



教育部

# 建構韌性防災校園與防災科技 資源應用計畫

110年  
國私立高級中等以下學校  
防災增能研習

[ 基礎場 ]



- 1  組成校園災害防救組織。
- 2  校園環境調查。
- 3  製作校園防災地圖。
- 4  撰擬校園災害防救計畫。
- 5  整備防災器具。
- 6  辦理防災教育課程及活動。
- 7  辦理災害防救演練。
- 8  記錄相關防災工作。









**氣候緊急狀態、  
災害狀況與規模…  
仍持續加劇中…**

A group of children are sitting on a paved ground outdoors, wearing large, orange, padded protective suits that cover their heads and bodies. They appear to be participating in a safety drill or educational activity. In the background, there are trees and a building. A person wearing a yellow hard hat and an orange safety vest is visible among the children. The overall scene is outdoors with greenery and a building in the distance.

**我們必須準備好，**

**協助孩子一起面對**

**未來的災害！**

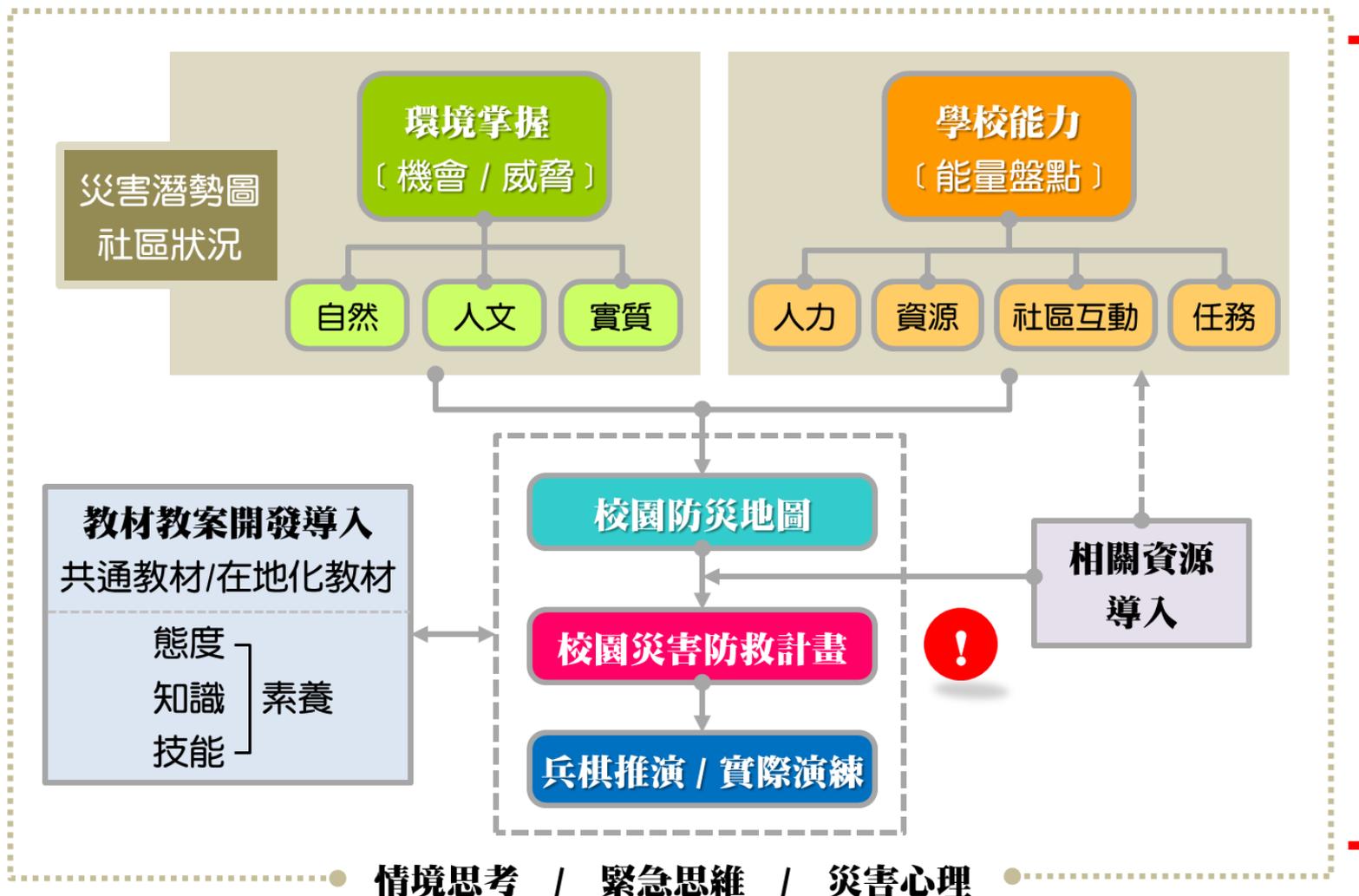
# 以 **判斷原則** 的教育 取代 **標準答案** 的訓練



讓 **防災** 成為一種 **生活態度**

