

臺南市市立白河國中  
105 年度校園災害防救計畫

中華民國 104 年 12 月 24 日

# 目錄

<b>第 1 篇</b>	<b>學校概況資料</b> .....	<b>1</b>
1.1	基本資料.....	1
1.2	人員狀況.....	1
1.3	建築物資料.....	2
1.4	周圍環境.....	10
<b>第 2 篇</b>	<b>共通性事項</b> .....	<b>11</b>
2.1	校園災害防救組織架構與任務.....	11
2.1.1	校園災害防救委員會.....	11
2.1.2	校園災害防救應變組織.....	13
2.1.3	災害防救作業流程.....	17
2.1.4	校園災害防救應變組織之啟動時機.....	19
2.1.5	校園災害防救應變組織之運作.....	19
2.2	災害通報.....	20
2.2.1	通報原則及流程.....	20
2.2.2	建立校外支援單位電話清冊.....	20
2.2.3	通報內容.....	21
2.3	災害防救資料蒐集.....	22
2.3.1	歷年校園事故統計.....	22
2.3.2	災害潛勢調查.....	23
2.4	災害應變器材整備與分配.....	29
2.5	災害防救教育訓練.....	30
2.6	校園災害防救演練.....	31
2.7	家庭防災卡與 1991 報平安專線.....	33
2.8	開設災民收容所規劃與實施.....	33
2.8.1	收容所規劃原則.....	33
2.8.2	收容所之開設.....	34
2.9	避難疏散之規劃.....	35
2.9.1	原則與流程.....	35
2.9.2	避難疏散動線規劃.....	36
2.9.3	避難疏散集合場所之配置.....	37
2.9.4	避難疏散情形之調查.....	37
2.10	危險建物與設施之警戒標示.....	38
2.11	校園災害防救經費編列.....	39
<b>第 3 篇</b>	<b>地震災害預防與應變事項</b> .....	<b>40</b>
3.1	平時預防工作事項.....	40
3.1.1	校園環境安全自主性調查.....	40
3.1.2	校園環境安全改善.....	41
3.1.3	自我檢視學校潛在災害評估分析.....	41
3.2	災害應變工作事項.....	42
3.2.1	避難疏散之執行.....	44

3.2.2	緊急救護與救助.....	45
3.2.3	毀損建物與設施之警戒標示.....	45
3.2.4	啟動社區住戶與家長之協助.....	46
3.2.5	放學及停課措施.....	46
3.2.6	停課放學疏散之執行.....	47
3.3	其他作為.....	48
<b>第 4 篇</b>	<b>淹水災害預防與應變事項 .....</b>	<b>49</b>
4.1	平時預防工作事項.....	49
4.1.1	校園環境安全自主性調查.....	49
4.1.2	校園環境安全改善.....	50
4.1.3	自我檢視學校潛在災害評估分析.....	50
4.2	災害應變工作事項.....	51
4.2.1	臨災戒備.....	51
4.2.2	停課放學疏散之執行.....	52
4.2.3	淹水時之避難疏散.....	52
4.2.4	緊急救護與救助.....	54
4.2.5	啟動社區住戶與家長之協助.....	54
4.3	其他作為.....	55
<b>第 5 篇</b>	<b>災害復原工作事項.....</b>	<b>56</b>
5.1	受災學生心靈輔導.....	56
5.2	學校環境衛生之維護.....	56
5.3	學生復課計畫、補課計畫.....	57
5.4	供水與供電等緊急處理.....	57
<b>第 6 篇</b>	<b>計畫實施與自評 .....</b>	<b>59</b>
6.1	計畫實施.....	59
6.1.1	評估之時機與範圍.....	59
6.1.2	評估之方式.....	59
6.2	自我評估.....	59
<b>附錄 1</b>	<b>校園環境安全檢查表之掃描檔.....</b>	<b>64</b>
<b>附錄 2</b>	<b>演練腳本.....</b>	<b>66</b>

## 圖目錄

圖 2-1 校園災害防救委員會組織架構圖.....	11
圖 2-2 教職員工數 50 人(含)以上組織架構圖 .....	13
圖 2-3 災害防救作業流程圖.....	18
圖 2-4 災害通報流程圖.....	20
圖 2-5 地震災害潛勢圖資.....	24
圖 2-6 淹水災害潛勢圖資.....	24
圖 2-7 坡地災害潛勢圖資.....	25
圖 2-8 人為災害潛勢圖資.....	26
圖 2-9 輻射災害潛勢圖資.....	26
圖 2-10 海嘯災害潛勢圖資 .....	27
圖 2-11 校園災害潛勢申復作業流程圖 .....	28
圖 2-12 家庭防災卡 .....	33
圖 3-1 地震災害平時預防工作事項流程圖.....	40
圖 3-2 地震災害應變流程圖.....	43
圖 3-3 地震災害疏散路線圖.....	44
圖 4-1 淹水災害平時預防工作事項流程圖.....	49
圖 4-2 淹水災害緊急避難流程圖.....	51
圖 4-3 淹水災害垂直避難路線圖.....	53

## 表目錄

表 1-1 學校基本資料.....	1
表 1-2 104 年度學生人數 .....	2
表 1-3 建築物基本與現況調查資料.....	2
表 1-4 學校周圍環境.....	10
表 2-1 校園災害防救委員會名冊.....	12
表 2-2 教職員工數 50 人(含)以上組織分工表 .....	14
表 2-3 輻射災害各應變小組主要應變事項.....	16
表 2-4 外部支援單位聯絡清冊.....	21
表 2-5 災害通報事項與內容.....	22
表 2-6 歷年校園事故統計表.....	23
表 2-7 市立白河國中校區災害潛勢評估結果.....	23
表 2-8 搶救器材及緊急救護用品清單.....	29
表 2-9 學校辦理全校性防災教育教學與宣導活動情形.....	31
表 2-10 學校辦理防災避難演練情形 .....	32
表 2-11 收容所總配置表 .....	34
表 2-12 受災人員識別證 .....	34
表 2-13 收容所登記表 .....	35
表 2-14 各棟建築各棟建築物避難引導人員表 .....	37
表 2-15 學生避難疏散情形調查表 .....	38
表 2-16 教職員工避難疏散情形調查表 .....	38
表 2-17 歷年災害防救計畫經費編列統計表 .....	39
表 3-1 潛在地震災害分析表(範例) .....	41
表 3-2 建築物危險判定表.....	46
表 3-3 校園災後緊急判斷之時機與行動.....	47
表 3-4 自行接送同意書.....	48
表 4-1 潛在淹水災害分析表(範例) .....	50

# 第1篇 學校概況資料

學校概況資料包含基本資料、人員狀況、建築物資料及周圍環境，內容分述如下：

## 1.1 基本資料

學校基本資料主要內容包含學校名稱、校區名稱、校區地址、是否被列為災害緊急避難(收容)場所、校長姓名及電話、總務主任(總務長)姓名及電話及防災業務窗口之姓名、職稱、電話與電子郵件信箱等，詳細情形如表 1-1 所示。

表 1-1 學校基本資料

學校名稱	市立白河國中			
學校地址	昇安里三間厝 220 號			
學校為避難(收容)場所	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
校長	姓名	于淑英	電話	066852067
總務主任	姓名	蕭博仁	電話	066852067
防災業務窗口	姓名	蕭博仁	職稱	總務主任
	電話	066852067	電子信箱	i2358301@tn.edu.tw
學校正面照				

## 1.2 人員狀況

104 年度全校班級總數為 24 班，全校師生總人數為 614 人，其中職員為 10 人、教師為 50 人、學生為 614 人，其餘詳細資料如表 1-2 所示。

表 1- 2104 年度學生人數

年級 班級	附設 幼兒園	七	八	九
1		20	30	29
2		30	27	26
3		28	27	27
4		29	28	27
5		28	29	26
6		29	27	26
7		28	28	27
8				27
特教				5
合計	人	192 人	202 人	220 人
總計	614 人			

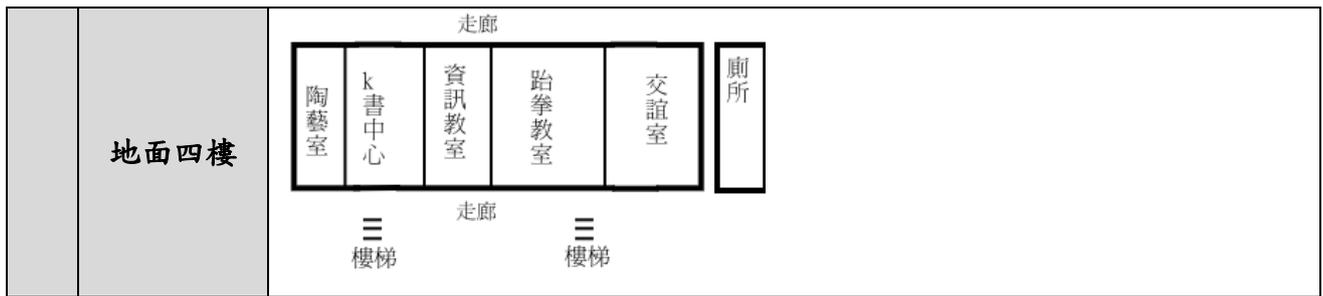
### 1.3 建築物資料

本校主要建築物共有 0 棟，各棟建築物基本與現況調查等詳細資料如表 1- 3 所示。

表 1- 3 建築物基本與現況調查資料

建築物名稱	明德樓	建造年代	89
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	4	地下樓層數	0
使用人數	165 人	樓梯總數	9 座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點： <u>總務處</u>		
增 建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目： <u>          </u>		
為避難收容場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱： <u>教室、辦公室、會議室。</u>		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
建築物有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		

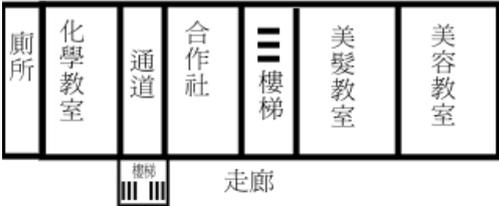
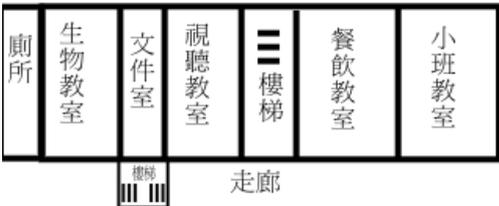
沉陷或傾斜																																						
走廊柱位		<input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱																																				
與鄰棟間距		<input checked="" type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上																																				
建築物正面照																																						
建築物側面照																																						
平面配置圖	地面一樓	<p style="text-align: center;">走廊</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">特 教 教 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">北 側 穿 堂</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">飲 水 間</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">專 任 辦 公 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">健 康 中 心</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">會 客 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">人 事 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">會 計 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">中 央 玄 關</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">總 務 處</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">走 道</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">廁 所</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">走廊</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">≡ 樓梯</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">≡ 樓梯</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	特 教 教 室	北 側 穿 堂	飲 水 間	專 任 辦 公 室	健 康 中 心	會 客 室	人 事 室	會 計 室	中 央 玄 關	總 務 處	走 道	廁 所			走廊										≡ 樓梯				≡ 樓梯							
	特 教 教 室	北 側 穿 堂	飲 水 間	專 任 辦 公 室	健 康 中 心	會 客 室	人 事 室	會 計 室	中 央 玄 關	總 務 處	走 道	廁 所																										
			走廊																																			
≡ 樓梯				≡ 樓梯																																		
地面二樓	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">廁 所</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">教 務 處</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">導 師 辦 公 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">學 務 處</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">校 長 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">輔 導 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">廁 所</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">走廊</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">≡ 樓梯</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">≡ 樓梯</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	廁 所	教 務 處	導 師 辦 公 室	學 務 處	校 長 室	輔 導 室	廁 所			走廊						≡ 樓梯				≡ 樓梯																	
廁 所	教 務 處	導 師 辦 公 室	學 務 處	校 長 室	輔 導 室	廁 所																																
		走廊																																				
≡ 樓梯				≡ 樓梯																																		
地面三樓	<p style="text-align: center;">走廊</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">廁 所</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">圖 書 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">教 科 書 存 放 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">校 史 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">第 一 會 議 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">第 二 會 議 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">資 訊 教 室</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">廁 所</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">走廊</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">≡ 樓梯</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">≡ 樓梯</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	廁 所	圖 書 室	教 科 書 存 放 室	校 史 室	第 一 會 議 室	第 二 會 議 室	資 訊 教 室	廁 所			走廊						≡ 樓梯				≡ 樓梯																
廁 所	圖 書 室	教 科 書 存 放 室	校 史 室	第 一 會 議 室	第 二 會 議 室	資 訊 教 室	廁 所																															
		走廊																																				
≡ 樓梯				≡ 樓梯																																		



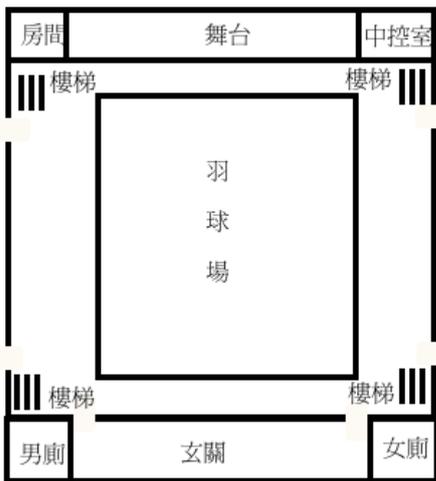
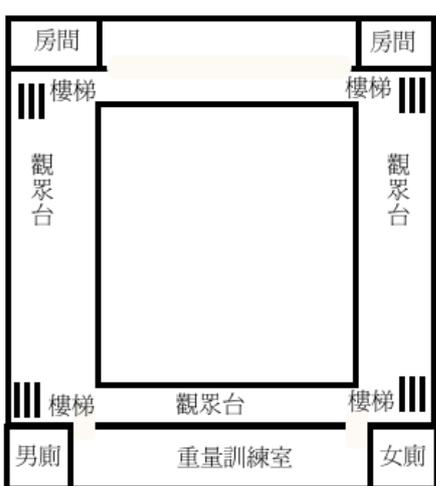
建築物名稱	勤學樓	建造年代	102
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	3	地下樓層數	0
使用人數	410 人	樓梯總數	2 座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點： <u>總務處</u>		
增 建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目： <u>        </u>		
為避難收容場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱： <u>教室</u> 。		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
建築物有無 沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱		
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 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上		
建築物正面照			
建築物側面照			

