**南臺科技大學校園重大災害處理實施要點**

民國99年4月19日行政會議修正通過

民國105年5月9日行政會議修正通過

民國105年9月26日行政會議修正通過

民國107年2月12日行政會議廢止通過

一、依據

南臺科技大學（以下簡稱本校）為維護師生安全，加強防風、震、火、水等各類災害，適切編組，建立災害防救體系，並依據教育部92年10月20日台軍字第092146958號函公告之「教育部建構校園災害管理機制實施要點」之規定，特訂定本要點。

二、體系編組與通報系統

以確保校園安全為目的，藉完善組織體系、適切之編組與分工。先期分析校園潛在危機，預採防制作為，減低災害發生之可能與損傷；進而整合社會資源，檢測平時協調機制與通報系統，依「減災」、「整備」、「應變」、「復原」四階段，熟習處置能力，俾於狀況發生時，能依訂定之程序與方式，降低危害程度。

（一）體系編組

1.依據部頒計畫及實際狀況，成立本校「校園安全災害處理中心」（簡稱校安中心），納編組相關業務主管(附件一)，由校長擔任召集人，副校長擔任副召集人，針對重大災害事件召開緊急處理決策會議，凝聚共識，訂定決策方針，交付各小組據以執行，以期妥善處理伺機應變，並預先擬訂各類校安狀況，積極防救準備，以有效降低災損。

2.重大災害事件處理由「決策指揮組」負責全盤掌握運作，下轄「執行管制組」、「行政支援組」、「諮商輔導組」、「教學單位」，由主任秘書兼任執行長負責暢通橫向及縱向聯繫管道，以整合各單位資源(附件二)。

3.除平日做好準備與預防工作外，於災害狀況發生時，能依編組啟動各項應變作為，發揮處置功效，降低損害。

（二）通報系統

各業務處理權責單位依災害損害（傷）程度研判，若屬輕微則自行協調相關單位實施災害處理，並依學校現行標準作業程序簽報狀況(附件三)。若已造成重大損害（傷），則建議校長啟動學校重大災害處理機制，召開決策會議，決定處理原則，編組人員按體系回報災情和處理進度，及支援和協調等事項，另階段性處置情形適時回報教育部校安中心。