# 建構韌性 防災校園

## 校園災害防救工作之完整性



安全的學習設施

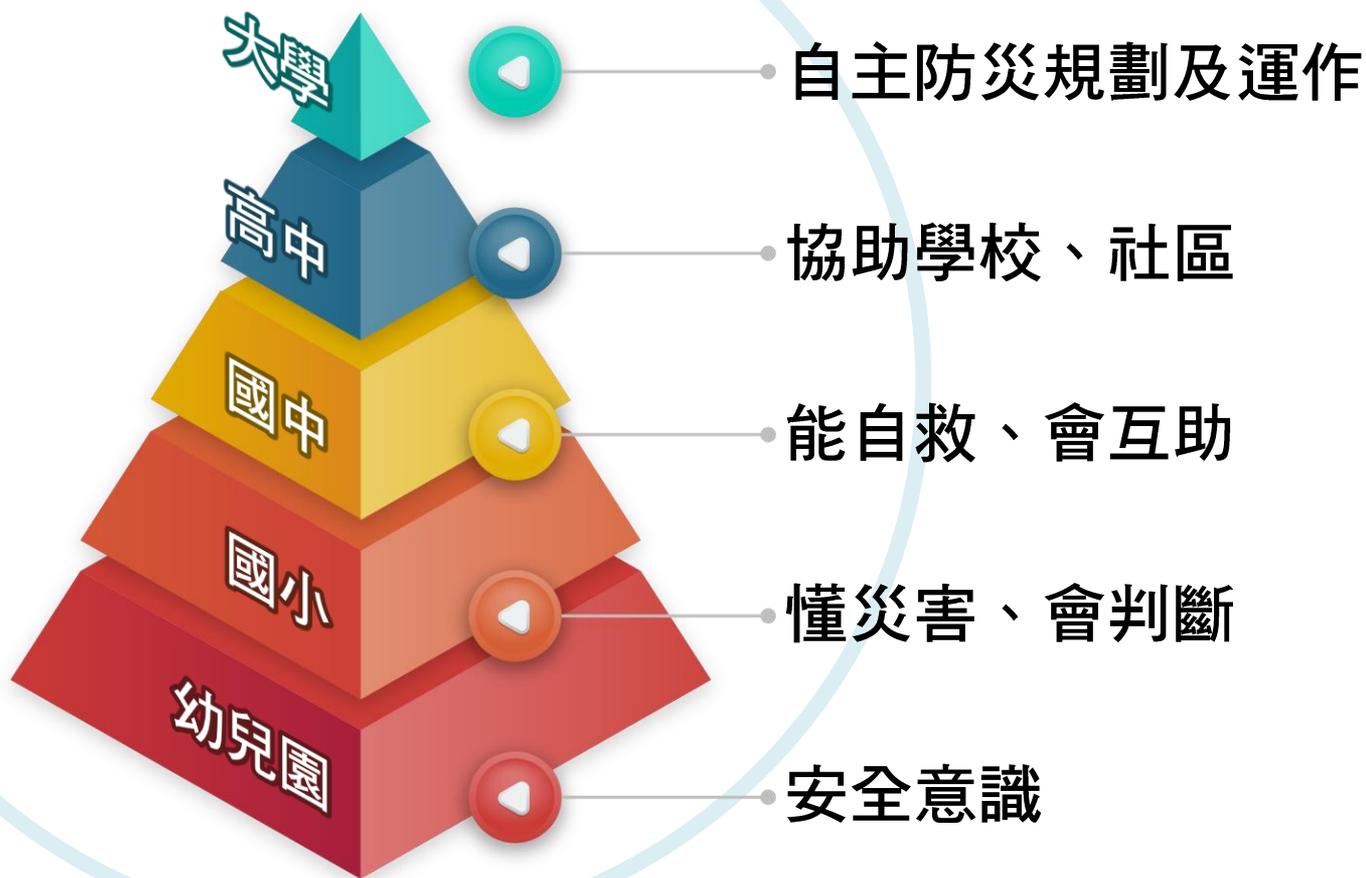
降低風險與韌性防災教育

校園災害防救計畫定位

學校災害管理

## 建構韌性 防災校園

### ➤ 各學習階段目標





## 減災、整備、應變

- 以學校既有行政單位為主體，不增加行政負擔為原則。

## 應變

- 以行政人員為核心，納入全校人員，建立緊急應變小組；平時演練、災時運作。
- 教學端老師於第一時間的應變準備。
- 緊急應變時重點工作在於快速、有效率啟動緊急應變小組，並以實際狀況調整作業方式。

## 結合學區、社區、企業、志工共同努力



- ❑ 自助：外援（公助）有所限制，難以立即協助。
- ❑ 互助：與家長、社區、志工及所有願意協助學校的人一起工作。
- ❑ 每一位老師，都要發揮自己的能力。
- ❑ 不同學習階段，學生開始能夠承擔不同的責任。
- ❑ 人人有事做，事事有人做。

**Q1. 誰負責校園災害防救工作？**

**Q2. 教職員工有能力做嗎？**

**Q3. 教職員工任務分配？**

**Q4. 學校各處室科系之整合？**



- 應變架構、人員編組、任務執掌都應考量組織實際運作情形。
- 學校各相關單位及人員共同研議，藉由不同角度及立場，斟酌執行上可能面臨之困難及建議，使校園災害防救計畫更具完整性及實用性。
- 相關工作負責人員，應有明確任務/職掌，並參與必要之教育訓練，使其能勝任，並適時給予肯定。

- 每個分校（班） / 校區須撰寫一份獨立計畫書。
- 了解學校鄰近之災害潛勢，掌握學校災害特性。
- 內容涵蓋各災害管理階段。
- 建立校園災害防救計畫修正機制，並容許彈性。
- 整合相關處室之災害防救業務與經費應用。
