

2.1.1 校園災害防救應變組織及其任務分工

校園內必須規劃因應災害發生之應變組織，於災害發生時肩負搶救災之責任，災害應變組織需界定清楚各分組於災時之工作，避免於救災時人力分配不均之情形延誤搶救之時機，學校亦須排定人員進行輪班，確實於災害初期即能快速啟動分組進行應變。

一、應變組織

針對常見之災害地震、颱風水災及火災等...考量學校現有之人力、物力，茲將校內之應變組織分為指揮官、副指揮官(兼發言人)、搶救組、通報組、避難引導組、安全防護組以及緊急救護組，校內之災害應變體系如圖 2-1-1。

二、任務分工

災害發生，由指揮官發布救災指示於各分組之負責人，再由負責人指派分組成員執行，確保災時分組能快速進行救災行動，各分組於災時之任務分工如表 2-1-1，且為確保應變分組之行動，各分組除負責人外需再行指定一名代理負責人，並確實紀錄聯絡方式(表 2-1-2)，各應變成員依其分組須於平時接受相應之技能訓練，以提升災時應變之能力。

三、輪值制度

除平時即安排好緊急應變組織分組外，亦須針對晝夜或假日規劃執勤班表，並建立教職員緊急時期上班體制，以於災害發生當下立即停止輪休，依學校排定之輪值時間出勤，相關輪值出勤表格如表 2-1-3 所示。

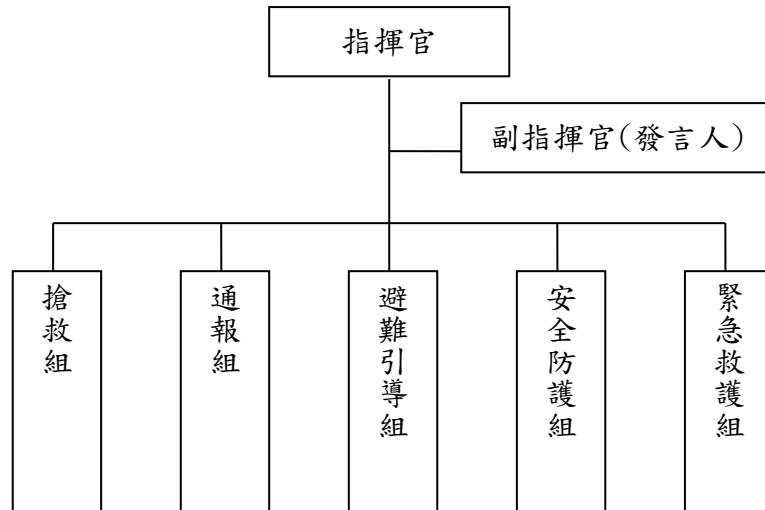


圖 2-1-1、校園災害防救應變組織架構圖

表 2-1-1、校園災害防救應變組織分工表

編組及負責人員	負責工作
指揮官 校長	1.負責指揮、督導、協調。 2.負責協調及主導各組中所有運作。
副指揮官(兼發言人) 教務主任	1.負責統一對外發言。 2.通報中心受災情形、目前處置狀況等。
通報組 學務處 幼兒園	1.以電話通報應變中心已疏散人數、收容地點、災情及學校教職員、學生疏散情況。 2.負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害與資源 狀況發展的資訊。 3.通知家長有關學生安置等訊息。
避難引導組 輔導室 幼兒園 各級任導師 防災志工隊避難引導班	1.分配責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難所。 2.選定一適當地點作為臨時避難地點。 3.協助登記至避難所人員之身份、人數。 4.設置服務站，提供協助與諮詢。 5.協助疏散學區周遭受災民眾至避難所。 6.協助學區周遭受災民眾至避難所，協助登記身分、人數。
搶救組 教務處 幼兒園 防災志工隊搶救班	1.受災學校教職員生之搶救及搜救。 2.清除障礙物協助逃生。 3.強制疏散不願避難之學校教職員生。 4.依情況支援安全防護組、緊急救護組。
安全防護組 總務處 警衛/技工	1.協助發放生活物資、糧食及飲水。 2.各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 3.協助設置警戒標誌及交通 管制。

