

嶺東科技大學校園安全暨災害防救計畫

100年6月1日99學年度第2學期第1次環保安全衛生委員會會議修正通過
101年7月18日100學年度第2學期第2次環保安全衛生委員會會議修正通過
102年8月14日校園安全暨災害管理委員會修正通過
103年6月10日校園安全暨災害管理委員會修正通過
110年9月8日校園安全暨災害管理委員會修正通過
113年11月7日校園安全暨災害管理委員會修正通過

第一篇 總則

1.1 學校基本資料、環境與安全管理現況：

學校概況資料包含地理位置、學校基本資料及環境管理概況，主要內容為學校位置、校園配置及周遭環境之介紹，內容分述如下：

1.1.1 地理位置：

本校位於臺中市南屯區，座落於南大肚山東麓，西側背倚大肚山，東向俯瞰臺中市區，地理位置極佳，交通四通八達，如國道一號高速公路南屯交流道、王田交流道、國道三號快官交流道、高鐵烏日站、臺鐵新烏日站、臺中港、臺中國際機場等，得利於便利之交通，應運而生之臺中科學園區、臺中工業區、臺中精密機械科學園區、烏日及南崗等工業區，間接造福本校無數學子和社區民眾。

1.1.2 學校基本資料：

此項包含學校基本資料與建築物調查資料等二部分，說明如下：

(一) 學校基本資料：

校內計有商管、設計、智慧科技、時尚及民生等五個學院及通識教育中心，共計17系1所2學群；主要建築物春安校區計有行政大樓、第二教學大樓、第三教學大樓、仙庭教學大樓、圖書館、聖益樓、昌雲樓、厚德樓、亞萍館及黎明樓等10棟。寶文校區計有知源教學大樓、寶文教學大樓、一心樓學生宿舍等3棟大樓及其它小型建物。

(二) 校園各建築物棟數等含校舍基本資料、校舍資料及校舍現況調查等資料，詳見表1-1-1~12。

1.1.3 環境概況：

(一) 周邊設施：本校附近有高速公路南屯交流道、快官交流道、高鐵烏日站、臺鐵新烏日站、臺中科學園區、臺中工業區、臺中精密機械科學園區、環保局焚化廠、成功嶺營區等設施。

(二) 校地面積：區分為兩校區，春安校區5.18公頃，寶文校區16.02公頃，合計共21.20公頃。校舍：建築樓地板總面積119,826.44平方公尺。兩校區距離約400餘公尺。

(三) 校園內建築物風格及特色：本校建築型態，主要建築呈現門字形。

(四) 校園平面配置圖及周邊道路，如下圖所示。





春安校區、寶文校區交通平面示意圖

● 春安校區：408284臺中市南屯區嶺東路1號 ● 春安校區：408284臺中市南屯區中台路7號
 ● 總機：04-2389-2088 ● 傳真：04-2389-5293 ● 網址：www.ltu.edu.tw

嶺東科技大學
 LING TUNG UNIVERSITY



春安校區

學校正面照
(1)



學校正面照
(2)



寶文校區

學校正面照
(1)



學校正面照
(2)



填表人員資料

填表人員

職稱

電話

電子郵件信箱

填表日期：113 年 11 月 07 日

嶺東科技大學 春安校區 平面圖



嶺東科技大學寶文校區平面圖



表 1-1-1、亞萍館基本資料

建築物基本資料					
建築物名稱	亞萍館	地面樓層數	8	地下樓層數	1
建造年代	民國 77 年	建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點_____		
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目_____				
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____				
平日用途	教學中心、辦公室	辦公室總數(間)	25		
使用人數(人)		樓梯總數(座)	4		
是否為避難場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	14		
現況調查					
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有				
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱				
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上				
備註					
建築物照片					
建築物正面			建築物側面		
各樓層平面配置圖					
地面一樓			地面二樓		
填表人員資料					
填表人員			職稱		
電話			電子郵件信箱		
填表日期：113 年 11 月 07 日					

表 1-1-2、黎明樓基本資料

建築物基本資料					
建築物名稱	黎明樓	地面樓層數	8	地下樓層數	1
建造年代	民國 77 年	建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點_____		
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目_____				
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____				
平日用途	宿舍	宿舍總數(間)	145		
使用人數(人)		樓梯總數(座)	2		
是否為避難場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	10		
現況調查		電梯	2		
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱				
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上				
備註					
建築物照片					
建築物正面				建築物側面	
各樓層平面配置圖					
地面一樓				地面二樓	
填表人員資料					
填表人員				職稱	
電話				電子郵件信箱	
填表日期：113 年 11 月 07 日					

表 1-1-3、厚德樓基本資料

建築物基本資料					
建築物名稱	厚德樓	地面樓層數	9	地下樓層數	1
建造年代	民國 89 年	建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點_____		
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目_____				
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____				
平日用途	辦公室、教室	辦公室、教室總數(間)	35		
使用人數(人)		樓梯總數(座)	1		
是否為避難場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	14		
現況調查		電梯	2		
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有				
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱				
與鄰棟間距	<input checked="" type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上				
備註					
建築物照片					
建築物正面			建築物側面		
各樓層平面配置圖					
地面一樓			地面二樓		
填表人員資料					
填表人員			職稱		
電話			電子郵件信箱		
填表日期：113 年 11 月 07 日					

表 1-1-4、聖益樓基本資料

建築物基本資料					
建築物名稱	聖益樓	地面樓層數	9	地下樓層數	2
建造年代	民國 83 年	建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點_____		
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目_____				
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____				
平日用途	辦公室、教室	辦公室、教室總數(間)	217		
使用人數(人)		樓梯總數(座)	4		
是否為避難場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	32		
現況調查		電梯	4		
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有				
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱				
與鄰棟間距	<input checked="" type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上				
備註					
建築物照片					
建築物正面			建築物側面		
各樓層平面配置圖					
地面一樓			地面二樓		
填表人員資料					
填表人員			職稱		
電話			電子郵件信箱		
填表日期：113 年 11 月 07 日					

表 1-1-5、仙庭教學大樓基本資料

建築物基本資料					
建築物名稱	仙庭大樓	地面樓層數	5	地下樓層數	1
建造年代	民國 75 年	建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點_____		
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目_____				
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____				
平日用途	辦公室、教室		辦公室、教室總數(間)	52	
使用人數(人)			樓梯總數(座)	3	
是否為避難場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是		廁所總數(間)	12	
現況調查			電梯	1	
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱				
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上				
備註					
建築物照片					
建築物正面				建築物側面	
各樓層平面配置圖					
地面一樓				地面二樓	
填表人員資料					
填表人員				職稱	
電話				電子郵件信箱	
填表日期：113 年 11 月 07 日					

表 1-1-6、行政大樓基本資料

建築物基本資料			
建築物名稱	第一教學大樓	地面樓層數	4
建造年代	民國 56 年	建築設計圖	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點_____
增建	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，增建項目 電梯間		
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____		
平日用途	辦公室、教室	辦公室、教室總數(間)	52
使用人數(人)		樓梯總數(座)	1
是否為避難場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	3
現況調查		電梯	1
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱		
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上		
備註			
建築物照片			
建築物正面		建築物側面	
各樓層平面配置圖			
地面一樓		地面二樓	
填表人員資料			
填表人員		職稱	
電話		電子郵件信箱	
填表日期：113 年 11 月 07 日			

表 1-1-7、第二教學大樓基本資料

建築物基本資料			
建築物名稱	第二教學大樓	地面樓層數	2
建造年代	民國 56 年	建築設計圖	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點_____
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目_____		
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____		
平日用途	辦公室、教室	辦公室、教室總數(間)	11
使用人數(人)		樓梯總數(座)	2
是否為避難場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	
現況調查			
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱		
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上		
備註			
建築物照片			
建築物正面		建築物側面	
各樓層平面配置圖			
地面一樓		地面二樓	
填表人員資料			
填表人員		職稱	
電話		電子郵件信箱	
填表日期：113 年 11 月 07 日			

表 1-1-8、第三教學大樓基本資料

建築物基本資料			
建築物名稱	第三教學大樓	地面樓層數	4
建造年代	民國 56 年	建築設計圖	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點_____
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目_____		
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____		
平日常用	辦公室、教室	辦公室、教室總數(間)	15
使用人數(人)		樓梯總數(座)	1
是否為避難場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	3
現況調查			
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱		
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上		
備註			
建築物照片			
建築物正面		建築物側面	
各樓層平面配置圖			
地面一樓		地面二樓	
填表人員資料			
填表人員		職稱	
電話		電子郵件信箱	
填表日期：113 年 11 月 07 日			

表 1-1-9、昌雲樓基本資料

建築物基本資料					
建築物名稱	昌雲樓	地面樓層數	5	地下樓層數	1
建造年代	民國 73 年	建築設計圖	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點_____		
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目_____				
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____				
平日用途	辦公室、教室	辦公室、教室總數(間)	23		
使用人數(人)		樓梯總數(座)	2		
是否為避難場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	4		
現況調查		電梯	1		
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有				
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱				
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上				
備註	民 75 年改建過				
建築物照片					
建築物正面				建築物側面	
各樓層平面配置圖					
地面一樓				地面二樓	
填表人員資料					
填表人員				職稱	
電話				電子郵件信箱	
填表日期：113 年 11 月 07 日					

表 1-1-10、圖書館基本資料

建築物基本資料			
建築物名稱	圖書館	地面樓層數	7
		地下樓層數	1
建造年代	民國 56 年	建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點_____
增建	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，增建項目 <u>書庫 辦公室 機械室</u>		
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____		
平日用途	辦公室、教室	辦公室、書庫總數(間)	15
使用人數(人)		樓梯總數(座)	2
是否為避難場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	14
現況調查		電梯	2
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱		
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上		
備註	民 92 年改建過		
建築物照片			
建築物正面			建築物側面
各樓層平面配置圖			
地面一樓			地面二樓
填表人員資料			
填表人員		職稱	
電話		電子郵件信箱	
填表日期：113 年 11 月 07 日			

表 1-1-11、知源教學大樓基本資料

建築物基本資料						
建築物名稱	知源大樓	地面樓層數	6	地下樓層數	0	
建造年代	民國 94 年	建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點_____			
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目_____					
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____					
平日用途	辦公室、教室	辦公室、教室總數(間)	146			
使用人數(人)		樓梯總數(座)	3			
是否為避難場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	5			
現況調查		電梯	1			
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有					
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有					
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有					
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱					
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上					
備註						
建築物照片						
建築物正面				建築物側面		
各樓層平面配置圖						
地面一樓				地面二樓		
填表人員資料						
填表人員				職稱		
電話				電子郵件信箱		
填表日期：113 年 11 月 07 日						

表 1-1-12、寶文教學大樓基本資料

建築物基本資料			
建築物名稱	寶文大樓	地面樓層數	5
		地下樓層數	1
建造年代	民國 98 年	建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點_____
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目_____		
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____		
平日用途	辦公室、教室	辦公室、教室(間)	62
使用人數(人)		樓梯總數(座)	2
是否為避難場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	34
現況調查		電梯	2
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
建築物沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱		
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上		
備註			
建築物照片			
建築物正面			建築物側面
			
各樓層平面配置圖			
地面一樓		地面二樓	
填表人員資料			
填表人員		職稱	
電話		電子郵件信箱	
填表日期：113 年 11 月 07 日			

表 1-1-13、寶文學生宿舍基本資料

建築物基本資料			
建築物名稱	一心樓	地面樓層數	8
		地下樓層數	1
建造年代	民國 106 年	建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點_____
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目_____		
構造形式	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土(RC) <input type="checkbox"/> 鋼構 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) <input type="checkbox"/> 其他_____		
平日用途	宿舍	宿舍總數(間)	208
使用人數(人)		樓梯總數(座)	4
是否為避難場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	廁所總數(間)	23
現況調查		電梯	3
梁柱鋼筋鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
梁柱有裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
建築物沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱		
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上		
備註			
建築物照片			
建築物正面		建築物側面	
各樓層平面配置圖			
地面一樓		地面二樓	
填表人員資料			
填表人員		職稱	
電話		電子郵件信箱	
填表日期：113 年 11 月 07 日			

1.1 學校基本資料與環境與安全管理現況：

1. 學院數/別	商管學院、設計學院、智慧科技學院、時尚學院、民生學院、通識教育中心		
2. 系所數/別	企業管理系、行銷與流通管理系、國際企業系、財經法律研究所、財務金融系、會計資訊系。 數位媒體設計系、視覺傳達設計系、創意產品設計系。 資訊管理系、資訊科技系、智慧製造科技系。 流行設計系、服飾設計系、時尚經營系。 觀光與休閒管理系、應用外語系、幼兒保育系。 博雅學群、體育學群 等共計 17 系 1 所 2 學群。		
3. 教師人數	222 人	4. 校園面積	春安校區：51,791.00 m ² 寶文校區：160,226.10 m ² 合 計：212,017.10 m ²
5. 職員人數	172 人 (不含留職停薪)	6. 樓地板面積	119,826.44 (平方公尺)
7. 學生人數	日間部：5993 人、進修部：2362 人、合計：8355 人		
8. 勞工人數	(教職員工及領取工資之學生且進入實驗室及實習工廠者及從事營造工程、規劃監造、驗收等人員為勞工)		
9. 安全衛生組織或人員設置情形	環保安全衛生委員會：主任委員 1 人，副主任委員 3 人，執行秘書 1 人，當然委員 6 人，聘任委員 8 人。		
10. 實(試)驗室類別、數量、名稱及使用物品量	共 <u>0</u> 間(處)， 類別： <input type="checkbox"/> 化學_____間(處) <input type="checkbox"/> 生物_____間(處) <input type="checkbox"/> 醫學_____間(處) <input type="checkbox"/> 農學_____間(處) <input type="checkbox"/> 光電_____間(處) <input type="checkbox"/> 機械_____間(處) <input type="checkbox"/> 土木_____間(處) <input type="checkbox"/> 其他_____間(處) 名稱： 經常使用化學品種類及數量： 無 經常使用氣體鋼瓶種類及數量： 無		
11. 實習教室類別、數量及名稱	共 <u>16</u> 間(處)， 類別： <input type="checkbox"/> 化學_____間(處) <input type="checkbox"/> 生物_____間(處) <input type="checkbox"/> 醫學_____間(處) <input type="checkbox"/> 農學_____間(處) <input type="checkbox"/> 光電_____間(處) <input type="checkbox"/> 機械_____間(處) <input type="checkbox"/> 土木_____間(處) <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>16</u> 間(處) 名稱：專業教室、電腦教室、實作工坊、金工坊、服裝構成製作教室、針織布料製作專業教室、髮藝專業教室等		

<p>12. 實習教室類別、數量及名稱 (續)</p>	<p>商管學院：計 28 間專業教室 物聯直播虛擬攝影棚、國際企業實務專題研討室、拼圖式行銷專業教室、寰宇教室、品牌管理創新中心、國際經貿與創業實驗室、智慧零售專業教室、智慧商務專業教室、行銷研究研討室、智慧零售專業教室、錢幣博物館、金融遠距教學中心、金融科技翻轉教室、會計資訊科技專業教室、智慧會計審計專業教室、E 化會計實務模擬專業教室、專案管理專業教室、財稅專業教室、FINTECH 創新實驗室、財務管理教學實驗室、財經法律圖書室、實習法庭、專案管理體驗基地、創新創業專業教室、會財富管理教學實驗室、企業資源規劃專業教室(專案管理專業教室)、跨境電商暨數位行銷專業教室、國際財經即時資訊系統。</p> <p>設計學院：計 37 間專業教室 即時合成特效攝影棚、即時互動節目虛擬棚、MAC 數位剪輯專業教室、翻轉教室(一、二)、攝影棚、設計資材創研室、創意實驗室、材料創研室、職人手作工坊(一、二)、視覺構成創研室(一、二)、數位媒體設計教室、數位出版設計教室、數位後製作教室、實作工坊(一、二、三)、模型後處理工作室、創意創新成果展示室、專題講堂、金工工作室(一、二)、模型製作工作室(一、二)、設計專業教室(一、二)、微型企業創業基地(一、二)、設計專業教室(一、二、三)、數位加工成型專業教室、電腦輔助設計專業教室、專題製作工作室、創客基地。</p> <p>智慧科技學院：計 20 間專業教室 電競教育中心、智慧實習工坊、智能設計與創意整合教室、AR/VR 創意媒體專業教室、資訊基礎專業教室、人工智慧創新應用教室、程實務專題實作教室、大數據分析專業教室、直覺式 AI 應用教室、智慧聯網互動專業教室、行動與系統應用專業教室、網路管理與雲端應用專業教室、電子商務行銷與設計專業教室、程式設計專業教室、智慧製造與雲端車聯網路整合教室、智能整合專題開發教室、自動化與機器人工程師實務教室、工業控制電腦教室、機電整合專業教室、氣壓專業教室。</p> <p>通識教育中心：計 7 間專業教室 藝文講堂、耕新講堂、成品講堂、口語表達講堂、優閱寫坊(一)、優閱寫坊(二)、美學講堂。</p>
-----------------------------	--

13. 實習教室類別、數量及名稱(續)	<p>時尚學院：計 23 間專業教室 婚紗攝影造形專業教室、服裝造型專業教室、服飾工業專業教室、彩妝髮藝專業教室、婚紗造型教室(一、二)、美膚美顏專業教室、彩妝造形專業教室、服裝造型多功能專業教室、素材樣品展示室、普通專業教室 B、服裝構成製作專業教室、服裝構成製作教室(一、二)、電腦打版教室、計織布料製作專業教室、袋(配)包皮革製作教室、翻轉教室、網路直播教室、時尚設計專業教室(一、二)、創新時尚展示中心、時尚學院專題講堂。</p> <p>民生學院：計 29 間專業教室 休閒資源規劃研討教學專業教室、遊程規劃研討教學專業教室暨實習旅行社、數位學習專業教室、模擬企業營運系統專業電腦教室、旅運科技情境教室(客艙實境教室)、餐飲微型創業教室、餐飲服務實作教學教室、休閒管理研討室、觀光管理研討室、餐飲管理實務教室、旅館情境教室、語言教室(一、二、三、四、五、六、七、八)、創業教室、日本文化專業教室、翻轉教室、STEAM 創意教室、多功能學習教室/TA 充電站、幼兒學習情境教室/嫗母培訓室、創意探究空間、教材製作室、科技感覺統合教室。</p> <p>總計 144 間專業教室</p>
14. 實習工場類別、數量及名稱及使用設備	<p>共 <u>2</u> 間(處)， 名稱：創意產品設計系實習工場 觀光系餐飲微型創業教室</p> <p>主要機械設備名稱： 帶鋸機x1、圓盤鋸x1、鑽床x1、雙盤式砂磨機x1、滾筒砂磨機x4、木工車床x1、手壓鉋x1、平鉋機x1、金工帶鋸機x1、砂磨機x3、空氣壓縮機x3、小帶鋸機x2。 鑽銑複合機x1、烘烤箱x1、水幕式噴漆台x1、噴砂機x1、空氣壓縮機x2、CNC 銑床x1。</p>
15. 實習農場數量及名稱	<p>共 <u>0</u> 間(處)， 名稱：(並請說明規模)</p>

1.2 計畫依據：

- 一、「災害防救法」。
- 二、教育部臺教學(五)字第1090081127B號令「構建校園災害管理機制實施要點」。
- 三、教育部令頒修正「各級學校校園災害管理要點」。
- 四、教育部令頒「校園安全及災害事件通報作業要點」。
- 五、教育部函送「教育部軍訓人員值勤暨校安通報實施規定」辦理。
- 六、教育部函轉內政部民防團隊基本訓練綱要計畫。

- 七、教育部「校園災害防救計畫」。
- 八、內政部「各項活動安全管理指導綱要」。
- 九、內政部「火災、爆炸災害防救計畫」。
- 十、「消防法」。

1.3 計畫目的：

擬定本校『校園災害防救管理計畫』之目的，乃統籌運用學校及社區整體資源與人力，建立災害管理運作機制，做好校園安全暨災害防救之減災、整備、應變與復原工作，俾防範於未然，有效減低校園災害，落實校園安全工作。

1.4 計畫適用範圍：

- 一、天然災害：風災、水災、震災、土石流等。
- 二、人為災害：火災、毒性化學物災害、傳染病、重大交通事故及其他人為所造成之傷（損）害等。

1.5 計畫檢討修正之時期及時機：

每學年實施災害防救演練並檢討其成果，每二年依據軟硬體設施或設備改變檢討修正，每四年進行整體修正。

1.6 計畫擬定基本原則：

本計畫內容擬定基本原則說明如下：

- 一、確立各項災害防救對策與相應整備措施：
 - (一)以校區所在區域範圍作整體性規劃。
 - (二)計畫內容區分為減災、整備、應變、復原重建等階段，分別賦予階段性應完成事項。
- 二、成立校園災害防救計畫研擬小組：
 - (一)由相關災害業務處室成立工作小組，律定任務編組與責任分工，同時依據學生社團特性編組學生參與。
 - (二)諮詢專業團隊建議，或共組工作小組進行計畫之研擬與推動。
 - (三)與學校週邊防災組織、醫療、救援單位相互配合，並視需要邀請專業人員參與。
- 三、依據災害特性進行災害潛勢評估：
 - (一)參考校區災害歷史，深入探討災害肇生要因。
 - (二)參考網站：

1. 臺中市政府地區災害防救計畫

(<https://www.fire.taichung.gov.tw/content/index.asp?Parser=1,10,234,53>)。

2. 農業委員會水土保持局 (<https://www.ardswc.gov.tw/Home/>)。

3. 國家災害防救科技中心 (<https://www.ncdr.nat.gov.tw/>)。

4. 教育部防災教育資訊網

(<https://disaster.moe.edu.tw/WebMoeInfo/NewInfo>)。

5. 經濟部地質調查及礦業管理中心

(<https://www.gsmma.gov.tw/nss/s/main/I001a>)。

進行綜合性之校園災害潛勢評估。

四、計畫內容應涵蓋之災害類型：

(一)涵蓋地區內可能發生之各類型重大災害，優先擬定專篇計畫，而後逐級增訂不同類別。

(二)必須包含平時預防、災害應變及災後復原重建等階段之工作內容。

五、協調整合相關處室之災害防救業務與經費：

(一)應由各相關處室共同參與計畫研擬，使之週延完整有效。

(二)應依據計畫內容，擬訂分項計畫並編列所需經費，作為推動業務之依據。

六、運用國家災害防救資訊：

(一)依本校實際需要，參考運用各級政府災防資料，作為本計畫之基礎。

(二)內容包括災害防救業務所需應用資料、資訊建置或更新方式。

七、製作校園災害防救圖表資料：

(一)參考臺中市市政府製作之災害防救相關圖資等，建立符合本校災害特性之防災地圖。

(二)防災地圖內容應包括校內危險處所、避難場所、避難路線、校區附近防災機關與避難中心、市政府公佈避難路線、學校周邊救援單位及醫療單位等資料。

八、建立本計畫自評機制：

(一)為求落實計畫所列各項作為，應於計畫中訂定自評機制，作為業務執行管考之依據。

(二)自評內容包含計畫內容及執行成效等。

(三)自評之方式，由學校邀集相關處室與專家學者組成評鑑小組。

九、應考量本校特殊師生之需求，審慎納入校園災害防救管理計畫之編撰內容。

十、應與學校災害防救教育內容結合，藉由教學與實況演練過程，強化師生自救救人之功能。

第二篇 共通性事項

2.1 校園災害防救應變組織及其任務分工：

2.1.1 校園災害防救應變組織及其任務分工：

校園內必須規劃因應災害發生之應變組織，於災害發生時肩負搶救災之責任，災害應變組織需清楚界定各分組於災時之工作，避免於救災時人力分配不均，延誤搶救時機。

一、應變組織：

依學校現有之人力、物力，將校內應變組織職掌分為決策組、作業組、支援組、行政組、輔導組、救護組以及應變組等，校園災害防救管理編組如圖2-1-1。

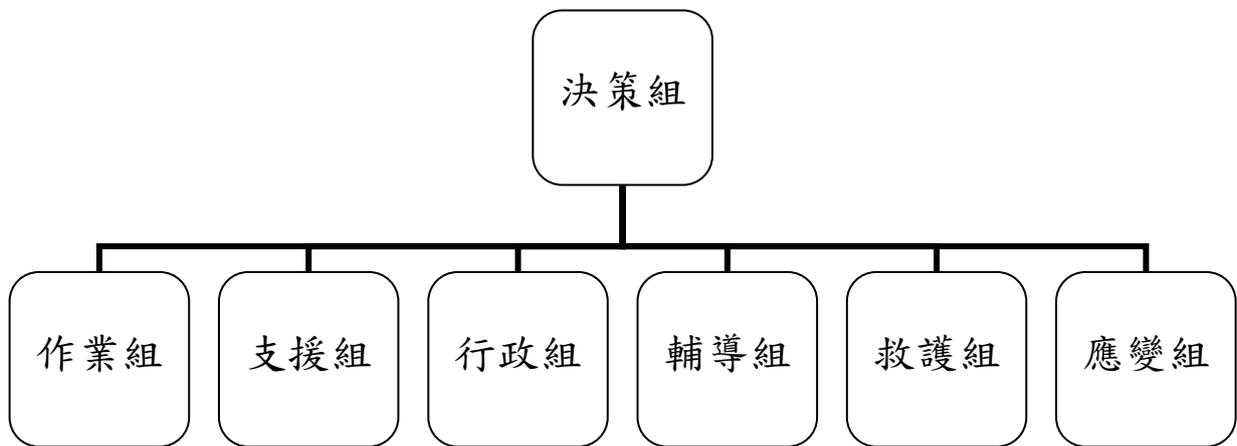


圖 2-1-1、校園災害防救管理編組圖

二、任務分工：

任務分工編組如表2-1-1，各分組除組長外需指定一名代理人。各分組成員平時應接受相關技能訓練，以提升災時應變之能力。

表 2-1-1、嶺東科技大學校園安全暨災害防救管理編組表

嶺東科技大學校園安全暨災害防救管理編組表				
區分	職稱	編組人員	工作職掌	備考
		級職		
決策組	指揮官	校長	指導校園安全暨災害防救管理全般事宜。	

	副指揮官	副校長	襄助主任委員指導校園安全暨災害防救管理全般事宜。	
	副指揮官	副校長	襄助主任委員指導校園安全暨災害防救管理全般事宜。	
	副指揮官	副校長	襄助主任委員指導校園安全暨災害防救管理全般事宜。	
	召集人	綜合規劃處處長	負責各小組協調、聯繫等事宜。	
	發言人	主任秘書	校園安全暨災害防救管理委員會發言人。	
作業組	組長	學務長	負責學生安全教育、緊急應變及行政作業等事宜。 待命率領所屬支援災害搶救事宜。	
	副組長	副學務長	負責進修部校園安全暨災害防救事件預防、緊急應變及相關作業事宜。	
	副組長	軍訓室主任	襄助組長負責學生安全教育、緊急應變及行政作業等事宜。 負責寶文校區疏散集合事宜。	
	組員	課外活動指導組組長	執行學生社團支援校園安全暨災害防救相關事宜。	
	組員	體育室主任	協助校園安全暨災害防救作業相關事宜。	
	組員	軍訓教官、校安人員	執行校園安全暨災害防救管理相關事宜。	
支援組	組長	總務長	負責校園安全暨災害防救設施災損搶救、危險建物鑑定、標示管制、警衛防護、復原等相關事宜。	
	副組長	副總務長	負責整備防護器材、口糧、飲水、物資等急救災物品及分配、發放物資。	
	組員	環安組組長	執行校園安全暨災害防救事件減災整備、災害應變、警衛防護及災損搶救等相關事宜。	
	組員	事務組組長	執行校園安全暨災害防救物資供應及車輛調度等相關事宜。	
	組員	保管組組長	執行校園災損之危險建物鑑定及災損搶救清查、評估標示管制等相關事宜。	

	組員	營繕組組長	執行校園災損搶救、評估修繕及復原等相關事宜。	
	組員	文書組組長	協助整備防護器材、口糧、飲水、物資等急救災物品及分配、發放物資。	
	組員	出納組組長	協助整備防護器材、口糧、飲水、物資等急救災物品及分配、發放物資。	
行政組	組長	教務長	負責校園安全暨災害防救事件停課、復課、補課、補考事宜。 待命率領所屬支援災害搶救事宜。	
	組員	人事室主任	負責校園安全暨災害防救事件教職員工人員管制、通知、召回事宜。	
	組員	會計主任	負責校園安全暨災害防救預算審核、管制事宜。	
	組員	圖書資訊處資訊網路中心主任	負責校園安全暨災害防救事件資訊安全事宜。	
	組員	進修部 教務組組長	負責進修部校園安全暨災害防救事件停課、復課、補課、補考事宜。	
輔導組	組長	諮商與潛能發展 中心主任	負責校園安全暨災害防救事件相關教職員工生輔導諮商事宜。	
	組員	諮商與潛能發展 中心輔導老師	襄助組長負責校園安全暨災害防救事件相關教職員工生輔導諮商事宜。	
救護組	組長	衛生保健組組長	負責校園災害緊急救護事宜。	
	副組長	衛生保健組 護理師	襄助組長負責緊急救護事宜。	
	組員	進修部護理師	負責進修部緊急救護事宜。	
	組員	環安組職業衛生 護理師	襄助組長負責防空避難疏散緊急救護事宜。	
應變組	仙庭樓	組長	智慧科技學院 院長	負責仙庭樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
		組員	幼兒保育系 教職員	襄助組長並負責仙庭樓地下室、一樓防空避難疏散及災害應變等相關事宜。
		組員	資訊管理系 教職員	負責仙庭樓二、三樓防空避難疏散及災害應變等相關事宜。

	組員	資訊科技系 教職員	負責仙庭樓四樓防空避難疏散及災害應變等相關事宜。	
	組員	智慧科技製造系 教職員	負責仙庭樓五樓防空避難疏散及災害應變等相關事宜。	
圖書館	組長	圖書資訊處 圖書館館長	負責圖書館災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	副組長	圖書資訊處 圖書館教職員	襄助組長負責圖書館災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
厚德樓	組長	推廣教育部 主任	負責厚德樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	推廣教育部、 南湖社區大學 教職員	襄助組長負責厚德樓一至三樓災害應變及緊急疏散等相關事宜。	
	組員	綜合規劃處、 媒體設計中心、 EMBA 教職員	襄助組長負責厚德樓四至九樓災害應變及緊急疏散等相關事宜。	
昌雲樓	組長	圖書資訊處資訊 網路中心主任	負責昌雲樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	圖書資訊處資訊 網路中心教職員	襄助組長負責昌雲樓災害應變及昌雲樓地下室至二樓人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	觀光與休閒管理 系教職員	襄助組長負責昌雲樓災害應變及昌雲樓三至五樓人員緊急疏散等相關事宜。	
聖益樓	組長	時尚學院院長	負責聖益樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	副組長	設計學院院長	襄助組長執行聖益樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	數位媒體設計系 教職員	負責聖益樓地下室災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	流行設計系 教職員	負責聖益樓一、二樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	服飾設計系 教職員	負責聖益樓三樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	時尚經營系 教職員	負責聖益樓四樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	視學傳達設計系 教職員	負責聖益樓五、六樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	

		組員	創意產品設計系 教職員	負責聖益樓七、八樓災害應變及人員 緊急疏散等相關事宜。	
		組員	秘書室、校務稽 核室、校務研究 辦公室、綜合規 劃處教職員	負責聖益樓九樓災害應變及人員緊 急疏散等相關事宜。	
	行政大樓	組長	教務長	負責行政大樓災害應變及人員疏散 等相關事宜。	
		組員	教務處教職員	襄助組長負責行政大樓災害應變及 人員緊急疏散等相關事宜。	
		組員	通識教育中心 教職員	襄助組長負責行政大樓災害應變及 人員緊急疏散等相關事宜。	
	第二教學大樓	組長	產學合作處 處長	負責第二教學大樓災害應變及人員 緊急疏散等相關事宜。	
		組員	產學合作處 教職員	襄助組長負責第二教學大樓災害應 變及人員緊急疏散等相關事宜。	
		組員	學生發展處 教職員	襄助組長負責第二教學大樓災害應 變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	第三教學大樓	組長	國際事務處 處長	負責第三教學大樓災害應變及人員 緊急疏散等相關事宜。	
		組員	國際事務處 教職員	襄助組長負責第三教學大樓災害應 變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	黎明樓宿舍	組長	住宿服務中心 輔導老師	負責黎明樓災害應變及人員緊急疏 散等相關事宜。	
		組員	學生宿舍 自治會	襄助組長負責黎明樓災害應變及人 員緊急疏散等相關事宜。	
	亞萍館	組長	體育室主任	負責亞萍館災害應變及人員緊急疏 散等相關事宜。	
		組員	體育室教職員	襄助組長負責亞萍館地下室及四、五 樓災害應變及人員緊急疏散等相關 事宜。	
		組員	出納組教職員	襄助組長負責亞萍館一、二樓災害應 變及人員緊急疏散等相關事宜。	
		組員	諮商與潛能發展 中心教職員	襄助組長負責亞萍館三樓災害應變 及人員緊急疏散等相關事宜。	

寶文教學大樓	組長	民生學院院長	負責寶文教學大樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	應用外語系教職員	襄助組長並負責寶文教學大樓一、二樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	國際企業系教職員	負責寶文教學大樓三樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	行銷與流通管理系教職員	負責寶文教學大樓四、五樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
知源教學大樓	組長	商管學院院長	負責知源教學大樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	企業管理系教職員	襄助組長並負責知源教學大樓一至三樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	財務金融系教職員	負責知源教學大樓四樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	會計資訊系教職員	負責知源教學大樓五、六樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
一心樓宿舍	組長	住宿服務中心主任	負責一心樓宿舍大樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	住宿服務中心教職員	襄助組長並負責一心樓大樓地下室、一至四樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	學生宿舍自治會	襄助組長並負責一心樓五至八樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。

三、輪值制度：

軍訓室(校安中心)平日或假日均規劃一名值勤人員，遇連續假日及災害發生時由總務處加派人力支援，俾能確實掌握校園危安狀況，輪值出勤表範例如表2-1-2所示。

表 2-1-2、嶺東科技大學總務處防颱(災)值勤表(範例)

日期	星期	值勤人員	簽名	值勤注意事項
月 日	星期			1. 值勤地點：防災指揮中心(亞萍館 1 樓總務處保管組辦公室)並於值勤表簽名及值勤簿繕寫紀錄陳核。 2. 值勤時間：中央氣象局發布陸上颱風警報警戒區域涵蓋中部時值勤。 早班：0700~2100 晚班：2000~0800 3. 值勤重點： (1) 遵依颱風災害預減災及應變處理現行作業程序辦理。 (2) 隨時掌控颱風動態及校園巡檢工作。 (3) 隨時與校安中心保持連繫，即時處理緊急事件。 (4) 遇災害發生時，立即循指揮系統回報及做好緊急應變處理。 (5) 服裝儀容整齊、堅守值勤崗位。 (6) 值勤人員因故無法執勤時，請自行洽妥代理人值勤，並回報環安組核備。 (7) 值勤上哨時需與校安中心、保全隊長電話連絡乙次。 4. 值勤人員於翌日補休乙日。
月 日	星期			
月 日	星期			
月 日	星期			
月 日	星期			
月 日	星期			
月 日	星期			
月 日	星期			
月 日	星期			
月 日	星期			
月 日	星期			
月 日	星期			
月 日	星期			
月 日	星期			

2.1.2 校園災害防救應變組織啟動時機：

應於災害發生前或視災害情況啟動，啟動時機包含：

- 一、地方政府成立應變指揮中心時。
- 二、上級指示成立時。
- 三、學校位於災區且受到災損時。
- 四、校長視災情程度啟動應變組織。
- 五、氣象局發布颱風警報或豪雨特報時。

2.1.3 緊急應變小組之設立與運作：

一、應變小組之設立：

學生事務處校安中心(或亞萍館一樓總務處保管組聯合辦公室)，並以寶文校區監控中心為預備指揮所，中心內備有電話、無線電機、傳真、網路及相關之救災器具，成員有指揮官、副指揮官、各應變小組負責人。

二、應變小組之運作：

當災害發生時，指揮官、副指揮官及各分組負責人需快速進駐指揮中心，依應變程序遂行救災作業，如遇地震狀況發生，指揮中心有安全疑慮時，應立即轉進至第二校區預備指揮所或相對安全處所。

2.1.4 災情通報：

24小時的值勤機制能掌握機先，快速將災情傳達，即時有效處理校園緊急危安事件。

一、通報原則、流程及內容：

為有效處理校園安全事件，依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定進行通報。通報流程如圖2-1-2；通報內容範例如表2-1-3。

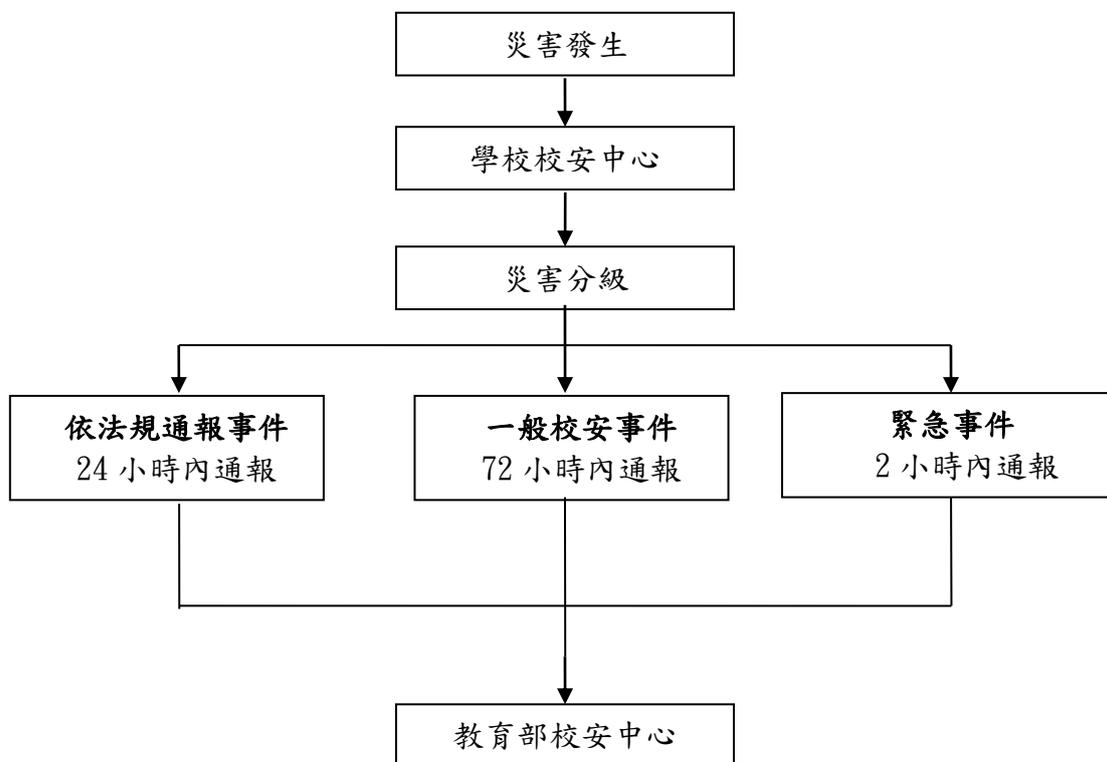


圖 2-1-2、通報流程圖

表 2-1-3、通報內容範例

通報對象	通報內容
消防隊/警察局(派出所)	「春社消防分隊/警察局(派出所)嗎？這裡是嶺東科技大學，我是教官○○○，大約○○點校內有○○棟建築，發生○○災害，目前○○人員傷亡，有○○名學生下落不明，已進行○○，請求救援。」

二、通報事件有下列情形之一者，列為緊急事件：

(一) 學校、機構師生有下列情形：

1. 死亡或有死亡之虞。
2. 二人以上重傷、中毒、失蹤。
3. 人身受到侵害(身體受到傷害)。
4. 因人身自由遭重大侵害，致有死亡、重傷或失蹤之虞。
5. 依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。

(二) 災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或學校、機構自行宣布停課。

(三) 逾越學校、機構處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處。

(四) 媒體關注之負面事件。

三、校安通報事件之通報時限如下：

- (一) 依法規通報事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾24小時；法規有明定者，依各該法規定時限通報。
- (二) 一般校安事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾72小時。
- (三) 前項各類校安通報事件屬緊急事件；應於知悉後，立即應變處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報各主管教育行政機關，至遲不得逾2小時。

三、建立校外支援單位電話清冊：

通報校外應變支援單位聯絡資訊如表2-1-6，(含支援單位及能提供之器材。

表2-1-4、外部支援單位聯絡清冊

單位名稱	聯絡電話	可支援工具或技術 (服務項目及內容)	備註
消防單位			
春社消防分隊	04-23580818	消防車、救護車	
警政單位			
春社派出所	04-23824719	警察	
第四分局	04-23892110	警察	
公共設施公司			
電力公司搶救 1191	04-23896564	電力設備	
電力公司(自由路)	04-22245131	電力設備	
自來水修理中心	04-22215169	自來水設備	
中華電信	0800-008-0123	對外市話線路	南屯服務中心
市府主管機構			
臺中市政府	04-22289111	南屯區衛生所	04-23827640
市府防災應變中心	04-23811119#530	南屯區公所	04-24752799
教育局	04-22289111	環保局-南屯區清潔隊	04-24711722
衛生局	04-25265394	春安里辦公室	04-23896716
環保局	04-22291749	春社里辦公室	04-23828390
社會局	04-22291803		
水利局防災中心	04-25213740		
交通局	04-22289111		
其他支援單位			
育陞電業工程	0911-777947	水電復原設備	
三菱電梯	04-23595007	電梯修復設備	
崇友電梯	04-23214530	電梯修復設備	
立穩機電	04-23594159	電梯修復設備	

