

# 花蓮縣體育高中

## 校園災害防救計畫

### 【本文】

本文共印製6份

持有人如下

指 揮 官 : 黃緯強

發 言 人 : 高駿逸

防 災 業 務 負 責 人 1 : 李藝倫


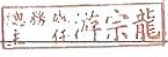
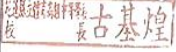


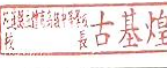




防 災 業 務 負 責 人 2 : 曾雅婷

防 災 避 難 箱 : 防災應變器材室

處 室 負 責 人 : 童乾華、簡志賢

中華民國 113 年 06 月 20 日

### 修訂歷程

版本	修訂日期	防災業務核章	校長核章	防災工作會報日期
1	109.11.03	 		109.8.28
2	110.08.19	 		111.08.19
3	113.05.29	 	 	113.05.29
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

- 註：1. 每2年至少修訂1次，本文部分文件如有變動，應修訂抽換，並於本表註記。  
 2. 涉及計畫本文修改，應由校長召開防災工作會報，向全體教職員工說明修改內容，並於本表註記會報日期。無涉計畫修改之例行性防災工作會報，不須於本表中填寫。

# 目錄

目錄.....	I
圖目錄.....	II
表目錄.....	III
第 1 篇前言.....	1-1
1.1 依據.....	1-1
1.2 目的.....	1-1
1.3 架構.....	1-1
第 2 篇學校概況.....	2-1
2.1 校園基本資料.....	2-1
2.2 校園周邊環境及土地使用狀況.....	2-1
2.3 校園平面配置.....	2-1
2.4 校園建築物資料.....	2-4
2.5 校園潛在災害評估及分析.....	2-11
2.6 校園災害防救組織.....	2-2
第 3 篇減災整備階段.....	2-6
3.1 編列校園災害防救經費.....	3-8
3.2 校園安全準備工作.....	3-8
3.2.1 校園環境安全自主調查、鑑定與改善.....	3-8
3.2.2 校園防災地圖.....	3-9
3.3 應變器材及支援單位.....	3-11
3.3.1 災害應變器材整備.....	3-11
3.3.2 支援單位聯絡清冊.....	3-11
3.4 校園災害防救教育訓練.....	3-11
3.5 校園災害防救演練.....	3-11
第 4 篇應變階段.....	4-1
4.1 校園災害應變流程.....	4-1
4.2 災害通報.....	4-7
第 5 篇復原重建階段.....	5-1
5.1 受災師生心靈輔導.....	5-1
5.2 學校環境衛生及設施設備維護與修繕.....	5-3
5.3 學生復課計畫、補課計畫.....	5-3
5.4 供水與供電等緊急處理.....	5-4
5.5 附件-校園安全檢視表.....	5-5

## 圖目錄

圖 1.1	校園災害防救計畫架構圖.....	1-1
圖 2.1	校園周邊道路圖.....	2-3
圖 2.2	校園平面配置圖.....	2-3
圖 2.3	校園潛在災害評估及分析流程圖.....	2-11
圖 2.4.1	地震災害潛勢圖.....	2-1
圖 2.4.2	淹水災害潛勢圖.....	2-1
圖 2.5	校園災害防救組織架構.....	2-3
圖 3.1	減災整備工作架構圖.....	3-7
圖 3.2	校園環境安全自主調查流程圖.....	3-9
圖 3.3	校園防災地圖.....	3-9
圖 4.1	校園災害應變流程圖.....	4-1
圖 4.2	災害通報流程圖.....	4-7

## 表目錄

表 2.1	學校基本資料表.....	2-2
表 2.2-1	建築物現況資料表（教學行政大樓）.....	2-5
表 2.2-2	建築物現況資料表（學生宿舍）.....	2-10
表 2.3	災害防救參考資訊.....	2-13
表 2.4	近 5 年校園災害事件紀錄表.....	2-2
表 2.5	平時減災整備工作分配表.....	2-4
表 2.6	教職員工組織分工表.....	2-6
表 2.7	日夜間輪值人員班表.....	2-5
表 3.1	災害應變器材檢核表.....	3-12
表 3.2	支援單位聯絡清冊.....	3-15
表 4.1	校園災害應變流程說明及原則.....	4-2
表 4.2	災害通報重點紀錄.....	4-8
表 5.1	心靈輔導資源表.....	5-2

# 第1篇 前言

## 1.1 依據

- 一、《教育部主管各級學校及所屬機構災害防救要點》
- 二、《校園安全及災害事件通報作業要點》
- 三、《消防法》
- 四、《消防法施行細則》

本校「校園災害防救計畫」(以下簡稱本計畫)之擬定，依據以上國內最近相關法令、要點及相關規範，並力求符合現行國內法令規範，後續相關法令進行增修時，本計畫則同步更新所依據法令規範、或增列新修法令，以符實際。

## 1.2 目的

依據前項法令、要點及規範擬定「校園災害防救計畫」(以下簡稱本計畫)。本計畫從「災害管理」減災、整備、應變及復原重建等4階段，建構校園災害防救體系，釐清各階段所須辦理之工作內容(含所需表單)及專責人員/單位之聯繫方式，預期透過一致性的應變架構、專責化的災害管理、整合性的專業合作，妥善運用和靈活調度資源/支援，確保面臨不同災害時，各項緊急應變程序得以順利運作，提升全體教職員工生之防災知識、技能及態度，保障教職員工生之生命安全，減輕災害造成的衝擊和損失。

## 1.3 架構

本計畫分為「本文」及「附件」2部分〔圖 1.1〕。

「本文」包含學校基本資訊與災害管理各階段之原則性工作內容，以簡要文字搭配表格與流程圖呈現，以利現場實際操作。平時有助教職員工進行減災整備相關事務，災時可快速提供應變所需資訊。

「附件」除了針對各類災害應變內容進行說明外，另提供本文中及應變中使用之空白表單，學校可直接複印填寫抽換，並彙整學校相關紀錄、掃描檔等重要文件。

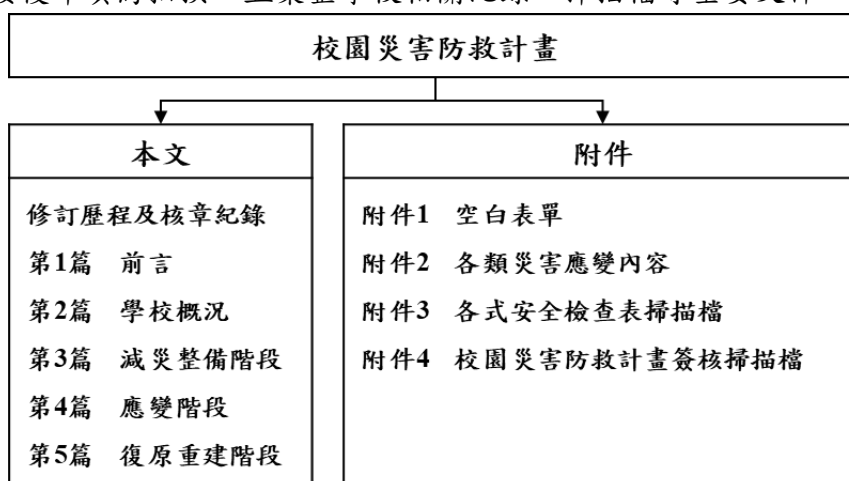


圖 1.1 校園災害防救計畫架構圖

## 第2篇 學校概況

### 2.1 校園基本資料

為確保全體教職員工迅速掌握學校基本資料，平時應定期檢查、更新校園基本資料〔表 2.1〕，確實掌握防災業務人員聯絡方式，以利災時各司其職，迅速應變與決策。

### 2.2 校園周邊環境及土地使用狀況

校園周邊道路圖〔圖 2.1〕，用以了解校園周邊環境、相對位置及土地使用狀況，以便於掌握周邊環境，並了解周邊設施於災害情境下可能危及學校的各種狀況。災時得以依據校園出入口及鄰外道路，執行相關應變作為。

### 2.3 校園平面配置

校園平面配置圖〔圖 2.2〕，平時彙整校園空間配置資訊，災時得以依據校園出入口及鄰外道路，判讀圖資及相對位置，以利執行相關應變作為。

表 2.1 學校基本資料表

學 校 全 銜	花蓮縣立體育高級中等學校				
地 址	花蓮市達固湖灣大路 21 號				
人 員 資 料	姓名	職稱	手機	電子信箱	
校 長	黃緯強	校長	0975-273132	weichiang1115@gmail.com	
防 災 業 務 負 責 人 1	李藝倫	總務主任	0928-570727	yylune@gmail.com	
防 災 業 務 負 責 人 2	曾雅婷	事務組長	0978-821231	hphs42@hlc.edu.tw	
教 職 員 工 人 數	正式編制	34	學生人數	一般學生	126
	非正式編制	14		身心障礙學生	0
交 通 車 數 量	自有	0	志工人數	0	
	外包廠商	0	住宿管理員人數	2	



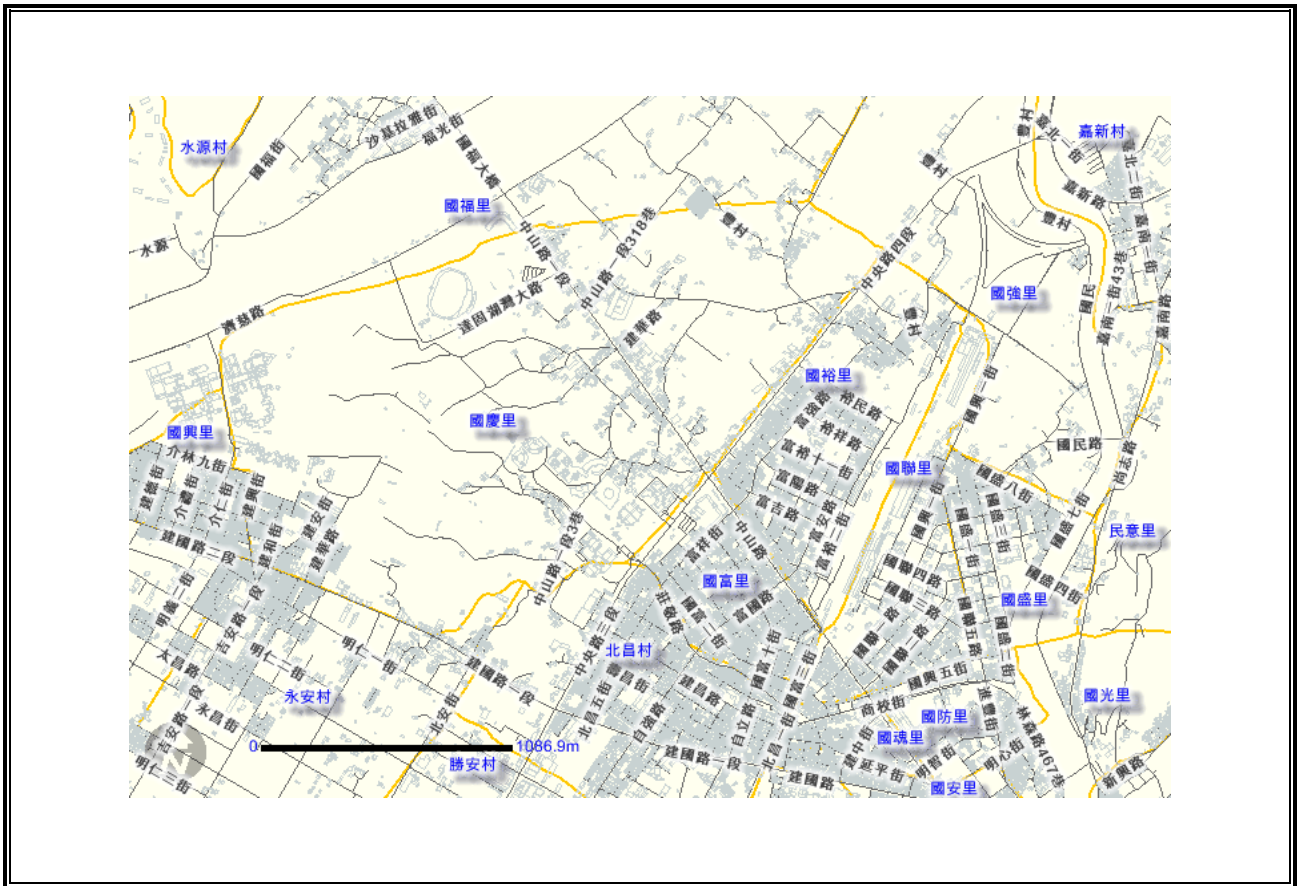


圖 2.1 校園周邊道路圖  
 (瀏覽日期： 113 年 6 月 21 日)

