校園災害應變流程

校園災害應變流程為當學校面臨各種災害時，使用一致性的流程進行應變，得以確實、迅速因應各項災害。事件發生時，依校園災害應變流程(圖 1)及相關說明和原則(表 1)進行應變。

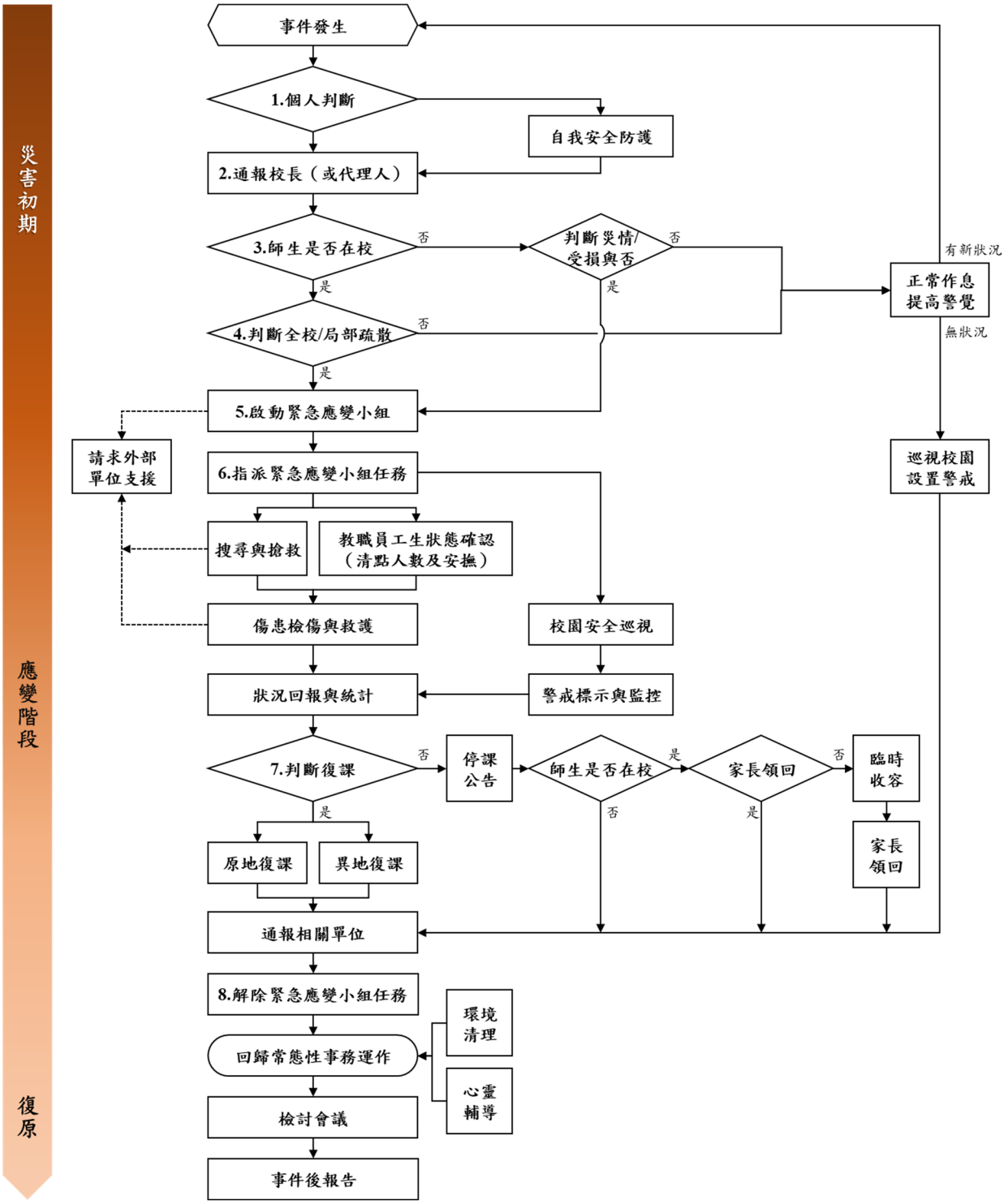


圖 1　校園災害應變流程圖

表 1　校園災害應變流程說明及原則

應變流程	說明	原則	備考
【階段一】災害初期			
1. 個人判斷	➔ 當事件發生時，個人（或災害發現者）判斷先進行自我安全防護。	➔ 可選擇就地避難（就近尋找相對安全處避難），或立即疏散。	
2. 通報校長（或代理人）	➔ 待確認安全無虞後，通報校長，討論並確認疏散與否，下達疏散指令。	當災害發生時，先通報學安中心(0919099119)，再逐級通報校長。	
3. 判斷災情（師生不在校）	➔ 若教職員工生不在學校，**校長（或代理人）**接到通報後，依事件狀況，判斷學校是否受損。	通知總務處立即實施災損檢查，並採取必要之防護措施。	
	➔ 若無受損情形，維持正常作息，但提高警覺，隨時注意是否有新狀況發生。事件結束後撰寫事件後報告，作為下次事件檢討與參考依據。	➔ 有新狀況發生時，則回到發生事件開始新流程；無狀況發生，總務處派員定時巡視校園，若有安全疑慮之處，則設置警戒標示，並通報相關單位。	
4. 判斷疏散（師生在校）	➔ 若教職員工生均在學校，**校長（或代理人）**接到通報後，依事件狀況，判斷是否進行全校或局部人員疏散，並決定進行水平疏散或垂直疏散。	➔ **校長（或代理人）**在接受教育行政主管機關命令或自行判斷災情（如狀況有擴大之虞或對人員可能造成生命威脅時），決定發布疏散命令時機，主要以人員疏散為主。 ➔ 因應教職員工生需求，規劃發布疏散命令方式，如聽覺障礙得以視覺型警報裝置、閃光燈、擊鼓等方式，確保能確實接收到訊息。 ➔ 確認避難路線之安全與暢通（搶救組人員清除障礙物）。 ➔ 避難引導人員優先協助附設幼兒園、行動不便或有特殊	