台中市政府機關通訊錄 (<https://www.taichung.gov.tw/10179/12034/>)

2.2 災害防救資料蒐集：

總務處負責調查及資料蒐集，調查之項目包含災害潛勢資料、校園平面及空間配置、各建物平面配置以及曾發生之災害特性分析等。

2.2.1 災害潛勢調查：

依據近年災害資料統計分析，威脅本校校園安全災害種類計地震、颱風、火災等，其中又以地震災害最為嚴重，颱風所帶來之風、水災及土石流等次之，火災再次之。

一、地震：

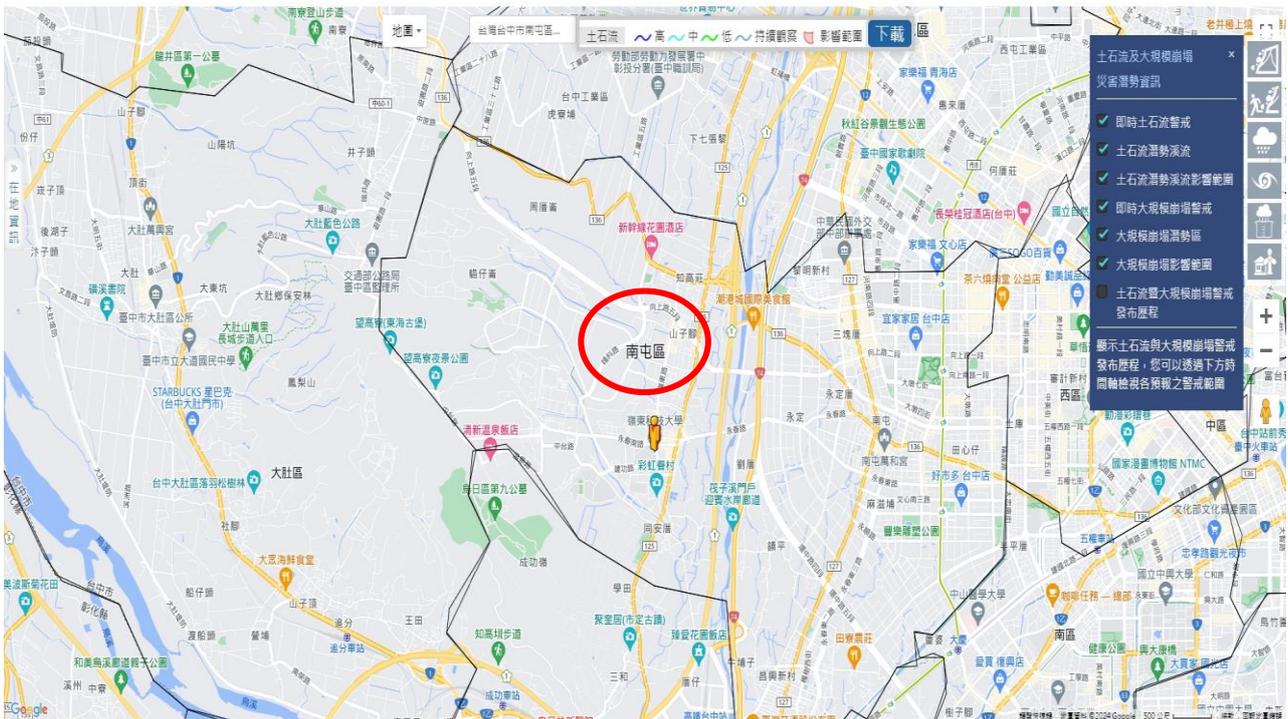
從圖2-2-1中可知臨近學校週邊斷層為彰化斷層、清水斷層及車籠埔斷層，距離校區(紅圈處)均遠在斷層帶500公尺之外，威脅程度較小，惟地震動能由中心向四週擴散，損害程度仍視地震級數不同而定。



(資料來源：經濟部中央地質調查所及礦業管理中心 <https://faultgis.gsmma.gov.tw/gis/>)
圖 2-2-1、活動斷層圖

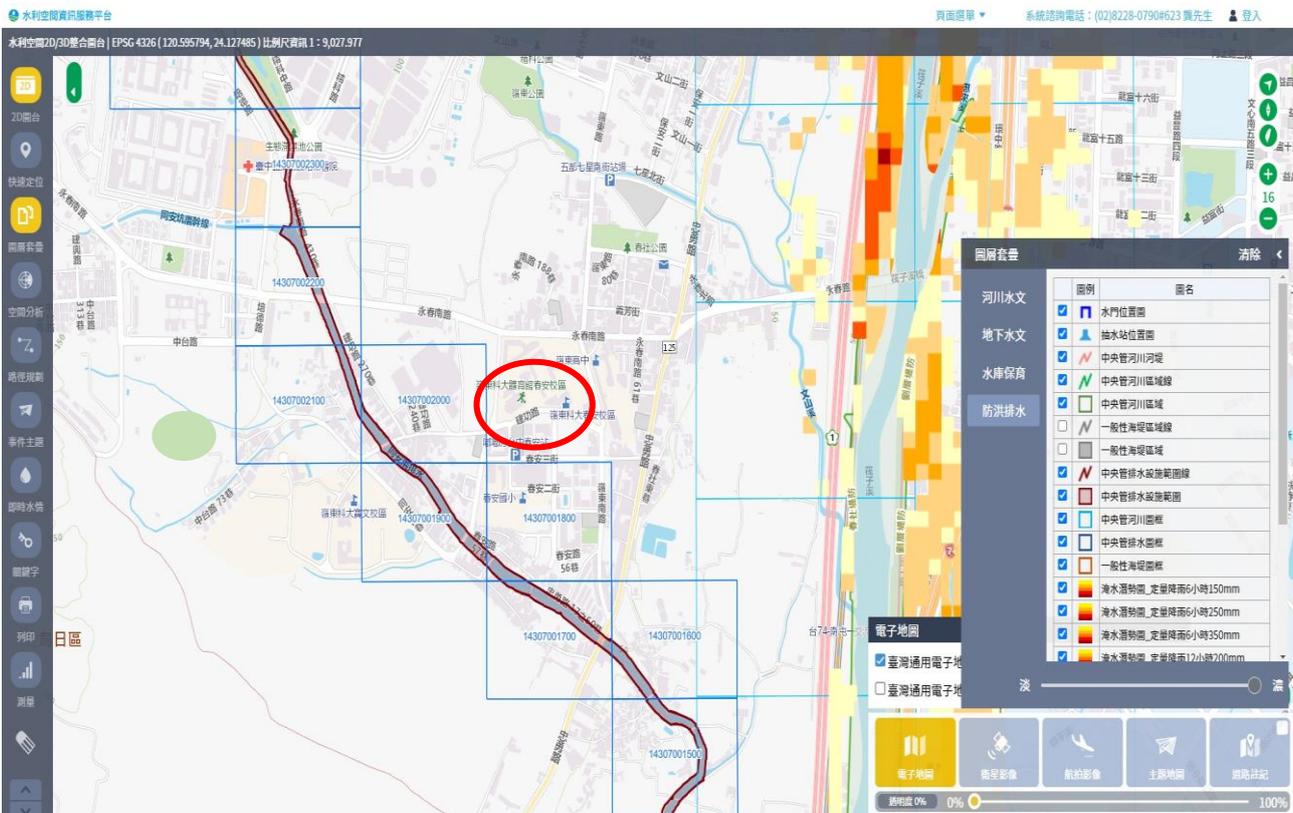
二、颱風(風、水及土石流等災害)：

依照行政院農業委員會水土保持局，土石流防災資訊網淹水潛勢圖，臺中市計有2條土石流潛勢溪流，本校不在災害潛勢溪流旁，如圖2-2-2所示。再透過水利署網站查詢如圖2-2-3所示，本校不在易淹水區域範圍內。



(資料來源：土石流及大規模崩塌防災資訊網 <https://246.ardswc.gov.tw/>)

圖 2-2-2、土石流潛勢溪流位置圖



(資料來源：水利署全球資訊網、水利空間資訊服務平台 <https://gic.wra.gov.tw/gis/>)

圖 2-2-3、淹水潛勢圖

三、火災：

本校為商業群學校，校內雖無化學實驗室等高危險場所，亦無儲存化學類易燃物品，惟仍有數間專業實習教室，且部份校舍老舊，電線線路較複雜，如人員使用電器過失不慎，亦有火災發生風險，應防範電器類火災。

2.2.2 校園平面及空間配置：

藉由網路提供之電子地圖調查學校周邊環境，並繪製校區內平面圖，確實將校區內各棟建物之分布位置標示，以便做為避難逃生路徑規劃之參考。

2.2.3 製作校園各棟大樓樓層平面配置圖：

製作每一棟建物樓層之平面配置圖，作為疏散逃生動線規劃或救災之參考資料。在繪製樓層平面圖時，應註明樓層之教室、辦公室名稱，同時防災設備位置亦應標明。

2.2.4 校園歷年災害與災害特性分析：

一、歷年災害：

威脅本校之天然、人為災害類型，包含地震、颱風、火災、傳染病以及交通事故等，歷年災害統計如表2-2-1。

表 2-2-1、校園事故統計表

日期 時間	記錄 編號	災害 類型	發生 地點	災害簡述	災害損失		災情處理 情形
					人員	財物/設備	
88年 9月21日	01	地震	車籠埔斷 層及校區	部份建築物牆 壁出現裂縫	無		裂痕修復及建築 物補強

二、災害特性分析：

校內災害特性分析由學生事務處軍訓室（校安中心）及總務處邀請專家學者協助分析，如表2-2-2。

表 2-2-2、潛在災害分析表

「颱風」潛在災害分析表	
致災源	颱風引起的校園災害
致災區	校園及相關設施
潛在災害	<p>校園內老舊建築或輕鋼架建築，無法承受颱風吹襲。</p> <p>教室門窗未上鎖，遭颱風吹襲而破損。</p> <p>颱風吹起的飄落物，擊中建築物之門窗玻璃。</p> <p>操場球門未固定被吹倒。</p> <p>校園內的花草樹木未整修、固定，遭颱風吹倒。</p> <p>輸電線路遭狂風吹落，有短路之虞。</p> <p>強降雨導致土石流。</p>
災損評估	<p>教室淹水，設備毀損。</p> <p>地下室淹水，車輛及設備毀損。</p> <p>門窗玻璃破損。</p> <p>操場體育設施損壞。</p> <p>花草樹木折斷。</p> <p>電線走火致災。</p>
「地震」潛在災害分析表	
致災源	臺灣為菲律賓板塊及歐亞板塊撞擊區，常發生地震
致災區	校園及相關設施
潛在災害	<ol style="list-style-type: none"> 1. 房屋倒塌。 2. 震後火災。 3. 外牆磁磚掉落。 4. 學校建築物牆面及樑柱損壞。
災損評估	強烈地震造成的災損面積廣，損失巨大且搶救困難，除了建築物與財物的損失外，如在上課時間發生強烈地震，將造成大量人員傷亡。因受害面積廣，外援不易，必須強化校園自救功能，如強化編組訓練及屯儲相當救災物資等。
「火災」潛在災害分析表	
致災源	電氣短路或易燃物品燃燒
致災區	校園及相關設施
潛在災害	<ol style="list-style-type: none"> 1. 超過十年未更換之老舊線路。 2. 電力過載之電氣設備。 3. 延長線上插有過多插電設備。 4. 易燃品旁有引火源(如新建教室油漆起火、電焊施工不慎、紙張或廢紙回收處置入火原(如煙蒂)。 5. 廚房、餐廳等可能用油、用火場所。

災損評估	火災損失視其所影響之範圍而定，除了建築物、設備與財物的損失外，火災濃煙竄燒至上課區域，人員嗆傷、燒傷或重大傷亡將不可避免。
------	---

2.3 校園災害防救教育訓練：

每學期邀請學者或消防局人員，舉辦教職員工生相關防災教育講座，置重點於天然與人為災害生成原因、致災危險性、逃生方式及逃生器材使用等，除課堂講解外應進行實地演練，隨時檢討精進防救災觀念及知識，期能達成自救救人之目標。每學年針對新生班級重要幹部辦理急救訓練，提升校內外活動安全。

2.4 校園災害防救演練：

依據災害潛勢分析，視可能發生之災害類型、範圍、危害程度，設計演練狀況，採實作方式，每年舉辦1-2次防災應變演練，全校教職員工生參與，如地震避難疏散演練、消防演練、傷患搶救、警報測試與災情傳遞等，演練重點如下：

- 一、以學校所面臨的災難為演練主題，例如地震、火災等。
- 二、包含緊急避難、救護、收容、心輔等細節操作。
- 三、明確各階段演練權責編組，期能發揮組織功能。
- 四、驗證應變時所需的人力與資源支援能力。
- 五、詳實紀錄及檢討演練缺失，以期能精益求精。

2.5 校園災害管理防救計畫經費編列：

總務處及學生事務處應編列防災預算，此經費為減少校內硬體致災因素、整備防災器具及教職員工生防災教育訓練等，編列之項目如下：

- 一、防災宣導手冊及教材(學務處)。
- 二、救災物資儲備(總務處)。
- 三、防災教育暨演練(總務處)(學務處)。
- 四、防災器材維護(總務處)。
- 五、其他。

2.6 災害應變器材整備與分配：

為強化災害應變搶救時效，總務處整備應變器材(表2-6-1及表2-6-2)放置於固定地點(如圖2-6-1-2)，定期實施裝備檢查及汰換，器材包應含個人防護具、檢修搶救工具、急救器材、安全管制工具、通訊聯絡器材等。

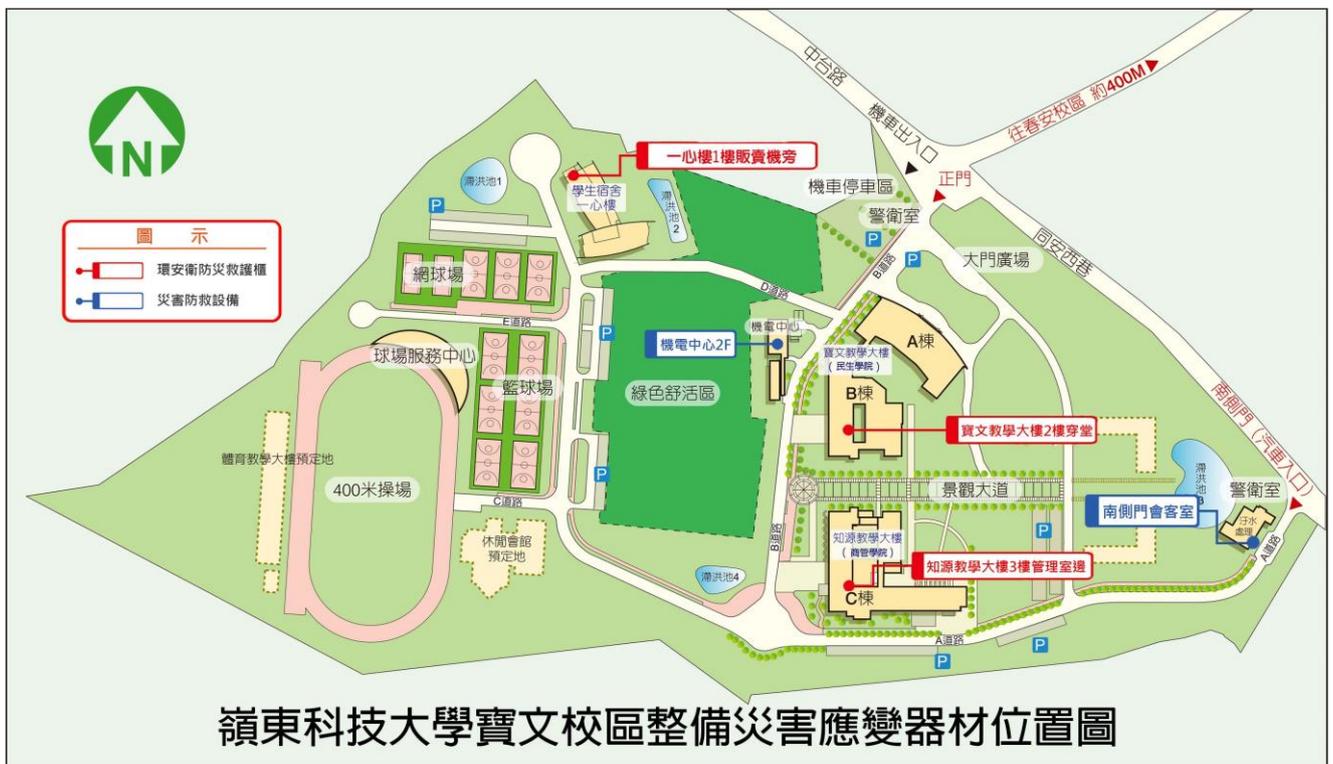
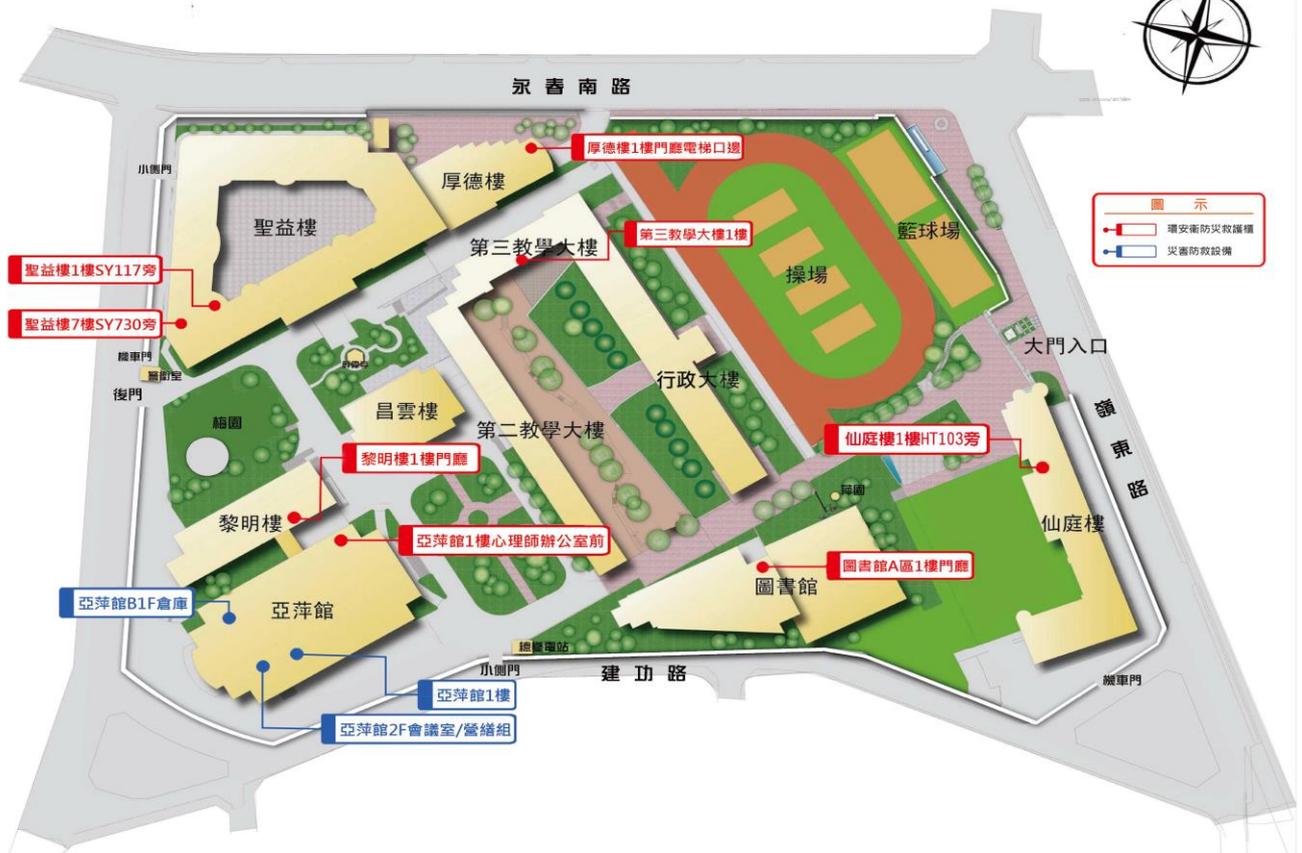
表 2-6-1、災害防救設備及物品設置表

類別	防救器材	數量	單位	存放位置	備註
檢修搶救工具	反光拉繩	2	條	春安校區亞萍館 1 樓×1 寶文校區機電中心 2F×1	
	手提探照燈	2	組	春安校區亞萍館 1 樓×1 寶文校區機電中心 2F×1	
	強光手電筒	6	支	春安校區亞萍館 1 樓×4 寶文校區機電中心 2F×2	
	引擎鏈鋸	4	組	春安校區營繕組×3 寶文校區機電中心 2F×1	
	斧頭	2	支	春安校區亞萍館 1 樓×1 寶文校區機電中心 2F×1	
	破壞剪	3	支	春安校區亞萍館 1 樓×1 寶文校區機電中心 2F×2	
	十字鎬	5	支	春安校區亞萍館 1 樓×3 寶文校區機電中心 2F×2	
	圓鋤	5	支	春安校區營繕組×3 寶文校區機電中心 2F×2	
	焊切機	1	台	寶文校區機電中心 2F×1	
	3" 引擎抽水機	2	台	春安校區亞萍館 1 樓×1 寶文校區機電中心 2F×1	
	抽水馬達	2	台	春安校區營繕組×1 寶文校區南側門會客室×1	
	發電機	2	台	春安校區亞萍館 1 樓×1 寶文校區機電中心 2F×1	
多功能汽車急救器	1	台	春安校區亞萍館 (營繕組)		
防護工具	保健箱	4	套	春安校區亞萍館 1 樓×2 寶文校區機電中心 2F×2	
	手提擴音器	2	個	春安校區亞萍館 1 樓×1 寶文校區機電中心 2F×1	
	棉紗手套	4	打	春安校區亞萍館 1 樓×1 寶文校區機電中心 2F×1	
	防煙面具	9	組	春安校區亞萍館 1 樓×5 寶文校區機電中心 2F×4	
	平面口罩	500	片	總務處	

表 2-6-2、防災救護應變櫃(器材表)

編號	品名	數量	保管單位	存放地點
1	實驗室環安衛手則	1 本	總務處環安組	亞萍館 2F
2	外傷急救箱	1 箱	學生事務處 生活輔導組	黎明樓 1F
3	防火毯—耐火溫 500 度	1 件	學生事務處 諮商與潛能發展中心	亞萍館 1F
4	防爆手電筒	1 組	推廣教育部	厚德樓 1F
5	C 級防護包：	1 包	觀光與休閒管理系	仙庭樓 2F
	1. 防護衣	1 件		
	2. 半面雙罐防毒面具	1 個		
	3. 防有機與酸性氣體濾罐	1 只		
	4. 護目鏡	1 支		
	5. 防有機氣體用口罩	1 只		
	5. 泰維克鞋套	1 雙		
6. 防酸鹼溶劑手套	1 雙			
6	耐熱手套	1 雙	圖書館	圖書館 1F
7	AED 自動體外心臟去顫器	9 台	衛生保健組	健康中心 x1 聖益樓 1Fx1 黎明樓學生宿舍 x1 亞萍館 4Fx1 體適能中心 x1 寶文健康中心 x1 寶文大樓 2Fx1 寶文運動中心 x1 一心樓學生宿舍 x1
8	氧氣急救瓶	1 罐	商管學院	知源大樓 1F
9	個人攜帶警報器	1 個	商管學院	寶文大樓 1F
10	緊急洗眼瓶—500ml	1 個	創意產品設計系	第三教學大樓 實習工場
11	指揮棒 CLIS-305 LED 燈	1 支	總務處環安組	亞萍館 2F
12	警示帶	2 捲	總務處環安組	亞萍館 2F
13	濃煙逃生袋	1 組	總務處環安組	各大樓 1F

嶺東科技大學春安校區整備災害應變器材位置圖



嶺東科技大學寶文校區整備災害應變器材位置圖

圖 2-6-1 災害應變器材位置圖

2.7 開設災民收容所規劃與實施：

若本校被地方政府指定為緊急避難之收容場所，開設上需設置固定編組予以管理，並考量場所是否具有潛在危險、與市府連絡管道、收容人數登記管制、收容所安全維護及物資儲備等考慮事項。地點及所需器材如表2-7-1、臨時收容所地點及可用器材統計表，其組織編組如下：

- 一、避難引導組：引導災民前進路線。
- 二、管理組：請災民填寫資料表，以戶為單位安置災民，發放人員識別證及救濟物資。
- 三、安全防護組：組織災民，使其能自主管理，並尋求村里守望相助隊協助，定時巡視收容所周遭以防宵小趁火打劫。

表 2-7-1、臨時收容所地點及可用器材統計表

地 點	最大容納人數	備 考
黎明樓學生宿舍	580 人	現有學生床位數
一心樓學生宿舍	792 人	現有學生床位數
亞萍館四、五樓	500 人	睡袋：社團計有 48 個 帳棚：課指組計有快速帳 5 個。營繕組活動帳棚 10 個 睡墊：單人 40 個、雙人 30 個
厚德樓	300 人	一樓及地下停車場（防空避難）
聖益樓	1000 人	一樓川堂、地下一、二樓（防空避難）
仙庭樓	300 人	一樓走廊及地下室（防空避難）
亞萍館	500 人	地下室（防空避難）

2.8 校園危險建物與設施之警戒標示：

開學前，總務處與學生事務處應巡檢校內各建物及設施，置重點於老舊建物及電器設備，發現可能致災地點，應立即張貼警告標示，當場改善或尋求專業人員協助。若開學後仍無法獲得改善，須劃定警戒區，除張貼明顯標示外，以校內網路公告教職員工生周知。危險建物、設施未獲得改善前，須派員不定時巡視直至改善為止。

2.9 防災服務志工組訓：

為發揮全體教職員工生避難引導及救護功能，規劃結合教職員工生、義消、義警、守望相助隊隊員、社區志工隊及社會慈善團體等，成立社區防災志工隊，其組織下分避難引導班、緊急救護班、搶救班，志工隊並納入學校緊急應變組織編組。編組原則避難引導班成員以學生為主；搶救班以本校教職員工、義消、義警、守望相助隊員、社區志工隊為主；緊急救護班則由社區志工隊及本校健康中心編成。

2.10 本校鄰近醫院（診所）住址電話一覽表：

表 2-10-1、本校鄰近醫院（診所）住址電話一覽表

嶺東科技大學學生就診 本校鄰近醫院（診所）電話一覽表		
院 名	地 址	電 話
林新醫院	臺中市南屯區惠中路三段 36 號	(04)22586688
烏日林新醫院	臺中市烏日區榮和路 168 號	(04)23388766
澄清醫院中港院區	臺中市西屯區臺灣大道四段 966 號	(04)24632000
中山醫學大學 附設醫院大慶院區	臺中市南區建國北路一段 110 號	(04)24739595
台中榮民總醫院	臺中市西屯區臺灣大道四段 1650 號	(04)23592525
中國醫藥大學 附設醫院台中總院	臺中市北區育德路 2 號	(04)22052121
衛生福利部臺中醫院	臺中市西區三民路一段 199 號	(04)22294411
佛教正德醫院	臺中市南屯區文心南五路三段 100 號	(04)37026588
王欽耀診所	臺中市南屯區忠勇路 43-2 號	(04)23832245
李漢亮小兒科診所	臺中市南屯區忠勇路 41-3 號	(04)23851435
陳左任診所	臺中市南屯區忠勇路 46-5 號	(04)23869367
冠傑牙醫診所	臺中市南屯區永春南路 31 號	(04)23821599

漢昇中醫診所	臺中市南屯區忠勇路 27-3 號	(04)23866267
黎明牙醫診所	臺中市南屯區黎明路一段 1006 號	(04)23898832
姚耳鼻喉科診所	臺中市南屯區忠勇路 25 號	(04)23850089
瑞東診所	臺中市南屯區文山三街 133 巷 11 號	(04)23892301
葉晉榮診所	臺中市南屯區忠勇路 70-9 號	(04)23869209
開宗眼科診所	臺中市南屯區黎明路一段 1116 號	(04)23834050
林俊樑皮膚科診所	臺中市南屯區黎明路一段 1106 號	(04)23823885
衛視眼科診所	臺中市南屯區黎明路一段 1057 號	(04)23817309
黎明婦產科診所	臺中市南屯區黎明路一段 1122 號	(04)23813101

2.11 防災資訊、教育相關參考資料網址：

- 1、教育部防災教育資訊網
(<http://disaster.mov.edu.tw/WebMoeInfo/NewInfo>)。
- 2、教育部防災教育資訊網/檔案下載/校園災害防救計畫撰寫指引
(<https://disaster.moe.edu.tw/WebMoeInfo/NewInfo/Home>)。
- 3、教育部防災教育資訊網/教學資源(教育部資源、外部資源)
(<https://disaster.moe.edu.tw/WebMoeInfo/NewInfo/Home>)。
- 4、教育部防災教育資訊網/檔案下載/家庭防災卡填寫說明
(<https://disaster.moe.edu.tw/WebMoeInfo/NewInfo/Home>)。
- 5、內政部消防署全球資訊網(防火、防震、防颱、土石流)
(<https://www.nfa.gov.tw/cht/index.php>)。
- 6、經濟部水利署水利空間資訊服務平台
(<https://gic.wra.gov.tw/gis/>)。
- 7、經濟部水利署全球資訊網
(<https://www.wra.gov.tw/>)。
- 8、交通部中央氣象署(地震、海嘯、氣候、警特報)
(<https://www.cwa.gov.tw/V8/C/>)。
- 9、土石流及大規模崩塌防災資訊網
(<https://246.ardswc.gov.tw/>)。
- 10、經濟部中央地質調查所及礦業管理中心
(<https://faultgis.gsmma.gov.tw/gis/>)。
- 11、台中市防災教育資訊數位平台網站
(<https://disaster.tc.edu.tw/Disaster/>)。

第三篇 地震災害減災與應變事項

3.1 平時預防工作事項：

臺灣位於環太平洋地震帶上，地震是主要的天然災害之一，災害區分直接性災害與間接性災害，如地面破裂、地盤拱起或陷落、岩層「液化」、地陷、海嘯等，導致火災及建築物設施傾毀，致災面積廣，威脅性大，將使生命財產蒙受重大損失。總務處依減災、整備、應變及復原各階段作為，邀請學者及校外專業技師公會團體協助，針對校園建築群，進行建築物公共安全檢查，先將各建物危險項目進行改善，以降低災害帶來之危害，災前調查工作流程如下圖。

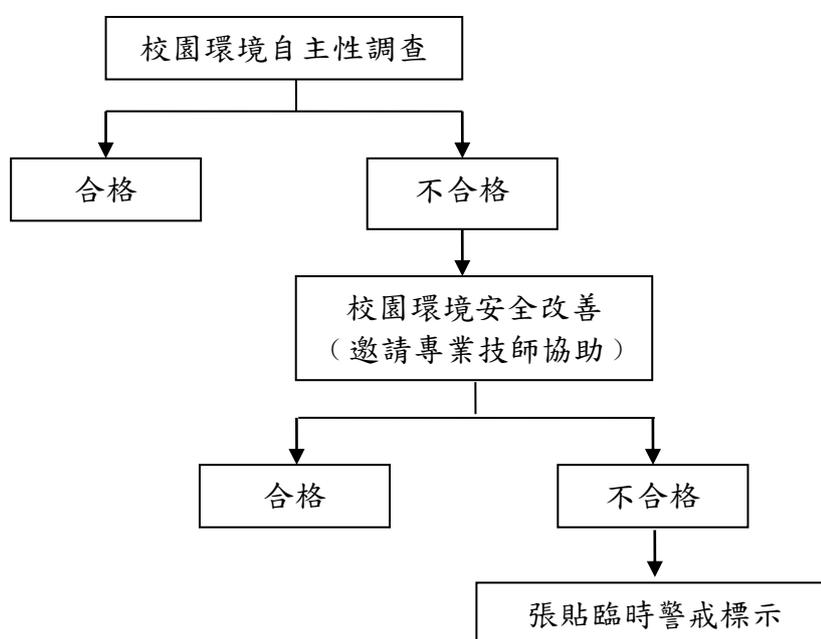


圖 3-1-1、自主性調查流程圖

3.1.1 校園環境安全自主性調查：

一、調查範圍：

學生事務處會同總務處邀請學者技師編成檢查小組，定期檢視校園建物及其周邊設施，利用建築設施耐震檢查表(如表3-1-1)，針對全校建築物主要結構及其設施進行檢視，並判定建物是否符合安全標準。

二、調查時機與原則：

檢查組每學期開學前，進行乙次全校環境安全檢查，並對特定建物做耐震系數測量。逢當次地震震度超過5級時，除立即對建物全面實施安全檢查外，應聘請專業技師或團隊協助修復，以確保建築物安全。

表 3-1-1、建築設施耐震檢查表(範例)

檢查人：○○○		檢查日期：○○年○○月○○日			
檢查建築物名稱(地點)：行政大樓					
項目	檢視注意要點	檢查結果		完成改善日期	改善內容
		合格	不合格		
門	門鎖操作使用正常。				
	樓梯門、廁所門使用正常。				
	辦公室、研究室門鎖使用正常。				
	倉庫門使用正常。				
窗	窗戶(鋁窗)使用正常。				
牆	外牆無磁磚剝落及裂縫現象。				
	外牆油漆無剝落、退色，仍保持光鮮度。				
	內牆無出現內縫現象。				
	圍牆無傾斜、裂縫現象。				
天花板	樑無傾斜龜裂現象。				
	天花板無呈現龜裂現象。				
	天花板無油漆脫落或掉落水泥塊。				
	天花板材質材料無被白蟻侵入或破損。輕鋼架變形或脫落等。				
地下室	對於不必要之地下室開口予以封閉。				
走廊	走廊地面平坦，無裂縫凹洞情形。				
	校舍增建廊階銜接處密實而安全。				
屋頂	屋頂使用無影響校舍建築安全。				
	屋頂無裂縫、倒塌的現象。				
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆正常。				
樓梯	樓梯扶手無斷裂破損。				
	樓梯的地面無裂縫產生。				
	樓梯間裝置照明設備。				
	樓梯間具明顯標示、標線。				
柱	柱無傾斜、龜裂現象。				
	柱與地面無裂縫現象。				
欄杆	鐵質和不鏽鋼質欄杆無斷裂情況。				
	水泥欄杆無裂縫、傾斜現象。				
	木質欄杆無腐爛現象。				
周遭設施	走廊設施等(正常，無破裂、傾斜狀況)。電梯				
改善完成日期：○○年○○月○○日		覆核人：○○○			

3.1.2 校園環境安全改善：

總務處依建築設施耐震檢查表之不合格項目進行改善，若無法改善且具有危安顧慮時，應在此區域明顯處張貼警告標識，禁止人員接近，儘速聘請專業人員協助改善。

3.2 災害應變工作流程：

內容包含災害發生時指揮中心應變運作、災情蒐集傳遞與回報、全體教職員工生安全之確保，緊急救護與安置、家長連繫、學生安置與返家及災民收容場所之開設等作為，本校災害應變工作流程如圖3-2-1。

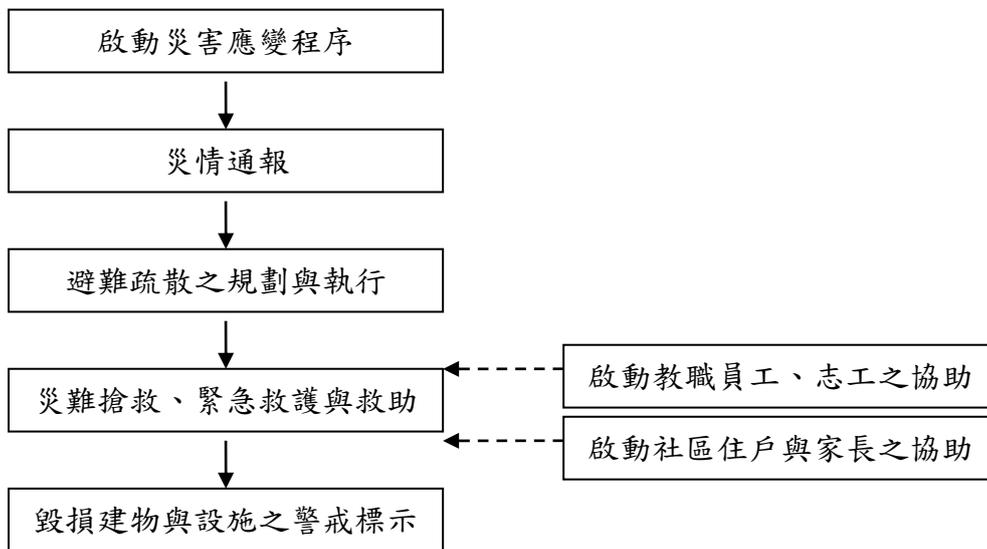


圖3-2-1、災害應變工作流程圖

3.2.1 災害應變作為：

地震災害即時廣泛且危險，故指揮中心啟動時機及各應變小組職責應明確律定，方能及時開設指揮所，召集應變小組成員執行救災，惟恐後續餘震不斷，指揮中心相關應變作為以人員安全第一要務。

一、應變小組應於地震災害發生時啟動，啟動時機如下：

- (一) 地方政府成立應變中心時。
- (二) 學校位於災區受到災損時。
- (三) 校長視地震災情，命令啟動應變小組應付災情時。

二、災情通報：

依教育部校園安全暨災害防救通報處理中心公告之分級與內容，即時、完整進行通報。

三、應變小組擔負之任務：

將各應變小組之工作項目確實劃分(小組任務分工職掌如表2-1-1，應變工作事項如表3-2-1)，依既定救災流程動員救災(如圖3-2-2、地震災害應變流程圖)。

表 3-2-1、地震災害應變小組主要應變事項

應變項目	主要負責組	協助組	主要應變工作事項
災情通報	作業組	決策組	1. 依照校園安全及災害事件通報作業要點，將災害進行分級通報。 2. 與校外應變支援單位協調支援事宜。
避難疏散之規劃與執行	作業組	決策組	1. 每學期規劃乙次地震避難疏散演練。 2. 擬定緊急疏散地圖(疏散路線和疏散地點等)。 3. 集合清點學生人數並上報指揮官。
災難搶救及傷患緊急救護與救助	作業組 支援組	決策組 行政組 輔導組	1. 協調跨行政區、里界及其鄰近區域醫療單位，建立相互支援機制。 2. 清點補充校內儲備之急救物資、搶救器材，詳細記錄數量及放置地點。 3. 執行各項災難搶救及損害調查。 4. 成立臨時救護站，進行傷患搶救、緊急醫療及後送。 5. 安撫學生情緒，協助返家。 6. 依指示成立臨時收容中心。
毀損建物與設施之警戒標示	支援組	決策組	災害發生後，支援小組須立即檢視校內建物及設施，是否有傾倒、掉落或燃燒之危險，危險之建物或設施設立標示或警戒線。
請求所在地區公、私單位之協助	行政組	決策組 輔導組 支援組	行政小組需建立支援機構之通聯資料，並於受災時請求支援。