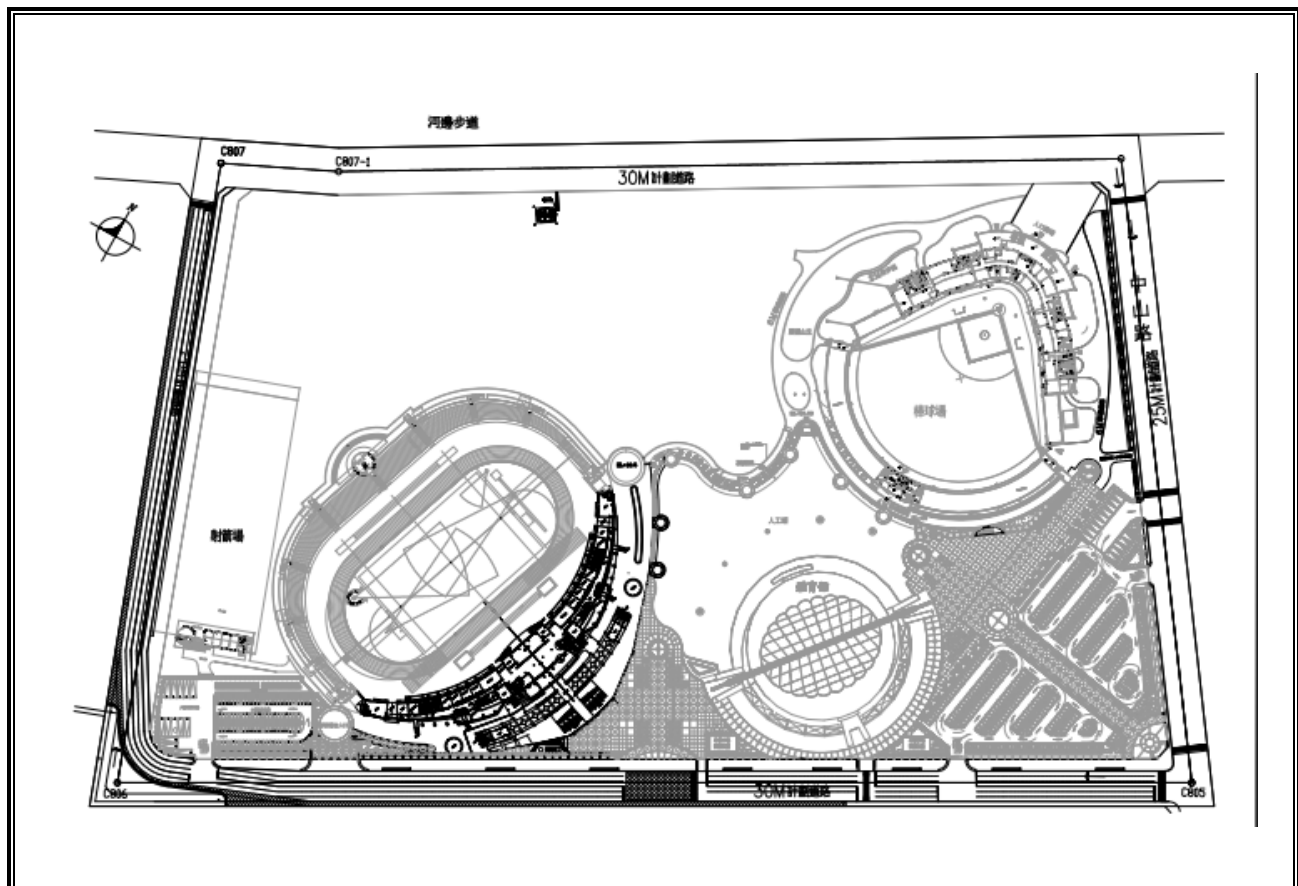


圖 2.2 校園平面配置圖

## 2.4 校園建築物資料

校園建築物資料包含校園內各棟建築，說明資訊和陳設如下：

一、行政教學大樓（含重量訓練室 1 間）

二、學生宿舍（花蓮縣選手集訓中心）

每棟建築物有 1 份資料表，平面配置圖包含各空間名稱、走廊、樓梯等空間狀況為原則，並標註火警受信總機、滅火器、室內消防栓、緩降機等位置。校園建築物共有 2 棟〔表 2.2〕；廚房共有 0 間；共有 3 間。

表 2.2-1 建築物現況資料表

建築物名稱		教學行政大樓		總棟數－編號		2－1	
基本資料	填表日期	113 年 05 月 29 日		填表人		李藝倫 曾雅婷	
	避難場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，類別：_____		建造年代		民國 90 年	
	建築設計圖	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點：_____		地面樓層數		5 樓	
	增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目：_____		地下樓層數		1 樓	
	安全檢查表	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，檢核日期：112 年 10 月 23 日					
	補強工程	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，補強日期：年至年					
	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) <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	平時用途 (可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 教室 <input checked="" type="checkbox"/> 辦公室 <input checked="" type="checkbox"/> 會議室 <input checked="" type="checkbox"/> 健康中心 <input checked="" type="checkbox"/> 盥洗室 (含廁所) <input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input checked="" type="checkbox"/> 圖書室 <input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 教保準備室 <input type="checkbox"/> 廚房 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input checked="" type="checkbox"/> 檔案室 <input type="checkbox"/> 演藝廳 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input type="checkbox"/> 餐廳 <input type="checkbox"/> 水療室 <input type="checkbox"/> 游泳池 <input type="checkbox"/> 練琴室 <input type="checkbox"/> 專業資源中心 <input type="checkbox"/> 牙科 <input checked="" type="checkbox"/> 室內活動室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input checked="" type="checkbox"/> 室內儲藏空間 <input checked="" type="checkbox"/> 機房 <input checked="" type="checkbox"/> 資源回收區 <input checked="" type="checkbox"/> 室外活動空間 <input checked="" type="checkbox"/> 室外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 實習工場，類別：_____ <input type="checkbox"/> 專科教室，類別：_____ <input type="checkbox"/> 專業團隊教室，類別：_____ <input type="checkbox"/> 防災空間/教室，類別：_____ <input type="checkbox"/> 實驗室 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	避難設施或設備 (可複選)	<input type="checkbox"/> 救援平臺 (____個) <input type="checkbox"/> 救助袋 (____個) <input checked="" type="checkbox"/> 緩降機 (2 具) <input type="checkbox"/> 避難滑梯 (____座) <input type="checkbox"/> 免電力自走式避難梯 (____座) <input checked="" type="checkbox"/> 無障礙斜坡道 (2 座) <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	空間總數	16 間	一般廁所	16 間	樓梯總數	2 座	
容納人數	400 人	無障礙廁所	3 間	電梯總數	1 座		
現況調查	梁柱裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	沉陷或傾斜	<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	走廊柱位	<input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱			

建築物名稱		教學行政大樓	總棟數－編號	2 - 1
與鄰棟間距 (公分)		<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		
備註				
照片	正面			
	側面			