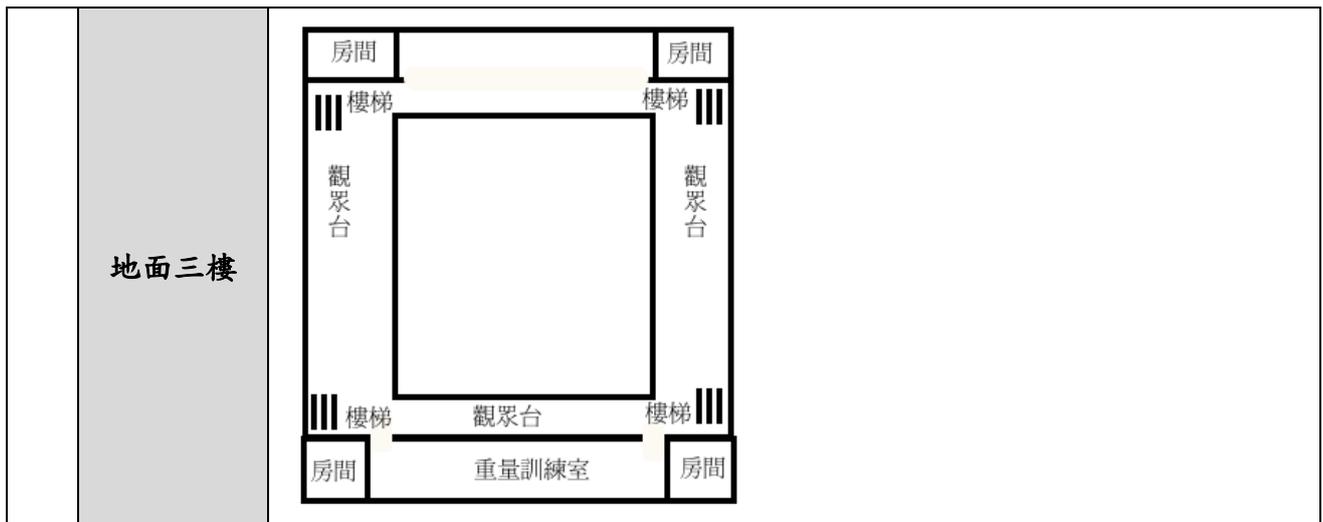
平面配置圖	地面一樓	
	地面二樓	
	地面三樓	

建築物名稱	敬業樓	建造年代	102
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	2	地下樓層數	0
使用人數	95 人	樓梯總數	2 座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點： <u>總務處</u>		
增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目： <u>        </u>		
為避難收容場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱： <u>教室</u> 。		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
建築物有無 沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱		
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 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上		
建築物正面照			

建築物側面照		
平面配置圖	地面一樓	
	地面二樓	

建築物名稱	活動中心	建造年代	78
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	3	地下樓層數	0
使用人數	762 人	樓梯總數	4 座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點： <u>總務處</u>		
增 建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目： <u>          </u>		
為避難收容場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱： <u>學生集會</u> 。		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
建築物有無 沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱		
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 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上		

<p>建築物正面照</p>		
<p>建築物側面照</p>		
<p>平面配置圖</p>	<p>地面一樓</p>	 <p>房間 舞台 中控室 樓梯 樓梯 羽球場 樓梯 樓梯 男廁 玄關 女廁</p>
	<p>地面二樓</p>	 <p>房間 房間 樓梯 樓梯 觀眾台 觀眾台 樓梯 樓梯 男廁 重量訓練室 女廁</p>



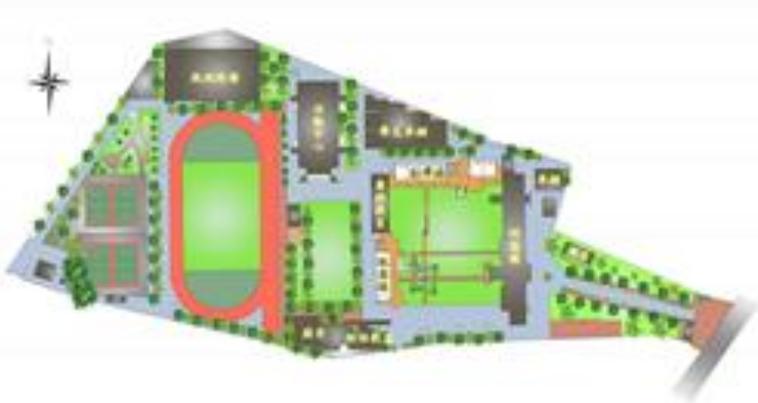
建築物名稱	室內球場	建造年代	89
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	1	地下樓層數	1
使用人數	762 人	樓梯總數	1 座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點： <u>總務處</u>		
增 建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目： <u>        </u>		
為避難收容場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱： <u>學生運動場地</u> 。		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
建築物有無 沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱		
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 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上		
建築物正面照			

<p>建築物側面照</p>	
<p>平面配置圖</p>	<p>地面一樓</p>  <p>籃球場 籃球場 籃球場 器材室 樓梯 舞台 女廁 男廁</p>
<p>地下一樓</p>	 <p>器材室 電機室 消防泵浦室</p>

## 1.4 周圍環境

學校周圍環境主要內容包含校區平面配置圖及校區周邊道路圖如表 1-4 所示。

表 1-4 學校周圍環境

<p>校區 平面配置圖</p>	 <p>(請注意比例)</p>
<p>校區 周邊道路圖</p>	 <p>(請至 Google 截圖，以校區為中心)</p>

## 第2篇 共通性事項

### 2.1 校園災害防救組織架構與任務

為妥善組織校內人力共同推動災害防救相關作業，學校應設置「校園災害防救委員會」，規劃執行校園平日之災害預防工作，包含定期召開校內災害防救會報、編修校園災害防救計畫、推動防災教育課程與宣導活動、校園環境安全維護措施等工作。校園災害防救組織架構與任務內容說明如下：

#### 2.1.1 校園災害防救委員會

為妥善組織校內人力共同推動災害防救相關作業，於減災、整備、復原時期，由校長擔任召集人，成立校園災害防救委員會，負責學校災害防救相關事宜規劃。依校內人事架構自行調整分配，委任執行秘書一名，進行管考各組作業與協調工作執行事宜，另依據防災任務內容分配人力成立「減災規劃組」、「推動執行組」及「財務行政組」三組，落實平時減災、災前整備及災後復原等災害防救工作。未來可視需求，尋求專業團隊支援、協助及提供建議與諮詢。校園災害防救委員會組織架構圖如圖 2- 1 所示；校園災害防救委員會名冊如表 2- 1 所示。各組負責工作請參考教育部出版「校園災害管理工作手冊(國民中學適用)」P19 內容所述填列。

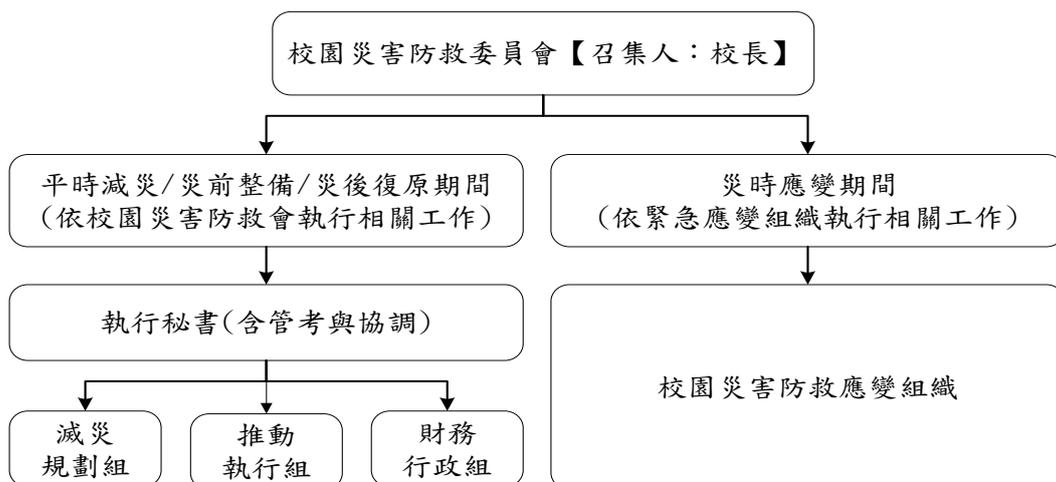


圖 2-1 校園災害防救委員會組織架構圖

表 2-1 校園災害防救委員會名冊

編組	姓名	聯絡電話(或手機)	負責工作
召集人	于○○	066852067	1. 負責指揮、督導、協調。 2. 負責協調及主導各組中所有運作。
執行秘書	王○○	066852067	1. 負責統一對外發言。 2. 通報中心受災情形、目前處置狀況等。
減災規劃組	蕭○○	066852067	組長
	邱○○	066852067	1. 分配責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難所。 2. 選定一適當地點作為臨時避難地點。 3. 設置服務站，提供協助與諮詢。
	陳○○	066852067	
	林○○	066852067	
推動執行組	陳○○	066852067	組長
	顏○○	066852067	1. 以電話通報應變中心已疏散人數、收容地點、災情及學校教職員、學生疏散情況。 2. 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害與資源 狀況發展的資訊。 3. 受災學校教職員生之搶救及搜救。 4. 清除障礙物協助逃生。 5. 強制疏散不願避難之學校教職員生。 6. 依情況支援安全防護組、緊急救護組。
	鄭○○	066852067	
	陳○○	066852067	
	楊○○	066852067	
財務行政組	陳○○	066852067	組長
	阮○○	066852067	1. 協助發放生活物資、糧食及飲水。 2. 各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 3. 協助設置警戒標誌及交通 管制。 4. 維護學校災區及避難場所治安。 5. 防救災設施操作。
	林○○	066852067	
	魏○○	066852067	

## 2.1.2 校園災害防救應變組織

校園災害防救應變組織需界定清楚各分組之工作，避免於救災時人力分配不均之情形延誤搶救時機。若學校附設有幼兒園、員生消費合作社、社區大學等機構，緊急應變組織應將其納入編組。

教職員工數在 50 人(含)以上之學校，因人力較充足，故將緊急應變組織規劃為五組，分別是搶救組、通報組、避難引導組、安全防護組及緊急救護組。相關組織架構圖如圖 2-2 所示；校園編制成員與緊急應變組織分工表如表 2-2 所示。

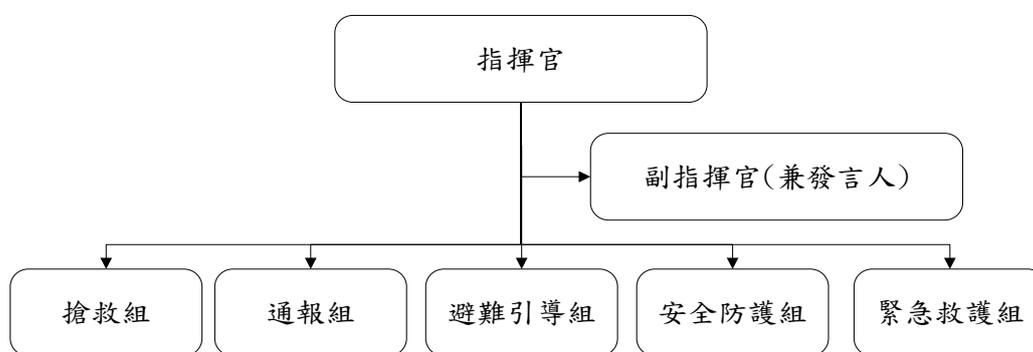


圖 2-2 教職員工數 50 人(含)以上組織架構圖

由於輻射災害所負擔之作業與上述其他災害類型有所不同，為使學校能於輻射災害發生後快發生後快速執行負責疏散、避難及搶救等應變工作，宜將應變啟動時機以及各應變小組所擔負之作業明確定義，亦須排定人員進行輪值，確實於災害初期即能快速啟動應變計畫，畫，方能於適當時機召集應變小組成員，並於適當地點集結，進行災情分析及避難救助之行之行動，以避免因人力分配不均而延誤災害搶救時機。

表 2-3 針對各應變小組於輻射災害時之工作項目分配進行說明。

表 2-2 教職員工數 50 人(含)以上組織分工表

組別	職務	姓名	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話	負責工作
	指揮官	于○○	066852067	校長	王○○		1. 負責指揮、督導、協調。 2. 依情況調動各組織間相互支援。
	副指揮官	王○○	066852067	教務主任	蕭○○		1. 負責統一對外發言。 2. 通報中心受災情形、目前處置狀況等。 3. 協助指揮官督導各組執行防災救護作業與成效考評。
通報組	組長	吳○○	066852067	訓育組長	張○○		1. 以電話通報應變中心已疏散人數、收容地點、災情及學校教職員、學生疏散情況。
	組員	張○○	066852067	生教組長			
		楊○○	066852067	體衛組長			
		楊○○	066852067	幹事			

						2.負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害與資源 狀況發展的資訊。
避難引導組	組長	陳○○	066852067	輔導主任	阮○○	1.分配責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難所。 2.選定一適當地點作為臨時避難地點。 3.協助登記至避難所人員之身份、人數。 4.設置服務站，提供協助與諮詢。 5.協助疏散學區周遭受災民眾至避難所。 6.協助學區周遭受災民眾至避難所，協助登記身分、人數。
	組員	阮○○	066852067	資料組長		
		林○○	066852067	輔導組長		
		邱○○	066852067	輔導教師		
		各年級導師	066852067			
搶救組	組長	蕭○○	066852067	總務主任	邱○○	1.受災學校教職員生之搶救及搜救。 2.清除障礙物協助逃生。 3.強制疏散不願避難之學校教職員生。 4.依情況支援安全防護組、緊急救護組。
	組員	邱○○	066852067	事務組長		
		陳○○	066852067	出納組長		
		林○○	066852067	文書組長		
安全防護組	組長	陳○○	066852067	教務主任	林○○	1.協助發放生活物資、糧食及飲水。 2.各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 3.協助設置警戒標誌及交通管制。 4.維護學校災區及避難場所治安。 5.防救災設施操作。
	組員	林○○	066852067	教學組長		
		陳○○	066852067	資訊組長		
		顏○○	066852067	設備組長		
		鄭○○	066852067	註冊組長		
緊急救護組	組長	劉○○	066852067	護理師	徐○○	1.基本急救、重傷患就醫護送。 2.心理諮商。 3.急救常識宣導。 4.提供紓解壓力方法。
	組員	徐○○	066852067	專任教師		
		魏○○	066852067	專任教師		
		卓○○	066852067	專任教師		
		歐○○	066852067	專任教師		

表 2-3 輻射災害各應變小組主要應變事項

防救應變組織	姓名	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話	主要應變工作事項
指揮官	于○○	6852067	校長	王○○	6852067	1. 平時督導、協調各組整備能力。 2. 災時指揮、督導、協調各組所有運作。
副指揮官 (兼發言人)	王○○	6852067	學務主任	蕭○○	6852067	1. 統一對外發言。 2. 對外通報「核子事故地方災害應變中心」有關全校師生疏散情況，包含目前處置狀況已疏散人數、接待學校或其他收容所、災情及待援助等相關事宜。
通報組	吳○○	6852067	訓育組長	張○○	6852067	1. 向消防隊通報，並確認已通報。 2. 聯絡有關人員 3. 於適當時機進行場所內廣播，以避免發生驚慌。

防救應變組織	姓名	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話	主要應變工作事項
避難引導組	陳○○	6852067	輔導主任	阮○○	6852067	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 避難引導組每學期規劃每棟建築物舉辦一次避難疏散演練。</li> <li>2. 規劃疏散路線，並分配責任區，擬定校內輻射災害避難疏散圖（疏散路線和集合地點）。</li> <li>3. 確認收容站之聯絡窗口。</li> <li>4. 掌握全校師生名單。</li> <li>5. 向全校師生加強宣導輻射防護常識。</li> <li>6. 維護學校教室環境安全及門窗完整。</li> <li>7. 收到掩蔽通知：引導在戶外活動之教職員生，儘速進入選定最近距離的避難點或教室（混凝土建築物）掩蔽。</li> <li>8. 負責清點於設置的避難點（最近距離的避難點或教室）之全校師生人數。</li> <li>9. 收到疏散通知：協助全校師生搭乘政府的專車至收容站。</li> <li>10. 強制疏散不願避難之學校教職員生。</li> <li>11. 協助行動不便之師生疏散。</li> </ol>
安全防護組	陳○○	6852067	教務主任	林○○	6852067	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 清楚瞭解疏散路線。</li> <li>2. 掌握全校師生名單。</li> <li>3. 維護學校教室環境安全及門窗完整。</li> <li>4. 向全校師生加強宣導輻射防護常識。</li> <li>5. 告知親人若於政府宣布疏散時，亦會被安置於接待學校或其他收容所，不必擔心。</li> <li>6. 協助行動不便之師生疏散。</li> <li>7. 協助避難引導組強制疏散不願避難之學校教職員生。</li> <li>8. 聯絡相關單位進行輻射劑量偵測。</li> <li>9. 曝露在外之物品視情形協助做必要沖洗。</li> </ol>