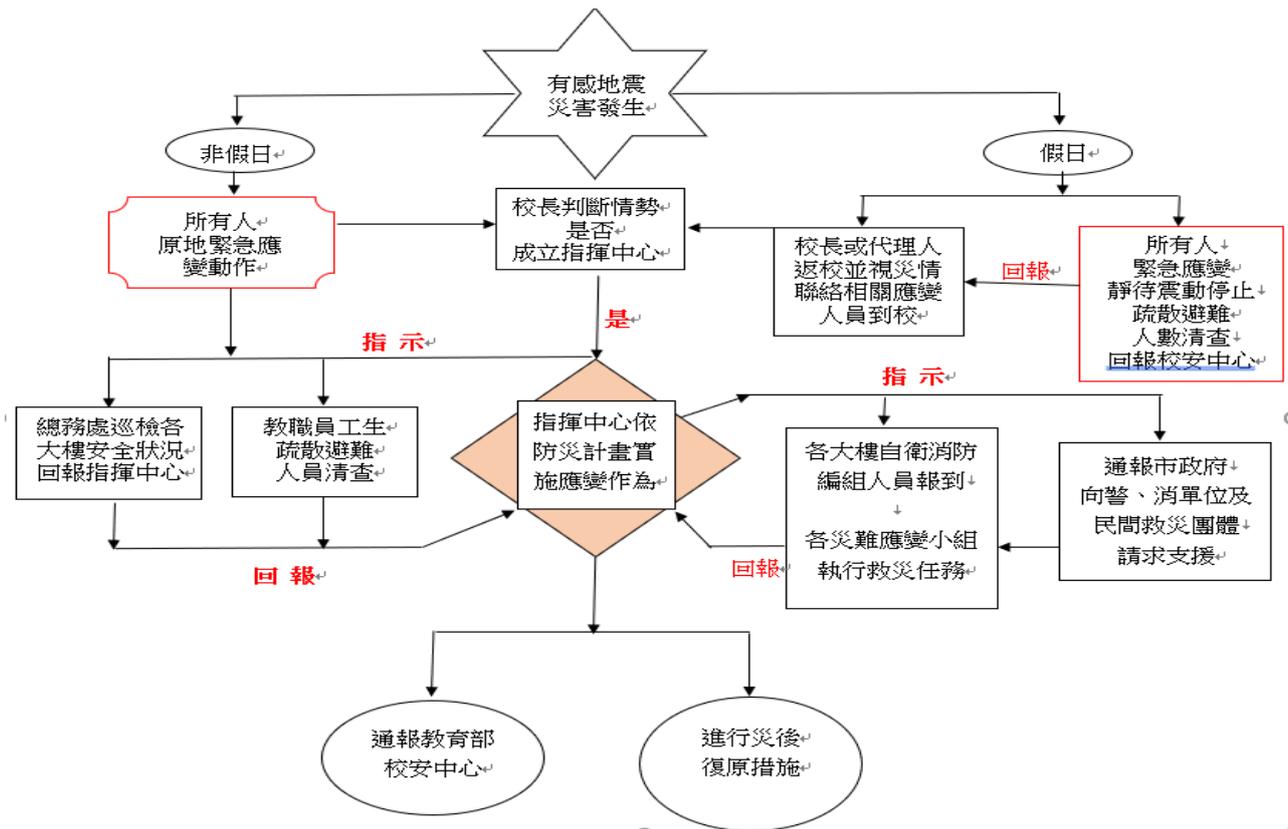


圖 3-2-2、地震災害應變流程圖

3.2.2 避難疏散之規劃與執行：

一、避難疏散規劃：

作業小組應依校內建物現況進行疏散路線規劃，擬定緊急疏散地圖(疏散路線和疏散地點)，現地調查避難路線是否暢通，有障礙物立即清除，相關避難疏散資料公告教職員工周知。各棟建築物避難引導人員如表3-2-2所示，各大樓疏散路線如圖3-2-1~13。

避難疏散集合場所應選擇無地震災害威脅之場所，儘量以空地或綠地為宜，第一時間引導到疏散集合場後，由班級任課老師即刻實施人員清查，並回報指揮中心，研析失蹤學生之位置，以利有效處置救援，最終疏散集合場所為各校區運動場。

本校配合國家安全宣導週實施教職員工生災害應變演習，加強人員對於疏散動線之熟悉程度。另針對行動不便師生疏散路線，應安排專責人員協助，結合校內無障礙空間設施，使得行動不便師生能於災難發生時迅速避難。

二、避難疏散原則及流程：

地震來臨應原地實施1分鐘避難掩護動作(蹲下、掩護、穩住3個要領保護頭部及身體)後，應即(依廣播、哨音或不待指示)由師長引導疏散至指定

安全地點，全程遵守不推、不跑、不語三不原則，冷靜有效疏散，疏散作業流程如圖3-2-3所示。

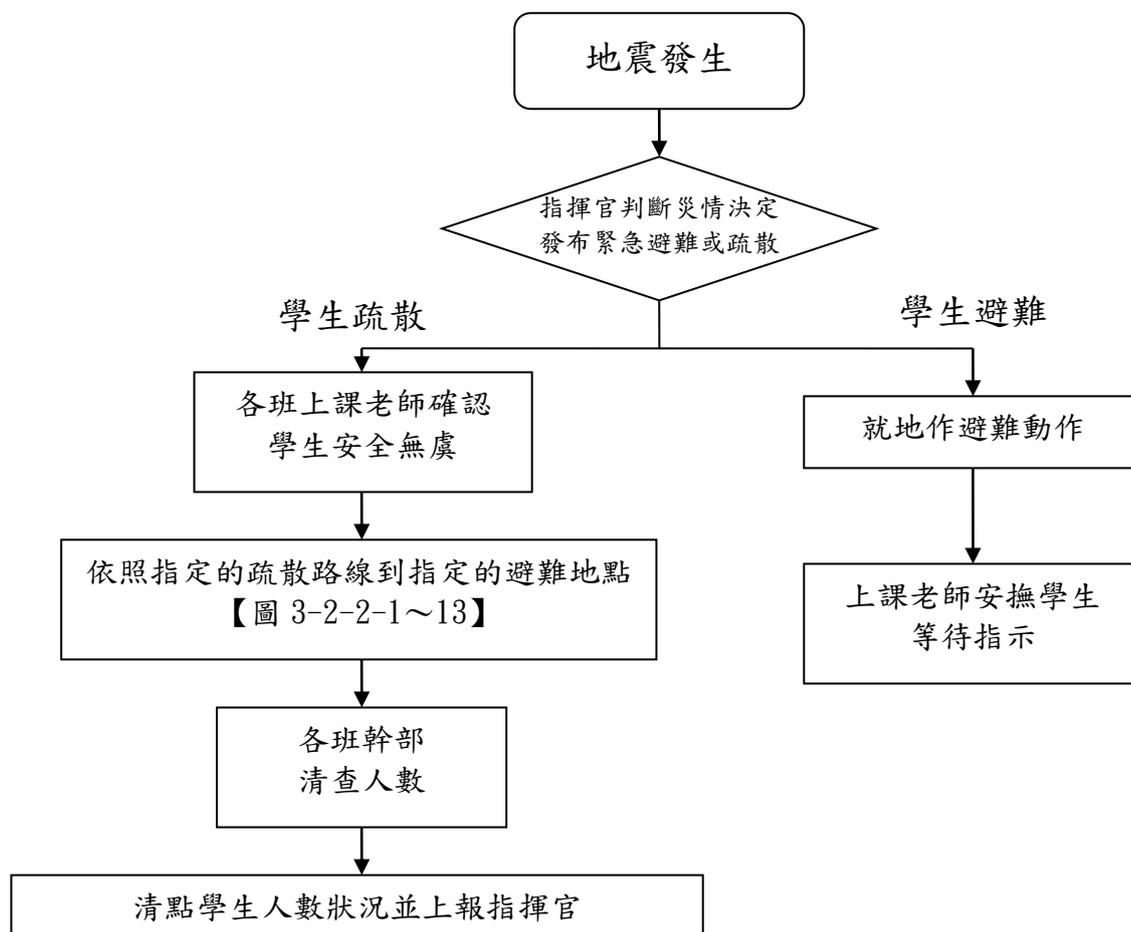


圖 3-2-3、地震防災避難疏散作業流程圖

三、避難疏散之執行：

- (一)指揮官在接受決策小組命令或自行判斷災情之下，可決定發布疏散命令之時間，並回報至教育部校園安全暨災害防救通報處理中心。
- (二)學生安全狀況，並依指示就地避難或依避難逃生路線將學生帶領至安全地點集合。
- (三)避難引導人員在引導避難時，應有專人注意行動不便或有特殊情況的師生給於必要之協助。
- (四)避難疏散過程發現學生、教職員工發生意外時，救護人員應迅速實行

救護行動。

(五)清點學生人數並上報指揮官。

表 3-2-2、各棟建築物避難引導人員表

嶺東科技大學各棟建築物避難引導人員表				
區分	職稱	編組人員	工作職掌	備考
		級職		
仙庭樓	組長	智慧科技學院 院長	負責仙庭樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	幼兒保育系 教職員	襄助組長並負責仙庭樓地下室、一樓防空避難疏散及災害應變等相關事宜。	
	組員	資訊管理系 教職員	負責仙庭樓二、三樓防空避難疏散及災害應變等相關事宜。	
	組員	資訊科技系 教職員	負責仙庭樓四、五樓防空避難疏散及災害應變等相關事宜。	
	組員	智慧製造科技 系教職員	負責仙庭樓五樓防空避難疏散及災害應變等相關事宜。	
圖書館	組長	圖書資訊處 圖書館館長	負責圖書館災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	副組長	圖書館教職員	襄助組長負責圖書館災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
厚德樓	組長	推廣教育部 主任	負責厚德樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	推廣教育部、南 湖社區大學教 職員	襄助組長負責厚德樓一至三樓災害應變及緊急疏散等相關事宜。	
	組員	綜合規劃處、 媒體設計中心、 EMBA 教職員	襄助組長負責厚德樓四至九樓災害應變及緊急疏散等相關事宜。	
昌雲樓	組長	圖書資訊處 資訊網路中心 主任	負責昌雲樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	圖書資訊處 資訊網路中心 教職員	襄助組長負責昌雲樓災害應變及昌雲樓地下室至二樓人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	觀光與休閒管 理系教職員	襄助組長負責昌雲樓災害應變及昌雲樓三至五樓人員緊急疏散等相關事宜。	

聖益樓	組長	時尚學院院長	負責聖益樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	副組長	設計學院院長	襄助組長執行聖益樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	數位媒體設計系教職員	負責聖益樓地下室災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	流行設計系教職員	負責聖益樓一、二樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	服飾設計系教職員	負責聖益樓三樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	時尚經營系教職員	負責聖益樓四樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	視覺傳達設計系教職員	負責聖益樓五、六樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	創意產品設計系教職員	負責聖益樓七、八樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	秘書室、校務稽核室、校務研究辦公室、綜合規劃處教職員	負責聖益樓九樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
行政大樓	組長	教務長	負責行政大樓災害應變及人員疏散等相關事宜。	
	組員	教務處教職員	襄助組長負責行政大樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	通識教育中心教職員	襄助組長負責行政大樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
第二教學大樓	組長	產學合作處處長	負責第二教學大樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	產學合作處秘書兼職能暨就業輔導中心主任	襄助組長負責第二教學大樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	學生發展處教職員	襄助組長負責第二教學大樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
第三教學大樓	組長	國際事務處處長	負責第三教學大樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	
	組員	國際事務處副處長兼國際專修部主任	襄助組長負責第三教學大樓災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。	

黎明樓 學生宿舍	組長	住宿服務中心 輔導老師	負責黎明樓災害應變及人員緊急疏散等 相關事宜。
	組員	學生宿舍 自治會	襄助組長負責黎明樓災害應變及人員緊 急疏散等相關事宜。
亞萍館	組長	體育室主任	負責亞萍館災害應變及人員緊急疏散等 相關事宜。
	組員	體育室教職員	襄助組長負責亞萍館地下室及四、五樓 災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	出納組教職員	襄助組長負責亞萍館一、二樓災害應變 及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	諮商與潛能發 展中心教職員	襄助組長負責亞萍館三樓災害應變及人 員緊急疏散等相關事宜。
寶文教學大樓	組長	民生學院院長	負責寶文教學大樓災害應變及人員緊急 疏散等相關事宜。
	組員	應用外語系 教職員	襄助組長並負責寶文教學大樓一、二樓 災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	國際企業系 教職員	負責寶文教學大樓三樓災害應變及人員 緊急疏散等相關事宜。
	組員	行銷與流通管 理系教職員	負責寶文教學大樓四、五樓災害應變及人 員緊急疏散等相關事宜。
知源教學大樓	組長	商管學院院長	負責知源教學大樓災害應變及人員緊急 疏散等相關事宜。
	組員	企業管理系 教職員	襄助組長並負責知源教學大樓一至三樓 災害應變及人員緊急疏散等相關事宜。
	組員	財務金融系 教職員	負責知源教學大樓四樓災害應變及人員 緊急疏散等相關事宜。
	組員	會計資訊系 教職員	負責知源教學大樓五、六樓災害應變及 人員緊急疏散等相關事宜。
一心樓學生宿舍	組長	住宿服務中心 主任	負責一心樓宿舍大樓災害應變及人員緊 急疏散等相關事宜。
	組員	住宿服務中心 教職員	襄助組長並負責一心樓大樓地下室、一 至四樓災害應變及人員緊急疏散等相關 事宜。
	組員	學生宿舍 自治會	襄助組長並負責一心樓五至八樓災害應 變及人員緊急疏散等相關事宜。

嶺東科技大學春安校區防災疏散避難路線圖

Ling-Tung University Chun-An Campus Emergency Evacuation Map

- 圖例 Legend**
- 現在位置 You Are Here
 - 緊急疏散路線 Evacuation Routes
 - 救護站 Ambulance Post
 - 校園死角 Campus Blind Spot
 - 應變中心(室內) Emergency Operation Center (Indoor)
 - 應變中心(室外) Emergency Operation Center (Outdoor)
 - 應變收容所 Emergency Shelter
 - 地震疏散集合區 Earthquake Evacuation Gathering Point
 - 火災疏散集合區 Fire Evacuation Gathering Point
 - 風災緊急收容所 Windstorm Emergency Shelter
 - 水災緊急收容所 Flood Emergency Shelter

集合區位置圖
Gathering Points Map

民生學院 College of Human Ecology
觀光與休閒管理系(所)
Department of Tourism and Leisure Management
幼兒保育系
Department of Child Care and Education

商管學院 College of Business and Management
EMBA碩士在職專班
Executive Master of Business Administration

資訊學院 College of Information
資訊管理系(所)
Department of Information Management
資訊科技系(所)
Department of Information Technology



經度：東經120度60分96.73秒 緯度：北緯24度13分78.07秒

設計學院 College of Design
數位媒體設計系(所)
Digital Content Design Department
視覺傳達設計系(所)
Visual Communication Design Department
創意產品設計系(所)
Department of Creative Product Design

時尚學院 College of Fashion
流行設計系(所)
Fashion Design Department
服飾設計系
Department of Fashion and Accessories Design
時尚經營系
Department of Fashion Business and Merchandising

緊急電話 Emergency Phone		教育部校園安全暨災害防救通報處理中心 Campus Security Report Center (02) 3343-7855		注意事項 Attention
災害通報單位 Disaster Reporting Unit	警消通報單位 Police and Fire Station Reporting Unit	醫療通報單位 Medical Care Reporting Unit		
臺中市災害應變中心 04-2381 1119	國軍第十軍團 04-2582 2674	台中榮民總醫院 04-2359 2525	一、水災、震災發生時，即依疏散路線至運動場集合。 Please follow the evacuation route to the athletic field during fire or earthquake 二、水災、風災發生時，如無處所安置，即至本校亞萍館實施緊急避難。 During windstorm or flood if no other shelter can be found, please go to Ya-Ping Building for further evacuation 三、地震即火災發生時，保持鎮定並依逃生要領實施緊急逃生疏散，逃生疏散路線依校園建物特性，把握不重疊、不交錯原則，便於逃生及引導。 During earthquake or fire, please remain calm and follow the evacuation instructions. To speed evacuation, all evacuation routes should be planned according to campus buildings designs, avoid overlapping and crossing.	
土石流防災資訊網 0800-246 246	臺中市政府警察局第四分局 04-2389 2110	中山醫院大慶院區 04-2473 9595		
臺中市政府衛生局 04-2526 5394	春社派出所 04-2382 4719	林新醫院 04-2258 6688		
本校校安中心 04-2382 5052	春社消防分隊 04-2358 0818	中港澄清醫院 04-2463 2000		

圖 3-2-2-1、春安校區防災疏散避難路線圖

春安校區災害疏散路線及集合位置圖

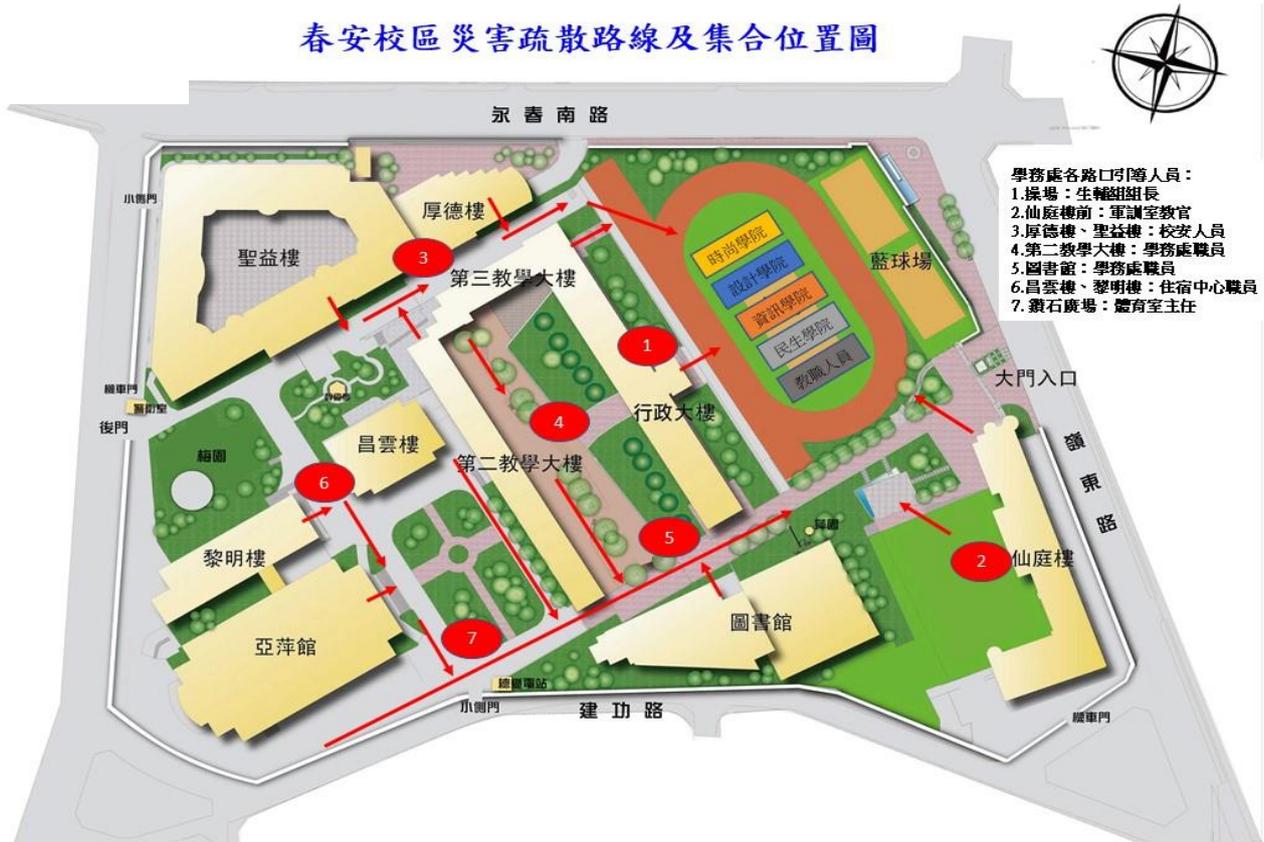
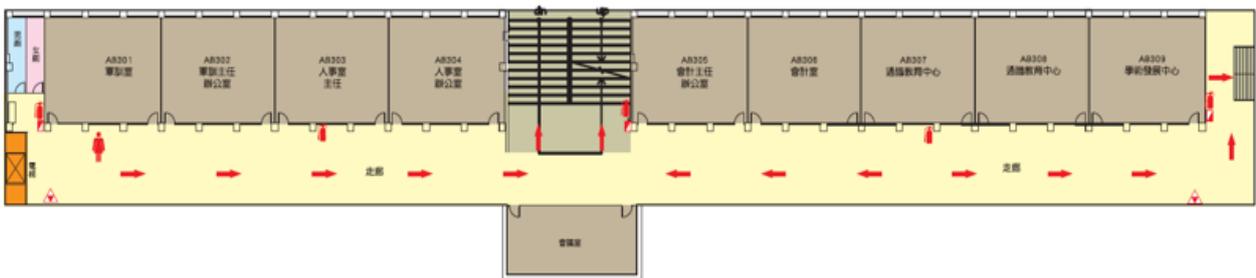


圖 3-2-2-2、春安校區災害疏散路線及集合位置圖

行政大樓 防災疏散避難路線圖

Administrative Building 3F Emergency Evacuation Map



- 圖例 Legend
- 現在位置 You Are Here
 - 逃生方向 Evacuation Routes
 - 緩降機 Slow Descending Device
 - 滅火器 Fire Extinguisher
 - 消防栓箱 Fire Hydrant

如遇緊急狀況，請盡速依指示方向疏散

In Case of Emergency, Please Evacuate Toward the Direction Marked.

災害通報單位：
臺中市災害應變中心 (04) 2381 1119
教育部校園安全暨災害防救通報處理中心 (02) 3343 7856
水土保持局土石流防災中心 (0800) 246 246

警消醫療單位：
臺中市政府警察局第四分局 (04) 2389 2110
春社派出所 (04) 2382 4719
春社消防分隊 (04) 2358 0818
中山醫院大慶校區 (04) 2473 9505
林新醫院 (04) 2258 6088

圖 3-2-2-3、行政大樓疏散配置圖

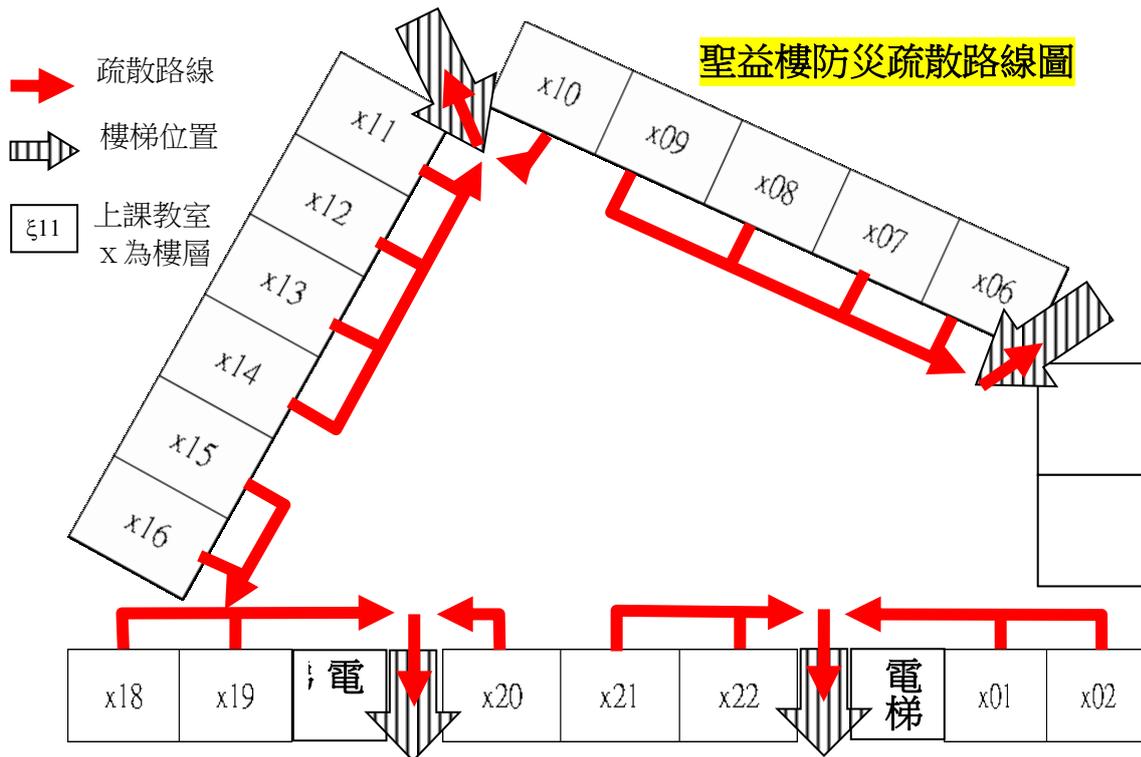
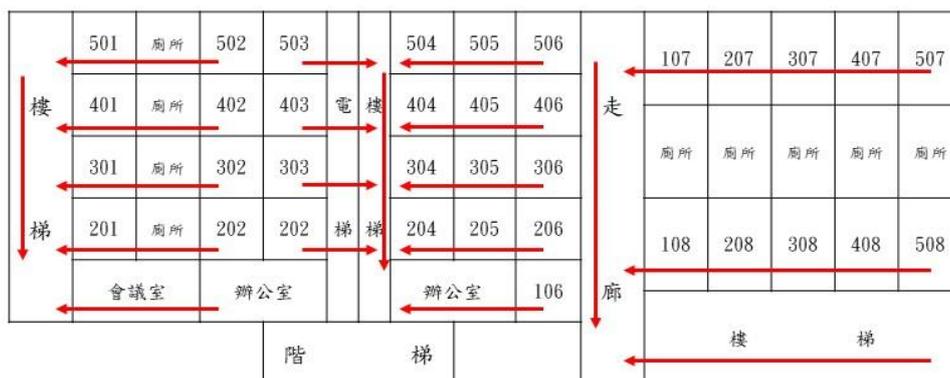


圖 3-2-2-4、聖益樓樓防災疏散配置圖

仙庭教學大樓防災疏散路線圖



離開大樓後，至操場指定位置集合

圖 3-2-2-5、仙庭教學大樓防災疏散路線圖

亞萍館 4F 防災疏散避難路線圖

Ya-Ping Building 4F Emergency Evacuation Map

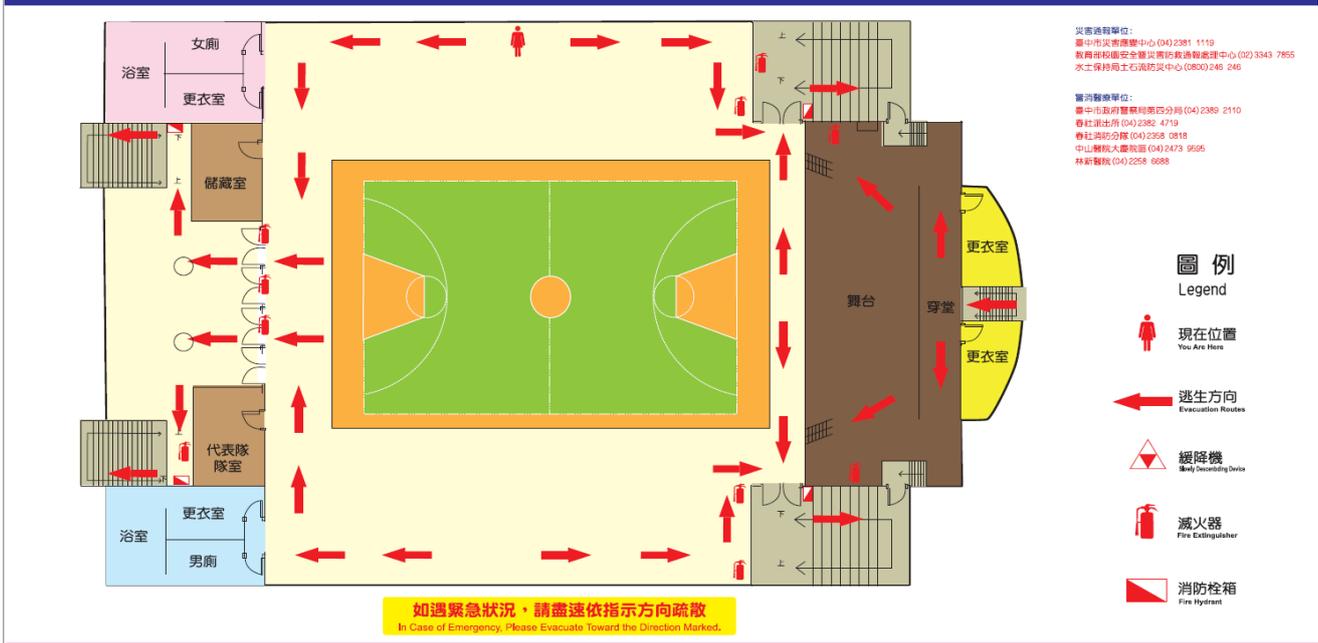


圖 3-2-2-6、亞萍館大樓防災疏散路線

黎明樓 1F 逃生路線圖

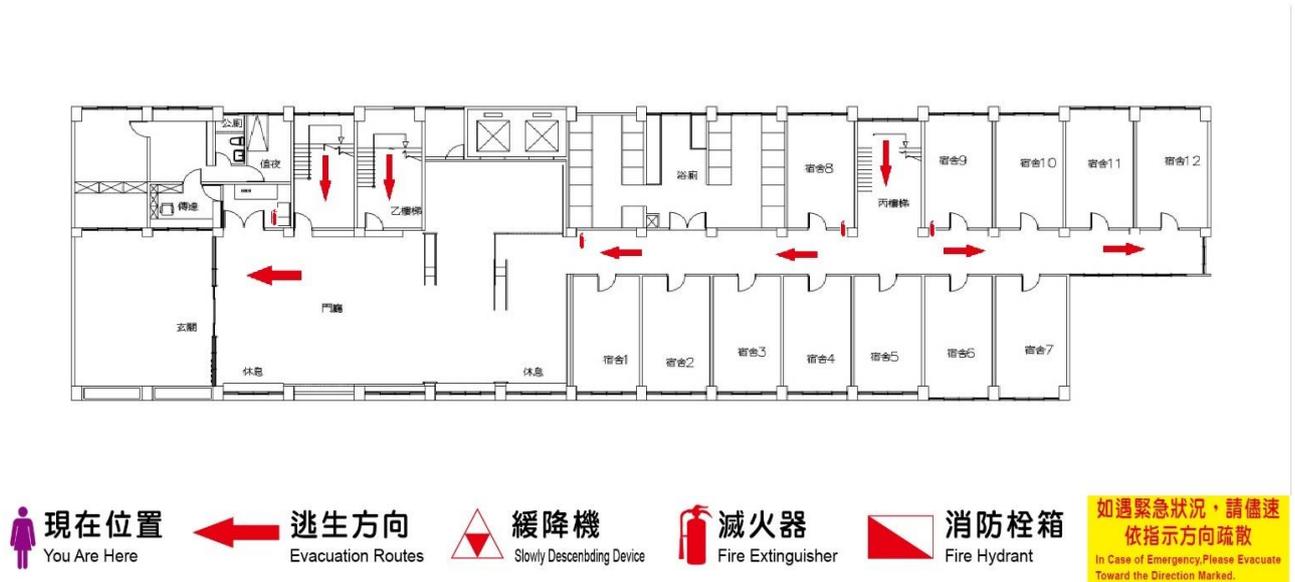
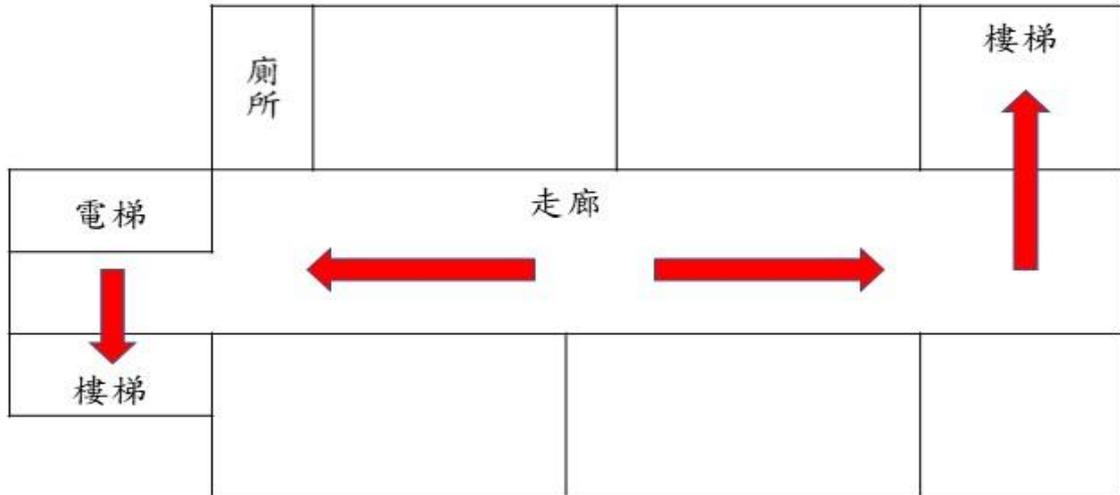


圖 3-2-2-7、黎明樓防災疏散路線圖

昌雲樓防災疏散路線圖

昌雲樓防災疏散路線圖



昌雲樓 1F 防災疏散避難路線圖

Chang-Yun Building 1F Emergency Evacuation Map

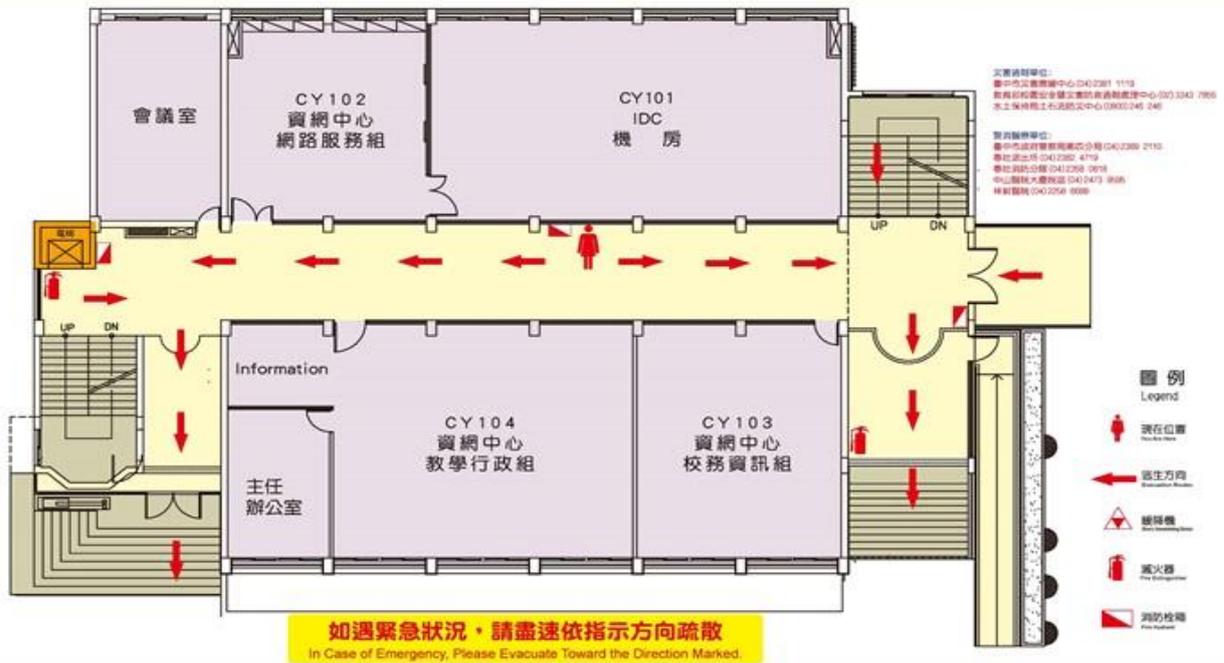


圖 3-2-2-8、昌雲樓防災疏散路線圖

圖書館ABC區1F防災疏散避難路線圖

Library Areas ABC 1F Emergency Evacuation Map

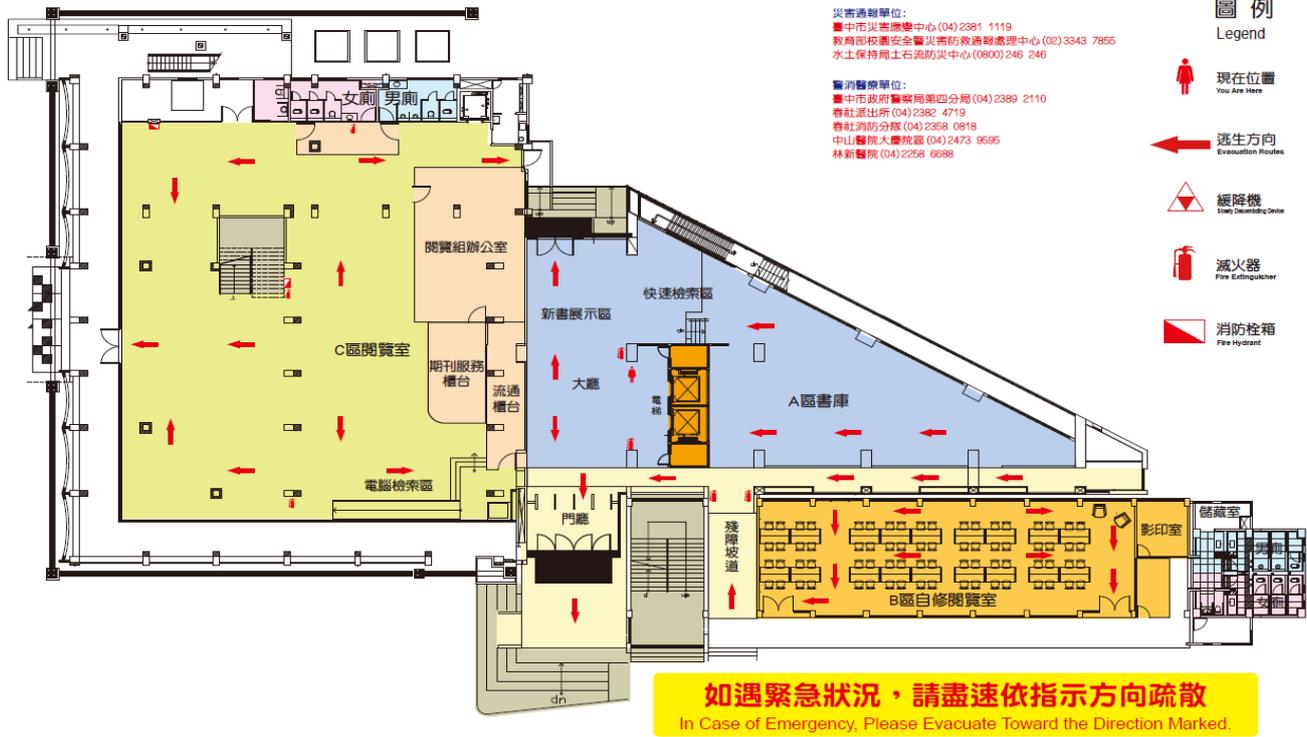


圖 3-2-2-9、圖書館防災疏散路線圖

嶺東科技大學寶文校區防災疏散避難路線圖

Ling-Tung University Bao-Wen Campus Emergency Evacuation Map

經度：東經120度0分21.36秒 緯度：北緯24度13分57.76秒



圖 3-2-2-10、寶文校區防災疏散避難路線圖

知源教學大樓 2F 防災疏散避難路線圖

Ji-Yuan Building 2F Emergency Evacuation Map

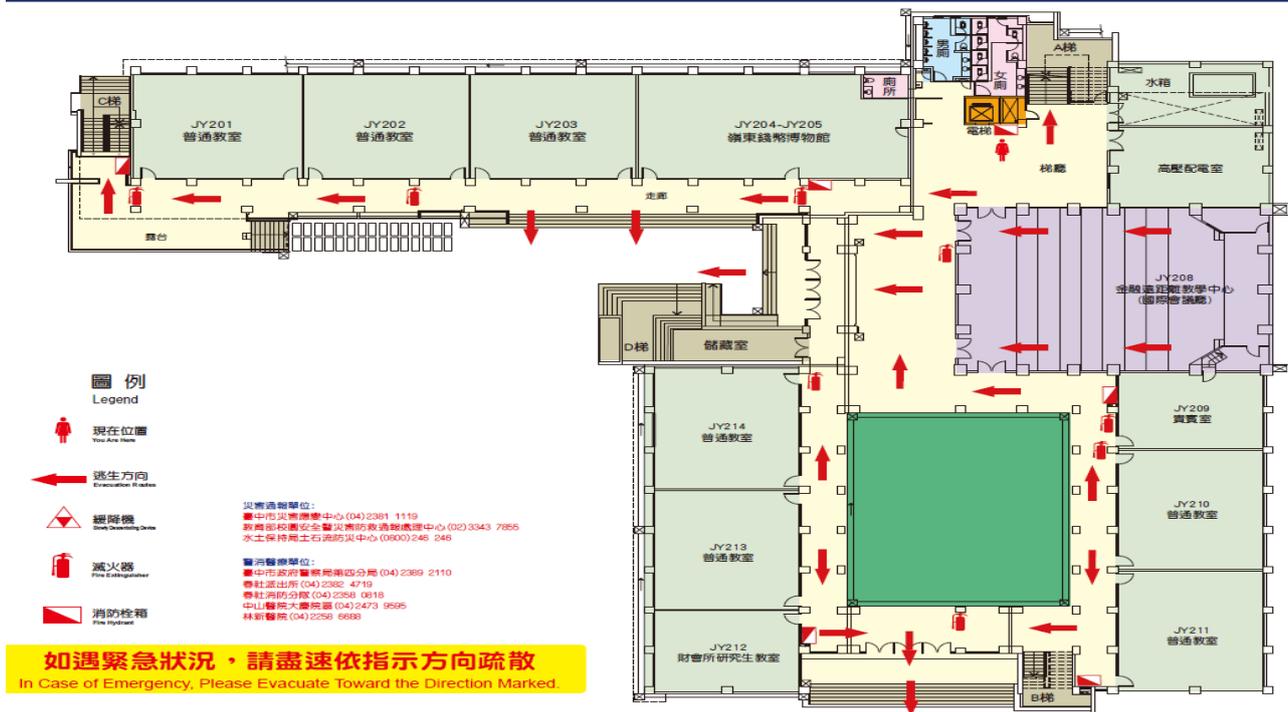


圖 3-2-2-11、知源教學大樓防災疏散路線圖

寶文教學樓 B 棟 2F 防災疏散避難路線圖

Bao-Wen Building 2F Emergency Evacuation Map



圖 3-2-2-12、寶文教學大樓防災疏散路線圖

嶺東科技大學寶文校區寶文學生宿舍逃生路線圖

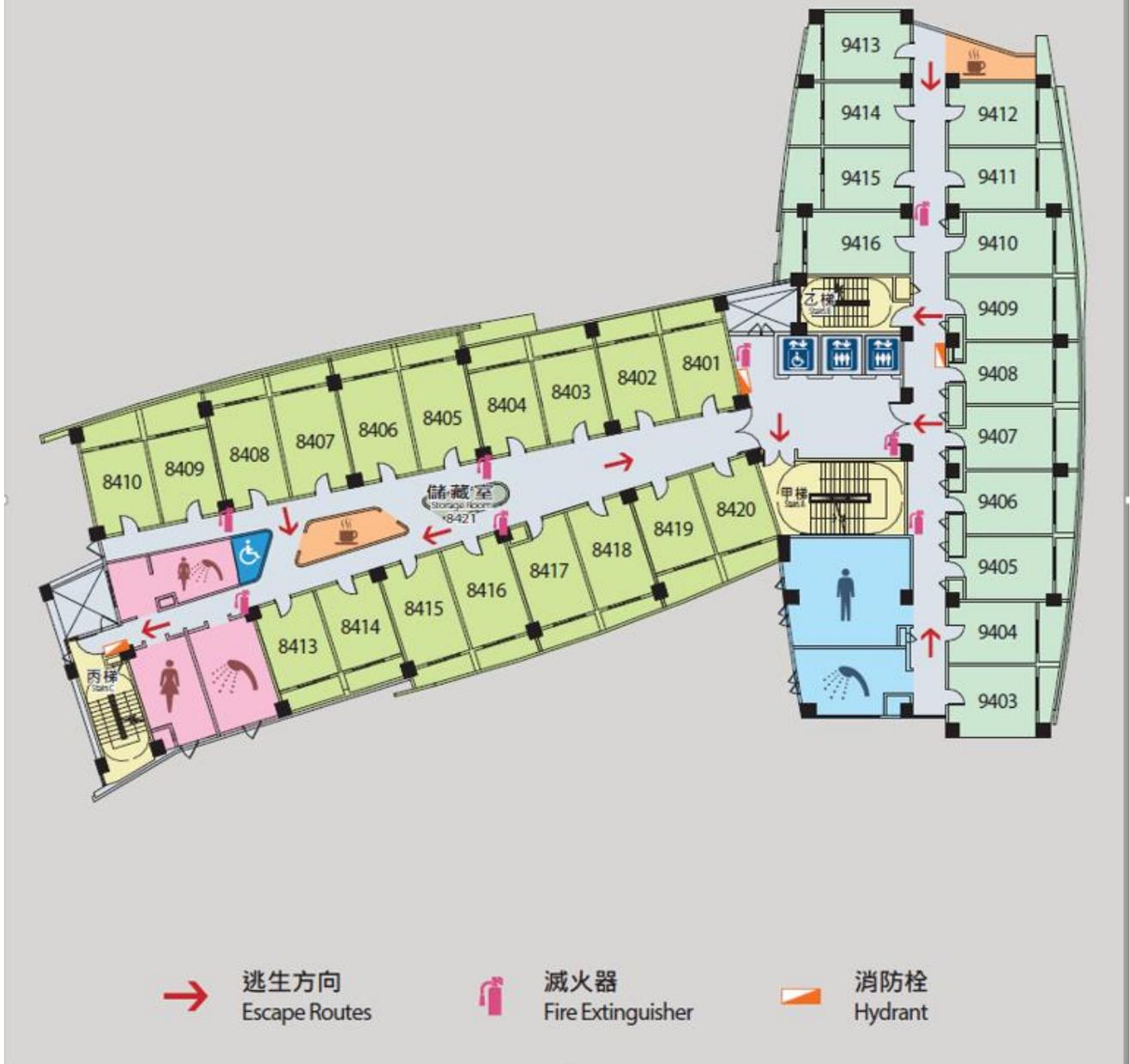


圖 3-2-2-13、寶文學生宿舍大樓防災疏散路線圖

3.2.3 緊急救護與救助：

作業小組及行政小組應協調校區鄰近醫療單位，建立相互支援機制，災難發生時與學校衛生保健組共同建立臨時救護站，發揮最大救助效率。

一、建立校內急救物資、器材及周遭醫院連絡清冊：

學務處衛保組和總務處應分別將校內備有之急救物資、搶救器材登錄造冊（如表3-2-3），詳細記錄數量及放置地點，並建立鄰近醫院（診所）之聯絡清冊，災時能將重傷患即時送往能夠進行救護之地點。（如表2-11-1）。