應變流程	說明	原則	備考
		情況之教職員工生，並視情況增派人力協助避難疏散。 ➔ 學校除依據校園防災地圖進行疏散之外，總務處應透過環境特性、歷史災害經驗等資料，以最嚴重情境想定評估面臨風險，適時調整疏散方式、集結點及因應措施。 ➔ 學校各單位應於平時定期更新緊急聯絡人清冊（含過敏/用藥/特殊情形等資訊），並於避難疏散時攜帶至集合地點。 ➔ 回報疏散狀況至相關單位。	
	➔ 若維持正常作息不疏散，應提高警覺，隨時注意是否有新狀況發生。事件結束後撰寫事件後報告，作為事件檢討與參考依據。	➔ 新狀況發生時應回到發生事件開始新流程；無狀況發生，總務處派員定時巡檢校園，若有安全疑慮，則設置警戒標示，並通報相關單位。	
【階段二】應變階段			
5. 啟動緊急應變小組	➔ 啟動緊急應變小組，由校長擔任指揮官，校長不在校內，由副校長代理擔負其職。 ➔ 指揮官視事件情況啟動緊急應變小組，若有需要，適時請求外部單位支援。	➔ 啟動時機包含：❶地方政府成立應變中心時；❷上級指示成立；❸學校位於災區且有災損；❹校長視災情程度啟動；❺交通部中央氣象局發布颱風警報或豪大雨特報；❻感受地震可能導致後續災情。 ➔ 如教職員工生不在學校時欲啟動緊急應變小組，指揮官應指派總務處召集緊急應變小組人員，於適當時間至學校執行任務。	支援單位聯絡清冊
6. 指派緊急應變小組任	➔ 疏散至集結點後，開設指揮中心，指揮官分派緊急應變小組各	➔ 由總務處於操場開設指揮中心，緊急應變小組成員進駐指揮中心，各編組成員依任	

