A)	風險(B)	準備(C)	總計(D)	RANK
分數	0 = 未發生	1 = 低風險	1 = 優	D = A×B×C	
	1 = 低	2 = 高風險	2 = 良好		
	2 = 中	3 = 危險	3 = 普通		
	3 = 高	4 = 嚴重	4 = 差		
火災	2	4	3	24	1
停電	2	3	2	12	2
停氣	2	3	2	12	2
颱風	3	1	2	6	
抽吸系統故障	1	2	2	4	
群聚感染	1	1	2	2	
地震	1	3	2	6	
資訊系統當機	1	1	2	2	
電梯事故	2	1	1	2	

停水(抗旱)	1	1	2	2	
大量傷患	1	1	2	2	

1.

參、 緊急災害各階段應辦事項：

一、 減災預防：

(一) 平時火災預防：

- 1.依消防法規規定，為落實消防安全設備之維護管理，定於每年之 5 月及 11 月委託消防設備師/士檢修消防安全設備，並將缺失改善再依規定報請當地消防機關備查。
- 2.所有防火避難設施及消防安全設備，防火管理人應每月自行定期檢測及記錄表簽章。火災預防管理組織負責平時火災預防及地震時之防止起火，以防火管理人為中心，於 2、3 樓或指定範圍分別設置防火負責人，並劃設責任區域，指派火源責任者進行火災防制措施。
- 3.全院應禁菸、任何地點未經許可嚴禁火源。
- 4.從事下列行為應事先向防火管理人聯絡取得許可後，始得進行：
 - (1) 指定場所以外之吸煙及火源使用。
 - (2) 各種用火用電設備器具之設置或變更時。
 - (3) 各種慶祝活動必須用火用電時。
 - (4) 危險物品之貯藏、處理，及其種類及數量之變更時。
 - (5) 進行施工行為時。
- 5.二、三樓病房區增設防火區劃，樓梯於出口處設有防火門，平時防火門應保持常閉不可上鎖，可由內外自由開啟，逃生避難動線及通道平時應於淨空不得堆置雜物，並應有緊急照明設備。緊急逃生路線圖張貼於各樓層電梯出入口，各樓並設有逃生方向指示燈。

6. 施工中消防安全對策之建立：本場所進行施工時，應建立消防安全對策。如進行增建、改建、修建及室內裝修時，應依消防法施行細則第十五條第二項規定製定施工中消防防護計畫，並向當地消防機關申報。

7. 縱火防制對策：

- (1) 建築基地內、走廊、樓梯間及洗手間等場所，不得放置可燃物。
- (2) 加強對於進出人員之過濾及查核。
- (3) 設置監控設備，並加強死角之巡查機制，夜間 11 時至隔日 6 時關閉大門，以電子鎖控制開關，同時建立假日、夜間等之巡邏體制。
- (4) 整理並移除場所周邊之可燃物。
- (5) 最後一位離開者，應做好火源管理，並關閉門窗上鎖。
- (6) 落實汽（機）車停放之安全管理。

8. 加強用電設備、易燃物品及可燃物品之管理

- (1) 用火用電之監督管理：：向防火管理人提出使用焊接或其他用火之作業計畫，在使用用火作業之場所，應配置有滅火器，同時，在指定場所以外的區域，亦不可有抽菸、點火等行為，使用危險物時，應經督導之防火管理人許可，對於用火、用電之管理，作業責任者皆應負起相關防火責任。
- (2) 用火用電設備器具之使用，應事先檢查，並應確認使用時周遭無易燃物品，使用完畢後，應加以檢查確認其是否處於安全狀況，並置放於適當之安全場所
- (3) 機構內易燃品如酒精、揮發性消毒液等應進較小包裝及減少庫存，並應注意防火需求。
- (4) 機構內應使用合格且具安全斷電裝置之延長線，並應不定時巡視是否有超出用電負載、過度串接、積汗導電、電線破損及額外使用之情形。
- (5) 對於住院病人及家屬自帶電器或危害品訂立管理辦法，禁止攜入高耗能之電器到院使用。