表 3-2-3、急救、搶救器材一覽表

類別	應變器材	數量	單位	存放位置	備註
個人防護具	簡易式口罩	1000	個	總務處 學務處	
	工作手套	80	雙	總務處	
	耐有機溶劑手套	6	雙	總務處	
	耐酸鹼手套	6	雙	總務處	
	工作靴(可耐有機溶劑或耐酸鹼或防滑)	5	雙	總務處	
	安全鞋	5	雙	總務處	
搶救工具	備用接頭、管線等		個	總務處	
	破壞工具組	4	組	總務處	
	移動式發電機	2	組	總務處 學務處	
消防器材	乾粉及二氧化碳滅火器	360	組	校園各處	
急救器材	長背板	2	個	健康中心	
	AED(自動體外心臟電擊去顫器)	9	組	校園各處	
	急救箱	9	組	健康中心	
	氧氣製造機	2	台	健康中心	
通訊聯絡	大哥大電話手機	20	支	總務處 學務處	
	無線電對講機(附壓扣型發話器)	10	支	總務處 生活輔導組 課外活動指導組	
		15			

二、建立緊急救護流程：

地震災害可預見傷亡慘重，故疏散至避難地點後，須立即清查師生人數回報指揮中心，作業小組及支援小組隨即派員搜尋各大樓受困、受傷師生，輕傷指示疏散路線自行前往，重傷者進行初步包紮後，轉送至緊急救護站。本校救護流程圖如圖3-2-5。

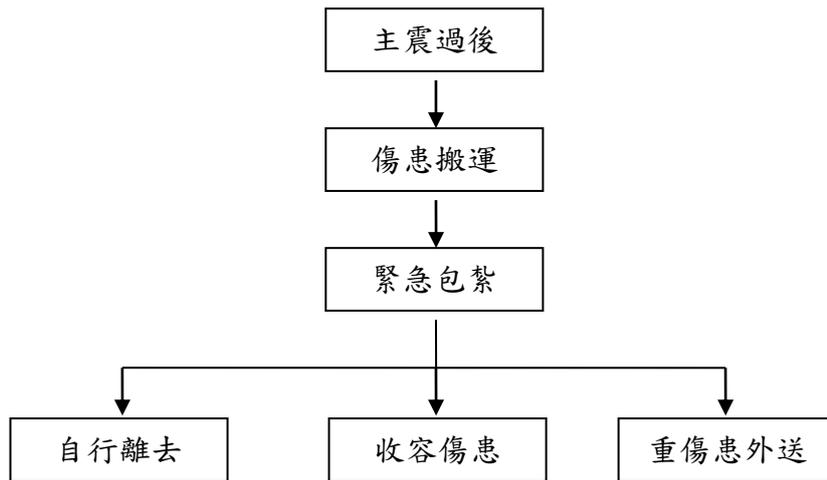


圖 3-2-5、救護救助流程圖

三、傷患緊急醫療、後送及情緒安撫：

傷患後送至臨時救護站後，救護人員應先將傷患檢傷分類，登記傷者基本資料以供查詢，輕傷者現場包紮，重傷者須立即後送至附近醫療院(所)。心輔小組此時應發揮心輔功效，安輔受災民眾驚嚇情緒。

3.2.4 毀損建物與設施之警戒標示：

地震災害對建物傷害極大，主震及後續餘震將使建物全倒、半倒，故應即時判定危險建物，避免人員接近發生危險。支援小組須檢視校內之建物是否有傾倒之危險，針對危險之建築物設立警戒線或標示，並定期派員前往巡視，避免人員進入造成二次傷害。本校警戒標示流程如圖 3-2-6

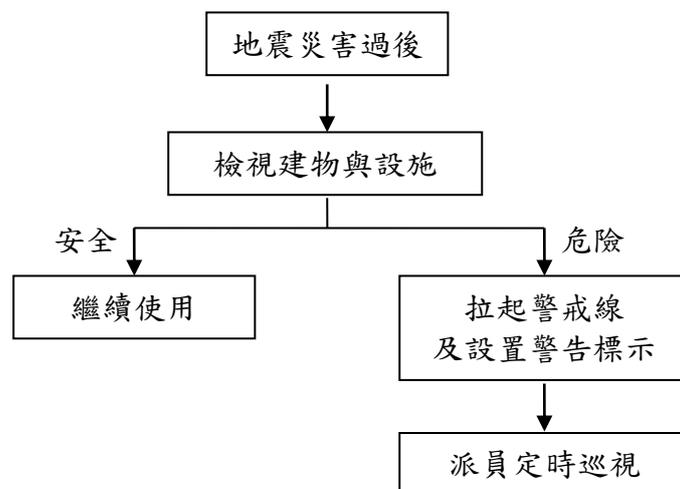


圖 3-2-6、警戒標示流程圖

在地震災害過後，許多建築物可能會產生結構上之破壞，難以於第一時間內進行補強，除劃定危險區域拉起警戒線外，應定時派員巡視。

3.2.5 啟動社區與家長之協助：

平時與社區志工或校友會密切協調，加入救災及人力支援網絡，通報組應建立支援機構之通訊錄(同表 2-1-4)，以便於受災時得到所需支援。災時輔導小組和各班導師儘可能連絡學生家長前來協助安撫學生。

第四篇 颱風災害減災與應變事項

4.1 平時預防工作事項：

颱風災害類別計有淹水、山洪暴發、土石流及風災等，應隨時掌握中央氣象署發佈之颱風動態消息，加強防颱準備，可大幅減少颱風帶來之災害。

本校地理位置於大肚山南麓，地勢較高，不易淹水，往年災害統計，主要災害威脅為風災，應依圖 4-1-1、自主性調查流程圖進行災害預防工作：

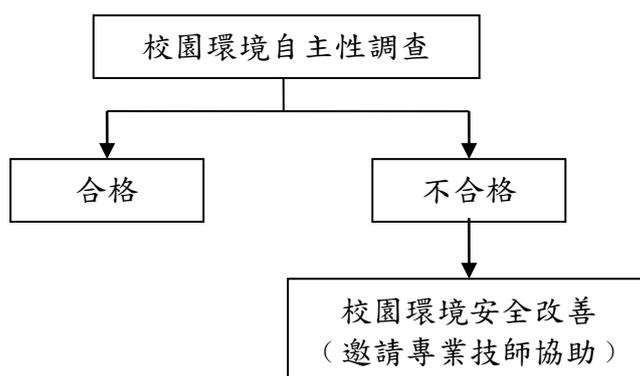


圖 4-1-1、災害自主性調查流程圖

4.1.1 校園環境安全調查：

總務處於雨季或颱風季節前，應先進行校園環境安全評估，調查項目如表 4-1-1 校園環境安全檢查表所示，發現不合格項目立即改善，或聘請專業技師及輔導團體協助改善。

表 4-1-1、校園環境安全檢查表(範例)

檢查人：○○○		檢查日期：○○年○○月○○日			
檢查建築物名稱(地點)：行政大樓					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完成日期	改善內容
		合格	不合格		
門	各門鎖有無損害，操作使用是否正常。				
	樓梯門、鐵捲門有無損害故障，使用是否正常。				
	辦公室、研究室門鎖有無損壞，使用是否正常。				
	倉庫門有無損壞，使用是否正常。				

窗	窗戶(鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常。				
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。				
	網架有無鏽損、斷裂現象。				
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。				
天花板	天花板有無呈現龜裂現象。				
	天花板有無漏水的現象。				
	天花板材質材料有無被白蟻侵入或破損。				
地下室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水防水安全設施。				
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。				
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。				
電梯/電梯坑	電梯坑有無砌磚阻水或加設止水墩。				
	車廂有無事先提升至高樓層停放。				
	電梯坑內有無抽排水系統，若有積水自動予以排除。				
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。				
	走廊排水是否正常，未見積水。				
屋頂	屋頂有無漏水現象。				
	屋頂有無裂縫、倒塌的現象。				
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆有無損壞。				
樓梯	樓梯的地面有無裂縫情況。				
	樓梯間有無裝置照明設備。				
	樓梯間有無明顯標示、標線。				
其它	校內外排水系統無阻礙。				
	校內擋水門是否正常使用。				
	戶外懸掛物穩定不搖晃。				
改善完成日期：○○年○○月○○日		覆核人：○○○			

4.1.2 校園環境安全改善：

針對表 4-1-1、校園環境安全檢查表不合格項目立即改善，若現況無法改善而有受災之虞時，須採取有效之應變措施，如設置擋水閘門、堆置砂包、設置集水坑及抽水機、封閉窗戶、拆除懸掛物及劃定禁止進入區域等，以降低災害所帶來之影響。

4.2 災害應變工作事項：

包含災前準備(人員編組、召開防颱準備會議、停班(課)之執行、持續颱風動態資料蒐集、救災物資屯儲、救災機具整備等措施);受災當下應變程序(防颱中心運作、災情收集與回報、值勤人員安全維護、學生安全之確保、學生疏散避難、緊急救助等必要措施)，最後為災後復原措施。

4.2.1 災害應變執行注意事項：

- 一、中央氣象署發布陸上颱風警報後，總務處依核定值勤表輪值(同表 2-1-3、嶺東科技大學總務處防颱(災)值勤表)，各相關單位接獲通知，應主動支援協助處理。各編組人員值勤，以人員安全為第一優先。
- 二、明確指派各小組工作項目，通知各大樓負責人隨即檢查負責區域門窗是否緊閉，砂包堆置是否妥適，並向指揮官回報。各編組小組長，依權責召集成員，依職責執行任務。各組任務分配表如表 4-2-1，各區域負責人如表 4-2-2 大樓責任分工表，表 4-2-3、急救、搶救器材一覽表。
- 三、室外工程甲種圍籬加強固定，施工架上雜物先行清除。外牆看板、帆布及易鬆動設施，加強固定或暫時拆除。
- 四、陸上颱風警報發佈後 3 小時內，請各棟大樓負責人依防颱檢查表逐項巡檢紀錄，並將此表送至防颱(災)指揮中心備查。檢查表如表 4-2-3
- 五、校園內遇掉落電線，立即進行人員管制，並向總務處反應，避免自行處理，以免觸電。
- 六、除厚德樓、昌雲樓、圖書館外，其餘電梯停至最高樓層。
- 七、砂包已預置於各大樓儲放位置，各大樓負責人應先行檢視是否堪用。
- 八、隨時與校外支援單位密切連繫，以便即時取得必要支援。

表 4-2-1、應變小組任務分配表

組別	負責人	職 掌	
指揮組	總指揮	校長	負責校園防颱全般責任。
	副總指揮	三位副校長	襄助校長執行防颱準備工作。
	執行官	總務長	督查減災整備工作以及應變所需器材、工具。
	副執行官	學生事務長	配合任務執行官動員人力，提供救災支援。
	助理執行官	軍訓室主任 環安組組長	襄助執行官執行救災任務。
工程組	營繕組組長	救災器材工具之整備。	

醫務組	衛保組組長	健康中心開設緊急救護站。
環安組	環安組組長	校內辦公室、專業教室及二校區滯洪池巡檢。
事務組	事務組組長	採購必要之防災器材裝備，電池、蠟燭、口糧食物、飲用水等。
校安組	軍訓室主任	災情通報、人員疏散指揮及救助。
各處室任務執行分配表		
單位	任務分配	
綜合規劃處	網路、媒體(電視台跑馬燈) 停班課公告。	
學生事務處	人員疏散、緊急救助及傷患救護。	
課外活動指導組	校內、外學生社團活動管控。	
住宿服務中心	黎明樓學生宿舍及一心樓住宿生管理。	
軍訓室及生活輔導組	巡視校區及處理緊急事故。	
保全	嚴密門禁措施，防止宵小趁機偷竊。	
體育室	戶外運動場，運動器材等固定或撤收。	
大樓區域負責人	督導砂包擺放及撤收，關閉責任區水電及門窗。	
保管組	颱風毀損狀況報告單彙整陳報。	
董事會秘書	董事會及董事長室。	

表 4-2-2 各大樓負責人責任分工表

嶺東科技大學防颱準備各大樓責任分工表		
區域	負責人	颱風砂包堆置位置
行政大樓	教務長	四樓教師研究室南側走廊。
仙庭樓	智慧科技學院 院長	一樓往地下室入口。 地下室機電室入口。 頂樓出口處。 一、二、三、四、五樓辦公室及專業教室門口。
昌雲樓	資訊網路中心 主任	東西側往地下室入口處。
圖書館	圖書館館長	大門及後門口。
第二教學大樓	產學合作處 處長	二、三樓走廊氣窗關閉。

第三教學大樓	國際事務處處長	二樓樓走廊氣窗關閉。	
亞萍館	總務長	一樓東、南、西面入口，二樓北面社團辦公室入口。	
黎明樓 學生宿舍	住宿服務中心 輔導老師	一樓大廳入口處。	
	體育室主任	地下室 B1 電梯入梯入口。 東側往地下室樓梯口及西側車道口。 B1 體育室辦公室、韻律教室入口。	
厚德樓	推廣教育部 主任	一樓大廳門口。	
聖益樓	B1F 4F 至 8F	設計學院 院長	一、總務處：一樓往地下室所有入口、汽車道入口、所有廳館門口、一樓咖啡廳。 二、設計學院：一樓藝術中心。 三、時尚學院：一樓各針織專業教室。 四、各院系：各樓層辦公室及專業教室門口。
	1F 至 3F	時尚學院 院長	
	9F	主任秘書	
	B2F 停車場	環安組組長	
寶文教學大樓	B 棟	民生學院 院長	A 棟：一、二、三樓辦公室及教室門口、四、五樓辦公室門口。 B 棟：二樓穿堂門口、四、五樓系辦及專業教室門口。
	A 棟 1F 至 3F	語言中心 主任	
	A 棟 4F、 5F	營繕組組長	
知源教學大樓	商管學院 院長	二、三、四、五樓辦公室及專業教室門口、電梯門口、錢幣博物館門口、國際會議廳門口。	
一心樓 學生宿舍	住宿服務中心 主任	大門、側門及各樓層易滲水位置。	

表 4-2-3、急救、搶救器材一覽表

類別	應變器材	數量	單位	存放位置	備註
個人防護具	簡易式口罩	600	個	總務處 學生事務處	
	工作手套	10	雙	總務處	
	安全鞋	5	雙		具護趾鋼頭，可視需要購買適當之數量，並置於應變小組器材室中集中管理或校內應變器材儲放區存放。
搶救工具	備用接頭、管線等		個		針對可能產生洩漏之管線或接頭，應有備材以供緊急更換。
	破壞工具組	4	組	總務處	針對人員搶救時可能所需之破壞工具，如電鋸、撬桿、斧頭等，可於非防爆區使用。

	移動式發電機	2	組	總務處	110/220V—3000W，緊急供電用。
	移動式抽水機	2	組	總務處	
	鏈鋸機	4	台	總務處	
	沙包	800	個	校園各處	
	擋水板		個	校園各處	
急救器材	長背板	2	個	健康中心	
	AED（自動體外心臟電擊去顫器）	9	組	校園各處	
	急救箱	9	組	健康中心	為一般急救所需之材料及藥品，應定期檢查與更新。
	氧氣製造機	2	台	健康中心	供急救供氧用。
通訊聯絡	大哥大電話手機	20	支	總務處	
	無線電對講機（附壓扣型發話器）	10	支	總務處 生活輔導組 課外活動指導組	
		15			

表 4-2-4 嶺東科技大學各大樓防颱檢查表

嶺東科技大學各大樓防颱檢查表					
負責區域	檢查人員	檢查時間	檢查結果		修正事項與建議
項次	檢查項目	是	否		
1	辦公室、專業教室、普通教室、廁所門窗是否關妥扣牢？				
2	辦公室、專業教室、普通教室、廁所電源是否關閉？				
3	辦公室、專業教室、普通教室窗戶玻璃是否加強牢固及貼膠帶以防破碎？				
4	辦公室、專業教室門周邊下方是否用防水膠帶粘貼或用砂袋止水？				
5	各樓層走廊、地面、排水孔週邊是否將落葉、垃圾等雜物清潔乾淨？				
6	走廊吊架花盆是否移至室內暫放？				
7	各工地相關土石及設備器材，是否以帆布覆蓋？				

8	各大樓廣告帆布及易掉落物是否捆紮牢固？			
9	地下室樓梯入口是否擺放砂袋止水滲入？ (數位媒體設計系、資訊與網路中心)			
10	操場小看台、籃球架是否傾倒放置於地面？ (體育室)			
備註	檢查項目請依各單位實際狀況增減			
主管執行單位		環安組組長		總務長

4.2.2 災前整備：

中央氣象署預報臺中市列為颱風或豪雨警戒區域時，執行官即報請校長召開防颱準備會議。指揮官(或代理人)進駐指揮中心，隨時掌握颱風動態，依臺中市市政府公告發布停班(課)指示，學生事務處偕同總務處加強校園安全巡檢，倘若預測將有狂風產生，須將易掉落之裝飾及玻璃做適當處置，強化固定先搬移至適當場所存放，確認緊急應變工具是否齊全，沙包是否堆置，如有缺漏或損壞立即補齊或替換。

4.2.3 災害應變程序：

一、災害應變程序：

災害發生時必然造成緊急慌亂，為使救災工作井然有序，應區分災難時程，分別律定各階段應完成事項，分交應變小組逐項完成，本校應變流程圖如 4-2-1。

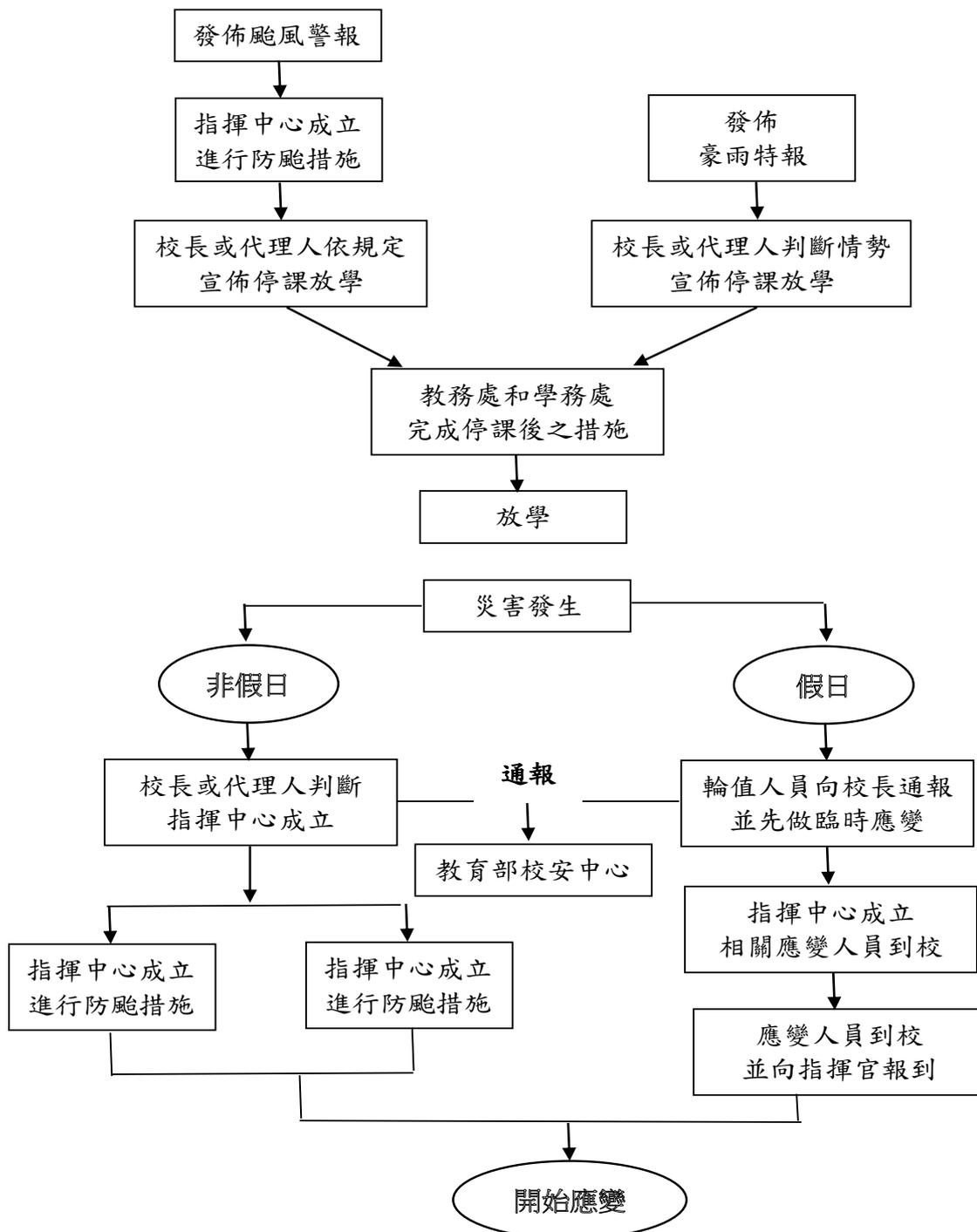


圖 4-2-1 颱風(水)災應變流程圖

二、防颱指揮中心啟動時機：

- (一)中央氣象署發布颱風警報本市位於警戒區內，市政府防颱中心成立時。
- (二)校長判斷應啟動應變組織以應付災情時。

4.2.4 停課放學疏散之規劃與執行：

學生事務處每學年，擬定停課放學緊急疏散地圖(疏散路線和疏散地點)，

並於新學年度公告教職員工生周知。疏散全程應特別考量行動不便師生之照顧。

一、停課放學疏散原則及流程：

配合市政府公告停班(課)時，校長即時宣佈疏散避難指示，若風雨已不容許疏散則須收容教職員工生，待風雨稍歇後始能讓學生自行離去。本校放學及緊急避難流程圖（圖 4-2-2）

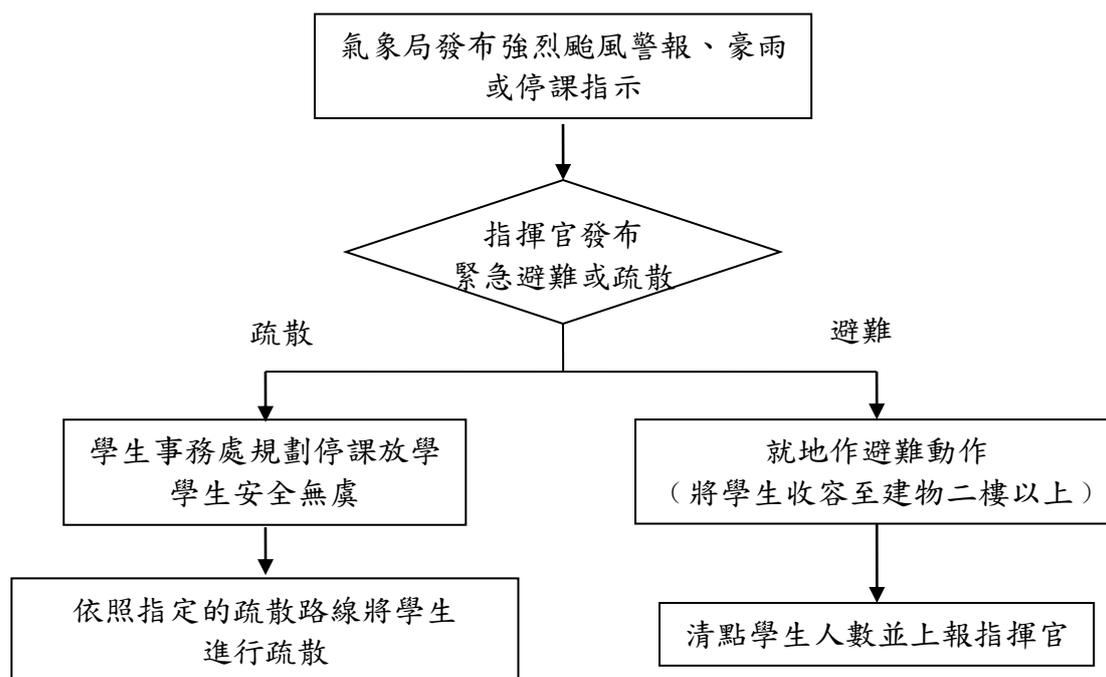


圖 4-2-2、放學及緊急避難流程圖

二、停課放學之執行：

各棟建築物避難引導人員由各院系所自行負責，當所有聯外之路線皆淹水，則須將所有教職員工生收容於學校建物二樓以上，過程發現學生、教職員工發生意外時，救護人員應實行救護行動，各樓層應清點學生人數並上報指揮官，並依規定回報教育部校安中心。

4.2.5 緊急救護與救助：

一、建立校內急救物資、搶救器材及周遭醫院連絡清冊：

急救及搶救器材通常包含：個人防護具、搶救工具、急救器材等。衛保組應建立本校鄰近醫院(診所)之聯絡清冊，內容需詳實記載聯絡方式及地址，災時能將重傷患即時送往能夠進行救護之地點。

二、定期檢視急救用品並更新：

學生事務處及總務處每月應分別確認急救器材之內容，檢查是否短缺並將放置日期過久之用品進行替換，須保持清潔存放急救用品容器之清潔，確保急救用品不受污染。

三、建立緊急救護及救助流程：

災害後至避難地點確認師生人數，由總務處偕同緊急救護組之人員前往受災地區搜尋未逃出之師生，視災害情況再送至避難地點，救護救助流程如圖 4-2-3。

四、執行救助及救護作業：

(一)尋找傷患並搬運至緊急救護場所：

人員編組基本上以 3 人為一團隊，視失蹤人數由指揮官決定派遣團隊前往，團隊應攜帶擔架、急救箱及無線電。搜救出之人員由團隊中之緊急救護人員進行初步包紮，之後將傷患送往避難地點。

(二)緊急包紮、外送：

搶救人員將傷患送達避難場所，緊急救護人員進行檢傷分類仔細檢查傷患之傷勢並包紮，若傷患傷勢嚴重須連絡附近醫院(診所)緊急送醫。

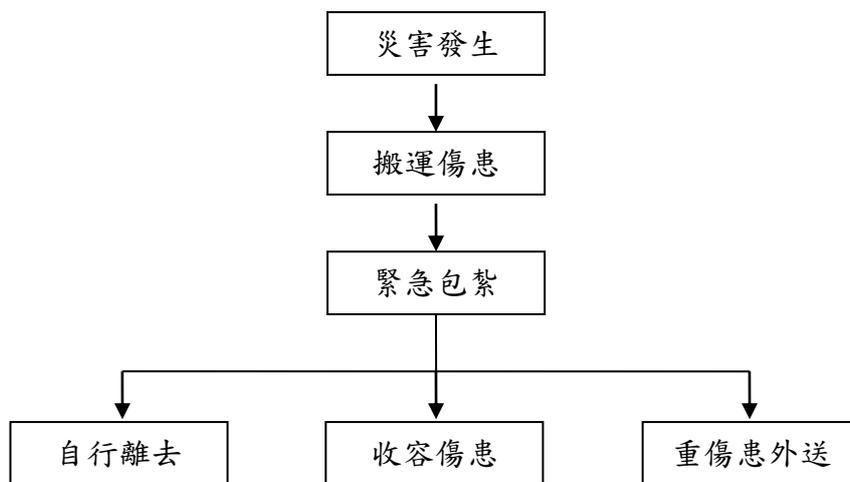


圖 4-2-3、救護救助流程

4.2.6 啟動校內教職員工及支援機構之協助：

指揮官主導並偕同作業小組與校內教職員工及志工、校友會，協調災時所能提供的搶救災資源及人力部署支援，通報組需建立支援機構之通訊錄(同表 2-1-4)，便於災時第一時間請求所需支援。協助學校搶救災之進行。輔導小組須儘可能連絡前來協助安撫受災學生。

4.3 災後復原措施：

受到客觀因素的影響，例如受損程度、資源不足、持續惡劣天候和交通阻斷等，有時並不容易規劃作業時間，但仍宜盡可能預估，以利人力、器材等復原資源的適時配置和調整。

- 一、總務處巡檢校園，將受損建物警戒標示，掉落電線現場管制，避免二次傷害。
- 二、保管組統計災損數據，交由校安中心回報災損情形。
- 三、學生事務處統計學生校外狀況及加強防颱教育。
- 四、動員全校教職員工生及清潔班協助廢棄物清理，儘速恢復校容。
- 五、總務處針對防颱準備工作召開檢討會。
- 六、持續與水、電單位保持密切聯繫，確保電力及水質穩定。
- 七、協請專家學者至校宣導天然災害的應變措施。

第五篇 火災災害減災與應變事項

5.1 平時預防工作事項：

依照內政部消防署消防法規定，撰寫校區消防防護計畫書，內容包含自衛消防編組；防火避難設施之自行檢查；消防安全設備之維護與管理；其他災害發生時之滅火行動；通報聯絡及避難引導；滅火、通報及避難訓練之實施；防災應變之教育訓練；用火、用電之監督管理；防止縱火措施；場所位置圖、逃生避難圖及平面圖；防災應變必要事項等十項內容。總務處應於每年 12 月，依學校狀況修正消防防護計畫書，確實執行防火管理之各項作為。總務處每年委託消防設備師(士)做檢修申報作業，針對不合格之部分進行改善，確保火災發生時，各類消防設備能確實發揮功能。

5.1.1 校園環境安全自主性調查：

學校應調查校園週邊易因人為因素，發生災害的潛勢地點(如表 5-1-1、5-1-2 所示)。統計災害紀錄，將災害日期、引發災害因素、災害類型、規模、地點，及受損狀況作成受災紀錄表(如表 5-1-3 所示)。並針對受災頻繁或易受災部份，協調警消單位進行必要的改善或相關減災工作。

表 5-1-1、學校週邊加油站調查
(校園周邊 100 公尺範圍內)

校園周邊有無加油站		■無 □有，共 座	
編號	加油站名稱	距離校區距離	
01	中油春社加油站	距離校區	600 公尺
02	中油台糖忠勇站	距離校區	400 公尺
03	--	距離校區	公尺

表格來源：教育部 95 年度「全國學校災害潛勢資料規劃與建置」計畫

表 5-1-2、化工廠及石化設施
(校園周邊 500 公尺範圍內)

校園周邊有無石化廠及設施 (如瓦斯儲存槽及分裝場)		■無 □有，共 座	
編號	化工廠及石化設施名稱	距離校區距離	
01	無	距離校區	公尺
02		距離校區	公尺
03		距離校區	公尺

表格來源：教育部 95 年度「全國學校災害潛勢資料規劃與建置」計畫

表 5-1-3、火災災害受災紀錄表

填表人：		填表日期：			
災害日期	引發災害因素	火災類型	受災地點、範圍	設施、設備受損狀況	備註
無	無	無	無	無	無

5.1.2 校園環境安全改善：

一、災害防救人員之整備編組：

為預防火災發生，總務處平時及假日，應就校內災害防救業務處室進行火災預防管理編組，如表5-1-4日間總務處消防編組、表5-1-5、夜間、假日消防編組，火災發生時編組人員應立即協助各大樓滅火。

表 5-1-4、總務處消防編組

班別	編組職務		原屬部門
指揮班	班長	總務長	總務處
通報聯絡班	班長	環安組長	環安組
	班員	環安組員	環安組
滅火班	班長	營繕組組長	營繕組
	班員	營繕組組員	營繕組
	班員	營繕組組員	營繕組
	班員	營繕組組員	營繕組
避難引導班	班長	生活輔導組組長	生活輔導組
	班員	生活輔導組組員	生活輔導組
	班員	軍訓室組員	軍訓室
安全防護班	班長	事務組組長	事務組
	班員	事務組組員	事務組
	班員	事務組組員	事務組
救護班	班長	衛生保健組長	衛生保健組
	班員	衛生保健組組員	衛生保健組

(一)須設置管理權人與防火管理人：

1. 管理權人之職責共八項：

- (1)須選任位於管理或監督層次且具有能正當公正地執行防火管理業務的權限者為防火管理人，使其推動防火管理業務。
- (2)指導監督防火管理上必要業務之推動。
- (3)申報消防防護計畫書。
- (4)消防安全設備之檢查維護之實施及監督。
- (5)管理權區分時，協同各管理權人制定共同消防防護計畫。
- (6)在防火管理人制定或變更消防防護計畫時，提供相關必要之指示。
- (7)申報防火管理人之遴用及解任。
- (8)其他。

2. 防火管理人之職責共十一項：

- (1)計畫之製作、檢討及變更。
- (2)用火、用電處理之指導及監督。
- (3)危險物品及相關設施之監督、檢查。
- (4)電器配線、電器、機械及用火設備之安全監督管理。
- (5)消防安全設備之檢查維護之實施及監督。
- (6)通報、滅火、避難訓練之實施。
- (7)對管理權人提出建議、請示及其他相關協調聯絡事項。
- (8)防火避難設施自主檢查及管理。
- (9)其他防止縱火之預防措施等防火管理上必要之事項。
- (10)管理權區分時，須將上揭各項事宜向共同防火管理人報告。
- (11)其他。

(二)根據消防法規定應針對場所內之防火避難設施、使用火氣設備、瓦斯設備、電器設施及消防安全設備實施火災預防管理編組，以達防火管理業務分工分責之目的。

(三)由防火管理人名定各樓層、用途之防火責任者與防火員，其任務共有四項：

1. 輔佐防火管理人。
2. 有關火源使用之管理。
3. 有關防火避難設施、使用火氣設備、瓦斯設施、電器設施及消防安全設備、危險物品設施等之日常管理。
4. 地震時用火用電設備器具之安全確認。

(四)避難路徑之規劃與設定：

1. 防火管理人應製作避難逃生路線圖，清楚標示各層消防安全設備位置，及通往室外之避難逃生路線，張貼於顯而易見之位置。
2. 樓梯、走廊、出入口、通道等避難路徑不得放置物品。
3. 屋頂設有避難場所時，其屋頂及通往屋定之避難路徑，不得放置妨礙避難之物品。
4. 平時教室門窗應保持正常動作，不得放置妨礙門窗機能之物品。
5. 避難路徑及滅火器、消防栓之周邊，應經常整理，不得放置妨礙逃生避難及滅火之物品。

二、定期檢查校園設施及設備：

- (一)定期針對使用火源、瓦斯、電器等設備實施檢查、管理，每月應檢查一次。
- (二)施工時，應製作施工中限制使用火源及會同等之安全計畫。
- (三)防火管理人應對場所內之防火避難設施、用火用電設備器材、危險物品設施等之性能良否實施自主檢查，其實施計畫應明訂於「防火管理自主檢查計畫」中。
- (四)防火避難設施之自行檢查結果應詳細填寫。
- (五)為維護本場所消防安全設備平均保持其功能，每月進行一次自主檢查。
- (六)管理權人為維護管理消防安全設備，應訂定「消防安全設備之檢查實施計畫」。
- (七)每年進行一次外觀檢查、機能檢查及綜合檢查，檢查結果依申報制度規定陳報消防機關。

三、研擬搶救災資源運用機制：

- (一)對於自衛消防隊之裝備(防災機具)，平時應定期清點項目與數量，建立清冊，以利應變時使用，損壞或不足時，應予以汰換補充。
- (二)應定期檢查與維護保養防災機具，確保能正常運作，若有不足時應向上級教育單位申請相關物資。

四、實施防災教育訓練：

- (一)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，同時應隨時對校內相關人員辦理防火講習會或宣導會。
- (二)消防防護計畫之內容及教職員工之任務，應透過防災教育周知所有人員。
- (三)實施自衛消防編組訓練，使其於災害時能迅速展開活動。每次以四小

時為主，並於十日前先通報當地消防機關。

(四)滅火、通報及避難訓練之實施，每年至少舉辦一次。

(五)定期實施災害演練，應每年進行一次以上假定訓練。

5.2 災害應變工作事項：

包含應變組織之運作、收集受災情況與受災情況回報、通報消防單位支援、啟動自衛消防編組救災、學生安全之確保、人員引導疏散、緊急救護與救助實施，災後通報、災損調查及復原、心輔措施等。火災緊急應變措施如圖 5-2-1。