防救應變組織	姓名	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話	主要應變工作事項
搶救組	劉○○	6852067	護理師	徐○○	6852067	1. 定期安排搶救訓練與宣導。 2. 檢整與保養救災裝備與添購相關救災裝備。 3. 整備能力的訓練。 4. 受災師生之搶救及搜救。 5. 清除障礙物協助逃生。 6. 如發生火災，使用滅火器、消防栓進行初期滅火。 7. 依情況支援安全防護組、緊急救護組。

### 2.1.3 災害防救作業流程

學校平時審酌災害防救作業管理工作，依「平時預防」(含平時減災及災前整備)、「災時應變」及「災後復原」管理機制進行，於受災前將校園可能導致災源、預設災害狀況，模擬實境動員演練，提升各校災害防救警覺與安全意識，強化臨災時災害防救應變處置，與災後收容復原能力，達到減少災害之效果，其災害防救作業流程如圖 2-3 所示。

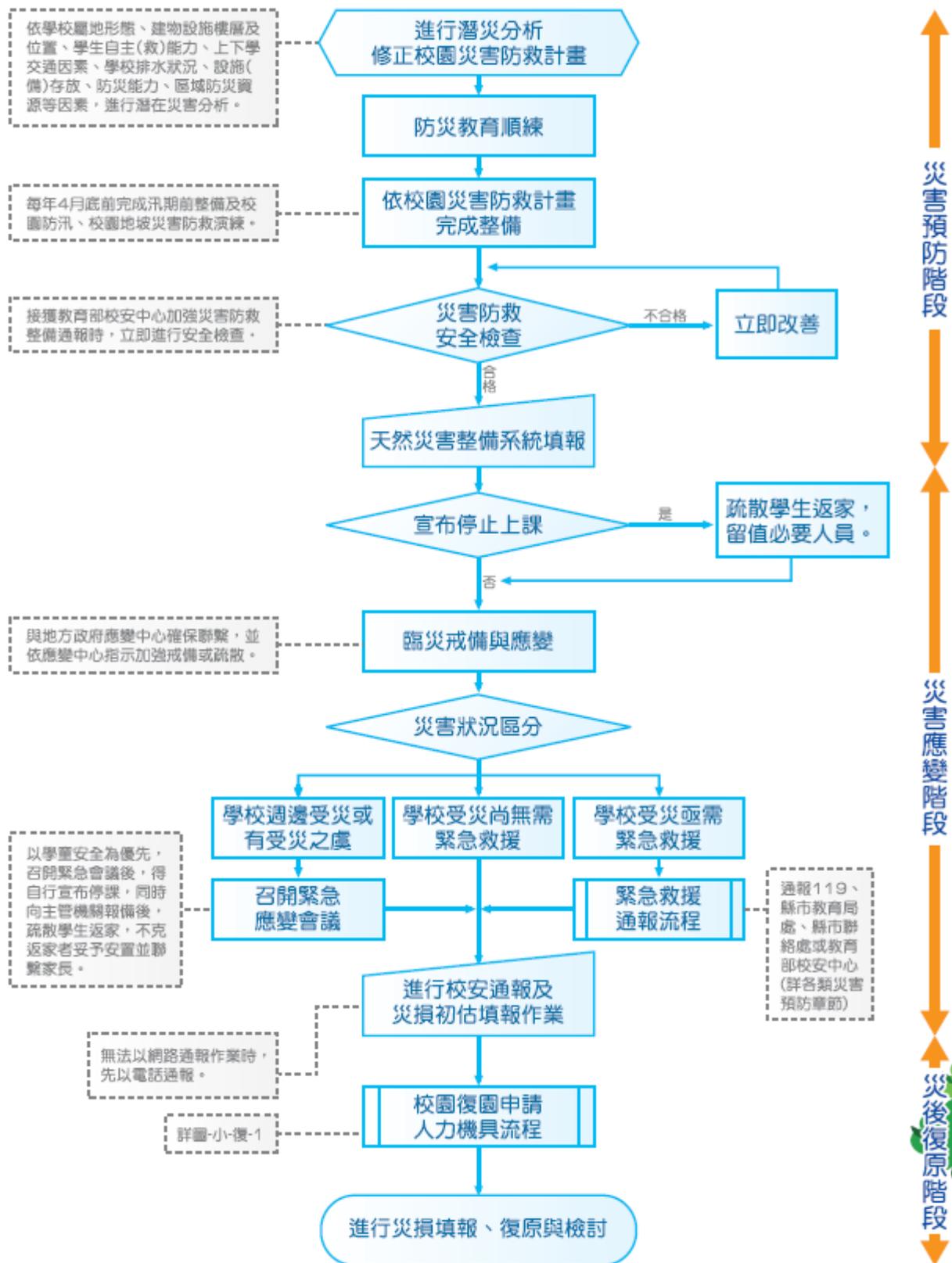


圖 2-3 災害防救作業流程圖

#### 2.1.4校園災害防救應變組織之啟動時機

校內之應變組織，應於災害發生視災害情況啟動，啟動時機包含：

- 一、 地方政府成立應變中心時。
- 二、 上級指示成立。
- 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、 交通部中央氣象局發布颱風警報或豪大雨特報時。
- 六、 感受地震震度大於四級時。

#### 2.1.5校園災害防救應變組織之運作

為使學校能於災害發生後快速執行負責疏散、避難及搶救等應變工作，宜將應變啟動時機以及各應變小組所擔負之作業明確定義，亦須排定人員進行輪值，確實於災害初期即能快速啟動應變計畫，方能於適當時機召集應變小組成員，並於適當地點集結，進行災情分析及避難救助之行動，以避免因人力分配不均而延誤災害搶救時機。

## 2.2 災害通報

災情通報主要目的為爭取時效、掌握先機，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。

### 2.2.1 通報原則及流程

為有效協助本校處理校園安全事件，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將進行通報。通報流程如圖 2-4 所示。

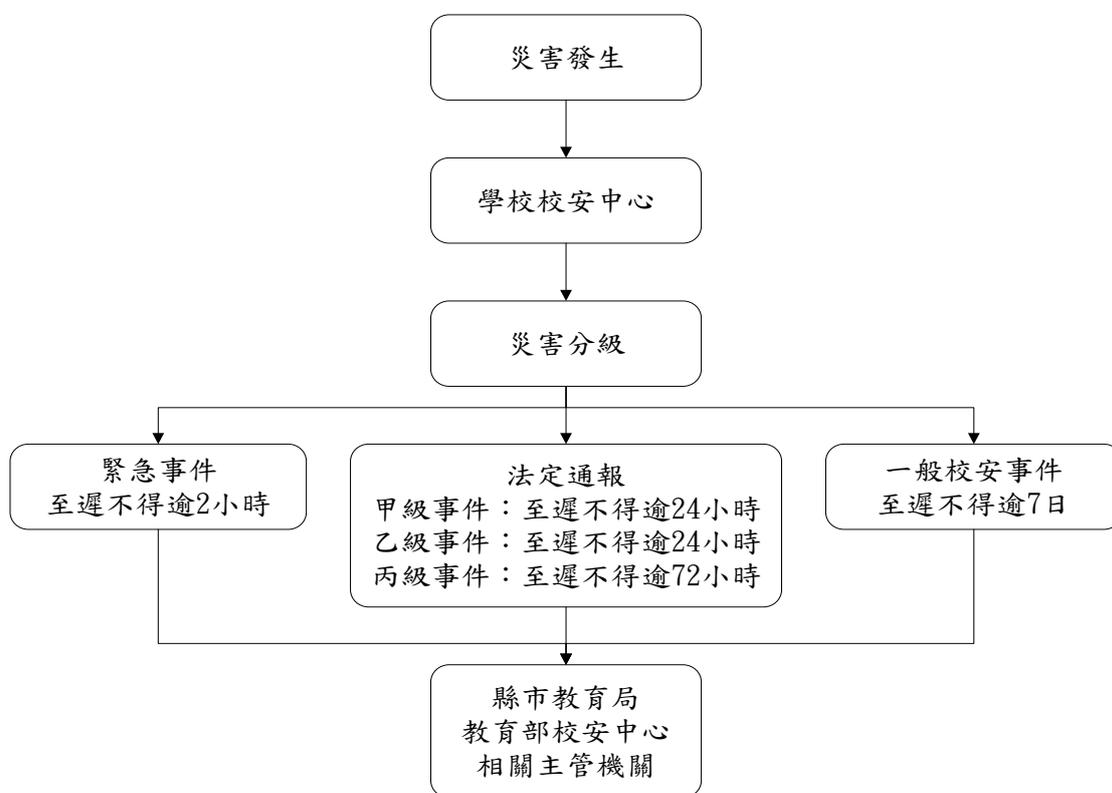


圖 2-4 災害通報流程圖

### 2.2.2 建立校外支援單位電話清冊

為使災害發生快速尋求支援協助，通報組應建立之校外應變支援單位之聯絡資訊如表 2-4 所示，表中詳細記載支援之單位及支援單位所能提供之器材。

表 2-4 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
<b>消防及醫療單位</b>			
白河消防隊	6852045	消防	
後壁消防隊	6877224	消防	
東山消防隊	6800862	消防	
新營消防隊	6374416	消防	
柳營奇美醫院	6226999	醫療	
聖馬爾定醫院	052756000	醫療	
嘉義基督教醫院	052765041	醫療	
<b>警政單位</b>			
臺南市警局白河分局	6852006	安全維護，秩序維持	
白河分局竹門派出所	6854324	安全維護，秩序維持	
<b>公共設施公司</b>			
電力公司白河分處	6852040	電力供應	
自來水事業處白河營運所	6852135	自來水供應	
區公所建設課	6831405	道路維修	
聯賢電料行	6854736	電器修護	
<b>縣市主管機關</b>			
台南市政府	2991111	主管機關	
政府防災應變中心	2991111	災害處理協助	
教育局	2977000	主管機關	
衛生局	6357716	藥物事件處理、災後環境消毒	
環保局	2692769	災後廢棄物清除	
社會局	63354560	人員安置	
村(里)辦公室	0937304790		
<b>其他支援單位</b>			
家長會長	0937304707		

### 2.2.3 通報內容

通報時主要迅速完成通報作業，在通報上應有制式之說詞，先告知通報人姓名、單位、職稱，接著告知事故發生時間、地點，再來說明事故狀況、傷亡情況、已實施或將實施之處置以及所需之協助等，災害通報之格式如表 2-5 所示。

表 2-5 災害通報事項與內容

通報單位	通報事項	通報內容
消防隊/警察局(派出所)	發生災害類型 通報人員資料 災害發生時間與地點 人員受傷與死亡數量 人員失蹤統計 財物損失資料	「○○○嗎？這裡是○○縣市○立○○國民○學○○校區，我是○○主任○○○，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。」
縣市教育局(處) 縣市應變中心 教育部校安中心	事件等級與發生災害類型 通報人員資料 災害發生時間與地點 人員受傷與死亡數量 人員失蹤統計 目前處理及救援情形 財物損失資料	「○○○教育局(處)嗎？這裡是○○縣市○立○○國民○學○○校區，地址是○○縣/市○○鄉/鎮/區/市○○里○○鄰○○路○○段○○巷○○弄○○號，我是○○主任○○○，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。」

## 2.3 災害防救資料蒐集

學校之災害防救資料主要交由總務處負責調查蒐集，其餘處室提供資料，並請校內具有相關專業知識之老師進行協助，調查之項目包含歷年校園事故統計及災害潛勢調查。

### 2.3.1 歷年校園事故統計

本校蒙受之災害類型主要包含地震、淹水、坡地、火災、傳染病及交通事故等災害，歷年災害之情形統計如表 2-6 所示，確實紀錄歷年受災之發生時間、災害類型、發生地點、災害簡述、災害損失及災情處理情形等。

表 2-6 歷年校園事故統計表

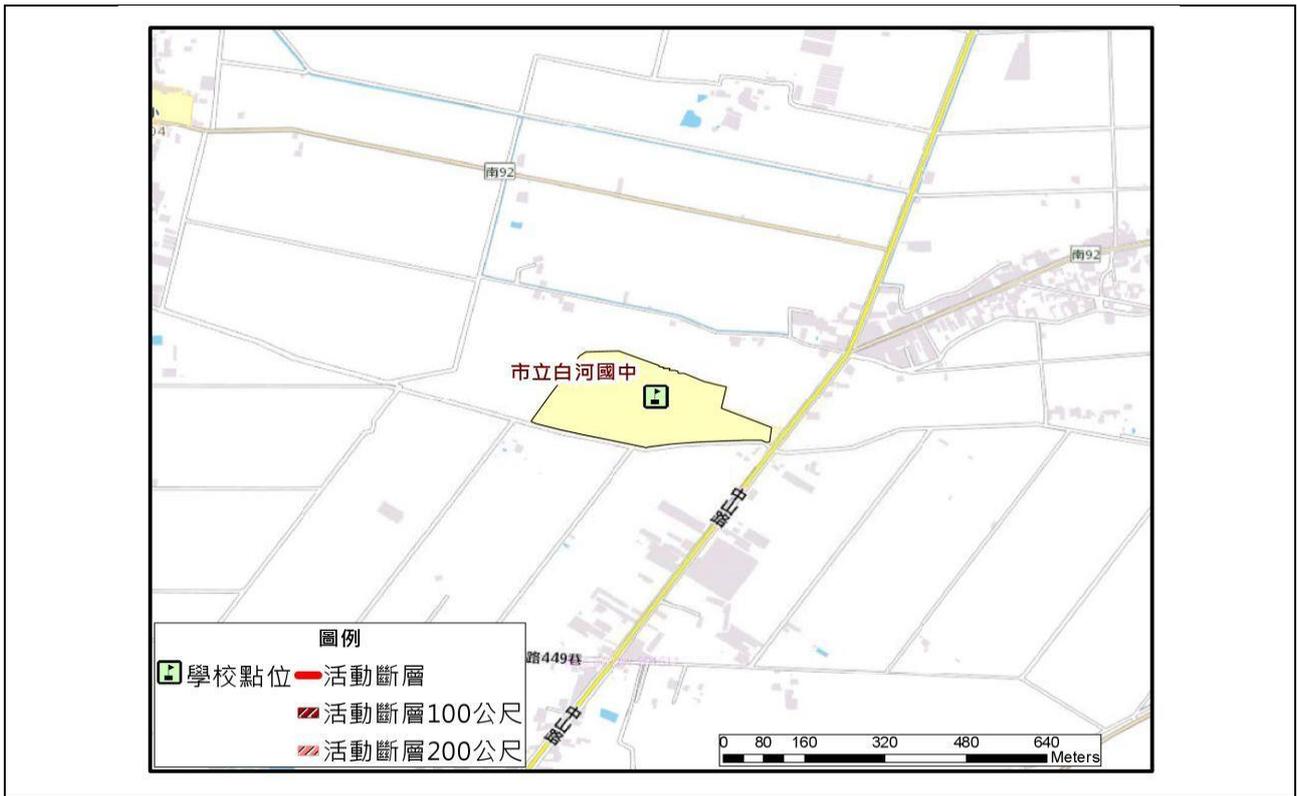
紀錄編號	發生時間	災害類型	發生地點	災害簡述	災害損失		災情處理情形
					人員	財務/設備	
001	98 年 08 月 08 日	風災	全校區	樹木倒伏 建築漏水	無	椰子樹一棵，實驗室滲水	校園整理。 櫥櫃受潮整理。
002	99 年 03 月 04 日	震災	全校區	視聽教室天花板輕鋼架破損，室內球場鋼架脫落，北棟教室水溝塌陷。	無	天花板、水溝	校園整理，上級機關補助修理。
003	99 年 09 月 19 日	風災	全校區	活動中心天花板掉落，活動中心玻璃窗掉落。	無	活動中心玻璃窗，天花板。	校園整理，上級機關補助修理。

