

國立臺北教育大學緊急應變處理小組作業要點

110.11.24 日第 193 次行政會議修正通過

- 一、依據「教育部主管各級學校及所屬機構災害防救要點」規定，設立國立臺北教育大學緊急應變處理小組（以下簡稱本小組）。
- 二、目標：建立災害防救體系，迅速應變，處理偶、突發之重大災害，或遇有災害發生之虞時，避免其發生；統籌行政支援力量防救及處理，俾使災害損失減低至最小，並及早完成善後復原工作。
- 三、範圍：天然或人為災害防救及處理。所稱災害係指：風災、水災、震災、土石流災害、火災、重大事故及其他人為所造成之傷（損）害等。有關毒性化學物質災害及傳染病之防救，另依相關計劃辦理。
- 四、職責：對災害作迅速且適當之應變，俾使災害所造成之損失與環境危害減至最低。
- 五、組織：校長為小組召集人，副校長為副召集人，召集本校相關行政單位組成緊急應變小組，本校各一級單位及附設單位，為災害防救之業務單位。
- 六、本小組工作職掌：

區 分	職 稱	現 職	職 責	備考
指 導 組	召 集 人	校 長	綜 理 緊 急 應 變 全 盤 事 宜。	
	副 召 集 人	副 校 長	襄 助 召 集 人 處 理 緊 急 應 變 事 宜。	
	發 言 人	主 任 秘 書	擔 任 緊 急 事 件 對 外 發 言 人。	
指 揮 組	第 一 指 揮 官 員 兼 委 員	總 務 長	承 召 集 人 之 命 負 責 指 揮 有 關 災 害 搶 救 之 緊 急 事 件 處 理 及 善 後 事 宜。	
	第 二 指 揮 官 員 兼 委 員	學 務 長	承 召 集 人 之 命 負 責 指 揮 有 關 學 務 方 面 之 緊 急 事 件 處 理 及 善 後 事 宜。	
	第 三 指 揮 官 員 兼 委 員	教 務 長	承 召 集 人 之 命 負 責 指 揮 有 關 教 務 方 面 之 緊 急 事 件 處 理 及 善 後 事 宜。	
	委 員	研 發 長	負 責 規 劃 及 執 行 業 管 工 作 緊 急 應 變 措 施，及 有 關 國 際 學 生 方 面 之 緊 急 事 件 處 理 及 善 後 事 宜。	

	委 員	進修推廣處處長	負責規劃及執行業管工作緊急應變措施，及有關進修推廣處學生方面之緊急事件處理及善後事宜。	
	委 員	計網中心主任	負責計網中心及校內資訊工作有關各項緊急應變措施	
	委 員	人事室主任	負責人事工作各項緊急應變措施。	
	委 員	主計室主任	負責會計工作各項緊急應變措施。	
公共安救小組	組 長	總務處簡任秘書	承總務長指揮協調公共安全防救小組執行總務處各組主責任務執行及支援事宜，及保全人力調派工作。	
	組 員	事務組組長及事務組同仁	主辦校園風災之處理及復原相關事宜，並執行災害區之管制、清除，並保全人力運用。	
	組 員	環安組組長及環安組同仁	主辦實驗室意外災害、火災、爆炸及職業災害等處理及復原相關事宜。	
	組 員	營繕組組長及營繕組同仁	主辦建築工程災害、電梯故障、停電、地震、水災之處理與復原等各項事宜。	
	組 員	保管組組長及保管組同仁	主辦維護災害區之財產清點、報廢、復原等防救事宜。	
	組 員	文書組組長及文書組同仁	主辦維護災害區之文書檔案清點、歸檔、復原等防救事宜。	
學生安護小組	組 長	學務處專門委員	承學務長指揮事項協調學生安全防護小組執行學務處各組主責任務執行及支援事宜。	
	組 員	校安組組長及校安組同仁	主辦校園侵擾事件處理、學生安全之緊急事件處理、校安通報等事項，維護校區安寧及協助總務處公共安全之檢查、建議改善等事宜。	
	組 員	生輔組組長及生輔組同仁	主辦學生生活輔導事項，學生保險、急難救助、校內宿舍住宿事項，及學生宿舍安全、僑生聯繫事項等事宜。	
	組 員	課外活動組組長及課外活動組同仁	主辦學生校內外社團活動之安全教育宣導，安全維護之指導，防救之反映通報、協調與救災等事宜。	
	組 員	衛生保健組組長及護理師同仁	主辦校內集體中毒、流行性傳染疾病處理，及學生醫護救治與協調等事宜。	

組	員	心 輔 組 組 長 及 心 輔 組 同 仁	主辦學生自殺(傷)事件心理輔導，及 學生災後心理復建等問題。	
組	員	研發處國際組組長 及 國 際 組 同 仁	負責國際生之災害防救協助事項及聯 繫事宜。	

七、執行程序：

(一)預防及前置處理階段：各權責分工單位應辦理下列事宜：

1. 針對校園環境調查，災害潛勢分析及評估。
2. 規劃、推動防災教育課程與宣導活動。
3. 建置各主辦權責業務之緊急應變標準作業流程使全校各單位遵循實施。
4. 平日接獲各主辦業務權責有關之災害狀況，應及時初步處置並循行政程序回報，並請通報學務處校安組(02-27332840)，進行校安通報。

(二)應變階段：

1. 由召集人視災害防救之需要，指定業務主辦權責單位召開本校緊急應變小組會議，成立 24 小時值勤防救指揮中心。
2. 防救指揮中心透過行政聯絡網及其他資訊管道蒐集災情（人、事、時、地、物五要素）。
3. 確認現場受災人員所需之照護情況。
4. 協調聯繫相關單位，確認救援物資取得及運用。
5. 配合相關單位之需要，協助避難收容場所之開設。
6. 評估復原及善後需求之人力、物力、規劃後續支援方式及步驟，並協調經費來源。
7. 瞭解災情變化並將災害應變過程之完整記錄提報小組召集人。
8. 其他災害應變、必要作為及災情控制之措施函送各相關單位參考作為爾後處理改進之依據。

八、本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學緊急事件應變暨通報程序表

附件 2

依據教育部 108 年 11 月 19 日台教學(五)字第 1080139018B 號令頒「校園安全及災害事件通報要點」辦理。