火災緊急應變措施

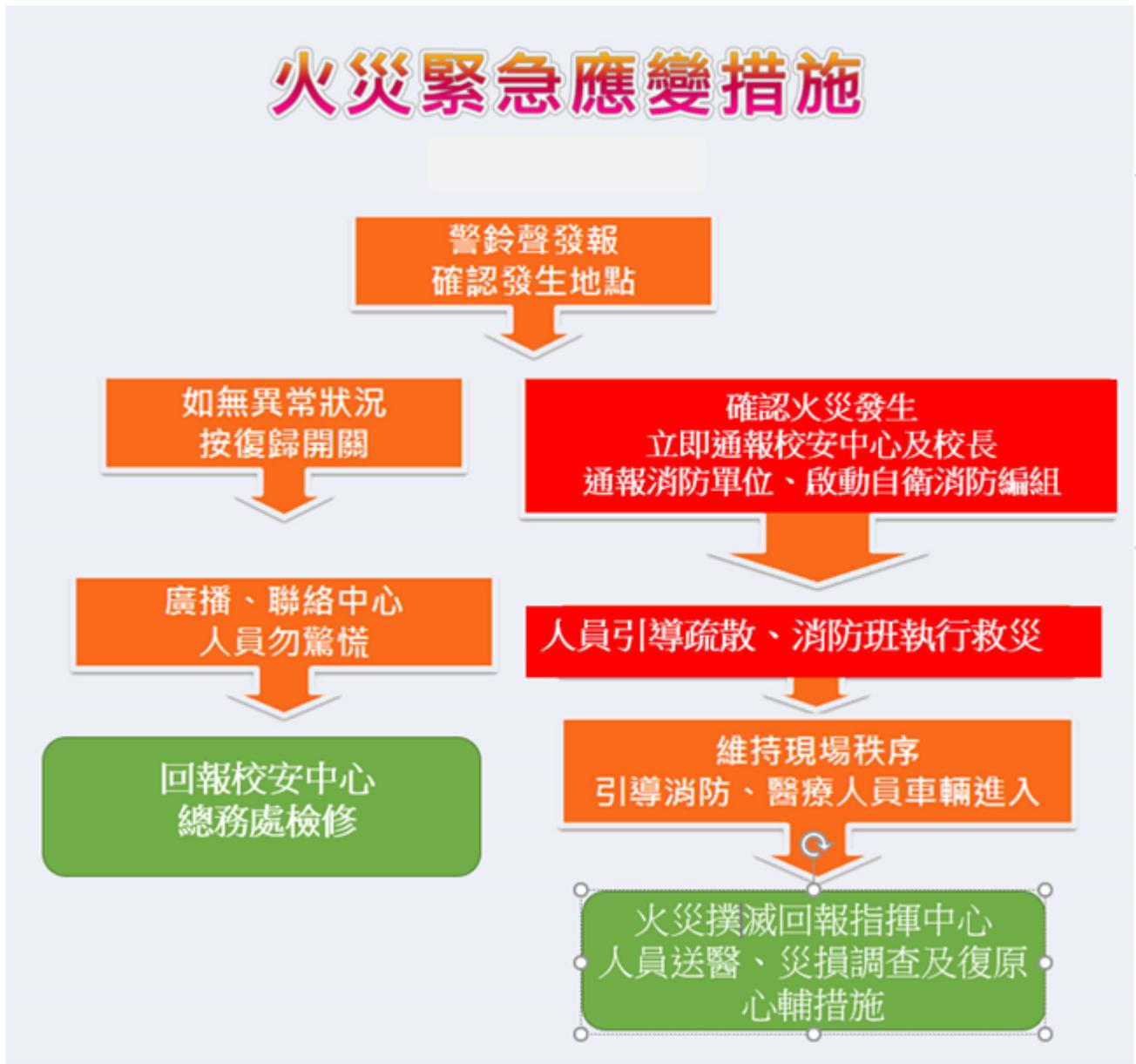


圖 5-2-1、火災緊急應變措施圖

5.2.1 災害應變程序：

一、校內應變組織之設立與運作：

(一)校內應變時之自衛消防編組(本校各大樓自衛消防編組如附錄)：

1. 依據校內教職員工數事先進行編組，人數在十人以上者，至少編組滅火班、通報班，及避難班引導班；人數在五十人以上者，應增編安全防護班、及救護班；現場由隊長統合指揮(編組可與其他災害編組人員一致，滅火班→搶救組、通報班→通報組、避難班引導班→避難引導組、安全防護班→安全防護組以及救護班→緊急救護組)。
2. 火災或其他災害發生時，為使損失減至最低，故以為自衛消防隊隊長，實施自衛消防編組。

3. 隊長及各班班長均需指定職務代理人，避免搶救災工作中斷。

(二)設有就寢設施或夜間有學生上課，應製作夜間、假日自衛消防編組。

夜間、假日發生火災或其他災害時，應依「夜間、假日自衛消防編組」進行初期活動。

二、搜集受災情況與受災情況回報：

(一)發現火災應採取確認之措施。

(二)受信總機火災地區顯示燈點亮之場所與警戒區域一覽表對照，查知火災顯示區域後，立即趕赴現場，若受信總機室有人在場時，應留下一名監視，其餘均赴現場查看確認。

(三)若到達現場需要一段時間，而現場附近又有人在場時，由通報班利用緊急廣播設備（或業務用廣播），指示在場人員前往現場確認並作報告。

(四)受信總機多處警戒區域表示火災時，或火警自動警報設備與自動撒水設備發生動作時，原則上應斷定為火災，立即採取必要活動。

(五)由防災中心趕赴現場之際，應同時攜帶滅火器、手電筒、鑰匙等物。

(六)現場之確認，即使未見有煙時，亦不能斷定不是火災。天花板、管道間、配管空隙、電線空隙等隙密部份應詳加觀察。若確認需耗費時間者；中途應將經過情形報告自衛消防隊長。

(七)現場確認人員應利用無線電、緊急電話等，將確認結果連絡自衛消防隊長。

(八)通報連絡要領：

1. 發現火災者，或接到火災報告者，應立即向消防機關通報。通報時應鎮定而正確地撥號或按號鈕，並報告下列內容：

(1)事故之種類（火災或救護）。

(2)火災處所。

(3)建築物之名稱。

(4)火災之狀況（起火位置、燃燒物、燃燒程度、有無待救人員）。

(5)其他。

2. 為使通報內容迅速、傳達正確，最好於防災中心、電話總機房等處，張貼「通報範例」，緊急時可供參考。

3. 設置緊急通報裝置與火警自動警報設備連線。夜間當火警自動警報設備動作時，能夠將火警所在位置通報消防機關。

(九)若瓦斯洩漏時，應即關閉附近瓦斯開關，並嚴禁火源，同時立即通報瓦斯公司及 119(手機撥打 112)，告知（場所名稱）之瓦斯洩漏位置（或樓

層)及有無受傷人員(及人數)。

並進行場所內廣播，其廣播範例如下：

【這裡是(000)，現在於00地區發生瓦斯外洩。請立即關閉瓦斯關開關、停止使用用火用電設備器具，並熄滅香煙等火源。各位教職員生依照避難引導人員之指示避難。】

(十)建立災害防救相關單位之緊急聯絡電話(如表2-1-4 外部支援單位聯絡清冊)，於災害發生時，依緊急聯絡電話進行通報作業。

5.2.2 災情通報：

災情通報主要目的為爭取時效、掌握機先，快速將災害情報傳達，進行快速之搶救作業；藉由廿四小時的值勤機制，即時協助處理校園緊急危安事件，以有效維護校園整體之安全、安寧。

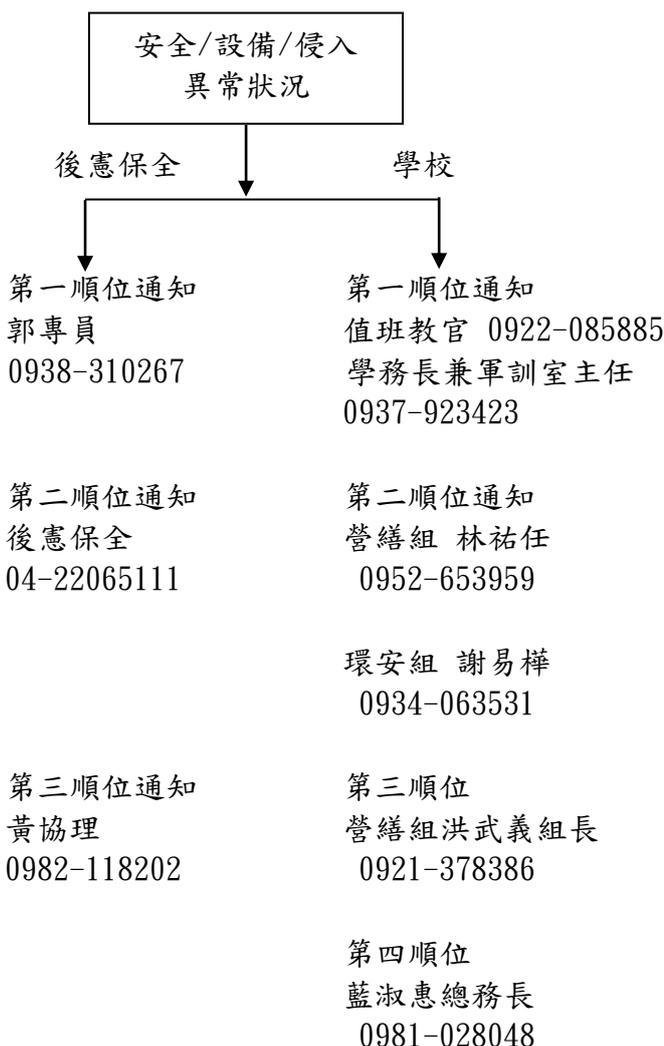
為有效協助本校處理事件，減少事件之損害程度，依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定進行通報。本校所裝置智慧型火警通報系統下，將連線各受信總機隨時告知監控中心及相關人員，即早警報減少災害程度。火災處理方式流程(如表5-2-1)所示。

表 5-2-1 火災處理方式 (流程)

1. 即刻至現場觀察有無火災異狀 有→ 快速通知軍訓教官及總務處、進修部總務組 (依流程通報)能力範圍內參與救災或詢問下一步驟處理方式。
2. 由保管組、營繕組、保險公司及受災單位與火場鑑識小組共同會勘火場以釐清責任並進行理賠初驗。
3. 保險公司初審理賠金額(含拍照),即可由環安組及營繕組進行清理與修繕。
4. 校內各受信總機位置圖右圖。
5. 通知相關人員電話,如下圖。

亞萍館 1F	管理室
黎明樓學生宿舍 1F	值勤室
聖益樓 3F	SY302 旁管理室
厚德樓 1F	會客室
第 123 教學大樓	3 教 1F 機房
仙庭教學樓 1F	1F 警衛室
圖書管 1F7F	1F 櫃台後方、7F 機房
昌雲樓 1F	1F 櫃台側後
知源教學大樓 3F	3F 管理室
一心樓學生宿舍 1F	值勤台後方

異常狀況通報流程圖



1. 上班時間：

白天通知→ 總務處副知值班教官

晚上通知→ 進修部總務組副知值班教官

週六(含晚上)→教官值勤室、進院進專副知值班教官

週日(含國定假日)→教官值勤室

2. 寒暑假時間：

白天通知→總務處副知值班教官

晚上通知→教官值勤室

週六日(含國定假日)→教官值勤室

5.2.3 避難疏散之規劃與執行：

一、避難路徑之規劃(準用 3-2-2-1~13 地震避難疏散路線圖)：

- (一)防火管理人應於每一樓層製作避難逃生路線圖，清楚標示各層消防安全設備位置，及通往室外之避難逃生路線，張貼於顯而易見之位置，使學生熟悉避難疏散方向。
- (二)樓梯、走廊、出入口、通道等避難路徑不得放置物品。
- (三)屋頂設有避難場所時，其屋頂及通往屋頂之避難路徑，不得放置妨礙避難之物品。
- (四)平時教室門窗應保持正常動作，不得放置妨礙門窗機能之物品。
- (五)避難路徑及滅火器、消防栓之周邊，應經常整理，不得放置妨礙逃生避難及滅火之物品。

二、災害發生時緊急疏散措施：

- (一)火災發生之際，是否應立即進行避難，依災害規模之大小、遠近等條件而異，必須在各適當之處所，分別配置引導員進行避難引導，效果較佳。
- (二)每個避難引導員所作的初期指示及引導行動，將是決定整體避難引導活動成敗之關鍵。
- (三)避難引導之時機：
 - 1.發生火災之際，在場人員原則上應立即通報連絡，並開始避難引導。
 - 2.不特定多數出入之場所，如體育館等，則必須依據起火場所、火災程度、濃煙的擴散狀況、滅火作業之實施狀況等各種因素綜合判斷，於最短時間內作出判斷。
 - 3.一般避難引導時期之判斷基準(如表5-2-2所示)。

表 5-2-2、一般避難引導時期判斷基準表

起火層火災狀況	起火層為地上二層以上時	起火層為一樓(避難層)或地下層時
證實為火災時 (立即撲滅時除外)	起火層及直上層 應立即避難	起火層、直上層及地下層之人員全數避難。
以滅火器無滅火或以室內 消防栓進行滅火作業時	起火層以上之樓 層均應避難	整棟建築物人員均應避難。
以室內消防栓無法滅火之 狀況	全棟建築物人員 均應避難	

資料來源：內政部消防署

(四)避難引導時機之判斷，應注意下列事項：

- 1.指示避難引導開始之命令，原則上由自衛消防隊長下令，若隊長不

在場，則由職務代理人指揮之。

2. 指揮班班長即使無接到指示命令，但依該地區之狀況，判斷有引導避難必要者，應立即實施。
3. 判斷基準「(一)」之情形，原則上只限於疏散起火層及其上層，但其他樓層因煙之流入，指揮班班長判斷有緊急避難時，亦可立即引導避難。
4. 避難引導與初期滅火應併行，但若人員稀少，兩方面分配人員困難時，除非火災之規模不大，可用滅火器撲滅者外，應以避難引導為優先。滅火活動則委由後續前來支援之隊員，甚至等待避難引導之後再行實施。

(五)避難引導之原則：

1. 避難有關之指示命令，使用緊急廣播設備為之。避難引導班人員則利用手提播音器或麥克風為之。進行避難疏散除起火之該棟建築外，該建築相鄰之建物亦須進行疏散，避免延燒造成人員傷亡(如圖5-2-2)。若學校建築為U字型，則該棟全部人員須疏散至空地。

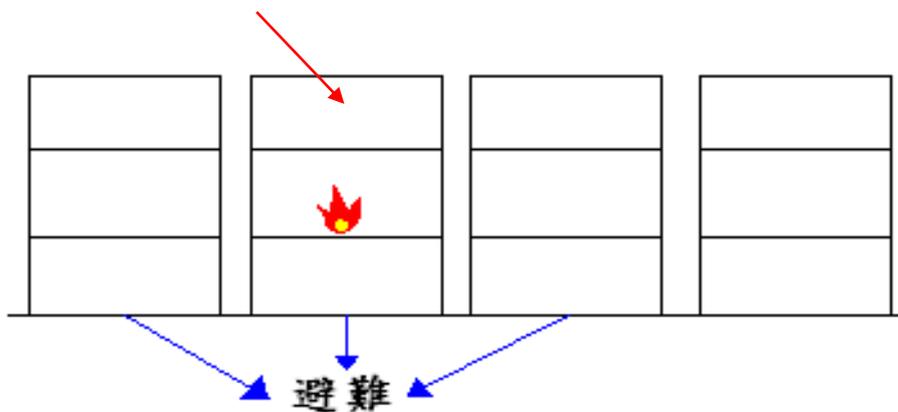


圖5-2-2、疏散避難示意圖

2. 傳達指示命令，應注意事項如次：

- (1)發生火災時之廣播，內容應簡潔易懂，同一內容重覆兩次。
 - (2)廣播時應以鎮靜語調播放，避免急促慌亂。
 - (3)明確告知廣播人員之名稱，提高信賴性。例如：「這裡是防災中心」。「這裡是自衛消防隊長」。
 - (4)廣播人員儘可能由同一人為之。
 - (5)避難之指示，應附加勿使用電梯等言辭。
3. 引導員優先配置於起火層與其直上層之樓梯入口、通道角落處所。
 4. 在電梯之前，應配置引導員以防止使用。

5. 起火層在地上二樓以上時，應優先引導起火層及其直上層人員避難。
 6. 儘可能使用特別安全梯、室內安全梯、室外安全梯等較安全且可供多數人避難之設施；在無其他避難方法下，才考慮使用救助袋，緩降機等避難器具。
 7. 避難者人數眾多時，應速將人員疏散，以防止混亂；危險性較大之場所，應優先避難。
 8. 避難層樓梯之出入口、門應事先開放。
 9. 因火煙之侵襲，致樓梯無法使用，或短時間內無法將在場人員移動至安全處所時，應採取下列措施：
 - (1) 將人員引導至消防隊可以救助的陽台等暫時安全之場所，並揮動布條求救。
 - (2) 運用附近之避難設備進行避難。
 - (3) 無法走出廊時，應速將出入口之門緊閉，防止煙霧流入，等待消防救助，並由窗口揮動布條求救（夜間使用手電筒）。內線電話尚可通話者，應立即將人員、狀況、位置等告知消防隊。
 10. 第一時間已經避難者，勿使其再返回火場。
 11. 引導員撤退時，應先確認是否尚有人未逃生。
 12. 進行避難人員人數清查，並將相關資料通報指揮中心。
- 三、各班導師（班代）行政主管到達集合地點後，應立即清查人數，確認學生安全疏散情形並回報指揮中心。
- 四、各項資訊由指揮中心彙整後，由學校發言人統一進行公關說明。

5.2.4 初期滅火與緊急救護：

- 一、校內緊急救助實施：初期滅火若一舉成功，則小火熄滅。一旦失敗，則可能延燒擴大。因此，自衛消防滅火能否成功，初期滅火之成敗佔很大之比重（本校各大樓自衛消防編組表如附錄五）。
 - (一) 初期滅火之時機：
 1. 火勢尚未延燒至天花板之前，得以滅火器、水桶等從事滅火。
 2. 在未產生閃燃（flash over）之前，可藉室內消防栓鎮壓。
 3. 滅火班長等指揮官判斷，在安全管理上尚無危險者。
 - (二) 初期滅火除自動撒水設備自動起動撒水外，均悉依賴人員以滅火器、水桶、室內消防栓等進行滅火，以下是人為操作之滅火要領：
 1. 於火災附近之人員，應速取附近之滅火器、水桶等器具從事滅火活動。注意使用之滅火器具，應依火災之種類（普通、油、電氣）選

擇適當之類別，儘可能將滅火器具大量集中火源附近，以便連續使用。

2. 滅火班應迅速將最近的室內消防栓箱打開，延長其水帶。一旦判斷無法以滅火器滅火時，勿逸失良機，立即使用室內消防栓進行初期滅火活動。此時，千萬勿忘操作消防栓之啟動鈕及開關閥。
3. 利用室內消防栓滅火者，注意勿過量射水，以免造成嚴重水損。另外，為避免喪失避難時機，應經常確保退路。
4. 自動撒水設備啟動，確認火已撲滅時，應即關閉控制閥，停止撒水，以免造成水損。

(三)安全防護措施部分，火災發生之際，針對危險物一般採取的防護措施：

1. 火災發生場所附近，若存放有危險物質者，應立即將其移除，或將處理危險物之設施停止運轉，切斷總開關，採取必要之安全措施。
2. 無法採取移除等安全措施等，應緊急報告消防隊，以防爆燃等危及教職員生或消防隊員。

(四)引導消防隊接續滅火活動消防隊到達後，為使其接續自衛消防編組之滅火活動，應採取下列措施：

1. 消防隊進入門之開放。
2. 為使消防隊易於進入火場，應先將各門戶開放。對於進入門或進入通路，乃至於水源附近會構成活動障礙之物品，亦應移除。
3. 引導消防隊至火災現場。
4. 為使消防隊迅速到達火災現場，應積極做下列引導：
 - (1)到達起火場所最短通道之引導。
 - (2)前往進出口之引導。
 - (3)前後緊急用昇降機之引導。

(五)現場情報提供部分，本校負責人、防火管理人或熟悉狀況內容之人，應積極與消防隊指揮中心連絡，提供下列情報：

1. 延燒狀況有關之事項*：起火場所、起火原因、燃燒範圍（火煙之擴散狀況等）、對滅火活動有障礙之物等。
2. 避難有關之事項*：有無逃生不及之人員、避難引導狀況、傷亡者等之狀況。
3. 自衛消防活動有關事項：初期滅火狀況、防火區劃構成狀況、固定滅火設備(室內消防栓、自動撒水設備、其他滅火設備等)之使用及動作狀況。提供情報之人員，應滯留於消防隊之指揮中心，以便隨時答覆消防隊之問題。

(註)*者應最優先報告。提供情報之人員，應滯留於消防隊之指揮中心，以便隨時答覆消防隊之問題。

二、緊急救護實施：

- (一)由緊急救護人員負責現場受傷人員搶救及送醫事宜。
- (二)設置緊急救護站。
- (三)緊急處理傷患，並登記傷患之基本資料。
- (四)聯繫傷患後送之醫院，並紀錄患者之狀況與轉院紀錄。
- (五)回報本校指揮中心現場處理狀況。

5.3 災後復原措施：

- 一、總務處巡檢火災區，將受損建物警戒標示及現場管制，避免二次傷害。
- 二、保管組統計災損數據，交由校安中心回報災損情形。
- 三、總務處、學生事務處加強教職員工生防災教育。
- 四、動員全校教職員工生及清潔班協助廢棄物清理，儘速恢復校容。
- 五、總務處針對火災肇因召開檢討會。
- 六、持續與水、電單位保持密切聯繫，確保電力及水質穩定。
- 七、學生事務處進行學生心輔教育。

第六篇 傳染病災害減災與應變事項

6.1 平時預防工作事項：

一、基本資料	
1. 供電情形	<input checked="" type="checkbox"/> 有 → 供應時段： 全天 <input type="checkbox"/> 無 → 是否有緊急發電設備： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2. 通訊	<input checked="" type="checkbox"/> 暢通 <input type="checkbox"/> 中斷→預計恢復通訊尚需時日：
3. 醫療站	<input checked="" type="checkbox"/> 有 → 醫療用品是否足夠： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否→尚需數目： <input type="checkbox"/> 無 → 有沒有醫療替代方案： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
二、校園用水水質調查	
1. 自來水	<input checked="" type="checkbox"/> 有 → 供應情況： <input type="checkbox"/> 充足 <input type="checkbox"/> 不充足 <input type="checkbox"/> 無
2. 自來水目測澄清度水質檢驗結果	<input checked="" type="checkbox"/> 清澈 <input type="checkbox"/> 渾濁
3. 飲用水供應來源	<input checked="" type="checkbox"/> 自來水 <input type="checkbox"/> 檢驗合格包裝水
三、廁所設施	
1. 廁所	數量： 沖水： <input checked="" type="checkbox"/> 可以 <input type="checkbox"/> 不可以 是否消毒： 有 <input type="checkbox"/> 無
2. 廁所與食物處理的間距	<input checked="" type="checkbox"/> ≥20公尺 <input type="checkbox"/> <20公尺
四、榕園生活藝文廣場及圖書咖啡館休閒區食物供應情形	
1. 煮食地點之清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 差
2. 廚餘清運處理	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 每週清運一次 桶身清潔有加蓋 <input type="checkbox"/> 差
五、病媒狀況調查	
1. 蚊蟲叮人狀況目測嚴重地點(範圍)? 是否採行防治措施。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 環境中蒼蠅目測嚴重地點(範圍)? 是否採行防治措施?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 環境中蟑螂目測狀況? 是否採行防治措施?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4. 環境中老鼠目測狀況? 是否採行滅鼠措施?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
六、環境品質	
1. 垃圾處清運理情形	<input checked="" type="checkbox"/> 集中 <input type="checkbox"/> 分散 <input checked="" type="checkbox"/> 有 → 多久清運一次__每日乙次__ <input type="checkbox"/> 無 → 是否進行垃圾消毒： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

2. 環境消毒	<input checked="" type="checkbox"/> 有 → 多久消毒一次：每學期1-2次 <input type="checkbox"/> 無
3. 廢棄物清運處理情形	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 → 是否進行廢棄物消毒： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
調查人員：○○○ 調查日期：○○年○○月○○日	

傳染病預防措施建立，不僅能使校園師生認識傳染病的危險性，並進而在日常生活中也能讓師生隨時提高警覺，防範於未然，以避免疾病的發生。學校師生眾多且長時間處於半密閉式空間，彼此長時間於半密閉空間接觸，疾病易交互傳染，若不加以有效控制，有可能由學校蔓延至家庭，更波及整個社區釀成大流行而可能造成嚴重破壞社會機制的運作。因此學校傳授衛生知識，不僅可以建立正確的觀念和態度，並可實用於日常生活中，進而影響家庭成員的生活態度，以達預防傳染病人人有責的共識。

6.1.1 校園環境衛生調查：

總務處會同衛保組，決定校園環境衛生調查之地區範圍及區域，進行調查(表6-1-1、校園環境衛生調查表)。調查發現的衛生問題，應立即與地方衛生單位聯繫解決，並繼續追蹤，確認問題已經解決。

表 6-1-1、校園環境衛生調查表

一、基本資料	
1. 供電情形	<input checked="" type="checkbox"/> 有 → 供應時段：全天 <input type="checkbox"/> 無 → 是否有緊急發電設備： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2. 通訊	<input checked="" type="checkbox"/> 暢通 <input type="checkbox"/> 中斷→預計恢復通訊尚需時日：
3. 醫療站	<input checked="" type="checkbox"/> 有 → 醫療用品是否足夠： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否→尚需數目： <input type="checkbox"/> 無 → 有沒有醫療替代方案： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
二、校園用水水質調查	
1. 自來水	<input checked="" type="checkbox"/> 有 → 供應情況： <input type="checkbox"/> 充足 <input type="checkbox"/> 不充足 <input type="checkbox"/> 無
2. 自來水目測澄清晰度水質檢驗結果	<input checked="" type="checkbox"/> 清澈 <input type="checkbox"/> 渾濁
3. 飲用水供應來源	<input checked="" type="checkbox"/> 自來水 <input type="checkbox"/> 檢驗合格包裝水
三、廁所設施	
1. 廁所	數量： 沖水： <input checked="" type="checkbox"/> 可以 <input type="checkbox"/> 不可以 是否消毒：有 <input type="checkbox"/> 無
2. 廁所與食物處理的間距	<input checked="" type="checkbox"/> ≥20公尺 <input type="checkbox"/> <20公尺
四、榕園生活藝文廣場及圖書咖啡館休閒區食物供應情形	

1. 煮食地點之清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 差
2. 廚餘清運處理	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 每週清運一次 桶身清潔有加蓋 <input type="checkbox"/> 差
五、病媒狀況調查	
1. 蚊蟲叮人狀況目測嚴重地點(範圍)? 是否採行防治措施。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 環境中蒼蠅目測嚴重地點(範圍)? 是否採行防治措施?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 環境中蟑螂目測狀況? 是否採行防治措施?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4. 環境中老鼠目測狀況? 是否採行滅鼠措施?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
六、環境品質	
1. 垃圾處清運情形	<input checked="" type="checkbox"/> 集中 <input type="checkbox"/> 分散
	<input checked="" type="checkbox"/> 有 →多久清運一次_每日乙次_ <input type="checkbox"/> 無 →是否進行垃圾消毒： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 環境消毒	<input checked="" type="checkbox"/> 有 →多久消毒一次：每學期1-2次 <input type="checkbox"/> 無
3. 廢棄物清運處理情形	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 →是否進行廢棄物消毒： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
調查人員：○○○	調查日期：○○年○○月○○日

6.1.2 校園環境衛生改善：

針對校內環境不合格部份進行改善，並實施衛生教育，使學生由自身做起，增加學生對疫病之認知。

一、改善環境衛生一切斷傳染途徑：

- (一)安全的給水系統。
- (二)充足的洗手設備：所有洗手台確實提供洗手乳或肥皂等，供教職員工生使用。
- (三)妥善處理廢水、廚餘、水肥及垃圾。
- (四)保持良好的採光及通風，維護室內空氣品質，並定期實施檢測。
- (五)注意飲食衛生。
- (六)避免教職員生接觸傳染源之環境。(如：禽流感—避免安排觀察禽鳥活動、接觸禽鳥、飼養禽鳥；若不慎接觸，應馬上以肥皂徹底清潔雙手。)
- (七)注意環境衛生，撲滅病媒，與流浪動物、野生動物或禽類保持安全距離。

二、預防直接傳染：

早期發現、早期隔離、防止直接感染，預防疾病的蔓延。

- (一)疫苗接種：依照衛生單位規定接種疫苗，並配合醫師指示用藥接受完整之治療。
- (二)建立處理流程：發現學生有疑似病徵時，立即通知學務處衛保組及導師及校安，戴上口罩予以隔離，通知家長帶回或安排學生就醫，並呈報相關單位，且依規定向當地衛生機關通報。
- (三)隔離措施及自主管理：傳染病流行時，教職員生經醫院確診後，應自主管理在家休息，學校依各病程長短准予病假。重大疫病，依法規需採嚴格的隔離措施，相關接觸者，亦應自主管理至潛伏期過後為止。
- (四)追蹤管制及回報：傳染病流行期間，導師每日應確實掌握班級學生請假狀況，瞭解學生請假原因及病狀，並通報衛保組。
- (五)病癒後返校之確認：待症狀解除並攜帶醫師證明再返校上班上課。
- (六)加強環境消毒：每學期期初環安組實施全校環境消毒，疫病流行期間如禽流感、登革熱等，應再次加強環境消毒工作。
- (七)購置必要之防疫器材：防護衣、手套、口罩、額(耳)溫槍等測量體溫器材、酒精等備用。
- (八)暫緩辦理大型活動：於傳染病流行期間，校內、外大型集會活動，如校外教學、說明會、餐會等，應延(暫)緩辦理；如有必要辦理者，應採取必要之檢測措施。
- (九)加強大門體溫量測及標識：傳染病盛行期間，應於各入口編組管制人員，實施體溫量測，依量測溫度貼識別標籤及配戴口罩等，若量測體溫超過 38°C，禁止進入，勸導或強制就醫。

三、實施衛生教育：

衛生教育是指透過學習的方式，使自己、家庭、社區、社會養成良好的衛生習慣，疫病流行時，經由知識的傳授，做好事前的防患措施，學生可免於被傳染及傳染給別人。

- (一)平日應教導學生養成良好的衛生習慣、勤洗手、均衡飲食、適量運動、充足睡眠和休息，減少到公共場所，加強自我健康管理，感冒戴口罩、咳嗽掩口鼻、發燒勿上學等正確觀念。
- (二)透過各種管道將訊息傳給全校師生，如：專題演講、班會議題討論、海報文宣張貼、電子看板等以加深概念。
- (三)配合時節做各種傳染病防疫宣導，加深全體師生的危機意識，以維護校園安全。
- (四)透過學生將相關知識及訊息帶回家庭，使學生與家庭相互合作，期能

更有效之成果。

四、病媒及有害動物處理：

- (一)總務處定期依環境衛生狀況適時進行噴藥滅蟲工作。
- (二)約主動清除孳生源及維護環境衛生。
- (三)各種病媒及有害動物、昆蟲處理方法如表 6-1-2。

表 6-1-2、病媒及有害動物、昆蟲之處理方法

種類	處理方法
吸血性昆蟲	吸血性昆蟲包括蚊子、跳蚤等昆蟲，應使用標示上有環境保護署登記許可證字號之殺蟲劑，並在使用時，仔細研讀藥瓶上之標示，按說明使用。
蟑螂	應使用標示上有環境保護署登記許可證字號且具殺蟑螂效能之殺蟲劑，並在使用時，仔細研讀藥瓶上之標示，按說明使用。
蒼蠅	應使用標示上有環境保護署登記許可證字號且具殺蒼蠅效能之殺蟲劑，並在使用時，仔細研讀藥瓶上之標示，按說明使用。
老鼠	使用捕鼠籠、粘鼠板或標示上有環境保護署登記許可證字號之滅鼠劑，並需配合滅蚤。
虎頭蜂、蛇、流浪狗	洽當地權責機關。

6.2 災害應變工作事項：

針對校內傳染病災害發生時之規模、等級及時機擬定應變程序，災害發生時緊急應變小組之啟動應依傳染病災害類型及等級，作不同等級之應變劃分。包含應變組織之運作、收集疫情狀況回報、校園出入管制、校園病情控管、患者送醫與環境消毒等必要措施，傳染病災害應變流程如圖 6-2-1。傳染病防治相關單位與權責如圖 6-2-2。

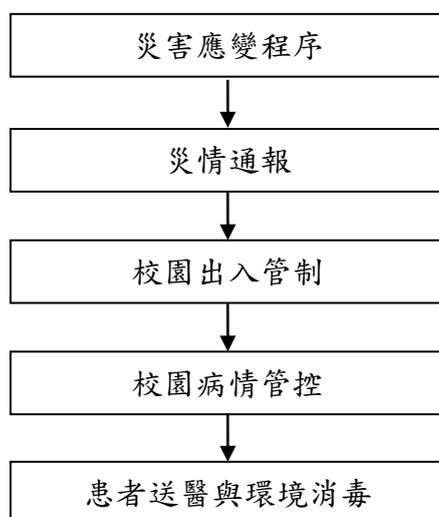


圖 6-2-1、傳染病災害應變流程圖

表 6-2-1、傳染病災害防治分工表

單位	職掌	
秘書室	統一對媒體發布校內傳染病防治工作進程與說明校園疫情。	
教務處	1. 負責需要長期治療學生休學、復學事宜。 2. 提供傳染病個案、其接觸者名單和課表。 3. 負責校園傳染病防治之課務調配，停課、復課及補課規劃事宜。 4. 要求各班導師掌握班級學生出缺席與健康狀況。	
學生事務處	衛生保健組	1. 校園傳染病防治計畫之規劃、公告與推動。 2. 進行傳染病防治之衛生教育與應變措施之宣導。 3. 提供健康服務與衛教諮詢。 4. 配合衛生單位進行感染源之調查與隔離檢疫，給予個案或是被隔離者後續安排之建議。 5. 負責對衛生主管機關疫情通報。 6. 協調鄰近醫院安排病患就醫事項。
	軍訓室	1. 依「學校安全及災害事件通報作業要點」進行通報工作。 2. 協助學生防疫宣導與疫情管控。
	生活輔導組	1. 接獲衛保組之傳染病通報後，協助追蹤回報該等學生之健康狀況。 2. 提供個案與接觸同學生活上之協助，並與導師聯繫，透過導師聯絡群組密切連繫。 3. 協助患病或隔離學生請假事宜。
	住宿服務中心	1. 住宿生有疑似法定傳染病群聚感染之虞，通報衛保組，並配合衛生單位調查。 2. 住宿生若需隔離時，安排就地或移至隔離宿舍隔離事宜；若有全校停課之情事，安排境外學生及住宿生返鄉或就地隔離之事宜。 3. 執行防範傳染病在宿舍內散佈相關工作。
	諮商與潛能發展中心	1. 負責校園防疫個案或隔離教職員工生心理支持與輔導事宜。 2. 加強生命教育，降低教職員工生恐慌心理，並視需要提供相關受影響人員心理輔導。
	課外活動指導組	協助執行校內社團、寒暑假服務梯隊的相關防疫措施。
	體育室	協助執行校內體育活動、運動代表隊的相關防疫措施。
總務處	事務組	1. 協調及督導委託廠商配合本校防疫工作，落實各項檢疫措施。 2. 防疫相關物品之採購。
	環安組	1. 執行校園環境安全清潔、病媒消毒與廢棄物處置等事宜。 2. 防疫相關物品之採購及行政支援。 3. 傳染病盛行期間公共場所之消毒。 4. 清潔消毒用品之管理、補充與發放。
	營繕組	1. 負責校園傳染病防治作業之硬體設備支援及維修。 2. 防疫後就相關設備缺失進行檢討改善。 3. 定期清洗水塔及水質檢驗。
國際事務處	1. 國外疫情發生時，主動調查是否有來自病例集中區之境外學生，協助轉發相關防疫文件。 2. 境外學生若因病無法就學，給予生活上之協助。 3. 協助執行境外學生防疫宣導，疫情管控、隔離等相關應變作為。	
會計室	籌措管理校園傳染病防治相關經費。	
人事室	1. 負責本校患病或隔離之教職員工請假規定、停止上班規定。 2. 負責教職員工出入境名單、出國前告知須知事項及回國返校之通報作業。	
推廣教育部	負責校內在職進修學生、推廣處學員之傳染病防治調查篩檢及整體防治工作。	
圖書館	1. 綜理進出館內人員之校園傳染病防治調查篩檢及整體防治工作。 2. 負責圖書館室內空氣品質巡查檢驗。	
資訊網路中心	建立校園傳染病防治相關資訊網，協助防疫工作之資訊整合。	

各教學及行政單位	1. 建立辦公室及各班級間緊急聯絡網與代理人制度。 2. 緊急聯絡人代表與衛保組隨時保持聯繫，隨時掌握所屬教職員工生之健康狀況，協助衛保組進行疫情之追蹤與調查。
附註	1. 若有疑似傳染病個案或疫情，各單位主管及導師應主動通報衛生保健組。 2. 凡參與防治工作人員應保護個案隱私權，不得洩漏所知悉之傳染病個案姓名病史等相關資料。 3. 相關作為均依傳染病防治法、衛生主管機關其他相關法規辦理。

6.2.1 災害應變程序：

因應不同疫病之影響範圍，投入人力及物資均不同，故有不同之應變編組，能依據有效應變程序，進行緊急應變處理，能有效限縮疫情的影響範圍。

一、傳染病類型與分級：

(一)將傳染病類型先做區分，法定傳染病類型如表 6-2-1。傳染病災害發生的初期，最重要的是針對傳染病災害本身作正確的了解與辨識，確認危險程度與嚴重性，初步的辨識包括傳染病之類型、等級及可能影響範圍。

(二)將校園傳染病防治作分級如表 6-2-2，啟動學校防疫措施。此防治應變措施，適用於具高傳染力且高致死率之疾病，尤其是經由飛沫或空氣途徑傳染之傳染病。其他疾病種類，由校園傳染病防疫小組，視疫情變化並參考政府防疫資料後議定。

二、傳染病應變流程：

完成初步辨識步驟後，研擬傳染病應變行動方案，其中包括個人防護、避難疏散方案及啟動校園傳染病防疫機制等。本校傳染病防治作業流程，如圖 6-2-2。

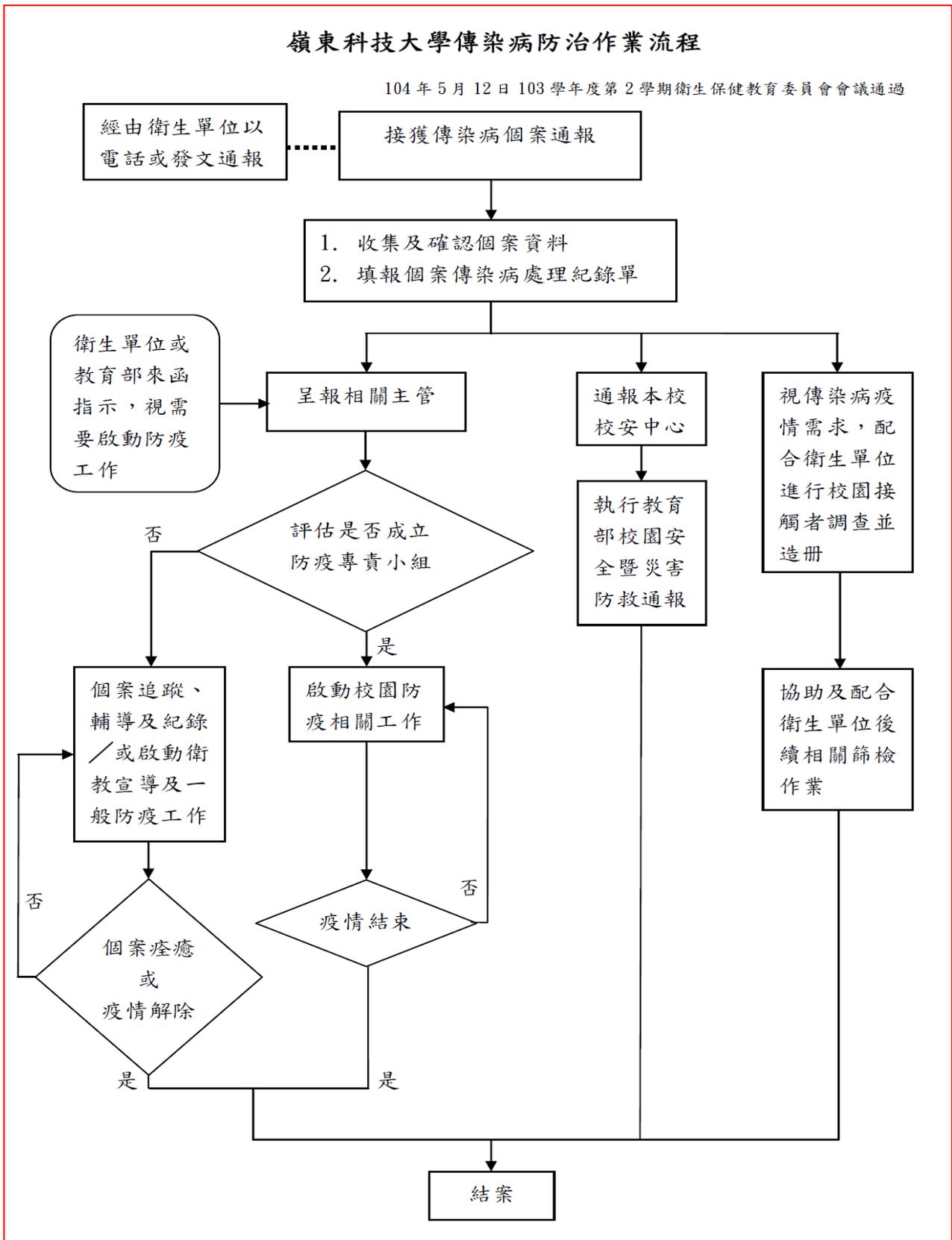
表 6-2-2、法定傳染病類型

類別	傳染病名稱
第一類	狂犬病、鼠疫、嚴重急性呼吸道症候群、天花。
第二類	M 痘、登革熱、屈公病、瘧疾、茲卡病毒感染症、西尼羅熱、流行性斑疹傷寒、腸道出血性大腸桿菌感染症、傷寒、副傷寒、桿菌性痢疾、阿米巴性痢疾、霍亂、急性病毒性 A 型肝炎、小兒麻痺症/急性無力肢體麻痺、炭疽病、多重抗藥性結核病、麻疹、德國麻疹、白喉、流行性腦脊髓膜炎、漢他病毒症候群。
第三類	急性病毒性 B 型肝炎、日本腦炎、急性病毒性 C 型肝炎、腸病毒感染併發重症、急性病毒性 D 型肝炎、結核病、先天性德國麻疹症候群、急性病毒性 E 型肝炎、流行性腮腺炎、百日咳、侵襲性 b 型嗜血桿菌感染症、退伍軍人病、人類免疫缺乏病毒(愛滋病毒)感染、梅毒、先天性梅毒、淋病、破傷風、新