### 2.3.2 災害潛勢調查

依據「全國各級學校災害潛勢資訊管理系統」(<http://safecampus.edu.tw/ms/>)市立白河國中○○校區災害潛勢評估結果如表 2-7 所示。本系統利用災害潛勢圖資套疊學校校廓，其地震、淹水、坡地、人為、輻射及海嘯等災害潛勢圖資判勢結果如圖 2-5 至圖 2-10 所示。

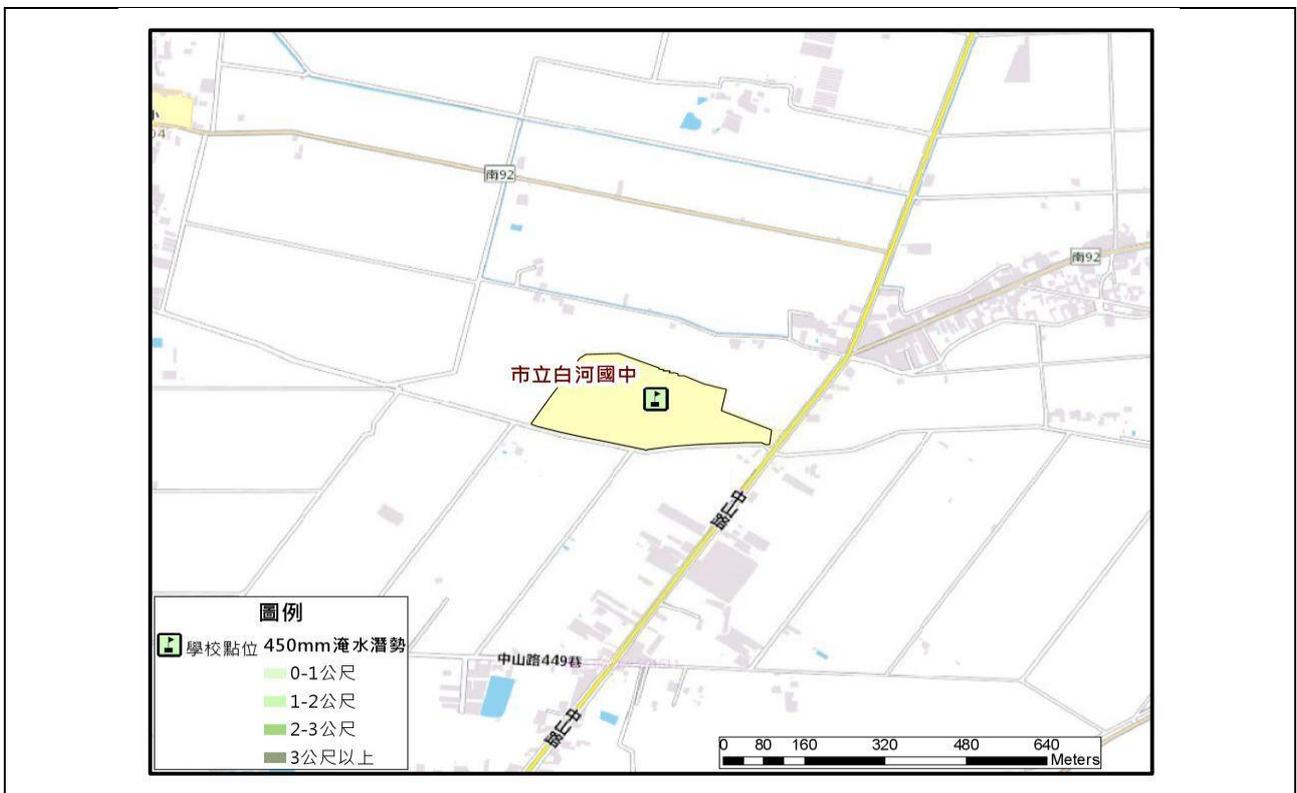
表 2-7 市立白河國中校區災害潛勢評估結果

災害類型	判定年度	潛勢結果	詳細說明
地震	104	中	校舍耐震補強評估結果其" $60 \leq E_i \leq 125$ ";學校位於活動斷層兩側超過 200 公尺範圍之學校
淹水	104	低	累積雨量達 450 mm/day，學校可能仍未淹水；過去 5 年內校園不曾發生淹水事件
土石流	104	低	校園周邊 200 公尺範圍以下無土石流潛勢溪流影響範圍或土石流潛勢溪流或順向坡；過去 5 年內校園不曾發生坡地災害事件
人為	104	低	校園周邊 500 公尺範圍以下有製造業與瓦斯；校園周邊 200 公尺範圍以下有河川；校園周邊 200 公尺範圍以下有溝渠
輻射	104	無潛勢	學校位於核電廠圓周 16 公里防護準備區範圍外
海嘯	104	無潛勢	屬於海嘯溢淹潛勢圖範圍外之學校