9. 將醫院各樓層平面圖及防火區劃圖一份置放於一樓櫃台明顯處，當火災發生

時，由指揮班人員交於到場之消防隊長。

(二) 地震防範

1. 為防範地震造成之災害，場所內應準備必要之防災用品，防火管理人及

各樓層防火負責人，應透過防災教育告知所有從業人員，進行平時之安全管理時，並一併進行下列事項：

- (1) 檢查附屬在建築物之設施如廣告牌、窗框、外壁等及陳列物品有無倒塌、掉落、鬆脫。
- (2) 檢查燃氣設備、用火用電設備器具有無防止掉落措施，以及簡易自動滅火裝置、燃料自動停止裝置之動作狀況。
- (3) 檢查公共危險物品有無掉落，傾倒之虞。
- (4) 防火管理人應積極參加消防機關或防火團體舉辦之講習會或研討會，同時應隨時對從業人員辦理防火講習或宣導教育。

二、 應變準備：

(一)、 自衛消防編組：

1. 為確保火災及其他災害發生時，能將損害損失減至最低，故成立自衛消防隊。

2. 隊長、副隊長及各級幹部的權限及任務：

- (1) 監督及指揮命令自衛消防隊進行火災、震災等活動之進行，同時與消防編組保持密切連繫，順遂展開救災活動。
- (2) 副隊長主要為輔助隊長，當隊長不在時，代行其任務。
- (3) 地區隊長擔任負責地區初期自衛消防活動之指揮工作，隨時與隊長保持密切連繫。
- (4) 各班班長依其班別，負責滅火、通報、避難引導等相關自衛消防活動。

(二)、 自衛消防活動：

自衛消防活動包括指揮、通報連絡、滅火、避難引導、救護及安全防護及假日、夜間之活動體制等項目，尤其於夜間上班人員較日間人員少之情形下，應針對夜間消防情境進行模擬演練，以確保民眾之安全。相關之自衛消防活動如下：

1. 指揮：應設有指揮人員，夜班及假日由當班主管擔任，指示自衛消防隊之任務，掌握自衛消防活動之進行。
2. 通報連絡：由火源發現者指定或由通知當班主管為通報人員應通知當地消防機關(119)，這裡是中英醫院新北市板橋區文化路一段 196 號，目前災害狀況等對外之聯繫，同時亦應負責對內之廣播，包括場所內各部門之連絡告知等，通報結束後，應向防火管理人及自衛消防隊長告知通報情形及災害最新狀況。
3. 初期滅火：由火源發現者為滅火班並呼叫同仁支援，主要是以室內消防栓及滅火器進行初期滅火，以撲滅火災於初期及防止迅速擴大延燒。
4. 避難引導：發生火災時，避難引導人員應引導起火層之避難者使用與起火處反方向之緊急出口避難，若火勢擴大或滅火行動不順利時，則應引導其至其他安全區劃避難，對行動不便之病人則以水平移位優先，再考慮垂直疏散，對於高樓層，應加強此部分之演練，並研擬對策與腹案，使當火災發生時，所有人員皆能順利逃生。
5. 救護：救護中心可與指揮中心設置在同一位置，救護班人員對受傷者應施予緊急醫療，必要時，可與救護中心連絡，派員協助將傷者快速搬運至救護站或迅速送醫，同時應記錄傷者之姓名及受傷狀況或轉送其他醫院之病人名單，以供查考。
6. 安全防護：關閉防火門、各病室之房門、緊急電源之確保，瓦斯等危險設施之停止供給運轉，昇降機之緊急處置，劃定警戒區域。電力及氧氣之關閉，正常上班日由當日最高主管及防火管理人配合消防隊要求決定關閉之區域，夜班及假日則由當班主管或請室更高主管決定是否斷氧或斷電，閉指定人員執行。

(三)、 假日暨夜間之防火管理體制

1. 為確保夜間及假日之火災預防管理，本場所之值日人員（檢驗夜班人員），應定期巡邏各場所，以確保無異常現象。
2. 本場所之夜間及假日之自衛消防編組如附件，當夜間及假日發生火災時，應採取

下列應變作為：

- (1) 火源發現者或指定人員應立即通知消防機關（119），在進行初期滅火之同時，應同時廣播院內人員，由當班組長決定是否啟動自衛消防編組，並依緊急通報系統通知人員召回，聯絡自衛消防隊長及防火管理人。
- (2) 與消防機關保持聯繫，將火災情形、延燒狀況等初期火災訊息，隨時提供消防隊掌控，並引導消防人員前往起火。