	4.維護學校災區及避難場所治安。 5.防救災設施操作。
緊急救護組 健康中心 防災志工隊緊急救護 班	1.基本急救、重傷患就醫護送。 2.心理諮商。 3.急救常識宣導。 4.提供紓解壓力方法。

表 2-1-2、校園災害防救編組名冊

組別	職務	姓名	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話
指揮官		李嗣蕙	0953-366***	校長	鄭鳳綿	0920-225***
副指揮官		鄭鳳綿	0920-225***	教務主任	曾仲傑	0920-489***
通報組	組長	鄭志祥	0939-681***	學務主任	支義雄	0922-064***
	組員	王維正	0939-576***	生教組長	林靜琦	0921-178***
		史婷慧	0928-260***	訓育組長	林裕森	0911-707***
		謝念芳	092015****	幼兒園教師	蘇郁雯	0920-58****
避難引導組	組長	曾仲傑	0920-489***	輔導主任	黃于真	0920-496***
	組員	陳怡瑾	0970-046***	資料組長	江明秋	0928-068***
		吳佳綾	0933-009***	輔導組長	黃瓊儀	0933-631***
		李佳良	0911-724***	科任教師	蔣茱春	0939-275***
		李婉禎	0912-24****	幼兒園教師	蕭淑芬	0918-78****
搶救組	組長	鄭鳳綿	0920-225***	教務主任	阮麗蓉	0968-091***
	組員	李濟仲	0912-900***	註冊組長	張瓊尹	0925-381***
		后先玢	0916-115***	設備組長	張怡玲	0980-125***
		楊霆佑	0988-532***	科任教師	吳月燕	0922-280***
		許嘉文	0918-07****	教保員		
安全防護組	組長	林育農	0920985***	總務主任	蔡豐收	0958-025***
	組員	吳忠信	0930-433***	工友	王碧涇	0922-380***
		張連若	0921-855***	警衛	童世偉	0982-248***
		植懷信	237150**	事務組長	林玳竹	0934-079***
緊急救護組	組長	彭瑞蓉	0936-936***	護理師	丁于庭	0972-074***
	組員	林靜琦	0921-178***	衛生組長	黃翠瓊	0929-963***
		龔秭嫻	0933-716***	科任教師	羅雅萍	0932-226***
		林素娟	0920-770***	幹事	裴秀珠	0922-818***

表 2-1-3、輪值人員班表

時段	輪值人員／代理人	校內分機	手機/代理人手機	備註
早班	童世偉／張連若	405／406	0935248****／0921855****	
午班	吳忠信／裴秀珠	500／200	0930433****／0922818****	
晚班	張連若／童世偉	405／406	0921855****／0935248****	
相關 聯絡 電話	校長聯絡電話	23715052-101 0953366****		
	教育部（局）電話	02-77366051		
	校安中心電話	02-27252751		
	地區派出所電話或 110	02-23752835(南海派出所)		
	地區消防分隊電話或 119,行動電話撥打 112	02-23374679(泉州分隊)		
	電力公司電話	02-23777111		
	自來水公司電話	8733-5678		

2.1.2 校園災害防救應變組織啟動時機

校內之應變組織，應於災害發生視災害情況啟動，啟動時機包含：

- 一、地方政府成立應變中心時。
- 二、上級指示成立。
- 三、學校位於災區且受到災損時。
- 四、校長視災情程度啟動應變組織。
- 五、氣象局發布颱風警報或豪大雨特報時。

2.1.3 緊急應變小組之設立與運作

校內災害應變小組之設立須考量災害潛勢區，並可於戶外設立第二災害應變場所以防重大災害之發生，應變小組主要由指揮官下達指示，指揮各分組進行應變作業。

一、應變小組之設立

調查校內之建物，以忠孝樓作為緊急應變小組，中心內備有電話、傳真、網路及相關之救災器具，中心內成員有指揮官、副指揮官、各應變小組負責人，由指揮官(校長)坐鎮發布救災指示，各應變小組負責人接獲指示後，帶領各分組成

