

階段時程	依據事由	本校各單位配合措施
颱風季節或 防汛期前	每年 5 月	<p>◎ 各單位請事前檢視責屬教室、設施、環境區域等之安全狀態，如有疑慮或需修繕應即填報修繕申請，作為颱風季節前置整修工作。</p> <p>營繕組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 派員檢查建築物及水、電等設施，發現下列情形之一者，應簽報修理： <ol style="list-style-type: none"> (1) 建築物漏水，瓦片破損，門窗殘缺者。 (2) 室內外鋼樑柱年久腐爛，有傾塌危險者。 (3) 屋架或牆壁傾斜，有倒塌之虞者。 (4) 室內瓦斯及電線、電器設備，不合安全規定者。 (5) 自來水或地下抽水井之機件及管道，有破損情形者。 (6) 危險之建築物應即停止使用，並迅速報請拆修。 (7) 校園內各電路系統應定期維護，遇掉落電線應先確認是否有電再行處理。 (8) 加強颱風救災器材整備、平時檢查地下室抽水馬達、及緊急發電設備堪用情形。 <p>事務組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 排水溝應隨時疏導暢通，以防豪雨淤塞，影響建築物之安全。 2. 接近建築物及電線之樹枝，應予修剪，以免損及建築物。 3. 花草應即時修剪、樹木防颱固定。 4. 每年五月上旬完成校園各景觀區排水孔落葉清除工作。 5. 警衛巡邏檢視校園公共區門窗、路燈有無破損提出修繕。 6. 定期檢查招待所門窗使用情形，損壞即提修繕保持良好使用狀況。 <p>環安組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 督導各實驗場所安全衛生設施之設置、檢點與檢查。 2. 導督危險性機械設備實施自動檢查。 3. 督導運作化學品相關人員執行危害通識制度，確實做好化學品貯存。 4. 緊急應變器具及裝備之維護、保養、校正、補充及定期檢查。 5. 各實驗區緊急應變器材櫃內器具維護、補充。 6. 每年 5 月起隨時留意氣象資訊。

<p>第一階段</p>	<p>氣象局發佈海上颱風警報</p>	<p>一、海上颱風警報發佈後，全校各單位應配合之各項工作：</p> <p>全校各系所、中心、處、館、部、室，指派專人針對各館舍門、窗安全措施，先行檢修以維安全，戶外設備之固定、屋頂等排水設施清理疏通及其他預期災害之防颱措施。</p> <p>學務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處生輔組管理員加強宿舍、大喜廣場及活動中心空間門窗、排水管之維修及清潔等事前防範措施。 2. 學務處隨時掌握學生之安全宣導及防護措施。 3. 學務處衛生保健組備妥醫療設備視情況支援。 <p>總務處事務組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 加強校園樹木之支撐及修剪。 2. 準備鋸子、綿布手套、輕便雨衣等物品。 3. 先行清理各大樓排水孔。 4. 派人巡查關閉公共區域門窗。 5. 準備沙包、破布等堵水物品。 6. 指派數人巡查校園各項公共設施是否須加強穩固。 <p>總務處營繕組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各大樓緊急發電機及抽水馬達的測試檢修。 2. 準備砂包待用。 3. 準備移動式抽水馬達。 4. 準備無線對講機。 5. 通知學校承包廠商加強校園工地之施工安全及防颱措施。 6. 連絡相關廠商(包括：水電、空調、電信及電梯等)若有需要時協助調度發電機、抽水馬達、怪手等必要之設備。 7. 指派水電工同仁，先行檢修變電站相關設備、準備發電機、抽水馬達，並協調連絡有關廠商。 8. 派員先行清理地面排水溝之污泥、樹葉及雜物暨各大樓屋頂排水孔清理。 <p>總務處採購組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 事先連繫往來廠商，若有需要要求其優先提供本校需要的設備及物品。 <p>總務處環安組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 持續了解中央氣象局發佈颱風最新動態發展，公告全校配合防颱整備工作。 2. 處理實驗室相關防救災技術支援。
-------------	--------------------	--