(四)、 防災教育訓練：

1. 為提升防火知識、消防技術及震災之對應措施及宣導關於消防防護計畫之內容，防火管理人及相關職員應進行防火、防災相關教育訓練。同時，防火管理人應積極參加消防機關或防火團體舉辦之講習或研討，同時應隨時對內部員工辦理防火講習會或宣導會。
2. 實施對象應包含新進人員、正式員工、工讀生、臨時人員、自衛消防編組人員及相關人員。

3. 進行防災教育之重點如下：

- (1)徹底告知消防防護計畫內容及內部人員之任務。
- (2)有關火災預防上之遵守事項，以及火災或地震發生時之各項應變要領。
- (3)其他火災預防上必要之事項。
- (4)消防 R.A.C.E.觀念教育，R：將病人移出著火之區域或房間。
A：大聲呼救及打 119 電話。
C：將火源侷限在一個著火之區域，關閉其他防火門及各房門，人員全撤離後再關閉失火之房門。
E：初期以滅火器或消防栓滅火，若無法滅火即進行疏散。
- (5)手術室、加護病房、次加護病房及呼照護病房因病患不易疏散，宜採取就地避難為原則，次之則以水平避難將病患移至同樓層其他防火區劃。

4. 為強化自衛消防編組之應變能力，有關自衛消防編組人員之教育訓練，將結合員工暨相關人員，每半年至少舉行滅火、通報及避難訓練乙次；每年舉辦一次實務演練及桌上模擬演練。

(五)、 各項設備之定期檢測維護

1. 高低壓電器設備每年一月及七月委託合格廠商(義順電業檢測有限公司)定期進行紅外線熱源檢測。
2. 緊急發電機每月進行維護保養及紀錄、每周開機運轉、柴油保持適當之存量。
3. 電梯、空壓機及真空幫浦每月進行維護保養及紀錄
4. 高壓氣體鋼瓶及管路每季作自主檢查及紀錄。

三、 緊急應變

(一)、 緊急災害發生時處置狀況之通報與啟動緊急應變組織

1. 災害發現者除必要初級檢災外，應立即通知災害現場或鄰近災害現場作業主管。
2. 災害現場作業主管應指揮災害現場進行初及搶救事宜，「如火災發生時各單位依消防編組進行搶救、疏散、滅火、通知總機廣播緊急狀況」並對災害進行辨識。
3. 災害現場作業主管辨識在危害可能擴及影響其單位運作、病人安全、或超出災害現場單位搶救能力、物力、人力等業務負荷時，需其他單位介入處理時，應由災害現場作業主管通知總機啟動緊急應變組織。
4. 緊急成立指揮中心，負責整體應變計劃之指揮調度，以利掌控災情協調救護工作，並依實際需要分層疏散，並隨時保持聯繫。
5. 總機依指揮中心通知迅速聯絡警察、消防人員及相關人員，立即支援搶救。
6. 夜間或假日發生緊急災害事件，由當班組長暫代指揮，直到總機通知院長及各小組成員到院支援，待院長到院後交由院長擔任總指揮，處理災害各項事宜。

