

基隆市立信義區成功國民中學

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 : 張志明

發 言 人 : 詹佩芬

防災業務負責人 1 : 方志良

防災業務負責人 2 : 王傑賢

防災避難箱 : 學務處

其 他 : 江秋貞、蕭明治

中華民國 112 年 9 月 21 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	110.09.11			110.09.14
2	111.09.14			111.09.19
3	112.09.11			112.09.18
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.....	2-24
2.6 校園災害防救組織.....	2-32
第 3 篇 減災整備階段.....	3-1
3.1 編列校園災害防救經費.....	3-1
3.2 校園安全準備工作.....	3-1
3.2.1 校園環境安全自主調查、鑑定與改善.....	3-1
3.2.2 校園防災地圖.....	3-2
3.2.3 1991 報平安留言平臺.....	3-4
3.3 應變器材及支援單位.....	3-5
3.3.1 災害應變器材整備.....	3-5
3.3.2 支援單位聯絡清冊.....	3-5
3.4 校園災害防救教育訓練.....	3-6
3.5 校園災害防救演練.....	3-6
第 4 篇 應變階段.....	4-132
4.1 校園災害應變流程.....	4-132
4.2 災害通報.....	4-18
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

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.....	2-32
圖 2.2	校園平面配置圖.....	2-4
圖 2.3	校園潛在災害評估及分析流程圖.....	2-25
圖 2.4.1	地震災害潛勢圖.....	2-29
圖 2.4.2	坡地災害潛勢圖.....	2-30
圖 2.5	校園災害防救組織架構.....	2-35
圖 3.1	減災整備工作架構圖.....	3-1
圖 3.2	校園環境安全自主調查流程圖.....	3-2
圖 3.3	校園防災地圖.....	3-3
圖 3.4	家庭防災卡.....	3-4
圖 4.1	校園災害應變流程圖.....	4-132
圖 4.2	災害通報流程圖.....	4-19

表目錄

表 2.1	學校基本資料表.....	2-2
表 2.2	建築物現況資料表.....	2-5
表 2.3	災害防救參考資訊.....	2-26
表 2.4	近 5 年校園災害事件紀錄表.....	2-31
表 2.5	平時減災整備工作分配表.....	2-36
表 2.6.1	緊急應變小組分組表.....	2-36
表 2.6.2	緊急應變任務分工表.....	2-40
表 3.1	災害應變器材檢核表.....	3-7
表 3.2	支援單位聯絡清冊.....	3-10
表 4.1	校園災害應變流程說明及原則.....	4-14
表 4.2	災害通報重點紀錄.....	4-20
表 5.1	心靈輔導資源表.....	5-2
表 5.2	基隆市成功國中「112 年校園防災計畫（地震）避難疏散演練」腳本.....	5-2
表 5.3	基隆市立成功國民中學災害防救應變小組分組名單.....	5-2
表 5.4	校舍安全檢核小組編制一覽表.....	5-2
表 5.5	基隆市立成功國中 112 學年度防災日地震演練成果內容.....	5-2
結論.....		5-15

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》

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。

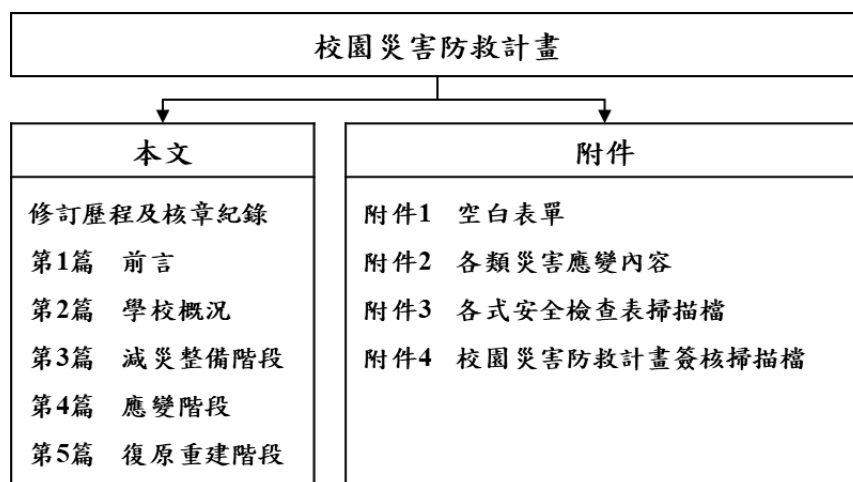


圖 1.1 校園災害防救計畫架構圖

第2篇 學校概況

2.1 校園基本資料

2.1-1 地理位置

成功國民中學（以下簡稱本校）位於基隆市信義區基隆中正公園內，環境清靜幽美，本校周遭樹林林立，有公車專車直達，或坐公車到基隆市信二路下車，沿著中正公園走上來，即可到達本校。

2.1-2 學校基本資料

此項包含學校基本資料與建築物調查資料等二部分，說明如下。

2.1-2-1 學校基本資料：

111 學年度日校班級數 14 班人數 268 人。本校校區主要建築物共有 5 棟，分別為忠孝樓、信義樓、科學大樓、音樂大樓、活動中心等，本校班級總數、各班級人數與教職員工人數、校園周邊道路及衛星圖，如表 2.1 所示。

2.1-2-2 建築物調查資料：

本校各棟校舍資料總表、校舍基本資料、校舍現況調查及各棟照片圖等資料，如表 2.2 所示。

2.2 校園周邊環境及土地使用狀況

2.2-1 周邊環境及設施：本校位於中正公園內。鄰近部立基隆醫院、基隆市衛生所等。

2.2-2 校園土地使用狀況：本校建築型態主要建築皆呈現一字形。學校位為中正公園腹地內，緊臨天鵝洞、早起會。舊大門鄰外道路為壽山路，新大門前道路狹小窄，會車不易。

2.3 校園平面配置

校園周邊道路圖〔圖 2.1〕、校園周邊道路圖(衛星照)〔圖 2.〕、校園平面配置圖〔圖 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	基隆市立信義區成功國民中學				
地 址	基隆市信義區壽山路 9 號				
人 員 資 料	姓名	職稱	手機	電子信箱	
校 長	張志明	校長	0911961515	aaaa5282@yahoo.com.tw	
防 災 業 務 負 責 人 1	方志良	主任	0911967762	a9716688@ckjh.kl.edu.tw	
防 災 業 務 負 責 人 2	王傑賢	主任	0928603143	lokwsimiew@yahoo.com.tw	
教 職 員 工 人 數	正式編制	50	學生人數	一般學生	230
	非正式編制	5		身心障礙學生	22

本校相對位置圖



圖 2.1.1 校園周邊道路圖

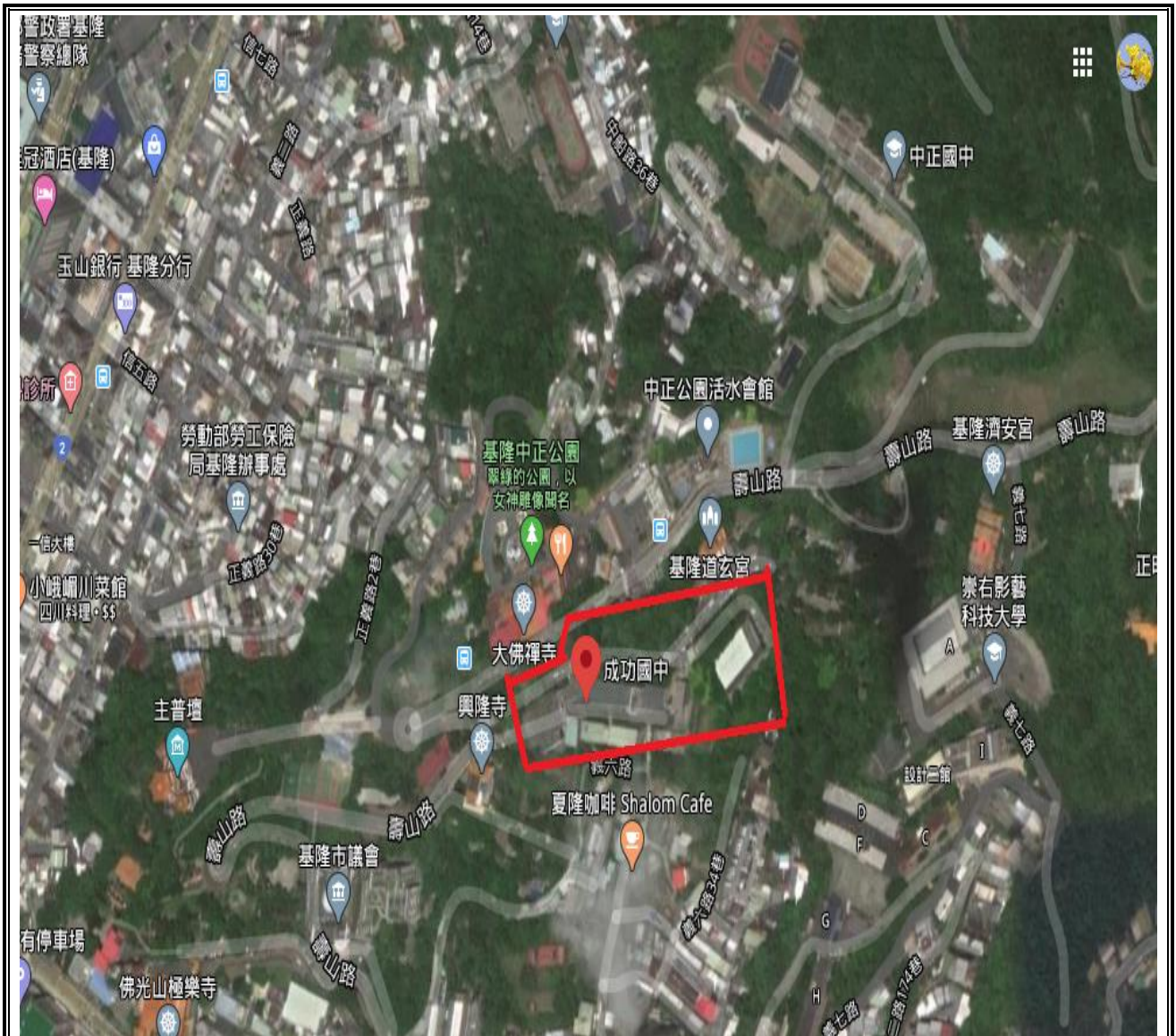


圖 2.1.2 校園周邊道路圖(衛星照)
(瀏覽日期：112 年 9 月 5 日)

112 學年度基隆市立成功國民中學校舍平面圖





圖 2.2 校園平面配置圖

2.4 校園建築物資料

表 2.2 建築物現況資料表

建築物名稱		信義樓		總棟數－編號		5-1	
基本資料	填表日期	112年9月1日		填表人		方志良	
	避難場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，類別：_____		建造年代		民國 59 年	
	建築設計圖	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點：_____		地面樓層數		4 樓	
	增建	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，增建項目：2-4 樓		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：112年8月19日					
	補強工程	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，補強日期：104年7月6日-9月11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 checked="" type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 辦公室 <input checked="" type="checkbox"/> 會議室 <input 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 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 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 checked="" type="checkbox"/> 防災空間/教室，類別：B1 防空避難室_____ <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 type="checkbox"/> 緩降機 (____具) <input type="checkbox"/> 避難滑梯 (____座) <input checked="" type="checkbox"/> 免電力自走式避難梯 (1 座) <input type="checkbox"/> 無障礙斜坡道 (____座) <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	空間總數	24 間	一般廁所	4 間	樓梯總數	1 座	
容納人數	250 人	無障礙廁所	0 間	電梯總數	0 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 checked="" type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱			

建築物名稱		信義樓	總棟數－編號	5-1
與鄰棟間距 (公分)		<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		
備註				
照片	正面			
	側面			

建築物名稱	信義樓	總棟數－編號	5-1
-------	-----	--------	-----

一樓



平面配置圖

二樓



建築物名稱		信義樓	總棟數－編號	5-1
三樓				
				

建築物名稱		忠孝樓	總棟數－編號	5-2
基本資	填表日期	112年9月1日	填表人	方志良
	避難場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，類別：_____	建造年代	民國101年