	生兒破傷風、漢生病、急性病毒性肝炎未定型。
第四類	新冠併發重症、李斯特菌症、水痘併發症、恙蟲病、地方性斑疹傷寒、發熱伴血小板減少綜合症、萊姆病、肉毒桿菌中毒、庫賈氏病、弓形蟲感染症、布氏桿菌病、流感併發重症、侵襲性肺炎鏈球菌感染症、Q熱、類鼻疽、鉤端螺旋體病、兔熱病、疱疹B病毒感染症。
第五類	新型A型流感、黃熱病、裂谷熱、中東呼吸症候群冠狀病毒感染症、拉薩熱、馬堡病毒出血熱、伊波拉病毒感染。
其他	兒童急性嚴重不明原因肝炎、社區型MRSA、棘狀阿米巴、福氏內格里阿米巴腦膜腦炎、沙門氏菌感染症、廣東住血線蟲感染症、肺吸蟲感染症、細菌性腸胃炎、病毒性腸胃炎、旋毛蟲感染症、肺囊蟲肺炎、人芽囊原蟲感染、隱球菌症、鸚鵡熱、疥瘡感染症、頭蝨感染症、亨德拉病毒感染症、貓抓病、VISA/VRSA抗藥性檢測、立百病毒感染症、CRE抗藥性檢測、常見腸道寄生蟲病、淋巴絲蟲病、第二型豬鏈球菌感染症、中華肝吸蟲感染症、肺炎黴漿菌感染症。

資料來源：衛生福利部疾病管制署 (<https://www.cdc.gov.tw/>)

圖 6-2-2、傳染病防治作業流程



6.2.2 災情通報：

災情通報主要目的為爭取時效、掌握機先，快速將災害情報傳達，進行快速之搶救作業。衛生保健組接獲疫情通報後，立即啟動相關防疫措施，並通報衛生單位，應呈報校長，並副知校安中心，向教育部回報。

為有效協助本校處理事件，減少事件之損害程度，依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定進行通報。

6.2.3 校園出入管制：

落實門禁管制，謝絕閒雜人等進入校園，依疫情發展狀況，編組人員實施校門體溫量測，進入人員一律測量體溫，並登記來訪者姓名、出入時間、來訪事由及來訪者體溫，以杜絕傳染疾病入侵校園。軍訓室校安人員及保全人員定期及不定期巡視校園，並注意死角巡察，隨時掌握狀況，及時處理。

6.2.4 校園病情控管：

疑似患病者與接觸者都應做好健康自我管理若有出現傳染病類似症狀，應立即就醫並通報本校健康中心，以免校內疫情擴大。

疑似患病者需保持良好衛生習慣，例如：在室內除進食外隨時戴口罩、勤洗手。學生及教職員工在校期間如被醫療院所診斷為傳染病者，應暫時停止上學、上班，並配合學校管理措施做隔離治療，直到醫師診斷無傳染之虞。校方持續關懷個案健康狀態並隨時監控疫情。

6.2.5 患者送醫與環境消毒：

將疑似染病之教職員工生進行隔離並迅速送醫，聽從醫生指示進行治療，學校獲知有教職員工生感染疫情，總務處需迅速實施校園環境消毒之作業。

一、執行環境維護之措施，必要時得請求環保局、相關衛生單位協助以下工作：

- (一)進行災害地區及疑似污染地區之消毒，進行確認環境結果陰性。
- (二)災害地區環境採樣，後續監測環境檢驗結果。
- (三)感染廢棄物清理消毒後之清運、銷毀。

二、自來水及飲用水處理方式注意事項：

總務處每半年委請專業機構，實施自來水水質檢測，每三個月檢驗飲水機水質乙次，每年乙次實施全校水塔清洗。當學校疫情確認時，立即實施清洗及檢測，以確保用水安全。

三、垃圾處理：

- (一)垃圾應妥善分類，裝於不透水的垃圾袋；廚餘應妥善包裝，避免蒼蠅、蟑螂、老鼠等病媒孳生。
- (二)垃圾應存放於垃圾集中站，便於垃圾清運及消毒工作之進行。
- (三)若垃圾無法定期清運，因而造成髒亂之情形，聯繫當地環保局協助解決。
- (四)垃圾集中站、排水溝及髒亂地點如需要進行消毒工作，可取適量之殺菌劑或消毒劑（如酚類消毒劑、漂白粉及漂白水等），依實際需要消毒處所，直接噴灑、灑佈於環境表面，如於消毒後有大雨發生，則可於雨停後再行消毒一次，以發揮消毒之功效。

四、病媒及有害動物處理：

- (一)應依環境衛生狀況適時進行噴藥滅蟲工作。
- (二)請學校師生及人員主動配合清除孳生源及維護環境衛生。
- (三)適時宣導告知為避免蚊蟲叮咬，應儘可能穿著長袖衣褲。

第七篇 交通事故減災及應變事項

7.1 交通事故減災：

7.1.1 交通安全教育：

- 一、定期教育：每學期第二週為交通安全教育宣導週，以擴大宣導效果。
- 二、經常性教育：配合週班會、軍訓教學時間及其他臨機實施。

7.1.2 交通安全宣導與要求：

- 一、宣導及輔導學生上、放學騎乘機車應戴安全帽規定。
- 二、加強學生校外輔導及家長聯繫，防範學生交通違規、無照駕駛，培養良好交通道德，減少交通事故發生。
- 三、與轄區警局保持密切聯繫，瞭解學生校外狀況及協助意外事故之處理。
- 四、騎乘機車一定要戴安全帽，儘量避免不必要之機車搭載（後座者於車禍發生時，通常傷勢較為嚴重）。
- 五、嚴禁酒駕，疲勞駕駛，遵守交通規則，不搶快、不超速、不闖紅燈及平交道、不使用手機、禮讓行人。
- 六、多加利用大型交通工具，減少騎乘機車。
- 七、學生集體出遊，應提出申請，加強行前教育並加保平安保險。
- 八、標示校區週邊危險地域路段，請學生避開道路不良路段及容易發生事故時段。
- 九、學生事務處應增進交通服務隊值勤時之基本學能，教導學生正確之交通指揮手勢，以及交通事故發生時之處理要領。
- 十、校外教學活動或旅遊等時，與旅行社訂定之合約書，對交通安全部分嚴格要求，出發前實施車輛安全檢查及逃生演練，確實維護學生之安全。
- 十一、與台中市轄管本校之警察機關（春社派出所）簽定「維護校園安全支援約定書」，除學校辦理大型活動，人車潮較多時派遣警員協助管制交通，平時亦協請加強校區周邊巡邏，確保學生之安全。
- 十二、腳踏車安全之宣導（腳踏車加裝照明設備、禁止單車雙載…等）。

7.1.3 校內交通設施規劃、編制內車輛管理及租用車輛之安全：

- 一、校園交通安全設施整體規劃：
 - (一)將校內汽、機車及行人動線做整體規劃，如速限 20 公里、行進方向指示、led 燈警示及停車場位置等。
 - (二)依學生安全維護整體需要，將「校園週邊交通動向」與「交通標線、標誌」納入校園整體設施規劃，向市府交通局建議劃設，每學年配合

環境教育向學生宣教。

- 二、學校編制內校車，應由專責人員保管，建立用車管理規定，定期送廠進行保養，依交通管理規定定期檢驗，有故障疑慮之校車暫停使用。依本校用車管理規定，用車單位需填寫用車申請單，統一送至總務處登記、調派，核准後，駕駛人與管理人進行交車驗車，管理人須確認駕駛者精神狀況，歸還時進行還車驗車，有問題立即送廠維修，以確保行車安全。
- 三、本校無設置學生交通車，惟對有搭車需求學生，由總務處協調嶺東高級中學以共乘方式實施。協弘遊覽車公司為嶺東高級中學承攬運輸廠商，應完成對提供之車輛行車執照核發、定期及臨時檢驗、車身顏色及標誌、保養紀錄卡輔導建立及查驗、車輛保養及駕駛人管理，均應符合公路監理機關相關法規。
- 四、學校辦理相關校外教學活動，依教育部頒『學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項』辦理，除人員保險外，得選擇經交通部立案合格公司，並考慮信譽、賠償能力、車輛保養狀況等條件，評估合格後，辦理租用車輛事宜。出車前，車長應依檢查表，逐一檢查後始得出發。

7.2 交通事故應變：

7.2.1 交通事故通報：

教職員生發生交通意外事故，應立即通報警察單位與回報學校狀況，如有人員受傷立即通報消防單位前來支援。

7.2.2 交通事故處理：

學校接獲回報後，視災害嚴重程度處置，軍訓室值班人員應通報所屬主官(管)及導師知悉(連繫家長)，立即前往協助處理。當事故嚴重(數人受傷或人員死亡)，有新聞媒體關切之虞時，應蒐集相關基本資料，立即向校長報告，交由主任秘書統一對外說明，其它道路類型應變措施如下：

一、一般道路、高(快)速道路：

- (一)乘坐之遊覽車發生事故時，乘客應配合司機或隨車領隊指揮，立即依逃生演練路徑逃生，並緊急疏散至路旁、護欄外(高速公路)或其他安全處所，同時於車後 50~100 公尺設置故障標誌，警示來車，避免追撞。
- (二)緊急逃生時應注意各方來車，確保自身安全。
- (三)利用路邊緊急電話或行動電話撥打 110 尋求支援。

二、長公路隧道：於長公路隧道發生事故時，應立即利用路邊緊急電話或以

行動電話通報 110 請求支援，並設法警示來車，避免追撞，再依各隧道之逃生指示處理。

- 三、鐵路平交道：於鐵路平交道遇事故發生，當無法自軌道區駛離時，應立即按下平交道兩旁「紅色緊急按鈕」示警，並立即疏散車上乘客。無緊急按鈕或按鈕未發生作用時，需立即撥打 1933 示警。

第八篇 其他校園安全工作事項

8.1 晨間及夜間安全維護事項：

8.1.1 預防：

一、人員管制：

- (一)防止不法份子侵入，保全員應對可疑人員查察與盤詰。
- (二)防止可疑人員挾帶危險物品進入校園，保全員須提高警覺；員工訪客攜出之物品，如與公物性質相關者，應予以查檢。
- (三)上學期間軍訓教官、校安人員及保全應於各大門維護學生安全，其餘時段不定時視校園，確保校園安全。

二、車輛管制：

- (一)注意校門口路邊紅、黃線區嚴禁停放車輛，以維交通順暢。
- (二)春安校區大門平時僅開放行人出入，重要活動時開放車輛進入，其它門口開放人車併行，惟進出依保全員指揮。保全員必須確實辨識有無停車證，無證者辦理登記，嚴格要求 20 公里速限管制。
- (三)洽公及送貨車輛，須聽從保全員指揮，停車熄火登記換證後，慢速行駛，並依指定位置停放。來賓停車，須由承辦單位事先向環安組申請，無證來賓，應停放校外協宏停車場。
- (四)校園內人行步道區，禁止車輛進入，送貨車輛需進入者，應事先向環安組申請，由保全員打開路障，進入需嚴格遵守速限及禁鳴喇叭。

三、一般勤務：

- (一)保全員應於學校指定地點值勤，便於門禁管制，不得擅離職守。
- (二)學務處校安人員及保全員應定時巡邏校園，遇可疑除回報外，應即追查到底。
- (三)依校園六大防護系統，白天由監控中心注意監視器畫面，保全員及校安人員執行警戒共同維護學生安全。
- (四)夜間強固保全人員 2230 時巡視校區，勸離逗留在校人員，2300 時應關閉各大門，設定中興保全警報設施，每 2 小時巡視校園乙次，做好門禁及燈火管制工作。
- (五)禁止小販、宣傳、推銷人員及其與校務無關人員等進入校園，校安人員巡視校區發現上述人員，應予以勸離並作成紀錄備查。
- (六)校區辦理大型活動，學務處應函請春社派出所於校外重點地區協助巡邏。

8.1.2 處理：

- 一、發現校園內師生受傷，應即通報 119 救護單位及健康中心到場處理，並副知校安中心協助。
- 二、發現可疑人、物，應即通報學校校安中心、保全及相關單位，或視狀況危害程度，通知春社派出所協助處理。

8.2 餐飲衛生安全管理事項：

本校校內餐飲均由校外廠商承包，總務處環安組及學務處衛保組應對廠商廚房硬體規劃、環境衛生、用火及用電安全、賣場安全設施、空氣品質、廢油、廚餘及廢污水處理等，及餐飲製備作業衛生安全等，實施查驗並作成紀錄備查，以確保安全。

8.2.1 預防：

一、規劃設計：

(一)餐廳廚房：

1. 硬體規劃應首先考量用火及用電安全其次環境衛生維護。
2. 廚房應考慮通風與採光，排水設備應維持良好的排水性。
3. 作業場所依清潔度要求不同，應加以有效區隔，以避免交叉污染。
4. 庫房設置宜避免日光直接照射，室內清潔，通風良好且乾燥。
5. 作業場所具有效病媒防治措施，如紗窗紗門、空氣簾、於通風口加細鐵網等。
6. 作業場所排水設施需暢通，具適當之截油設施，並具防病媒侵入設施。
7. 作業場所照明應達100米燭光以上，工作或調理檯面應在200米燭光以上。
8. 桶裝瓦斯應固定且不可橫放，並定期檢查瓦斯管線是否老化。

(二)飲用水：

1. 飲食水源應採用自來水，應有淨水及消毒設備處理，水質須符合法令規定。
2. 水源應與廁所最少相距15公尺以上，並具充足水源。

二、設備安裝施工：

(一)餐廳廚房設備：

1. 調理、烹調等設備與食品接觸面應平滑、完整，不可有裂縫或破損。
2. 調理、烹調等設備與食品之接觸面，應具備無吸附性、無毒、無臭，

- 不影響食品、原料，不受洗潔劑影響之特性。
3. 不可使用含有毒金屬材質之相關設施，如：鎘、鉛等。
 4. 廚具擺設之低層應與地面距離15-20公分，離牆至少5公分，避免造成死角，不易清洗。
 5. 應於適當地點設置適當之洗手相關設備。
 6. 排放油煙系統及截油設施設置應符合相關規範，並能妥善發揮功效。
 7. 高耗電電器使用應符合用電安全規範，嚴禁使用延長線。

(二)飲用水：

1. 自來水與井水或其他水源之管線應分裝，不得混用，水龍頭須加以識別。
2. 水管應定期檢修，以防破裂，或生鏽污染水質。
3. 水塔池與水池應加蓋密封，設有防汙措施。

三、食品採購：

(一)校內餐飲各承包商販賣餐食：

1. 建立嚴格驗收標準，並妥善記錄，確實執行。
2. 驗收乳品等冷藏或冷凍品應特別注意管控溫度與保存期限，驗收後應盡速冷藏或冷凍，不可置於常溫下。
3. 應優先採用具CAS等合格標章之食材；若為生鮮肉類，廠商應具有電宰證明。
4. 魚類、海鮮之食品新鮮度應予嚴格要求，因在食品中毒事件中，此類食品最多。
5. 菜式應以新鮮食品為主，避免使用半成品，因無法掌握其製作場所的衛生情形、添加物的種類、送貨車的衛生、食品的溫度等，易發生中毒。

(二)餐盒訂購：

1. 學校向外訂購餐盒，應向領有工廠登記或營利事業登記證，並依規定完成衛生福利部食品業者登錄之合格廠商訂購。
2. 學校外購盒餐食品或團體膳食之廠商，應取得政府機關優良食品標誌認證或經衛生主管機關稽查、抽驗、評鑑為衛生優良者，符合餐盒食品工廠食品安全管制系統(HACCP)之稽查符合性名單。
3. 餐盒業者名單應送當地衛生單位列管。
4. 供應商與學校運送距離以不超過車程 30 分鐘為原則。
5. 運送車輛應加裝保鮮、保溫設備。

四、衛生管理：

(一)學生事務處衛生保健組督導：

1. 餐飲從業人員衛生：

- (1)從業人員應接受健康檢查，檢查項目應包含：A型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒或其他可能造成食品污染之疾病；從業期間每年健康檢查至少一次，並保有完整紀錄。
- (2)餐飲從業人員工作時應穿戴整潔工作衣帽，必要時應戴口罩，以防止頭髮等掉入食品中。
- (3)餐飲從業人員應養成工作前洗手之習慣，且手部經常保持清潔，並了解其重要性，以確保衛生。
- (4)餐飲從業人員不得蓄留指甲、塗指甲油、戴飾物(包含戒指、手環、手錶等)，以避免藏汙納垢。
- (5)餐飲從業人員手上有傷口時，應經過適當的包紮處理後，配戴清潔不透水衛生手套或乳膠手套始能工作，其手套要定期更換並消毒，但仍禁止直接接觸即食食品。以防止金黃色葡萄球菌之污染，造成食品中毒。
- (6)工作中不可吸煙、飲食、嚼檳榔，如非必要切勿交談。

2. 冷藏(凍)庫管理：

- (1)設有溫度指示器，確保冷藏溫度在7°C以下凍結點以上，冷凍溫度在-18°C以下。並可由外部檢視溫度及保持清潔。
- (2)冷凍/冷藏庫房貯放食物建議不超過70%，以免影響冷凍冷藏之效果，庫內物品須排列整齊，不可過滿，以利冷氣充份循環。
- (3)貯存時間不可過久，掌握先進先出的管理原則。食物應用容器盛裝並妥善覆蓋後冷藏。

3. 乾貨庫之管理：

- (1)專人負責：負責場所之整理、清潔，並妥善管理進出貨品且紀錄。
- (2)貨品分類：貨品應分類整齊存放並記錄。
- (3)置物架：食品、原料不可直接置放於地面，應妥善分類置放於置物架上。
- (4)良好通風、採光及適當的溫度、濕度，並有防止病媒侵入設施。

4. 餐具存放櫃：餐具存放櫃，最好採用不銹鋼，不宜採木製，以清潔消毒後存放不受污染為原則。

5. 砧板、刀具、容器：

- (1)應依生、熟食完全區隔。其中刀具及砧板需明顯標示，以利區分。
- (2)切割熟食之砧板，宜用合成塑膠砧板，不宜採木製。

(3) 刀具及砧板使用後，應立即清洗消毒。

6. 洗滌：

- (1) 餐具應洗滌乾淨，並經有效殺菌，置於餐具存放櫃，存放櫃應足夠容納所有餐具，並存放在清潔區域。
- (2) 使用全自動高溫洗碗機洗滌餐具者，應使用洗碗機專用之洗潔劑；該洗碗機並應具備溫度及壓力指示器。
- (3) 採用人工洗滌炊、餐具時，應具合乎標準之三槽式人工餐具洗滌設備，並依三槽式洗滌餐具流程，使用符合食品衛生相關洗滌規定之食品用洗潔劑。
- (4) 每週應抽檢清洗後餐具之澱粉性及脂肪性殘留，並記錄之，不合格者應改善及追蹤管理。

7. 烹煮：

烹煮過程應注意溫度及時間的掌握，宜少量方式翻炒，避免有中心溫度不足、部份食物不熟。

8. 供應：

- (1) 運送過程食物應加蓋，並置於陰涼處。
- (2) 放置餐具與飯菜食物，避免直接放置地面。
- (3) 食品調製完成後，須加蓋有防塵設施，以避免污染。

9. 廚餘、廢油、廢水及垃圾處理：

廢油應符合環保署廢棄物處理法規，由具合格證照專業廠商負責處理；廚餘由養豬戶回收作飼料；廢水應設置分離槽及沉澱池等設備。垃圾處理應將資源回收物分類後置於資源回收室，一般垃圾丟入垃圾子車。]

(二) 飲用水：

1. 學校宜使用煮沸法，經鍋爐蒸汽燒開後冷卻之飲用水，或經合格濾水器處理過之飲用水。
2. 自動飲水機或濾水器應加強維修、保養，每三個月定期委託「上準環境科技股份有限公司」檢驗及公布水質狀況，以保障師生飲用水安全。
3. 水塔與水池應每學期利用假期清洗一次。

五、餐飲衛生安全：

(一) 餐廳餐食：

1. 指定專人，實施餐飲衛生督導檢查。
2. 每日應辦理膳食留樣，存放於7°C以下專用冰箱，保存48小時，以備

查驗。

(二) 訂購餐盒：

每日應留存膳食樣品，存放於 7°C 以下專用冰箱，保存 48 小時，以備查驗。

8.2.2 處理：

- 一、如發生食品中毒事件，不論於校外或校內發生，均易引媒體關注。且事涉原因追查及法律求償責任等，因此要把握「送醫要快、查證要慎、通報要實」之原則。
- 二、如在校內發生疑似食品中毒事件，送醫之前由衛生保健組先做緊急處理，盡速送醫，並同時詢問進食之商家、商品種類及時間。令餐廳停止供膳並保留樣本及檢體，且通知當地衛生主管機關及教育部校安中心。
- 三、如發生於校外(其他縣市)，則請教育部校安中心協調當地直轄市及縣市學生校外生活輔導委員會協助處理，同時通知導師、家長並派員趕赴現場協助處理。
- 四、如疑似食品中毒事件發後，學校應即啟動應變機制，向家長及學生說明，並統一對外發言。
- 五、送醫學生姓名、性別、班級、醫院名稱及地址，現場處理人員要查證清楚，隨狀況進展，持續通報校安中心。

8.3 防止或遏阻校內暴力事件事項：

8.3.1 預防：

- 一、成立防制校園暴力、霸凌專責小組，如表 8-3-1、校園暴力事件處理小組組織分工表。
- 二、保全員應嚴格門禁管制，提高警覺，防範不良份子入校滋事。
- 三、各班導師應強化生活輔導，確實掌握學生生活動態。對自我控制力較差學生，應與家長保持連繫，多給與愛心關懷，適時轉介諮商與潛能發展中心追蹤輔導。
- 四、引導學生正常交往活動，防止學生因感情受挫，演變成自我或暴力侵犯行為。
- 五、裝置校園安全監視系統及加強校區照明設備，避免產生死角。
- 六、建立警民聯防系統協調警察治安機關，加強校園周邊之巡邏查察工作。
- 七、上課期間加強巡查相互支援，以避免宵小歹徒闖入。
- 八、課後、假日，值勤人員注意留校、來校學生活動的安全。

九、注意掌握學生校外交往與活動的情形。有所糾葛時主動協助處理，必要時通知家長到校協助處理。

十、結合生活時事，推廣生活法治教育，引領學生具備基本的法律常識。

表 8-3-1 校園暴力事件處理小組組織分工表

編組職別	工作職掌	人員編組		
		召集人	成員	備註
召集人	綜理「處理校園暴力事件」全盤督導事宜	校長		
執行秘書	籌劃、督導「處理校園暴力事件」事宜及對外發言 指揮現場緊急應變行動	學務長	學生事務處成員	
發言人	統一對外發言	主任秘書		
管制組	疏散圍觀人群 現場隔離 協助現場秩序管理	環安組組長	環安組成員 軍訓教官、校安人員	
通報組	相關人員之通報 負責聯絡各組及支援單位 協助執行秘書掌握各組資訊 家長之聯繫與說明 校園暴力事件處理過程之紀錄 通報派出所請求協助	生活輔導組 組長	導師 校安中心人員	
醫護組	緊急救護與檢傷分類 護送及安排就醫	衛生保健組 組長	健康中心人員	
教務組	課務之調整 防制校園暴力事件之宣導 法治教育之宣導	教務長	各班導師	
輔導組	協助個案身心復健 提供專業輔導及追蹤 對施暴/受暴學生、家長或教師提供心理支持	諮商與潛能 發展中心主任	社工師 心理師 導師	
調查組	校園暴力事件成因調查 協助兩造人員溝通協調 協助校園暴力事件發生時與警政單位之聯繫。	軍訓室主任	生活輔導組組長 人事主任 導師 派出所警員	

8.3.2 處理：

一、發現階段：

(一)暢通申訴管道：學校設置申訴專線、申訴信箱，安排專人輪值接聽、受理，並由校長親自督導。另接受學生或家長投訴電話或信函時，應將相關事件摘要及處理情形記錄陳核，經校長核章後留校備查。

(二)編訂校園生活問卷：研擬學生校園生活問卷，主動發覺校園暴力、霸凌及受暴受凌學生。

(三)設計輔導課程：諮商輔導中心每學年應設計輔導課程，全校教職員工參加，以擴大大學校輔導能量。

(四)教師觀察評估：透過平日教學過程及學生反應，掌握學生身心狀況，不可輕忽細微徵候，確實做到制亂於初動，弭禍於無形。

二、處理階段：如圖 8-3-1 暴力事件處理流程圖。

(一)發揮暴力事件處理小組組織職能，控制現場、隔離雙方當事人、降低兩造情緒、事件成因調查、協助兩造人員溝通協調、通報校安中心，請求警政單位之協助。

(二)啟動輔導機制，針對不同對象施以不同之輔導方案：給予遭受暴力、霸凌學生、施暴學生及旁觀學生妥適輔導。

(三)參考校安事件處理流程，迅速公平、公正處理，勿使事態擴大。

(四)轉介與結案：處理得宜者予以結案；超越學校處理範圍者予以轉介。

圖 8-3-1 暴力事件處理流程圖

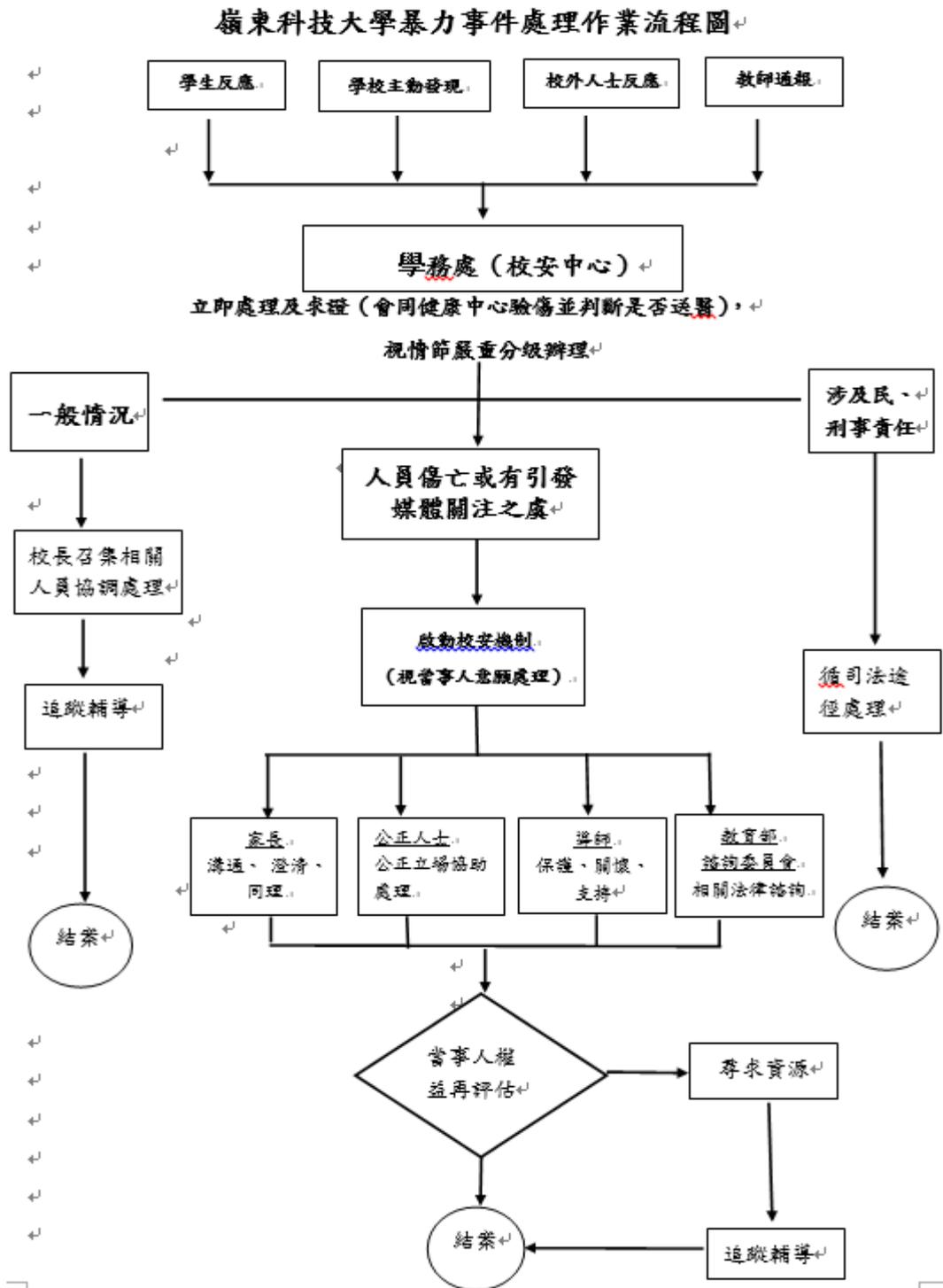


圖 8-3-1、暴力事件處理流程圖

三、追蹤階段：

- (一) 相關人員列入個案認輔。
- (二) 與專業合作，必要時引進社會資源進行協助。
- (三) 檢視處理流程，作為改進參考。

8.4 防竊處理事項：

8.4.1 預防：

- 一、以預防與嚇阻並重為原則，於重要機敏位置設置監視器及保全警報及巡邏系統，平時由二校區監控中心掌握。
- 二、將學校劃分為若干防竊安全責任區，俾利各單位就近監視及立即於第一時間內趕赴現場處理失竊案件，提高校區整體安全。
- 三、平常隨時注意周遭人、事、物等，如發現陌生人在校園逗留或行蹤可疑者，立即通報保全及權責單位。
- 四、加強師生防竊及法治教育宣導，加強春安及寶文學生宿舍安全宣導及稽查。
- 五、汽、機車停車區夜間加強照明以利監控。

8.4.2 處理：

- 一、責任區發生竊案時，除儘速至案發現場處置外，並應即向權責單位反應。
- 二、遇狀況時，處理與向校安中心反應同時進行，密切協調聯繫，不爭功、不諉過。
- 三、應發揮先知快報精神，機警反映，及早防範，杜絕失竊案件之發生。
- 四、竊案發生時，設法管制現場，禁止無關人員進入，依需要通知警察局協助。
- 五、安撫受害學生情緒，慎防竊案再度發生。
- 六、調閱錄影帶，查看有無線索提供警方破案。
- 七、加強學校警衛校區巡查。
- 八、協調與受害人員家屬之聯繫。

8.5 緊急停課與放學之處理：

- 一、災害發生時，學校是否停止上課應依行政院「天然災害停止辦公及上課作業辦法」辦理。
- 二、若災害導致建築物及教學設備需時間復建無法上課者，本校得衡量實際情形，行政組報請校長決定是否停止上課，作成停止上課決定後，由教務處經由以下管道轉達師生：
 - (一)通知各班導師轉知學生。
 - (二)通知校安中心輔導教官或值班人員，以解答師生詢問。
 - (三)將停課事宜公告於學校網頁。
 - (四)通知各傳播媒體協助傳達。

- 三、作業小組應儘速查明附近道路之安全狀況，報請決策小組決定是否停課，一經決定，應迅速讓學生返家。
- 四、路途較遠之學生，可經本人同意後，安置於學校避難中心，並與家長保持聯繫。
- 五、停止上課訊息應向教育部報備。

8.6 緊急疏散之處理(有毒氣體、煙塵或其他)：

毒性化學物質災害發生或有發生之虞時，其毒性化學物質擴散危害範圍可能影響甚廣。本校周邊除台中工業區及精密科學工業園區之外，可以懷疑周邊尚有未列管之小型工廠，是否儲放毒性物質不可知，應與列管單位臺中市政府環境保護局保持密切連繫。

8.6.1 整備：

調查周遭可能產生有毒氣體或大量煙塵之工廠，記錄其座標及方向，選擇上風區或氣體煙塵不易入侵之地點，作為師生避難場所（如圖 8-6-1 所示）。劃設避難地圖，學期初於校網公告。於各樓層及重要路口，編組避難引導人員協助避難(同地震避難引導編組表)。

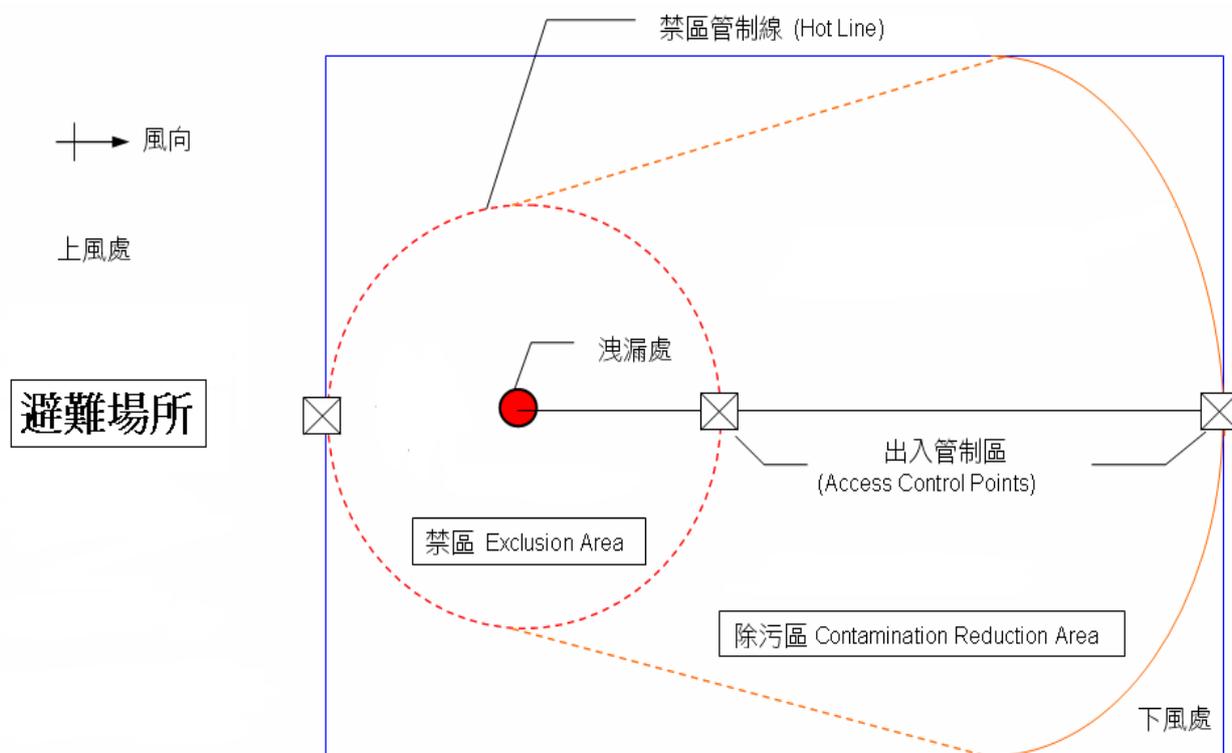


圖 8-6-1、避難場所區域劃分示意圖

8.6.2 處理：

一、警戒監控：

總務處應與臺中市環保局連繫，隨時掌握風速、風向及飄散毒化物方向，提供作業小組參考。

二、現地警戒：事故發生後，應派員於大樓樓頂建立監視哨，嚴密監控校區周邊狀況。

三、接獲環保局發布毒化物疏散與警戒區位置後處置：發現或接獲通報有毒氣體侵襲校園時，立即啟動應變小組，各避難引導人員，立即引導學生前往避難場所，學務處與總務處人員應巡視各大樓，如發現學生不願避難，需強制學生前往避難場所，若發現學生已因毒氣影響而昏闕，應通知作業小組及支援小組到場支援，搬運該生前往避難場所，交由救護人員進行急救，並連絡附近醫院協助救護，通報教育部校安中心及相關單位協助救援，上述巡查人員須先考量自身安全。

四、校安人員及保全應執行校區警戒工作，防止宵小之徒趁火打劫。

五、如為校區外避難，須與臺中市應變中心切取連繫，掌握避難地點及疏散路線，服從指揮人員引導，以班為疏散編組逐次前往，行動不便人員應予以特別協助，到達避難地點各班應恢復掌握，清查人數回報。

六、送醫時需告知醫院係「中毒」。

七、急救人員需先對中毒者清除汙染，以免連帶受害。

8.7 實驗(習)場所安全管理事項：

實驗室與實習場所，若人為不當操作或其它疏忽，均可能導致意外發生，輕則影響人員的健康，重則造成人員傷亡及財產之損失。然而，防護措施再縝密，學生操作還是可能發生災害。若發生意外事故時，應即採取快速又有效的緊急應變措施，將災害降至最低。

8.7.1 實驗室與實習場所環境安全自主性調查：

完成全校實習場域資料調查：

本校為商業群學校，校內無實驗室及儲存化學類物品，相關實習場所計電腦教室、實作工坊、金工坊、服裝構成製作教室、針織布料製作專業教室、髮藝專業教室等，統計表如表 8-7-1。

學校平時由總務處環安組每學期二次，針對各實習場所進行自我檢查等環境安全自主性調查，檢查項目如表表 8-7-2，並針對缺失進行環境安全改善，以降低發生災害之風險及損失。

表 8-7-1 嶺東科技大學 112 學年度 實習場所統計表

系別	教室代碼	教室名稱	授課老師
創意產品設計系	IS101	實作工坊(一)	黃松智
	IS102	實作工坊(二)	黃松智
	IS103	實作工坊(三)	黃松智
服飾設計系	SY114	服裝造型多功能專業教室	郭妍希
	SY307	服裝構成製作教室(一)	郭妍希
	SY308	服裝構成製作教室(二)	郭妍希
	SY318	袋(配)包/針織布料製作專業教室	張佩茹
	SY319	袋(配)包/針織布料製作專業教室	張佩茹
時尚經營系	SY306	網路行銷教室	林懷欣
流行設計系	SY211	彩妝髮藝專業教室	曾依庭
	SY212	彩妝髮藝專業教室	曾依庭
	SY309	服裝構成研究室	曾依庭
觀光與休閒管理系	IT109	餐飲服務實作教學教室	熊婉君
	IT110	餐飲微型創業教室	熊婉君

表 8-7-2 嶺東科技大學實習場所安全衛生檢查表

學院	專業教室 編號	檢查 人員
系所單位	專業教室 管理人	檢查 日期
		年 月 日

壹、一般性安全衛生

檢查對象	管制要求	查核情形	備註
實驗場所	1. 保持整潔，注意採光、照明、通風與換氣。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	採光及照明：請參見「職業安全衛生設施規則」第 313、314 條
	2. 通道、地板、階梯，應保持不致跌倒、滑倒、踩傷之安全狀態，並採取必要之預防措施。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	3. 空氣應充分流通，必要時設置機械通風設備。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	換氣標準：請參見「職業安全衛生設施規則」第 312 條

檢查對象	管制要求	查核情形	備註
	4. 應有適用其用途之寬度，其主要人行道不得小於一公尺。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	5. 自路面起算二公尺高度之範圍內，不得有障礙物。但因工作之必要，經採防護措施者，不在此限。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	6. 高差超過一·五公尺以上之場所，應設置使人員安全上下之設備。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類場所	
	7. 高度在二公尺以上之處所，應以架設施工架等方法設置工作台，並張貼警告標示，禁止與工作無關之人員進入。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類場所	
	8. 設置工作台有困難時，應採取張掛安全網或使工作人員使用安全帶等防止墜落措施。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類場所	
	9. 於二公尺以上高度之屋頂、開口部分、階梯、樓梯、坡道、工作台等場所應設置護欄或護蓋等防護設備。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類場所	
抽氣櫃	1. 通風管道定期維護，避免因累積易燃物質造成火災。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類設備	維護頻率：視使用情形而定
	2. 操作有爆炸之虞的實驗時，須設置具有防爆玻璃的抽氣櫃，並規定其確實使用適當之防護裝備。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類實驗	
電氣安全	1. 由合格之電氣技術人員負責電氣設備、工具之安全，避免發生感電危害。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類設備	
	2. 有接觸絕緣被覆配線、移動電線或電氣機具、設備造成感電之虞者，應設有防止絕緣被破壞或老化等設施。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	3. 裝置於潮濕場所之電路，應實施感電危害預防措施。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	4. 操作工作空間應依職業安全衛生設施規則之規定辦理。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	請參見「職業安全衛生設施規則」第 268、269 條
	5. 發電室、變電室或受電室內之電路附近，不得堆放任何與電路無關之物件或放置床、鋪、衣架等。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	6. 與電路無關之任何物件，不得懸掛或放置於電線或電氣器具。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	7. 不得使用未知或不明規格之工業用電氣器具。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	8. 電動機械之操作開關，不得設置於人員須跨越操作之位置。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	9. 防止工作人員感電之圍柵、屏障等設備，如發現有損壞，應即修補。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