(二)、 緊急災害處理程序

1. 工作人員緊急召回—用 LINE 群組及櫃台電腦設定之中華電信緊急召回群組發

訊息。

2.依代號廣播，例如：

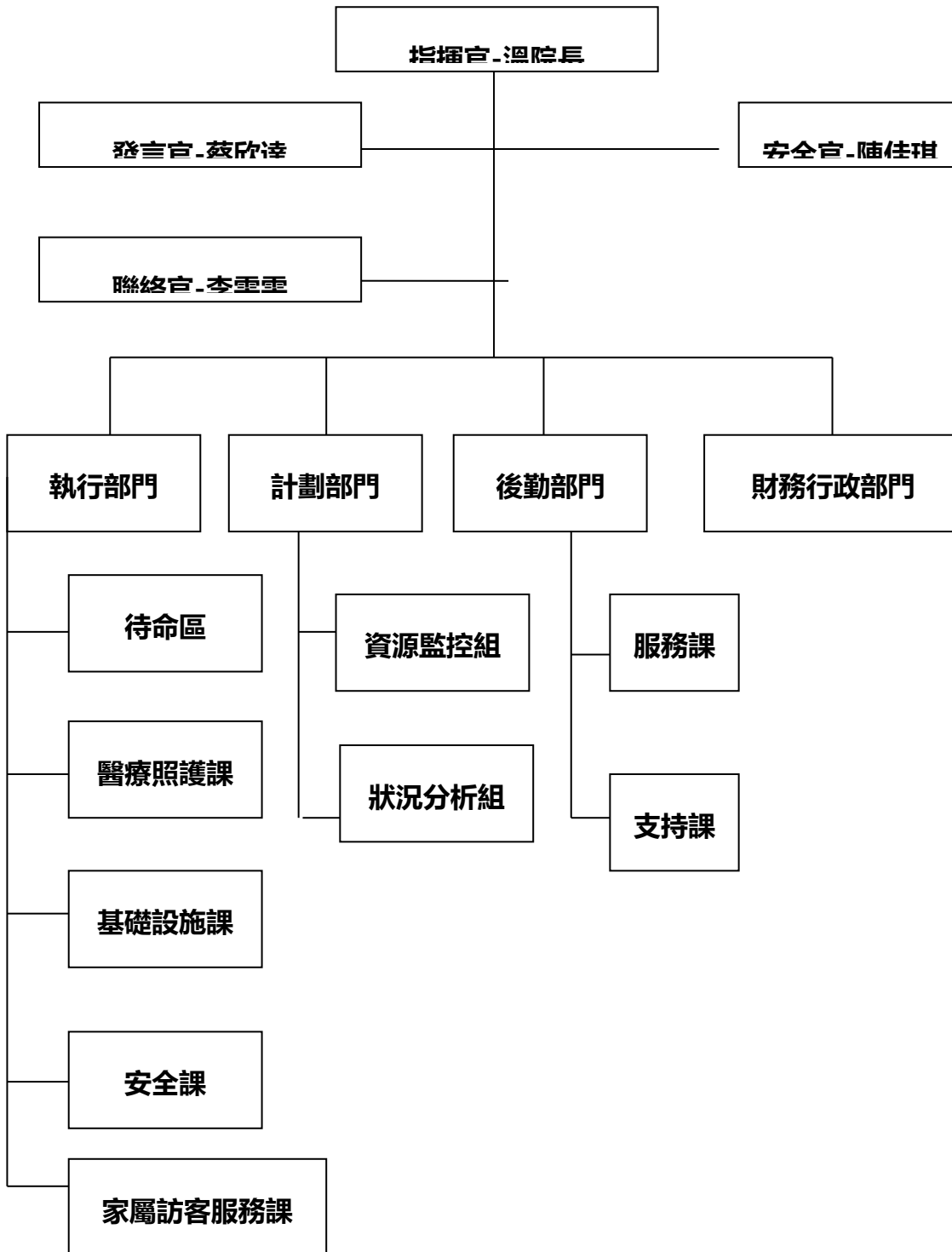
火災（紅色 999）、地震(綠色 999)、水災颱風(藍色 999)、

電腦當機(黃色 999)、停電(黑色 999)、大量傷患(急診 9595)。

- * 發生單位火災時，依火災應變作業進行動員。
- * 其他緊急災害狀況發生時，由現場指揮官確認，聯絡「緊急災害指揮中心應變組織」四大任務部門分組組長，依現場實際狀況需要通知所屬，動員人力、物力、衛材支援。

3.災害指揮中心設置及人員編組：發生災害時於會議室或一樓成立救災應變指揮中心編組架構表如下：

中英醫院緊急應變指揮架構



:

應變組織執掌：

災害應變指揮中心：

職 別	任 務 分 配	負責人	報告對象
指 揮 官	組織和指揮管理醫院緊急應變指揮中心，並在需要時授權給予醫院所有指揮管理者撤離指令。	院長	
安全官	確認員工、病患及訪客的安全，並監控可能的 危害情況，必要時停止任何可能造成應變人員或工作危害之行動。	陳佳琪	院長
聯 絡 官	負責指揮中心和外部機構之聯繫；了解目前緊急事件的現況。	李雯雯	院長
發 言 官	擔任對醫院及應變單位外人員(如家屬、訪客及媒體)訊息發佈的管道。	蔡欣達	院長

執行部門:

職 別	任 務 分 配	負責人	報告對象
執行部門 部長	組織管理和指揮所轄相關單位，以完成緊急事件指揮官指令，調整和監督管理醫療照護部份，評估是否成	陳學全	院長