階段時程	依據事由	本校各單位配合措施
第二階段	氣象局發佈陸上颱風警報	<p>一、各單位於停止上班上課前，需完成防颱各項準備工作，並將執行情形拍照及填報防颱準備工作表（附件一），擲送環安組彙整、陳核。</p> <p>學務處</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生宿舍由生活輔導組主導檢修門窗、消防設備等事前防範措施。 2. 學務處軍訓室值勤人員隨時將校園安全動態依程序通報校長及教育部校安中心。 3. 學務處衛生保健組指派人員支援緊急醫療救護。 4. 宿舍區防颱鐵捲門檢查及關閉。 5. 宿舍1樓防颱鐵捲門內外防颱支撐架安裝。 <p>總務處事務組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研究大樓防颱鐵捲門先行放下，並於北側階梯放置沙包。 2. 加強校園樹木支撐與修剪。 3. 收下公共區域易受風吹之掛圖、門牌。 4. 將走廊上易受風吹之盆栽、造景、桌椅移至背風處。 5. 再次巡檢及清理大樓排水孔。 6. 所管理之專業教室空間門窗關閉，迎風面門窗放置防水布 7. 巡檢各公共空間門窗關閉，惜福屋加裝門桿固定。 8. 向學務處確認各舍住宿學生人數，並事先聯絡餐廳，協調閉舍後餐廳供餐之情形，並留連絡教官電話。 9. 請清潔公司協助廁所門窗之關閉及走廊排水順暢。 10. 確認警衛室備有基金會防颱應變中心與留守之同仁之聯絡與回報電話。 11. 通知餐廳進行週邊排水溝清理，電梯停放於高層。 <p>總務處營繕組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 先行檢測變電站相關設備、準備柴油發電機、抽水馬達等器具。 2. 指派人員先行檢視校舍安全。 3. 通知施工單位加強鷹架之固定並強化防豪雨防強風措施。 4. 頂樓水塔蓋、防颱門、宿舍區防颱鐵捲門檢查及關閉。 5. 發電機、抽水馬達、備用抽水機、緊急發電機的測試維修。 6. 先行清理陰井、排水溝之污泥暨各大樓排水孔清理。 7. 通知學校承包廠商加強校園工地之施工安全及防颱措施。 8. 派人巡檢人社院體育館之安全及防颱措施。 9. 智耕樓電梯停放於高層。 <p>總務處環安組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指派人員實施各館樓之化學器材之檢查與固定並通知各系強化防颱措施。 2. 發佈中央氣象局颱風最新動態。通知全校各院、系、處、室指派人員對門、窗等措施，先行檢修以維安全，館樓屋頂等排水設施應清理疏通。 3. 檢視各單位實驗室安全措施是否完善。 4. 匯製本校「防颱措施」簡報檔至基金會教發處核閱。 5. 以 E-mail 方式發送「本校各單位防颱準備工作檢查表」，通知各單位確實執行防颱檢測工作，並將檢查表及照片回報環安組彙整、陳核。 【附件一】

<p>第三階段</p>	<p>颱風侵襲直接影響校園安全時</p>	<p>一、視需要由秘書室召開防颱準備會議。</p> <p>二、本校各防護單位除進駐各辦公處所待命外，並依實際需要實施防護搶救：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由校長為召集人，總務長為執行秘書。 2. 由事務組派人負責「樹木、路障及垃圾清除」。 3. 由營繕組派人負責「水電設備搶修」。 4. 由警衛負責「校園巡邏查報」。 5. 由電算中心派人查修學校網路設備之正常運作與維護電腦教室與機房之安全。 6. 由校安承辦人負責災害資訊通報。 7. 由衛保組負責醫護支援事宜。 8. 由總務長負責與基金會防颱中心連繫工作。 <p>教務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握縣、市政府停課公告狀況，評估災情並提供學生是否須停課建議。 2. 視需要公告本校自行停課相關資訊，協助通告學生停課相關事宜 <p>學務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通知住宿生先期準備飲水及食物，避免於颱風來襲時外出。 2. 考量宿舍停水停電之因應作為。 3. 掌握校外學生團體活動動態，並完成教育部學生校外活動系統登錄。 4. 進行特殊社團聯繫與掌握（例如：登山社）。 5. 通告學生居住場所應做好防颱準備暨避免外出。 6. 進行學生安全教育宣導。 7. 加強宿舍門窗、陽台、頂樓及排水管之維修及清潔等事前防範措施。 8. 隨時掌握學生之安全宣導及防護措施。 9. 提供宿舍住宿人數以備颱風供餐。 10. 住宿生門禁管制(依人事行政局公告停班、停課)。 11. 颱風來臨時，勿搭乘電梯(電梯調至最高層並暫停使用) 12. 值勤教官於軍訓室留守值勤待命。 13. 宿舍區陽台防颱鐵捲門關閉。 <p>軍訓室：校安中心 24 小時值勤電話 (03) 8571463</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 值日教官於軍訓室值勤待命，隨時保持與防颱應變小組通報之動作。 2. 執行 24 小時值勤，隨時掌握教育部校安中心颱風通報，依規定進行轉知與公告， 3. 進行教育部校安中心系統(防颱準備、停課、災損等)登錄事宜。 4. 依校園安全狀況(甲、乙、丙級)，進行教育部校安通報。 5. 值勤人員掌握校園安全狀況，並視狀況通知相關主管(人員)知悉，俾利及時處理相關事宜。 <p>國際暨兩岸教育資源中心：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握外籍生及大陸生之生活及活動狀況，並給於適當之協助與安排。
-------------	----------------------	---

