

國立政治大學「防颱、防汛整備」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。

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)

1. 訊息來源

氣象局發布海上、陸上颱風警報

2. 校安中心(軍訓室)

1. 校安承辦人(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. 依校安中心要求,完成防颱整備填報
4. 遇緊急事件,採「邊處置邊報告」原則。
5. 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)

3. 是否位於陸上颱風警報警戒範圍內(防颱、防汛)

- 處理原則：**
- (1) 掌握颱風動態。
 - (2) 掌握並瞭解各單位防颱準備事項。
 - (3) 完成防颱編組
 - (4) 校安中心及學務處網頁發佈防颱相關訊息。

4. 持續觀察

NO

YES

平日

假日

5A. 視狀況召開防颱整備會議

5B. 視狀況立即電話通知返校召開防颱整備會議

6A. 應變指揮編組

- 指揮組**
組長：(副校長兼任) 組員：(校安中心執行秘書)
- 新聞媒體組**
組長：(主任秘書兼任)
組員：(秘書處秘書)
(電算中心—負責天候狀況網路公告)
- 校園安全組**
組長：(軍訓室主任兼任) 組員：(值勤各教官)
- 防颱整備組**
組長：(總務處秘書兼任)
組員：(總務處事務組、環保組、營繕組、財產組、駐警隊)
(住宿組—負責學生住宿區)
(課外組—負責學生校內外活動掌控)
(人事室—掌握颱風休假公告等訊息)
(課務組—依公告發佈校園停課訊息)
(體育室—負責學生校外登山活動掌控)
(生僑組—負責僑生、陸籍學位生校內外狀況掌握)
(國合處—負責交換生校內外狀況掌握)

6B. 應變指揮編組

- 指揮組**
組長：(副校長兼任)
組員：(校安中心執行秘書—聯繫人)
(秘書處秘書—新聞媒體事宜)
- 校園安全組**
組長：(軍訓室主任兼任)
組員：(值勤教官)
- 防颱整備組**
組長：(總務處秘書兼任)
組員：(總務處事務組、環保組、營繕組、財產組、駐警隊)
(住宿組—負責學生住宿區)
(課外組—負責學生校內外活動掌控)
(體育室—負責學生校外登山活動掌控)
(國合處—負責I house住宿生校內外活動掌握)
(人事室、課務組待命)

7. 結案