	立待命區，若為火災事件立即成立自衛消防編組。		
醫療照護課	組織和指揮醫院內所有醫護區域的分送和照顧，並將狀況隨時回報執行部部長。	郭淑玲	陳學全
待命區	確認待命區設置地點，對於待命區人員進行必要的任務說明，盤點待命區資源數量與類別，及時供應人力、運輸工具、物資或藥品等資源給行部門其他課使用。	陳怡君	陳學全
基礎設施課	確認包括空調、電力、水、空調、醫療氣體、衛生設施、建築物結構與運輸通道等醫院基礎設施的情況，並進行損害評估，啟動必要的分組，協助控制及運作的持續；評估電力與照明設備的運作，必要時與後勤部門合作啟用備用設備的供應，將醫療用氣體及醫療設備分配到需要的醫療照護區及臨時急診區。	洪錦達	陳學全
家屬訪問 服務客	啟動必要的分組，設置家屬及訪客服務窗口；確認家屬身分後協助家屬探視病患；透過聯絡官與外部社福單位聯繫，取得相關的社福協助；提供家屬災變心理支持，災害應變的資訊安撫家屬。	林美惠	陳學全
安全課	評估現場安全控制的需求，建立管制區域，開始進行院區出入口管制，管制救護車及相關應變車輛進出動線；協調後勤部門取得所需的物質與設備。	許文建	陳學全

計劃部門:

職 別	任 務 分 配	負責人	報告對象
計劃部門 部長	瞭解目前緊急事件的狀況，與指揮官研商確立災變處理目標與執行周期；籌備行動計畫會議，擬妥行動計畫；掌握人力、物資的狀況，定期更新病患及床位資訊，建立災變應變過程中，文書資料彙整管理與蒐集的資訊。	吳惠娟	院長
資源控制組	掌握人力、物資的狀況是否足夠緊急應變所需，適時向執行部門報告。	林家豪	張靜君
狀況分析組	隨時掌握緊急應變過程中災害之狀況，員工、病患之狀況	陳雅婷	張靜君

後勤部門

職 別	任 務 分 配	負責人	報告對象
後勤部門 部長	瞭解目前緊急事件的狀況，與指揮官研商確立災變處理目標與執行周期；籌備行動計畫會議，擬妥行動計畫；掌握人力、物資的狀況，定期更新病患及床位資訊，建立災變應變過程中，文書資料彙整管理與蒐集的資訊。	陳彥志	院長
服務課	提供應變時所需之通訊、資訊器材設備給執行部門應變所需；提供緊急災害期間膳病人、員工之膳食。	王麗珍	陳彥志
支持課	對應變期間員工與員工家庭之照護；提緊急災害時所需之物質供應，並排定後續之人力安排，以接續照顧病人及員工。	吳歆蓀	陳彥志

財

務行政部門

職 別	任 務 分 配	負責人	報告對象
財務行政 部門部長	確實登記應變期間員工出勤、加班等紀錄；確保行動計畫在財務預算範圍；辦理各項應變採購之因應措施及財務需求並評估優先順序；蒐集彙整機構損壞的文件、紀錄、照片等以供日後向相關單位求償。	簡筱親	院長

中英醫院緊急應變指揮中心召回電話：

106.07.20.

級 職	姓 名	召回電話	行動電話	備註
指揮官	溫政諭 院長		0936-103-605	
發言官	蔡欣達 主任		0930-912-345	
連絡官	李雯雯		0921-255-350	
安全官	陳佳琪		0911-911-822	
執行部部長	陳學全 副院長		0916-479-567	
醫療照護課	郭淑玲 督導		0918-204-963	
待命區	陳怡君		0930-942-597	
基礎設施課	洪錦達		0910-025-229	
安全課	許文建 檢驗師		0989-932-912	
家屬訪客服務課	林美惠		0939-252-871	
計畫部門部長	吳惠娟 護理長		0981-570-392	
資源監控組	林家豪		0955-972-970	
狀況分析組	陳雅婷		0926-841-575	
後勤部門部長	陳彥志		0975-360-582	
服務課	王麗貞 感控師		0963-393-974	
支持課	卓心亭		0910-261-944	
財務行政部部長	簡筱親		0912-427-340	