建築物名稱		忠孝樓		總棟數－編號		5-2	
料	建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點：總務處		地面樓層數		4 樓	
	增 建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目：無		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：112 年 8 月 19 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 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 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 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 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 type="checkbox"/> 緩降機 (____具) <input type="checkbox"/> 避難滑梯 (____座) <input checked="" type="checkbox"/> 免電力自走式避難梯 (3 座) <input type="checkbox"/> 無障礙斜坡道 (____座) <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	空間總數	17 間	一般廁所	4 間	樓梯總數	2 座	
容納人數	450 人	無障礙廁所	2 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 checked="" type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱			
	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					

建築物名稱	忠孝樓	總棟數－編號	5-2
	備註		
照片	正面		
	側面		

建築物名稱	忠孝樓	總棟數－編號	5-2
-------	-----	--------	-----

一樓



平面配置圖

二樓



三樓



建築物名稱	忠孝樓	總棟數－編號	5-2
四樓			

建築物名稱	音樂大樓	總棟數－編號	5-3
基本資料	填表日期	112年9月1日	填表人 方志良
	避難場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，類別：_____	建造年代 民國81年
	建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點：總務處	地面樓層數 3 樓
	增 建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目：無	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：112年8月19日	
	補強工程	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，補強日期：109年8月27日開工	
	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 type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 健康中心 <input 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 type="checkbox"/> 檔案室 <input checked="" 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 checked="" 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 type="checkbox"/> 室內儲藏空間 <input 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：_____		

建築物名稱		音樂大樓		總棟數－編號		5-3	
		<input checked="" type="checkbox"/> 防災空間/教室，類別：B1 防空避難室 _____ <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 type="checkbox"/> 緩降機 (____具) <input type="checkbox"/> 避難滑梯 (____座) <input checked="" type="checkbox"/> 免電力自走式避難梯 (1座) <input type="checkbox"/> 無障礙斜坡道 (____座) <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	空間總數	20間	一般廁所	0間	樓梯總數	1座	
	容納人數	150人	無障礙廁所	0間	電梯總數	0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 checked="" type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱			
	與鄰棟間距 (公分)	<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					
	備註						

建築物名稱

音樂大樓

總棟數 - 編號

5-3

正面






照片

側面



建築物名稱	音樂大樓	總棟數 - 編號	5-3
-------	------	----------	-----

平面配置圖	一樓	
	二樓	
	三樓	

建築物名稱	科學大樓	總棟數 - 編號	5-4
-------	------	----------	-----

建築物名稱		科學大樓		總棟數－編號		5-4	
基本資料	填表日期	112年9月1日		填表人	方志良		
	避難場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，類別：_____		建造年代	民國68年		
	建築設計圖	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點：_____		地面樓層數	4 樓		
	增建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目：無		地下樓層數	2 樓		
	安全檢查表	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，檢核日期：112年8月19日					
	補強工程	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，補強日期：107年8月完工					
	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 type="checkbox"/> 辦公室 <input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 健康中心 <input 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 checked="" 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 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 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：_____					
	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 type="checkbox"/> 緩降機 (____具) <input type="checkbox"/> 避難滑梯 (____座) <input checked="" type="checkbox"/> 免電力自走式避難梯 (1座) <input type="checkbox"/> 無障礙斜坡道 (____座) <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	空間總數	6間	一般廁所	0間	樓梯總數	1座	
容納人數	150人	無障礙廁所	0間	電梯總數	0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 checked="" type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱			
	與鄰棟間距 (公分)	<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					

建築物名稱		科學大樓	總棟數－編號	<u>5-4</u>
備註				
照片	正面			

建築物名稱

科學大樓

總棟數－編號

5-4

側面



建築物名稱

科學大樓

總棟數 - 編號

5-4

一樓實驗室



平面配置圖

二樓圖書館



建築物名稱	科學大樓	總棟數－編號	5-4
-------	------	--------	-----

三樓生科教室



四樓跆拳道教室



建築物名稱	科學大樓	總棟數－編號	5-4
-------	------	--------	-----

地
下
一
樓



地
下
二
樓



建築物名稱	活動中心	總棟數－編號	5-5
-------	------	--------	-----

建築物名稱		活動中心		總棟數－編號		5-5	
基本資料	填表日期	112年9月1日		填表人	方志良		
	避難場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，類別：_____		建造年代	民國82年		
	建築設計圖	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點：_____		地面樓層數	4 樓		
	增 建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目：無		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：112年8月19日					
	補強工程	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，補強日期：109年8月7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 checked="" type="checkbox"/> 辦公室 <input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 健康中心 <input type="checkbox"/> 盥洗室 (含廁所) <input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 圖書室 <input checked="" 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 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 type="checkbox"/> 室內儲藏空間 <input type="checkbox"/> 機房 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 緩降機 (____具) <input type="checkbox"/> 避難滑梯 (____座) <input checked="" type="checkbox"/> 免電力自走式避難梯 (1座) <input type="checkbox"/> 無障礙斜坡道 (____座) <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	空間總數	1間	一般廁所	0間	樓梯總數	1座	
容納人數	600人	無障礙廁所	0間	電梯總數	0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 checked="" type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱			
	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					

建築物名稱	活動中心	總棟數－編號	5-5
	備註		
照片	正面		
	側面		

建築物名稱	活動中心	總棟數 - 編號	5-5
平面配置圖	一樓		
	二樓		

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 2.1〕，辨識學校及鄰近地區可能發生的各種潛在災害類別。

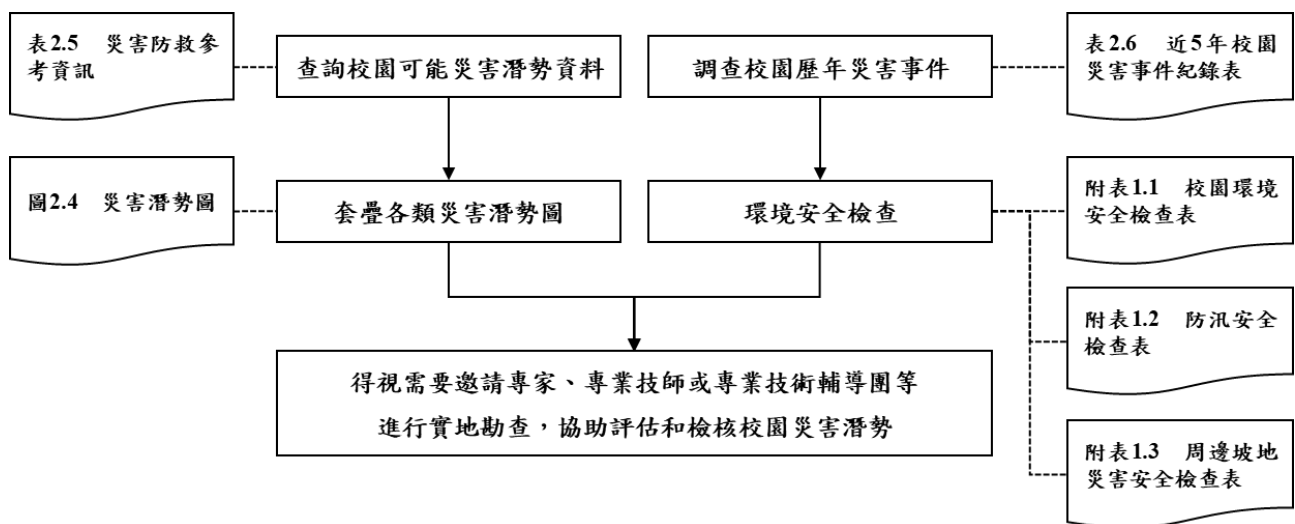


圖 2.1 校園潛在災害評估及分析流程圖

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 2.2.1、2.4.2〕（運用「教育部防災教育資訊網→防災校園專區→GIS 圖臺」），確實得出學校位於地震、坡地類災害潛勢範圍內。

學校應彙整近 5 年內校園災害事件〔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	https://disaster.moe.edu.tw/	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	1991 報平安留言平臺	https://www.1991.tw/	透過預先約定電話，以「網路留言板」或「網路留言板」等方式進行查詢和發布留言，提供災時報平安管道。
行政院 原子能委員會	行政院原子能委員會	https://www.aec.gov.tw/	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。
行政院 環境保護署	空氣品質監測網	https://airtw.epa.gov.tw/	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。
	毒物及化學物質局	https://www.tcsb.gov.tw/	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。
行政院 農業委員會 水土保持局	土石流防災資訊網	http://246.swcb.gov.tw	提供「防災監測」、「土石流資訊」、「防災應用」、「防災成果」及「下載與服務」等內容。透過相關監測資訊，即時掌握土石流警戒資訊。
經濟部水利署	經濟部水利署防災資訊服務網	http://fhy.wra.gov.tw/	提供「防災快訊」、「警戒資訊」、「監控資訊」、「防汛整備」、「全民防災」及「防汛夥伴」等內容。透過相關監測資訊，即時掌握防汛資訊。
經濟部中央地質	經濟部中央地質調查所	https://www.moeacgs.gov.tw/	提供「便民服務」、「政策計畫」、「地質資訊」、

單位	名稱	網址	說明
調查所			「新聞/活動」、「地質法專區」及「常見問答」等內容。根據相關地質資訊，了解活動斷層、土壤液化、地質資源、山崩災害等內容。
衛生福利部 疾病管制署	衛生福利部疾病管制署	http://www.cdc.gov.tw/	提供「傳染病與防疫專題」、「預防接種」、「國際旅遊與健康」、「應用專區」及「訊息專區」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	https://www.ncdr.nat.gov.tw/	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	http://eocdss.ncdr.nat.gov.tw/	可依縣市、鄉鎮市區查詢「本日情勢(即時)」、「民生資訊」、「颱風情資」、「豪大雨情資」、「地震情資」及「災害潛勢圖」等內容。
	防災易起來	https://easy2do.ncdr.nat.gov.tw/	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一個具減災、抗災能力的機構。
	全球災害事件簿	https://den.ncdr.nat.gov.tw/	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。
	災害潛勢地圖網站	https://dmap.ncdr.nat.gov.tw/	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	https://dra.ncdr.nat.gov.tw/	提供「最新消息」、「災害與氣候」、「未來災害風險」、「災害調適」、「風險圖展示」及「教育宣導」等內容。了解各種災害風險及災害成因，建立正確認知。

單位	名稱	網址	說明
	民生示警公開資料平臺	https://alerts.ncdr.nat.gov.tw/	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。
	臺灣氣候變遷推估資訊與調適知識平臺	https://tccip.ncdr.nat.gov.tw/	提供「資料服務站」、「知識專欄」、「出版品」及「技術支援」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	https://watch.ncdr.nat.gov.tw/watch_home	提供「天氣監測」、「颱洪風雨」、「氣候監測」、「災害預警」及「災害模式」等內容。
	防災社區網站	https://community.ncdr.nat.gov.tw/	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。
	災害防救資料服務網	https://datahub.ncdr.nat.gov.tw/	提供「複合式查詢」、「檔案資料申請」、「熱門資料集」、「網路服務申請」及「資料標準與規範」等內容。了解相關災害資料、位置或觀測資訊。

(瀏覽日期：112年9月3日)