檢查對象	管制要求	查核情形	備註
	10. 電氣設備及線路依電業規定施工裝配。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	11. 配電箱有護罩，電線電路絕緣、包覆良好，標示電壓、電流及分路。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
消防安全	1. 應設置適當之消防設施，並應依消防法相關法令規定辦理。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	2. 應標示消防安全設備，必要時簡要標明其使用方法。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	3. 安全門及安全梯應明顯標示，並於工作人員及學員生工作期間保持暢通。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	4. 緊急照明裝置正常運作。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
防護設施	1. 有噪音、高溫、低溫、游離輻射、非游離輻射、生物病原體、有害氣體、蒸氣、粉塵或其他有害物之虞之工作場所，應置備適當安全衛生防護具，如耳塞、耳罩、防塵口罩、呼吸防護具、防護眼鏡、防護衣物等，並規定其確實使用。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類場所	
	2. 從事電氣工作時，應使其配戴絕緣防護具及其他必要之防護器具。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類場所	
	3. 有物體飛落或飛散之虞時，應置備適當之安全帽及其他防護。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類場所	
	4. 個人防護（器）具應保持清潔，並予以必要之消毒。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	5. 個人防護（器）具經常檢查，保持其性能，不用時應妥予保存。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	檢查頻率：視使用情形而定
	6. 個人防護（器）具應置備足夠之數量。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	請參見「職業安全衛生設施規則」第 277 條
急救藥品及器材	應予以明顯標示、檢查並更新。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
災害搶救器材	1. 應依實驗場所之危害性，設置必要之災害搶救器材，如供氣式呼吸防護具、緊急洩漏處理設備等，並定期維護。	<input type="checkbox"/> 不需設置 <input type="checkbox"/> 應設置而未設置 <input type="checkbox"/> 已設置且定期維護 <input type="checkbox"/> 已設置未定期維護	
	2. 設置充足的沖眼器、緊急沖淋設施，並定期保養，保持正常運作。	<input type="checkbox"/> 不需設置 <input type="checkbox"/> 應設置而未設置 <input type="checkbox"/> 已設置且定期維護 <input type="checkbox"/> 已設置未定期維護	
作業程序及守則	1. 制訂作業場所之安全衛生守則。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	2. 具備自動檢查記錄、標準作業程序或使用指引。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
教育訓練	對實習室人員實施一般安全衛生教育訓練及危害通識教育訓練。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

檢查對象	管制要求	查核情形	備註
緊急通報資料	陳列緊急通報圖示及負責人資料。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
資源回收	1. 從事資源回收。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 未做資源回收	
	2. 執行資源回收宣導工作(如回收桶(點)完整標示、張貼文宣)。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	3. 資源回收物儲存地點維持整齊清潔無異味。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	4. 資源回收物分類確實。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
工作場所維護	1. 未有老舊設備堆積，確實修繕及報廢。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	2. 實習室中未有人員飲食及吸煙跡象。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	3. 生活垃圾確實清理。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	4. 實習室無工作廢屑、灰塵堆積。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	5. 節約水電能源(如隨手關燈、關緊水龍頭)。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

貳、機械性安全衛生

檢查對象	管制要求	查核情形	備註
機械、設備	應設置合適之護罩、緊急制動、動力遮斷連鎖裝置、防止意外啟動等安全防護裝置。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類設備	
危險性機械、設備	1. 應任用經中央勞工行政主管機關認可之訓練或經技能檢定之合格操作人員操作之。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類設備	
	2. 檢查合格證有效期限應符合規定。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無此類設備	

8.7.2 實驗室與實習場所環境安全改善：

- 一、環安組依安全衛生檢查表所見缺失，會同相關科系負責人進行環境安全改善，缺失列入每季環安衛委員會會議資料，追縱管制至缺失改進為止。
- 二、指定實驗或實習課程老師、助教，進行場所行危害辨識，危害辨識包含人員、機械、材料、環境及正常、異常、緊急之可能危害。如表 8-7-3、安全衛生風險評估表。
- 三、學校可針對上述檢查結果，鑑別出重大風險項目，依其災害之類型制定緊急應變計畫，判定基準如表 8-7-4、校園實習場所災害發生頻率判定基準，判定等級如表 8-7-5、校園實習場所災害嚴重性判斷基準。
- 四、各單位教師應針對進入實習(驗)場所之學生，實施安全衛生教育訓練

並作成紀錄。

五、恪遵法令規定，符合安全衛生規範。

表 8-7-3、安全衛生風險評估表

項目	編號	活動名稱	潛在危害	發生頻率 F	嚴重性 S	顯著性 C=F×S	排序	風險等級
1								
2								
備註	<p>一、依風險發生頻率判定基準 (F)，如表 7-1-5，及嚴重性 (S) 判斷基準，若單純只考量人員之傷害，則如如表 8-7-5 所示。</p> <p>二、風險=發生頻率 × 嚴重度，最後用以評估所得總分，依風險矩陣排列重要順序並界定風險等級數。</p> <p>三、依學校校務不同，亦可即採行下述作法：風險=嚴重性 × 危害 / 暴露特性 × 損失發生機率。</p>							

表 8-7-4、校園實習場所災害發生頻率判定基準

分數	種類	傷害或意外事故之發生頻率
5	時常	每年發生 ≥5 次
4	很可能	每年發生 1—5 次
3	可能	每 5 年發生 1 次 7 以上且每年 ≤1 次
2	很少	每 10 年發生 1 次以上且每 5 年 ≤1 次
1	極少	每 10 年發生 ≤1 次

表 8-7-5、校園實習場所災害嚴重性判斷基準

分數	種類	傷害或意外事故之發生頻率	備註
4	極嚴重	一人死亡或三人以上受傷	電擊致死、中風、死亡
3	嚴重	眼睛或四肢傷殘	眼睛或四肢傷殘、HF 之骨骼損害
2	中度	扭傷或拉傷，酸、鹼腐蝕	電擊、扭傷或拉傷、酸腐蝕
1	輕微	虛驚事故，輕微割傷，皮膚暴露或可自行包紮或處理	輕微割傷、皮膚暴露

表 8-7-6、校園實習場所災害嚴重等級分級

分數	種類	人員	財務損失 (含設備損失)	適法性	對環境/公眾之衝擊	對教學、研究活動 之影響
4	極嚴重	一人死亡或三人以上受傷	重大財務損失 (100 萬元以上)	違法且受罰	釋放至環境並造成公害事件	停止相關活動數月以上
3	嚴重	眼睛或四肢傷殘	具體財務損失(30 至 100 萬元之間)	違法且需 立即改善	對設備造成污染，且排放至 外界並對環境造成輕微影響	停止相關活動數 週
2	中度	扭傷、拉傷或挫傷， 酸、鹼腐蝕	輕微財務損失(3 至 30 萬元之間)	限期改善	對設備造成污染但未對環境 造成威脅	停止相關活動數 日
1	輕微	虛驚事故，輕微割 傷，皮膚暴露或可自 行包紮或處理	幾無損失(0 至 3 萬元以下)	合乎法規	能管制處理或無影響	無影響

8.7.3 建立緊急應變流程及聯絡電話：

總務處環安組定期對教職員工及學生辦理應變研習，以應對於緊急意外事故之應變能力及應變之處理技術上都能熟練，並於災害發生時能有正確而有效之處理。

災害應變工作事項包含校園災害防救應變組織之運作、避難疏散之執行、緊急救護與救助實施及災情通報等內容。

一、實習場所緊急應變處理原則

(一)人員災害應變：

1. 燒(燙)傷：沖、脫、泡、蓋、送。
2. 中毒：供給新鮮空氣(氧氣)、催吐、人工呼吸、心肺復甦、送醫。
3. 切、割、擦傷：輕傷送衛保組包紮；重傷請 119 送醫療單位急救、多人除送醫急救外，成立緊急應變小組。
4. 人員逃生原則：避開火、熱、煙場所；不搭電梯；不跳樓；儘可能往地面逃；往上風處；保持鎮定、不爭先恐後；於指定場所集合點名。

(二)感電處理原則：通報；用不導電物移開電源或關閉電源；緊急送醫。

(三)火災應變：通報；判斷火災類型；人員搶救(水電瓦斯控制、人員搶救)；救災(準用火災應變編組)；取適用之滅火器；人在上風處；移開可燃物品；關閉電源；注意回火。

(四)爆炸應變：通報；判斷何物引起爆炸；排除再爆炸源頭；(水電瓦斯控制、人員搶救)。

二、建立災害應變編組及連絡電話：

緊急應變編組如圖 8-7-7，連絡電話如表 8-7-8

表 8-7-7、應變小組主要應變事項

應變項目	主要負責組	協助組	應變工作事項
災情通報	授課老師 實習場所負責人 校安中心	行政小組	依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定將災害進行分級通報。
避難引導	避難引導組	行政小組 作業小組	1. 避難引導組每學期初，應擬定緊急疏散路線。 2. 各棟建築物應規劃避難引導人員。
緊急救護 與救助	醫療搶救組	作業小組	1. 搶救組應建立與消防單位、鄰近區域醫療單位及環保單位，建立聯繫及支援機制。 2. 搶救組將校內備有之急救物資、搶救器材登錄造冊，詳細記錄數量及放置地點。
消防搶救	消防搶救組	支援組	負責滅火及設備搶救

表 8-7-8 實習工場災害連絡電話表

嶺東科技大學實習工場災害連絡電話表		
機 關 單 位	電 話	備 註
總機	04-23892088	
校長室	04-23848350	
主任秘書	04-36015202	
學務處	04-23853974	
校安中心	04-23825052、0922-085885	
衛保組	04-23827547	
教務處	04-36015203	
商管學院	分機-3601	
觀光與休閒管理系	分機-3531	
時尚學院	分機-1311	
服飾設計系	分機-3911	
時尚經營系	分機-3921	
流行設計系	分機-3851	
設計學院	分機-3801	
創意產品設計系	分機-3841	

總務處	分機-1801	
環安組	分機-1862	
警衛室	分機-5011、5012	
春社消防隊	04-23893610 (119)	
春社派出所	04-23824719 (110)	
臺中榮民總醫院	04-23592525	
中港澄清醫院	04-24632000	
林新醫院	04-22586688	
中國醫學院	04-22052121	

8.7.4 災害應變工作事項：

實習教學設施中具有潛在危害因子，一旦發生災害事故，即採取快速、有效的緊急應變處理措施。緊急疏散時實習場所老師應確認學生出席狀況及學生安全狀況，並依指示依避難逃生路線將學生帶領至安全地點集合。

一、疏散之執行：

第 1、2 級狀況由現場教師下令疏散，第 3 級狀況由指揮官下令疏散，而指揮官依搶救組組長之意見及評估災情是否會持續擴大決定是否疏散。

其各級狀況之敘述說明如下：

- (一)第 1 級狀況：災害影響範圍侷限於教室內，先行疏散該教室，並通知至整樓其他教室注意。
- (二)第 2 級狀況：災害影響範圍有向外擴散但侷限於至該樓時，進行至整樓全面疏散，並通知其他棟教室注意。
- (三)第 3 級狀況：災害影響範圍有可能擴大到至整樓以外範圍時，進行全校疏散。

二、緊急救護與救助：

- (一)由醫療搶救組負責現場受傷人員搶救及送醫事宜。
- (二)設置緊急醫療站。
- (三)緊急處理傷患，並登記傷患之基本資料。
- (四)聯繫傷患後送之醫院，並紀錄患者之狀況與轉院紀錄。
- (五)回報防災中心現場處理狀況。

三、火災及爆炸緊急應變措施：

- (一)關閉總電源，並儘速移開周圍之易燃物。
- (二)通知現場人員疏散。
- (三)確認火災種類，選擇適當滅火器滅火。

(四)自衛消防編組啟動救災，並立即打電話通知春社消防分隊支援協助滅火。

(五)若引起爆炸，則應防範爆風、飛散物的破壞，可能導致第二次事故或繼續爆炸之危險，故應儘速撤離。

8.8 其他安全管理事項：

一、加油站漏油爆炸、污染水質事件：

顧及學生上放學之安全，於每學期初進行宣導，讓學生盡量避免經過加油站上學，如若上學時加油站為必經之地，則須快速通過避免逗留，降低傷亡產生之可能。總務處不定期對校園水質進行調查，避免校園周遭之油料管線破裂汙染校內之飲水危及教職員工生之健康，如若發現水質異常立即通報相關單位進行處理，尚未處理改善之期間，學校大量購置礦泉水確保校內教職員工生之飲水。

二、校園內及周遭無人看守水域溺水事故

(一)校內溺水事故：

經調查校內可能使學生發生溺水之地點包括校內噴水池、寶文沉沙滯洪池、消防蓄水池等，於這些地點放置警告標示，並於開學時由各班導師告知學生，不可在其附近嬉戲玩鬧，場所均由學務處和總務處派人不定時巡視。

發現有學生落水，學生通知於該場最近之導師或他人進行救助行動，進行救助行動同時，要求周遭學生至學務處、保健室進行通報，學務處、保健室接獲通報須立即有人員前往，當學生救出，若學生昏闕停止呼吸須快速尋求會心肺復甦術之人員進行施救，待進行急救後安排車輛將該生送往鄰近醫院進行細部檢查，並通知該生家長。

(二)校外溺水事故：

於學期初由學務處及各班導師告知學生周遭水域之危險性，警告學生不可私下前往，並請經過該水域之老師、居民協助留意是否有學生靠近，若不幸有學生發生溺水，學校接獲通知，學務處須立即前往確認學生身份，並通知該生家長及導師和校安人員。

三、校內變電箱、校外高壓電塔漏電事故：

(一)校內變電箱：

校內之變電箱須以護欄圍柵區隔上鎖並設置警告標示，並於周遭設置監視器由總務處進行監視，且於學期初時由導師告知學生不可到變電箱附近嬉戲。如若發現有學生至變電箱周遭玩耍發生觸電之情

形，總務處立即派遣穿著防護具之人員並通知保健室之人員前往救助，該生若有休克之情形需快速進行急救，迅速安排車輛將學生送往附近醫院治療並通知該生家長。

(二)校外高壓電塔：

學期初由各班導師告知學生校外高壓電塔之危險性，告知學生放學盡量避免通過電塔附近，如需通過須快速不可在附近逗留玩耍，並請學務處人員、學校老師、居民協助留意是否有學生於電塔周遭玩耍，若不幸有學生發生觸電情況，學校接獲通知，學務處人員須立即前往確認學生身份，並通知該生家長及輔導教官或導師。

四、運動及遊戲傷害：

五、校園建築設施傷害：

第九篇 災害復原工作事項

9.1 受災學生心靈輔導：

- 一、先由班級導師進行初步關懷及評估，由諮商中心協助各班導師適當地引領學生抒發對各類災害的觀感，進一步發揮其應有輔導特殊個案的功能。
- 二、藉由集體的創作或分享活動，讓同學們互相分享、抒發情緒於同儕團體中，發現大家的共通性及獲得情緒上的支持與理解。
- 三、運用媒介物幫助學生自我表達，有時口語的表達是很有限的，可準備一些工具協助同學從另一種途徑來表達對災後的感受。
- 四、協助學生做有助益的事，例如參加社區重建活動，使同學有機會重新建立自己的學校或自己的家園，做一些快樂的事，嘗試為生命帶來正向的能量。
- 五、運用相關宣導海報、手冊、網站及專書進行輔導(表 10-1-1)。
- 六、由諮商中心動員學校所有教師及鄰近相關人力，進行學生心理輔導：
 - (一)由學校諮商輔導工作(師生心理復健)小組，策訂完成學校輔導工作計畫及學校師生心理復健工作計畫。
 - (二)實施一般性團體輔導及班級輔導。
 - (三)視受災學生之需要，提供團體輔導或家長諮詢。
 - (四)有效整合各項輔導資源，落實運用於災變後師生心理復健。
 - (五)組織成員：
 1. 校內相關單位及輔導人員。
 2. 校內服務性社團及相關志工團。
 3. 相關社區輔導資源。
- 七、可請求教育主管機關或民間團體(表 10-1-2)的適時支援協助。

表 9-1-1、災後心理諮商、輔導相關網站、手冊與專書表

分類	名稱	備註
網站	臺灣心理諮商資訊網	http://heart.ncue.edu.tw/
	董氏基金會華文心理健康網	https://www.etmh.org/
	921 大地震災後心理輔導手冊	http://921.heart.net.tw/921guhandbook.shtml
	兒童創傷手冊	https://921.yam.org.tw/care/childpro/index.html
	志工自助手冊	https://921.yam.org.tw/care/volunteer.html
	災難(或創傷)後學校諮商與輔導工作參考手冊	https://reurl.cc/V1A6Ly

專書	災後如何幫助您的孩子：嬰幼兒篇；學前幼兒篇；學齡兒童篇；青少年篇	台大 921 災後心理復健小組編譯
	用心聆聽孩子的聲音：孩子的親人死了，我們可以替他做什麼？	台大 921 災後心理復健小組編譯
	如何帶領孩子面對死亡	台大 921 災後心理復健小組編譯
	「我的地震書」—為非心理學專業之災區班級導師編寫的災後心理復健成長團體活動教案：低年級版、高年級版、青少年版	台大 921 災後心理復健小組編譯
	如何利用坊間童書幫助學齡前及國小低年級兒童處理死亡、恐懼等議題：以「獾的禮物」為例	(台大 921 災後心理復健小組編譯)(獾的禮物。蘇珊 巴蕾 文/圖，林真美譯，大手牽小手系列。遠流出版社)
	「我的地震書」—為非心理學專業之非災區幼教老師編寫的 921 大地震相關教案。	台大 921 災後心理復健小組編譯

資料來源：教育部顧問室「96 年校園災害防救計畫編撰指南」

表 9-1-2、民間心理諮詢機構表

名稱	聯絡電話	地址
兒童福利聯盟文教基金會	02-2799-0333	台北市內湖區瑞光路 583 巷 21 號 7 樓
財團法人臺灣兒童暨家庭扶助基金會	04-2206-1234	臺中市西區民權路 228 號
臺灣世界展望會	02-8195-3005	台北市文山區保儀路 129 號 5 樓
勵馨基金會	02-8911-8595	新北市新店區順安路 2-1 號 1 樓
財團法人人本教育文教基金會	02-2366-0151	臺北市大安區羅斯福路 3 段 227 號 9 樓
中華基督教救助協會 (台北總部)	02-8660-9995	台北市永和區保生路 1 號 20 樓
中華民國得勝者教育協會 (總部)	04-2298-0919	台中市北區中清路一段 447 號 9 樓之 5
法鼓山慈善基金會 (台中分院)	04-2255-0665	臺中市西屯區市政路 37 號
臺灣佛教慈濟慈善事業基金會	03-826-6779	花蓮縣新城鄉康樂村精舍街 88 巷 1 號
伊甸社會福利基金會	02-2230-7715	台北市文山區萬和街 6 號 4 樓
天主教台北善牧基金會	02-2381-5402	台北市萬華區柳州街 7 號 2 樓

資料來源：教育部顧問室「校園災害防救計畫編撰指南」

八、校園災害防救心理輔導實施計畫：

(一)目的：

1. 加強宣導，提供師生正確的相關常識與因應態度。
2. 透過心理輔導的及時介入，以維持受害者之心理功能或減少其心理功能受損。

(二)承辦單位：諮商與潛能發展中心

(三)實施對象：全校師生。

(四)實施時間：災害發生後立即啟動危機處理

(五)實施程序：

A. 預防處遇階段：

- a. 平時利用各種文宣，宣導各項與校園災害有關之心理健康資訊。
- b. 利用全校教師輔導知能研習時間或輔導老師專業研習機會，以各類校園災害為主題，增加全校教師對校園災害事件處理的知識與技巧。
- c. 配合導師時間，進校園災害之班級輔導活動，培養學生面對危機事件之壓力調適與問題解決能力。
- d. 平日與社區相關醫療網絡保持密切聯繫，邀請相關人員模擬演練各種校園災害事件之危機處理，以便必要時提供相關服務。
- e. 建構諮商中心危機處治之輔導流程，並讓相關行政人員及輔導老師瞭解。

B. 危機處遇階段：

- f. 災害事件發生時，由輔導老師針對受害人員進行個別或團體輔導，提供事實資料澄清學生問題，提供相關教育，並幫助受害者抒發情緒，分享個人心情與想法，給予心理支持與陪伴。
- g. 從團體在輔導過程中觀察及評估相關受害人員的情緒狀態，視需要轉介相關醫療資源對於需要特別關懷者轉介個別諮商。
- h. 必要時立即會同家長，導師、教官及相關人員召開個案輔導會議，商討相關輔導或轉介事宜。

C. 事後處遇階段：

- i. 針對需要長期關懷者提供長期諮商。
- j. 評鑑哪些學生需要轉介至校外相關機構，並進行適當的轉介處理。
- k. 對於進入災害現場的第一線工作者，提供減壓小團體(debriefing)，幫助他們陳述個人所遭遇的實際經驗，傾訴個人對災害事件的反映與感受，提供相互的支持或其它社會資源。

9.2 學校環境衛生之維護：

- 一、災後環境衛生之維護，可設置臨時廁所，並就排泄物及垃圾之處理等採取必要措施，以保持校園衛生整潔。
- 二、加強防疫與食品衛生管理等相關計畫。
- 三、立即建立廢棄物、垃圾、瓦礫等處理方法，設置臨時放置場，循序進行蒐集、分類、搬運及處置等程序，以迅速整潔校園，並避免製造環境污染。
- 四、採取消毒等措施，以維護師生之健康。
- 五、相關處置方式：
 - (一)由相關處室將全校圖面檢討選擇不受災威脅及廢棄物清運進出方便之空地。
 - (二)建立廢棄物清運及處理方法，此部份可由總務處評估情況許可採行外包，若不可行可請求環保局支援或自行清理。
 - (三)定期採取消毒措施維護師生健康，由相關處室評估分別採三天、一星期及一個月消毒一次，可視情況自行縮短時程。
 - (四)維持校園之整潔，由相關處室調配人手定期維持校園之整潔。

9.3 學生復課計畫、補課計畫：

- 一、行政小組應視校園安全與否進行復課、補課計畫。
- 二、欲在原校地復課者，請教育部協助或自行搭建簡易教室之興建。
- 三、原校地安全堪虞時，經由教育部協助安排學生至其他適當地方上課。
- 四、補課計畫應以教育部所定之課程標準進行，但可因地區特性，做適切之調整，使學生能繼續學習。
- 五、學務處及教職員應掌握學生的動向及學生具體受災情形(學費之減免、獎學金之發給、對災害造成家庭生活困難之學生給予就學補助)，確認此次災害對學生的心理層面有何影響，同時也應建立與家長間的聯絡體制。
- 六、因應天然災害或緊急事故停課、復課、補課、補考實施計畫。

■關於停課之規範：

- 一、依據教育部所定各項「停課標準作業規定」，必要時宣佈停課。
- 二、本校如發生天然災害或緊急事故，有停課之必要時，建請校長公告實施。

■停課期間及後續課業輔導措施依據下要要點辦理：

- 一、停課期間，相關授課教師可將停課期間授課內容於停課日起五日內回傳教授科目所屬系科由系科彙整於系科網頁，供停課學生利用網路進行線上學習。

二、其他系科協助事項：

(一)停課前須取得停課期間相關師生聯絡電話。

(二)告知學生停課期間在家自學課程方式，居家期間生活注意事項及系科聯絡電話。

(三)停課時間內，師長應督促全班學生「在家自我學習」。

三、因應災害疫情，復課班級由授課教師依需要調整授課內容、進度與考試相關事項。

■關於復課之規範：

一、遵照教育部之公告，解除停課措施並復課。

二、最新災害防救訊息請參閱教務處網站：

<https://ltu1600.video.ltu.edu.tw/>

三、透過教職員資訊服務網站、學生資詢網站及電子郵件通知復課。

四、學務處生輔組負責電話通知各班導師復課。

■關於補課之辦理：

一、復課後，於教務相關會議中研議補課等措施。

二、補課依下列原則辦理：

(一)每天多上一節課辦理補課。

(二)利用星期六或星期日辦理補課。

(三)延長上課日數以辦理補課。

(四)寒、暑假順延以辦理補課。

(五)其他可辦理補課時間。

■關於補考之規定：

一、平時考試：在補課時間內，適時辦理。

二、期中（末）考試：待補課結束後，學校統一辦理。

9.4 供水與供電等緊急處理：

一、對於災害造成設施、設備與維生管線等損壞之相關事宜，應以校內飲用水系統為優先。

二、總務處應派員初勘檢查水利設施或各管線災後受損情形。

三、供水供電前應檢查牆壁中水電管線是否已經損毀。

四、檢查水池、水塔、飲水機等相關用水設備是否受損，改善學校飲用水設施，使飲用水均能達到法定之標準，視為當務之急。

五、若校園需分區輪流供水，或請求運水車調度支援，則在各區分別設置三到五個供水站。

- 六、處理完畢，再逐樓各區域一一恢復供電，不要同時供電供水，儘量以小單位恢復供應為準，這樣才能逐一確認是否有問題。
- 七、先行搶修損壞之水、電管線，減少漏水及漏電危害，再復原校區全面供水供電。
- 八、恢復電力改善學生的讀書環境。
- 九、立即通知相關業者(如自來水公司及臺灣電力公司…等)，派遣專業技術人員緊急檢查所管設施、設備，掌握其受損情形，並對設施、設備與維生管線進行緊急修復及供應之措施，以防止二次災害，確保師生之正常生活。
- 十、調查災情，提報搶修預算，追蹤執行進度。

9.5 災情勘查與鑑定調查：

- 一、總務處負責向有關單位申請災後勘查，並依受災情形詳列預算，以便向上級提出申請補助。
- 二、由保管組、營繕組、保險公司及受災單位與鑑識小組共同會勘現場以釐清責任並進行理賠初驗。
- 三、保險公司初審理賠金額(含拍照)，即可由環安組及營繕組進行清理與修繕。
- 四、總務處依現場災情勘查與鑑定後作出調查報告如下表：

表 9-5-1 災情勘查與鑑定調查報告表

嶺東科技大學災情勘查與鑑定調查報告表 (範例)					
次 項	地 點	受 災 情 形	處 理 狀 況	建 議 事 項	備 考
一	第三教學大樓	一、建物半毀 二、四人輕傷	一、大樓實施封鎖 二、人員送醫	一、向上級爭取經費重建 二、人員實施慰問	
二					
三					
四					
五					

9.6 災後復原經費預算編列需求：

總務處依現場災情勘查與鑑定後作出調查報告，由事務組及保管組會同會計室對災後復原經費預算編列需求提出。

表 9-6-1 嶺東科技大學經費預算編列需求表災後復原

項次	空間名稱	單位	數量	面積 (m ²)	小計	備註
總樓地板面積 (m ²)						

校長

會計室

單位主管

承辦人

第十篇 計畫實施與考核

10.1 計畫實施：

校園災害防救計畫之考核實行，除校內自評外並邀請專家、學者進行審查，掌握專家及學者建議的重心，進而確立未來校園災害防救計畫改進的方向與實施要領。

一、評估之時機

於每年年底完成本校災害防救計畫之評估作業。並將評估後之建議確實紀錄，以作為改進校園災害防救計畫之依據。

二、評估之範圍

本校校園災害防救計畫之各編內容之重點執行工作。其範圍包括：地震災害、颱風、火災、傳染病災害、交通事故、校園安全工作事項等。

三、評估之方式

(一)填報自評表

由校長及各處室主任填寫績效考核表內容。

(二)文件審查

本校依校園災害防救計畫之內容準備相關文件，邀請專家、學者進行審查，於既定之日期及地點完成審查評估工作。

10.2 績效考核：

學校依照表 10-2-1 績效考核表之內容評估校園災害防救計畫，並於備註欄中撰寫改進方法，並修正校園災害防救計畫。分數計算上，以完整給予 2 分，待改進為 1 分，無則為 0 分，選擇不須此項，則該項不列入成績考量。合計分項分數後求加權分數， $\text{加權分數} = \text{合計} / (\text{項目} * 2) * 100$ ，求得分數即為學校校園災害防救計畫之得分。96-100 優等、91-95 甲等、86-90 乙等、81-85 丙等，80 以下為丁等。

表 10-2-1、績效考核表

評估項目	評估要點	評估內容	評分	備註	
共通性事項	校園災害防救應變組織與通報	針對校內之人力資源進行分組，並確實交辦應負之工作。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	災害防救資料蒐集	蒐集校內之災害潛勢資料、校園平面圖、各棟建物樓層平面圖及完成歷年災害統計、校內災害特性分析。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	校園災害防救教育訓練	學期中有邀請學者前來教導防災知識或邀請消防隊員教授防災設施使用要領。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	校園災害防救演練	本年度有針對不同災害進行2場演練。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	校園災害防救計畫經費編列	針對災害編列經費提升校園之防災能力。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input checked="" type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	1	
	搶救災物資整備與分配	整備相關防災器具包含個人防護具、檢修搶救工具、急救器材、安全管制用工具以及通訊聯絡器材。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input checked="" type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	1	
	開設災民收容所規劃與實施	規劃災民收容場所並有管理之場所之措施。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	校園危險建物與危險設施之警戒標示	建物檢查時機，警戒設置並進行巡視。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
地震災害減災與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	災害應變程序	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	避難疏散之規劃與執行	規劃避難疏散路徑並設置引導人員。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	緊急救護與救助	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	毀損建物與設施之警戒標示	針對毀損之建物設立警告標示並派員定時巡視。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	

	啟動社區住戶與家長之協助	建立周遭社區住戶與家長之聯絡方式並有協助之機制。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
颱風、水災減災與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	臨災戒備	發布災害警戒時，巡視校內進行減災作業，減少災害帶來之損失。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	災害應變程序	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	避難疏散之規劃與執行	規劃避難疏散路徑並設置引導人員。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	緊急救護與救助	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	啟動社區住戶與家長之協助	建立周遭社區住戶與家長之聯絡方式並有協助之機制。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
坡地災害減災與害應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善，並設置邊坡安全監視設備。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	臨災戒備	發布災害警戒時，巡視校內進行減災作業，減少災害帶來之損失。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	災害應變程序	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	避難疏散之規劃與執行	規劃避難疏散路徑並設置引導人員。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	緊急救護與救助	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	毀損建物與設施之警戒標示	針對毀損之建物設立警告標示並派員定時巡視。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	

火災減災與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	災害應變程序	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	避難疏散之規劃與執行	規劃避難疏散路徑並設置引導人員。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	初期滅火與緊急救護	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input checked="" type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	1	
傳染病災害減災與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input checked="" type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	1	
	災害應變程序	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	校園出入管制	管制人員出入並設立檢查哨，確實降低校外病情帶入校內。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	校園病情管控	隔離罹病之師生並定時確認是否有新罹病患者。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	患者送醫與環境消毒	離並患者外送並對校園環境進行消毒。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
交通事故減災與應變事項	交通事故減災	校外參觀選擇較無不良紀錄之遊覽車，遊覽車內放置緊急醫療用品。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	交通事故應變	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
其他校	晨間及夜間安全維護事項	安排人員日夜輪班，遇到災害立即通報應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	

園 安 全 工 作 事 項	餐飲衛生安全管理事項	定期檢驗校內餐廳飲食、不定期抽查餐廳之環境衛生。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	防止或遏阻校內暴力事件事項	約束學生言行減少學生間之衝突，並確實管制出入之人員，減少與外校人士之衝突。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	防竊處理事項	放學、假日確實檢查校內教室門窗降低遭竊之風險並安派人員定時巡視。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	緊急停課與放學之處理	告知家長緊急停放課之方式，勸導學生趕緊回家。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	緊急疏散之處理(有毒氣體、煙塵或其他)	人員撤離並調查原因進行改善。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	住宿安全管理事項	管制人員進出宿舍，設置消防避難設施。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
災 害 復 原 工 作 事 項	受災學生心靈輔導	約談曾罹難或於受災現場之學生，並紀錄談話內容定期追蹤，確認已離開災害陰影。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input checked="" type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	1	
	學校環境衛生之維護	廢棄物處理、環境維護避免併發其他災害。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	學生復課計畫、補課計畫	安排補課時程、授課地點及上課導師。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
	供水與供電等緊急處理	請求外界協助快速恢復校內水電。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	2	
加總				101	
加權分數				95.3	
評等				優等	

配分如下：

1. 有，已完整：2分。有，待改進：1分。無：0分。不須此項：--，此項則不列入分數計算。

2. 加權分數=合計/(項目*2)*100

$$=101/(53*2)*100=95.28$$

附錄一 校園安全暨災害防救管理計畫編撰自評表

項目	項目分項	問 項	評分等級	說 明	得分	自評結果	計畫書對應頁數及單元	佐證資料文件名稱	備註	
計畫與規劃	政策	1.1有訂定校園災害防救計畫政策或措施	優	除計畫依據及目的外，訂定有校園災害防救計畫政策或措施之書面資料並公佈給校內教職員工生週知內容	4	■				
			佳	除計畫依據及目的外，訂定有校園災害防救計畫政策或措施，部分教職員工生知道該對政或措施之內容	3	□				
			可	除計畫依據及目的外，訂定有校園災害防救計畫政策或措施之書面資料，但大部分教職員工生尚不知該政策或措施之內容	2	□				
			待改進	尚未訂定有校園災害防救計畫政策或措施	1	□				
	規劃	1.2有組成校園災害防救計畫研擬或推動小組	優	校長於行政會議中表明對災害預防工作之重視及承諾，並以校長或校長指定人員擔任召集人，組成災害防救計畫相關研擬或推動小組進行相關災害預防資訊之蒐集及災害預防計畫之規劃，且有推動小組之編組，定期進行相關防災工作之報告與檢討，並留存相關會議或討論記錄。	4	■				
			佳	校長或校長指定人員擔任召集人，組成災害防救計畫相關推動小組進行相關災害預防資訊之蒐集及災害預防計畫之規劃，有推動小組之編組，並定期進行相關防災工作之報告，但相關相關會議或討論記錄未留存。	3	□				
			可	校長直接指派指定人員進行災害應變計畫相關業務推動及防災資訊之蒐集。	2	□				
			待改進	尚未指派人員進行相關災害預防計畫之規劃或推動。	1	□				
	風險評估	1.3完成校園災害潛勢或災害特性等資料之蒐集，並鑑別可能發生災害之類別	優	災害防救計畫相關研擬及推動小組 已完成 下列資料之蒐集與分析： 1. 校園地理位置及周邊平面圖 2. 校園平面配置圖 3. 校園各樓層平面配置圖或避難疏散路線圖 4. 校園建物基本資料 5. 校園災害特性分析資料 6. 校園安全管制措施 7. 其他如：水電、管線瓦斯等管線配置資料、器材清單、防護具清單、搶救設備清單、相關設備維護保養及檢查紀錄、物質安全資料表、緊急應變指南等、	4	■				
			佳	計畫相關推動小組完成上述部分資料之蒐集且初步完成災害分析工作	3	□				
			可	學校目前僅組完成上述部分資料之蒐集，尚未執行災害分析工作	2	□				
			待改進	學校尚未進行上述相關資料之蒐集	1	□				
		1.4完成災害風險評估	優	已採用定性或定量分析方法完成校內災害風險評估及風險排序，並提報校長、行政會議或環安委員會，說明災害發生之可能性、規模、後果嚴重性、及人員設備之損失情形	4	■				可委外執行
			佳	依經驗或蒐集國內、外之文獻資料完成校園災害特性分析或風險評估及風險排序。	3	□				
			可	僅完成部分災害類型之災害特或風險分析	2	□				
			待改進	尚未進行校園災害特或風險分析	1	□				

執行與運作	預算編列	1.5有逐年編列校園災害防救計畫預算	優	列有年度重點執行或改善方向，並逐年編列預算強化防災相關工作之推展，且獲行政會議或環安委員會通過	4	<input type="checkbox"/>			預算來源可自籌或外部提供
			佳	列有年度重點執行或改善方向，並取得部份經費作部份項目之改善或維持基本耗材或設備維護之需求。	3	<input checked="" type="checkbox"/>			
			可	未列有年度重點執行或改善方向，僅視情況取得部份經費作部份項目之改善或維持基本耗材或設備維護之需求。	2	<input type="checkbox"/>			
			待改進	未列有年度重點執行或改善方向，亦未逐年編列預算	1	<input type="checkbox"/>			
	計畫書	2.1有訂定書面災害防救計畫	優	訂定有書面災害防救計畫書，除於行政會議或環安委員會中決議執行外，由校長簽核公佈，並發送各相關單位及部門配合執行	4	<input checked="" type="checkbox"/>			
			佳	訂定有書面災害防救計畫書、並於行政會議或環安委員會中公佈	3	<input type="checkbox"/>			
			可	訂定有書面災害防救計畫書，但尚未經校長簽核或發布	2	<input type="checkbox"/>			
			待改進	尚未訂定緊急應變計畫書	1	<input type="checkbox"/>			
	應變組織	2.2組成災害應變小組	優	已成立災害應變小組，並有明確書面任務執掌說明及代理人，且該應變小組人力配置充足，各編組有定期舉行應變訓練或演練。另有依據晝、夜、假日規劃執勤班表及訂定緊急應變小組清冊、聯絡方式及到班方式等。	4	<input checked="" type="checkbox"/>			
			佳	已成立災害應變小組，並有明確書面任務執掌說明及代理人，且不定期舉行應變訓練。	3	<input type="checkbox"/>			
			可	已成立緊急應變小組，並有明確書面明確執掌任務說明及代理人，但尚未辦理相關編組之訓練。	2	<input type="checkbox"/>			
			待改進	尚未成立災害應變小組	1	<input type="checkbox"/>			
	通報中心設立	2.3有校安中心或應變通報中心之設置及運作	優	校安中心設置於一定處所，並有1-2個通報中心，且與警衛或校外警消單位連線，中心之軟硬體設備足以因應災害通報之基本需要、如無線對講機、電話傳真機、電腦網路、監視系統與警報系統之連線、應變器材及相關外部支援單位之名單清冊等	4	<input checked="" type="checkbox"/>			
			佳	校安中心設置於一定處所，且與警衛或校外警消單位連線，但相關軟硬體設備尚待強化。	3	<input type="checkbox"/>			
			可	有校安中心之設置，僅能對內通報	2	<input type="checkbox"/>			
			待改進	有校安中心之設置但通報功能不足	1	<input type="checkbox"/>			
應變程序	2.4有訂定不同災害類型的書面通報及應變程序	優	已訂定各種災害類型之書面災害通報及應變程序，且大多數教職員工生均知道通報或應變之程序。	4	<input checked="" type="checkbox"/>				
		佳	已訂定書面災害通報及應變程序，但僅應變小組成員或部分教職員知道通報或應變之程序。	3	<input type="checkbox"/>				
		可	已訂定書面災害通報及應變程序，且大多數人尚不清楚通報或應變之內容程序	2	<input type="checkbox"/>				
		待改進	尚未訂定書面災害通報及應變程序	1	<input type="checkbox"/>				
疏散避難動線規劃	2.5規劃有各種災害類型之避難疏散動線	優	針對各種災害類型之避難疏散動線有事先進行規劃，針對疏散時機有明確定義、動線有避開可能有危險之區域，且疏散動線不只一條可隨機作變動調整，集結地點多選擇於安全區域，並使大多數教職員工生知道疏散動線及集結位置。	4	<input checked="" type="checkbox"/>				
		佳	針對疏散時機有明確定義、動線有避開可能有危險之區域，且疏散動線不只一條可隨機作變動調整，集結地點多選擇於安全區域。但僅部份教職員工生或緊急應變人員知道疏散動線及集結位置。	3	<input type="checkbox"/>				
		可	針對疏散時機有明確定義、疏散動線僅一條，集結位置1-2處。僅少部份教職員工生知道疏散動線及集結位置	2	<input type="checkbox"/>				
		待改進	尚未針對疏散動線作規劃	1	<input type="checkbox"/>				