<p>第三階段</p>	<p>颱風侵襲直接 影響校園安全 時</p>	<p>總務處營繕組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 如颱風確定將影響花蓮而本校應戒備之情況下由組長下指示依輪值班表順次留校備勤。 2. 進行校園重要硬體設施及建築物防颱檢視及處置。 3. 校區易淹水區，加強圖書館地下室景觀池、研究大樓各樓層外部迴廊及大喜廣場低窪處、宿舍排水道等防止積水處理，危險區域應立即設置警戒繩。 <p>總務處事務組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認宿舍關閉時餐廳供餐及送餐順利。 2. 警衛室門口設立防水閘門，以防警衛室進水。 3. 警勤人員隨時監視校區各處情形，並進行必要處置、連絡支援及回報。 4. 校車移至地域較高處。 5. 通知停車人員颱風期間車輛應駛離停車場，未駛離造成損害自行負責。 <p>總務處環安組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 發佈中央氣象局颱風最新動態，公告全校妥善完成防颱工作。 2. 檢視各單位實驗室安全措施是否完善。 3. 彙製本校防颱措施簡報檔至基金會教發處。 4. 彙整防颱小組會議記錄，並公告週知。 <p>人事室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依花蓮縣政府公告宣佈颱風是否上班上課。 2. 依中央氣象局防災氣象有關人事行政局公告辦理。
-------------	--------------------------------	---

<p>第三階段</p>	<p>颶風侵襲直接影響校園安全時</p>	<p>各教學單位</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握所屬學生戶外活動、實習情形，颶風來襲期間停止相關活動，已在校外活動之學生資訊，請通報學務處課指組知悉。 2. 宣導非住宿生於颶風期間儘量不要留在學校，必要時各系必須掌握留在系上之學生人數。 3. 低窪地區實驗室應進行相關防範工作。 4. 有關颶風來襲造成之危安事件，請通報校安中心。 5. 各行政及教學單位針對各單位專屬保管的空間(包括：辦公室、一般(專業)教室、教師研究室、圖書館、排球場、大喜廣場、活動中心…等) <ol style="list-style-type: none"> (1) 門窗請鎖緊閉，必要時加強門縫防滲水措施。 (2) 電器(延長線)或儀器設備等之物品為防浸泡，請放置高處固定。 (3) 戶外設備固定。 (4) 懸掛走廊之看板、花檯、櫃子、門牌、休閒桌椅等物品移至室內擺放。 (5) 不必要之電器、電燈、水..等請關閉，插座拔除、延長線勿放置地上。 (6) 其他預期災害之防颶措施。 6. 教學單位請依人事行政局公告停課訊息，得調整課務及通知學生。 <p>進修部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握縣市政府停課公告狀況，評估災情並提供學生是否須停課建議。 2. 視需要公告本校自行停課相關資訊，協助通告進修部學生停課相關事宜。。 3. 停課狀況請通知校安中心以利通報教育部。 <p>共同注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 重要設備應移往高處。 2. 戶外擺設大型布幔、器具、公佈欄等，視需要收妥。 3. 裝設或懸掛於高處物品無法收置時，應予以固定。 4. 相關防颶業務單位就其所司職責派人輪值 24 小時待命，並協助處理及颶風前防颶措施拍照(提供環安組)。
-------------	----------------------	--