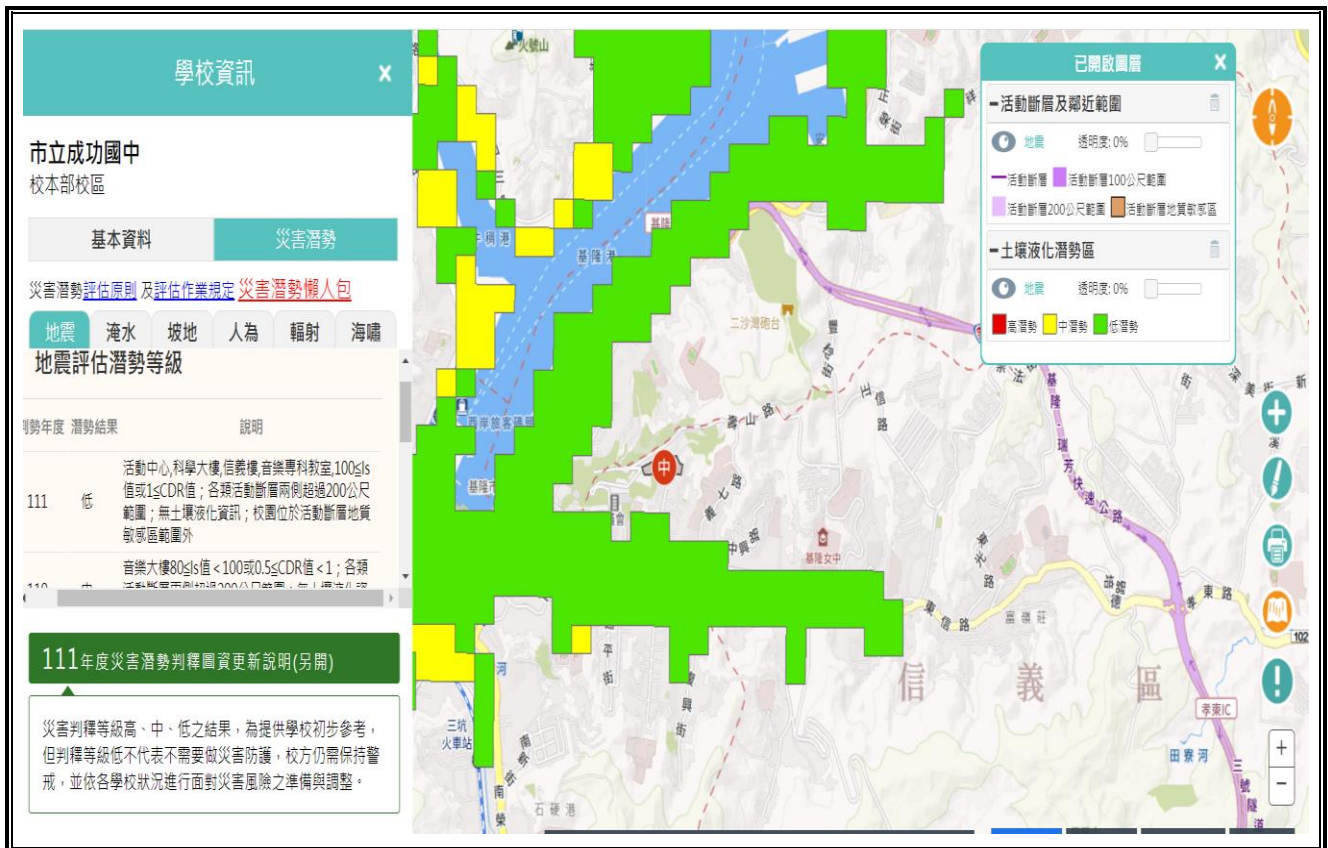


圖 2.2.1 地震災害潛勢圖
(瀏覽日期：112年9月3日)



圖 2.2.2 坡地災害潛勢圖
 (瀏覽日期：112 年 9 月 3 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	107	坡地	成功國中	位於順向坡周邊 50 公尺以下	無	無	無
2	108	坡地	成功國中	位於土石流潛勢溪流影響範圍外；位於順向坡周邊 50 公尺範圍以下；過去 5 年內校園不曾發生坡地災害事件	無	無	無
3	109	坡地	成功國中	校園位於土石流潛勢溪流影響範圍外；校園位於順向坡範圍內；過去 5 年內校園不曾發生坡地災害事件	無	無	無
4	110	坡地	成功國中	校園位於土石流潛勢溪流影響範圍外；校園位於順向坡範圍內；過去 5 年內校園不曾發生坡地災害事件；位於山崩與地滑地質敏感區範圍內	無	無	無
5	107	地震	成功國中	校舍耐震補強評估結果 $60 \leq E_i$ 值 ≤ 125 或 $0.1 < D_i$ 值 < 0.2 ；各類活動斷層兩側超過 200 公尺範圍	無	無	無
6	108	地震	成功國中	校舍耐震補強評估結果 $60 \leq E_i$ 值 ≤ 125 或 $0.1 < D_i$ 值 < 0.2 ；各類活動斷層兩側超過 200 公尺	無	無	無

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
				範圍			
7	109	地震	成功國中	各類活動斷層兩側超過 200 公尺範圍；無土壤液化資訊；位於地質敏感區範圍外	無	無	無
8	110	地震	成功國中	$100 \leq I_s$ 值或 $1 \leq CDR$ 值；各類活動斷層兩側超過 200 公尺範圍；無土壤液化資訊；位於活動斷層地質敏感區範圍外	無	無	無
9	111		成功國中		無	無	無
10	112		成功國中		無	無	無

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〔圖 2.3〕。此一組織分為「平時階段」和「應變階段」。

「平時階段」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。此外，平時階段亦應規劃緊急應變小組〔

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
校長	校長室	教務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 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。 ➔ 訂定自評機制，負責確認各項災害防救業務之執行成

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
			效。
發言人	教務處	學務處	➔ 負責統一對外發言，得由各單位人員兼任。
減災整備 設備採購	總務處	事務組	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 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、颱風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。 ➔ 製作校園災害防救圖資，如校園防災地圖等。 ➔ 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。 ➔ 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。
防災教育	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 規劃學校防災教育課程與教師研習。 ➔ 依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課務實施。 ➔ 掌握學校所在區域環境與災害特性，納入課程。
防災演練	總務處	教務處 學務處 輔導室	➔ 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。
預算統籌	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 針對各項活動經費進行審核、整理，納入學校年度預算編列。 ➔ 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。
心理輔導	輔導室	輔導組	➔ 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。

表 2.6.1] 或緊急應變任務分工 [

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
校長	校長室	教務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 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。 ➔ 訂定自評機制，負責確認各項災害防救業務之執行成效。
發言人	教務處	學務處	➔ 負責統一對外發言，得由各單位人員兼任。
減災整備 設備採購	總務處	事務組	➔ 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、颱風等學校相關之災害防救計畫，

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
			<p>並明訂各災害管理週期工作事項、執行人力。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 製作校園災害防救圖資，如校園防災地圖等。 ▶ 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。 ▶ 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。
防災教育	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 規劃學校防災教育課程與教師研習。 ▶ 依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課務實施。 ▶ 掌握學校所在區域環境與災害特性，納入課程。
防災演練	總務處	教務處 學務處 輔導室	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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。
預算統籌	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 針對各項活動經費進行審核、整理，納入學校年度預算編列。 ▶ 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。
心理輔導	輔導室	輔導組	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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。

表 2.6.2] (得依人力配置需求，擇一使用)，明確列出指揮官、指揮官代理人、發言人及各分組負責人及其代理人等相關資料。

一旦災害發生，校長（或代理人）須判斷是否進入「應變階段」。一旦確認進入應變階段，並啟動緊急應變小組，校長則為指揮官，統籌指揮各分組之緊急應變工作，各分組應克盡其職。若災害發生時，校長正好不在校內或因故無法執行指揮官職務，指揮官代理人應隨即投入緊急應變工作，完整擔負指揮官之職責。

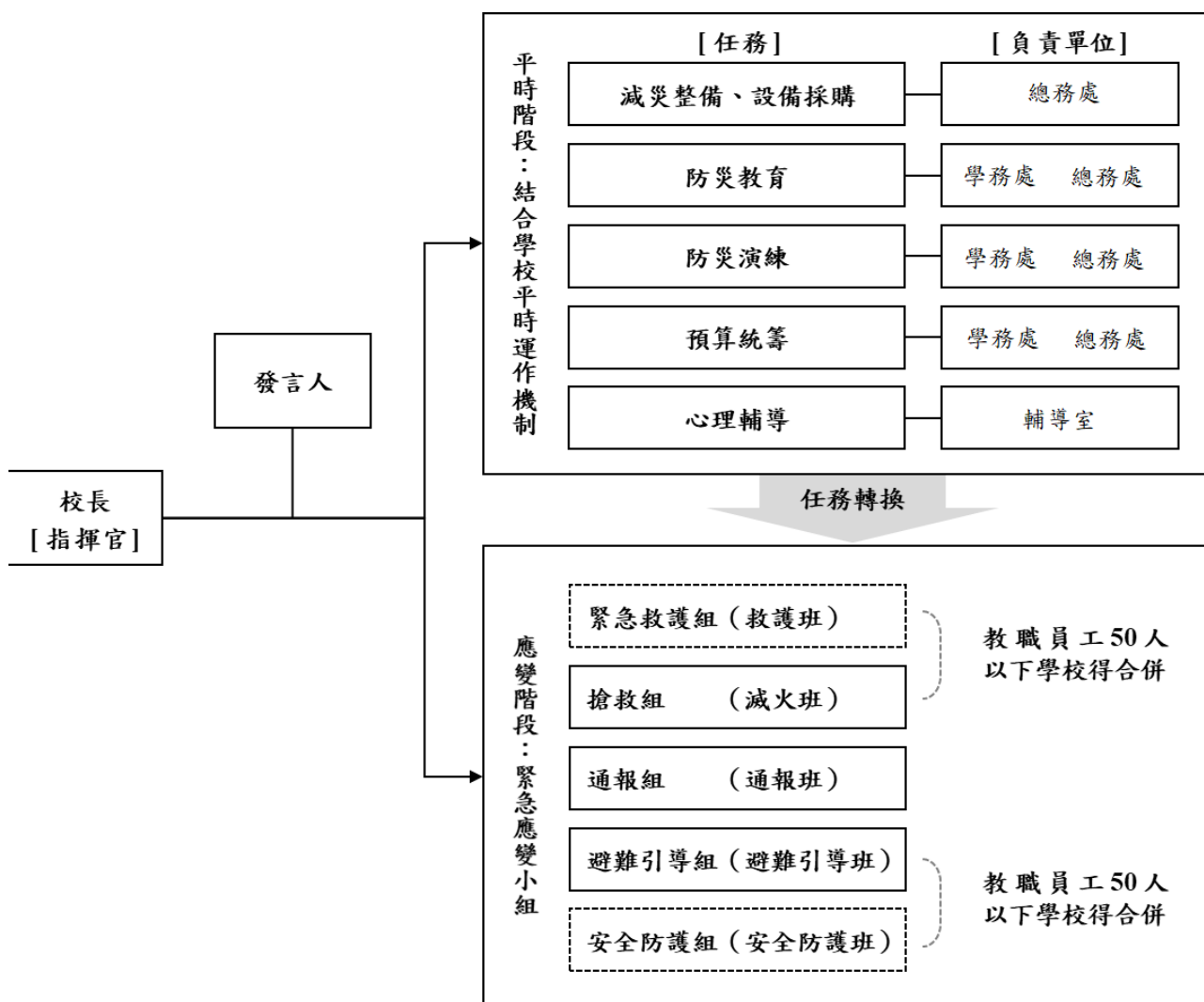


圖 2.3 校園災害防救組織架構

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	校長室	教務處	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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。 ▶ 訂定自評機制，負責確認各項災害防救業務之執行成效。
發言人	教務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 負責統一對外發言，得由各單位人員兼任。
減災整備設備採購	總務處	事務組	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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、颱風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。 ▶ 製作校園災害防救圖資，如校園防災地圖等。 ▶ 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。 ▶ 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。
防災教育	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 規劃學校防災教育課程與教師研習。 ▶ 依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課務實施。 ▶ 掌握學校所在區域環境與災害特性，納入課程。
防災演練	總務處	教務處 學務處 輔導室	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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。
預算統籌	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 針對各項活動經費進行審核、整理，納入學校年度預算編列。 ▶ 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。
心理輔導	輔導室	輔導組	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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。

表 2.6.1 緊急應變小組分組表

組別	職務	姓名	手機	職稱	所在建築物/ 樓層	備註	負責工作
指揮官		張志明	0911961515	校長	忠孝樓 /3 樓		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 負責指揮、督導、協調。 ▶ 依情況調動各分組間相

組別	職務	姓名	手機	職稱	所在建築物/ 樓層	備註	負責工作
							互支援。
指揮官代理人		詹佩芬	0936597086	教務主任	忠孝樓 /2樓		▶ 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		詹佩芬	0936597086	教務主任	忠孝樓 /2樓		▶ 負責統一對外發言。 ▶ 呈報上級主管相關通報事宜。 ▶ 襄助指揮官指揮、督導及協調等事宜。
搶救組 (滅火班)	組長	方志良	0911967762	總務主任	忠孝樓 /2樓		▶ 平時急救常識宣導。 ▶ 檢修與保養救災相關裝備。 ▶ 受災教職員工生之搶救及搜救。 ▶ 清除障礙物協助逃生。 ▶ 協助疏散未能及時避難之教職員工生。 ▶ 關閉校區總電源及瓦斯。 ▶ 設置警示標誌及交通管制。 ▶ 毀損建築物與設施之警示標誌。 ▶ 支援避難引導組及搬運防災救急箱器材。 ▶ 如發生火災，研判火勢，必要時使用滅火器、室內消防栓進行初期滅火工作。
	組員	薛美淑、 楊德祥、 張家榮、 邱蘭 莉、 許慧 卿、 陳伶 縈、 王瑜 卿	0911211492 0987146427 0911939782 0928684569 0936121389 0921123987 0911456489 0945378956	出納組 長、2警 衛、 701導師 702導師 703導師 704導師	忠孝樓 /2樓		
通報組 (通報班)	組長	王傑賢	0928603143	學務主任	忠孝樓 /1樓		▶ 通報地方救災、治安、醫療及聯絡有關人員等，並請求支援。 ▶ 通報教育行政主管機關(教育局處)、縣市政府災害應變中心、鄉/鎮/市/
	組員	劉倍源、 蕭明治、 陳碧 玉	0932-073823 0987249362 0933121956	衛生組 長、 體育組長 801導	忠孝樓 /1樓		

