

服務對象走失(失蹤)事件處理原則

民國 91 年 3 月 8 日院長核准實施

民國 92 年 6 月 25 日機構更名確定，本辦法相關字彙配合修正

民國 94 年 1 月 1 日主任修訂公佈實施

民國 97 年 3 月 4 日主任修訂公佈實施

民國 100 年 3 月 1 日主任修訂公佈實施

壹、預防措施：

- 一、平日即加強訓練服務對象熟記幾組聯絡電話(如中心電話、家裡電話或警局電話)及本中心地址、主任、教保員或父母姓名等基本資料。
- 二、對於有走失之虞服務對象，可要求父母於手足、頸部掛上服務對象基本資料，或於外出時加掛名牌(註明基本資料)。
- 三、隨時掌握服務對象動態，尤其在來賓參訪或星期例假日時。
- 四、養成隨時門禁管制，對於陌生人來訪者應加強詢問並加以確認(向主管確認)。

貳、服務對象走失處理程序：

- 一、服務對象在中心發生走失，即按照「服務對象走失處理程序」進行處理。
- 二、服務對象返家後發生走失，如家長來電聯繫，請協助家長報警處理，並告知相關人員隨時注意是否自行返回中心。
- 三、相關人員於事後（三至五天內）召開檢討會議。

參、服務對象走失回中心後處理措施：

- 一、請送服務對象回中心人士(包括警方)留下聯絡資料，並詢問經過。
- 二、回報值班主管。
- 三、如發現服務對象異常，先安撫服務對象情緒，詢問經過，保留證據。通知護理人員作初步檢查，服務對象如有傷勢，請作處理並記錄，如傷勢需送醫複檢者，由保健組協調安排，有家長之服務對象須通知家長，述明經過並由家長帶其就診(事後協助家長將證據交由警方)，如家長拒絕送醫須請家長立切結書(由中心全權處理)。
- 四、如有疑似性侵害事件，比照服務對象性侵害流程處理。

肆、退院

服務對象確定失蹤後，如時間超過十五日者，須主動與家長聯繫辦理退院手續，並報請主管機關核備。

伍、附則

本原則經主任核准後公佈實施，修訂時亦同。