(三)、 實施要領：

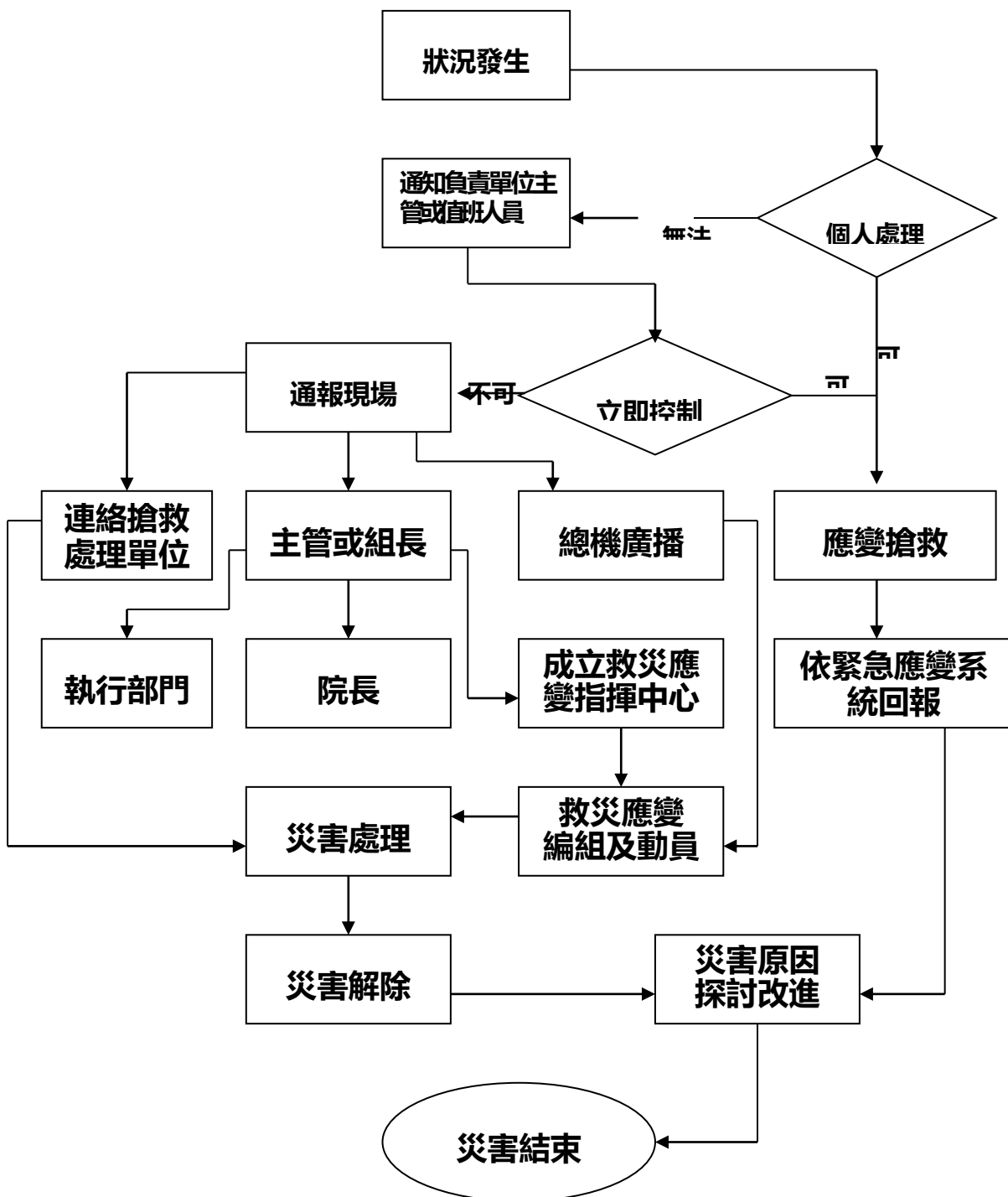
1.災害發生時處理原則：

保命優先 → 再救他人 → 最後救災

2.除救人、救財、救災必須之外，應盡量保持現場完整，以利災害原因之調查。

3.發生緊急狀況時發現者應變流程，如下：

緊急狀況應變流程



4.當需疏散病人時，各單位以能自行移動者優先，需人攙扶或能以輪椅移動者

次之，再來是臥床行動不便之病人，最後是需儀器維生之呼吸照護病患。

5.傷患後送聯絡醫院：

(1)洗腎病患： 中祥：(02)2249-5883

德澤：(02)2857-6375

輝德：(02)2971-5462

(2)呼吸照護病患： 亞東：(02)8966-7000

雙和：(02)2713-5211

林口長庚：(03)328-1200

板英：(02)7728-8067

怡和：(02)7728-8069

永和復康：(02)7728-8070

(3)加護病患： 亞東：(02)8966-7000 轉-I.C.U.