組別	職務	姓名	手機	職稱	所在建築物/ 樓層	備註	負責工作
		林雪 玲、 蕭茵 如、 沈宛 蓁、顏 安	0953756491 0819924193 0911530707 0921525381	師、802 導師、803 導師、804 導師、805 導師			區災害應變中心及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心，已疏散人數、收容地點、災情等。 ▶ 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害、資源與狀況發展的資訊。 ▶ 回報災情狀況。 ▶ 啟動社區志工與家長協助。 ▶ 學生家長必要之緊急聯繫。
避難引導組 (避難引導班)	組長	江秋貞	0921140028	輔導主任	忠孝樓 /2樓		▶ 依據不同災害之應變原則，協助教職員工生進行第一時間的避難。 ▶ 於適當時機，協助教職員工生緊急疏散至集結點。 ▶ 避難人數清點確認。 ▶ 維護教職員工生及集結點安全。 ▶ 進行必要的安撫。 ▶ 視災情變化，引導教職員工生移動、避難與安置。 ▶ 隨時清查教職員工生人數與安全狀況，並回報或申請救護車支援。 ▶ 在集結地點設置服務臺，提供協助與諮詢。 ▶ 學生領回作業。
	組員	張正勤、 朱翊寧、 宋淑全、 周暉峻、 蘇以婷、 王立翔、 劉貽萍、 吳嘉娟、 蕭薇薇	0919928193 0931530803 0921801381 0972952035 0932451286 0922568232 0910896300 0973126237 0926451936	生涯組 長、 特教組 長、特教 老師、 專輔教 師、901 導師、902 導師、903 導師、904 導師、905 導師	忠孝樓 /2樓		
安全防護組 (安全防護班)	組長	劉家妤	0961399266	文書組長	忠孝樓 /2樓		▶ 建築物及設施安全檢查。 ▶ 教職員工生需要臨時收容時，協助發放生活物資、糧食及飲用水；以及各項救災物資登記、造冊、保管及分配。
	組員	白聖彰、 李秋碧、 盧中偉、 林詠涼、	0922907905 0916451956 0952687395	教學組、 註冊組、 設備組、 資訊組、	忠孝樓 /2樓		

組別	職務	姓名	手機	職稱	所在建築物/樓層	備註	負責工作
		吳玉芬、 童志雄	0934156498 0907293619 0958733230	人事主任、會計主任			<ul style="list-style-type: none"> ➔ 協助設置警示標誌及交通管制。 ➔ 協助毀損建築物與設施之警示標誌。 ➔ 校區硬體復舊及安全維護。 ➔ 維護臨時收容空間安全。 ➔ 確認停班、停課後，確實疏散校園內人員。 ➔ 防救災設施操作。
緊急救護組 (救護班)	組長	梁厚捷	0922616515	護理師	忠孝樓 /1樓		<ul style="list-style-type: none"> ➔ 設立醫護站。 ➔ 針對傷患進行檢傷分類。 ➔ 緊急基本急救、重傷患就醫護送。 ➔ 情緒支持、安撫及心理輔導。 ➔ 登記傷患姓名、班級，建立傷患名冊。
	組員	林玉彩、 李牧倚、 許明智、 詹涵晴、 吳昭蓉、 林玥初、 黃恩甯、 陳又云	0939851456 0912455286 0912568222 0920896100 0975126637 0921926791 0918317743 0926387060	幹事、專 任教師	忠孝樓 /1樓		
機動組		許鎔、 陳蕙如、 盧建安、 周聖捷、 蕭明治	0919293036 0919-103921 0930188801 0915021665 0972509649	工友、代 理教師	忠孝樓 /2樓		<ul style="list-style-type: none"> ➔ 機動協助支援各組人力

註：1. 「緊急應變小組」應整合原有防救災相關編組，括號內表示自衛消防編組。

2. 與「

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
校長	校長室	教務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 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。 ➔ 訂定自評機制，負責確認各項災害防救業務之執行成

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
			效。
發言人	教務處	學務處	➔ 負責統一對外發言，得由各單位人員兼任。
減災整備 設備採購	總務處	事務組	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 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。 ➔ 製作校園災害防救圖資，如校園防災地圖等。 ➔ 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。 ➔ 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。
防災教育	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 規劃學校防災教育課程與教師研習。 ➔ 依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課務實施。 ➔ 掌握學校所在區域環境與災害特性，納入課程。
防災演練	總務處	教務處 學務處 輔導室	➔ 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。
預算統籌	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 針對各項活動經費進行審核、整理，納入學校年度預算編列。 ➔ 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。
心理輔導	輔導室	輔導組	➔ 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。

表 2.6.2 「緊急應變任務分工表」擇一使用。

3. 學校得視需求增減組別，惟應同時符合自衛消防編組之需求。
4. 學校得視情況，安排人員於不同階段支援不同組別。
5. 各組組長不在學校或無法履行職務者，依排列順位代理組長職務。

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
校長	校長室	教務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 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。 ➔ 訂定自評機制，負責確認各項災害防救業務之執行成

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
			效。
發言人	教務處	學務處	➔ 負責統一對外發言，得由各單位人員兼任。
減災整備 設備採購	總務處	事務組	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 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。 ➔ 製作校園災害防救圖資，如校園防災地圖等。 ➔ 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。 ➔ 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。
防災教育	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 規劃學校防災教育課程與教師研習。 ➔ 依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課務實施。 ➔ 掌握學校所在區域環境與災害特性，納入課程。
防災演練	總務處	教務處 學務處 輔導室	➔ 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。
預算統籌	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 針對各項活動經費進行審核、整理，納入學校年度預算編列。 ➔ 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。
心理輔導	輔導室	輔導組	➔ 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。

表 2.6.2 緊急應變任務分工表

姓名	手機	職稱	代理人	負責工作
張志明	0911961515	校長	詹佩芬	負責指揮、督導、協調。 依情況調動各分組間相互支援。
詹佩芬	0936597086	教務主任	王傑賢	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
王傑賢	0928603143	學務主任	江秋貞	通報地方救災、治安、醫療及聯絡有關人員等，並請求支援。 通報教育行政主管機關（教育局處）、縣市政

姓名	手機	職稱	代理人	負責工作
				府災害應變中心、鄉/鎮/市/區災害應變中心及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心，已疏散人數、收容地點、災情等。 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害、資源與狀況發展的資訊。 回報災情狀況。 啟動社區志工與家長協助。 學生家長必要之緊急聯繫。

註：1. 與「

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
校長	校長室	教務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 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。 ➔ 訂定自評機制，負責確認各項災害防救業務之執行成效。
發言人	教務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 負責統一對外發言，得由各單位人員兼任。
減災整備 設備採購	總務處	事務組	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 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。 ➔ 製作校園災害防救圖資，如校園防災地圖等。 ➔ 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。 ➔ 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。
防災教育	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 規劃學校防災教育課程與教師研習。 ➔ 依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課務實施。 ➔ 掌握學校所在區域環境與災害特性，納入課程。
防災演練	總務處	教務處 學務處 輔導室	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 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。
預算統籌	總務處	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 針對各項活動經費進行審核、整理，納入學校年度預算編列。 ➔ 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。

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
心理輔導	輔導室	輔導組	➔ 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。

表 2.6.1 緊急應變小組分組表「擇一使用」。

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（如校安中心等，災時應由緊急應變小組之通報組進行通報相關作業）。

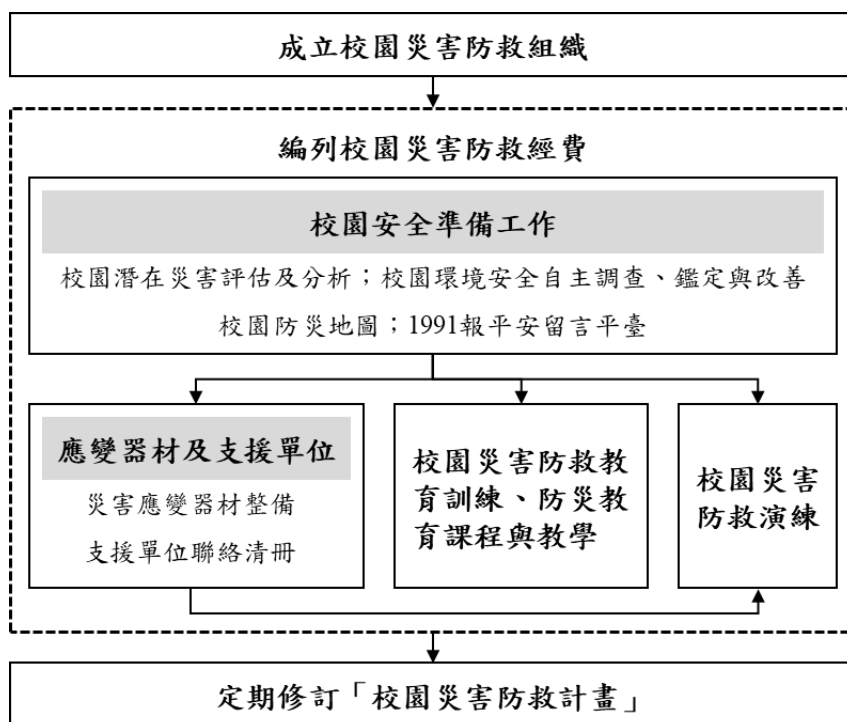


圖 3.1 減災整備工作架構圖

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、設定並宣導「1991 報平安留言平臺」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，參考〔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〕）。

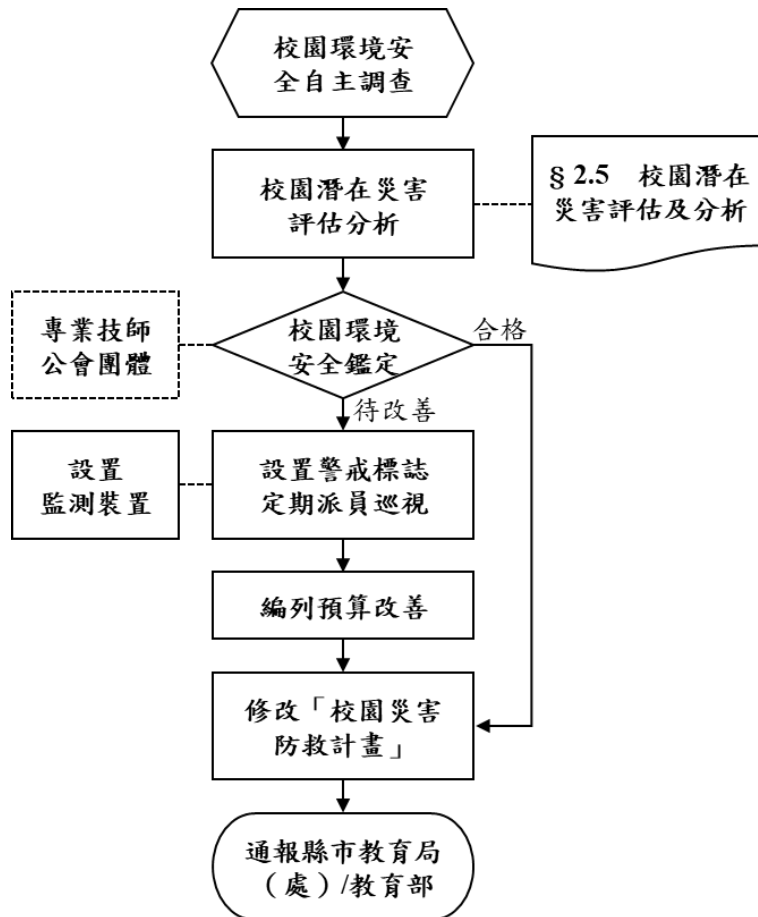


圖 3.2 校園環境安全自主調查流程圖

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。

基隆市信義區成功國中一校園防災地圖(地震災害)