執行與運作	應變訓練	2.6有定期舉辦緊急應變相關教育訓練	優	針對不同的對象有每年應受訓內容及時數之規劃、包括一般人員訓練及應變小組人員訓練，一般人員訓練有逐年針對不同災害類型作相關認知訓練，如滅火器使用、緩降機操作使用演練及教職員或學生有關急救方面之訓練。另在應變小組成員方面有依其專業需求作滅火訓練、通訊對講訓練、避難疏散訓練外，尚應有指揮系統運作、防護具穿戴、洩漏及除污處理等專業訓練，	4	■			可委作訓練規劃與執行
			佳	有針對一般人員及應變專業人員訓練作規劃，主要以一般人員訓練為主，逐年針對不同災害類型作相關認知訓練，以及部分應變小組人員之訓練	3	□			
			可	以一般人員訓練為主，符合法令基本要求，如防火宣導及消防演練、急救訓練、防疫宣導等，且每年至少舉行一次	2	□			
			待改進	以一般人員訓練為主，但未每年辦理	1	□			
	應變器材與資源	2.7備有災害應變器材及備用補給品等相關資源	優	現有應變器材及資源充足，且備有清單並有專人定期盤點維護使處於堪用狀態，一般器材包含有：個人防護具、檢修搶救工具、急救器材、消防器材，及醫藥品、緊急救命物品及乾糧、備用補給品等。	4	■			
			佳	現有應變器材及資源充足，且備有清單並定期盤點，但未設專人負責	3	□			
			可	現有應變器材及資源滿足基本需求，且備有清單，但未定期盤點	2	□			
			待改進	現有應變器材及資源不足或尚未建立清單	1	□			
	應變演練	2.8有定期舉辦緊急應變演練	優	有依據風險評估結果逐年編撰演練計畫進行演練，演練頻次依實際需求規劃，且有多次局部區域演練及1-2次全校性演練，演練時間包括假日或夜間之演練。演練之內容以校內災害防救演練為主，逐年規劃不同災害類型之演練計畫。	4	□			
			佳	有每年編撰演練計畫進行演練，演練頻次依實際需求規劃，且有多次局部區域演練及1-2次全校性演練，演練時間包括假日或夜間之演練。	3	■			
			可	有每年編撰演練計畫進行演練，演練次數為1-2次演練，演練時間僅在日間或非假日	2	□			
			待改進	未每年進行演練	1	□			
	復原計畫	2.9訂定有災害復原計畫	優	訂定有書面災害復原計畫，於行政會議或環安委員會中決議執行，由校長簽核公佈，並發送各相關單位配合執行。復原計畫內容包括：災情會勘、供水供電、受損建物及設備之緊急修護及補強、校園環境衛生之維護、校舍或實習(驗)場所重建對策、校園環境衛生與防疫消毒、災後廢棄物清運與處理、受災教職員工生之緊急安置、援助經費之籌措、學生學費之減免及救學補助、學校災後緊急供餐措施、學生復課及補課計畫對策、學生心靈輔導與諮商及事故調查等。	4	■			
			佳	訂定有書面復原計畫，並於行政會議中公佈	3	□			
			可	訂定有書面復原計畫	2	□			
			待改進	尚未訂定復原計畫	1	□			

查核	有執行災害防救計畫績效評量與稽核	優	有自我訂定稽核表，並每年依該表由指定人員作年度稽核，並檢討每年計畫執行績效，稽核結果於行政會議或環安委員會中報告，績效會與處室或部門績效作部份結合以為人員考核之參考依據之一，並留存相關紀錄。	4	■		稽核評分表可採用他校訂定者或加以修訂使用
		佳	有自我訂定稽核表，並每年依該表由指定人員作年度稽核，稽核結果於行政會議或環安委員會中報告，並留存相關紀錄。	3	□		
		可	有自我訂定稽核表，並每年依該表由指定人員作年度稽核，並留存相關紀錄。	2	□		
		待改進	尚未訂定有稽核或績效評量方法，或尚未執行稽核或績效評量	1	□		
審查與持續改善	有執行計畫審查與修訂	優	針對災害防救計畫、演練計畫及復原計畫內容之可行性、合理性作每年定期檢討，並有書面檢討及改善建議書作為未來計畫修訂之依據。並依據年度稽核或績效評估結果來作持續改善工作，並訂有改善期限以利改善成效追蹤。	4	■		
		佳	針對災害防救計畫、演練計畫及復原計畫內容之可行性、合理性作每年定期檢討，並有書面檢討及改善建議書作為未來計畫修訂之依據。	3	□		
		可	針對災害防救計畫、演練計畫及復原計畫內容之可行性、合理性作每年定期檢討但未留存紀錄	2	□		
		待改進	針對學校緊急應變計畫、演練計畫及復原計畫內容之可行性、合理性未作每年定期檢討	1	□		
加 總		(62) 分					
加權分數		(98) 分					

配分如下：

1. 總計 16 問項。
2. 優：4 分。佳：3 分。可：2 分。待改進：1 分。
3. 加權係數：優×1.6。佳×1.4。可×1.2。待改進×1。
4. 加權分數 = (14×4×1.6) + (2×3×1.4) = 98

附錄二 學校安全暨災害防救計畫演練自評表

項目	問 項	分 數									優缺點 及具 體意見		
		演練符合情形				配 分	自評得分*					得 分	
		是	部 分 是	否	不 適 用		優	佳	尚 可	待 改 善			
一、演練情境設定	1.1. 演練所設定之災害情境是否有依據風險評估之結果作編撰？					1 2 分	4	3	2	1	4		
	1.2. 演練所設定之災害情境是否合理？						4	3	2	1	4		
	1.3. 演練小組所派屬之任務是否可明確於演練脚本中得知？						4	3	2	1	4		
二、應變組織運作	2.1. 應變組織人力是否充足？					1 6 分	4	3	2	1	4		
	2.2. 應變小組任務執掌劃分是否明確？						4	3	2	1	4		
	2.3. 應變小組是否有依演練脚本所賦予之職掌執行該次應變任務？						4	3	2	1	4		
	2.4. 應變小組成員對災害鑑別是否適切合理？						4	3	2	1	4		
三、指揮系統	3.1. 指揮官是否能確實了解災害現場狀況並立即決定應變處理對策？					2 0 分	4	3	2	1	4		
	3.2. 指揮官及各應變小組組長是否有進行應變人員集合、編組及任務分派？						4	3	2	1	4		
	3.3. 指揮官是否能確實利用現有通訊器材/系統資訊/幕僚掌握救災進度及狀況？						4	3	2	1	4		
	3.4. 應變程序之指揮是否合理適當且順暢？						4	3	2	1	4		
	3.5. 是否指派專人紀錄救災訊息及檢點表？						4	3	2	1	4		
四、應變流程	1 災 害 通 報	4.1. 應變通報程序是否適切？					2 8 分	4	3	2	1	4	
		4.2. 應變通報方法是否適當？(如傳真、簡訊或電話等)						4	3	2	1	4	
		4.3. 應變通報速度是否即時合理？						4	3	2	1	3	
		4.4. 學校師生是否熟悉災害通報之程序與作為？						4	3	2	1	4	
		4.5. 對消防隊/緊急救護或其他外部支援單位之通報時機是否即時且得宜？						4	3	2	1	4	
		4.6. 對相關主管機關之應變通報速度是否依循一定程序且即時？						4	3	2	1	4	
		4.7. 醫療救護組對後送醫院之通知、聯繫及傷患之狀況掌握是否得宜？						4	3	2	1	3	
2 應 變 措 施	4.8. 是否有依循該災害類型應變程序進行相關應變流程？					5 2 分	4	3	2	1	4		
	4.9. 後勤支援組對外部支援之掌握是否得宜？						4	3	2	1	3		
	4.10. 應變小組成員所使用之防護具是否正確且著裝熟練？						4	3	2	1	3		
	4.11. 管制警戒組是否有確實登錄並確認進入災區應變小組成員名單/健康狀況/通訊設備/防護設備等？						4	3	2	1	3		
	4.12. 應變指揮系統通訊功能是否有正常運作且順暢？						4	3	2	1	4		
	4.13. 搶救小組是否有正常運作並發揮其應有功能？						4	3	2	1	4		
	4.14. 搶救小組對各種搶救器材之操作是否熟練？						4	3	2	1	4		
	4.15. 管制小組對於交通管制及人員進出管制是否得宜？						4	3	2	1	4		
	4.16. 醫療救護小組功能運作及傷患之處置是否得宜？						4	3	2	1	4		
	4.17. 避難引導小組對疏散引導是否得宜？						4	3	2	1	4		

3 疏散	4.18. 學校師生整體之配合情形是否良好？					4	3	2	1	4
	4.19. 針對水電瓦斯等公用設施停止或供應之緊急處理措施是否正確且適當？					4	3	2	1	4
	❖4.20. 學校對應變救援物資之取得與運用是否合宜？					4	3	2	1	4
	4.21. 疏散路線是否適當且遠離危險？					4	3	2	1	4
	4.22. 學師生疏散時是否守序、鎮靜且不嘻鬧？					4	3	2	1	4
	4.23. 學校師生疏散速度是否適切？					4	3	2	1	4
	4.24. 老師/職員對疏散學生之緊急照顧是否得宜？					4	3	2	1	4
五、災害復原	4.25. 疏散集合地點之選定與安排是否合宜？					4	3	2	1	4
	4.25. 避難場所設施之整備及維護是否確實？					4	3	2	1	4
	4.26. 人員集合及點名狀況是否迅速且確實？					4	3	2	1	4
	5.1. 災害後對事故之調查是否有依循一定之程序？					4	3	2	1	4
	5.2. 災害後對災情勘查與鑑定是否即時且適切？					4	3	2	1	4
	❖5.3. 災害後對災情損失查報是否完整？					4	3	2	1	4
	❖5.4. 對災害事件之通報與發布是否及時且適切？					4	3	2	1	4
六、應變時序	5.5. 災害復原計畫之運作是否適切？					4	3	2	1	4
	5.6. 對受災學生之安置是否得宜？					4	3	2	1	4
	❖5.7. 對學生停課/復課之安排是否合宜？					4	3	2	1	4
	5.8. 對老師與學生心靈輔導相關配合措施之執行是否及時且得宜？					4	3	2	1	4
	5.9. 災後廢棄物處理及校園環境衛生之維護是否依一定程序進行？					4	3	2	1	4
	6.1. 演練時序是否大致能依循演練脚本之時序來進行？					4	3	2	1	4
	6.2. 通報人員通報之時機是否合理且適切？					4	3	2	1	4
七、演練檢討	6.3. 應變小組成立或應變指揮系統啟動之時機是否適切？					4	3	2	1	4
	6.4. 學校師生之避難疏散啟動時機是否控制得當？					4	3	2	1	4
	6.5. 災害應變搶救小組對救災時間之掌控是否得宜？					4	3	2	1	4
	6.6. 外部支援部隊至災害現場之時間掌控是否合理且得宜？					4	3	2	1	3
	6.7. 指揮權移轉之時機是否合理且得宜？					4	3	2	1	3
	7.1. 演練過程是否有被完整紀錄？					4	3	2	1	4
	7.2. 演練檢討是否可適切反應實際缺失現況？					4	3	2	1	4
加總	7.3. 參與演練檢討之人員是能充分溝通及提供適切建議供作缺失改善？					4	3	2	1	4
	7.4. 演練內容是否具完整性、合理性及可行性？					4	3	2	1	4
加總		(229) 分								
加權分數		(89.5) 分								

註：優：表內容詳實，落實度佳且備齊所有相關資料與紀錄。可得4分。

佳：表內容詳實，部分落實執行狀況未達，而相關資料與紀錄備齊程度60%以上，可得3分。

尚可：表容不完整，如紀錄不全，涵蓋範圍不足、執行績效不佳等。可得2分。

待改善：表內容完整度僅達一半或以下，且關鍵性步驟尚未規劃或與未能適切反應可能發生災害之情境等。可得1分。

❖：表於災害模擬演練時，因非真實災害情境，故無法展現或考評，可以不適用表之。

⊙：表進階作為，已優於基本要求。

總計59個問項

優：4分。佳：3分。尚可：2分。待改善：1分。

加權係數：4分×0.4、3分×0.3、2分×0.2、1分×0.1

加權分數：(52×4×0.4) + (7×3×0.3) = 89.5

附錄三 校園安全及災害事件通報作業要點

法規名稱：	校園安全及災害事件通報作業要點
公發布日：	民國 92 年 12 月 01 日
修正日期：	民國 112 年 11 月 30 日
發文字號：	臺教學（五）字第 1122805533A 號 令
法規體系：	學生事務及特殊教育
圖表附件：	附件一 校安通報事件類別、名稱、屬性、及等級一覽表

一、教育部（以下簡稱本部）為督導各主管教育行政機關、各級學校、非學校型態實驗教育團體、機構及教保服務機構（以下併稱各機關學校），儘速掌握校園安全及災害情事，依下列法律與其相關法規及本要點規定進行通報，以彙整、分析各級學校及教務機構校園安全及災害通報事件（以下簡稱校安通報事件），稱學生安全，特訂定保服並提供必要協助，減少危害安全事件發生，有效維護校園及學生、幼兒（以下併本要點）：

- (一) 兒童及少年福利與權益保障法。
- (二) 性別平等教育法。
- (三) 性侵害犯罪防治法。
- (四) 兒童及少年性剝削防制條例。
- (五) 幼兒教育及照顧法。
- (六) 家庭暴力防治法。
- (七) 教育基本法。
- (八) 身心障礙者權益保障法。
- (九) 傳染病防治法。
- (十) 災害防救法。
- (十一) 食品安全衛生管理法。
- (十二) 職業安全衛生法。
- (十三) 自殺防治法。
- (十四) 高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例。
- (十五) 教保服務人員條例。

二、本要點適用範圍為各級學校、非學校型態實驗教育團體、機構及教保服務機構（以下併稱學校、機構）。

三、校安通報事件之類別區分如下：

- (一) 意外事件。
- (二) 安全維護事件。
- (三) 暴力與偏差行為事件。
- (四) 管教衝突事件。
- (五) 兒童及少年保護事件。
- (六) 天然災害事件。
- (七) 疾病事件。
- (八) 其他事件。

同一事件涉及前項二款以上類別者，依實際案情擇取二項或二項以上之類別通報。

四、校安通報事件，依其屬性區分如下：

- (一) 依法規通報事件：依法規規定應通報各主管教育行政機關之校安通報事件。
- (二) 一般校安事件：前款以外，影響學生身心安全或發展，宜報各主管教育行政機關知悉之校安通報事件。

前項校安通報事件有下列情形之一者，列為緊急事件：

- (一) 學校、機構師生有下列情形：
 - 1、死亡或有死亡之虞。
 - 2、二人以上重傷、中毒、失蹤。

- 3、人身受到侵害（身體受到傷害）。
- 4、因人身自由遭重大侵害，致有死亡、重傷或失蹤之虞。
- 5、依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。
- (二)災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或學校、機構自行宣布停課。
- (三)逾越學校、機構處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處。
- (四)媒體關注之負面事件。
- 校安通報事件類別、屬性、名稱一覽表如附件一。
- 五、學校、機構之校長、園長、教師、教保員、助理教保員、職員、學生（包括短期進修未具學籍人員）、工友、校內施工或外包契約廠商人員（如施工、學生交通車）及其他運用人員發生前點所定各類校安通報事件時，均應通報本部。
- 前項通報，應依本部所定校園安全暨災害防救通報處理中心網站（以下簡稱校安通報網）之相關作業規定，向該網站為之。
- 無法以校安通報網通報時，改以紙本方式傳真至本部校安中心及上一級主管教育行政機關，並應於七日內補行網路通報作業。
- 同一事件涉及二以上學校、機構者，各學校、機構應各自進行通報。
- 校安通報網操作手冊，由本部公告。
- 各機關學校應將各類校安事件處理單位聯絡電話、傳真號碼、電子郵件信箱及告知單，轉知校長、園長、教師、教保員、助理教保員、職員、學生（包括短期進修未具學籍人員）、工友、校內施工或外包契約廠商人員（如施工、學生交通車）及其他運用人員周知。
- 六、校安通報事件之通報時限如下：
- (一)依法規通報事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾二十四小時；法規有明定者，依各該法規定期限通報。
- (二)一般校安事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾七十二小時。
- 前項各類校安通報事件屬緊急事件者，應於知悉後，立即應變處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報各主管教育行政機關，至遲不得逾二小時。
- 七、為預防校安事件發生及減少損害，本部應運用網路公告或電話簡訊，傳送有關校園安全維護訊息；各機關學校應依本部通知，對校安事件妥為因應。
- 八、學校、機構人員知悉所屬學校、機構發生校安通報事件時，應以口頭或書面告知學校、機構受理（權責）單位，或逕行於法定時間內向各主管教育行政機關通報；各學校、機構受理（權責）單位獲知後，應依相關規定啟動必要處理機制，並於時限內完成依法規通報及校安通報網通報。
- 前項書面告知參考格式如附件二。
- 各機關學校應指定專人為校安通報事件作業窗口。
- 第一項所列相關人員，對知悉之校安通報事件資料，應負保密責任；通報人因通報致人身安全受威脅時，所屬機關學校應協助處理。
- 九、各主管教育行政機關應指定專人，每日處理所主管之機關、單位、學校、機構校安通報網之通報狀況，俾利即時協處；發現有錯報、漏報、遲報時，應要求即時更正或補正。
- 十、本部每年應指派專人或委請專家學者，進行前一年校安通報事件資料分析，公布統計數據及結果，並研擬減少校安事件之具體措施及建議。
- 十一、外國僑民學校、大陸地區臺商學校及本部駐外各館所，準用本要點規定辦理通報。
- 十二、各機關學校每年應檢討校安事件通報優劣之情形，並依相關規定辦理獎懲。
- 各機關學校人員（單位）有下列情形之一者，除依各該法規規定辦理外，應檢討議處：
- (一)隱匿、延誤緊急事件之通報，致生嚴重後果。
- (二)依法規通報事件未依規定通報。

資料來源：教育部主管法規共用系統

附錄四 校園安全暨災害防救計畫編修分工表

第一篇 總則

- 1.1 學校基本資料與環境與安全管理現況【總務處】【教務處】【人事室】：地理位置、建築物、學生人數、教職員數
 - 表 1-1-1、亞萍館基本資料【總務處】
 - 表 1-1-2、黎明樓基本資料【總務處】
 - 表 1-1-3、厚德樓基本資料【總務處】
 - 表 1-1-4、聖益樓基本資料【總務處】
 - 表 1-1-5、仙庭教學大樓基本資料【總務處】
 - 表 1-1-6、第一教學(行政)大樓基本資料【總務處】
 - 表 1-1-7、第二教學大樓基本資料【總務處】
 - 表 1-1-8、第三教學大樓基本資料【總務處】
 - 表 1-1-9、昌雲樓基本資料【總務處】
 - 表 1-1-10、圖書館基本資料【總務處】
 - 表 1-1-11、知源教學大樓基本資料【總務處】
 - 表 1-1-12、寶文教學大樓基本資料【總務處】
 - 表 1-1-13、寶文學生宿舍基本資料【總務處】
- 1.2 計畫依據【總務處】【學生事務處軍訓室】
- 1.3 計畫目的【總務處】【學生事務處軍訓室】
- 1.4 計畫適用範圍【總務處】【學生事務處軍訓室】
- 1.5 計畫檢討修正之時期及時機【總務處】【學生事務處軍訓室】
- 1.6 計畫擬定基本原則【總務處】【學生事務處軍訓室】

第二篇 共通性事項

- 2.1 校園災害防救應變組織與通報
 - 2.1.1 校園災害防救應變組織及其任務分工【總務處】【學生事務處軍訓室】
 - 圖 2-1-1、校園災害防救管理編組圖【總務處】【學生事務處軍訓室】
 - 表 2-1-1、嶺東科技大學校園安全暨災害防救管理職掌表【總務處】【學生事務處軍訓室】
 - 表 2-1-2、嶺東科技大學總務處防颱(災)值勤表(範例)【總務處】
 - 2.1.2 校園災害防救應變組織啟動時機【總務處】【學生事務處軍訓室】
 - 2.1.3 緊急應變小組之設立與運作【總務處】【學生事務處軍訓室】
 - 2.1.4 災情通報【總務處】【學生事務處軍訓室】
 - 圖 2-1-2、通報流程圖【總務處】【學生事務處軍訓室】
 - 表 2-1-3、通報內容
 - 表 2-1-4、外部支援單位聯絡清冊【總務處】
- 2.2 災害防救資料蒐集【總務處】
 - 2.2.1 災害潛勢調查【總務處】
 - 圖 2-2-1、活動斷層圖【總務處】
 - 圖 2-2-2、土石流潛勢溪流位置圖【總務處】
 - 圖 2-2-3、淹水潛勢圖【總務處】
 - 2.2.2 校園平面及空間配置【總務處】

- 2.2.3 校園各棟大樓樓層平面配置圖【總務處】
- 2.2.4 校園歷年災害與災害特性分析【總務處】
- 表 2-2-1、校園事故統計表【總務處】:指災害類型(含財務/設備)
- 表 2-2-2、潛在災害分析表【總務處】:指地震、火災、坡地災害
- 2.3 校園災害防救教育訓練【總務處】【學生事務處軍訓室】【學生事務處衛生保健組】
- 2.4 校園災害防救演練【總務處】【學生事務處軍訓室】【學生事務處住宿服務中心】
- 2.5 校園災害管理防救計畫經費編列【總務處】【學生事務處軍訓室】【學生事務處衛生保健組】
- 2.6 災害應變器材整備與分配【總務處】
- 表 2-6-1、災害防救設備及物品設置表【總務處】
- 表 2-6-2、防災救護應變櫃(器材表)【總務處】
- 2.7 開設災民收容所規劃與實施【總務處】【學生事務處課外活動組】【學生事務處住宿服務中心】:空間配置、社團睡袋、宿舍床位
- 表 2-7-1、臨時收容所地點及可用器材統計表【總務處】【學生事務處課外活動組】【學生事務處住宿服務中心】
- 2.8 校園危險建物與危險設施之警戒標示【總務處】:危險建物與危險設施警戒標示、不定時巡視
- 2.9 防災服務志工組訓【總務處】【學生事務處軍訓室】【學生事務處住宿服務中心】【學生事務處課外活動組】【學生事務處服學中心】
- 2.10 災害防救媒體記者聯絡人一覽表【綜合規劃處公關事務暨新聞中心】
- 表 2-10-1、災害防救媒體記者聯絡人一覽表
- 2.11 醫院(診所)住址電話一覽表【學生事務處衛生保健組】
- 表 2-11-1、醫院(診所)住址電話一覽表
- 2.12 防災教育相關參考資料網址

第三篇 地震災害減災與應變事項

- 3.1 平時預防工作事項【總務處】
- 圖 3-1-1、自主性調查流程圖【總務處】
- 3.1.1 校園環境安全自主性調查【總務處】
- 表 3-1-1、建築設施耐震檢查表【總務處】
- 3.1.2 校園環境安全改善
- 3.2 災害應變工作程序
- 圖 3-2-1、災害應變工作流程圖【總務處】【學生事務處軍訓室】【學生事務處衛生保健組】
- 3.2.1 災害應變程序【總務處】【學生事務處軍訓室】
- 表 3-2-1、應變小組主要應變事項【地震災害】【總務處】【學生事務處軍訓室】【學生事務處衛生保健組】
- 圖 3-2-2、地震災害應變流程圖【總務處】【學生事務處軍訓室】【人事室】
- 3.2.2 避難疏散之規劃與執行【總務處】【學生事務處軍訓室】
- 圖 3-2-3、地震防災避難疏散流程圖【學生事務處軍訓室】
- 表 3-2-2、各棟建築物避難引導人員表【總務處】
- 圖 3-2-2-1、春安校區疏散配置圖【總務處】

- 圖 3-2-2-2、行政大樓疏散配置圖【總務處】
- 圖 3-2-2-3、聖益樓防災疏散路線圖【總務處】
- 圖 3-2-2-4、仙庭教學大樓防災疏散路線圖【總務處】
- 圖 3-2-2-5、亞萍館防災疏散路線圖【總務處】
- 圖 3-2-2-6、黎明樓防災疏散路線圖【總務處】
- 圖 3-2-2-7、圖書館館防災疏散路線圖【總務處】
- 圖 3-2-2-8、寶文校區防災疏散路線圖【總務處】
- 圖 3-2-2-9、知源教學大樓防災難疏散路線圖【總務處】
- 圖 3-2-2-10、寶文教學大樓防災難疏散路線圖【總務處】
- 圖 3-2-2-11、寶文學生宿舍大樓防災難疏散路線圖【總務處】
- 3.2.4 緊急救護與救助【總務處】【學生事務處衛生保健組】
 - 表 3-2-3、急救、搶救器材一覽表【總務處】【學生事務處衛生保健組】
 - 圖 3-2-5、救護救助流程圖【學生事務處衛生保健組】
- 3.2.5 毀損建物與設施之警戒標示【總務處】【學生事務處軍訓室】
 - 圖 3-2-6、警戒流程圖【總務處】
- 3.2.6 啟動社區住戶與家長之協助【總務處】【學生事務處生活輔導組】

第四篇 颱風災害減災與應變事項

4.1 平時預防工作事項

圖 4-1-1、自主性調查流程圖【總務處】

4.1.1 校園環境安全自主性調查-風災【總務處】

表 4-1-1、校園環境安全檢查表(行政大樓)【總務處】

4.1.2 校園環境安全改善-風災【總務處】

4.2 災害應變工作事項

4.2.1 災害應變執行注意事項【總務處】

表 4-2-1、應變小組任務分配表

表 4-2-2、各大樓負責人責任分工表

表 4-2-3、急救、搶救器材一覽表

4.2.2 災前整備【總務處】

4.2.3 災害應變程序【總務處】【教務處】【學生事務處】

圖 4-2-1、颱風、水災害應變工作流程圖【總務處】【學生事務處軍訓室】

4.2.4 停課放學疏散之規劃與執行【學生事務處軍訓室】

圖 4-2-2、放學及緊急避難流程圖【總務處】【學生事務處軍訓室】

4.2.5 緊急救護與救助【總務處】【學生事務處衛生保健組】

圖 4-2-3、救護救助流程【學生事務處衛生保健組】

4.2.6 啟動校內教職員工及支援機構之協助【總務處】【學生事務處】【人事室】

4.3 災後復原措施【總務處】

第五篇 火災災害減災與應變事項

5.1 平時預防工作事項【總務處】【學生事務處軍訓室】

5.1.1 校園環境安全自主性調查【總務處】

表 5-1-1、加油站

表 5-1-2、化工廠及石化設施

表 5-1-3、火災災害受災紀錄表

5.1.2 校園環境安全改善【總務處】【學生事務處軍訓室】【學生事務處住宿服務中心】

表 5-1-4、日間總務處消防編組表【總務處】

表 5-1-5、夜間、假日消防編組表【總務處】

5.2 災害應變工作事項

圖 5-2-1、火災災害應變工作流程圖

5.2.1 災害應變程序【總務處】【學生事務處軍訓室】【學生事務處住宿服務中心】

5.2.2 災情通報【總務處】【學生事務處軍訓室】

5.2.3 避難疏散之規劃與執行【總務處】【學生事務處軍訓室】

表 5-2-1、一般避難引導時期判斷基準表

圖 5-2-2、疏散避難示意圖

5.2.4 初期滅火與緊急救護【總務處】【學生事務處軍訓室】【學生事務處衛生保健組】

第六篇 傳染病災害減災與應變事項

6.1 平時預防工作事項【總務處】【學生事務處衛生保健組】

6.1.1 校園環境衛生調查【總務處】【學生事務處衛生保健組】

表 6-1-1、校園環境衛生調查表【總務處】【學生事務處衛生保健組】

6.1.2 校園環境衛生改善【總務處】【學生事務處衛生保健組】

表 6-1-2、病媒及有害動物、昆蟲之處理方法【總務處】

6.2 災害應變工作事項【學生事務處衛生保健組】

圖 6-2-1、傳染病災害應變工作流程圖【學生事務處衛生保健組】

圖 6-2-2、傳染病災害防治分工圖【學生事務處衛生保健組】

6.2.1 災害應變程序【學生事務處衛生保健組】

表 6-2-1、傳染病類型【學生事務處衛生保健組】

表 6-2-2、校園傳染病防治分級與措施【學生事務處衛生保健組】

圖 6-2-2、疫情處理流程圖【學生事務處衛生保健組】

6.2.2 災情通報【學生事務處軍訓室】【學生事務處衛生保健組】

6.2.3 校園出入管制【總務處】【學生事務處軍訓室】

6.2.4 校園病情控管【學生事務處衛生保健組】

6.2.5 患者送醫與環境消毒【總務處】【學生事務處衛生保健組】

第七篇 交通事故減災及應變事項

7.1 交通事故減災【總務處】【學生事務處軍訓室】

7.1.1 交通安全教育

7.1.2 交通安全宣導與要求

7.1.3 校內交通設施規劃、編制內車輛管理及租用車輛之安全

7.2 交通事故應變【學生事務處軍訓室】

7.2.1 交通事故通報

7.2.2 交通事故處理

第八篇 其他校園安全工作事項

8.1 晨間及夜間安全維護事項【總務處】【學生事務處軍訓室】

8.1.1 預防

- 8.1.2 處理
- 8.2 餐飲衛生安全管理事項【總務處】
 - 8.2.1 預防
 - 表 8-2-1、飲食衛生管理檢核表
 - 8.2.2 處理
- 8.3 防止或遏阻校內暴力事件事項【總務處】【學生事務處軍訓室】
 - 8.3.1 預防
 - 表 8-3-1、校園暴力事件處理小組組織分工表
 - 8.3.2 處理【學生事務處軍訓室】【學生事務處諮商暨潛能發展中心】
 - 圖 8-3-1、暴力事件處理作業流程圖
- 8.4 防竊處理事項【總務處】【學生事務處軍訓室】
 - 8.4.1 預防
 - 8.4.2 處理
- 8.5 緊急停課與放學之處理【總務處】【教務處】【學生事務處軍訓室】
- 8.6 緊急疏散之處理(有毒氣體、煙塵或其他)
 - 8.6.1 整備【總務處】【學生事務處軍訓室】
 - 圖 8-6-1、避難場所區域劃分示意圖
 - 8.6.2 處理【總務處】【學生事務處軍訓室】【學生事務處衛生保健組】
- 8.7 實驗(習)場所安全管理事項【總務處】
 - 8.7.1 實驗室與實習場所環境安全自主性調查
 - 表 8-7-1、嶺東科技大學 107 學年度 實習場所統計表
 - 表 8-7-2、嶺東科技大學實習場所安全衛生檢查表
 - 8.7.2 實驗室與實習場所環境安全改善
 - 表 8-7-3、安全衛生風險評估表
 - 表 8-7-4、校園實習場所災害發生頻率判定基準
 - 表 8-7-5、校園實習場所災害嚴重性判斷基準
 - 表 8-7-6、校園實習場所災害嚴重等級分級
 - 8-7-3 建立緊急應變流程及聯絡電話
 - 表 8-7-7、應變小組主要應變事項
 - 表 8-7-8、實習工場災害連絡電話表
 - 8.7.4 災害應變工作事項
- 8.8 其他安全管理事項

第九篇 災害復原工作事項

- 9.1 受災學生心靈輔導【學生事務處諮商暨潛能發展中心】
 - 表 9-1-1、災後心理諮商、輔導相關網站、手冊與專書表【學生事務處諮商暨潛能發展中心】
 - 表 9-1-2、民間心理諮詢機構表【學生事務處諮商暨潛能發展中心】
- 9.2 學校環境衛生之維護【總務處】【學生事務處衛生保健組】
- 9.3 學生復課計畫、補課計畫【教務處】
- 9.4 供水與供電等緊急處理【總務處】
- 9.5 災情堪查與鑑定調查【總務處】

表 9-5-1、災情勘查與鑑定調查報告表【總務處】

9.6 災後復原經費預算編列需求【總務處】【會計室】

表 9-6-1、嶺東科技大學經費預算編列需求表災後復原

第十篇 計畫實施與考核

10.1 計畫實施【教務處】【學生事務處】【總務處】【會計室】

10.2 績效考核【教務處】【學生事務處】【總務處】【會計室】

表 10-2-1、績效考核表

附錄：

附錄一 校園災害防救管理計畫編撰自評表【校園安全暨災害防救委員會】

附錄二 學校災害防救計畫演練自評表【校園安全暨災害防救委員會】

附錄三 校園安全及災害事件通報作業要點【學生事務處軍訓室】

折頁 校安通報事件類別、名稱、屬性、等級一覽表

附錄四 校園災害防救計畫編修分工表【校園安全暨災害防救委員會】

附錄五 自衛消防編組表【總務處】

附錄五 自衛消防編組表

嶺東科技大學自衛消防編組名冊 113-10-02

樓 別	班 別	編組職務	姓名	緊急聯絡電話	原屬部門
仙庭樓	指揮班	班長	陳志明	04-23892088#3701	資訊學院
	通報班	班長	廖惠雯	3711	資科系
		人員	陳建興	3731	資管系
	滅火班	班長	林昀佑	3721	智慧製造科技系籌備處
		人員	江文璋	3582	幼保系
	避難引導班	班長	劉宴秀	3721	資科系
		人員	戴孟涵	3732	資管系
	安全防護班	班長	張友倫	3582	資訊學院
		人員	楊荏貽	3721	資科系
	緊急救護班	班長	胡萱婷	3582	幼保系
		人員	廖羚吟	3702	資訊學院

嶺東科技大學自衛消防編組名冊 113-10-02

樓 別	班 別	編組職務	姓名	緊急聯絡電話	原屬部門
昌雲樓	指揮班	班長	謝琦強	04-23892088#3531	觀光系
	通報班	班長	張正揚	2811	資網中心
		人員	黃小玲	3532	觀光系
	滅火班	班長	林楷哲	2821	資網中心
		人員	林建宏	2821	資網中心
	避難引導班	班長	張興邦	2831	資網中心
		人員	劉京治	2831	資網中心
	安全防護班	班長	林淑真	2832	資網中心
		人員	吳芳儀	3532	觀光系
	緊急救護班	班長	邱宣閔	2832	資網中心
		人員	翁鈴雅	2812	資網中心

嶺東科技大學自衛消防編組名冊 113-10-02

樓 別	班 別	編組職務	姓名	緊急聯絡電話	原屬部門
行政大樓	指揮班	班長	卓裕榮	1701	學務處
	通報班	班長	王偉倫	1711	生輔組
		人員	蘇如淑	1722	課指組
	滅火班	班長	林健男	1722	課指組
		人員	廖永浩	1613	課務組
	避難引導班	班長	徐玉鵬	1622	註冊組
		人員	姚佳慧	1623	註冊組
	安全防護班	班長	黃暄閔	1702	學務處
		人員	林佳媛	1722	課指組
	緊急救護班	班長	王秋謹	1611	課務組
			蔡宜倩	1623	註冊組

嶺東科技大學自衛消防編組名冊 113-10-02

樓 別	班 別	編組職務	姓名	緊急聯絡電話	原屬部門
第二、三教學大樓	指揮班	班長	黃松智	04-23892088#1463	產學合作處
	通報班	班長	邱淑紋	1433	學生發展處
		人員	廖忠信	1473	國際事務處
	滅火班	班長	沈竑毅	1475	國際事務處
		人員	蔣政衛	1462	產學合作處
	避難引導班	班長	邱琬評	1433	學生發展處
		人員	余叔涵	1465	產學合作處
	安全防護班	班長	絲勤瑜	1432	原資中心
		人員	陳懷穎	1466	產學合作處
	緊急救護班	班長	邱曉梵	1433	學生發展處
		人員	李書儀	1433	學生發展處

嶺東科技大學自衛消防編組名冊 113-10-02

樓 別	班 別	編組職務	姓名	緊急聯絡電話	原屬部門
黎明樓 亞萍館	指揮班	班長	許正諺	04-23892088#1821	保管組
	通報班	班長	何敏菲	1813	事務組
		人員	劉冠延	1762	體育室
	滅火班	班長	歐政彥	1852	營繕組
		人員	鐘子迪	1762	體育室
	避難引導班	班長	謝鴻彰	1842	出納組
		人員	黃晨菱	1842	出納組
	安全防護班	班長	賴明敦	1862	環安組
		人員	吳雅婷	1812	事務組
	緊急救護班	班長	謝易樺	1862	環安組
		人員	王譽樺	1822	保管組

嶺東科技大學自衛消防編組名冊 113-10-02

樓 別	班 別	編組職務	姓名	緊急聯絡電話	原屬部門
聖益樓	指揮班	班長	林欣儀	04-23892088#1902	王副校長室
	通報班	班長	楊璧蓮	3912	服飾系
		人員	何柔瑩	1914	時尚學院
	滅火班	班長	陳俊興	3842	創設系
		人員	吳秉霖	3842	創設系
	避難引導班	班長	宋覓玲	3842	創設系
		人員	潘郁筱	3932	流設系
	安全防護班	班長	張秀琴	3812	數媒系
		人員	黃致凡	3922	時尚系
	緊急救護班	班長	宋覓珍	3832	視傳系
		人員	蘇曉葳	3932	流設系

嶺東科技大學自衛消防編組名冊 113-10-02

樓別	班別	編組職務	姓名	緊急聯絡電話	原屬部門
圖書館	指揮班	班長	陳建文	04-23892088#2501	圖資處
	通報班	班長	陳志樺	1661	教發中心
		人員	徐幸瑜	2512	圖書館
	滅火班	班長	郭台生	2523	圖書館
		人員	吳宜儒	2522	圖書館
	避難引導班	班長	李靜宜	2522	圖書館
		人員	謝嘉雯	1663	教發中心
	安全防護班	班長	林淑芬	1663	教發中心
		人員	張秀琴	2513	圖書館
	緊急救護班	班長	盧艷霞	2513	圖書館
		人員	蔡慧美	2522	圖書館

嶺東科技大學自衛消防編組名冊 113-10-02

樓別	班別	編組職務	姓名	緊急聯絡電話	原屬部門
厚德樓	指揮班	班長	勞嘉玉	04-23892088#2001	推廣教育部
	通報班	班長	湯家樞	2032	南湖社大
		人員	黃湘云	2021	推廣教育部
	滅火班	班長	邱一峰	2031	南湖社大
		人員	劉晏妘	2021	推廣教育部
	避難引導班	班長	陳恬如	2032	南湖社大
		人員	程美瑜	2032	南湖社大
	安全防護班	班長	李化博	2011	推廣教育部
		人員	黃秋華	2032	南湖社大
	緊急救護班	班長	張美瑤	2011	推廣教育部
		人員	姚旻	2021	推廣教育部

嶺東科技大學自衛消防編組名冊 113-10-02

隊 別	班 別	編組職務	姓 名	緊急聯絡電話	原屬部門
知源 教學 大樓	指揮班	班長	楊永列	3601	商管學院
		人員	劉佳維	3603	商管學院
	通報班	班長	連志剛	3662	會資系
		人員	黃鈺彤	3642	財金系
	滅火班	班長	劉自強	3661	會資系
		人員	陳俊宏	3612	財金系
		人員	劉志偉	1753	教官室
		人員	陳俊成	3513	企管系
		人員	蔡如嵐	3662	會資系
	避難引導班	人員	顏伯蒼	3512	企管系
		人員	張瀚維	3603	商管學院
	安全防護班	班長	朱曉萍	3511	企管系
		人員	周雅琪	3513	企管系
	緊急救護班	班長	蕭瓊瑋	1734	環安組(寶文校區)
		人員	李麗明	3662	會資系
		人員	胡鳳仙	3513	企管系

嶺東科技大學自衛消防編組名冊 113-10-02

隊 別	班 別	編組職務	姓 名	緊急聯絡電話	原屬部門
寶文教學 大樓	指揮班	班長	林永森	3501	民生學院
		人員	陳曉惠	3502	民生學院
	通報班	班長	陳憶如	3561	應外系
		人員	陳玉雲	3562	應外系
	安全防護班	班長	林永順	3541	國企系
		人員	曾建榮	3522	行銷系
	滅火班	人員	卓為智	3521	行銷系
		人員	黃文雄	3502	民生學院
		人員	康哲彰	3562	應外系
		人員	謝宛真	3522	行銷系
	避難引導班	班長	徐青正	1752	教官室
		人員	莊傑翔	3561	應外系
	緊急救護班	班長	蕭瓊瑋	1734	環安組(寶文校區)
		人員	蕭惠瀨	2912	語言中心
		人員	鄭凱茹	3563	應外系
		人員	李玟昕	2913	語言中心
		人員	林詩芸	3542	國企系

嶺東科技大學自衛消防編組名冊 113-10-02

隊 別	班 別	編組職務	姓 名	緊急聯絡電話	原屬部門
寶文校區 學生宿舍	指揮班	班長	吳正發	1781	住宿服務中心
		人員	吳苡禎	8600	宿舍幹部
	通報班	班長	陳冠閔	9500	宿舍幹部
		人員	吳運中	9200	宿舍幹部
	滅火班	班長	黃仁蓬	1001	宿舍幹部
		人員	鄧銀洪	9300	宿舍幹部
		人員	曾智文	9200	宿舍幹部
		人員	李旻蔚	9500	宿舍幹部
		人員	施冠璋	9300	宿舍幹部
	避難引導班	人員	謝幸珊	1783	住宿服務中心
		人員	劉玉梅	8400	宿舍幹部
	安全防護班	班長	蔡嘉鳳	1783	宿舍幹部
		人員	黃立姣	8500	宿舍幹部
	緊急救護班	班長	郭心怡	1783	住宿服務中心
		人員	周佳嫻	8400	宿舍幹部
		人員	謝幸芳	8400	宿舍幹部

校園安全暨災害防救計畫配佈表

單位	編號	簽收	備註	單位	編號	簽收	備註
校長室	01			總務處	03		
學生事務處	02			軍訓室	04		