- 考量該校特殊教職員工生之需求（身心障礙者、幼兒），並納入校園災害防救計畫。
- 結合學校防災教育，藉由課程、教學、演練等過程之共同參與，強化校園災害防救能量。
- 配合政府單位（消防局、教育局、社會局、工務局等）之相關規定，納入校園災害防救計畫中。



- 每2年至少修訂1次，依據學校實際狀況之改變檢討。
- 部分文件每學期或每學年度如有變動，應修訂抽換。不須整本重印，只需單頁抽換即可。
- 若突遭社會變動、業務執行需求、針對特殊狀況（如特別或重大災害），宜有即時修正。





- 【本文】用於防災演練、緊急情況時實際使用。[ 未來主要使用 ]
- 【附件】提供【本文】所需空白表單，以利【本文】定期檢核、更新、抽換，不需填寫，並彙整重要文件紀錄掃描檔。[ 平時置於櫃內 ]
- 紙本單面印刷，活頁方式裝訂成冊（以利資料即時更新抽換）。

### 本文（計畫主要內容）

#### 修訂歷程

- 第1篇 前言
- 第2篇 學校概況
- 第3篇 減災整備階段
- 第4篇 應變階段
- 第5篇 復原重建階段

### 附件（空白表單、各類災害說明）

- 附件1 空白表單
- 附件2 各類災害應變內容
- 附件3 各式檢查表掃描檔
- 附件4 計畫簽核掃描檔
- 附件5 各障礙類別減災整備注意事項



### 撰寫指引（計畫撰寫教學）

說明目的、填寫方式及注意事項

完成後，僅需上傳【本文】至「教育部防災教育資訊網」，各縣市防災教育輔導團審查亦僅需審查【本文】。



## 第1篇 前言

- 1.1 依據
- 1.2 目的
- 1.3 架構

計畫基本說明

## 第2篇 學校概況

- 2.1 校園基本資料
- 2.2 校園周邊環境土地使用狀況
- 2.3 校園平面配置
- 2.4 校園建築物資料
- 2.5 校園潛在災害評估及分析
- 2.6 校園災害防救組織