經度:東經xxx度xx分xx秒
緯度:北緯xxx度xx分xx秒

112.09.10處製

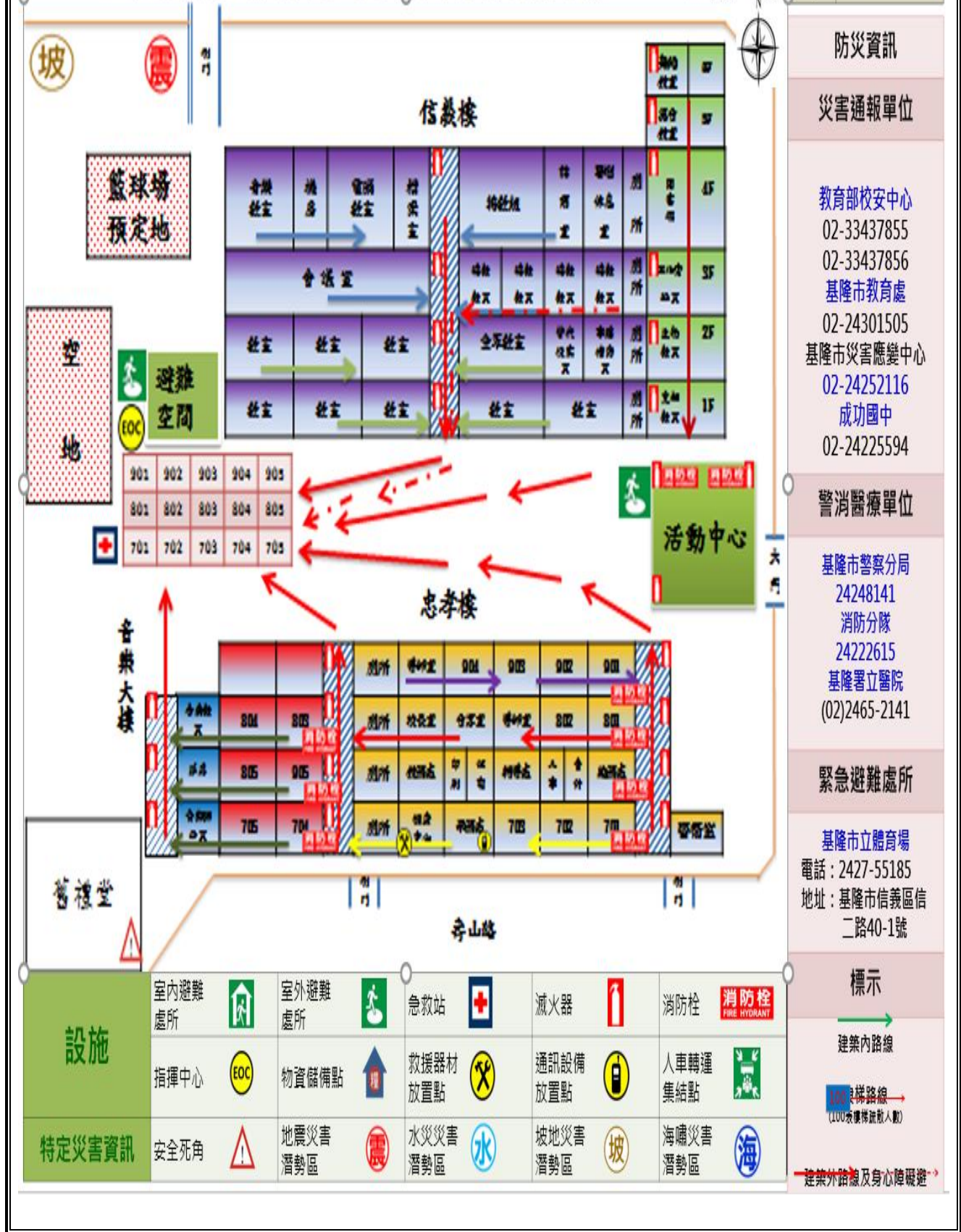


圖 3.3 校園防災地圖

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，因此，可於平時告知全體教職員工生或家長災時約定通訊方式(通訊軟體、社群媒體或簡訊)，並加以宣導操作及查詢方式，以利災時達到聯繫家人或朋友之效用。本校採取班級 Line 群組通訊、學校官網以及學校 FB 官網方式，以利災時聯繫家長，並透過實際操作測試，熟悉使用方式；於平時測試時，應先敘明此為測試或演練，避免災時造成混淆。

基隆市成功國民中學 **家庭防災卡** 班級： 姓名：

家庭防災卡樣式

封面封底	內頁
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="text" value="姓名"/> <input type="text" value="學校"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <input type="text" value="緊急聯絡人"/> <input type="text" value="關係"/> <input type="text" value="電話"/> </div> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div> <p>約定通訊方式 [包含指定通訊軟體 \ 社群媒體 \ 簡訊]</p> <p>學校 <input type="text"/></p> <p>家庭 <input type="text"/></p> <p>約定集合地點</p> <input style="width: 100%;" type="text"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 填寫日期 <input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value=""/> 月 <input type="text" value=""/> 日 </div>

圖 3.4 家庭防災卡

家庭防災卡填寫範例

封面封底	內頁												
	<p>姓名 王曉明 學校 花路米國小</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>緊急聯絡人</th> <th>關係</th> <th>電話</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>王大富</td> <td>爸爸</td> <td>0921-345678</td> </tr> <tr> <td>陳曉玫</td> <td>媽媽</td> <td>0921-345678</td> </tr> <tr> <td>陳雅婷</td> <td>阿姨</td> <td>0921-345678</td> </tr> </tbody> </table> <p>約定通訊方式 [包含指定通訊軟體 \ 社群媒體 \ 簡訊]</p> <p>學校 Line 509班群組</p> <p>家庭 Line 我們這一家群組</p> <p>約定集合地點</p> <p>家巷口公園</p> <p>填寫日期 112 年 1 月 15 日</p>	緊急聯絡人	關係	電話	王大富	爸爸	0921-345678	陳曉玫	媽媽	0921-345678	陳雅婷	阿姨	0921-345678
緊急聯絡人	關係	電話											
王大富	爸爸	0921-345678											
陳曉玫	媽媽	0921-345678											
陳雅婷	阿姨	0921-345678											

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，更換損壞或超過使用期限之器材。

3.3.2 支援單位聯絡清冊

學 校 建 立 支 援 單 位 聯 絡 清 冊 〔

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	
睡袋	2	個	學務處	生教組	√		
其他							
建築物、設備圖書	1	套	忠孝樓	總務處	√		
蠟燭	1	盒	忠孝樓	總務處	√		
防火毯	0	件				√	編列預算購買
打火機	5	個	學務處	生教組	√		
檢核日期	112年9月6日			檢核人簽章	校長簽章		
							

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，每學期至少規劃及辦理 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	
個人防護具							
工作手套	50	雙	總務處	總務處幹事	√		
消防衣	0	套				√	逐年編列預算購買
安全帽	8	個	學務處、總務處	生教組長	√		
防災頭套	250	個	各班教室	學生	√		
簡易式口罩	50	個		健康中心	√		
安全鞋	0	雙				√	逐年編列預算購買
雨具	10	套	體育器材室	體育組	√		
哨子(警笛)	2	個	學務處	生教組長	√		
檢修搶救工具							
(移動式)抽水機	0	組				√	114 年編列預算購買
(移動式)發電機	0	個				√	113 年編列預算購買
備用接頭、管線等	0	個				√	編列預算購買
破壞工具組	1	組	總務處	總務處幹事	√		
挖掘工具	1	支	總務處	總務處幹事	√		
緊急照明燈	5	組	行政辦公室	事務組	√		
清洗機	0	組				√	編列預算購買
推水器	1	支	活動中心	總務處幹事	√		
沙包	20	個	忠孝樓	總務處幹事	√		

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	
擋水板	0	個				√	編列預算購買
滅火器 (ABC)	35	支	忠孝樓一、二期、信義樓、活動中心、科學大樓、音樂大樓	總務處幹事	√		
火鉤	1	支	總務處儲藏室	總務處幹事	√		
繩索 (30 公尺)	1	條	總務處儲藏室	總務處幹事	√		
萬用鑰匙	2	組	忠孝樓、音樂大樓	總務處幹事	√		
安全管制用工具							
夜間警示燈	0	組				√	編列預算購買
警示指揮棒	0	組				√	編列預算購買
反光型指揮背心	22	件	學務處、總務處	生教組	√		
手電筒	1	支	總務處	總務處幹事	√		
警戒錐	4	只	學務處、總務處	生教組	√		
攜帶式揚聲器 (手提擴音機)	1	個	輔導室	輔導組	√		
監視器	5	臺	忠孝樓	總務主任	√		
通訊聯絡工具							
無線電對講機	6	支	總務處	總務主任	√		
手機	0	支				√	編列預算購買
收音機	0	臺				√	編列預算購買

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	
							買
緊急救護用品							
擔架	1	組	健康中心	護理師	√		
自動體外心臟電擊去顫器 (AED)	1	組	健康中心	護理師	√		
急救箱	1	組	健康中心	護理師	√		
氧氣筒/瓶	1	個	健康中心	護理師	√		
保暖用大毛毯	2	件	健康中心	護理師	√		
骨折固定板	1	組	健康中心	護理師	√		
長背板加頭部固定器擔架	1	個	健康中心	護理師	√		
三角繃帶	3	個	健康中心	護理師	√		
冷敷袋/熱敷袋	100/2	個	健康中心	護理師	√		
額溫槍/耳溫槍	9/2	支	健康中心	護理師	√		
醫用口罩	1000	個	健康中心	護理師	√		
酒精	1000	cc	健康中心	護理師	√		
消毒水	4	瓶	健康中心	護理師	√		
疏散用品							
緊急救護搬運椅	2	張	健康中心	護理師	√		
備用緊急輪椅	1	個	健康中心	護理師	√		
逃生救助袋	1	組	健康中心	護理師	√		
臨時收容用品							
備用電池	40	個	總務處	總務處幹事	√		
食品	0	份				√	編列預算購買
帳篷	2	組	學務處	生教組	√		

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	
睡袋	2	個	學務處	生教組	√		
其他							
建築物、設備圖書	1	套	忠孝樓	總務處	√		
蠟燭	1	盒	忠孝樓	總務處	√		
防火毯	0	件				√	編列預算購買
打火機	5	個	學務處	生教組	√		
檢核日期	112年9月6日		檢核人簽章			校長簽章	

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
應變中心				
中央災害應變中心	8911-4692		災害通報	
基隆市消防局救災救護指揮中心	2425-2119		消防車、救護車	
信義區消防局信二消防分隊	2468-3276	陳龍輝	消防車、救護車	
教育行政主管機關				
教育部校安中心	3343-7855		災害通報	
基隆市政府	2420-1122		災害通報	
基隆市政府教育處	2430-1505		災害通報	
縣市主管機關				
基隆市政府	2420-1122	謝國樑	災害統籌管理及資源分配	
消防局(處)	2430-2691-3	向永財	消防車、救護車	
社會局(處)	2420-1122#2201	楊玉欣	急難補助	
交通局(處)	2425-8236#211	王圳宏	交通疏導	
工務局(處)	2420-1122#1901	陳耀川	清除障礙、道路修繕	
衛生局	2423-0181	張賢政	人員救援、腸病毒、各疾病管控	
環保局	2465-1115	馬仲豪	垃圾清運	
信義區公所辦公室	2428-2101	吳曉慧	災害通報、急難補助	
警政、消防、醫療單位				
基隆市警察總局	2424-8181	張樹德	騷擾、打架、交通安全之勤務支援	距離 <u>0.7</u> 公里 約 <u>10</u> 分鐘可抵達
信二分局(信義派出所)	2421-1595	林奕君	騷擾、打架、交通安全之勤務支援	距離 <u>0.6</u> 公里 約 <u>10</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
署立基隆醫院	2429-2525	林三齊	人員救援、各疾病 管控	距離 <u>0.5</u> 公里 約 <u>10</u> 分鐘可抵達
公共設施負責單位				
自來水公司第一區 管理處基隆服務所	2425-2103		水資源妥善利用及 供水正常	
電力公司基隆區服 務中心	2423-1156		救險車	
欣隆天然氣公司	2420-1111		天然氣的供應	
啟展工程有限公司	2455-6146		水電修繕	
其他支援單位				
家長會長/代表	潘泰榮		支援學校的教學資 源	
基隆市信義區東明 社區發展協會	2468-5839		支援學校的教學資 源	

