

表 2.1 學校基本資料表

學 校 全 銜	基隆市中山區中山國民小學				
地 址	基隆市中山區通仁街 28 號				
人 員 資 料	姓 名	職 稱	手 機	電 子 信 箱	
校 長	楊坤祥	校 長	0919340432	aa8620@gm.kl.edu.tw	
防 災 業 務 負 責 人 1	簡竹君	總務主任	0988631912	aa6675@gm.kl.edu.tw	
防 災 業 務 負 責 人 2	黃暉娟	學務組長	0935921931	aa4333jane@gmail.com	
班 級 數	共 9 班 ■含附設幼兒園 1 班 ■含分散式資源班 1 班 ■含集中式特教班 1 班		教 職 員 工 人 數 (在 校 人 數 最 大 值)	32	
			學 生 人 數	一 般 學 生	104
				身 心 障 礙 學 生	13
志 工 人 數	2		交通車數量	自 有	1
住 宿 管 理 員 人 數	0			外 包 廠 商	0

本校及分校/分班相對位置圖



表 2.7 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"> ➔ 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	教導處	總務處	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 負責統一對外發言，能對外清楚傳達資訊、澄清誤傳資訊等。
減災整備設備採購	總務處	教導處	<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	教導處	教務組	<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	學務組	總務處	<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	學務組	<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	輔導行政	教導處	<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。

註：得視需求自行增減或調整。