掌握基本資料  
提供必要資訊

## 第3篇 減災整備 階段

- 3.1 編列校園災害防救經費
- 3.2 校園安全準備工作
- 3.3 應變器材及支援單位
- 3.4 校園災害防救教育訓練
- 3.5 校園災害防救演練

平時預防工作  
提升臨災韌性

## 第4篇 應變階段

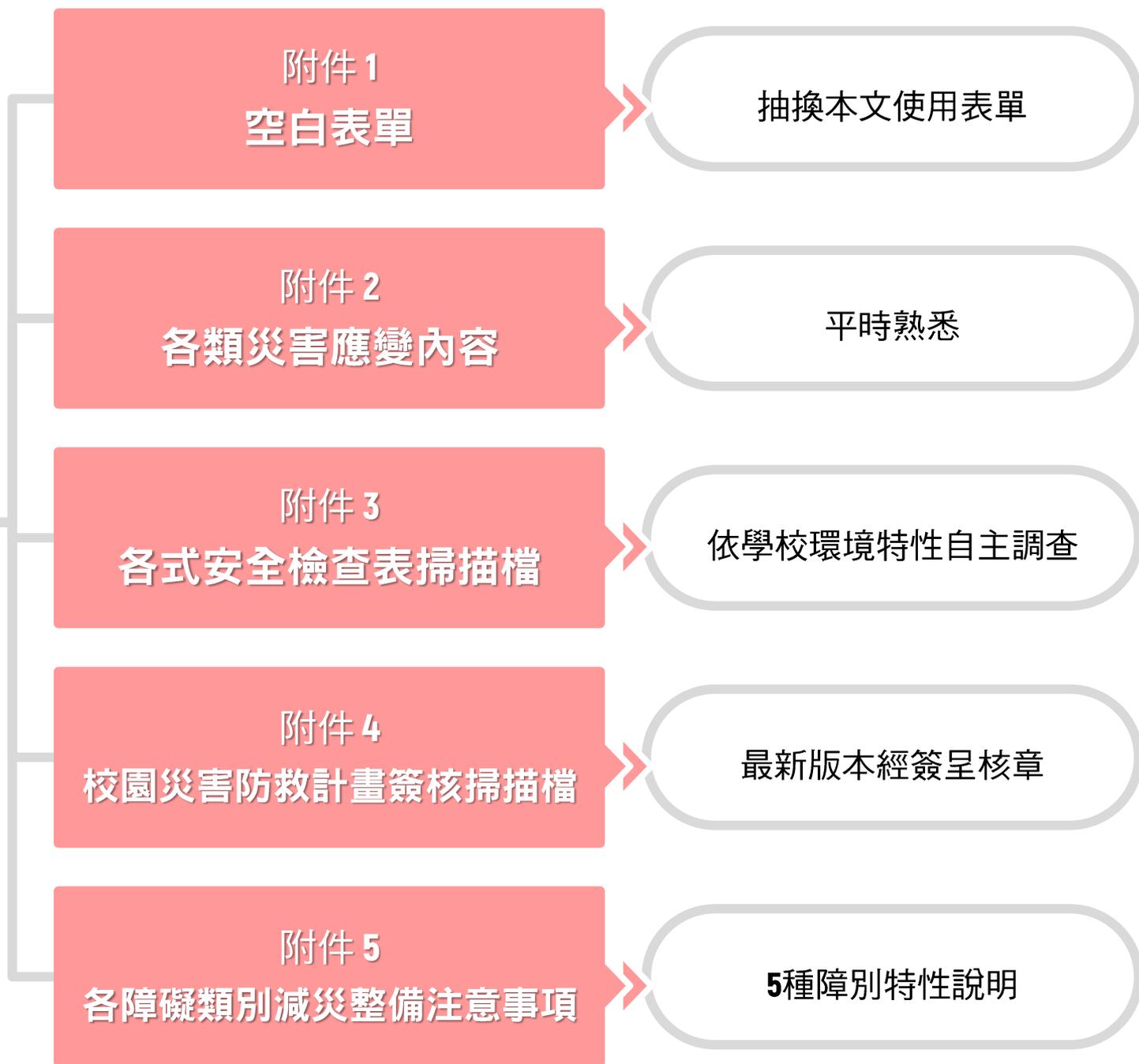
- 4.1 校園災害應變流程
- 4.2 災害通報

全災害應變流程  
因應各類災害

## 第5篇 復原重建 階段

- 5.1 受災師生心靈輔導
- 5.2 學校環境衛生及設施設備維護與修繕
- 5.3 學生復課計畫、補課計畫
- 5.4 供水與供電等緊急處理

校園整體復原工作





I:教資部 109 年 7 月 10 日 臺教資(六)1090081678 號函修訂

〈學校全銜〉

校園災害防救計畫

【本文】

| 本文共印製_____份 | 持有人如下                 |
|-------------|-----------------------|
| 指 揮 官       | : _____ (姓名)          |
| 發 言 人       | : _____ (姓名)          |
| 防災業務負責人 1   | : _____ (姓名)          |
| 防災業務負責人 2   | : _____ (姓名)          |
| 防 災 避 難 箱   | : _____ (放置地點, 若無得免填) |
| 其 他         | : _____、_____ (姓名)    |
|             | : _____、_____ (姓名)    |

中華民國○○○年○○月○○日

備註：學校應依實際狀況調整或刪除標註紅字部分，定稿後全文設定黑字並刪除本備註。

## 封面

- 封面須呈現學校/幼兒園全銜（例如：「臺北市立明德國民中學」、「南投縣草屯鎮中原國民小學」）。
- 特殊教育學校版本，註記：特殊教育學校。
- 幼兒園版本，註記：教保服務機構。
- 計畫內容應依據學校實際狀況調整，並**刪除**紅色備註說明文字，定稿後全文須設定黑字。

## 修訂歷程

- 記錄修訂歷程，確保所使用為最新版本。（每2年至少修訂1次）。
- 當次修改版本，會簽各相關單位/人員並呈校長核章，掃描置於「附件4」。

| 版本 | 修訂日期      | 防災業務核章  | 校長核章  | 防災工作會報日期  |
|----|-----------|---|---|-----------|
| 1  | 108.09.11 |  |  | 108.09.18 |
| 2  |           |   |   |           |
| 3  |           |   |   |           |
| 4  |           |   |   |           |
| 5  |           |   |   |           |
| 6  |           |   |   |           |
| 7  |           |   |   |           |
| 8  |           |   |   |           |
| 9  |           |   |   |           |
| 10 |           |   |   |           |

註：1. 每2年至少修訂1次，本文部分文件如有變動，應修訂抽換，並於本表註記。

2. 涉及計畫本文修改，應由校長召開防災工作會報，向全體教職員工說明修改內容，並於本表註記會報日期。無涉計畫修改之例行性防災工作會報不須於本表中填寫。

### 附件4 校園災害防救計畫簽核掃描檔

最新一次校園災害防救計畫編撰完成後，經由校內簽呈，會簽各相關單位/人員，並呈校長核章，將掃描檔剪貼於此。不需另行上傳教育部，是否匯集確認，依各縣市教育主管機關指示辦理。



## 2.1 校園基本資料

表 2.1 學校基本資料表

- **防災業務負責人：**落實代理人制度。
- **班級數：**填寫學校**總共班級數量**。勾選是否有附設幼兒園、分散式資源班或集中式特教班；若有，填寫班級數量。
- **教職員工人數：**填寫學校**在校人數最大數值**。
- **本校及分校/分班相對位置圖：**若無分校/分班，則刪除此列。



表 2.1 學校基本資料表 (參考)

