

國立臺東大學附屬特殊教育學校防颱工作要點

1030115校務會議通過

1050120校務會修正通過

中華民國106年08月29日校務會議修正通過

一、依據：天然災害停止辦公及上課作業辦法

二、目的：為事前防範颱風來襲，強化本校防颱工作，預防本校人員傷害及財物損失
特制訂本防颱辦法，以為防颱準備之方針。

三、防颱工作小組組織與執掌：

校長	◎指揮防颱工作事宜
教務主任 教務處人員	◎學校停課停班通報 ◎分配單位所屬應變工作 ◎職業教室及相關實習設備檢查 ◎聯繫校外實習學生及廠商
學務主任 學務處人員	◎對外消息發布 (由教育部校安中心通報) ◎學生及家長聯繫事宜
總務主任 總務處人員	◎通報校長最新狀況 ◎組織防颱工作小組 ◎防颱訊息發布 ◎分配單位所屬應變工作 ◎災害情形通報
事務組長 總務處人員	◎成員聯繫 ◎校舍及現有設備檢查 ◎防颱準備工作 ◎校安通報最新情形
技士(佐)、 技工、工友、 書記	◎電力設備確保及檢查 ◎消防設備確保及檢查 ◎校車及公務車確保及檢查 ◎發電機組、抽水機組、燃油、照明燈具預備 ◎校園安全檢核 ◎風災過後機電設備檢修
各班導師 教助員 住宿生管理員	◎各班教室門窗固定，關閉不必要之電器 ◎教室教材確保及檢查 ◎戶外機具固定(如打掃工具、盆栽等) ◎宿舍安全檢查及維護

四、作業流程：

(一) 颱風來臨前之預防措施：

- 1、注意教育部校安中心通報、電視、電子新聞或電話查詢有關颱風未來動態及本校發布之消息，並通報人員週知。
- 2、各場所放置室內及室外怕水之物品，或易為颱風來襲時造成損害之物品，應優先固定或暫時移放至安全處所。
- 3、先行檢視各場所門窗、水電設施，若有破損，請即通知總務處檢修，俾便做好防範工作。
- 4、要求各單位隨即著手關閉門窗、水電設施，檢視有無懸掛物並先行收妥。
- 5、檢修各場所緊急照明設施並更新不堪使用之電池。
- 6、先行檢視各場所排水設施或排水孔有無堵塞，並先清除水溝之堵塞物。
- 7、如學校宣布停、調課或延、停辦各種活動時，應立即疏散全部人員安全離校並要求即時返家。
- 8、複檢各場所水電、門窗是否確實關閉，必要時應立即予以關閉。(烘焙教室、烹飪教室、生活教育室尚需注意廚房之鍋爐、瓦斯是否已關閉)
- 9、各辦公室、教室週邊門窗更須特別檢視是否關閉。

(二) 颱風過境後之善後措施：

- 1、應指派人員巡視該單位各場所，如遇有危險跡象或損害發生時，應立即通知總務處事務組，如遇重大災害立即通知地區消防隊協助搶救。
- 2、檢視校園環境，有受損之部分拍照紀錄。
- 3、如有遭颱風吹落之雜物，應立即清除以免危及師生安全。
- 4、立即清理各場所之環境，清除污物，必要時得請總務處派員噴灑消毒劑以維護公共衛生。
- 5、如有斷漏之電線，應立即設置警告標誌，以免危及師生安全。
- 6、如有遭颱風破壞之財物及設備，應於恢復上班之當日以書面通知總務處派員維修或請廠商修復。
- 7、當颱風來襲造成停電時，如地區性停電，儘速與台電聯繫，掌握電力恢復訊息；如為校內電力系統損壞，立即請校內電力技士(佐)儘速檢修使其恢復供電，同時需加強前後門門禁控管，防範宵小趁隙進入竊取財物。
- 8、通知市(鄉)公所協助校園全面消毒。

五、本校防颱小組及留守值勤人員之加班費或補休事宜，由人事室辦理。

六、災害搶救、財物保全、防颱應變工作表現優良者得依相關規定簽請校長給予敘獎或公開表揚，以資獎勵。

七、本辦法經校務會議通過，並呈請校長核定後實施之，修正時亦同。

表-1、輪值人員班表

時段	輪值人員/代理人姓名	校內分機	手機/ 代理人手機	備註
早班	主任、技士(技工、工友)	300/305	0932-664104 0937-636244	機動調整人力
午班	組長、書記(技工、工友)	301/306	0919-139666 0928-106593	機動調整人力
相關聯絡電話	校長聯絡電話	0965-589077		
	台東縣教育處電話	089-322002		
	教育部台東縣聯絡處	089-333009		
	校安中心電話	089-333575		
	警衛室電話/分機	089-229912/318		
	永樂派出所電話或 110	089-227818		
	台東縣消防分隊電話或 119，行動電話撥打 112	089-322112 089-326923		
	電力公司台東營業處電話	089-322481		
	自來水公司台東營業處電話	089-326121		

