

# 國立大湖高級農工職業學校校園災害防救委員會設置要點

中華民國 114 年 01 月 14 日行政會議通過

114 年 2 月 11 日湖農工總字第 1140001124 號公告施行

- 一、國立大湖高級農工職業學校（以下簡稱本校）為執行災害防救政策，推動校園災害防救任務與措施，特依教育部頒「**教育部主管各級學校及所屬機構災害防救要點**」規定，設國立大湖高級農工職業學校校園災害防救委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會之任務：
  - （一）召開校園災害防救工作會報。
  - （二）規劃、推動防災教育課程與宣導活動。
  - （三）訂定平時減災、災前整備、災時應變及災後復原等校園災害防救工作計畫。
  - （四）編製修訂「校園災害防救計畫」。
  - （五）執行校園環境安全維護措施。
- 三、本會置委員 6 人，其中主任委員一人，由校長擔任，副主任委員一人，由教務主任擔任，其餘委員由學務主任、總務主任、輔導主任、主計主任。委員任期二年，期滿得續聘之。
- 四、本會之業務由總務處承辦，因應平時減災、災前整備、災後復原等災害防救工作，設置「減災整備設備採購組」、「防災教育組」、「防災演練組」、「預算統籌組」、「心理輔導組」五組，組織架構表與工作執掌如附表一。
- 五、本會因應災時應變期間，組成「校園災害緊急應變小組」，本組指揮官由校長擔任，發言人由學務主任擔任，另設置搶救組、通報組、避難引導組、安全防護組、緊急救護組等五組，組織架構與工作執掌如附表二。各組組長由業務承辦單位指派；各組組員由各組組長指派（原則上全校教職員工皆應納入工作小組）。
- 六、本會每學年開會一次，會議由主任委員擔任主席，主任委員未能出席時，由副主任委員代理，必要時在颱風、汛期或其他災害發生時得召開臨時會議。
- 七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校平時減災整備工作分配表(附表一)

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
校長	校長室	總務處	<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	學務處	總務處	<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	學務處	<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	總務處	<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	主計室	總務處	<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	人事室	<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>

國立大湖高級農工職業學校緊急應變小組分組表(附表二)

組別	職務	姓名	手機	職稱	備註	負責工作
指揮官		劉○菱		校長		<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ 負責指揮、督導、協調。</li> <li>➔ 依情況調動各分組間相互支援。</li> </ul>
指揮官代理人		湯○琦		教務主任		<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ 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。</li> </ul>
發言人		鄭○芳		學務主任	如學校人力有限，得以組員擔任發言人一職。	<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>➔ 襄助指揮官指揮、督導及協調等事宜。</li> </ul>
搶救組 (滅火班)	組長	胡○宗		生輔組長		<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ 平時急救常識宣導。</li> <li>➔ 檢修與保養救災相關裝備。</li> <li>➔ 受災教職員工生之搶救及搜救。</li> <li>➔ 清除障礙物協助逃生。</li> <li>➔ 協助疏散未能及時避難教職員工生。</li> <li>➔ 關閉校區總電源及瓦斯。</li> <li>➔ 設置警示標誌及交通管制。</li> <li>➔ 毀損建築物與設施之警示標誌。</li> <li>➔ 支援避難引導組及搬運防災救急箱器材。</li> <li>➔ 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。</li> </ul>
	組員	丘○傑 陳○璋 蔡○良 莊○偉 徐○鴻 邱○仁 邱○杰 莫○勳 何○誠 張○鑫 劉○惠 黃○慧 專任教師(含代理教師)				

組別	職務	姓名	手機	職稱	備註	負責工作
通報組 (通報班)	組長	林○鵬		圖書館主任		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 通報地方救災、治安、醫療及聯絡有關人員等，並請求支援。</li> <li>➤ 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/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。</li> <li>➤ 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。</li> <li>➤ 蒐集並紀錄指揮官所有下達應變指令。</li> <li>➤ 回報災情狀況。</li> <li>➤ 啟動社區志工與家長協助。</li> <li>➤ 學生家長必要緊急聯繫。</li> </ul>
	組員	鍾○磬 柯○如 楊○凱 胡○琳 吳○禎 黃○楠				
避難引導組 (避難引導班)	組長	林○弘		實習主任		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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。</li> <li>➤ 於適當時機，協助教職員工生緊急疏散至集結點。</li> <li>➤ 避難人數清點確認。</li> <li>➤ 維護教職員工生及集結點安全。</li> <li>➤ 進行必要的安撫。</li> <li>➤ 視災情變化，引導教職員工生移動、避難與安置。</li> <li>➤ 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。</li> <li>➤ 在集結地點設置服務臺，提供協助與諮詢。</li> <li>➤ 學生領回作業。</li> </ul>
	組員	江○倚 詹○藝 鄭○凌 郭○嫻 陳○康 呂○賢 羅○斌 各班導師				
安全防護組 (安全防護班)	組長	劉○甫		總務主任		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 建築物及設施安全檢查。</li> <li>➤ 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。</li> <li>➤ 協助設置警示標誌及交通管制。</li> <li>➤ 協助毀損建築物與設施之警示標誌。</li> <li>➤ 校區硬體復舊及安全維護。</li> <li>➤ 維護臨時收容空間安全。</li> <li>➤ 確認停班、停課後，確實疏散校園</li> </ul>
	組員	廖○興 黃○容 傅○正 陳○崧 賴○鋒				

組別	職務	姓名	手機	職稱	備註	負責工作
		傅○仁 楊○貴 陳○翔 陳○芬 吳○娟				內人員。 ➔ 防救災設施操作。
緊急救護組 (救護班)	組長	謝○駕		衛生組長		<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ 設立急救站。</li> <li>➔ 針對傷患進行檢傷分類。</li> <li>➔ 緊急基本急救、重傷患就醫護送。</li> <li>➔ 情緒支持、安撫及心理輔導。</li> <li>➔ 登記傷患姓名、班級，建立傷患名冊。</li> </ul>
	組員	張○行 賴○如 楊○怡 邱○郁 黃○琳 翁○華 陳○德 吳○寰 胡○安 林○嶢				