三、具體作法

（一）減災

針對學校因自然或人為因素而造成的災損，檢討潛藏之危險因素並分析，擬定減災計畫表(附件四)，整合相關減災物資需求與行政支援，遂行災害預防措施。

（二）整備

1.依減災計畫內之各項分析結果，由各業管單位參考準備。

2.召開相關會議先期防治、檢討改善、模擬訓練及演練，發掘問題，強化減災作為並擬定應變計畫及做好資源管理，確保災害發生時，各項支援物資使用無虞。

（三）應變

相關人員進駐時機由權責主管依災害狀況核定 (附件五)，期有效運用人力、裝備、器材等，減少人員傷亡與財產損失並避免產生二次災害。

（四）復原

根據災損對校園產生的有形物質或無形精神心理造成的破壞，擬定復原計畫(附件六)，以避免再次災害之發生與事件之擴大，並儘速使學校恢復正常運作。

四、行政支援

（一）本要點所需經費，除各處室應完成編列及勻支手續，遇重大災害則由學校預算支應。

（二）秘書室平時即應建立資訊蒐整管道，加強與各界溝通，以減少各種可能的附加傷害。

（三）各編組人員應依業管職掌，隨時與各公、民間機構協調聯繫，俾利各項資源整合工作，各班導師則負責與學生家屬實施安全狀況連繫。

五、一般規定

（一）執行管制組應先期完成校園災害管理機制作業，規劃演練要項納入演練。

（二）平時重大災害處理機制未啟動時，由軍訓室（校安中心）編排廿四小時教官（校安人員）值勤，負責重大災害處理通報作業。

（三）留守人員得以申請補休。

六、上述應到人員除有重大因素外，未能到校執勤時，有關請假依本校教職員請假規則辦理。

七、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件

（一）附件一：重大災害處理通報系統架構圖。

（二）附件二：重大災害處理機制職掌表。

（三）附件三：重大災害處理通報系統。

（四）附件四：因應風災減災計畫表。

（五）附件五：「重大災害處理小組」災害狀況成立時機暨進駐人員劃分表。

（六）附件六：重大災害處理復原計畫表

附件一

**南臺科技大學「重大災害處理」通報系統架構圖**

教育部校安中心

本校校安中心

決策指揮組

諮商輔導組（學務長）

行政支援組（總務長）

執行管制組（軍訓室主任）

教學單位（各學院院長）

回報系統線

指揮管制線

附件二

**南臺科技大學重大災害處理職掌表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 區分 | 職務 | 職稱 | 職　　　　　　　　　　　掌 |
| 決策指揮組 | 召集人 | 校長 | 督導有關本校重大災害全般事宜，召開緊急應變會議及決策指導。 |
| 副召集人 | 行政  副校長 | 襄助召集人督導有關本校重大災害全般事宜。 |
| 副召集人 | 學術  副校長 | 襄助召集人督導有關本校重大災害全般事宜。 |
| 副召集人 | 產學  副校長 | 襄助召集人督導有關本校重大災害全般事宜。 |
| 執行長  兼發言人 | 主任  秘書 | 依災害狀況建請召集人適時召開小組會議，彙整各方意見及資源處理相關事宜，並綜合掌握有關新聞聯繫與發佈，與媒體溝通等相關事宜。 |
| 行政支援組 | 行政支援組  組長 | 總務長 | 處理重大災害與災損修繕、行政、後勤有關事宜，並督導其正常運作。 |
| 國際聯絡組  組長 | 國際事務  處長 | 處理重大災害與外籍生有關事宜，並督導其正常運作。 |
| 復原支援 小組 | 事務組長 | 綜理災害處理全般行政後勤等事宜，並建立校外緊急支援單位之聯繫。 |
| 災害搶救 小組 | 營繕組長 | 綜理災害修繕與完成修繕計畫等事宜。 |
| 災損統計  小組 | 保管組長 | 建立災損統計等事宜。 |
| 衛生保健 小組 | 衛保組長 | 負責校內消毒作業協調及處理傷患醫療與保健等相關事宜。 |
| 執行管制組（校安中心） | 執行管制組  組長 | 軍訓室 主任 | 災害處理期間軍訓教官之調度支援及管制災害處理進度。 |
| 應變作為 小組 | 生輔組長 | 依各項緊急應變處理之作業規定，協調相關單位處理災害事宜。 |
| 事件通報 小組 | 勞作組長 | 啟動廿四小時緊急通報系統，並掌握全校有關重大災害狀況與回報。 |
| 組員 | 全體教官（校安人員） | 協助掌握、聯繫、管制災害處理進度。 |
| 諮商輔導組 | 諮商輔導組  組長 | 學務長 | 處理重大災害與學生事務有關事宜，並督導其正常運作。 |
| 諮商輔導  小組 | 諮輔組長 | 重大災害發生時協助師生心理輔導，並代表學校與家長保持聯繫。 |
| 學生協助  小組 | 課外組長 | 災害處理期間協助掌握學生的狀況，適時反映與協處、溝通說明。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教學單位 | 教學協調組  組長 | 教務長 | 處理重大災害與學生教務有關事宜，並督導其正常運作。 |
| 教學協調組  副組長 | 進修部主任 | 處理重大災害與進修部學生有關事宜，並督導其正常運作。 |
| 工、商管、人文、設計學院院長 | | 督導轄屬各系完成下列事項：  一、院內所轄之館、舍、人員、設備、物品之清查與安全維護。  二、災害情形之統計與回報。  三、課程調整與教室場地分配。  四、適時聯繫學生與家長有關事宜。 |