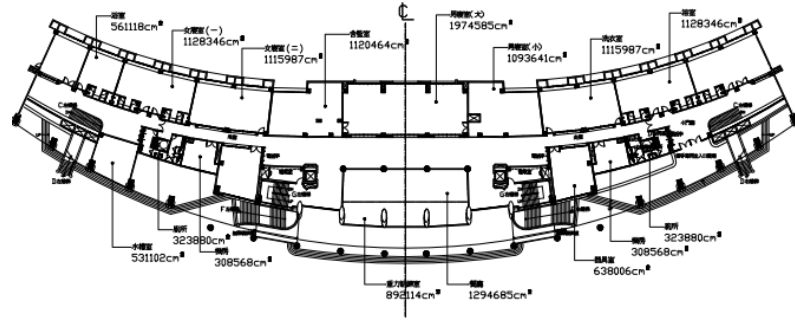
建築物名稱

教學行政大樓

總棟數 - 編號

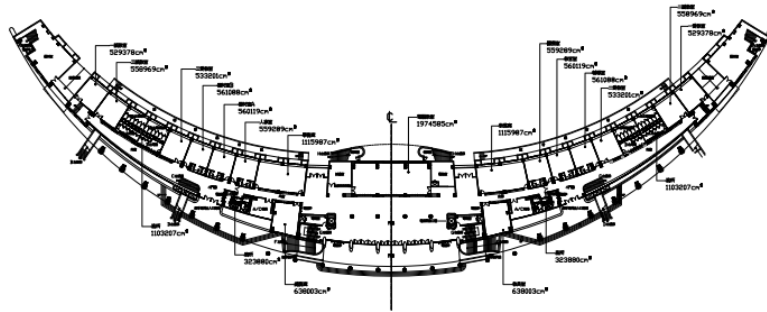
2 - 1

地下一樓



P2 地下層平面圖  
比例 1:800

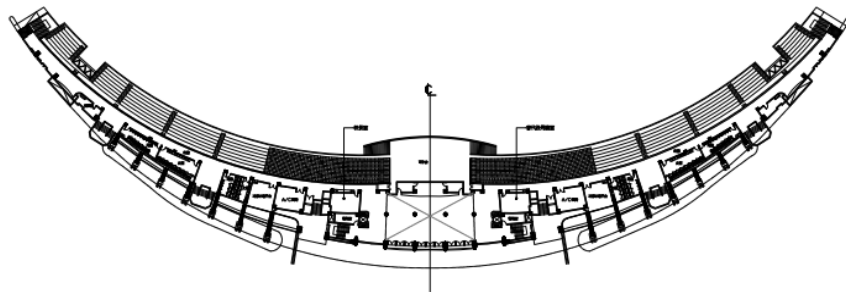
地面一樓



P3 壹樓平面圖  
比例 1:800

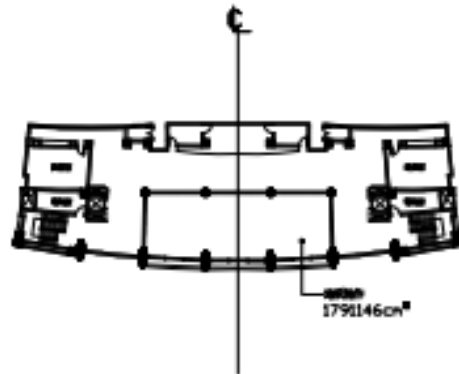
平面配置圖

地面二樓



P4 貳樓平面圖  
比例 1:800

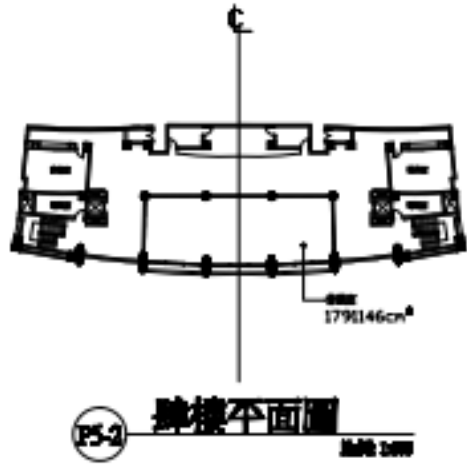
地面三樓



P3-1 參樓平面圖  
比例 1:800

建築物名稱	教學行政大樓	總棟數 - 編號	2 - 1
-------	--------	----------	-------

地面四樓



地面五樓

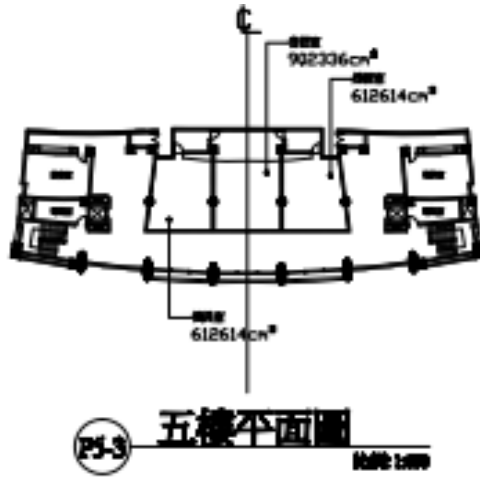

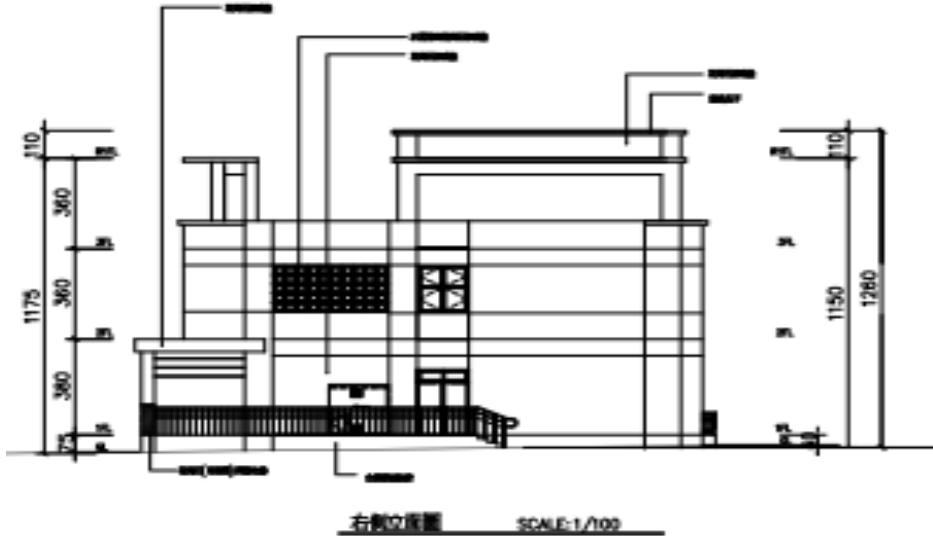


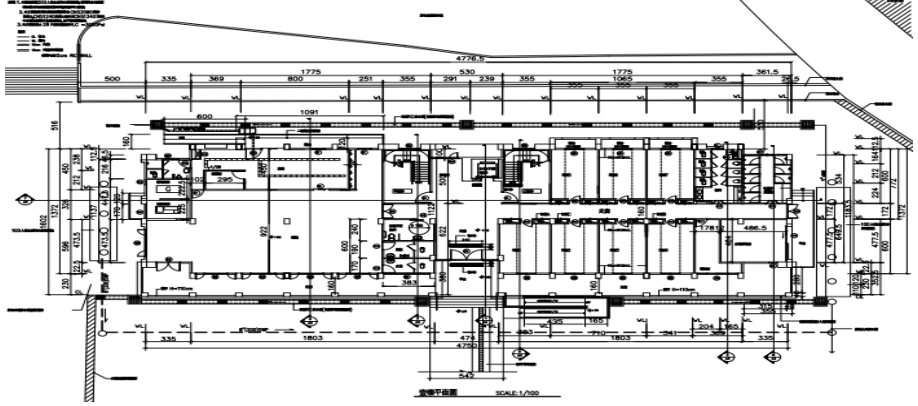
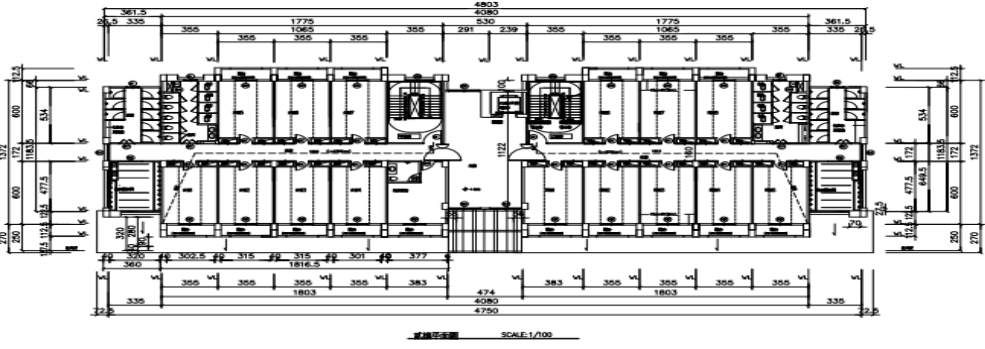
表 2.3-2 建築物現況資料表

建築物名稱		學生宿舍 (集訓中心)		總棟數 - 編號		2 - 2	
基本資料	填表日期	113 年 5 月 29 日		填表人		李藝倫 曾雅婷	
	避難場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，類別：_____		建造年代		民國 97 年	
	建築設計圖	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點：_____		地面樓層數		2 樓	
	增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目：_____		地下樓層數		0 樓	
	安全檢查表	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，檢核日期：113 年 3 月 14 日					
	補強工程	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，補強日期：____年____月____日					
	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) <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	平時用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 辦公室 <input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 健康中心 <input checked="" type="checkbox"/> 盥洗室 (含廁所) <input checked="" type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 圖書室 <input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 教保準備室 <input type="checkbox"/> 廚房 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 檔案室 <input type="checkbox"/> 演藝廳 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 餐廳 <input type="checkbox"/> 水療室 <input type="checkbox"/> 游泳池 <input type="checkbox"/> 練琴室 <input type="checkbox"/> 專業資源中心 <input type="checkbox"/> 牙科 <input type="checkbox"/> 室內活動室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input checked="" type="checkbox"/> 室內儲藏空間 <input checked="" type="checkbox"/> 機房 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 室外活動空間 <input type="checkbox"/> 室外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 實習工場，類別：_____ <input type="checkbox"/> 專科教室，類別：_____ <input type="checkbox"/> 專業團隊教室，類別：_____ <input type="checkbox"/> 防災空間/教室，類別：_____ <input type="checkbox"/> 實驗室 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	避難設施或設備 (可複選)	<input type="checkbox"/> 救援平臺 (____個) <input type="checkbox"/> 救助袋 (____個) <input checked="" type="checkbox"/> 緩降機 (2 具) <input type="checkbox"/> 避難滑梯 (____座) <input type="checkbox"/> 免電力自走式避難梯 (____座) <input type="checkbox"/> 無障礙斜坡道 (____座) <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	空間總數	____間	一般廁所	3 間	樓梯總數	1 座	
容納人數	150 人	無障礙廁所	1 間	電梯總數	1 座		
現況調查	梁柱裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	沉陷或傾斜	<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	走廊柱位	<input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱			



建築物名稱		學生宿舍 (集訓中心)	總棟數 - 編號	2 - 2
與鄰棟間距 (公分)		<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		
備註				
照片	正面			
	側面			



建築物名稱	學生宿舍 (集訓中心)	總棟數 - 編號	2 - 2
地上一樓			
地上二樓			

註：學校依現況自行調整建築物棟數及樓層，並複製新增表格使用。

## 2.5 校園潛在災害評估及分析

藉由校園潛在災害評估及分析流程〔圖 2.3〕，辨識學校及鄰近地區可能發生的各種潛在災害類別。

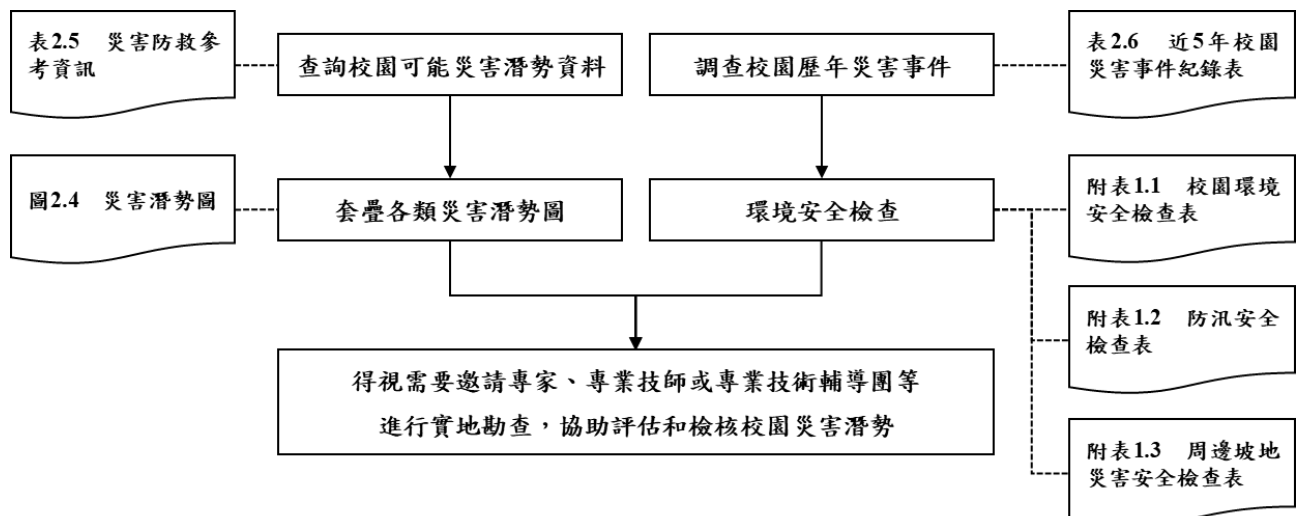


圖 2.3 校園潛在災害評估及分析流程圖

透過查詢各單位災害防救參考資訊〔表 2.3〕，套疊學校位址與各類災害潛勢圖資〔圖 2.4-1、2.4-2〕（運用「教育部防災教育資訊網→防災校園專區→GIS 圖臺」），確實得出學校位於 2 類災害潛勢範圍內，含地震、淹水等（依據實際套疊結果羅列）。

學校應彙整近 5 年年校園災害事件〔表 2.4〕，並進行校園環境安全檢查，得視需要邀請專家、專業技師或專業技術輔導團等實地勘查，以預先防範，減少人員傷亡和財物損失；亦可作為平時教職員工生災害防救教育訓練重點、兵棋推演議題及防災演練驗證項目，尤應於災時特別留意可能會發生的狀況。

表 2.3 災害防救參考資訊

單位	名稱	網址	說明
教育部	教育部防災教育資訊網	<a href="https://disaster.moe.edu.tw/">https://disaster.moe.edu.tw/</a>	提供「最新消息」、「計畫簡介」、「教學資源」、「年度活動」、「氣候變遷」、「電子報」等內容。並作為學校推動校園防災電子歷程之平臺，於登入後在「防災校園專區」查詢災害潛勢、編撰校園災害防救計畫等。
內政部消防署	全民防災 e 點通	<a href="https://bear.emic.gov.tw/MY/#/">https://bear.emic.gov.tw/MY/#/</a>	提供個人化防災警示及應變資訊，隨時了解切身相關之災害資訊及防災準備知識
行政院核能委員會	行政院核能委員會	<a href="https://www.aec.gov.tw/">https://www.aec.gov.tw/</a>	提供「施政與法規」、「核能管制」、「輻射防護」、「緊急應變」及「防疫資訊專區」等內容。透過相關公開資訊，了解輻射防護與緊急應變。
環境部	空氣品質監測網	<a href="https://airtw.epa.gov.tw/">https://airtw.epa.gov.tw/</a>	提供「空品監測」、「任務監測」、「空品預報」、「作業規範」及「空品科普」等內容。透過相關空氣品質監測資訊，了解全國空氣品質狀況。
	化學物質管理署	<a href="https://www.tcsb.gov.tw/">https://www.tcsb.gov.tw/</a>	提供「食安源頭管理」、「教育宣導」、「法規專區」、「公開資訊」及「主題專區」等內容。透過相關重要數據，了解生活中被列管、合格及合法等資訊。
農業部 農村發展及 水土保持署	土石流及大規模崩塌防災資訊網	<a href="http://246.swcb.gov.tw">http://246.swcb.gov.tw</a>	提供「防災監測」、「土石流資訊」、「大規模崩塌資訊」、「防災應用」、「防災成果」及「下載與服務」等內容。公告土石流潛勢溪流與大規模崩塌潛勢區，並透過相關監測資訊即時掌握土石

單位	名稱	網址	說明
			流警戒及 大規模崩塌資訊。
經濟部水利署	經濟部水利署防災資訊服務網	<a href="https://fhy.wra.gov.tw/fhyv2/">https://fhy.wra.gov.tw/fhyv2/</a>	提供「防災快訊」、「警戒資訊」、「監控資訊」、「防汛整備」、及「便民服務」等內容。透過相關監測資訊，即時掌握淹水、河川水位、水庫放流等警戒資訊。
經濟部地質調查及礦業管理中心	經濟部地質調查及礦業管理中心	<a href="https://www.gsmma.gov.tw/nss/p/index">https://www.gsmma.gov.tw/nss/p/index</a>	提供「新聞/活動」、「便民服務」、「政策計畫」、「資訊平臺」、「地礦法規」及「常見問答」等內容。根據相關地質資訊，了解活動斷層地質、活動斷層分布、土壤液化、地質敏感區等資訊。
衛生福利部疾病管制署	衛生福利部疾病管制署	<a href="http://www.cdc.gov.tw/">http://www.cdc.gov.tw/</a>	提供「傳染病與防疫專題」、「預防接種」及「國際旅遊與健康」等內容。根據相關統計數據，了解國內外傳染病資訊。
行政法人 國家災害防救 科技中心	行政法人 國家災害防救科技中心	<a href="https://www.ncdr.nat.gov.tw/">https://www.ncdr.nat.gov.tw/</a>	建置相關資訊整合平臺，提供「科技研發」、「推廣應用」、「國際交流」、「資訊服務」及「相關網站」等內容。
	災害情資網	<a href="http://eocdss.ncdr.nat.gov.tw/">http://eocdss.ncdr.nat.gov.tw/</a>	可依縣市、鄉鎮市區查詢「本日情勢(即時)」、「災害潛勢地圖」、「颱風情資」、「地震情資」、「豪大雨情資」、「民生資訊」、「海象洋面」、「乾旱情勢」及「寒害情勢」等內容。
	防災易起來	<a href="https://easy2do.ncdr.nat.gov.tw/">https://easy2do.ncdr.nat.gov.tw/</a>	介紹防災作法和防災經驗，依循步驟及範例，逐步備妥防災工作文件，針對特殊需求人員打造