|               |   |      |                                  |                             |
|---------------|---|------|----------------------------------|-----------------------------|
| 學校全銜 (分校/分班)  | 苗栗縣西湖鄉西湖國民小學 (瑞湖分校)   |      |                                  |                             |
| 地 址           | 苗栗縣西湖鄉四湖村老屋 16 號  |      |                                  |                             |
| 人 員 資 料       | 姓名  | 職稱   | 手機                               | 電子信箱                        |
| 校 長           | 林國正   | —    | 0912-345678                      | 1234@edu.tw                 |
| 分校 / 分班 主任    | 陳三芳   | —    | 0913-345678                      | 1234@edu.tw                 |
| 防災業務負責人 1     | 陳三芳   | 分校主任 | 0914-345678                      | 1234@edu.tw                 |
| 防災業務負責人 2     | 王大明   | 組長   | 0912-345678                      | 1234@edu.tw                 |
| 班 級 數         | 共 <u>5</u> 班<br><input type="checkbox"/> 含附設幼兒園 <u>  </u> 班<br><input type="checkbox"/> 含分散式資源班 <u>  </u> 班<br><input type="checkbox"/> 含集中式特教班 <u>  </u> 班 |      | 教 職 員 工 人 數<br>( 在 校 人 數 最 大 值 ) | 10                          |
|               |   |      | 學 生 人 數                          | 一 般 學 生 15<br>身 心 障 礙 學 生 0 |
|               | 志 工 人 數   | 0    | 交 通 車 數 量                        | 自 有 0<br>外 包 廠 商 0          |
| 住 宿 管 理 員 人 數 | 0   |      |                                  |                             |