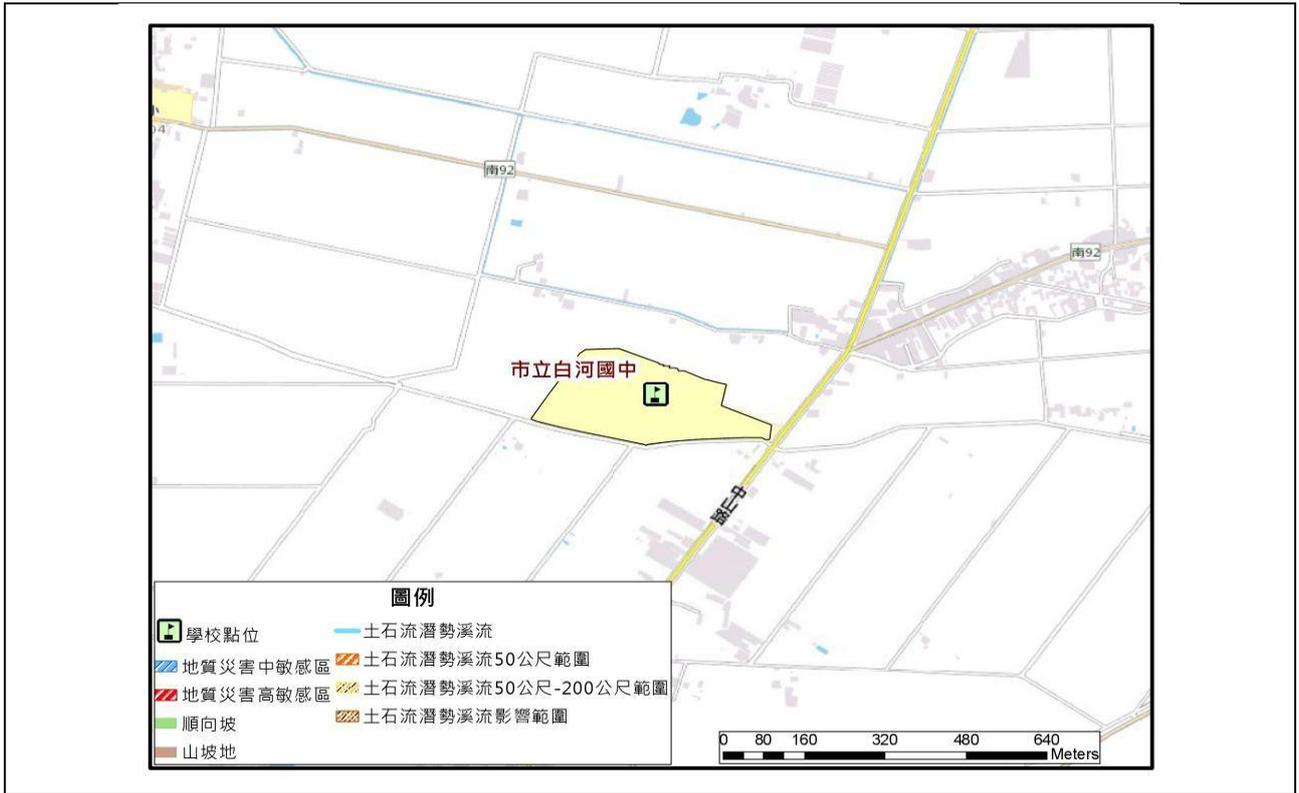
資料來源：經濟部中央地質調查所

圖 2-5 地震災害潛勢圖資



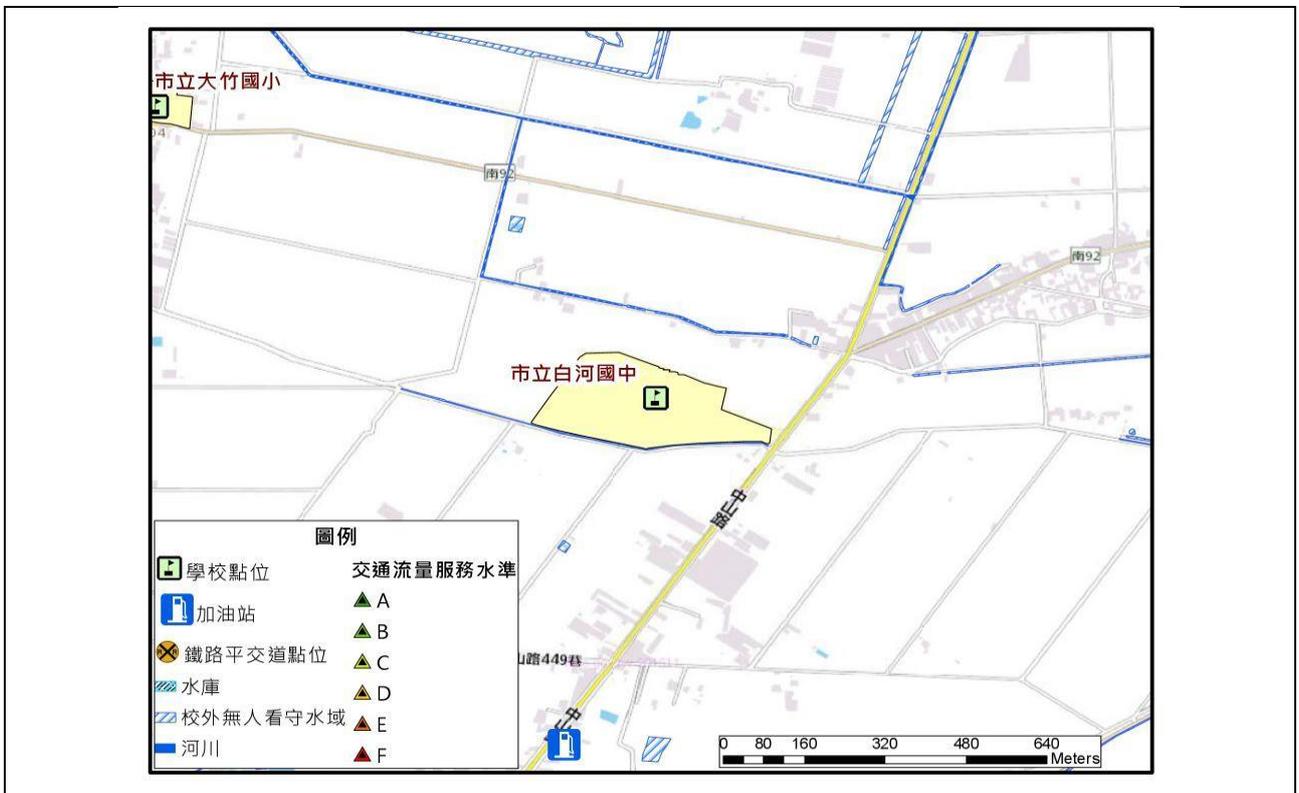
資料來源：經濟部水利署

圖 2-6 淹水災害潛勢圖資



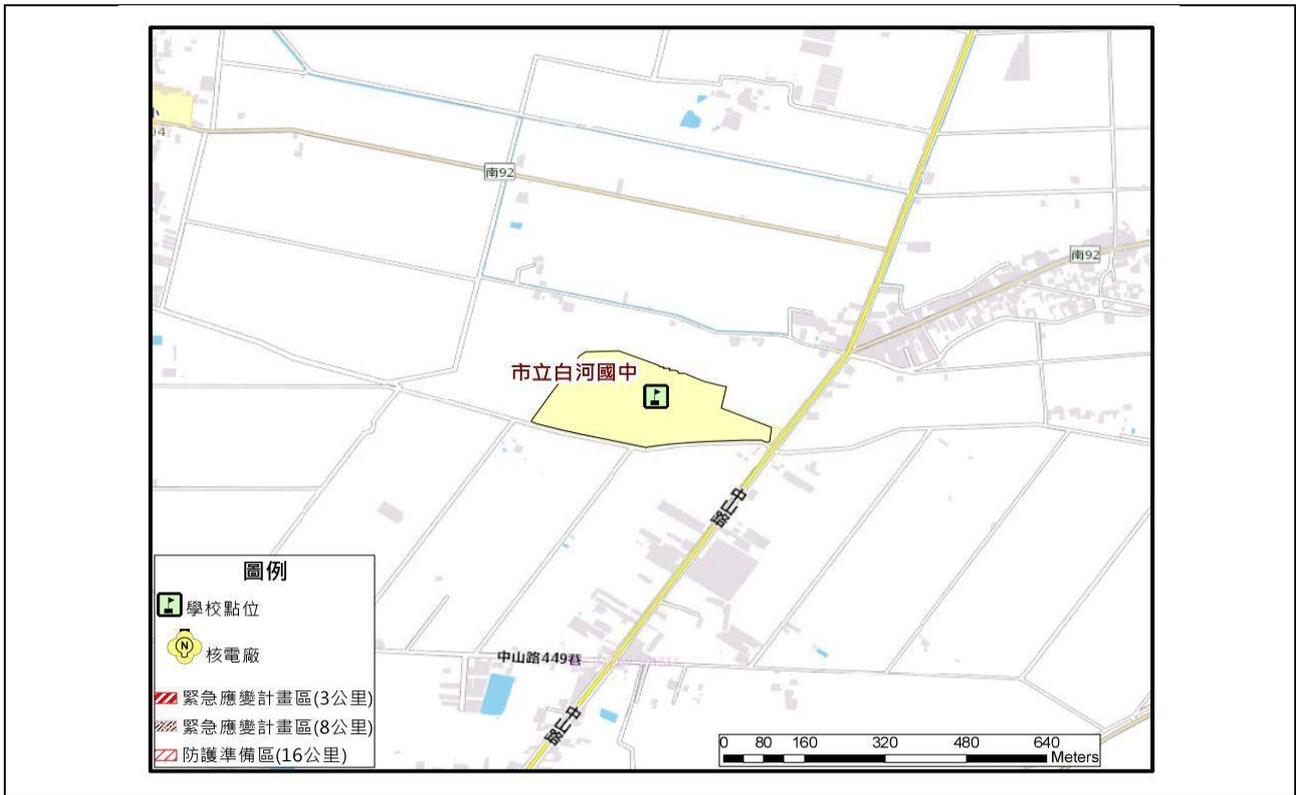
資料來源：行政院農委會水土保持局

圖 2-7 坡地災害潛勢圖資



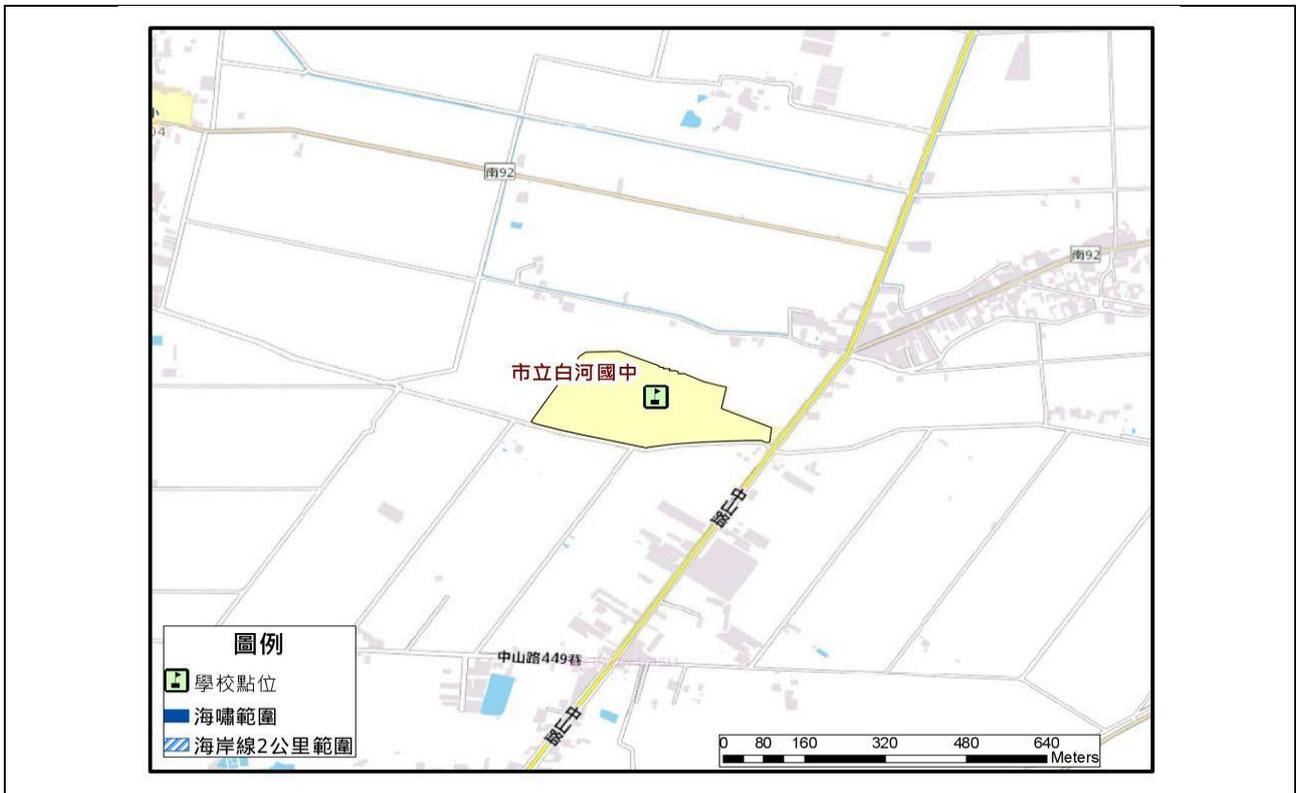
資料來源：內政部國土測繪中心

圖 2-8 人為災害潛勢圖資



資料來源：行政院原子能委員會

圖 2-9 輻射災害潛勢圖資



資料來源：國家災害防救科技中心

圖 2-10 海嘯災害潛勢圖資

若全國各級學校對於災害潛勢評估結果存有疑慮者，則可依據《各級學校災害潛勢評估作業規定》第八條提出申復，其作業流程圖如圖 2-11 所示，而申復程序如下：

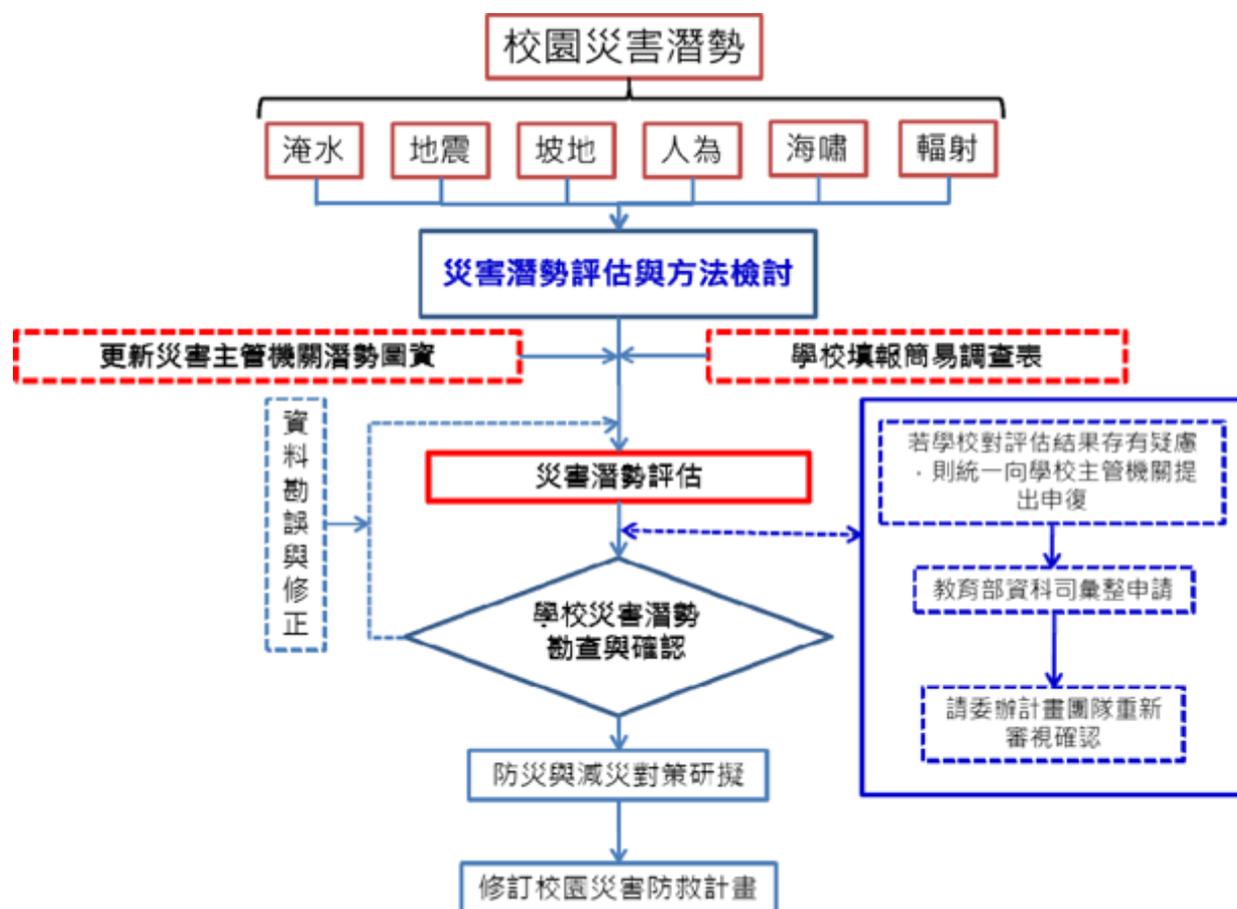


圖 2-11 校園災害潛勢申復作業流程圖

### 一、 申請期限

於教育部公告全國各級學校災害潛勢評估結果後一個月內，填寫全國各級學校災害潛勢評估結果申復申請表（請至教育部-主管法規查詢系統下載，網址如下：<http://edu.law.moe.gov.tw/inc/GetFile.ashx?FileId=8264>），向學校主管機關提出申復。

### 二、 審查方式

全國各學校主管機關彙整完成申復學校名單後，以函文（教育部單位以會簽方式）提報至教育部；後續依申復學校提出之災害類別，由教育部籌組檢核小組確認申復結果，並將該結果函送學校主管機關；前述作業時間仍以教育部實際公告者為準。

三、 同一年度全國各級學校申請校園災害潛勢申復以一次為限。

## 2.4 災害應變器材整備與分配

在災害來臨時，因救災資源之送達往往時程較長，因此學校在災時自救顯得相當重要，在外部救災資源送達前先進行救援之工作，搜尋因受災而造成受困之學生，並針對受傷之教職員工生進行緊急處置，以期能於災害時第一時間協助學校內之教職員工生進行避難。

為增加災害應變之搶救時效，總務處必須視學校實際情形來整備災害應變器材，如表 2-8 所示，並每月一次定期進行檢查，若器材損壞或超過使用期限須進行替換，而整備之器材需放置於固定地點進行管理，主要整備之器材項目包含有個人防護具、檢修搶救工具、急救器材、安全管制工具、通訊聯絡器材等。個人防護具為保護搶救人員之裝備，防止救災人員轉變為受災之人員；檢修搶救工具為搶救時可能用到之器材；急救器材為防止受傷人員因受傷流血過度以致不及送醫之緊急包紮止血處理，待道路聯通情形再行將受傷之人員外送；安全管制工具為將受損之建物劃定危險區域警戒及交通指揮之工具；通訊聯絡器材為搜救人員間之相互連絡或通報校外單位協助救援。

表 2-8 搶救器材及緊急救護用品清單

應變器材	數量	單位	存放位置	備註
<b>個人防護具</b>				
簡易式口罩	100	個	健康中心	
工作手套	100	雙	總務處	
耐有機溶劑手套	10	雙	化學教室	
耐酸鹼手套	10	雙	化學教室	
<b>檢修搶救工具</b>				
(移動式)抽水機	1	組	總務處	
推水器	20	支	總務處	
沙包	100	個	總務處	
擋水板	10	個	總務處	
乾粉及二氧化碳滅火器	70	組	總務處	
破壞工具組	1	組	總務處	
挖掘工具	5	支	總務處	
<b>安全管制用工具</b>				
夜間警示燈	2	組	總務處	充電式

夜間交通指揮棒	2	組	總務處	電池式
交通指揮背心	8	件	總務處	
<b>通訊聯絡</b>				
無線電對講機	2	支	總務處	
傳真機	3	台	總務處、教務處	
收音機	2	台	總務處、教務處	
<b>緊急救護用品</b>				
擔架	2	組	健康中心	
急救箱	1	組	健康中心	
氧氣筒	1	瓶	健康中心	
電熱毯	5	件	健康中心	
骨折固定板	10	個	健康中心	
<b>其他</b>				
電池	2	盒	總務處	

## 2.5 災害防救教育訓練

災害防救教育為提升學校師生災害防救認知與技能之方法之一，由訓導處(學務處)邀請學者或消防局人員舉辦防災教育相關之講座或各項逃生器材使用方法及逃生方式，並在校內舉辦活動、宣導等方式(如校內公布欄張貼各項災害相關宣傳海報，定期舉辦校內防災相關比賽，如防災書法或防災警語比賽等)，針對各項有關天然與人為災害生成原因、危險性說明，加強本校師生對於各項災害之瞭解。

為確實提升本校教職員工生於災害時之應變能力，於寒暑假過程中邀請學者、曾任救災工作之人員至本校演講並要求校內所有導師、教職員工參加。開學後，於每學期之期初、期中以及期末班會，由各班導師向學生宣導災時之避難需知，必要時可聯合隔壁班級於戶外實地操演。每學期安排二次週會之時間，針對較可能發生之災害，諸如地震、風災、火災及交通事故安排講座，每種災害之講座以 20-30 分鐘為主，說明災害成因及如何逃生避難、宣導自助互助之精神。辦理防災活動情形如表 2-9。

表 2-9 學校辦理全校性防災教育教學與宣導活動情形

辦理時間	104.10.26
辦理地點	學校
辦理對象	全校師生
	
文字說明	邀請白河消防局到校進行防災教育宣導活動

## 2.6 校園災害防救演練

為使災害發生時各教職員工生能快速避難並啟動應變分組執行救災，由訓導處(學務處)規劃演練內容，各處室人員協助辦理，務求使校園災害演練能順利執行。

演練目的在於使人員熟悉不同災害情境之應變作為，並提升應變技能，短期在學校人力、資源有限之情況下可以每年逐棟或逐區來進行應變演練，逐年完成全校應變演練之規劃，或配合多次各樓層或各棟小規模演練後，每年有一次中大規模或全校災害之演練。針對每年或每次演練之缺失應於下年或下次演練規劃前即加以改進，提昇整體災害應變能力。

學校每年至少應舉辦一次應變計畫演練(除消防防護計畫外亦宜考量其他災害類型之演練)，演練情境可依該年度規劃重點進行腳本研擬，如表 2- 10 所示。演練可依各年級施行或以樓層(棟別)為劃分，依據可能發生之災害類型、規模，依實際需求來設計實務演練，如通訊對講機練習、避難疏散演練、警報測試與廣播等。演練計畫之擬定必須基於以下基本觀念：

- 研擬演練計畫之前，必須先有充分的「情境假設」，並以學校所面臨的實際問題為主。
- 至少應包含緊急避難、救護、收容、安撫之細節操作。
- 必須明定各執行政序之權責編組及銜接介面。
- 必須確保所需的應變時所需的資源與人力。
- 在演練的過程中，所有作業均隨著時序有詳細的紀錄，以利事中查證及事後重構與檢討。

表 2-10 學校辦理防災避難演練情形

演練時間	3月及9月
演練人數	715
結合外部單位支援	■有□無
納入學校行事曆	■有□無
演練脚本	(請放於附錄裡)
	
文字說明	實施全校防災演練，建立正確防災觀念
演練後檢討改善紀錄	第一次學生比較不知道流程，因此集合速度比較慢。第二次實施後，集合時間與態度都比之前快速、嚴謹。

## 2.7 家庭防災卡與 1991 報平安專線

大規模災害發生時，交通、通訊往往相當混亂且可能中斷，家庭成員的團聚，變得急迫卻又困難，故內政部消防署設置 1991 報平安平臺，藉由此平臺留言訊息，以達災時聯繫家人或朋友之效用。另教育部建立「家庭防災卡」機制，卡片內容結合內政部消防署 1991 報平安平臺資訊，於災變時家庭團聚及聯絡。學校應於每學期開學之初，將「家庭防災卡」由學生攜帶回家，與家長共同填寫，讓全家能藉此熟悉避難場所與緊急聯絡方式。每個家庭皆有個別的「家庭防災卡內容」，平常攜帶於書包、鉛筆盒、身上等，並考量實用性，卡片材質以耐磨者為佳。家庭防災卡範例如圖 2-12 所示。