<p>第四階段</p>	<p>颱風警報解除校園重建、復原時</p>	<p>營繕組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原備勤人員下班回家休息，第二順次人員應來校接續處理因風雨造成學校空間及設備發生之異常災損。 2. 如因風雨造成學校嚴重之災害，營繕組人員除前晚備勤人員外，全組同仁應來校處理因風雨造成學校空間及設備發生之異常或支援其他單位復建之工作使校園恢復正常。 3. 派員查察各電梯之安全狀況及各棟大樓、各系所設備之狀況。 4. 連絡相關配合廠商修復災損設備。 5. 調查全校災損情形，呈報校長。 <p>事務組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 颱風過後的日間在交通狀況許可下，到校關心檢視所管理的事物有無災情，發現災情立即處理反映，或協助同仁處理急辦工作。 2. 派員立刻整理環境，斷枝樹木清除，吹倒樹木扶正等。有必要時，規劃全校人員投入校園理行列，並備有打掃用具、手套、雨衣、貨車..等工具。 3. 將原防颱時所放砂包、掛圖、盆栽、單位牌等歸位，防水布曬乾後收存，以備下次使用。 4. 有損害情形回報營繕進行修復。 5. 關懷其他單位是否均已進行各項復原情形。 <p>環安組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 颱風過後在交通狀況許可下，同仁應到校關心檢視所管理的事物有無災情，發現災情立即處理反映並處理。 2. 巡視實驗室廢液貯存場，確認貯存櫃有無雨水滲漏及蓄積情況發生，如有發生立即反映處理。 3. 災後如有危害物質洩漏立即展開清除處理。 <p>保管組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 清查學校財產損失，列冊報請上級機關或有關機關查核。 <p>共同注意事項：(各單位)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位於颱風過後第一上班日下午5時前，將損害情形立即以 e-mail 將處理情形及損害狀況向總務處營繕組提報，營繕組彙整後，以書面呈報校長外，另知會校安中心俾利向教育部通報。 2. 颱風過後，請各單位協助復原工作，並穿著學校運動服。 3. 請導師調查學生受災狀況，並協助辦理慰助事宜。
<p>備註：</p>	<p>一、第二階段與第三階段，若同時發生或間距緊迫時，則兩階段同時推動。</p>	

各單位防颱準備工作檢查表(學務處)

檢查 單位	檢查 區域	檢查 時間	年 月 日	
			檢查 結果	建議事項
項次	檢 查 項 目	是	否	
01	宿舍、大喜廣場之屋頂排水孔週邊是否將落葉、垃圾等雜物清潔乾淨			
02	宿舍陽台物品是否固定			
03	宿舍公共區域門窗是否緊閉			
04	寢室及浴廁門窗是否關妥扣牢			
05	宿舍排水溝是否通暢			
06	各類線路是否有鬆脫現象			
07	照明器材(手電筒)及簡易修繕工具及是否備妥			
08	校安中心校安專線試通是否暢通			
09	是否通知住宿生先期準備飲水及食物			
10	是否進行學生防颱安全教育宣導			
11	留宿人員是否造冊，並進行門禁管制			

※氣象局發佈『陸上颱風警報』時，請各單位於停止上班上課前需完成防颱各項準備工作，並將執行情形填報本表並檢附防颱執行照片電子檔至少 3-5 張，擲交環安組彙整、陳核。

檢查人員：

單位主管：

校長：

各單位防颱準備工作檢查表(總務處)

檢查單位	檢查區域	檢查時間	年 月 日	
項次	檢 查 項 目	檢 查 結 果		建 議 事 項
		是	否	
1	是否公布颱風注意事項			
2	校園內的水溝是否暢通，低窪地區排水設施是否暢通			
3	學校各樓層教室門窗是否關緊			
4	屋頂排水孔是否清疏			
5	校園樹木是否修剪及支撐			
6	走道花卉盆栽是否收拾完畢			
7	校車及工務車是否停放至走廊			
8	緊急照明設備是否堪用			
9	學生宿舍、餐廳之門窗是否關緊(總檢視)			
10	走廊之擺設物品盆栽是否移至避風處			
11	各大樓緊急發電機及抽水馬達運轉測試檢修是否堪用			
12	校舍太陽能路燈(太陽能板)是否拆卸			

※氣象局發佈『陸上颱風警報』時，請各單位於停止上班上課前需完成防颱各項準備工作，並將執行情形填報本表並檢附防颱執行照片電子檔至少 3-5 張，擲交環安組彙整、陳核。

檢查人員： 單位組長： 總務長： 校長：

各單位防颱準備工作檢查表（教學單位）

檢查單位	檢查區域	檢查時間	年 月 日	
項次	檢 查 項 目	檢查結果		建議事項
		是	否	
1	教室電器設備插頭是否拔除(含責屬專業教室)			
2	教室電器或貴重儀器設備是否放置高處(含責屬專業教室)			
3	教室門窗是否關緊(含責屬專業教室),門縫是否加強溢水防堵、周圍排水孔是否暢通			
4	各辦公室及教師研究室電器設備插頭是否拔除			
5	各辦公室及教師研究室門窗是否關緊			
6	瓦斯是否關閉(專業實習教室)			
7	各實驗室之化學品是否上鎖固定			
8	各辦公室及教師研究室是否清理窗臺、陽臺之物品,避免掉落			
9	活動中心之門窗是否關緊及屋頂排水孔週邊是否將落葉、垃圾等雜物清潔乾淨			

※氣象局發佈『陸上颱風警報』時,請各單位於停止上班上課前需完成防颱各項準備工作,並將執行情形填報本表並檢附防颱執行照片電子檔至少 3-5 張,擲交環安組彙整、陳核。

檢查人員：

單位主管：

校長：