員進行救災作業。為確保地震災害發生時應變小組之設立，指定操場西側小司令台(活動中心旁)為第二開設集合地點。

二、應變小組之運作

災害發生後，指揮官、副指揮官及各分組負責人需快速進駐應變小組進行救災指示之發布及分派調度，但於災害發生時，須由人員先前往勘查，確認災害應變場所之安全無虞，若有安全之虞慮，立即於戶外指定之第二災害應變場所設立位置，進行應變小組之開設。指揮官視災害之類別依各災害之應變程序指揮各分組進行救災作業。

2.1.4 災情通報

災情通報主要目的為爭取時效、掌握先機，快速將災害情報傳達，進行快速之搶救作業；藉由廿四小時的值勤機制，即時協助處理校園緊急危安事件，以有效維護校園整體之安全、安寧。

一、通報原則及流程

為有效協助本校處理校園安全事件，減少事件之損害程度，依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定將進行通報。通報流程如圖 2-1-2：

二、通報時機

為使災害發生後之應變更為快速執行，通報之時機依事件級別之不同進行通報。

(一)甲級事件：應於獲知事件後，以電話通報縣市教育局及教育部，並於二小時內透過校園事件即時通報網實施首報。遇有網路中斷時，改以紙本方式傳真至教育部，俟網路恢復後再補行通報作業。

(二)乙級事件：應於獲知事件二十四小時內，透過即時通報網完成通報作業。遇有網路中斷時，作業方式同甲級事件。

(三)丙級事件：應於獲知事件七十二小時內，透過即時通報網完成通報作業。

三、建立校外支援單位電話清冊

為使災害發生快速尋求支援協助，通報組應建立之校外應變支援單位之聯絡資訊如下表 2-1-4，表中詳細記載支援之單位，及支援單位所能提供之器材。

四、通報內容

在通報上應有制式之說詞，先告知通報人姓名、單位、職稱，接著告知事故發生時間、地點，再來說明事故狀況、傷亡情況、已實施或將實施之處置以及所需之協助等，災害通報之格式如下表 2-1-5。

表 2-1-4、外部支援單位聯絡清冊

單位名稱	聯絡電話	聯絡人	可支援工具或技術 (服務項目及內容)	備註
消防單位				
臺北市政府消防局 泉州消防分隊	02-2337-4679	值班人員	消防車、救護車	
警政單位				
臺北市政府警察局 中正二分局南海派出所	02-2375-2835	值班人員	協助治安維護及交通管制	
公共設施公司				
電力公司北市區處	02-2377-7111	值班人員	電力系統維修	
大台北瓦斯公司	02-2768-4999	值班人員	瓦斯管線搶修	
自來水公司西區營業處	02-8733-5678	值班人員	自來水管線搶修	
惠盛水電行	02-2371-2266		水電維修	
縣市主管機構				
臺北市政府	02-2720-8889	值班人員	通報、相關調度及程序諮詢	
臺北市災害應變中心	02-8786-3119	值班人員	通報、相關調度及程序諮詢	
教育局	02-2720-8889	值班人員	通報、相關調度及程序諮詢	
衛生局	02-2720-8889 轉 7070	值班人員	通報、相關調度及程序諮詢	
環保局	02-2720-8889	值班人員	通報、相關調度及程	

			序諮詢	
社會局	02-2720-8889 轉 4530	值班人員	通報、相關調度及程序諮詢	
南門里辦公室	02-2381-8302	郭有賢	社區協調調度	
愛國里辦公室	02-2375-2052	周德潤	社區協調調度	
台北市政府消防局	02-2729-7668	值班人員	救災疏散等行政人力與技術指導	
工務局	2720-8889、1999	值班人員	道路搶修	
其他支援單位				
家長會長	23715052#099	宋琬珍	家長聯繫及志工協調調度	
教師會會長	23715052#305	林靜琦	教師聯繫及協調調度	