單位	名稱	網址	說明
			一個具減災、抗災能力的機構。
	全球災害事件簿	<a href="https://den.ncdr.nat.gov.tw/">https://den.ncdr.nat.gov.tw/</a>	蒐整 1958 年至迄今之天然災害事件，可依「事件（災害類型）」或「地區（國家）」查詢歷史災害紀錄，從災害中學習經驗，減少損失。
	3D 災害潛勢地圖網站	<a href="https://dmap.ncdr.nat.gov.tw/">https://dmap.ncdr.nat.gov.tw/</a>	可依地址或座標查詢「淹水潛勢」、「土石流、山崩」、「斷層與土壤液化」、「海嘯溢淹及海岸災害」等潛勢資料，利用圖層套疊，了解所在位置之災害潛勢。
	氣候變遷災害風險調適平臺	<a href="https://dra.ncdr.nat.gov.tw/">https://dra.ncdr.nat.gov.tw/</a>	提供「最新消息」、「災害與氣候」、「災害風險介紹」、「災害領域調適」、「風險圖展示」及「出版品」等內容。了解各種災害風險及災害成因，建立正確認知。
	民生示警公開資料平臺	<a href="https://alerts.ncdr.nat.gov.tw/">https://alerts.ncdr.nat.gov.tw/</a>	提供「查詢示警」、「資料下載」、「開發專區」及「示警應用」等內容。可查看全臺各地即時災害示警資訊。
	TCCIP 氣候變遷整合服務平臺	<a href="https://tccip.ncdr.nat.gov.tw/">https://tccip.ncdr.nat.gov.tw/</a>	提供「資料服務」、「調適百寶箱」及「知識服務」等內容。經由氣候變遷相關科學數據，進行氣候變遷風險評估，以及帶來的影響。
	天氣與氣候監測網	<a href="https://watch.ncdr.nat.gov.tw/watch_home">https://watch.ncdr.nat.gov.tw/watch_home</a>	提供「天氣監測」、「颱風風雨」、「氣候監測」、「災害預警」及「災害模式」等內容。
	防災社區網站	<a href="https://community.ncdr.nat.gov.tw/">https://community.ncdr.nat.gov.tw/</a>	提供「認識防災社區」、「推動祕笈」、「社區故事」、「推動成果」及「影音出版品」等內容。主要了解全臺各地防災社區推動成果。

單位	名稱	網址	說明
	災害防救資料服務網	<a href="https://datahub.ncdr.nat.gov.tw/">https://datahub.ncdr.nat.gov.tw/</a>	提供「資料目錄」及「系統公告」等內容。了解相關災害資料、位置或觀測資訊。

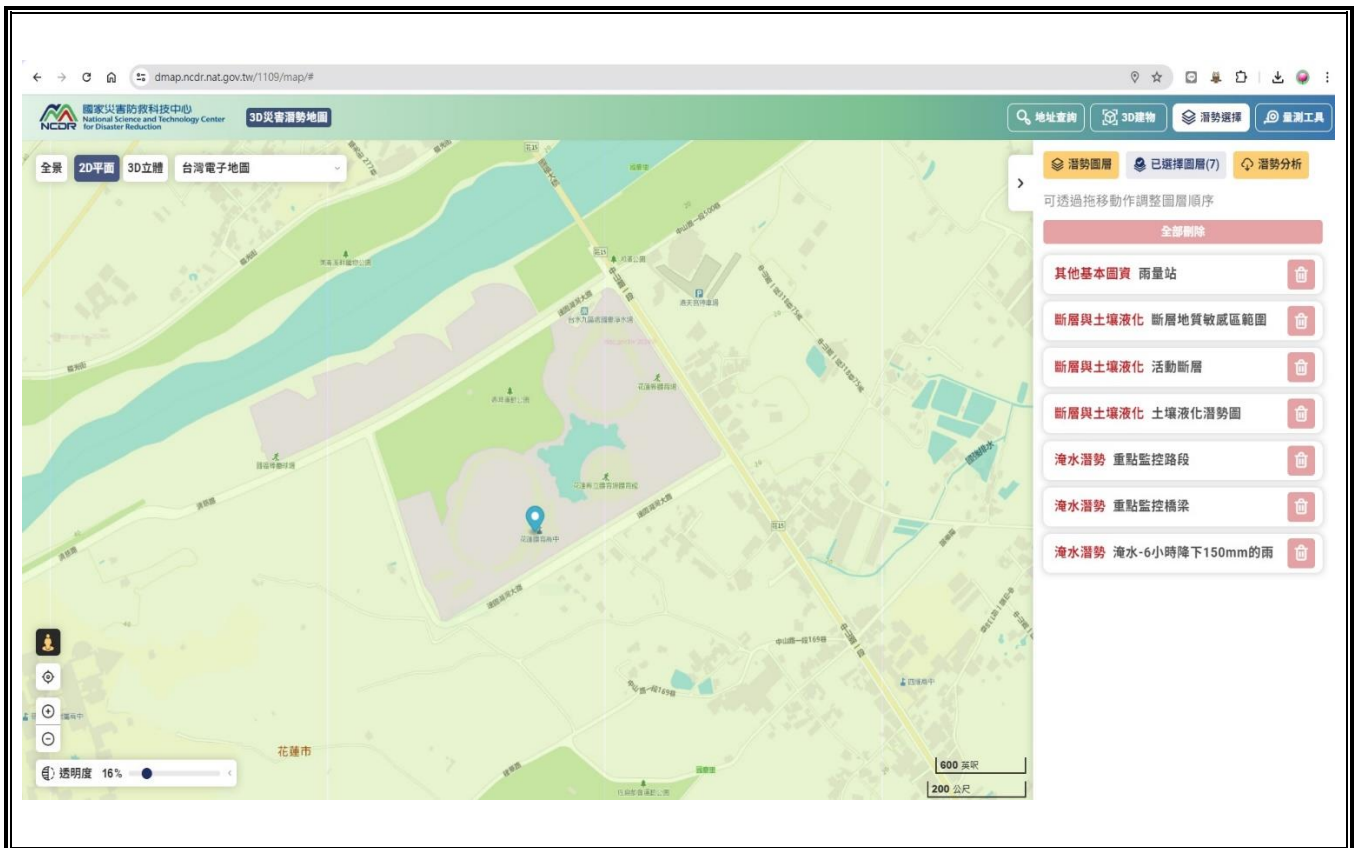


圖 2.4.1 地震災害潛勢圖  
(瀏覽日期： 113 年 6 月 26 日)

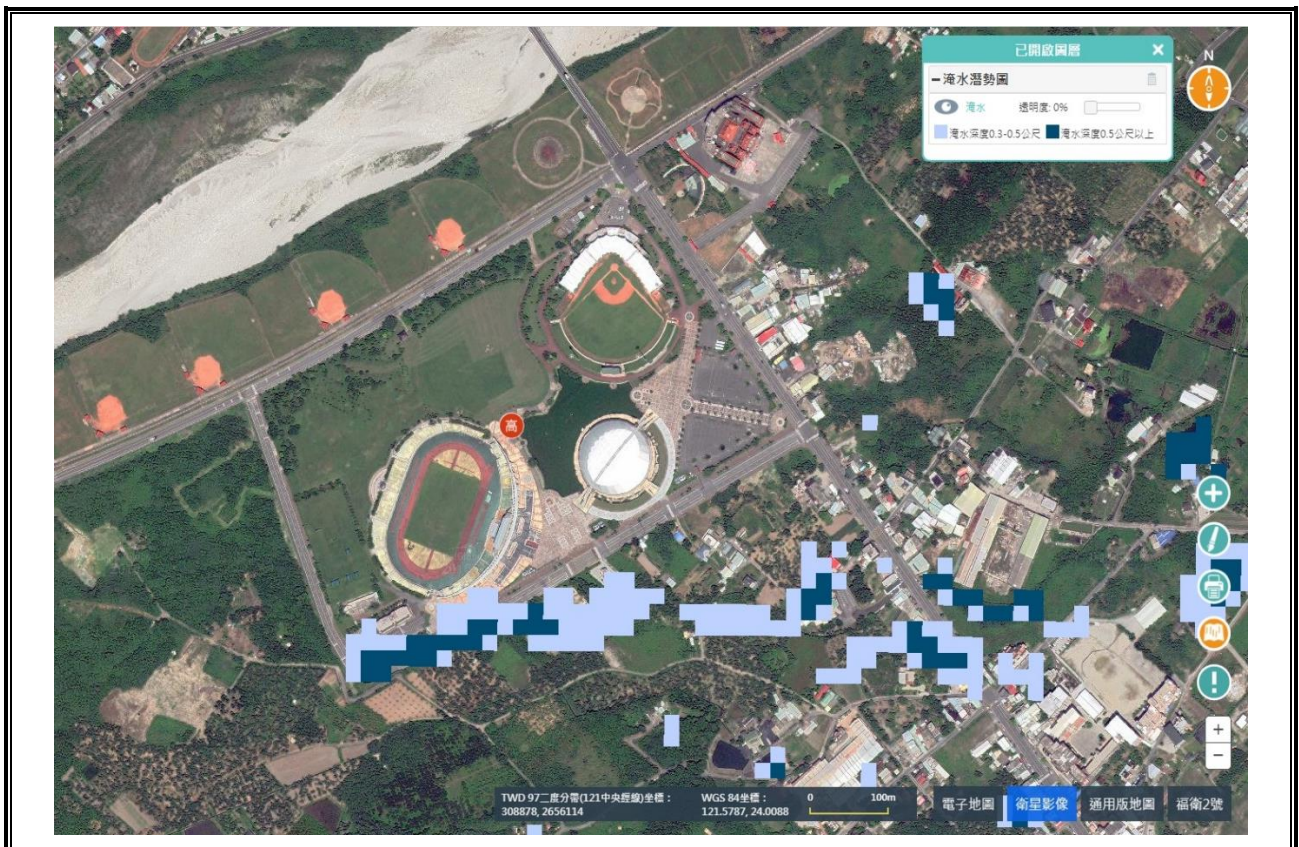


圖 2.4.2 淹水災害潛勢圖  
(瀏覽日期： 113 年 6 月 27 日)

表 2.4 近 5 年校園災害事件紀錄表

編號	發生時間	類型	地點	災害規模及簡述	人員傷亡	財務/設備損失	災情處理情形
1	113.04.03	地震	花蓮	1.伸縮縫漏水 2.宿舍屋頂隔熱磚破裂 3.辦公室用品損壞 4.校園走道裝飾建築物掉落 5.宿舍馬達移位漏水 6.水訓中心管管斷裂	無	均有災損通報及校安通報	1.報府申請災損 2.校內業務費維修
2	113.06.23	地震	花蓮	校內無災損	無	校安通報	
3							
4							
5							
6							

註：得視需求自行增減或調整。

## 2.6 校園災害防救組織

為使全體教職員工相互合作、共同推動災害防救相關作業，規劃災害防救相關事宜，落實平時減災整備、災時應變及災後復原等災害防救工作，學校應規劃校園災害防救組織。

「本階段」由校長負責督導學校各處室依其業務職掌及權責，於平時或緊急時均可依照本組織進行減災整備工作，並妥善規劃減災整備工作分配〔表 2.5〕，擬定負責單位和協助單位，必要時得尋求專業團隊支援與協助。緊急應變小組如〔表 2.6 教職員工組織分工表（緊急應變小組）〕



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		黃緯強	0975-273132	校長	高駿逸	0910-262622	<ul style="list-style-type: none"> <li>負責指揮、督導、協調</li> <li>依情況調動各組織間相互支援</li> </ul>
指揮官代理人		李藝倫	0928-570727	總務處	童乾華	0933-997884	於校長不在學校或因故無法執行指揮官職務時，擔任指揮官之任務
發言人		高駿逸	0910-262622	教務處	童乾華	0933-997884	<ul style="list-style-type: none"> <li>負責統一對外發言</li> <li>呈報上級主管相關通報事宜</li> <li>襄助指揮官，督導及協調等事宜</li> </ul>
通報組	組長	高駿逸	0910-262622	教務處	童郁馨	0912-469562	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>負責協調及主導各組中所有運作</li> <li>通知家長有關學生安置等訊息</li> </ul>
	組員	童郁馨	0912-469562	教務處	高駿逸	0910-262622	
		李佳蓉	0912-262104	學務處	李育荏	0911-473798	
		李育荏	0911-473798	教務處	李佳蓉	0912-262104	
避難引導組	組長	童乾華	0933-997884	學務處	許巧綸	0982-959119	<ul style="list-style-type: none"> <li>分配責任區，協助疏散學校教員、學生至避難所</li> <li>協助登記至避難所人員之身份、人數。</li> <li>設置服務站，提供協助與諮詢。</li> <li>協助疏散學區周遭受災民眾至避難所</li> <li>協助發放生活物資、糧食及飲水</li> <li>各項救災物資之登記、造冊、保管及分配</li> <li>協助設置警戒標誌及交通管制</li> <li>維護學校災區及避難場所治安</li> </ul>
	組員	陳巧綸	0982-959119	學務處	曾寶儀	0929-225763	
		曾寶儀	0929-225763	學務處	簡筠真	03-8462610#505	
		黃素虹	0933-995654	學務處	賓玉玫	0911-601363	
		班級導師	各班級	學務處	相互支援	各班級	
搶救組	組長	簡志賢	0932-213338		楊淑貞	0956-317475	<ul style="list-style-type: none"> <li>受災學校教職員生之搶救及搜救。</li> <li>清除障礙物協助逃生。</li> <li>強制疏散不願避難之學校教職員生</li> <li>依情況支援避難引導組。</li> <li>基本急救、重傷患就醫護送。</li> <li>心理諮商。</li> <li>急救常識宣導。</li> <li>提供紓解壓力方法。</li> </ul>
	組員	朱文彬	0933-161696		游宗龍	0921-125085	
		曾震仁	0933-798562		林聖皓	0975-290074	
		楊淑貞	0956-317475		陳寬晉	0912-331028	
		黃烙鈺	0956-997729		侯鴻章	0972-213526	
		吳心茹	0921-851407		葉書璋	0921-146902	
陳錦娟	0921-170692		張芷晨	0931-332301			

