

國立政治大學「地震、校園火災、重要設施維護」處理標準作業流程

102.05.30

作業中如涉及個人資料，請確依個資法規定辦理。

訊息來源包括校內外單位或人士通報、媒體等

1. 值勤人員應確認何人?何事?何時?何地?何物?
2. 確認狀況後逐級回報(平、假日)
3. 遇緊急事件,採「邊處置邊報告」原則。
4. 災損依事件登錄校安通報(甲類:2小時內、乙類:24小時、丙類:72小時內)

- 處理原則:**
- (1) 立即通報119。
 - (2) 通知相關單位—各場館大樓管理員(含院長及系主任)疏散學生至避難位置。
 - (3) 學生宿舍,請住宿組(若為Ihouse,則請國合處)協助疏散學生至避難位置。
 - (4) 通報總務處至現場完成災損評估及協處、駐警隊引導消防車至火災位置。
 - (5) 建物損壞如未立即影響人員安全,則由總務處依規定處理。

- (1) 瞭解媒體採訪主要事件、人物。
- (2) 視需要協助通知受採訪單位
- (3) 秘書處統一發言及採訪。
- (4) 回報各級長官。

以電話或簡訊通報副校長、主秘、學務長、副學務長、秘書、總務長、校安中心執秘、軍訓室主任等相關人員(遇重大事件由副校長親向校長報告)

- 重要設施:**
- (1) 校舍建築。(2) 水電設施。
 - (3) 電器設備。(4) 消防設備。
 - (5) 機具設備(空調、電梯..等)。
 - (6) 通信設備。(7) 網路設備。
 - (8) 門窗設施。(9) 水保擋土設施
 - (10) 道路、交通設施。
 - (11) 球場設施。(12) 實驗室場所
 - (13) 施工場所。(14) 森林植被
 - (15) 其他。