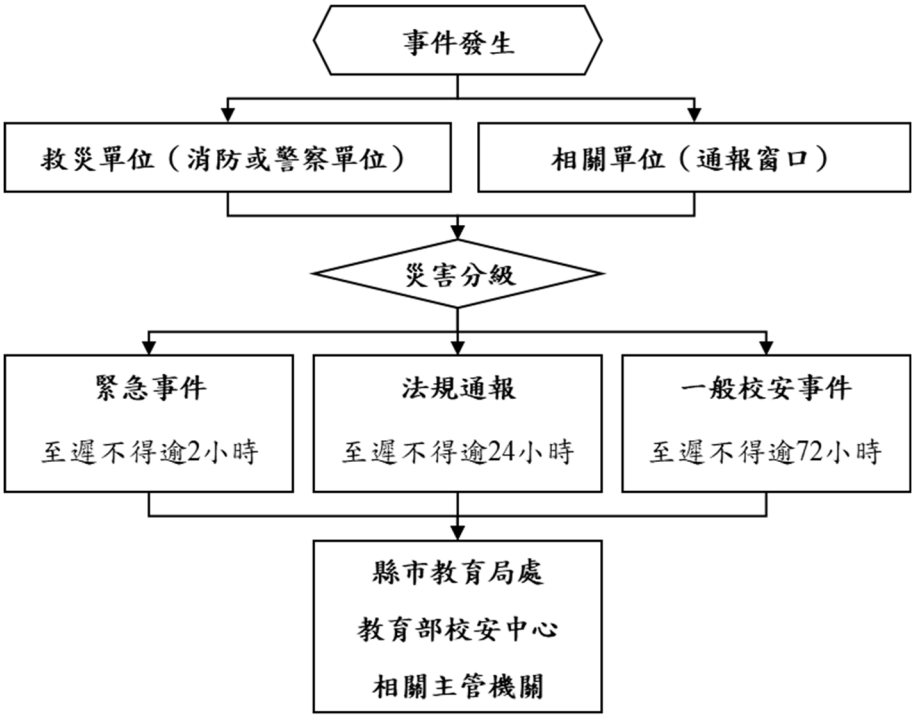
應變流程	說明	原則	備考
務	分組之任務。或得於平時規劃啟動緊急應變小組後各組自動各司其職。	務執行各項救災工作。 ➔ 各集結點負責單位應指派專人(2-3 人)負責集結點人員指揮、疏散與安置，並回報指揮中心。	
	➔ 教職員工生狀態確認（清點人數及安撫）。	➔ 疏散到達集合地點後，應確實清點所有人員並確認安全狀況，包含教職員工生、教師助理員、臨時人員、志工、外賓等當日所有在校人員。 ➔ 幼兒園學生心智發育較未成熟，可能會因害怕而哭鬧，班導師 1 人恐難以安撫和處理，避難引導組成員應主動進行協助。 ➔ 若教職員工生不在學校，指揮官應指派各分組人員第一時間確認教職員工生狀態。	避難疏散情形調查表 班級人員清點紅綠表
	➔ 搜尋與搶救。	➔ 避難疏散過程若遇教職員工生發生意外，救護人員應迅速執行救護行動。 ➔ 搶救組前往避難地點確認失蹤人數，基本上以 3 人為一團隊，指揮官視失蹤人數決定派遣團隊攜帶擔架及急救箱前往。 ➔ 緊急救援通報依「求援」、「待援」、「救援」程序逐級回報，優先通報 119 及地方災害應變中心，爭取救災資源協助應變處置。 ➔ 若教職員工生不在學校，應先確認當日是否有值班人員及當下狀況，並視情形執行搜尋與搶救工作。	
	➔ 傷患檢傷與救護。	➔ 由緊急救護人員進行檢傷並包紮、固定、止血，若可移動	