表 2.5 平時減災整備工作分配表

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
校長	—	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 依據校園災害防救計畫內容進行權責分工，交付負責單位執行並監督執行狀況。</li> <li>▶ 訂定自評機制，負責確認各項災害防救業務之執行成效。</li> </ul>
發言人	教務主任	學務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 負責統一對外發言，能對外清楚傳達資訊、澄清誤傳資訊等。</li> </ul>
減災整備 設備採購	總務處	研發處	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 掌握學校所在區域災害特性，進行校園災害潛勢評估，編修學校因應地震、颱洪等學校相關之災害防救計畫，並明訂各災害管理週期工作事項、執行人力。</li> <li>▶ 製作校園災害防救圖資，如校園防災地圖等。</li> <li>▶ 協助校長每學期至少召開 1 次防災工作會報，汛期或業務執行有需求時得加開。會議應邀集相關單位/人員參與，進行工作規劃、協調分工、管控執行情況與進度、綜整工作成果及檢討。</li> <li>▶ 如遇災害發生之虞，應召開緊急會議，確保各項應變作為布署得宜，並於災後檢討改善。</li> </ul>
防災教育	教務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 規劃學校防災教育課程與教師研習。</li> <li>▶ 依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課務實施。</li> <li>▶ 掌握學校所在區域環境與災害特性，納入課程。</li> </ul>
防災演練	學務處		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 規劃防災演練、防災週系列宣導活動等年度重大工作事項及期程。</li> </ul>
預算統籌	會計室		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 針對各項活動經費進行審核、整理，納入學校年度預算編列。</li> <li>▶ 各項計畫執行及小組運作所需之會計、事務及採購等行政事務處理。</li> </ul>
心理輔導	輔導處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 參考教育部出版《災難(或創傷)後學校諮商與輔導工作參考手冊》規劃災難(或創傷)之介入與合作原則。</li> </ul>

表 2.6 教職員工組織分工表 (緊急應變小組)

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		黃緯強	0975-273132	校長	高駿逸	0910-262622	<ul style="list-style-type: none"> <li>負責指揮、督導、協調</li> <li>依情況調動各組織間相互支援</li> </ul>
指揮官代理人		李藝倫	0928-570727	總務處	童乾華	0933-997884	於校長不在學校或因故無法執行指揮官職務時，擔任指揮官之任務
發言人		高駿逸	0910-262622	教務處	童乾華	0933-997884	<ul style="list-style-type: none"> <li>負責統一對外發言</li> <li>呈報上級主管相關通報事宜</li> <li>襄助指揮官，督導及協調等事宜</li> </ul>
通報組	組長	高駿逸	0910-262622	教務處	童郁馨	0912-469562	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>負責協調及主導各組中所有運作</li> <li>通知家長有關學生安置等訊息</li> </ul>
	組員	童郁馨	0912-469562	教務處	高駿逸	0910-262622	
		李佳蓉	0912-262104	學務處	李育荏	0911-473798	
		李育荏	0911-473798	教務處	李佳蓉	0912-262104	
避難引導組	組長	童乾華	0933-997884	學務處	許巧綸	0982-959119	<ul style="list-style-type: none"> <li>分配責任區，協助疏散學校教員、學生至避難所</li> <li>協助登記至避難所人員之身份、人數。</li> <li>設置服務站，提供協助與諮詢。</li> <li>協助疏散學區周遭受災民眾至避難所</li> <li>協助發放生活物資、糧食及飲水</li> <li>各項救災物資之登記、造冊、保管及分配</li> <li>協助設置警戒標誌及交通管制</li> <li>維護學校災區及避難場所治安</li> </ul>
	組員	陳巧綸	0982-959119	學務處	曾寶儀	0929-225763	
		曾寶儀	0929-225763	學務處	簡筠真	03-8462610#505	
		黃素虹	0933-995654	學務處	賓玉玫	0911-601363	
		班級導師	各班級	學務處	相互支援	各班級	
搶救組	組長	簡志賢	0932-213338		楊淑貞	0956-317475	<ul style="list-style-type: none"> <li>受災學校教職員生之搶救及搜救。</li> <li>清除障礙物協助逃生。</li> <li>強制疏散不願避難之學校教職員生</li> <li>依情況支援避難引導組。</li> <li>基本急救、重傷患就醫護送。</li> <li>心理諮商。</li> <li>急救常識宣導。</li> <li>提供紓解壓力方法。</li> </ul>
	組員	朱文彬	0933-161696		游宗龍	0921-125085	
		曾震仁	0933-798562		林聖皓	0975-290074	
		楊淑貞	0956-317475		陳寬晋	0912-331028	
		黃烙鈺	0956-997729		侯鴻章	0972-213526	
		吳心茹	0921-851407		葉書瑋	0921-146902	
陳錦娟	0921-170692		張芷晨	0931-332301			

### 三、輪值制度

除平時即安排好緊急應變組織分組外，針對晝夜或假日規劃執勤班表，建立教職員緊急時期上班體制，需於災害發生當下立即停止輪休，依學校排定之輪值時間出勤，相關輪值出勤表格如表 2-1-3 所示。

表 2.7、日夜間輪值人員班表

時段	輪值人員/代理人	校內分機	手機/代理人手機	備註
日間	高駿逸/曾雅婷	604.123	0910-262622 / 0978-821231	
夜間	童乾華/陳巧綸	501.502	0933-997884 / 0982-959119	
相關聯絡電話	校長	0919-288193		
	教育部(校安中心)	02-3343-7855、3343-7856		
	教育部國教署校安中心	04-23302810、37061349		
	聯絡處(校外會)	03-8320202、8341685		
	花蓮縣教育處	03-8462860		
	自強派出所或警方	03-8569374 或 110		
	花蓮縣災害應變中心	縣政府 8460599 轉分機 1027 1028 1029 消防局 03-8347948 03-8347949 03-8334165		
	花蓮市災害應變中心	03-8351743 03-8351743		
	電力公司電話	客服專線 0800-031212 搶修專線 1911		
	自來水公司電話	03-8322016、8350255、8350256 用戶服務(申訴)中心:(03)8311263		

宿舍夜間人員緊急召回順序表				
順序	姓名	手機	職稱	備註
1	董嘉芳	0926-374120	宿舍管理員	
2	賴文渝	0979-264827	宿舍管理員	
3	童乾華	0933-997884	學務主任	召回管理員 同時學務處 同時支援
	陳巧綸	0982-959119	訓育組長	
4	王震和	0928-110803	校安人員	

宿舍夜間應變階段人員任務分工表				
姓名	手機	職稱	代理人	負責工作
董嘉芳	0926-374120	宿舍管理員	賴文渝	負責指揮
賴文渝	0979-264827	宿舍管理員	董嘉芳	負責聯繫宿舍緊急召回人員
童乾華	0933-997884	學務主任	童乾華	協助行政及人員調度
陳巧綸	0982-959119	訓育組長	王震和	
王震和	0928-110803	校安人員	陳巧綸	

### 第3篇 減災整備階段

「校園災害防救組織」統籌規劃減災整備工作〔圖 3.1〕，全體教職員工生須共同執行。學校需指定校園安全及災害防救通報窗口（例：校安中心為災時應由緊急應變小組之通報組進行通報相關作業）。

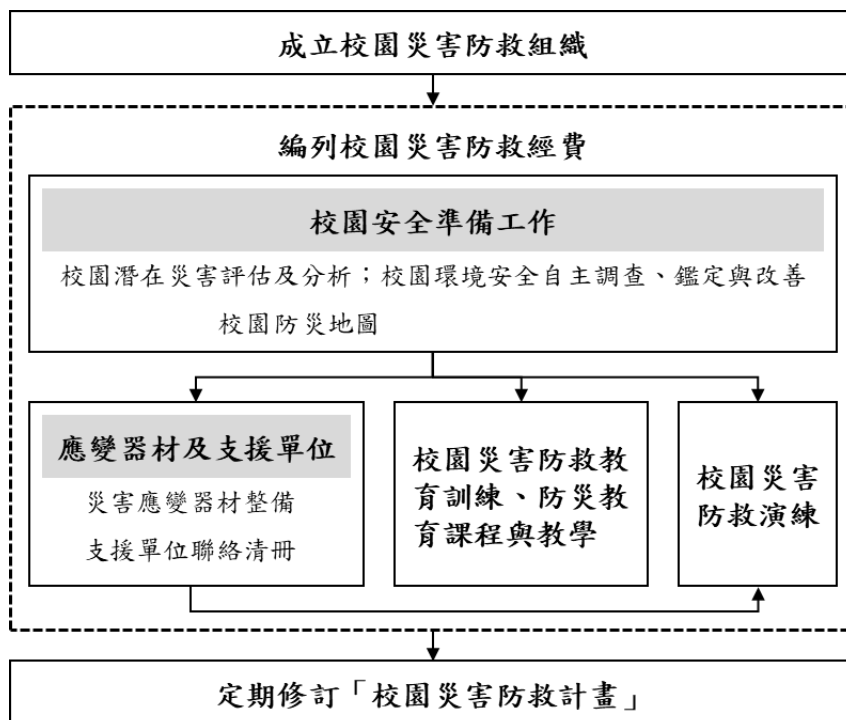


圖 3.1 減災整備工作架構圖

### 3.1 編列校園災害防救經費

校園災害防救組織每年應編列校園災害防救經費，以提升學校整體災害防救量能。

### 3.2 校園安全準備工作

學校平時應落實校園安全準備工作，包含校園潛在災害評估及分析、校園環境安全自主調查、鑑定與改善、繪製校園防災地圖等。

#### 3.2.1 校園環境安全自主調查、鑑定與改善

當校園環境安全有疑慮時，先於適當區域範圍設置警戒標誌或警戒線，避免校內教職員工生進入，確保人員安全。學校應於每學期開學前，結合前述校園潛在災害評估及分析，至少進行 1 次校園環境安全維護與評估〔圖 3.2〕，以目視方式簡單調查校內建築物、設施之主要結構是否有龜裂、傾斜等破壞狀況。若有安全疑慮，應立即呈報學校主管單位，並通報主管機關。同時，針對危險建築物或區域應劃定警戒區、張貼明顯標示加以管制，必要時得聘請專業技師或專業技術輔導團體鑑定與改善，以確保教職員工生安全。

若開學時仍無法有效改善，應周知全校教職員工生，且指派人員不定期巡視該場域。依需要設置監測裝置（如邊坡監測裝置），並安排監控人員，將結果通報相關單位。校園環境安全自主調查檢查結果、監測裝置結果經業務檢查人及覆核人核章後，專案歸檔（由各處室保存或將掃描檔放置於〔附件 3〕）。

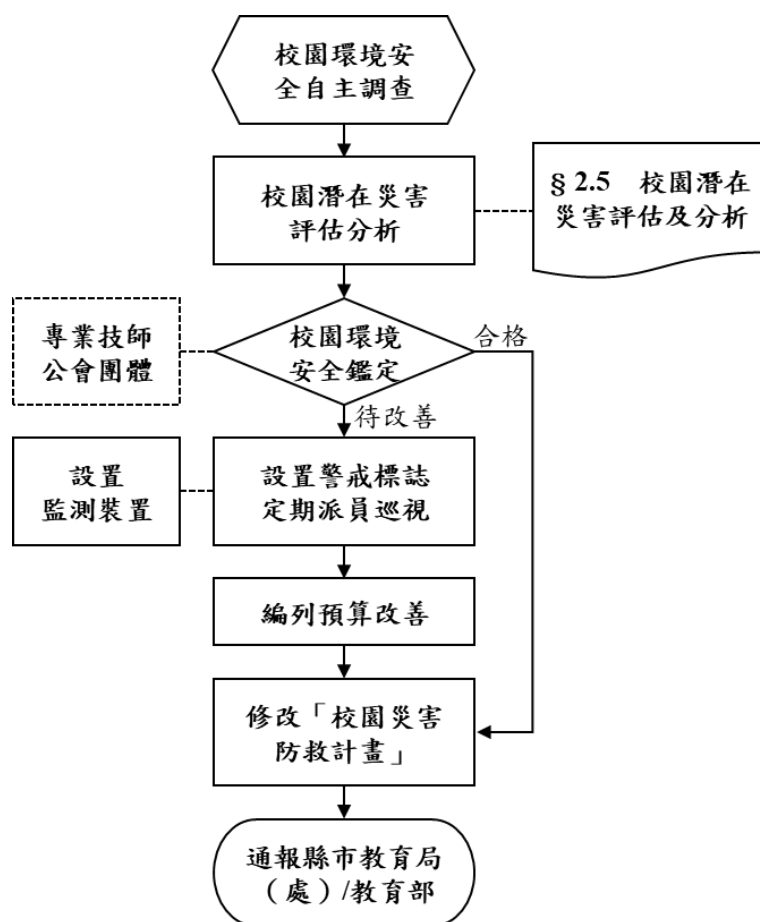


圖 3.2 校園環境安全自主調查流程圖

### 3.2.2 校園防災地圖

依教育部公告《校園防災地圖繪製作業說明》繪製校園防災地圖〔圖 3.3〕，原則上以地震災害為主，其他災害疏散避難則標註因應原則，配合災害潛勢規劃相關準備工作、擬定緊急應變措施，進行人員、器材等整備工作，並定期演練檢視和修正。平時應讓教職員工生確實了解校園防災地圖，災時則作為避難疏散路線指引和必要資訊的檢視。