(4)其他住院病患視個別情況安排。

(四) 颱風來襲注意事項：

1.颱風來時別外出，隨時收聽廣播、電視、電話 166 了解颱風動向。

2.注意大廳外是否因大雨而造成淹水，必要時將備用之沙包堆置門口，以防大水淹入。

- 3.注意是否造成停電，停電後緊急發電機是否運轉。
- 4.屋內、外電線如被風吹落，切勿前往觸摸，以免觸電。
- 5.隨時檢查房屋設施，門窗是否被風吹損破漏，門窗是否緊閉。
- 6.颱風眼經過，會有短暫無風無雨，此時仍不可外出，因為風雨隨後就到。

(五) 地震時注意事項：

- 1.首先保持鎮定，遠離窗戶及玻璃、吊燈等危險墜落物，就地尋求避難點。
- 2.關閉爐火、電源，無論震中、震後不可使用火柴、蠟燭、打火機等任何火種，以免引起瓦斯及危險物爆炸。
- 3.尋找堅固的庇護點如堅固的桌下、牆腳、支撐良好的門框下。若身邊沒有可供掩蔽的桌子或堅固傢俱時，可靠著內牆移動，記得以手護住頭部。
- 4.在所在樓層尋找庇護所，勿使用電梯以免受困，勿湧向出口樓梯以免造成人群擁擠傷害。
- 5.把進出的大門打開，但是不要急著衝出去，許多外傷是往外奔跑的時候造成的。

(六)、 電梯事故危機處理：

- 1.電梯故障後緊急連絡電梯廠商，聯絡電話為

嶢昇電梯：(02)22765681.(02)22765022.

- 1.事故發生後，若有人員受傷即刻啟動院內緊急災難應變小組搶救傷患。
- 2.同時通報當地消防分隊。
- 3.將傷患就醫動向登入緊急醫療管理系統。
- 4.提供妥善之治療檢查或住院治療。
- 5.啟動院內員工關懷小組並給予慰問關懷及進行持續追蹤。
- 6.提供病患出院後續心理衛生服務。
- 7.病患眾多時，引導搭乘其他電梯。

8.對院內同仁宣導儘量走樓梯，並禮讓病患優先搭乘電梯。

(七)、停水(旱災)危機處理：

1.當因颱風後或天氣乾旱自來水公司通知停水時應做下列處置

(1)短暫停水(2 天內)：(有預告)

a.儲水準備：確認頂樓各水塔及不銹鋼桶裝滿水備用

b.限水措施：區分醫療及非醫療用水，非醫療用水減少水龍頭出水量，醫療用水取消不急檢查或 開刀，使用單次使用的可棄式無菌用品，減少滅菌鍋的使用次數，洗腎 RO 造水機轉至回收利用迴路以節省用水。

