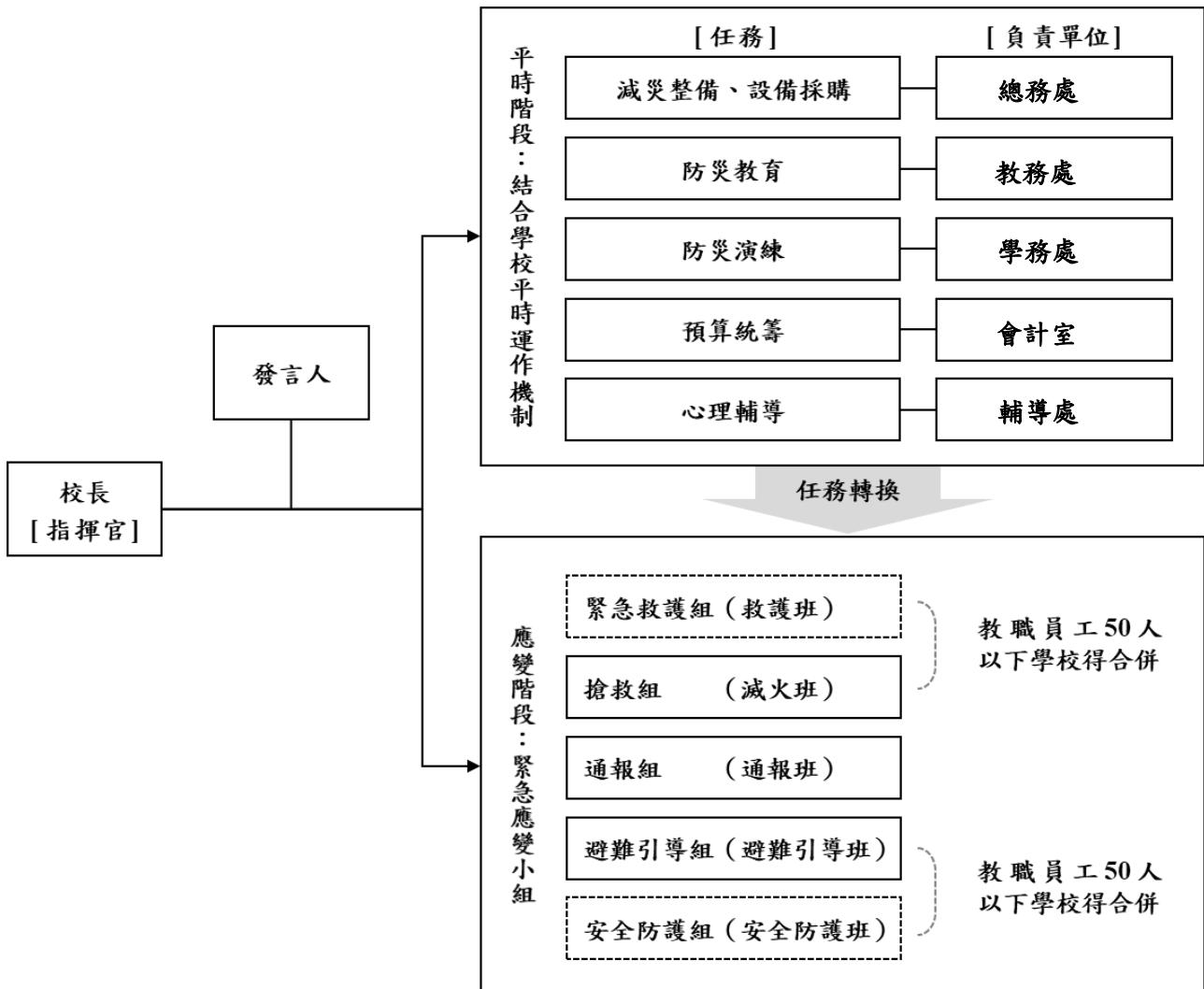


花蓮縣立玉里國民中學 112 年度下半年校園災害防救應變組織表

為使全體教職員工相互合作、共同推動災害防救相關作業，規劃災害防救相關事宜，落實平時減災整備、災時應變及災後復原等災害防救工作，學校應規劃校園災害防救組織〔圖錯誤! 所指定的樣式的文字不存在文件中。.1〕。此一組織分為「平時階段」和「應變階段」。

「平時階段」由校長負責督導學校各處室依其業務職掌及權責，於平時進行減災整備工作，並妥善規劃減災整備工作分配〔表錯誤! 所指定的樣式的文字不存在文件中。.1〕，擬定負責單位和協助單位，必要時得尋求專業團隊支援與協助。此外，平時階段亦應規劃緊急應變小組〔表錯誤! 所指定的樣式的文字不存在文件中。.2.1〕，明確列出指揮官、指揮官代理人、發言人及各分組負責人及其代理人等相關資料。