於全校會議及救災演練時進行宣導「消防防災 e 點通」手機應用程式 APP 使用。

圖 3.3 校園防災地圖



### 3.2.3 「災時約定通訊方式(通訊軟體、社群媒體或簡訊)」

發生大規模災害時，交通、通訊往往相當混亂且可能中斷，家庭成員聯繫變得急迫卻困難，故校內平時已有建立班級、團隊群組通訊方式進行授課及訊息聯繫，應能確保災時能及



時與家人或朋友聯繫通訊管道。

### 3.3 應變器材及支援單位

#### 3.3.1 災害應變器材整備

平時辦理災害應變器材整備，以利外部救災資源送達前先進行救援工作或進行緊急救護處置，必要時進行收容安置，確保災時保護所有人安全。防災業務負責人及相關單位/人員依需要整備災害應變器材〔表 3.1〕，放置於固定地點管理，並定期每學期檢查 1 次，更換損壞或 8D85 過使用期限之器材。

#### 3.3.2 支援單位聯絡清冊

學校建立支援單位聯絡清冊〔表 3.2〕，包含應變中心、教育行政主管機關、縣市主管機關、警政、消防、醫療單位、公共設施負責單位、其他支援單位（如社區具有專長的社區志工名單）等，詳細記載支援單位能提供支援工具或技術，建議可將相關單位納入災害防救規劃並參與平時防災演練，以利災時能尋求支援協助。

### 3.4 校園災害防救教育訓練

校園災害防救教育訓練（防災教育課程與教學）可加強教職員工生和家長了解各類災害及因應方式，提升防災認知與技能。由防災業務負責人及相關單位/人員規劃辦理防災教育相關研習講座/活動/宣導、防救災相關知能研習、防災議題融入課程與教學研習等，並彙整校園災害防救教育訓練紀錄（如校內公布欄張貼各類災害相關宣傳海報，舉辦防災互動遊戲或防災舞蹈比賽等），上傳至「教育部防災教育資訊網→防災校園專區→校園電子歷程」。

### 3.5 校園災害防救演練

平時演練檢視緊急應變組織、應變流程、避難疏散路線等規劃可行性，確保災時能順利啟動並運作，並使教職員工生熟悉不同災害情境之應變作為，並提升應變技能。由防災業務負責人及相關單位/人員，每學年至少規劃及辦理 2 次校園災害防救演練（含預演），並彙整校園災害防救演練紀錄〔附表 1.7〕，上傳至「教育部防災教育資訊網→防災校園專區→校園電子歷程」。

表 3.1 災害應變器材檢核表

應變器材	數量	單位	存放地點	負責人員	檢查結果		補強內容
					已完備	需補強	
<b>個人防護具</b>							
工作手套	10	雙	總務處	陳彥樺	√		
安全帽	30	個	每人自行保管	個人保管	√		
防災頭套	0	個			√		
簡易式口罩	100	個	健康中心	陳錦娟	√		
雨具	2	箱	總務處	陳彥樺	√		
哨子（警笛）	10	個	每人自行保管	個人	√		
<b>檢修搶救工具</b>							
（移動式）發電機							
備用接頭、管線等							
破壞工具組	1	組	總務處	陳彥樺	√		
挖掘工具	2	支	總務處	陳彥樺	√		
緊急照明燈	14	組	各辦公室、教室	陳彥樺	√		
清洗機	1	組	防護室	吳心茹	√		
推水器	8	支	各班級、公廁	各班導師	√		
沙包	10	包	操場沙堆處	陳彥樺	√		
滅火器（ABC）	25	支	消防指定位置	陳彥樺	√		
萬用鑰匙	5	組	各處室鑰匙櫃	陳彥樺	√		
<b>安全管制用工具</b>							
夜間警示燈	2	組	學務處、總務處	校安人員	√		
警示指揮棒	2	組	學務處、總務處	校安人員	√		
反光型指揮背心	1	件	學務處校安人員	個人保管	√		
手電筒	5	個	各處室指定位置	各處室主任	√		

應變器材	數量	單位	存放地點	負責人員	檢查結果		補強內容
					已完備	需補強	
警戒錐	20	只	總務處、衛生組	陳彥樺、 侯鴻章	√		
攜帶式揚聲器 (手提擴音機)	5	個	防災應變器材室	教官、宿舍 管理員、研 發處	√		
監視器	20	臺	總務處	曾雅婷	√		
<b>通訊聯絡工具</b>							
無線電對講機	12	支	防災應變器材室	各處室	√		
手機	40	支	個人保管	個人保管	√		
收音機	6	臺	各班教室	各班負責人	√		
<b>緊急救護用品</b>							
擔架	2	組	健康中心	吳心茹	√		
自動體外心臟電擊 去顫器 (AED)	1	組	總務處	陳錦娟	√		
急救箱	2	組	健康中心	陳錦娟	√		
氧氣筒/瓶	2	瓶	健康中心	陳錦娟	√		
保暖用大毛毯或電 熱毯	2	件	健康中心	陳錦娟	√		
骨折固定板	1	個	健康中心	陳錦娟	√		
三角繃帶	10	個	健康中心	陳錦娟	√		
冷敷袋/熱敷袋	10	個	健康中心	張心茹	√		
額溫槍/耳溫槍	3	支	健康中心	陳錦娟	√		
醫用口罩	100	個	健康中心	陳錦娟	√		
酒精	10	瓶	健康中心	陳錦娟	√		
消毒水	10	瓶	健康中心、 總務處	陳錦娟、 陳彥樺	√		
<b>疏散用品</b>							

應變器材	數量	單位	存放地點	負責人員	檢查結果		補強內容
					已完備	需補強	
緊急救護搬運椅	0	個					
備用緊急輪椅	0	個					
逃生救助袋	0	組					
臨時收容用品							
備用電池	20	個	總務處	陳彥樺	√		
食品	0	份					
帳篷	1	組	電腦教室旁倉庫	陳彥樺	√		
睡袋	0	個					
其他							
蠟燭	10	個	總務處	陳彥樺	√		
打火機	10	個	總務處、學務處	陳彥樺、教 務處李藝倫	√		
檢核日期	113年06月24日		檢核人簽章	校長簽章		花蓮縣立體育黃緯強 高級中等學校校長	

註：得視需求自行增減或調整。

表 3.2 支援單位聯絡清冊

單位名稱	聯絡電話	聯絡人	支援工具或技術 (服務項目及內容)	備註
<b>應變中心</b>				
中央災害應變中心	03-8227171	花蓮縣政府	急難救援協助	
花蓮(縣)政府防災應變中心	03-8327612		急難救援協助	
花蓮市(市公所)災害應變中心	03-8322141	花蓮市公所	急難救援協助	
<b>教育行政主管機關</b>				
教育部校安中心	(02)3343-7855		急難救援協助	
花蓮縣政府教育處	03-8462860		急難救援協助	
<b>縣市主管機關</b>				
花蓮縣(市)政府	03-8227171	花蓮縣政府	急難救援協助	
消防局	03-8577642		消防車、救護車、雲梯車	
社會局(處)	03-8234584		急難救援協助	
交通局(處)	03-8227171		急難救援協助	
工務局(處)	03-8227171		急難救援協助	
衛生局	03-8239140		醫療支援	
環保局	03-8220936		環境衛生支援	
警察局	03-8223146		急難救援協助	
國裕里辦公室	03-8578361		急難救援協助	
<b>警政、消防、醫療單位</b>				
花蓮縣消防局自強分隊	03-8577642		消防車、救護車、雲梯車	距離 <u>5</u> 公里 約 <u>5</u> 分鐘可抵達

單位名稱	聯絡電話	聯絡人	支援工具或技術 (服務項目及內容)	備註
花蓮分局自強派出所	03-8569374	值班人員	警力支援	距離 <u>5</u> 公里 約 <u>5</u> 分鐘可抵達
慈濟醫院	03-8561825	值班人員	醫療支援	距離 <u>5</u> 公里 約 <u>5</u> 分鐘可抵達
民間救護車(全國)	0800808555	值班人員	醫療支援	距離 <u>5</u> 公里 約 <u>10</u> 分鐘可抵達
<b>公共設施負責單位</b>				
自來水公司第九區管理處	03-8351141	值班人員	供應水源	水源街 80 號
電力公司花蓮營業處	03-8324101	值班人員	電力查詢	
<b>其他支援單位</b>				
家長會長/代表	0928079573	黃高存慧	急難救援協助	
家長委員	0982128328	徐秀英	急難救援協助	
社區發展協會	03-8578361	值班人員	急難救援協助	
社區守望相助隊	03-8578361	值班人員	急難救援協助	
水電行	0912227918	值班人員		
瓦斯行	03-8573484	值班人員		
地方民間合作救難單位				
地方義勇消防組織	03-8462119	值班人員		花蓮縣消防局

相關注意事項提醒：

演練項目：

因全校僅一層樓且僅六個班級，人數為 120 人，演練操作採重複操作使師生熟悉掩護動作和避難疏散路線，直接進行全校演練。

另演練時設計災害類型、規模，依實際狀況演練，如通訊對講機練習、避難疏散演練、警報測試與廣播等。

學校操作採循序漸進，先由單一災害情境、有預警方式進行演練，待熟悉應變流程後，再逐步加入多種災害情境或進行無預警演練。

改善重點：

演練過程中，所有作業均隨著時序詳細記錄，以利事後檢討。

每次演練結束後，皆召開檢討會議，並記錄改善建議，作為下次演練強化項目，提升整體災害應變能力

指揮官或各班導師亦針對學生總結演練過程可以持續改善之處，強化學生對防災演練及應變作為之印象。

演練腳本：

先有充分的「情境假設」，以學校面臨的實際問題為主，如大規模地震後，將學生留校、安撫、清點人數，等候家長接回，而非馬上讓學生各自回家。包含緊急避難、救護、收容、安撫之細節操作。明定各執执行程序之權責分組，並確保應變時所需的資源與人力。

# 第4篇 應變階段

## 4.1 校園災害應變流程

校園災害應變流程為當學校面臨各種災害時，使用一致性的流程進行應變，得以確實、迅速因應各項災害。事件發生時，依校園災害應變流程〔圖 4.1〕及相關說明和原則〔表 4.1〕進行應變。