2.缺水：預告停水 2 天以上，使醫院無水

(1).聯絡自來水公司送水車，或聯絡民間水車送水，振越企業：(02)2283-6727

(2).總務每天 8：00-17：00 廣播每整點放水 10-15 分鐘，並限制外來民眾取水。

(3).調整洗腎病患透析的時段，或安置病患透析至他處透析。

(4).依據臨床診斷，評估讓病人提早出院，將不危急病人轉送合適的醫院。

3.因地區性或天災之停水，恢復供水前應先作全面管路消毒及水質檢查。

(八)、停電危機處理：

1.當台灣電力公司發生臨時停電時應做下列處置

(1).發生臨時停電情形時，櫃檯人員應通知總務、機電人員到場，檢查緊急發電機是否正常運轉、ATS 是否轉換至緊急發電端、柴油是否充足。

(2).巡視各樓層用電情況是否正常、維生設備及主要儀器運作是否正常；及時

關閉非急作及非必要之電源、電腦、冷氣，並標示勿乘坐電梯之警示。

(3).機電人員應留守至復電正常運作為止；檢查重要之儀器及冷氣系統是否運作正常。

(4).台灣電力公司緊急聯絡電話：1911

(5).復電後各單位檢查儀器、電腦是否正常，若有異常則報修處理。

2.當台灣電力公司通知停電時應做下列處置

(1).總務人員預先發通知至各單位停電時間，做必要之準備及調度。

(2).機電人員檢查發電機及相關設備是否正常運轉、儲備足夠之柴油。

(3).停電前總務、機電人員應到場，檢視停電時緊急發電機、ATS 是否運作正常。

(4).巡視各樓層用電情況是否正常、維生設備及主要儀器運作是否正常；及時關閉非急作及非必要之電源、電腦、冷氣，並標示勿乘坐電梯之警示。

(5).機電人員應留守至復電正常運作為止；檢查重要之儀器及冷氣系統是否運作正常。

(6).復電後各單位檢查儀器、電腦是否正常，若有異常則報修處理。

3.本院緊急發電機用柴油儲存桶為 50 加侖，可使用約 24 小時，當預計停電超過 24 小時時應補充柴油，發電機提供緊急維生系統、電梯、照明等，部分空調

系

統並不供電。

緊急發電機廠商：伸祐公司張上風，TEL：0932397178，

5.若發電機損害無法供電，造成全院停電，立即聯絡總務 0910025229 與伸祐

公司張上風 0932397178 到院維修；經。伸祐公司判定維修須超出半小時，立即租用移動式發電機，由一樓電表處接入。發電機廠商伸祐公司張上風 0932397178、廣域科技(02)89782998。

6. 若租不到移動式發電機，啟用轉院機制。

(九)、停(斷)氧氣供應：

1.本院氧氣供應主要採用中央氣體液態氧方式供給，以電磁閥控制分為 A、B 兩組，當一組氧氣用罄(壓力降低)即會自動跳至另一組，氧氣廠商會每日更換空筒，藥局及總務人員會每日巡查。

2.院內二樓 ICU 及三樓 RCC 裝設氧氣壓力監控箱，當壓力降至一定數值即會發出

警

報聲，工作人員應確認是否為氧氣公司更換鋼瓶所造成，若不是應做下列處置

(1).通知總務或藥師至氧氣間確認液態氧氣筒是否仍有氧氣，若 A、B 兩組均呈空筒，則緊急通知台北氧氣公司 TEL：2961-6858，緊急補充液態氧。

(2).若 A、B 組中仍有多瓶液態氧呈滿筒狀，則將氧氣供應轉為手動供氣，把氧氣筒後方控制閥轉為與管路順向方向即可供氣，並緊急通知長松科技公司李元甫 TEL：0971-091-165，(02)22363545 到場處理。

(3).護理人員臨床端平時各單位應備用醫用氧氣鋼瓶並直立固定放置，每日確認氧氣鋼瓶使用量(< 500PSI 更換)，各單位每日更新高氧(> 40%)患者名單，當氧氣供應失效時啟動緊急應變措施，線上人員協助以氧氣鋼瓶及人工甦醒球提供呼吸器患者執行 ambu bagging 並裝置生理監視器，直到氣體供應

失效警報解除。

(十)、 電腦當機危機處理：當因電腦當機導致系統服務中斷時，應做下列處置：

- 1.當電腦系統發生當機無法作業時，如判斷為大範圍影響後，預估無法於適當時間內修復，則應啟動緊急應變流程，門急診系統於 10 分鐘內、住院系統於 20 分鐘內修復。**
- 2.醫療相關單位於應變作業啟動之通知後，即應進行人工作業，並於掛號櫃台離線查詢病患資訊，維持醫療作業順利進行。門急診應事先準備合理數量之作業表單，住院可由護理站任一電腦之桌面列印相關醫療作業單使用。**
- 3.電腦問題排除並回復功能後，資訊室應立即通知業務單位，恢復電腦作業，並作當機期間資料回復作業。**

四、 復原重建

(一) 依據災害狀況由指揮官(院長)決定是否成立臨時服務台做為指揮中心，清點病患及人員名單。

- 1. 執行部門確認物資與設備使用的情形，並規畫後續的重整計畫與交接；確認檔案有收集完畢與妥善保管。**
- 2. 醫療照護課對病人持續提供醫療照護與災後傷患之急救，對於轉診後送醫院之病人進行轉診追蹤，回復病情回報主治醫師並進行家屬安撫。**
- 3. 安全官逐步解除安全管制，確認是否有與法務機關後續配合之事項。**

- 4. 計畫部門協同聯絡官、發言官對外發布資訊。**
- 5. 後勤部門確認物資與設備的使用情形，協調器材、設備之歸還與存放，毀損及移師設備之更換與維修，並規畫後續的重整計畫與交接。**
- 6. 財務行政部門確認應支款項與賠償追訴情形；事件結束後總結報告，進行人員歸建。**