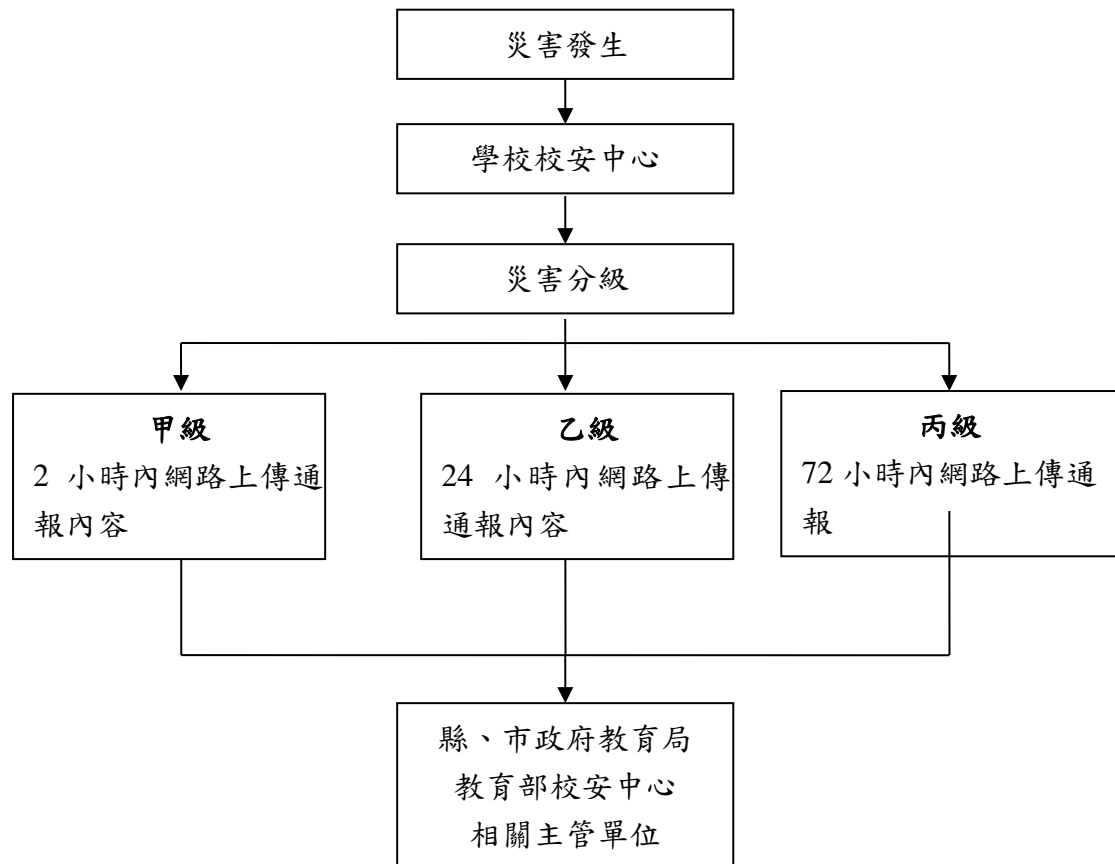


圖 2-1-2、通報流程圖

表 2-1-5、通報內容

通報對象	通報內容
消防隊/警察局(派出所)	「臺北市政府消防局泉州消防分隊/臺北市政府警察局中正二分局南海派出所嗎？這裡是市立南門國小，我是教務主任

	○○○，大約○○點校內有○○棟建築，發生○○災害，目前○○人員傷亡，有○○名學生下落不明，已進行○○，請求救援。」
--	-----------------------------------------------------------

連絡項目包括：通報人之姓名、單位、職稱、受災時間、受災位置、受災情形、已進行之處置、需要之援助項目。