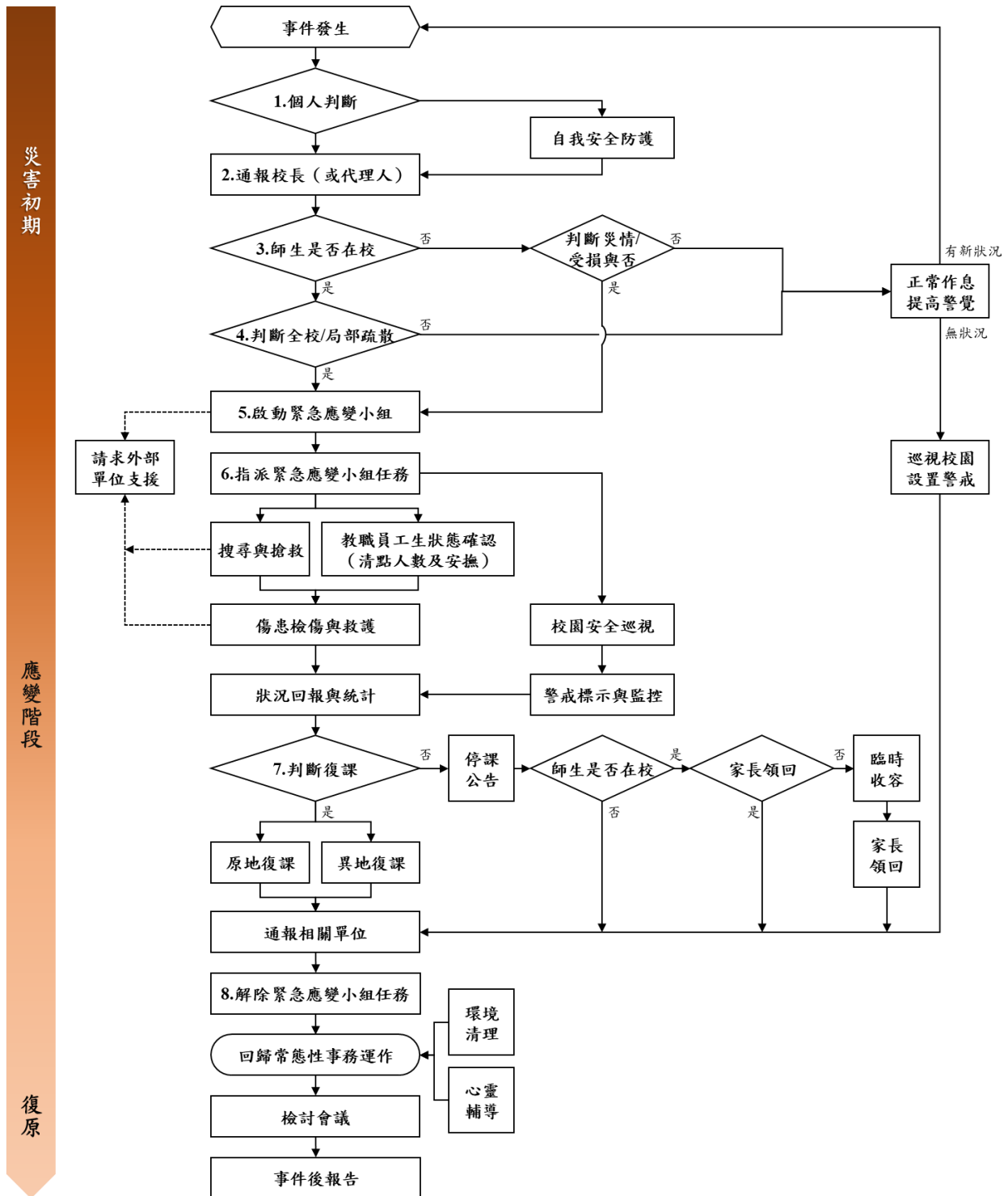


圖 4.1 校園災害應變流程圖



表 4.1 校園災害應變流程說明及原則

應變流程	說明	原則	參考表格
<b>【階段一】災害初期</b>			
1. 個人判斷	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 當事件發生時，個人（或災害發現者）判斷先進行自我安全防護。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 可選擇就地避難（就近尋找相對安全處避難），或立即疏散。</li> </ul>	
2. 通報校長（或代理人）	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 待確認安全無虞後，通報校長，討論並確認疏散與否，下達疏散指令。</li> </ul>		
3. 判斷災情（師生不在校）	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 若教職員工生不在學校，校長（或代理人）接到通報後，依事件狀況，判斷學校是否受損。</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 若無受損情形，維持正常作息，但提高警覺，隨時注意是否有新狀況發生。事件結束後撰寫事件後報告，作為下次事件檢討與參考依據。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 有新狀況發生時，則回到發生事件開始新流程；無狀況發生，則定時巡視校園，若有安全疑慮之處，則設置警戒標示，並通報相關單位。</li> </ul>	
4. 判斷疏散（師生在校）	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 若教職員工生均在學校，校長（或代理人）接到通報後，依事件狀況，判斷是否進行全校或局部人員疏散，並決定進行水平疏散或垂直疏散。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 校長（或代理人）在接受教育行政主管機關命令或自行判斷災情（如狀況有擴大之虞或對人員可能造成生命威脅時），決定發布疏散命令時機，主要以人員疏散為主。</li> <li>▶ 因應教職員工生需求，規劃發布疏散命令方式，如聽覺障礙得以視覺型警報裝置、閃光燈、擊鼓等方式，確保能確實接收到訊息。</li> <li>▶ 確認避難路線之安全與暢通（搶救組人員清除障礙物）。</li> <li>▶ 若有附設幼兒園或特殊教育班級，避難引導人員優先協</li> </ul>	

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>助低年級（含附設幼兒園）、行動不便或有特殊情況之教職員工生，需視情況增派人力協助避難疏散。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 學校除依據校園防災地圖進行疏散之外，亦應透過環境特性、歷史災害經驗等資料，以最嚴重情境想定評估面臨風險，適時調整疏散方式、集結點及因應措施。</li> <li>▶ 學校應指定專人於平時定期更新緊急聯絡人清冊（含過敏/用藥/特殊情形等資訊），並於避難疏散時攜帶至集合地點。</li> <li>▶ 回報疏散狀況至相關單位。</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 若維持正常作息不疏散，應提高警覺，隨時注意是否有新狀況發生。事件結束後撰寫事件後報告，作為事件檢討與參考依據。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 新狀況發生時應回到發生事件開始新流程；無狀況發生則定時巡檢校園，若有安全疑慮，則設置警戒標示，並通報相關單位。</li> </ul>	
<b>【階段二】應變階段</b>			
<b>5. 啟動緊急應變小組</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 啟動緊急應變小組，由校長擔任指揮官，校長不在校內，由代理人擔負其職。</li> <li>▶ 指揮官視事件情況啟動緊急應變小組，若有需要，適時請求外部單位支援。</li> <li>▶ 截至事件結束為止，應變小組(教務主任)協助指揮官進行「災情彙整」任務，記錄災情狀況及應變工作。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 啟動時機包含：①地方政府成立應變中心時；②上級指示成立；③學校位於災區且有災損；④校長視災情程度啟動；⑤交通部中央氣象局發布颱風警報或豪大雨特報；⑥感受地震可能導致後續災情。</li> <li>▶ 如教職員工生不在學校時欲啟動緊急應變小組，指揮官應指派通報組召集人員，於適當時間至學校執行任務。</li> </ul>	支援單位聯絡清冊〔表 3.2〕
<b>6. 指派緊急</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 疏散至集結點後，開</li> </ul>		

應變流程	說明	原則	參考表格
應變小組任務	<p>設指揮中心，指揮官分派緊急應變小組各分組之任務。或得於平時規劃啟動緊急應變小組後各組自動各司其職。</p>		
	<p>➔ 教職員工生狀態確認（清點人數及安撫）。</p>	<p>➔ 疏散到達集合地點後，應確實清點所有人員並確認安全狀況，包含教職員工生、教師助理員、臨時人員、志工、外賓等當日所有在校人員。</p> <p>➔ 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 1 人恐難以安撫和處理，避難引導組成員應主動進行協助。</p> <p>➔ 若教職員工生不在學校，指揮官應指派各分組人員第一時間確認教職員工生狀態。</p>	<p>避難疏散情形調查表〔附表 1.8〕</p> <p>班級人員清點紅綠表〔附表 1.9〕</p>
	<p>➔ 搜尋與搶救。</p>	<p>➔ 避難疏散過程若遇教職員工生發生意外，救護人員應迅速執行救護行動。</p> <p>➔ 搶救組前往避難地點確認失蹤人數，基本上以 3 人為一團隊，指揮官視失蹤人數決定派遣團隊攜帶擔架及急救箱前往。</p> <p>➔ 緊急救援通報依「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。</p> <p>➔ 若教職員工生不在學校，應先確認當日是否有值班人員及當下狀況，並視情形執行搜尋與搶救工作。</p>	

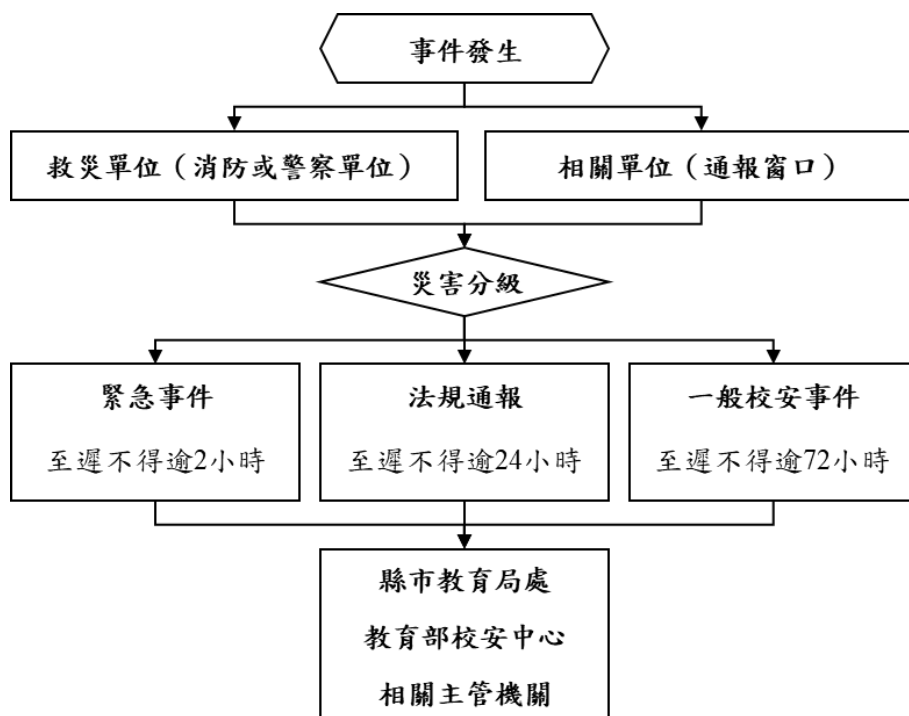
應變流程	說明	原則	參考表格
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 傷患檢傷與救護。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 由緊急救護人員進行檢傷並包紮、固定、止血，若可移動再將傷患送往急救站。</li> <li>▶ 若傷勢嚴重，即通報 119，或聯絡附近醫院（診所），進行後送相關事宜。</li> <li>▶ 若消防救護車因交通受阻無法抵達，考量自行送醫，並以電話通報教育行政主管機關或地方災害應變中心，俾利掌握災情並請求相關單位支援協助。</li> </ul>	教職員工生送醫名單〔附表 1.10〕
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 校園安全巡查（建築物評估）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 判定建築物及設施損毀狀況及危險程度，將劃定危險區域設立警戒線（警告標示）。</li> <li>▶ 若校舍受損，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教育行政主管機關。</li> </ul>	建築物及設施危險判定表〔附表 1.11〕
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 警戒標示與監控。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 派員定時巡視警戒區域（原則上 2 人一組），並警告全體教職員工生不可靠近。</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 狀況回報與統計，視需要請求外部單位支援。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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。</li> </ul>	支援單位聯絡清冊〔表 3.2〕
7. 判斷復課	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 指揮官依事件發展及狀況，判斷學校是否繼續上課。依學校損壞程度，決定原地復課或異地復課。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 若校園受災，立即進行搶救與安置教職員工生，並儘速統整災情通報上級。</li> <li>▶ 召開應變階段會議，決定停（復）課及復原事宜。</li> </ul>	校園災後緊急判斷與建議採取行動〔附表 1.12〕
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 若決定停課，確認周邊道路狀況安全，再</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 決定停課時，應由適當管道公告、通知家長，並派員管</li> </ul>	自行接送同意書〔附表

應變流程	說明	原則	參考表格
	通知家長領回。	<p>制交通動線。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 平時和家長約定可透過班級群組作為緊急溝通訊息提供管道；若有必要，得由導師聯繫個別家長安排學生返家事宜，由家長接回並填寫自行接送同意書。</li> <li>▶ 若教職員工生不在學校時決定停課，應於公告後逕行通報相關單位。</li> </ul>	1.13 ]
	▶ 針對無法立即接回之學生，學校辦理臨時收容相關事宜。	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 安排合適之臨時收容空間，安置不克返家教職員工生，同時報備相關單位。</li> <li>▶ 若校外聯絡道路中斷，將災情通報 119、地方災害應變中心及教育部校安中心。</li> <li>▶ 若學校受地方政府指定為收容場所，依地方政府及公所規定辦理相關整備、應變工作。</li> </ul>	
8. 解除緊急應變小組任務	▶ 通報相關單位處理狀況與進度。		
	▶ 指揮官得視情況縮編或解除緊急應變小組的任務。	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 校舍檢查安全無虞、發布回教室繼續上課後，連帶解除緊急應變小組任務。</li> <li>▶ 若遇巨災或特殊狀況，家長需逐步接回學生，得視情況縮編緊急應變小組分組及人員。</li> <li>▶ 人員安置事物都處理完畢，得解除緊急應變小組任務。</li> </ul>	
<b>【階段三】復原</b>			
事件結束後	▶ 回復校園災害防救組織平時工作分配。	▶ 各負責單位持續處理相關事宜，如心靈輔導、環境清理等。	
	▶ 事件結束後撰寫事件	▶ 召開檢討會議，強化防災事	

應變流程	說明	原則	參考表格
	後報告，作為下次事件檢討與參考依據。	宜。	

## 4.2 災害通報

藉由 24 小時值勤機制，有效傳達災害情報，進行快速搶救作業。依《校園安全及災害事件通報作業要點》規定，進行災害通報流程〔圖 4.2〕與記錄災害通報重點〔表 4.2〕。