<h1>家庭防災卡</h1>		班 級：_____
		學(座)號：_____
<b>★緊急集合點</b>		
(地震與火災)住家外：_____	社區外：_____	
(颱風/坡地)社區內：_____	社區外：_____	
<b>★緊急聯絡人(本地)</b>		<b>★緊急聯絡人(外縣市)</b>
稱謂：_____	稱謂：_____	
手機號碼：_____	手機號碼：_____	
電話(日)：_____	電話(日)：_____	
電話(夜)：_____	電話(夜)：_____	
<b>★災民收容所(緊急安置所)</b>		
地址：_____		
電話：_____		
<small>註：可洽詢住家所在地鄉鎮市公所人員或網站、「內政部社會司」網站、各縣市政府、社會局(處)或消防局網站中取得，若所在地公所已經就災害類別區分不同避難處所，則應分災害類別填寫不同資料。</small>		
<b>★1991 留言平台約定電話：_____</b>		
<small>註：約定電話為方便親友記憶使用，事先約定好的電話號碼，以家戶電話(含區域號碼)或手機號碼為佳。如為市話 02-2344-XXXX，請按 022344XXXX，如為行動電話 0912-345-XXX，請按 0912345XXX。</small>		

圖 2-12 家庭防災卡

## 2.8 開設災民收容所規劃與實施

本校於災害發生後被地方政府指定為緊急之避難收容場所，依縣市應變中心之需求開放部分校區收容附近之居民。

### 2.8.1 收容所規劃原則

收容區之劃設以校長及各處室主任開會進行決定，原則上收容之居民為附近之住戶，收容區與學區需劃分仔細，在生活收容區之民眾以不影響災害復課之進行為原則。劃設上需注意此區域是否具潛在災害之危害、收容所之收容人數等，各收容所需有負責人員進行管理，如表 2- 11 所示。

表 2- 11 收容所總配置表

編號	收容所名稱	建築構造	樓層	負責人	聯絡電話	安置人數	備註(代理負責人)
1	活動中心	RC	1	邱 OO	6852067	500	陳 OO
2	室內球場	RC 鋼構	1	卓 OO	6852067	500	王 OO

註：使用時應以各縣市政府或鄉鎮市公所提供之相關格式為主。

## 2.8.2 收容所之開設

學校收容所負責人依指揮官(校長)指示開放收容所收容受災民眾，並於收容所門口發放受災民眾人員識別證，如表 2- 12 所示；避難引導組引導災民前往收容所進行避難，並以戶為單位安置居民；搶救組以戶為單位要求居民填寫收容所登記表以方便管理，如表 2- 13 所示，並尋求村里自助隊協助定時巡視收容所周遭以防宵小於災施行不義之行為。

表 2- 12 受災人員識別證

編號：○○○○	安置收容所：○○國民中學○○校區
姓名：○○○	
身分證字號：○○○○○○○○○○○○	
住址：○○縣/市○○鄉/鎮/區/市○○里○○鄰○○路○○段○○巷○○弄○○號○○樓	

註：使用時應以各縣市政府或鄉鎮市公所提供之相關格式為主。

表 2-13 收容所登記表

「○○國民中學」災害災民緊急安置收容所登記表					
編號				填表人	
家長姓名(戶長)		住址		受災日期	年 月 日
身分證字號				災民來源	<input type="checkbox"/> 自行來所 <input type="checkbox"/> 單位送來( )
家庭人口數	共 人 (男 人、女 人)	電話		收容日期	住進時間：年 月 日 時 離開時間：年 月 日 時
				離所方式	<input type="checkbox"/> 自行返家 <input type="checkbox"/> 安排座車
家親屬姓名				住宿分配	<input type="checkbox"/> 有眷： <input type="checkbox"/> 單身：男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>
				住戶簽章	
可聯絡親友		電話		遭受損害情形	

備註：本表由登記員複寫一式兩份加蓋圖記第一份予災民留存，第二份由安全防護組做安置收容之基本人事資料。

註：使用時應以各縣市政府或鄉鎮市公所提供之相關格式為主。

## 2.9 避難疏散之規劃

### 2.9.1 原則與流程

校園疏散主要以人員疏散為主，因此在規劃疏散計畫時，對疏散時機之認定非常重要，而疏散時機為意外狀況有擴大之虞或對人員可能造成生命威脅時，須即刻通知人員進行疏散。若本校有特殊師生時需考量專人協助避難。

對於校內教職員生平時應加強防災演練知識宣導，並藉由每學期之定期演練，演練各種校內可能發生之災害應變演習，加強人員對於疏散動線的熟悉程度，避難引導組每學期規劃每棟建築物舉辦一次避難疏散演練，使得在實際災害發生時，能有效增加緊急疏散的效率。避難引導組每學期末前，應擬定緊急疏散地圖(疏散路線和疏散地點)，避難疏散路線可結合早上升旗路線、班級集合地點進行規劃，調查避難路線是否暢通，如有障礙物時應立即清除，並於新學年度公告周知教職員工、避難引導人員及相關人員。

考量到本校附屬幼兒園、低年級及特教班之學生，是屬避難時較為弱勢之一環，因此於安排教室時，盡量將附屬幼兒園、低年級及特教班之教室安排於一樓或是較方便逃生之區位，使其得以於災難發生時迅速避難。

另外，由於特殊障礙學生對於突發事故頗為敏感，情緒易受驚嚇而較難以控制，而

更害怕有其他宿疾之學生突然併發急性症狀；且學生本身又因不同身體障礙別考量，而更加劇其逃生「特殊」性。因此，於災害應變分組上，實務之作法即以各班為單位，藉由同儕之間之互相協助(如可以行走之同學搭配無法站立行走、坐輪椅的同學二人一組，互相扶持)，並在班級導師、教師助理員、避難引導組及搶救組之引導下順利逃生，以下針對各障礙類別學生之避難疏散方式分別敘述說明：

#### 一、 視覺障礙類學生

以盲生辨識設備、音源導引設備等來指引疏散與訊息告知，視障類學生對於聲音之方向尤為敏感；此外，更需搭配設立無障礙空間，以利逃生；並於災害緊急應變期間善加利用梯機、緊急逃生椅及斜坡道等避難器具有助於避難疏散。

#### 二、 聽覺障礙類學生

需要低音大鼓、閃光指揮棒、螢光指揮箭頭標示等救難物資設備，以提醒危害之發生，並引導至安全疏散方向，並於災害緊急應變期間善加利用梯機、緊急逃生椅及斜坡道等避難器具有助於避難疏散。

#### 三、 智能障礙類學生

於災害緊急應變期間善加利用梯機、緊急逃生椅及斜坡道等避難器具有助於避難疏散。

#### 四、 肢體障礙類學生

肢體障礙類學生由於身體部份之障礙而導致逃生速度較慢，此時無障礙之緊急疏散設備空間設計將非常重要，並於災害緊急應變期間善加利用梯機、緊急逃生椅、斜坡道、易拉式鐵捲門及防鎖死保護裝置等之啟用有助於避難疏散。

### 2.9.2 避難疏散動線規劃

疏散路線的規劃不應只有一條(尚需規劃替代路線)，以因應災害情境變化，校園疏散路線應盡量避開有潛在地震危險的地方，並於規劃後標示於逃生路線圖上。集結地點的選擇宜考慮適當之安全距離，選擇附近沒有潛在危險地區及可容納部分或全部師生疏散人員之場所，於事故發生時能依疏散路線，各棟建築物應規劃避難引導人員作適當管制

進行人員疏散引導。各棟建築物應規劃避難引導人員如表 2- 14 所示。

表 2- 14 各棟建築各棟建築物避難引導人員表

棟別	樓層別	班級或辦公處所	避難引導人員	救護人員	備註
明德樓	4 樓	901 801 701 輔導室、校長室、 學務處、導師辦 公室、教務處 總務處、人事室、 會計室、專任辦 公室、特教班	各班導師 陳 OO 林 OO	張 OO 林 OO 劉 OO	
勤學樓	3 樓	702 703 704 705 706 707 802 803 804 805 806 807 902 903 904 905 906 907	各班導師	王 OO 蘇 OO 林 OO	

### 2.9.3 避難疏散集合場所之配置

避難疏散集合場所應選擇無災害威脅之場所，之後由指揮官(校長)視災情決定於原地避難或移往校外之避難場所。

### 2.9.4 避難疏散情形之調查

避難疏散完畢後應針對全校之學生及教職員工進行疏散情形之調查，如表 2- 15 及表 2- 16 所示。表 2- 15 與表 2- 16 為到達避難場所後，確實掌握學生與教師人數調查進行填寫，若在平時演練或災害發生時需快速掌握學校人員時，可自行採用學校常用表格。

表 2- 15 學生避難疏散情形調查表

班級				班級導師	
應到人數				實到人數	
學生安全情形報告					
學生姓名	緊急聯絡人	聯絡電話	安全情況		備註
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
受傷人數					
死亡人數					
失蹤人數					
請假未到校人數					
共計人數					
填表人				填表時間	

表 2- 16 教職員工避難疏散情形調查表

應到人數				實到人數	
教職員工姓名	緊急聯絡人	聯絡電話	安全情況		備註
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
受傷人數					
死亡人數					
失蹤人數					
請假未到校人數					
共計人數					
填表人				填表時間	

## 2.10 危險建物與設施之警戒標示

總務處偕同訓導處(學務處)之人員，於每學期開學前巡視校內之建物及設施，巡視之重點對象為校內老舊之建物及電器設備，發現可能致災之建物與設施應立即張貼臨時警告標示，並自行改善或尋求校外專業人員協助，若於開學時仍無法獲得改善，須劃定警戒區，張貼明顯標示，並於開學時周知所有學童，並要求各班導師於上課前再次告知，訓導處(學務處)人員於危險設施、建物未獲得改善前須不定時巡視，待獲改善後始能拆除警告標示。

## 2.11 校園災害防救經費編列

總務處每年應針對提升校內防災能力編列經費，此經費之用途為維護校內硬體減少致災因素、整備校內之防災器具以及提升教職員工生之防災素養等，此經費不得挪為其他用途使用。編列之項目含防災宣導手冊及教材、儲備物資、防災教育講座、防災/救災訓練、災害應變演練、救災設備及其他等。歷年災害防救計畫經費編列統計表如表 2-17 所示。

表 2-17 歷年災害防救計畫經費編列統計表

年度	編列經費 (萬元)	執行重點	工作項目內容 (條例舉出)	經費來源
101	3	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input checked="" type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	電器安檢、消防安檢，人員訓練。	<input type="checkbox"/> 自籌( %) <input type="checkbox"/> 教育部補助( %) <input type="checkbox"/> 縣市政府補助( %) <input checked="" type="checkbox"/> 其他( 100 %)年度預算
102	3	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input checked="" type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	電器安檢、消防安檢，人員訓練。	<input type="checkbox"/> 自籌( %) <input type="checkbox"/> 教育部補助( %) <input type="checkbox"/> 縣市政府補助( %) <input checked="" type="checkbox"/> 其他( 100 %)年度預算
103	3	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input checked="" type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	電器安檢、消防安檢，人員訓練。	<input type="checkbox"/> 自籌( %) <input type="checkbox"/> 教育部補助( %) <input type="checkbox"/> 縣市政府補助( %) <input checked="" type="checkbox"/> 其他( 100 %)年度預算
104	3	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input checked="" type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	電器安檢、消防安檢，人員訓練。	<input type="checkbox"/> 自籌( %) <input type="checkbox"/> 教育部補助( %) <input type="checkbox"/> 縣市政府補助( %) <input checked="" type="checkbox"/> 其他( 100 %)年度預算

## 第3篇 地震災害預防與應變事項

### 3.1 平時預防工作事項

總務處應針對校園災害防救計畫內之地震災害進行調查，內容包含校園災害潛勢區、校園設施等資料，並對校園儀器、設備與建築物進行危險評估並將所調查出危險之項目進行改善，降低災害來臨時可能帶來之危害，關於災害潛勢調查，可邀請校外專業技師公會團體協助，災前工作事項流程如圖 3-1 所示。

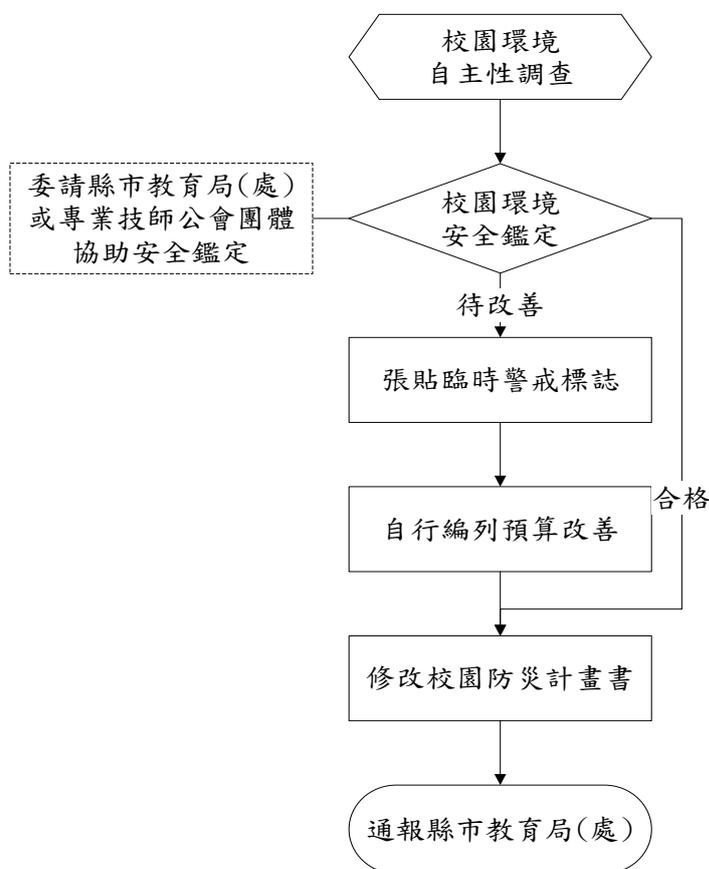


圖 3-1 地震災害平時預防工作事項流程圖

#### 3.1.1 校園環境安全自主性調查

每學期開學前進行一次校園環境安全維護與評估，利用教育部出版「校園災害管理工作手冊(國民中學適用)」P40~P42 之校園環境安全檢查表，以目視方式調查校園內建築物中之主要結構、設施進行檢視，並判定是否符合安全，若不符合安全則簡述須改善內

容，聘請專業技師或專業技術輔導團體進行改善協助，以確保教職員工生之安全。若當校園遇震度 4 級(含)以上之大規模地震過後，學校須立即進行校園環境安全狀況檢查與評估，並採取適度措施。

每學年都應進行全校校舍建築物自主性簡易調查工作，應聘請具有土木、建築、營繕等相關背景或經驗之教職員工或家長，針對全校建築物進行全校性檢查。如建築物有耐震疑慮，應予列管並委請專業團隊辦理評估、補強等工作。

### 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並填具建築設施耐震改善檢查表之改善內容，若有無法改善且該項目有危及安全之顧慮時，應在此區域張貼臨時警告之標識，並儘速聘請專業技術人員協助改善。當地震發生時，常因教室中設施物品翻倒、移位或掉落造成傷害，並阻隔避難逃生的通道，故學校教室須有固定防止翻落、移位的措施，確保臨災時人員的安全。

### 3.1.3 自我檢視學校潛在災害評估分析

依據歷年校園災害事故統計及災害潛勢評估結果，填寫學校潛在災害類型自我評估表如表 3-1 所示，以利後續防災專家學者提出建議。

表 3-1 潛在地震災害分析表(範例)

致災源	地震
致災區	本校校園
潛在災害	1.房屋倒塌。 2.震後火災。 3.外牆磁磚掉落。 4.學校建築物牆柱損壞。
災損評估	強烈地震的災損所造成的損失將甚為慘重，除了建築物與財物的損失外，因為學生集中在教室上課，如在上課時間發生強烈地震，將可能產生人員的重大傷亡情事。