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。

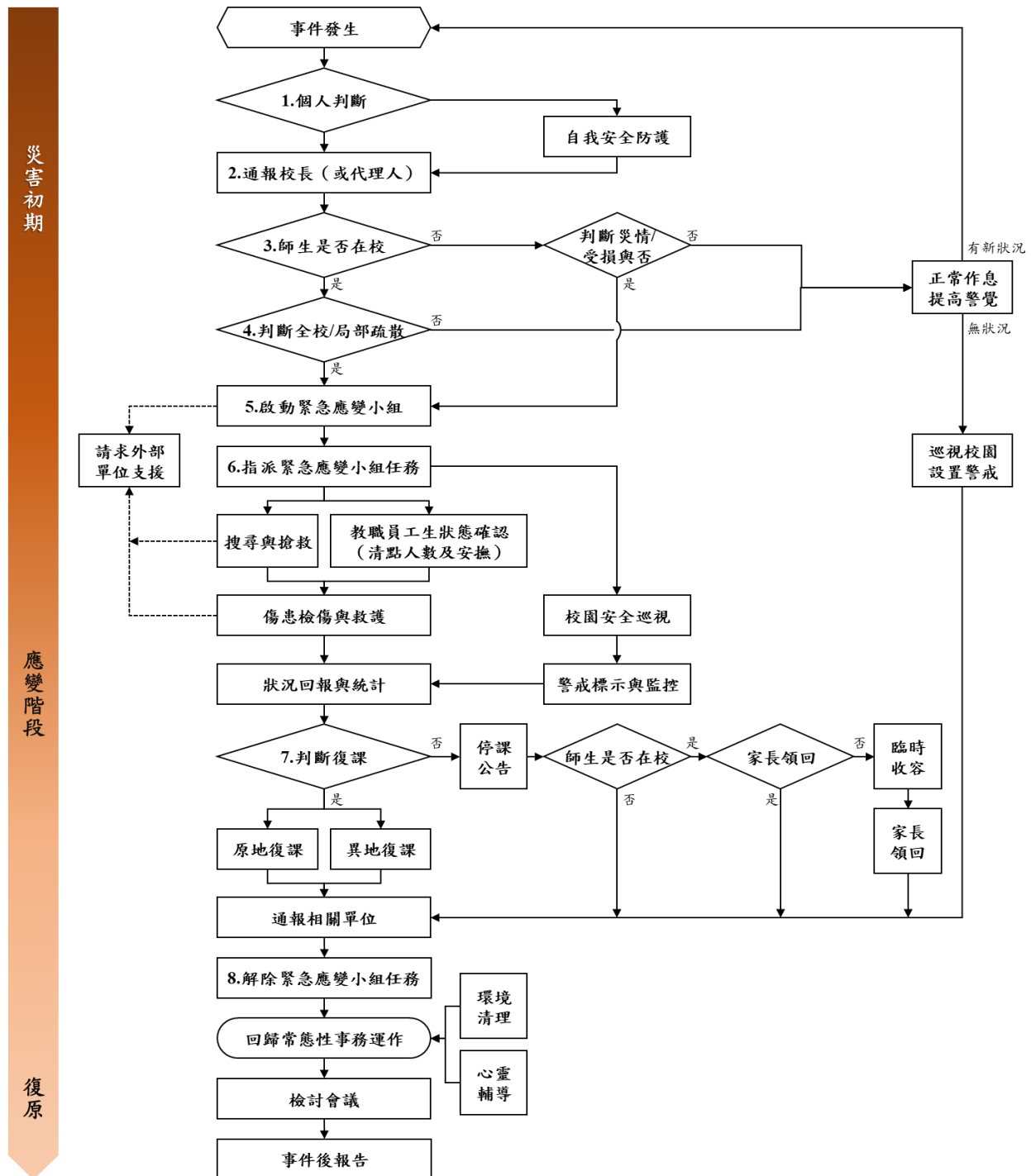


圖 4.1 校園災害應變流程圖

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
【階段一】災害初期			
1. 個人判斷	<p>→ 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。</p>	<p>1. 可選擇就地避難（就近尋找相對安全處避難）或立即疏散。</p>	<p>參考圖 3.3 校園防災地圖</p>
2. 通報校	<p>→ 待確認</p>	<p>1. 依照校園安</p>	<p>參考表 4.1、表 3.2</p>

應變流程	說明	原則	參考表格
長（或代理人）	安全無虞後，通報校長，討論並確認疏散與否，下達疏散指令。	<p>1. 全及災害事件通報作業要點之規定將災害進行分級通報。</p> <p>2. 校外應變支援單位聯絡資訊。</p>	
3. 判斷災情（師生	▶ 若教職員工生不	1. 依照校園安全及災害事件通報	參考表 4.1、表 3.2

應變流程	說明	原則	參考表格
不在校)	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。	<p>作業要點之規定將災害進行分級通報。</p> <p>2. 校外應變支援單位之聯絡資訊。</p>	
	➔ 若無	1. 有新狀	參考表 4.1、表 3.2 支援單位聯絡清冊

應變流程	說明	原則	參考表格
	<p>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</p>	<p>發生時，回到生事件開始無發生，則提高巡視校園，有安全慮之處，設置戒示並報關單位。</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
	後撰寫事件後報告，作為下次事件檢討與參考依據。		
4. 判斷疏散（師生在校）	➔ 若教職員工生均在學校，校	1. 校長（或代理人）接教育行政主管命令或	參考圖 3.3 校園防災地圖、表 2.6.1 或 2.6.2

應變流程	說明	原則	參考表格
	<p>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，</p>	<p>行判斷情如狀況擴之或人可造成生命威脅）決發疏散時，要以人員疏散為主。因教職員工需求，劃布疏散</p> <p>2. 應職工需求，劃布疏散</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
	<p>並決定進行水平疏散或垂直疏散。</p>	<p>命令方式，聽障得視型報警裝置、閃光燈、鼓等式，確保能實收到訊息。</p> <p>3. 確認避難線安全與通暢（搶救組人員清除障礙物）。</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>4. 若有附設幼兒園或特殊教育班級，避難引導人員優先協助低年級（含附設幼兒園）、行動不便或特殊情況之教職員工生，視情況增派人力協助避難疏</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>散。</p> <p>5. 學校除依據校園防災地圖進行疏散之外，應透過環境特性、歷史災害經驗等資料，以最重情境想定評估面臨風險，適時調整疏散方式、集結</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>點及因應措施。</p> <p>6. 學校應指定人平時定期更新緊急聯絡冊(含過敏/用藥/特殊情形等資訊)，並於避難疏散時攜帶至集合點。</p> <p>7. 回報疏散狀況至</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
		相關單位。	
	<p>➔ 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</p>	<p>1. 新狀況發生時應回到發生事件開始新流程；狀況發生則定時巡檢校園，若有安全疑慮，則置戒示並報關單位。</p>	<p>參考表 4.1、表 3.2 支援單位聯絡清冊</p>

應變流程	說明	原則	參考表格
	結束後撰寫事件後報告，作為事件檢討與參考依據。		
【階段二】應變階段			
5. 啟動緊急應變小組	<p>➔ 啟動緊急應變小組，由校</p>	<p>1. 啟動時機：地方政成應中心時；</p>	<p>參考支援單位聯絡清冊〔</p>







應變流程	說明	原則	參考表格																																																																																	
	<p>長擔任指揮官，校長不在校內，由代理人擔任其職。指揮官視事件情況啟動緊急</p>	<p>② 上級指示； ③ 學校於災區且有災損； 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大雨特報； ⑥ 感地可導致後續災情。如</p>	<table border="1" data-bbox="496 456 1455 1189"> <thead> <tr> <th rowspan="2">應變器材</th> <th rowspan="2">數量</th> <th rowspan="2">單位</th> <th rowspan="2">存放地點</th> <th rowspan="2">負責人員</th> <th colspan="2">檢查結果</th> <th rowspan="2">補強</th> </tr> <tr> <th>已完備</th> <th>需補強</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>睡袋</td> <td>2</td> <td>個</td> <td>學務處</td> <td>生教組</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">其他</td> </tr> <tr> <td>建築物、設備圖書</td> <td>1</td> <td>套</td> <td>忠孝樓</td> <td>總務處</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>蠟燭</td> <td>1</td> <td>盒</td> <td>忠孝樓</td> <td>總務處</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>防火毯</td> <td>0</td> <td>件</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>√</td> <td>編列預買</td> </tr> <tr> <td>打火機</td> <td>5</td> <td>個</td> <td>學務處</td> <td>生教組</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>檢核日期</td> <td colspan="2">112年9月6日</td> <td colspan="2">檢核人簽章</td> <td colspan="2">校長簽章</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>  </td> <td colspan="2">  </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								應變器材	數量	單位	存放地點	負責人員	檢查結果		補強	已完備	需補強	睡袋	2	個	學務處	生教組	√			其他								建築物、設備圖書	1	套	忠孝樓	總務處	√			蠟燭	1	盒	忠孝樓	總務處	√			防火毯	0	件				√	編列預買	打火機	5	個	學務處	生教組	√			檢核日期	112年9月6日		檢核人簽章		校長簽章										
應變器材	數量	單位	存放地點	負責人員	檢查結果		補強																																																																													
					已完備	需補強																																																																														
睡袋	2	個	學務處	生教組	√																																																																															
其他																																																																																				
建築物、設備圖書	1	套	忠孝樓	總務處	√																																																																															
蠟燭	1	盒	忠孝樓	總務處	√																																																																															
防火毯	0	件				√	編列預買																																																																													
打火機	5	個	學務處	生教組	√																																																																															
檢核日期	112年9月6日		檢核人簽章		校長簽章																																																																															
																																																																																				

表 3.2]

應變流程	說明	原則	參考表格
	應變小組，若有需要，適時請求外部單位支援。	職工不學時啟動緊急應變小組，指揮應派通報召集人員，適時至學校執行任務。	
6. 指派緊急應變小組任務	→ 疏散至集結點後，開設指	1. 依照校園安全災害事件通報作業要點之規定將	參考表 4.1、表 3.2 支援單位聯絡清冊

應變流程	說明	原則	參考表格
	<p>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</p>	<p>災害進行分級通報。 2. 校外應變支援單位之聯絡資訊。</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
	小組後各組自動各司其職。		
	<p>→ 教職員工生狀態確認（清點人數及安撫）。</p>	<p>1. 疏散到達集合地點後，應確實點所人員並確認安全狀況，包含教職員工、師助理、臨時</p>	<p>避難疏散情形調查表〔附表 1.8〕 班級人員清點紅綠表〔附表 1.9〕</p>

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>人員、志工、賓當等日有校內人員。</p> <p>2. 幼兒園、年及特教等學生心智發育較成熟，可能因害怕哭鬧，導師恐難以安撫處理，</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>避難引導組成員應主動進行協助。</p> <p>3. 若教職員工生不在學校，指揮官指派各組人員第一時間確認教職員工生狀態。</p>	
	<p>→ 搜尋與搶救。</p>	<p>1. 避難疏散過程若教職員工生發</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>意外，救護人員應迅速執行救護行動。</p> <p>2. 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救</p>	







應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>前往。</p> <p>3. 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>4. 若教職員工不</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>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>	
	<p>➔ 傷患檢傷與救護。</p>	<p>1. 由緊急救護人員進行檢傷、包紮、固定、止血，若可移動再將傷患</p>	<p>教職員工生送醫名單 [附表 1.10]</p>

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>送往急救站。</p> <p>2. 若傷勢嚴重，即通報 119，或聯絡附近醫院（診所），進行後送事宜。</p> <p>3. 若消防救護車因交通受阻無法抵達，考量自行送醫，並以</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>電話通報教育部安中心，俾利掌握災情並求相關單位支援協助。</p>	
	<p>➔ 校園安全巡查（建築物評估）。</p>	<p>1. 判定建築物及設施損毀狀況及危險程度，劃定危險區域設立警戒線（警標告示）。</p> <p>2. 若</p>	<p>建築物及設施危險判定表〔附表 1.11〕</p>

