

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。

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、學安中心主任等相關人員(遇重大事件由副校長親向校長報告)

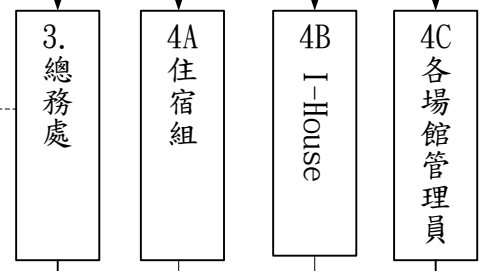
- 重要設施：**
- (1)校舍建築。(2)水電設施。
 - (3)電器設備。(4)消防設備。
 - (5)機具設備(空調、電梯..等)。
 - (6)通信設備。(7)網路設備。
 - (8)門窗設施。(9)水保擋土設施
 - (10)道路、交通設施。
 - (11)球場設施。(12)實驗室場所
 - (13)施工場所。(14)森林植被
 - (15)其他。

1. 訊息來源

訊息來源包括校內外單位或人士通報、媒體等

2. 校安中心 (學安中心)

- 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。

5. 引起社會或大量媒體關注之虞

- (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。

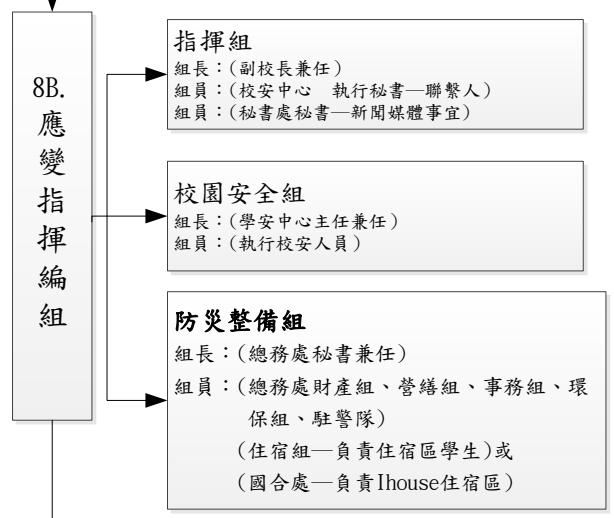
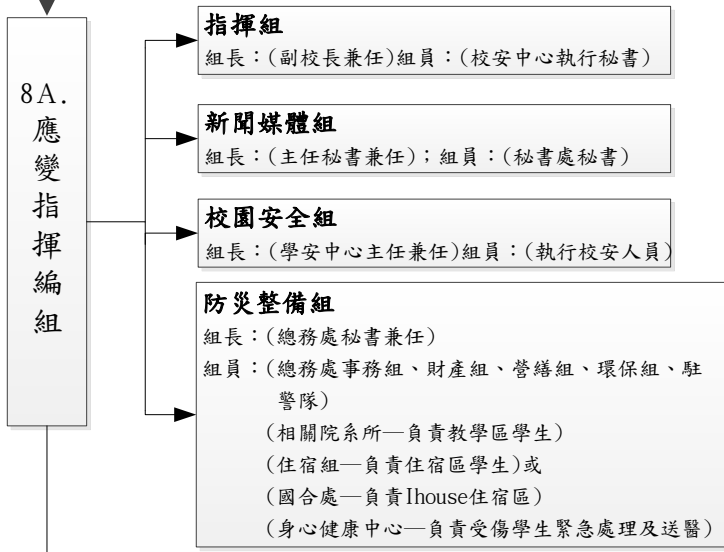
6. 持續觀察

平日

假日

7A. 視狀況召開災後整備會議

7B. 視狀況立即電話通知返校召開臨時災後整備會議



9. 結案 (秘書處—統一發言)