## 3.2 災害應變工作事項

當地震發生時，學校所在地點震度達四級以上，或當學生感覺到有相當程度的恐懼感時，則應立即就地緊急避難，而學校組織轉變為緊急應變小組，由指揮官判斷是否進行疏散，故由緊急應變小組執行學生安全疏散之確保、緊急救護與救助實施、蒐集與回報受災情況、緊急安置收容與家長聯繫及緊急避難與收容所之開設等內容，其詳細災害應變流程如圖 3-2 所示。

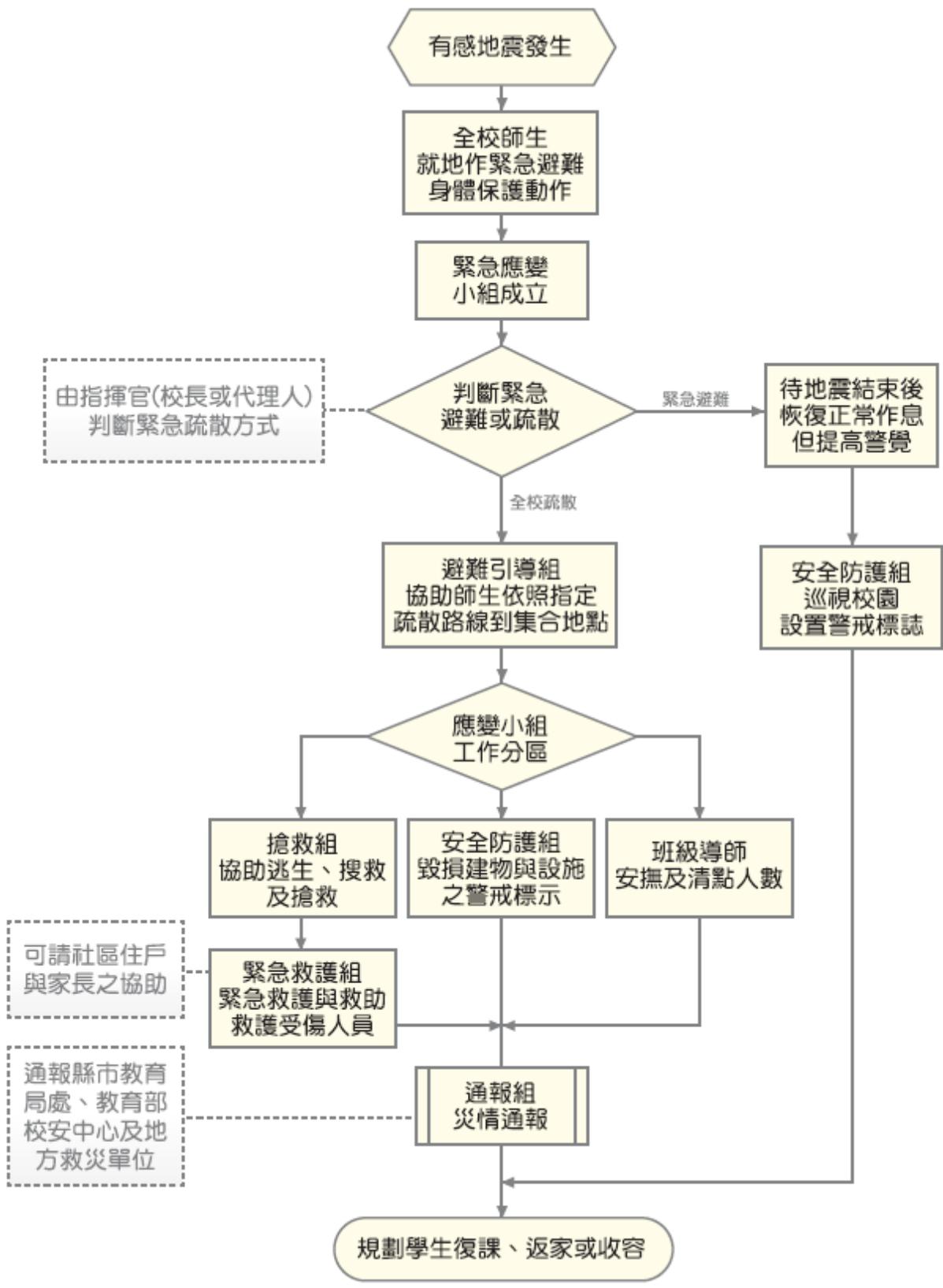


圖 3-2 地震災害應變流程圖

### 3.2.1 避難疏散之執行

- 一、 指揮官在接受教育局的命令或自行判斷災情之下，可決定發布疏散命令之時間，並回報至其主管教育行政機關及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心(簡稱教育部校安中心)。
- 二、 緊急疏散時各班導師或任課老師應確認該班學生出席狀況及學生安全狀況，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，如圖 3-3 所示。



圖 3-3 地震災害疏散路線圖

- 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學生及教職員工，並給予必要之協助。
- 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、 清點學生及教職員工之人數並上報指揮官。
- 六、 附屬幼兒園、低年級及特教班等學生心智發育較未成熟，可能會因害怕而哭鬧，班導師一人難以應付，搶救組/緊急救護組成員須主動進行協助。

### 3.2.2 緊急救護與救助

#### 一、 尋找傷患並搬運至緊急救護場所

搶救組前往避難地點確認失蹤人數，基本上以三人為一團隊，視失蹤人數由指揮官決定派遣團隊前往，團隊應攜帶擔架及急救箱。至現場後進行人員搜救，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)將重傷之傷患送往。

### 3.2.3 毀損建物與設施之警戒標示

#### 一、 警戒標示流程

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，故須劃定危險區域拉起警戒線，必要時定時派員前往巡視，確認無學生進入拿取物品。

#### 二、 警戒線(警告標示)設置

地震災害過後，由搶救組確認建築物無師生滯留，避難引導組/安全防護組若認定此建築物與設施為危險時，避難引導組/安全防護組之人員須立即設立警戒線(警告標示)，警告師生不可靠近，並且定時派遣人員進行巡視，派遣巡視之人員以二人為一組為原則，警戒設置判定如表 3-2 所示。

表 3-2 建築物危險判定表

項次	損壞狀況	有(中度、嚴重)	無(輕微)
1	建築物整體塌陷、部分塌陷、上部結構與基礎錯開		
2	建築物整體或部分樓層明顯傾斜		
3	建築物柱、梁損壞，牆壁龜裂		
4	墜落物與傾倒物危害情形		
5	鄰近建築物傾斜、破壞，影響本建築物之安全		
6	建築基地或鄰近地表開裂、下陷、邊坡崩滑、擋土牆倒塌、土壤液化		
7	其他(如瓦斯管破裂瓦斯外溢、電線掉落、有毒氣體外溢等)		

資料來源：震災後危險建築物緊急鑑定作業基準

### 3.2.4 啟動社區住戶與家長之協助

由指揮官協請家長會長集結社區志工、家長會成員或校友會，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如表 2- 4 所示，以便於災時得以第一時間請求所需支援。指揮官亦可請求社區提供具有專長的社區志工名單，協助學校搶救災之進行。

### 3.2.5 放學及停課措施

災害發生後，若校園受災則應立即進行搶救與安排師生安置，並儘速統整災情通報上級，避難引導組可目視檢查校舍，來判斷校舍是否安全，其停課判斷時機如表 3-3，提供校長判斷是否停課放學。

表 3-3 校園災後緊急判斷之時機與行動

地震發生後，停止上課之適當時機	應採取之行動
校舍嚴重毀損者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 停止上課，並另闢安全上課地點。</li> <li>2. 可停班放學，但應在安全情況下，才可送學生返家。</li> </ol>
部分校舍倒塌	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受災區及危險區內的教室禁止使用。</li> <li>2. 學校須確保校舍開放，並安排教職員工照顧在學校之學生，直至正常放學時間。</li> <li>3. 未到校學生應留在家中或安全場所。</li> <li>4. 可停班放學，但應在安全情況下，才可送學生返家。</li> </ol>
校舍損害輕微	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 部分受損教室或校舍關閉。</li> <li>2. 應確保學生安全無虞後，才可讓學生返家。</li> <li>3. 必須確保校舍開放，同時安排教職員工照顧無法離校之學生，直至正常放學時間，並應在安全情況下，才可送學生返家。</li> </ol>
無損毀	所有班級應繼續上課，直至正常放學時間，並應在安全情況下，才可送學生返家。

### 3.2.6 停課放學疏散之執行

- 一、 指揮官在接受教育局(處)的命令或自行判斷災情之下，可決定發布疏散命令之時間，並派員管制交通動線，學生離校時提醒隨身攜帶「家庭防災卡」，不克返家者妥予安置，同時向主管教育行政機關及教育部校安中心報備。
- 二、 緊急疏散時各班導師或任課老師應確認該班學生出席狀況及學生安全狀況，並依停課放學路線疏散學生。
- 三、 避難引導人員在引導避難時，應優先協助行動不便或有特殊情況的學生。
- 四、 避難疏散過程發現學生、教職員工發生意外時，應通知救護人員迅速實行救護行動。
- 五、 如家長提前到校接送時，應請家長填寫學生自行接送同意書(如表 3-4)。

表 3-4 自行接送同意書

學校名稱：\_\_\_\_\_ 年\_\_班 導師：\_\_\_\_\_

學生人數：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

座號	學生姓名	領回家長簽名	領回時間	備註
1				
2				

註：各校可依實際狀況進行檢視項目之增減。

### 3.3 其他作為

(學校若針對地震災害有其他作為，請補充於此。)

## 第4篇 淹水災害預防與應變事項

### 4.1 平時預防工作事項

總務處應調查校內容易受風害及容易淹(積)水之區域、建築物、設備及設施等，並進行淹水危險項目評估，並將所調查出危險之項目進行改善，降低災害來臨時可能帶來之危害，災前工作事項流程如圖 4-1 所示。

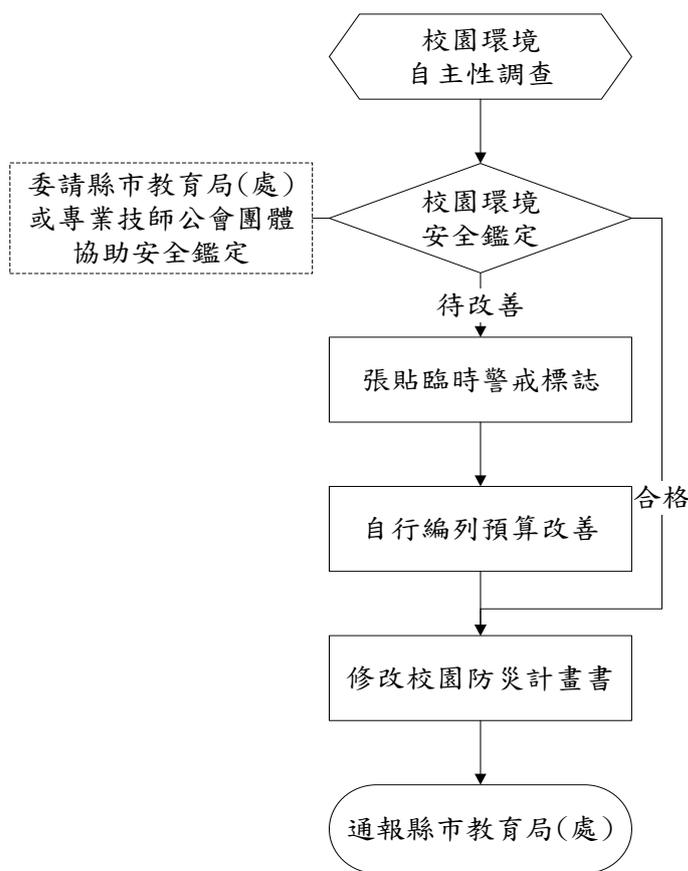


圖 4-1 淹水災害平時預防工作事項流程圖

#### 4.1.1 校園環境安全自主性調查

學校每年於汛期前(4月底前)應進行一次校園防汛安全維護與評估，利用教育部出版「校園災害管理工作手冊(國民中學適用)」P77~P79之校園防汛安全檢查表，調查校內容易受風害及容易淹(積)水之區域、建築物、設備及設施等，並進行颱風、水災危險項目評估，並判定是否符合安全，若不符合安全則簡述須改善內容，聘請專業技師或專業技術

輔導團體進行改善協助，以確保校園教職員工生之安全。若交通部中央氣象局發布海上颱風警報或豪雨特報時，須立即進行校園環境安全狀況檢查與評估，並採取適度措施。

#### 4.1.2 校園環境安全改善

應針對校園防汛安全檢查表所勾選之不合格項目進行改善，填具校園防汛安全檢查表之改善內容，並依「各縣市水災危險潛勢(易淹水)地區」資訊，加強校內及周邊排水設施疏濬及清淤工作(可協調地方政府清理)。若於颱風豪雨來臨前有無法改善之項目而有受災之虞時，須採取臨時之應變措施(沙包、封閉窗戶或劃定區域禁止進入、拆除懸掛物等)以降低災害所帶來之影響。若校園常受淹水(積水)之危害，則應採取減災工程(如增設抽水機、加高校園四周高程等措施)。

#### 4.1.3 自我檢視學校潛在災害評估分析

依據歷年校園災害事故統計及災害潛勢評估結果，填寫學校潛在災害類型自我評估表如表 4-1 所示，以利後續防災專家學者提出建議。

表 4-1 潛在淹水災害分析表(範例)

致災源	颱風引起的校園災害
致災區	本校校園及相關設施
潛在災害	校園內老舊建築或輕鋼架建築，無法承受颱風吹襲。 教室門窗未上鎖，遭颱風吹襲而破損。 颱風吹起的飄落物，擊中建築物之門窗玻璃。 操場球門未固定被吹倒。 校園內的花草樹木未整修、固定，遭颱風吹倒。 輸電線路遭狂風吹落，有短路之虞。
災損評估	校舍倒塌。 門窗玻璃破損。 操場體育設施損壞。 花草樹木折斷。 電線走火致災。

## 4.2 災害應變工作事項

淹水災害應變工作事項包含災害來臨前之戒備、校園災害防救應變組織之運作、停課放學疏散之執行、緊急救護與救助實施、災情通報及啟動社區住戶與家長之協助等內容，其緊急避難流程如圖 4-2 所示。