本校及分校/分班相對位置圖



註：得依需求調整、刪減、增加欄位文字；若無分校/分班，可刪除「本校及分校/分班相對位置圖」此列。

## 2.2 校園周邊環境及土地使用狀況

圖 2.1 校園周邊道路圖

- 運用「教育部防災教育資訊網 → 防災校園專區 → GIS圖臺」（通用版地圖）。
- 將學校置於圖面中央（須含：完整校區輪廓、清楚可見道路名稱）。



## 2.3 校園平面配置

圖 2.2 校園平面配置圖

- 含整個校園內所有空間和建築物，以清晰、可識別各空間名稱、走廊、樓梯等空間狀況為原則。
- 須標記校園所有出入口、鄰外道路名稱。

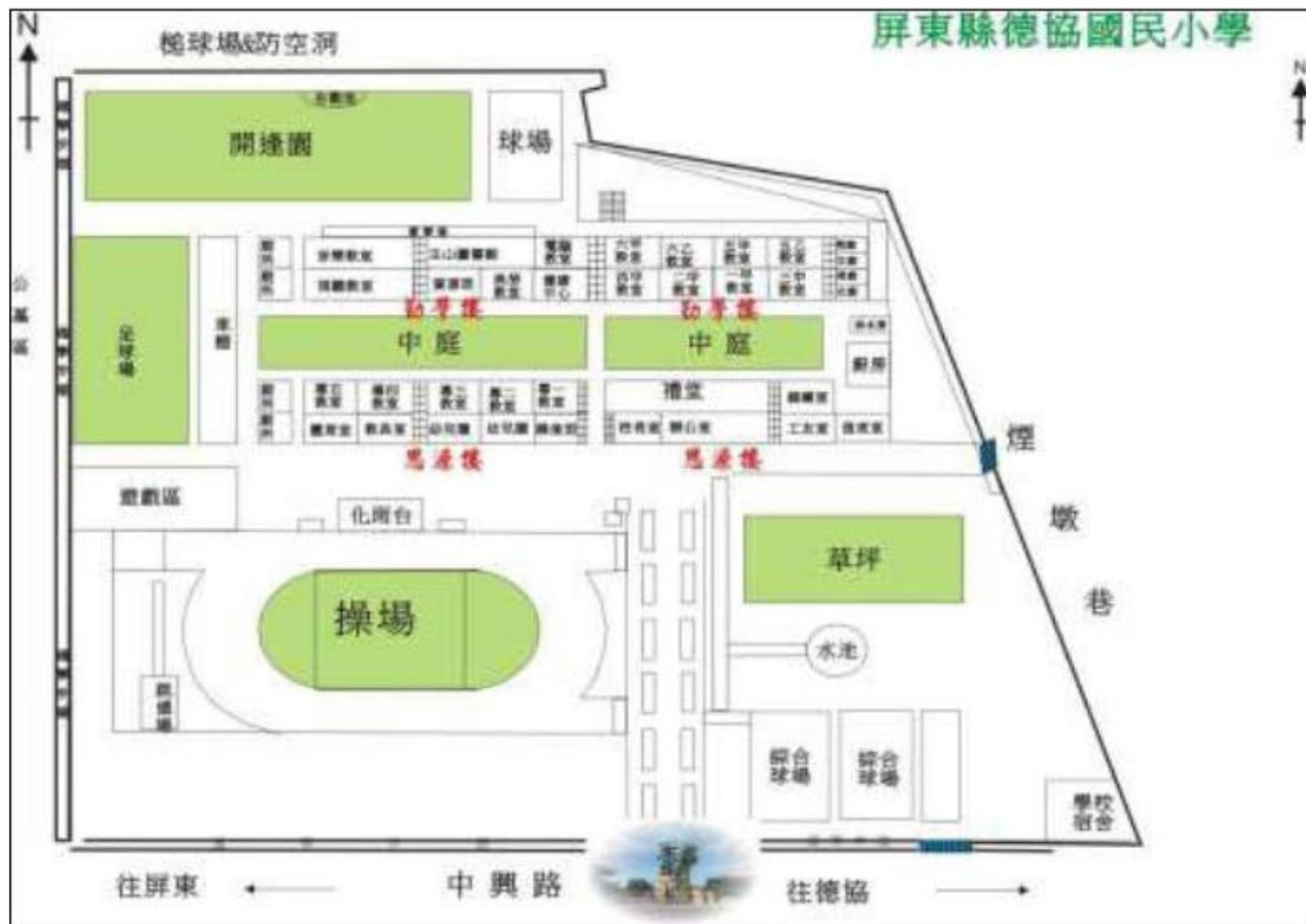


表 2.2 建築物現況資料表 (參考)

| 建築物名稱        | 思源樓   |   | 總棟數-編號 | 2-1  |    |
|--------------|---|---|--------|--|----|
| 填表日期         | 108年5月28日   |   | 填表人    | 陳俊宏  |    |
| 避難場所         | <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是,類別: _____  |   | 建造年代   | 民國62年  |    |
| 建築設計圖        | <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,放置地點: _____  |   | 地面樓層數  | 2樓   |    |
| 增建           | <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,增建項目: _____  |   | 地下樓層數  | 0樓   |    |
| 安全檢查表        | <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有,檢核日期: 108年5月10日  |   |        |  |    |
| 補強工程         | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,補強日期: _____年____月____日(驗收合格日)   |   |        |  |    |
| 構造形式         | <input checked="" type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC)<br><input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC) <input type="checkbox"/> 其他: _____  |   |        |  |    |
| 基本資料         | <input checked="" type="checkbox"/> 教室 <input checked="" type="checkbox"/> 辦公室 <input checked="" type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 健康中心 <input checked="" type="checkbox"/> 盥洗室(含廁所)<br><input checked="" type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 