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>校舍受損，安全前提下搶救器材設備，查損情形，相證存並報教育部校安中心及育政主機關。</p>	
	<p>→ 警戒標示與監控。</p>	<p>1. 派定巡警區域（原則上</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格																																																																		
		2 人 一 組) ， 並 告 體 全 體 教 職 員 工 生 不 靠 近 。	<p style="text-align: center;">支 援 單 位 聯 絡 清 冊 [</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">應變器材</th> <th rowspan="2">數量</th> <th rowspan="2">單位</th> <th rowspan="2">存放地點</th> <th rowspan="2">負責人員</th> <th colspan="2">檢查結果</th> <th rowspan="2">補強</th> </tr> <tr> <th>已完備</th> <th>需補強</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>睡袋</td> <td>2</td> <td>個</td> <td>學務處</td> <td>生教組</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">其他</td> </tr> <tr> <td>建築物、設備圖書</td> <td>1</td> <td>套</td> <td>忠孝樓</td> <td>總務處</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>蠟燭</td> <td>1</td> <td>盒</td> <td>忠孝樓</td> <td>總務處</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>防火毯</td> <td>0</td> <td>件</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>√</td> <td>編列預算</td> </tr> <tr> <td>打火機</td> <td>5</td> <td>個</td> <td>學務處</td> <td>生教組</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>檢核日期</td> <td colspan="2">112 年 9 月 6 日</td> <td colspan="2">檢核人簽章</td> <td colspan="2">  </td> <td>校長簽章  </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">表 3.2]</p>	應變器材	數量	單位	存放地點	負責人員	檢查結果		補強	已完備	需補強	睡袋	2	個	學務處	生教組	√			其他								建築物、設備圖書	1	套	忠孝樓	總務處	√			蠟燭	1	盒	忠孝樓	總務處	√			防火毯	0	件				√	編列預算	打火機	5	個	學務處	生教組	√			檢核日期	112 年 9 月 6 日		檢核人簽章				校長簽章 
應變器材	數量	單位	存放地點						負責人員	檢查結果		補強																																																									
				已完備	需補強																																																																
睡袋	2	個	學務處	生教組	√																																																																
其他																																																																					
建築物、設備圖書	1	套	忠孝樓	總務處	√																																																																
蠟燭	1	盒	忠孝樓	總務處	√																																																																
防火毯	0	件				√	編列預算																																																														
打火機	5	個	學務處	生教組	√																																																																
檢核日期	112 年 9 月 6 日		檢核人簽章				校長簽章 																																																														
	<p>➔ 狀況回報與統計，視需要請求外部單位支援。</p>	<p>1. 由指揮官協同家長會、社區志願者、家長或校友、調時所能提供的救災資源及人力支</p>																																																																			

應變流程	說明	原則	參考表格
7. 判斷復課	<p>→ 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</p>	援。	
		<p>1. 若校園受災，即進行搶救與安置教職員工生，並儘速整頓災情通報級。2. 召開應變階段會議，決定停（復）課復事宜。</p>	<p>校園災後緊急判斷與建議採取行動〔附表 1.12〕</p>

應變流程	說明	原則	參考表格
	<p>地復課或異地復課。</p> <p>➔ 若決定停課，應適當公告、通知家長，並管制交通線。再通知家長領回。</p>	<p>1. 決定停課時，應適當公告、通知家長，並管制交通線。</p> <p>2. 平時應和家長約定過1991作為緊急</p>	<p>自行接送同意書〔附表 1.13〕</p>

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>溝通提供管道；若必要，由導師聯繫個別家長安排學生返家事宜，家長接回並填寫自行接送同意書。</p> <p>3. 若教職員工生不學時定，</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>應於公告後逕行通報相關單位。</p>	
	<p>→ 針對無法立即接回之學生，學校辦理臨時收容相關事宜。</p>	<p>1. 安合之臨時收容空間，安置克家職工，學生，時備相關單位。 2. 若校外聯絡道中斷，將災情通報 119</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
		<p>、地方災應變中心及教育校安中心。</p> <p>3. 若學校受地方政府指定為收容場所，依地方政府及所規定辦理相關整備、應變工作。</p>	
8. 解除緊急應	→ 通報相關單	1. 依照校園安全及災害	參考表 4.1、表 3.2 支援單位聯絡清冊

應變流程	說明	原則	參考表格
變小組任務	位處理狀況與進度。	<p>事件通報作業要點之規定將災害進行分級通報。</p> <p>2. 校外應變支援單位之聯絡資訊。</p>	
	<p>→ 指揮官得視情況縮編或解除緊急應變</p>	<p>1. 校舍檢查安全無虞、布發回教室繼續上課後，連帶解除緊急應變</p>	<p>參考表 4.2</p>

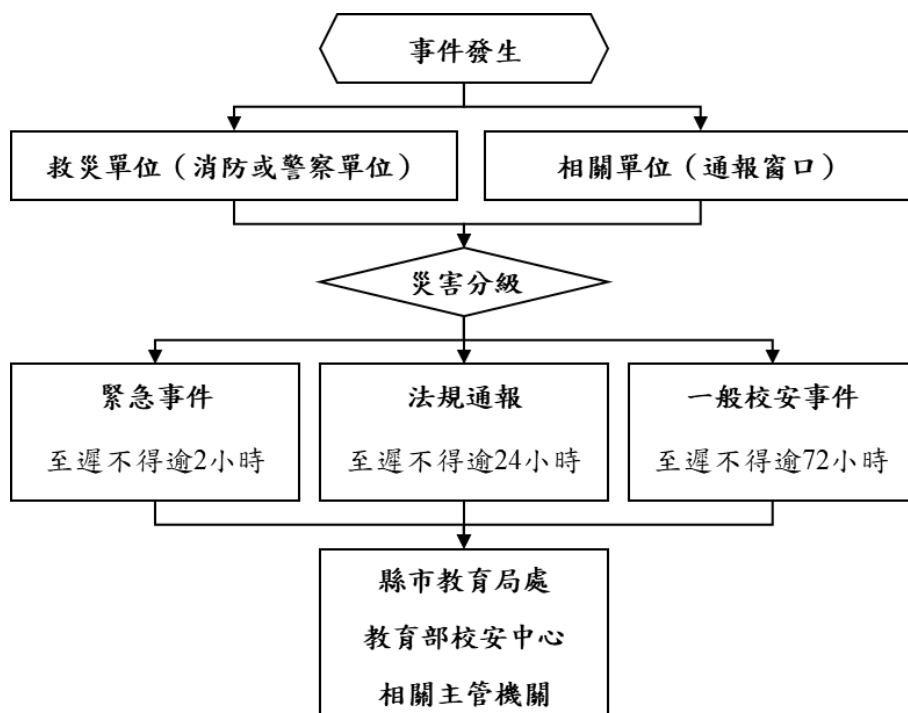
應變流程	說明	原則	參考表格
	小組的任務。	<p>任務。</p> <p>2. 若遇巨災或特殊狀況，家長逐步接回學生，視情況縮編緊急應變小組分組及人員。</p> <p>3. 人員安置物處理完畢，解除緊急應變小組任務。</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
【階段三】復原			
事件結束後	<p>➔ 回復校園災害防救組織平時工作分配。</p>	<p>1. 各負責單位持續處理相關事宜，如心輔、靈導、環境清理等。</p>	<p>參考表 5.1</p>
	<p>➔ 事件結束後撰寫事件後報告，作為下次</p>	<p>1. 召開檢討會，強化防災事宜。</p>	

應變流程	說明	原則	參考表格
	事件檢討與參考依據。		

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〕。



教育部校安中心
02-33437855
基隆市政府教育處
02-24301505
基隆市消防局災害應變中心
02-24289813
基隆市信義區災害應變中心
02-66380119
警察局第二分局
02-24211595

信義派出所
02-24211595
消防局信義消防分 隊
02-24683276
衛生福利部基隆醫 院
02-24292525

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				

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	基隆市學生輔導諮商中心	02-24301585 ksgcc20110801@gmail.com
	基隆市衛生局心理衛生中心	02-24300193
地區 資源	張老師中心	02-24338764
	基隆市生命線協會	02-24301595
其他 資源	基隆市家扶中心	02-24319000
	基隆市婦幼福利中心	02-24314282

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。

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。

表 5.2

基隆市成功國中「112 年校園防災計畫（地震）避難疏散演練」腳本

<p>09：21</p>	<p>一、地震事故發生與察覺</p>	<p>(一) 情境模擬介紹。 (二) 師生安撫與指導。</p>	<p>1. [司儀：張淑美組長]： 基隆市信義區成功國民中學地震避難掩護演練示範活動。 (演練開始) 現在進行演練項目一、地震事故發生與察覺。 9 月 21 日(今天)上午 9 時 21 分，因為苗栗縣政府東北東方 19.5 公里處(苗栗縣南庄鄉)發生芮氏規模 6.9 地震，本校所在地震度 5 級，搖晃時間持續 50 秒請全校師生待在教室，進行掩蔽動作。 (以哨音連續長音代表地震開始) 通報組組長(學務主任)負責 導師： 有地震，請同學不要慌張，靠近門邊的同學趕快打開教室前後門，關閉電源。同學們趕快戴好頭套保護頭部(趴下)，躲在桌子裡面(掩護)，雙手緊抓桌腳(穩住)，不適合蹲在桌子裡面或沒有頭套的同學，請拿起書包保護頭部在走道蹲下，頭部要低於桌面，等待地震過後再聽從老師指揮作疏散動作。 (大門開啟與電源關閉請指定固定同學負責)。</p> <p>2. [司儀：張淑美組長]： 現在各班老師進行學生安撫及避難指導。</p>	<p>避難空間</p>
<p>09：26</p>	<p>二、學生疏散與避難引導</p>	<p>(一) 師生避難與疏散。 (二) 避難引導組員引導與清查。</p>	<p>1. [司儀：張淑美組長]： 現在接著進行演練項目二——學生疏散與避難引導。 2. [指揮官校長擔任]： 各位老師、各位同學，剛才發生了大地震，請大家不要慌張，老師請先關閉電源，並攜帶學生家長聯絡資料，帶領同學依緊急避難疏散地圖及避難引導標示，進行疏散避難。因應災害發生，現在成立緊急應變小組，請災害應變小組人員迅速至避難空間指揮中心集合，並穿戴個人裝備。報告完畢！ 3. 通報組組長(學務主任)： 請避難引導組組員到各預定地點協助班級疏散避難。緊急救護組請到避難空間設立緊急醫護站。報告完畢！ (避難引導組員就位, 準備引導疏散) (緊急應變小組成員攜帶物品到各組位置集結)</p>	<p>避難空間</p>

			<p>4. 避難引導組(輔導主任)： 請同學下樓梯不要奔跑、推擠、講話，蹲低身體降低重心，並依照平時教導之疏散避難路線至避難空間集合。報告完畢！</p> <p>(避難引導組(學務主任)開始吹哨子一長音一短音，以示開始疏散)</p> <p>5. [司儀：張淑美組長]： 在主震稍停之後，各班老師將就近從各個樓梯口，分別帶領同學離開教室到較安全的地點進行避難。全校師生依序疏散到避難空間集合，並協助行動不便的學生。在疏散的時候，請大家戴著頭套或頂著書包保護頭部，以防止遭到掉落物砸傷，並攜帶緊急連絡卡。</p> <p>6. [司儀：張淑美組長]： 現在全校師生正迅速前往避難空間避難。</p>	避難空間
09：31	三、地震災情發佈與緊急應變組織啟動	<p>(一)啟動災害應變組織。</p> <p>(二)校園災情勘察與回報。</p> <p>(三)人數統計與回報。</p> <p>(四)災情掌握與回報。</p>	<p>1. [司儀：張淑美組長]： 現在將進行演練項目三、地震災情發佈與緊急應變組織啟動。</p> <p>2. 通報組組長(學務主任)： 現在發放對講機給組長並請各組測試通話。(各組組長與指揮官彼此通話測試)(各組長回到各組集合點)</p> <p>3. 通報組組長(學務主任)： 請各組組長回報集合狀況。請通報組回報，完畢！</p> <p>4. 生教組長： 報告副指揮官，通報組全員到齊。完畢！</p> <p>5. 通報組組長(學務主任)： 收到。請避難引導組回報，完畢！</p> <p>6. 避難引導組(輔導主任)： 報告副指揮官，避難引導組除了部分組員前往各樓梯口協助班級疏散之外，其餘全員到齊。完畢！</p> <p>7. 通報組組長(學務主任)： 收到。請搶救組回報，完畢！</p>	避難空間