應變流程	說明	原則	備考
		再將傷患送往急救站。 ➔ 若傷勢嚴重，即通報 119，或聯絡附近醫院（診所），進行後送相關事宜。 ➔ 若消防救護車因交通受阻無法抵達，考量自行送醫，並以電話通報教育部校安中心，俾利掌握災情並請求相關單位支援協助。	
	➔ 校園安全巡查（建築物評估）。	➔ 總務處判定建築物及設施損毀狀況及危險程度，將劃定危險區域設立警戒線（警告標示）。 ➔ 若校舍受損，總務處在安全前提下搶救器材、設備，清查受損情形，照相存證並通報教育部校安中心及教育行政主管機關。	
	➔ 警戒標示與監控。	➔ 總務處派員定時巡視警戒區域（原則上 2 人一組），並警告全體教職員工生不可靠近。	
	➔ 狀況回報與統計，視需要請求外部單位支援。	➔ 由總務處協請臺北市政府、文山區公所、萬興里辦公室集結社區志工或本校校友會，協調災時所能提供的搶救災資源及人力部署支援。	
7. 判斷復課	➔ 指揮官依事件發展及狀況，判斷學校是否繼續上課。依學校損壞程度，決定原地復課或異地復課。	➔ 若校園受災，立即進行搶救與安置教職員工生，並儘速統整災情通報上級。 ➔ 教務處召開應變階段會議，決定停（復）課及復課事宜。	
	➔ 若決定停課，確認周邊道路狀況安全，通知學生自行返家或通知家長領回。	➔ 決定停課時，教務處應由適當管道公告通知學生，並由導師通知家長，總務處派員管制交通動線。 ➔ 學生平時應和家長約定透過 1991 作為緊急溝通訊息提	

應變流程	說明	原則	備考
		供管道；若有必要，得由導師聯繫個別家長安排學生返家事宜，由家長接回並填寫自行接送同意書。 ➔ 若教職員工生不在學校時決定停課，教務處應於公告後逕行通報相關單位。	
	➔ 針對無法立即返家之學生，學校辦理臨時收容相關事宜。	➔ 總務處對教職員工及學務處對學生安排合適之臨時收容空間，安置不克返家教職員工生，同時報備相關單位。 ➔ 若校外聯絡道路中斷，將災情通報119、地方災害應變中心及教育部校安中心。 ➔ 若學校受地方政府指定為收容場所，依地方政府及公所規定辦理相關整備、應變工作。	
8. 解除緊急應變小組任務	➔ 通報相關單位處理狀況與進度。		
	➔ 指揮官得視情況縮編或解除緊急應變小組的任務。	➔ 校舍檢查安全無虞、發布回教室繼續上課後，連帶解除緊急應變小組任務。 ➔ 若遇巨災或特殊狀況，學生逐步返家或家長接回後，得視情況縮編緊急應變小組分組及人員。 ➔ 人員安置事物都處理完畢，得解除緊急應變小組任務。	
【階段三】復原			
事件結束後	➔ 回復校園災害防救組織平時工作分配。	➔ 各負責單位持續處理相關事宜，如心靈輔導、環境清理等。	
	➔ 事件結束後，總務處撰寫事件後報告，作為下次事件檢討與參考依據。	➔ 總務處召開災後檢討會議，強化防災事宜。	

1.1　災害通報

本校設有 24 小時值勤機制(學安中心 0919099119)，可有效接收與傳達災害情報，迅速獲得災害狀況並進行快速搶救作業，同時依教育部頒《校園安全及災害事件通報作業要點》規定，依災害通報流程(圖 2)，通報相關警察、消防、教育部校安中心及相關主管機關，並記錄災害通報重點(表 2)。



教育部校安中心
02-33437855
臺北市教育局
02-27208889
臺北市災害應變中心
02-87863119
文山區災害應變中心
02-29365522
警察局文山第一分局
02-29395734
指南派出所
02-29382712
消防局木柵分隊
02-29391604
萬芳醫院
02-29307930

圖 2　災害通報流程圖

表 2　災害通報重點紀錄

序號	通報時間	通報人	通報單位	接洽人	通報重點（人、事、時、地、物）
1	__年__月__日 __時__分				
2	__年__月__日 __時__分				
3	__年__月__日 __時__分				
4	__年__月__日 __時__分				
5	__年__月__日 __時__分				

註：得視需求自行增減表格使用。