表-2：本校各責任分區如下

負責單位 名稱	責任分區名稱
教務處	教務處、圖書室、律動教室、資訊教室、烹飪教室、烘培教室、2樓教員輔具儲藏室、生活教育室、陽光小棧〈班級教室(含導師室、衛浴間)、景觀農場、汽車美容實習區域〉。
學務處	學務處、健康中心、多感官教室、復健治療室、語言治療室、諮商室、哺乳室、學生宿舍區、3樓教員輔具儲藏室、2樓廁所旁儲藏室、活動中心、〈班級教室(含導師室、衛浴間)、景觀農場、汽車美容實習區域〉。
總務處	校長室、總務處、校史室、視聽教室、大會議室、大門警衛室、3樓廁所旁儲藏室、資源回收場、台電配電室、發電等各類機房、防空避難室、150m運動場、戶外球場、遊戲區、停車空間、路燈及公共區域【前庭廣場、中庭、圍牆】、A棟男/女/通用廁所、D棟男/女廁所。
主計室	主計室
人事室	人事室

*學期間〈〉部分由負責處室檢查，寒(暑)假為學務處協助檢查。

國立臺東大學附屬特殊教育學校颱風來臨前預防準備工作檢查表(總務處)

空間：

檢查日期： 年 月 日

勾 選	檢查內容	備註/措施
<input type="checkbox"/>	1、檢視校園內的水溝是否暢通？(□校門口至地下室、□行政大樓、□教學大樓、□活動中心)	
<input type="checkbox"/>	2、檢視各大樓門窗是否關閉？	
<input type="checkbox"/>	3、檢視屋頂排水孔是否疏通？(□行政大樓、□教學大樓、□視聽教室(含兩側各排水孔)、□活動中心、□學生宿舍)	
<input type="checkbox"/>	4、檢視各機房大門、窗戶有無積水或破損及附近排水是否暢通？(資訊、電信、發電、消防、變電機房)	
<input type="checkbox"/>	5、檢視校車及公務車是否停放至定位？	
<input type="checkbox"/>	6、檢視緊急照明及逃生設備是否堪用？	
<input type="checkbox"/>	7、檢核有無提供相關預防設備及措施(如堆置沙包等)？	
<input type="checkbox"/>	8、檢視頂樓太陽能發電板固定架是否脫落？	
<input type="checkbox"/>	9、高壓配電站配電盤是否設定防颱？	
<input type="checkbox"/>	10、目視避雷針是否穩固？	
<input type="checkbox"/>	11、校區內花草樹木盆栽是否固定或安置？	
<input type="checkbox"/>	12、校園安全警報系統是否正常運作？	
<input type="checkbox"/>	13、易淹水、滲水區域是否有作防範措施如擋水板安裝？	

檢查人員：

事務組長：

總務主任：

校長：

國立臺東大學附屬特殊教育學校颱風來臨前預防準備工作檢查表(處室、教室)

空間： 檢查日期： 年 月 日

勾 選	檢 查 內 容
<input type="checkbox"/>	1、檢視教室（辦公室）電器設備插頭是否拔除？(含特別教室)
<input type="checkbox"/>	2、檢視教室（辦公室）電器設備及重要物品、書籍等是否移至高處預防水災浸泡？
<input type="checkbox"/>	3、檢視掃具是否收至教室（辦公室）內？
<input type="checkbox"/>	4、檢視教室（辦公室、衛浴間）門窗是否關緊？(含特別教室)
<input type="checkbox"/>	5、檢視教室（辦公室）外盆栽/洗手台物品/鞋櫃等是否移至室內？
<input type="checkbox"/>	6、檢視教室（辦公室）周圍(含陽台)排水孔是否清疏乾淨？
<input type="checkbox"/>	7、易淹水、滲水區域是否有作防範措施如擋水板安裝？

檢查人員： 處室主任： 事務組： 總務主任：

負責單位 名稱	責任分區名稱
教務處	教務處、圖書室、律動教室、資訊教室、烹飪教室、烘培教室、2樓教員輔具儲藏室、生活教育室、陽光小棧〈班級教室（含導師室、衛浴間）、景觀農場、汽車美容實習區域〉。
學務處	學務處、健康中心、多感官教室、復健治療室、語言治療室、諮商室兼哺乳室、學生宿舍區、3樓教員輔具儲藏室、2樓廁所旁儲藏室、活動中心、〈班級教室（含導師室、衛浴間）、景觀農場、汽車美容實習區域〉。
總務處	校長室、總務處、校史室、視聽教室、大會議室、大門警衛室、3樓廁所旁儲藏室、資源回收場、台電配電室、發電等各類機房、防空避難室、150m運動場、戶外球場、遊戲區、停車空間、路燈及公共區域【前庭廣場、中庭、圍牆】、A棟男/女/通用廁所、D棟男/女廁所。
主計室	主計室
人事室	人事室

*學期間〈〉部分由負責處室檢查，寒（暑）假為學務處協助檢查。

國立臺東大學附屬特殊教育學校颱風來臨前預防準備工作檢查表(宿舍管理員)

樓： 空間： 檢查日期： 年 月 日

勾 選	檢 查 內 容
<input type="checkbox"/>	1、檢視頂樓及周邊排水孔或排水溝是否通暢？
<input type="checkbox"/>	2、檢視宿舍及陽光小棧各房間、窗戶是否關緊？
<input type="checkbox"/>	3、檢視晒衣場及宿舍周圍物品/盆栽等物已移進室內或固定妥適？
<input type="checkbox"/>	4、檢視各電器、冷氣等是否關閉？
<input type="checkbox"/>	5、檢視頂樓太陽能熱水器是否有損壞或脫落？
<input type="checkbox"/>	6、檢視緊急照明及逃生設備是否正常？
<input type="checkbox"/>	7、易淹水、滲水區域是否有作防範措施，如擋水板安裝？

檢查人員： 處室主任： 事務組： 總務主任：