		<p>8. 搶救組(衛生組長)： 報告副指揮官，搶救組全員到齊。完畢!</p> <p>9. 通報組組長(學務主任)： 收到。請安全防護組回報，完畢!</p> <p>10. 安全防護組(總務主任)： 報告副指揮官，安全防護組全員到齊。完畢!</p> <p>11. 通報組組長(學務主任)： 收到。請緊急救護組回報，完畢!</p> <p>12. 緊急救護組(學校護理師)： 報告副指揮官，緊急救護組全員到齊。完畢!</p> <p>13. 通報組組長(學務主任)： 收到。現在請安全防護組，開始巡視校園，並注意自身安全，隨時以對講機回報校園受災狀況。完畢!</p> <p>14. 安全防護組(總務主任)： 收到。完畢!</p> <p>15. 通報組組長(學務主任)： 避難引導組，聽到請回答?</p> <p>16. 避難引導組(輔導主任)： 避難引導組收到，請講。</p> <p>17. 通報組組長(學務主任)： 請避難引導組統計各班人數後回報。完畢!</p> <p>18. 避難引導組(輔導主任)： 收到。完畢!</p> <p>19. 避難引導組(輔導主任)： (向全校老師廣播)請各班導師清點人數，並向避難引導組回報班級避難師生人數。完畢!</p> <p>(各班導師：現在開始清點人數。)</p> <p>20. [司儀：張淑美組長]： 現在各班導師正在清點人數，在清點之後，向避難引導組回報班級狀況。</p>	<p>避難空間</p> <p>避</p>
--	--	---	----------------------

			<p>各班導師(701)：報告避難引導組，○年○班師生應到 0 人，實到 0 人，請假 0 人，未到 0 人，分別是 000。完畢！（由各班導師負責向引導組人員回報班級人數）</p> <p>21. [司儀：張淑美組長]： 由各班導師向避難引導組組員回報各班狀況，避難引導組統計相關資料，並回報指揮中心，以確實掌握學生狀況。</p> <p>22. 避難引導組(輔導主任)： 報告副指揮官，全體師生應到 000 人，實到 000 人，請假 0 人，未到 0 人，完畢！</p> <p>23. 通報組組長(學務主任)：<u>收到。完畢！</u></p>	難空間
09：36	四、地震災害解除的處置	<p>(一)災情掌握與回報</p> <p>(二)學生安置及輔導</p> <p>(三)狀況處理</p>	<p>[司儀：張淑美組長]： 10 分鐘過去，確認無餘震，指揮官派通報組巡視建築物是否有重大損毀，並評估是否可以返回教室上課。</p> <p>。</p> <p>1. 通報組組長(學務主任)： 通報組請注意，派組員巡察教學大樓，是否有重大災損，可否返回教室上課。</p> <p>2. 生教組長：收到，完畢！</p> <p>(組長派組員帶著手電筒在教室區巡查，待司儀講完話繼續下面的腳本。)</p> <p>3. 通報組員： 通報組回報，教學大樓並無重大災損，安全無虞，可返回教室上課，完畢！</p> <p>4. 生教組長：收到，完畢！</p> <p>5. 生教組長： 報告副指揮官，通報組巡查完畢，確認教學大樓安全無虞，無重大損害，可返回教室上課。</p> <p>6. 通報組組長(學務主任)：收到，完畢！</p> <p>[司儀：張淑美組長]： 副指揮官向指揮官(校長)報告，建築物安全無虞，無重大損害，可返回教室上課。</p> <p>注意事項：指揮官回到教學大樓，利用全校校園廣</p>	

			播講話 。 7. 指揮官(校長)： 各位老師、各位同學，現在地震危險已經解除，請各位導師帶領同學回到教室繼續上課；另外，緊急災害應變小組先行解散，無線電對講機請交還至指揮中心，各位同仁辛苦了。	
09：41	五、滅火演練	(一)確保一旦發生重大火災險情 (二)能夠及時有效處置 (三)把火災危害降到最小	1. 進行使用滅火器訓練、滅火器之使用要領教導。 (由消防局信二分隊示範)	會議室
09：46	五、CPR急救演練	(一)瞭解人體心肺構造與生理功能。 (二)認識何謂CPR。 (三)瞭解CPR的使用時機。 (四)熟記CPR五個步驟之要領。	1. 進行使用CPR急救訓練要領教導。 (由消防局信二分隊示範)	會議室

表 5.3

基隆市立成功國民中學災害防救應變小組分組名單

組別	編組職務	原屬部門	姓名	器材準備	備註
指揮官(指揮、督導與協調等)	指揮官	校長	張志明	對講機 NO.1 識別證	
副指揮官	副指揮官(發言人)	教務主任	詹佩芬	對講機 NO2、3 識別證	
	副指揮官	學務主任	王傑賢		
	司儀	輔導組長	張淑美		
通報組(災情通報及聯絡等)	組長	學務主任	王傑賢	對講機 NO4 電腦網路、電話設備 防災各機關通訊錄 民生資源庫通訊錄 學生領回單 全校教職員通訊錄 學生緊急連絡卡 識別證、文具用品	
	組員	生教組長	江姿瑩		
	組員	衛生組長	劉倍源		
	組員	體育組長	蕭明治		
避難引導組(疏散規劃及安置等)	組長	輔導主任	江秋貞	對講機 NO5 指揮棒 8 支 哨子 計算機、文具用品 班級人數統計表 識別證	忠孝樓 1F2F
	組員	生涯組長	張正勤		忠孝樓 1F2F
	組員	活動組長	徐嘉鴻		忠孝樓 3F4F
	組員	專輔	周暉峻		忠孝樓 3F4F
	組員	特教組長	朱翊寧		信義樓 1F2F
	組員	特教老師	宋淑全		信義樓 3F4F
	組員	各班導師	各班導師		避難空地
搶救組(清除障礙物、滅火、協助逃生等)	組長	總務主任	方志良	對講機 NO6 五金挖土工具 滅火器 手套 工程帽 手電筒	
	組員	事務組長	田派霖		
	組員	出納組長	薛美淑		
	組員	警衛	楊德祥		

組別	編組職務	原屬部門	姓名	器材準備	備註
	組員	警衛	張家榮	乾電池 識別背心	
	組員	專任	莊焙琪		
安全防護組 (救災物資、標誌、交管、收容安全、救災設施操作)	組長	文書組長	劉家好	對講機 N07 礦泉水 乾糧 交通錐及連桿 手套 哨子 識別背心	
	組員	會計主任	童志雄		
	組員	人事主任	郭家瑋		
	組員	專任教師	李牧倚		
	組員	註冊組長	李秋碧		
	組員	教學組長	白聖彰		
緊急救護組 (傷患救護、心理安撫等)	組長	護理師	梁厚捷	對講機 N08 醫療器材 擔架 識別證	引導車輛
	組員	幹事	林玉彩		
	組員	幹事	李淑珍		
	組員	專任老師	許明智		
	組員	專任老師	潘璿安		
	組員	專任老師	吳昭蓉		
	組員	專任老師	林玥初		
	組員	專任老師	蔡佑妮		
機動組	組長	工友	許鎔	哨子 手套 識別證	
	組員	工友	陳蕙如		
	組員	代理教師	盧建安		
	組員	代理教師	周聖捷		
	組員	代理教師	黃恩甯		

表 5.4

基隆市信義區成功國中 112 學年度 校舍安全檢核小組編制一覽表			
小組成員	職稱	姓名	聯絡電話
召集人	校長	張志明	24225594#80
成員	教務主任	詹佩芬	24225594#10
成員	學務主任	王傑賢	24225594#20
成員	總務主任	方志良	24225594#31
成員	輔導主任	江秋貞	24225594#41
成員	輔導組長	張淑美	24225594#40
成員	生教組長	江姿瑩	24225594#21
成員	設備組長	盧中偉	24225594#11
成員	衛生組長	劉倍源	24225594#25
成員	教學組長	白聖彰	24225594#11
成員	資訊組長	林詠涼	24225594#99
成員	生涯組長	張正勤	24225594#40
成員	特教組長	朱翊寧	24225594#42
成員	導師	陳怜縈	24225594#23

表 5.5

基隆市立成功國中 112 學年度防災日地震演練成果內容

時間：2023 年 9 月 21 日

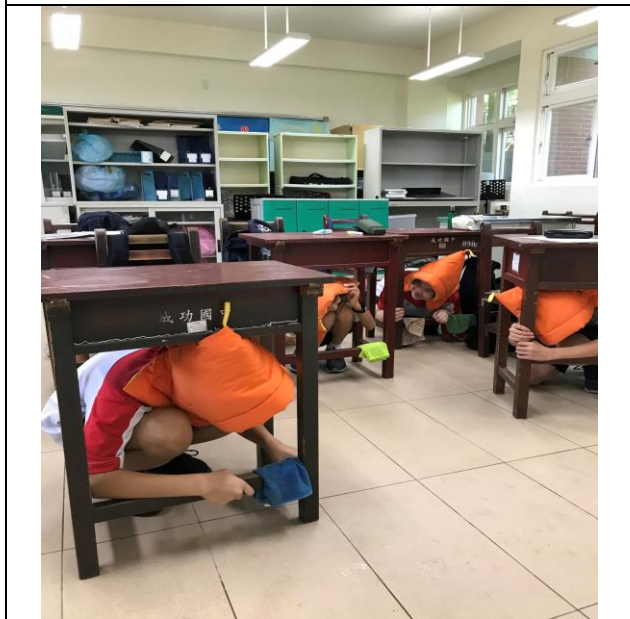
地點：各班教室及避難場所



在學校 fb 上公告 921 防災演習訊息



示範演練保命抗震三步驟(20230921)



七年級學生就地避難的情形(20230921)



八九年級學生就地避難的情形(20230921)



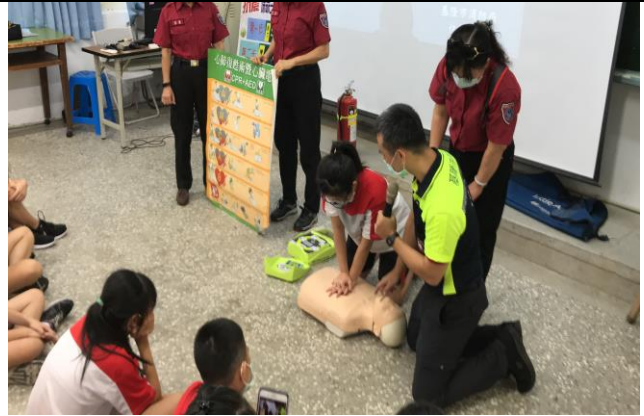
地震疏散避難地點校長安撫學生講話
(20230921)



學務主任向校長回報人數(20230921)



消防隊到校宣導防災訓練(20230915)



CPR 急救教學情形(20230915)



滅火器使用教學情形(20230915)



學生和消防隊員開心合影(20230915)

結論：

一、水保設施管理維護

本校水土保持設施包括排水溝、擋土牆及邊坡監測設施，排水溝渠應時常檢查，遇有上、下游淤塞時應立即清除，而擋土牆應定期檢視外觀，確保其安全性，邊坡監測設施應編列監測系統經常性維護費用，並針對監測系統損耗部份進行修繕，並定期委由專業水土保持技師或大地工程技師執行監測設施之長期管理維護、量測及簽證，於每一年度檢討一次下一年度執行方式及頻率；各項水土保持設施尤其於颱風前後更須加強清理檢視，各項水土保持設施管理維護時程詳下表。

表 水土保持相關設施管理維護計畫表

項目	清理	檢查	備註
排水溝	每個月一次	每個月一次	颱風前後加強清理
擋土牆	--	每個月一次	颱風前後加強檢視
邊坡監測設施	--	每三個月一次	

二、災害型式及預防

台灣地處亞熱帶地區，颱風暴雨是常見災害，故對此不得不加以預防，1.事先將所有戶外機械、構造物等用鐵線支架固定，並備足照明設備及發電機。2.於山坡地區首先將排水溝清理，低窪地區尤甚重要，邊坡處

視情況堆置防災小土堤、砂包等設施防止崩坍及土石流。3.在裸露坡面處可事先鋪設塑膠布，防止泥沙大量流失 4.坡面大樹應確認穩固避免倒塌。

邊坡災害預防對策如下：

表 緊急狀況及應變處理方式

項次	狀況	處理不當狀況	初步建議處理方式
1	發現深層滑動面	1. 山坡發生大規模滑動。 2. 山坡全面性移動。	1. 持續觀測。 2. 必需時疏散師生。 3. 進行大規模整治。
2	地下水位水壓偏高	1. 引致擋土結構失敗。 2. 導致山坡滑動。	1. 加強觀測。 2. 清理、加裝排水孔。 3. 擋土結構上方加強載流設施及植生。
3	土方流失	1. 引致共構擋土結構失敗。	1. 找出沖刷原因並針對原因補強。 2. 對洶空位置進行適當回填及補強。
4	坡面出現張力裂縫	1.引致坡面持續坍滑及擴大。	1. 以塑膠布蓋住裂縫防水入滲。 2. 整治邊坡。