<b>教育部校安中心</b>
02-33437855
<b>縣市教育局處</b>
03-8462860
<b>縣市災害應變中心</b>
03-8327612
<b>鄉鎮市區災害應變中心</b>
03-8322141
<b>警察局花蓮分局</b>
03-8223146
<b>自強派出所</b>
03-8569374
<b>消防局自強分隊</b>
03-8577642
<b>慈濟醫院</b>
03-8561825

圖 4.2 災害通報流程圖

表 4.2 災害通報重點紀錄

序號	通報時間	通報人	通報單位	接洽人	通報重點 (人、事、時、地、物)
1	__年__月__日 __時__分				
2	__年__月__日 __時__分				
3	__年__月__日 __時__分				
4	__年__月__日 __時__分				
5	__年__月__日 __時__分				

註：得視需求自行增減表格使用。

## 第5篇 復原重建階段

### 5.1 受災師生心靈輔導

一、學校參考教育部出版《災難（或創傷）後學校諮商與輔導工作參考手冊》規劃災難（或創傷）之介入與合作原則，調查學校鄰近並可以使用或合作的心靈輔導資源〔表 5.1〕。

#### 二、心靈輔導基本原則

- （一）先由一般的級任或專科教師（第一線的心輔教師）進行初步心理諮商，由輔導業務承辦單位，如輔導室（處）、學務處，指導各班導師適當引領學生抒發對各類災害的觀感，再進一步輔導特殊個案。
- （二）藉由集體創作或活動，設計相關活動，讓學生們在活動中宣洩情緒，且經由同儕發現大家的共通性及獲得支持。
- （三）運用媒介物幫助溝通。有時口語的表達是有限的，可準備工具協助學生從其他途徑表達災後的感受。
- （四）協助學生做有助益的工作。設計各類災害演習協助學生獲得控制的力量；參加社區重建活動，使學生有機會重新建立自己的學校或家園；做一些快樂的活動，嘗試為生命帶來正向的力量。
- （五）運用相關宣導海報、手冊、網站及專書進行輔導。
- （六）動員學校所有教師及鄰近相關人力，進行學生心靈輔導。
- （七）請求民間團體的適時支援協助。



表 5.1 心靈輔導資源表

範圍	單位	電話或網站
縣市資源	花蓮縣學生諮商導中心	03-8532774
	花蓮縣社區心理衛生中心	03-8351885
	台灣心理諮商資訊網	<a href="http://heart.ncue.edu.tw/">http://heart.ncue.edu.tw/</a>
地區資源	花蓮衛生局	03-8351885
	花蓮張老師中心	03-8326180
	花蓮縣生命線協會	03-8560990
	台灣世界展望會	03-8237753
	門諾醫院	03-8241234
其他資源	慈濟醫院	03-8561825
	自強國中輔導處	03-8579338-403
手冊	地震心理輔導手冊	中華民國全國教師會、台大 921 災後心理復健小組、台灣大學心理系、泰山文化基金會、中華民國讀書會發展協會共同編印。 <a href="http://kbteq.ascc.net/archive/ome/moe-p21.html">http://kbteq.ascc.net/archive/ome/moe-p21.html</a>
	921 大地震災後心理輔導手冊	全國教師會台大 921 災後心理復健諮詢小組 <a href="http://921.heart.net.tw/921guhandbook.shtml">http://921.heart.net.tw/921guhandbook.shtml</a>
	921 大地震災後心理輔導教師手冊	台大 921 災後心理復健諮詢小組 <a href="https://921.yam.org.tw/care/teacher.htm">https://921.yam.org.tw/care/teacher.htm</a>

註：得視需求自行增減或調整。

## 5.2 學校環境衛生及設施設備維護與修繕

- 一、災後環境衛生之清掃與維護，加強整理淹水或是土石砸落區域，亦可設置臨時廁所，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、災後學校視情況進行設施設備維護與修繕。
- 三、加強防疫與食品衛生管理等相關計畫。
- 四、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，並避免製造環境汙染。
- 五、採取消毒等措施，以維護教職員工生之健康。
- 六、由相關單位/人員利用全校平面圖，選擇不受災威脅及廢棄物清運進出方便之空地。
- 七、建立廢棄物清運及處理方法，此部份可由相關單位/人員評估，若情況許可採行外包，若不可行可請求相關單位支援。
- 八、定期採取消毒措施維護教職員工生健康，由相關單位/人員評估，分別採 3 天、1 星期及 1 個月消毒 1 次，可視情況自行縮短時程。
- 九、由相關單位/人員調配人手定期維持校園整潔。

## 5.3 學生復課計畫、補課計畫

- 一、視校園安全與否進行復課、補課計畫。
- 二、欲原校地復課者，應商請教育部或縣（市）教育局處協助簡易教室之興建。
- 三、原校地安全堪虞時，應由縣（市）教育局處協助安排學生至鄰近學校或適當地點上課。
- 四、補課計畫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，使學生能持續學習。
- 五、教職員應掌握學生動向及具體受災情形（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），確認該次災害對學生心理層面之影響，同時建立與家長間的聯絡管道。
- 六、輻射與海嘯災害之復原依政府相關規定與程序辦理。

## 5.4 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，優先處理校內飲用水系統。
- 二、搶救組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。飲用水均能達到法定標準為當務之急。
- 五、若校園需分區輪流供水，或請求運水車調度支援，應於各區分別設置 3 到 5 個供水站。
- 六、先行搶修損壞之水、電管線，減少漏水及漏電危害，再逐步全面供水供電。
- 七、立即通知相關業者(如自來水公司及電力公司等)，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，確保教職員工生之正常生活。
- 八、調查災情，提報搶修預算，追蹤執行進度。

附件 1：校內防災計畫簽呈

檔 號：

保存年限：

簽 於 總務處

日期：113年6月24日

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校113年度校園災害防救計畫書，敬請各處室參閱，詳如說明，請鈞長裁示。





說明：

- 一、依據113年度校園災害防救計畫初審建議辦理。
- 二、為辦理計畫複審送件，擬請各處室參閱後核章，以利計畫審訂。




擬辦：奉核後辦理後續。



裝  
訂  
線

會辦單位：教務處、學生事務處、研究發展處、人事室、會計室

第一層決行		
承辦單位	核稿	決行
		
		

## 花蓮縣立體育高級中等學校 簽稿會核單

案 情 摘 要	檢陳本校113年度校園災害防救計畫書，敬請各處室參閱，詳如說明，請鈞長裁示。		
主 辦 單 位	總務處	總收文號	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收會時間	會畢時間
教務處			
學生事務處		0625 1520	0625 1522
研究發展處		0626 1029	0626 1030

案情摘要	檢陳本校113年度校園災害防救計畫書，敬請各處室參閱，詳如說明，請鈞長裁示。		
主辦單位	總務處	總收文號	
受會單位	會核意見及簽章	收會時間	會畢時間
人事室	 113 0624 1657		
會計室	 0624 1415  	0624	0624 1430

附件二：校園環境安全檢查表(田徑場、宿舍)

校園環境安全檢查表 (高中職)

學校名稱：花蓮縣立體育高級中等學校(田徑場) 檢核日期：113年2月15日

項次	項目	安全檢核應注意要點	查核結果	建議處置方式說明
1.	一般事項	校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
2.		確實執行各項公物定期檢查、保養、維護	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
3.		危險物品儲放及管理是否符合安全	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
4.		線路開關是否有裸露及不正常使用狀況	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
5.		各類門鎖是否故障損壞，電動門（鐵捲門）啟動時是否有警示管理	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
6.	避難逃生安全規劃	有無避難逃生路線圖。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
7.		緊急避難路線指標是否損壞或脫落。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
8.		逃生與疏散路線是否堆積雜物影響通行	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
9.		安全門或出入口上設置出口標示燈或緊急照明並可正常使用。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(無法使用) <input checked="" type="checkbox"/> 是(可使用)	改善時間__年__月__日
10.		是否定期維護檢查避難逃生設備。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (維護時間__年__月__日)	改善時間__年__月__日
11.	消防設備	火警警報及緊急廣播設備是否可正常操作。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
12.		滅火器是否定期請專業人員進行檢查。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
13.		消防栓是否有 1 個瞄子及 2 條水帶、是否吊掛平整。	<input type="checkbox"/> 否(缺：瞄子__個 水帶__條) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
14.		滅火器有無過期，壓力是否充足。	<input checked="" type="checkbox"/> 無過期(數量：__支) <input type="checkbox"/> 過期(數量：__支)	
15.		消防栓及滅火器是否定期保養及檢查時間。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (保養時間__年__月__日)	改善時間__年__月__日
16.	校舍建物外觀	是否移位、傾斜、下陷	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
17.		外牆磁磚(混凝土)是否剝落或有滲漏水現象	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	











31.	屬設備	高度 1.5 公尺以上櫥櫃是否有穩固之固定設施	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
32.		門窗玻璃是否變形	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
33.		樓梯扶手、護網與欄杆是否牢固	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
34.	危險物品管理	是否有實驗室、廚房等放置易燃物品及藥品之教室(含保健室)	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(實驗室： )	請列出所有教室
35.		易燃物品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
36.		化學藥品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
37.		瓦斯及廚房衛浴設備是否符合安全規定。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
38.		放置藥物等物品之櫥櫃是否會晃動。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請加強固定)	改善時間__年__月__日
39.		廢棄物是否按照規定處理。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
40.		是否設有專人管理。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(_____教室 管理人：_____)	管理時間 年__月__日起至 __年__月__日止(預定)
41.	其他			
檢查結果 補充說明 及處置、 因應作為				

※ 本自主檢查表以獨棟大樓為單位，如校內有 5 棟大樓，則應建立 5 份此表。

※ 本自主檢查表訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。

※ 本自主檢查表應於每年 2 月以及 8 月前排定時間檢查，如需改善，應於 3 個月內進行改善及追蹤複檢，並應詳細說明改善處置方式。

※ 拍照存查者須註明拍照日期、時間及位置，並列為本表格附件。

初檢			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長
			
複檢 113 年 12 月 15 日			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長
			



校園環境安全檢查表 (高中職)

學校名稱：花蓮縣立體育高級中等學校(集訓中心) 檢核日期：113年2月15日

項次	項目	安全檢核應注意要點	查核結果	建議處置方式說明
1.	一般事項	校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
2.		確實執行各項公物定期檢查、保養、維護	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
3.		危險物品儲放及管理是否符合安全	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
4.		線路開關是否有裸露及不正常使用狀況	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
5.		各類門鎖是否故障損壞，電動門（鐵捲門）啟動時是否有警示管理	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
6.	避難逃生安全規劃	有無避難逃生路線圖。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
7.		緊急避難路線指標是否損壞或脫落。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
8.		逃生與疏散路線是否堆積雜物影響通行	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
9.		安全門或出入口上設置出口標示燈或緊急照明並可正常使用。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(無法使用) <input checked="" type="checkbox"/> 是(可使用)	改善時間__年__月__日
10.		是否定期維護檢查避難逃生設備。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (維護時間__年__月__日)	改善時間__年__月__日
11.	消防設備	火警警報及緊急廣播設備是否可正常操作。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
12.		滅火器是否定期請專業人員進行檢查。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
13.		消防栓是否有 1 個瞄子及 2 條水帶、是否吊掛平整。	<input type="checkbox"/> 否(缺：瞄子__個 水帶__條) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
14.		滅火器有無過期，壓力是否充足。	<input checked="" type="checkbox"/> 無過期(數量：__支) <input type="checkbox"/> 過期(數量：__支)	
15.		消防栓及滅火器是否定期保養及檢查時間。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (保養時間__年__月__日)	改善時間__年__月__日
16.	校舍建物外觀	是否移位、傾斜、下陷	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
17.		外牆磁磚(混凝土)是否剝落或有滲漏水現象	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	


31.	屬設備	高度 1.5 公尺以上櫥櫃是否有穩固之固定設施	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
32.		門窗玻璃是否變形	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
33.		樓梯扶手、護網與欄杆是否牢固	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
34.	危險物品管理	是否有實驗室、廚房等放置易燃物品及藥品之教室(含保健室)	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(實驗室：_____)	請列出所有教室
35.		易燃物品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
36.		化學藥品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
37.		瓦斯及廚房衛浴設備是否符合安全規定。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
38.		放置藥物等物品之櫥櫃是否會晃動。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請加強固定)	改善時間__年__月__日
39.		廢棄物是否按照規定處理。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
40.		是否設有專人管理。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(_____教室 管理人：_____)	管理時間 年__月__日起至 __年__月__日止(預定)
41.	其他			
檢查結果 補充說明 及處置、 因應作為				

※ 本自主檢查表以獨棟大樓為單位，如校內有 5 棟大樓，則應建立 5 份此表。

※ 本自主檢查表訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。

※ 本自主檢查表應於每年 2 月以及 8 月前排定時間檢查，如需改善，應於 3 個月內進行改善及追蹤複檢，並應詳細說明改善處置方式。

※ 拍照存查者須註明拍照日期、時間及位置，並列為本表格附件。

初檢			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長
			
複檢(15年02月0)日			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長
			