

# 亞洲大學 護理學院

## 智慧護理講堂 使用管理辦法

110.09.07 110 學年度第一學期第 1 次院務會議修訂通過

### 一、使用規定

1. 嚴禁喧嘩及飲食（除了白開水以外），非課程需要之物品請勿帶入。貴重物品需隨身攜帶，本講堂不負保管責任。
2. 借用講堂者務必於上課前清點器材品項、數量及功能，如發現品項不符、數量短缺或功能異常，請於上課前向授課教師反應並通報管理人。
3. 本講堂內之器材、設備與耗材，如未經過借用之申請程序，請勿攜離現場。若發現或經檢舉查證屬實，需等價賠償並送交院務會議處理。
4. 講堂使用完畢後應將設備、電源及空調關閉，並於一日內將環境整理乾淨恢復原狀。
5. 除擔任模擬病患或受評估者之外，禁止躺、臥、坐於電動床上。
6. 本講堂以護理學院師生使用為優先，其中又以課程教學及院務為主。在不影響前述之教學、院務之情況下，亦可提供本校其他院、系借用。
7. 借用單位應填寫「場地器材借用單」，校外單位借用應至少兩週前先來函洽借，權責單位主管核可後，需填「校外單位場地借用申請單」，並支付場地借用及清潔費；如與學校合辦專案會議或活動，經學校特別核准，可不受此限。
8. 如非與護理學院合辦或經學校特別核准，借用本講堂之校外單位，須依「亞洲大學場地設備管理使用暨借用收費辦法」，支付場地借用及清潔費。

### 二、安全規定

1. 為了同學的自身安全，請結伴進入本講堂。
2. 使用本講堂及其設備者，須確實研讀並遵守該講堂之安全規則，及接受授課老師、講堂管理人之督導。
3. 意外事件：

(1)可控制的火災：

A.使用附近的滅火器（本講堂外前門及後門走廊）：**拉**開環狀保險栓→

拉噴嘴瞄準火源→壓把手→稍微左右噴灑火苗底部。

B.若是衣服著火，用床單、棉被掩蓋火苗，以達到隔絕火苗與空氣之目的。

C.若是電線走火，禁止使用水滅火，應趕快關閉總電源。

D.迅速向授課老師及本講堂管理人報告。

(2)不可控制的火災：

A.通知授課教師、本講堂管理人，並電話聯絡以下單位：

a.校安中心（04-23321053；24小時聯絡電話 0919-555445）。

b.警衛室（分機 1015）。

c.總務處（分機 3330）。

d.環安室（分機 3334）。

B.通報時請說自己的姓名、敘述火災地點、可能的發生原因及旁邊是否有易燃或易爆物。

（例句：我是○○○，現在資訊大樓1樓1109講堂發生火災，可能是○○○引起火災，火源旁邊有電器設備/機械室。請儘快過來協助滅火。）

C.關閉總電源（電箱位於教室前門牆上）。

D.搬移離火源較遠的電器、易燃液體與設備。

E.無法撲滅時，請疏散至資訊大樓集結處（資訊大樓前草坪）並清點同學人數。

(3)意外導致需要送醫處置：

A.通知授課教師、本講堂管理人及班導師，並前往衛生保健組(分機 3251)評估。傷勢嚴重而無法前往衛保組，則由該組評估後聯絡救護車送醫及現場的後續緊急處理。同時聯絡以下單位：

a.校安中心（04-23321053；24小時聯絡電話 0919-555445）。

b.環安室（分機 3334）。

B.割傷、尖銳物品刺傷：移除傷口上的衣物→流動清水沖洗→止血後覆蓋紗布。

C.燒傷：以被單或大量的水滅除衣物上之火源→清水沖洗患處至少二

十分鐘→移除傷口上的衣物→覆蓋濕潤的乾淨紗布。

4. 本辦法如有未盡事宜，由本學院院務會議修訂之。
5. 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。