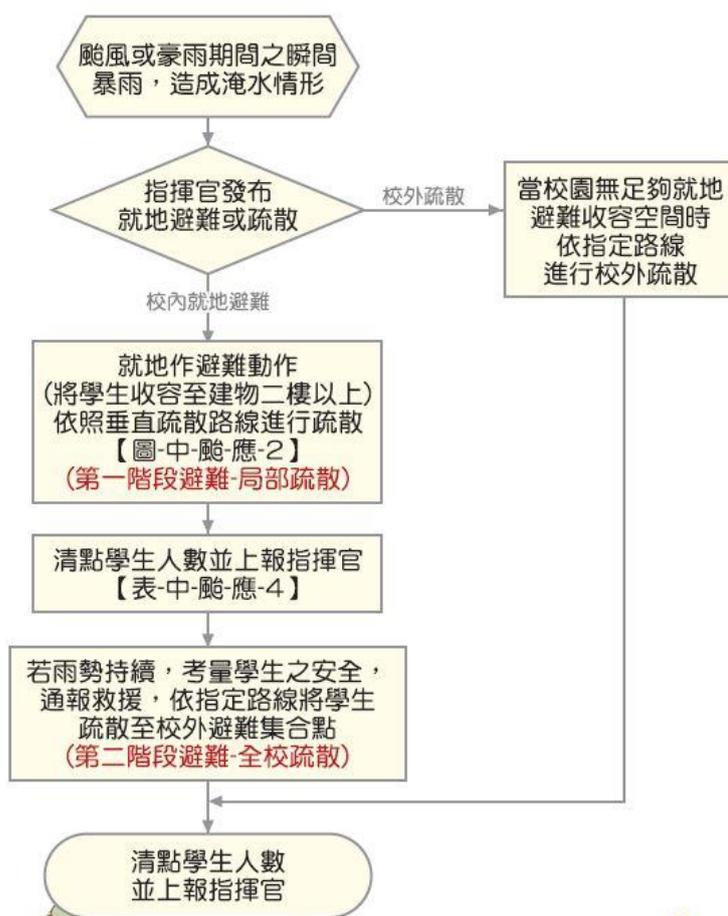


圖 4-2 淹水災害緊急避難流程圖

### 4.2.1 臨災戒備

當交通部中央氣象局就校內所在地發布海上颱風警報或豪大雨特報時，指揮官(校長或代理人)須待在校區關注防災有關作為。訓導處(學務處)偕同總務處人員巡視校內之門窗(擋水門)是否緊閉，假若交通部中央氣象局預測將有狂風產生，須針對校內玻璃做適當處置、校內若有易掉落之裝飾，選擇強化固定之方式或將裝飾收起，先搬移到適當場所存放，並確認災害發生後使用之緊急應變之工具是否齊全，如有缺漏或損壞立即告知總務處將項目補齊或替換。

## 4.2.2 停課放學疏散之執行

- 一、 指揮官在接受教育局(處)的命令或自行判斷災情下，可決定發布疏散命令之時間，聯繫家長接回學生，並派員管制交通動線。並應先洽相關單位應變中心，瞭解周邊淹水狀況與道路通阻，進行家長接回學生之疏散或收容。學生離校時提醒隨身攜帶「家庭防災卡」，不克返家者妥於安置並聯繫家長，同時向主管教育行政機關及教育部校安中心報備。
- 二、 緊急疏散時，各班導師或任課教師應確認該班學生出席及安全狀況，並依事先確認暢通之疏散路線引導學生。
- 三、 避難引導人員在引導避難時，應優先協助行動不便或有特殊情況的學生。
- 四、 避難疏散過程發現學生、教職員工發生意外時，應通知救護人員迅速實行救護行動。
- 五、 若學校有附設幼兒園，導師應聯繫家長接回學生或安排護送放學。

## 4.2.3 淹水時之避難疏散

### 一、 校內就地避難

- (一) 指揮官在接受教育局(處)的命令或自行判斷災情之下，可決定就地避難之執行(第一階段避難-低樓層班級垂直疏散)，並回報至主管教育行政機關及教育部校安中心。
- (二) 搶救組人員清除避難路線上之障礙物(如漂浮之桌椅)協助避難。
- (三) 就地避難以「垂直」避難為原則，將學生收容至建築物二樓以上。垂直疏散路線圖可參考圖 4-3 範例。
- (四) 避難引導組人員引導避難時，應優先協助行動不便或有特殊情況的學生。
- (五) 避難過程若發現學生、教職人員發生意外時，應通知護理人員迅速實行救護行動。
- (六) 完成避難動作後應清點學生人數並上報指揮官。可參考學生疏散情形調查表辦理，如表 2-15。

(七) 若雨勢持續，淹水狀況未改善，則考量學生安全，通報救援協助進行校外疏散(第二階段避難-全校疏散)。

(八) 若較長時間滯留於避難地點，則由避難引導組人員發放糧食、飲用水給學生。



圖 4-3 淹水災害垂直避難路線圖

## 二、校外疏散避難

- (一) 由避難引導組人員引導學生及教職員工疏散至附近避難集合點。
- (二) 由通報組人員聯繫社區志工與家長，啟動救災協助。
- (三) 搶救組人員清除避難路線上之障礙物協助疏散。
- (四) 避難引導組人員進行疏散路線之交通管制，並遵守交通標誌指示。
- (五) 遵照媒體傳播系統之指示。
- (六) 疏散路線不經過危險路段(如路旁有未加蓋之排水溝或洪水匯集處)或陡坡區。
- (七) 由緊急救護組人員於避難疏散集合點設立急救站，並啟動緊急救護與救助機制。

- (八) 避難引導組人員在引導避難時，應優先協助行動不便或有特殊情況的學生。
- (九) 避難過程發現學生、教職員工發生意外時，應通知護理人員迅速實行救護行動。
- (十) 完成避難動作後應清點學生人數並上報指揮官。可參考學生疏散情形調查表辦理，如表 2-15。
- (十一) 若較長時間滯留於避難地點，則由避難引導組人員發放糧食、飲用水等生活物資給學生。

#### 4.2.4 緊急救護與救助

緊急救護通報依「求援」、「待援」、「救援」程序逐級回報，優先通報 119 及地方災害應變中心，爭取救災資源協助應變處置，倘消防單位因災情擴大無法立即馳援，則通報教育部校安中心或縣(市)聯絡處協助救援，其他災(傷)害處理如下：

- 一、 人員受傷：立即包紮、固定、止血，傷勢嚴重須緊急送醫時，即通報 119，若消防救護車因交通受阻無法抵達，則以電話通報教育部校安中心，俾利協調中央災害應變中心指揮救援。
- 二、 校舍受損：在安全前提下搶救器材、設備，清查受損情形，照相存證並通報教育部校安中心及直轄市、縣(市)政府教育局(處)。另召開應變小組會議，決定停(復)課及復原事宜。
- 三、 校外聯絡道路中斷：將災情通報 119、地方災害應變中心及教育部校安中心，同時召開應變小組會議，決定停(復)課及強化防災事宜。

#### 4.2.5 啟動社區住戶與家長之協助

由指揮官協請家長會長集結社區志工、家長會成員或校友會，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如表 2-4 所示，以便於災時得以第一時間請求所需支援。指揮官亦可請求社區提供具有專長的社區志工名單，協助學校搶救災之進行

### 4.3 其他作為

(學校若針對淹水災害有其他作為，請補充於此。)

## 第5篇 災害復原工作事項

### 5.1 受災學生心靈輔導

- 先由一般的級任或專科老師(第一線的心輔老師)進行初步心理諮商，由輔導室(輔導處)指導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。
- 藉由集體的創作或活動，設計一些相關的活動，讓同學們在活動中，渲洩情緒，且由同儕中，發現大家的共通性及獲得支持。
- 運用媒介物幫助溝通，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。
- 協助學生做有助益的事，設計各類災害演習協助同學獲得控制環境的力量，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，嘗試為生命帶來些正向的事。
- 運用相關宣導海報、手冊、網站及專書進行輔導。
- 可成立學生心靈輔導支援中心，動員學校所有教師及鄰近相關人力，進行學生心靈輔導。
- 可請求主管教育行政機關或民間團體的適時支援協助。

### 5.2 學校環境衛生之維護

- 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。
- 加強防疫與食品衛生管理等相關計畫。
- 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。
- 採取消毒等措施，以維護師生之健康。
- 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。
- 建立廢棄物清運及處理方法，此部份可由相關處室評估若情況許可採行外包，若不可行可請求相關單位支援。
- 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。

- 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。

### 5.3 學生復課計畫、補課計畫

- 應視校園安全與否進行復課、補課計畫。
- 欲在原校地復課者，請教育部或本縣(市)教育局協助簡易教室之興建。
- 原校地安全堪虞時，經由本縣(市)教育局協助安排學生至鄰近學校或其他適當地地方上課。
- 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。
- 教職員應掌握學生的動向及學生具體受災情形(教科書、就學用品、制服、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。
- 輻射與海嘯災害之復原須依政府相關規定與程序辦理。

### 5.4 供水與供電等緊急處理

- 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。
- 搶救組應派員初勘檢查水利設施或各管線災後受損情形。
- 供水供電前應檢查牆壁中水電管線是否已經損毀。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 恢復電力改善學生的讀書環境。
- 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。

- 調查災情，提報搶修預算，追蹤執行進度。

## 第6篇 計畫實施與自評

### 6.1 計畫實施

校園災害防救計畫之考核實行，除校內自評外，並邀請縣市教育局(處)人員、學者專家進行審查，進而掌握建議意見重心，確立未來校園災害防救計畫改進的方向與實施要領。

#### 6.1.1 評估之時機與範圍

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。

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、淹水災害、坡地災害、海嘯災害、輻射災害及人為災害等。

#### 6.1.2 評估之方式

##### 一、 填報自評表

由校長及各處室主任填寫自評表內容。

##### 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，邀請縣市教育局(處)人員、學者專家進行審查，於既定之日期及地點完成審查評估工作。

### 6.2 自我評估

學校依照自評表之內容(如表 10-1 所示)，評估校園災害防救計畫編撰情形；如需改進，應於備註欄中撰寫改進作法，俾供來年修正校園災害防救計畫。

表 10-1 自評表

評估項目		評估要點	評估內容	備註
共通性事項	校園災害防救組織架構與任務	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。	
	災害通報	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。	
	災害應變器材整備與分配	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 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。	
	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。	
	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。	
	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。	
	家庭防災卡與 1991 報平安專線	建立「家庭防災卡」機制，並結合內政部消防署 1991 報平安平臺資訊。	<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。	
	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。	
	避難疏散之規劃	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。	
	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 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。	
	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 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。	
地震災害預防與應變事項	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。	
	校園災害防救應變組織之運作	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。	
	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。	
	避難疏散之執行	建立避難疏散之標準作業流程。	<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。	
	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。	
	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 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。	
	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。	

淹水災害預防與應變事項	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。	
	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。	
	校園災害防救應變組織之運作	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。	
	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。	
	停課放學疏散之執行	建立停課放學之標準作業流程。	<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。	
	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。	
	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。	
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 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。	
	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。	

	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。	
	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。	

# 附錄 1 校園環境安全檢查表之掃描檔

## 校園建築管理檢核表

校名 白河國中 查核日期 104 年 12 月 23 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	負責人員	檢核結果	
				符合	待改進事項
一般性要點	1	校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全。		0	
	2	確實執行公物保管制度，實施定期與不定期檢查、保養、修護。		0	
	3	露台、屋頂陽台、地下室等地點有明顯管理標示。		0	
門	1	校門門鎖無損壞，操作使用正常。		0	
	2	樓梯門、鐵捲門無損壞、故障。		0	
	3	教室門、鎖無損壞。		0	
	4	儲藏室門無損壞。		0	
鐵捲門	1	有防夾及聲音警示裝置。		0	
	2	有警示標語提醒進出人員。		0	
	3	電動門(鐵捲門)操作前及操作時應持續環顧四週的狀況並確定無人。		0	
窗	1	窗戶無損壞、故障。		0	
	2	非安全玻璃之窗戶加貼防碎裂膠膜。		0	
防盜窗	1	網架無鏽損、斷裂現象。		0	
	2	安裝牢固、不易倒塌。		0	
牆	1	具有傷害性之銳利角已妥善處理。		0	
	2	外牆無油漆、外磚剝落及裂縫現象。		0	
	3	內牆無出現裂縫現象。		0	
	4	圍牆無傾斜、裂縫現象。		0	
天花板	1	樑無傾斜龜裂現象。		0	
	2	天花板無龜裂現象。		0	
	3	天花板無漏水的現象。		0	
	4	天花板油漆無脫落，或掉落水泥塊。		0	
懸吊物	1	燈具、吊扇牢固無搖晃現象。		0	
	2	懸吊於牆壁上之視聽器材、教具無搖晃鬆弛現象。		0	
柱	1	柱無傾斜、變形或 0.3mm 以上之龜裂現象。		0	
	2	無混凝土剝落或鋼筋外露、鏽蝕現象。		0	
欄杆	1	鐵質和不鏽鋼質欄杆無斷裂情況。		0	
	2	水泥欄杆無裂縫、混凝土剝落及傾斜現象。		0	

項目	項次	安全檢視應注意要點	負責人員	檢核結果	
				符合	待改進事項
	3	水泥欄杆上方無置放花盆等物品。		0	
	4	木質欄杆無腐爛現象。		0	
	樓1	梯面止滑磚、止滑條無脫落。		0	
	樓2	樓梯的地面無裂縫。		0	
梯	3	樓梯扶手無斷裂破損或異物突出。		0	
	4	樓梯間照明設備無損壞。		0	
走廊	1	走廊地面平坦，無裂縫凹洞情形。		0	
	2	多次增建之校舍，廊階間銜接處密實而安全。		0	
	3	走廊排水正常未見積水現象。		0	
屋頂	1	屋頂使用(如空中花園)未影響校舍建築安全。		0	
	2	屋頂無漏水現象。		0	
	3	屋頂無裂縫、倒塌的現象。		0	
	4	屋頂落水頭無阻塞。		0	
	5	屋頂無雜草雜物。		0	
	6	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆無損壞。		0	
	7	女兒牆上方無堆放物品。		0	
地基圍牆	1	地基牢固而無地坪滑動、塌陷現象。		0	
	2	擋土牆、邊坡、圍牆無傾斜的現象。		0	
	3	地基未受其他新建校舍之影響而有所改變。		0	
	4	地下室無積水。		0	
升降設備	1	升降設備由管理人負責管理。		0	
	2	已委請專業廠商負責維護保養。		0	
	3	已由專業技術人員從事維護保養。		0	
	4	已依規定實施平時之維護保養並作成紀錄。		0	
	5	已製作升降設備安全檢查表。		0	
	6	已依法定期由檢查機構核發使用許可證，並張貼於出入口處上方。		0	

承辦人：

 邱慶山

主任：

 蕭博仁

校長：

 于淑英

## 附錄 2 演練腳本

### 白河國中 104 年度國家防災日地震避難掩護演練實施計畫

項目	應辦工作	時間	負責單位	說明
<b>一、 準備階段</b>				
1	撰寫年度校園災害防救計畫	1/15 前	總務處	
2	撰寫學期校園地震避難掩護演練計畫	每學期開學前	總務處	
3	防災避難箱設置	開學前 (9/1)	總務處	
3	召開防災工作會議	開學後 (9/1)	總務處	組織分工及人員配置
4	全校防災教育宣導	全校集會時	學務處	利用全校集會時間宣導「地震避難掩護演練時間流程及應作為事項」及「學校地震避難掩護應變參考程序」
5	家庭防災卡	防災演練前 (9/11)	學務處	轉發各班級導師協助填寫家庭防災卡並收回
6	繪製校園安全地圖	防災演練前 (9/11)	學務處	
7	繪製避難疏散路線圖及避難路線方向標示	防災演練前 (9/11)	教務處	開學前轉發各班級配合逃生路線演練於各教室及通道張貼
<b>二、 演練階段</b>				
1	設置指揮中心及警戒區域	9/11、 9/18、9/19	總務處	
2	設置緊急救護所，進行傷患緊急處置演練	9/11、 9/18、9/19	輔導室	請護理師協助安排演練學生
3	指揮疏散學生	9/11、 9/18、9/19	學務處	各班任課教師隨班指揮至避難點
4	拍攝照片	9/19	教務處	拍攝各項活動照片
5	錄製影片	9/19	教務處	錄製影片燒製光碟（3-5分鐘）

### 三、 檢討

1	召開修正及檢討會議	演練後一週 內	總務處	
2	製作每學期演練成果及自評 表	每學期	總務處	
3	各項演練資料上傳本校網路	學年結束前	總務處	請資訊組協助上傳