附件三

南臺科技大學重大災害處理通報系統



附件四

南臺科技大學「因應風災」減災計畫表

|  |  |
| --- | --- |
| 致災源 | 颱風 |
| 致災點 | 校舍 教室 |
| 潛在災害分析 | 一、校園內較老舊建物或輕鋼架建築，無法承受颱風吹襲。  二、教室門窗未上鎖，遭颱風吹襲而破損。  三、颱風吹起的飄落物，擊中建築物之門窗玻璃。  四、籃球場的籃球架、球門未固定被吹倒。  五、校園內的花草樹木未整修，或未固定被颱風吹倒。  六、排水溝淤積，豪雨無法宣洩。 |
| 預估災損 | 一、校舍倒塌。  二、門窗玻璃破損。  三、籃球場設施損壞。  四、花草樹木折斷。 |
| 減災措施 | 一、危險、老舊建築物要求人員撤離，並搬出可用物質。  二、加強教室門窗檢查大型落地窗用膠布貼上，避免碎片亂飛。  三、無法上鎖之門窗加裝鏈條固定。  四、籃球架、球門用卯釘固定或放倒。  五、花草應及時修剪、樹木用木樁固定。  六、水溝應檢視及清除淤積。 |
| 物資需求 | 一、鏈條  二、繩索  三、固定膠布  四、木樁  五、固定卯釘 |
| 備考 | 詳請總務處參照規定辦理 |

附件五

**南臺科技大學「重大災害處理小組」災害狀況成立時機暨進駐人員劃分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 狀況  劃分 | 平日值勤  狀況  (狀況四) | ㄧ般（防颱）  災害狀況  (狀況三) | 中級  災害狀況  (狀況二) | 重大  災害狀況  (狀況一) |
| 進駐  時機 | 平日無甲級重大校園安全情況。 | 1.發布南部地區陸上颱風警報四小時內至颱風警報解除。  2.一般性意外災害造成設施、器材局部損傷之情形。 | 颱風、地震、火災、水災等意外造成校內部分設施、器材較嚴重損壞，但未影響學生正常生活、學習之情形。 | 1. 颱風、地震、火災、水災等意外已危害學生正常生活、學習，或造成學生重大傷亡或校園損毀等情形。  2.狀況二之發展有擴大之趨勢。 |
| 核定權責 | 依值勤規定辦理 | 主任秘書 | 行政副校長  學術副校長 | 校長 |
| 進駐  人員 | 值勤教官（校安人員）  學校值勤人員 | 總務長  事務組長  保管組長  營繕組全體同仁  警衛班長  學務長  軍訓室主任  生活輔導組組長  全體舍監  值班教官(或校安人員) | 主任秘書  軍訓室主任  值勤教官（校安人員）  教官編組人員  有關處、室主管  二級主管  環安室及各實驗室保管人（工學院全部技佐、餐飲系、視傳系技佐）  總務長及各組主管  學務長及各組主管  教務長及各組主管  其他單位ㄧ級主管 | 行政副校長  學術副校長  主任秘書  軍訓室主任  值勤教官（校安人員）  教官編組人員  有關處、室主管  二級主管  環安室及各實驗室保管人（工學院全部技佐、餐飲系、視傳系技佐）  總務長及各組主管  學務長及各組主管  教務長及各組主管  其他單位ㄧ級主管 |
| 處理機制 | 區分 | 災害處理機制待命 | 災害處理機制待命或適時啟動運作 | 立即啟動災害處理機制。 |
| 備  考 |  | 所有舍監及工友全面留  守，並配合學校防颱人員  依業管負責其責任區全  天候不定時巡查任務，確  實掌握災情或損傷，即時  回報協調處理 |  |  |

附件六

南臺科技大學重大災害處理復原計畫表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **假定** | 學校遭颱風吹襲造成損失 | | | |
| **區分** | **指揮決策組** | **執行管制組** | **行政支援組** | **教學單位** |
| **執行** | 一、對受損建築物的警戒標示，避免二次傷害。  二、對共通性災損，律定復原工作之優先順序。 | 一、蒐集學校災況，隨時掌握最新資訊，盡速回報受損情形。  二、彙整統計全校災損及傷亡資料，陳報上級單位。 | 一、加強防颱教育及受損設施的隔離，維護人員安全為首要任務。  二、會勘學校災情，運用修復經費立即執行復原作業。  三、勞作教育組投入復原工作。  四、向上級提出申請補助。  五、協助安置因教室嚴重受損之學生上課。 | 一、院內所轄之館、舍、人員、設備、物品之清查與安全維護。  二、災害情形之統計與回報。  三、課程調整與教室場地分配。  四、適時聯繫學生與家長有關事宜。 |
| **支援**  **協調** | 一、持續與消防單位保持密切聯繫。  二、協請專家學者至校園宣導天然災害的應變措施。 | | | |