

國立臺中科技大學校園災害管理作業要點

93年2月25日中技軍字0930000454號訂定

97年2月27日中技校安字0970001803號修訂

100年10月18日第344次行政會議審議通過修訂

101年01月17日第345次行政會議審議通過修訂

102年06月04日第355次行政會議審議通過修訂

104年05月26日第368次行政會議審議通過修訂

一、依據：

- (一) 教育部99年4月19日台軍(二)字第0990050406C號令頒「各級學校校園災害管理要點」。
- (二) 教育部100年1月13日台軍(二)字第1000006982號令頒「各級學校災害緊急救援申請作業要點」。
- (三) 教育部100年06月22日台軍(二)字第1000100840-B號令頒「各級學校防汛作業流程」。
- (四) 教育部102年02月05日臺教學(五)字第1020021247號「各級學校平時防範重大校安事件檢核表」及重大校安事件處理作業流程。
- (五) 教育部103年01月16日臺教學(五)字第1030006876A號「校園安全及災害事件通報作業要點」修正規定。
- (六) 本校實際狀況所需。

二、目的：為健全校園災害防救體系，強化災害防救功能，整合單位及學校行政資源，即時處理校園安全事件，迅速應變處理突發重大災害，有效維護學生安全，減少損害，確保校園安寧。

三、本要點所稱校園安全事件，指下列事件所造成之損害：

- (一) 一般性校安狀況：學生於校內、外發生單一之意外傷亡（含自殺）等事件時。
- (二) 集體性重大校安狀況：
 - 1、學生發生山難、海難、集體性重大車禍、大規模傳染性疾病、中毒及火災等事件時。
 - 2、學校發生集體性校園暴力傷害、嚴重抗爭等事件時。
 - 3、震災、水災（颱風）、火災、旱災等災害發生，所造成之損害。

四、依部頒規定並考量學校現況，於軍訓室成立「校園安全暨災害防救通報處理中心（簡稱校安中心）」系統，以作為校園災害管理機制之運作平台。

五、教育宣導：

- (一) 運用新生始業輔導、班級幹部講習與集會時間實施防災（地震、防火、防汛----）、緊急求救系統設施操作、使用之宣導。
- (二) 運用學校網站及公佈欄等張貼防災救難知識宣導。

(三) 運用全民國防教育「災害防制與應變」課程，實施防災救難基本知識宣導，並結合各科課程，建請教師採取融入方式實施教學宣導。

(四) 運用全校性教職員工集會或開會時間，安排防災相關救難演講或宣導。

六、防災演練：

(一) 時間：配合年度教職員自衛消防編組訓練、學生防火防災演練、班級幹部講習、校園安全教育暨災害疏散演練、宿舍防災疏散演練及其他臨機教育場合加強演練。

(二) 地點：本校操場、各大樓及學生宿舍。

(三) 演練內容：依本校平時防災訓練課程，結合近年肇生天然災害類別，區分「防震自救逃生演練」、「防火演練」、「防汛【含颱風、土石流】演練」、「防海嘯演練」等狀況。

(四) 演練實施：依防災作業程序，採「臨災戒備階段」、「應變處置階段」、「善後處理階段」、「檢討改進階段」，分段演練。

七、校安中心內設置傳真機、專屬電話〈腦〉、網路及作業所需器材，由值勤人員接受危安資訊、掌握狀況。

八、編組與運用：

(一) 校園緊急事件應變處理委員會名冊如附件一(略)。

(二) 校安中心組織架構表如附件二(略)。

(三) 校園災害管理人員編組職掌表如附件三(略)。

(四) 危機處理作業要點如附件四(略)。

(五) 平時防範重大校安事件檢核表如附件五(略)。

(六) 教育部各級學校遭恐嚇詐欺作業說明及處理流程如附件六(略)。

(七) 校安事件緊急處理程序如附件七(略)。

(八) 本校防災疏散配置圖如附件八(略)。

九、協調支援：

(一) 本校校安中心通報網絡表如附件九(略)。

(二) 警政消防機關單位連絡電話，如附件十(略)。

(三) 教育部校安事件通報網絡表，如附件十一(略)。

(四) 公共媒體連絡電話，如附件十二(略)。

(五) 各級學校緊急救援申請流程圖、校園清理復原申請人力機具流程圖如附件十三(略)。

(六) 與育才派出所訂定警力支援協定，以維護校園與軍械庫安全。

十、任務分工：納編各單位，依權責針對本校可能發生之災害，規劃頒行減災、整備、應變及復原等措施並副知校安中心，以利本計畫更臻完善。

- (一) 教務處：完成師生因受災害而停課及復(補)課輔導規劃。
- (二) 學務處：
- 1、生輔組：學生安全教育輔導及受災學生之安置與照顧。
 - 2、衛保組：協助學生急救及就醫作業，並隨時提供師生災害防疫資訊。
 - 3、課外活動指導組：運用學期內大小型課外活動中，指導學生配合或參與實施教育宣導及防範措施。
 - 4、學生宿舍組：學生校內外住宿資訊整合、公告、訪視，並協助解決學生租屋糾紛與學生住宿相關問題。
- (三) 職涯及諮商輔導中心：成立心理輔導小組，協助受災人員心理諮商輔導事宜。
- (四) 總務處：
- 1、老舊建物、重要公共建物及災害防救設施、設備之檢查與補強。
 - 2、建立防災支援網路。
 - 3、研擬應變計畫及應變流程。
 - 4、災害防救物資、器材之儲備。
 - 5、避難所設置之整備與維護。
 - 6、災情蒐集與損失查報。
 - 7、救援物資取得與應用。
 - 8、災害應變過程之記錄。
 - 9、復原工作之籌備。
 - 10、設置全校監視系統，嚇阻犯罪，維護校園安全。
- (五) 軍訓室：軍訓教官、校安人員值勤時應掌握學校各項通報資訊，維持校安中心通報管道之暢通。
- (六) 人事室：掌握教職員工可能之傷害、請假、停止上班規定。
- (七) 主計室：防災預算編列、執行及復原經費之籌措。
- (八) 電算中心：建立防災資訊網路及各項應變措施及資訊，上網公告作業事宜。

十一、通報規定：

- (一) 配合教育部校安中心通報網路及規定實施通報，校園安全及災害事件通報作業要點、如附件十四(略)。
- (二) 災害事件發生時，各單位應於獲知事件二小時內，指定專人透過本

校校園事件即時通報網或填報緊急災情狀況報告表(如附件十五)(略)
通報校安中心，如情況緊迫需立即派員協助事件應即電話通報校安中心協處。

- 十二、學校設置發言人為主任秘書，於災害發生後，負責溝通、說明，對於錯誤報導或不實傳言，應立即更正或說明。
- 十三、災害緊急發生時，得請校長視狀況發展，召開校園緊急事件應變處理委員會並授予相關處、室防災所需之權限，納編相關單位，共同運作，展開救災及復原等事宜。
- 十四、本要點執行情形，於每學期期末行政會議時提出檢討。
- 十五、本要點如有未盡事宜，准用本校各處、室相關法規辦理。