一旦災害發生，校長（或代理人）須判斷是否進入「應變階段」。一旦確認進入應變階段，並啟動緊急應變小組，校長則為指揮官，統籌指揮各分組之緊急應變工作，各分組應克盡其職。若災害發生時，校長正好不在校內或因故無法執行指揮官職務，指揮官代理人應隨即投入緊急應變工作，完整擔負指揮官之職責。



- 註：1.「緊急應變小組」應整合原有防救災相關編組，括號內表示自衛消防編組。
 2.「緊急應變小組」原則分為5組，得依需求分為3組（搶救組、通報組、避難引導組），或採階段分組。
 3.學校得視實際需求增減組別，惟應同時考量自衛消防編組之需求。
 4.學校得視情況，安排人員於不同階段支援不同組別。

圖錯誤！所指定的樣式的文字不存在文件中。.1 校園災害防救組織架構

表錯誤！所指定的樣式的文字不存在文件中。.1 平時減災整備工作分配表

| 組別/任務 | 負責單位 | 協助單位 | 負責工作 |
|--------------|------|------|---|
| 校長 | 校長室 | 學務處 | <ul style="list-style-type: none"> ► 依據校園災害防救計畫內容進行權責分工，交付負責單位執行並監督執行狀況。 ► 訂定自評機制，負責確認各項災害防救業務之執行成效。 |
| 發言人 | 教務處 | 學務處 | <ul style="list-style-type: none"> ► 負責統一對外發言，得由各單位人員兼任。 |
| 減災整備 設備採購 | 總務處 | 學務處 | <ul style="list-style-type: none"> ► 掌握學校所在區域災害特性，進行校園災害潛勢評估，編修學校因應地震、颱洪等學校相關之災害防救計畫，並明訂各災害管理週期工作事項、執行人力。 ► 製作校園災害防救圖資，如校園防災地圖等。 ► 協助校長每學期至少召開1次防災工作會報，汛期或業務執行有需求時得加開。會議應邀集相關單位/人員參與，進行工作規劃、協調分工、管控執行情況與進度、綜整工作成果及檢討。 ► 如遇災害發生之虞，應召開緊急會議，確保各項應變作為布署得宜，並於災後檢討改善。 |
| 防災教育 | 教務處 | 學務處 | <ul style="list-style-type: none"> ► 規劃學校防災教育課程與教師研習。 ► 依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課務實施。 ► 掌握學校所在區域環境與災害特性，納入課程。 |
| 防災演練 | 學務處 | 總務處 | <ul style="list-style-type: none"> ► 規劃防災演練、防災週系列宣導活動等年度重大工作事項及期程。 |
| 預算統籌 | 會計室 | 總務處 | <ul style="list-style-type: none"> ► 針對各項活動經費進行審核、整理，納入學校年度預算編列。 ► 各項計畫執行及小組運作所需之會計、事務及採購等行政事務處理。 |
| 心理輔導 | 輔導處 | 學務處 | <ul style="list-style-type: none"> ► 參考教育部出版《災難（或創傷）後學校諮商與輔導工作參考手冊》規劃災難（或創傷）之介入與合作原則。 |

表錯誤! 所指定的樣式的文字不存在文件中。.2.1 緊急應變小組分組表

| 組別 | 職務 | 姓名 | 手機 | 職稱 | 所在建築物/樓層 | 備註 | 負責工作 |
|--------------|----|--|--|----------------------|----------------------------|----|--|
| 指揮官 | | 余采玲 | 0933480986 | 校長 | 樹人樓 1F | | <ul style="list-style-type: none"> ► 負責指揮、督導、協調。 ► 依情況調動各分組間相互支援。 |
| 指揮官代理人 | | 薛宇初 | 0919923653 | 學務主任 | 樹人樓 1F | | <ul style="list-style-type: none"> ► 於校長不在學校或因故無法執行指揮官職務時，擔任指揮官之任務。 |
| 發言人 | | 李虹儀 | 0972332083 | 教務主任 | 樹人樓 1F | | <ul style="list-style-type: none"> ► 負責統一對外發言。 ► 呈報上級主管相關通報事宜。 ► 襪助指揮官指揮、督導及協調等事宜。 |
| 搶救組 (滅火班) | 組長 | 黃宣嘉 楊秉正 詹勳超 | 0921599459 0988715755 0937287651 | 總務 科技 補校 主任 | 樹人樓 1F 樹人樓 2F 琢玉樓 1F | | <ul style="list-style-type: none"> ► 平時急救常識宣導。 ► 檢修與保養救災相關裝備。 ► 受災教職員工生之搶救及搜救。 ► 清除障礙物協助逃生。 |
| | 組員 | (擔架組) 王正良 陳思齊 顏正輝 陳信宏 | | | | | <ul style="list-style-type: none"> ► 協助疏散未能及時避難之教職員工生。 ► 關閉校區總電源及瓦斯。 ► 設置警示標誌及交通管制。 ► 毀損建築物與設施之警示標誌。 ► 支援避難引導組及搬運防災救急箱器材。 |
| | | (滅火組) 劉志宏 黃進南 蔡傳懿 | | | 樹人樓 1F 樹人樓 2F 體育館 | | <ul style="list-style-type: none"> ► 如發生火災，研判火勢，必要時使用滅火器、室內消防栓進行初期滅火工作。 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 通報組 (通報班) | 組長 | 鄭閔澤 | 0921830314 | 註冊組長 | 樹人樓 1F | | <ul style="list-style-type: none"> ► 通報地方救災、治安、醫療及聯絡有關人員等，並請求支援。 |
| | 組員 | 高士欽 徐艾平 張春美 簡劭恩 張勇翔 羅文惠 | | | | | <ul style="list-style-type: none"> ► 通報教育行政主管機關（教育局處）、縣市政府災害應變中心、鄉/鎮/市/區災害應變中心及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心，已疏散人數、收容地點、災情等。 ► 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害、資源與狀況發展的資訊。 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| 組別 | 職務 | 姓名 | 手機 | 職稱 | 所在建築物/樓層 | 備註 | 負責工作 |
|------------------|----|---|------------|------|----------------------------|----|--|
| | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> ► 回報災情狀況。 ► 啟動社區志工與家長協助。 ► 學生家長必要之緊急聯繫。 |
| 避難引導組 (避難引導班) | 組長 | 薛宇初 | 0919923653 | 學務主任 | 樹人樓 1F | | <ul style="list-style-type: none"> ► 依據不同災害之應變原則，協助教職員工生進行第一時間的避難。 |
| | 組員 | 許琮德 莊婷然 姜亭安 李佩真 | | | 樹人樓 1F | | <ul style="list-style-type: none"> ► 於適當時機，協助教職員工生緊急疏散至集結點。 ► 避難人數清點確認。 ► 維護教職員工生及集結點安全。 ► 進行必要的安撫。 ► 視災情變化，引導教職員工生移動、避難與安置。 ► 隨時清查教職員工生人數與安全狀況，並回報或申請救護車支援。 ► 在集結地點設置服務臺，提供協助與諮詢。 ► 學生領回作業。 |
| 安全防護組 (安全防護班) | 組長 | 張長壽 | 0921862434 | 專任教師 | 樹人樓 2F | | |
| | 組員 | (琢玉組) 阿杜絲 王頌榮 (仁里組) 蕭心玟 林福助 (樹人組) 唐于庭 鍾鈺傑 (物資組) 徐淑瑛 廖文彬 黃瀚玉 廖淑暖 李安輝 | | | 琢玉樓 3F 仁里樓 2F 樹人樓 2F | | <ul style="list-style-type: none"> ► 建築物及設施安全檢查。 ► 教職員工生需要臨時收容時，協助發放生活物資、糧食及飲用水；以及各項救災物資登記、造冊、保管及分配。 ► 協助設置警示標誌及交通管制。 ► 協助毀損建築物與設施之警示標誌。 ► 校區硬體復舊及安全維護。 ► 維護臨時收容空間安全。 ► 確認停班、停課後，確實疏散校園內人員。 ► 防救災設施操作。 |

| 組別 | 職務 | 姓名 | 手機 | 職稱 | 所在建築物/樓層 | 備註 | 負責工作 |
|----------------|----|--|------------|------|----------|----|--|
| | 組長 | 李芬珍 | 0958986149 | 輔導主任 | 樹人樓 1F | | |
| 緊急救護組 (救護班) | 組員 | (救護組) 鍾坤富 沈慈儀 (醫護組) 李慧娟 李慧嫻 王若真 葉志雄 向修平 簡美芳 | | | 樹人樓 1F | | <ul style="list-style-type: none"> → 設立醫護站。 → 針對傷患進行檢傷分類。 → 緊急基本急救、重傷患就醫護送。 → 情緒支持、安撫及心理輔導。 → 登記傷患姓名、班級，建立傷患名冊。 |