圖書室 <input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 教保準備室<br><input type="checkbox"/> 廚房 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input checked="" type="checkbox"/> 檔案室 <input type="checkbox"/> 演藝廳 <input type="checkbox"/> 生態教學園區<br><input type="checkbox"/> 餐廳 <input type="checkbox"/> 水療室 <input type="checkbox"/> 游泳池 <input type="checkbox"/> 練琴室 <input type="checkbox"/> 專業資源中心<br>平時用途(可複選)<br><input type="checkbox"/> 牙科 <input type="checkbox"/> 室內活動室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input checked="" type="checkbox"/> 室內儲藏空間<br><input type="checkbox"/> 機房 <input checked="" type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 室外活動空間 <input checked="" type="checkbox"/> 室外儲藏空間<br><input type="checkbox"/> 實習工場,類別: _____<br><input type="checkbox"/> 專科教室,類別: _____<br><input type="checkbox"/> 專業團隊教室,類別: _____<br><input type="checkbox"/> 防災空間/教室,類別: _____<br><input type="checkbox"/> 實驗室 <input type="checkbox"/> 其他: _____ |   |        |  |    |
| 避難設施或設備(可複選) | <input type="checkbox"/> 救援平臺(____個) <input type="checkbox"/> 救助袋(____個) <input type="checkbox"/> 緩降機(____具)<br><input type="checkbox"/> 避難滑梯(____座) <input type="checkbox"/> 免電力自走式避難梯(____座)<br><input type="checkbox"/> 無障礙斜坡道(____座) <input checked="" type="checkbox"/> 其他: 滅火器 14具  |   |        |  |    |
| 空間總數         | 15間   | 一般廁所  | 4間     | 樓梯總數   | 3座 |
| 容納人數         | 190人  | 無障礙廁所   | 0間     | 電梯總數   | 0座 |
| 現況調查         | 梁柱裂縫或滲水   | <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有                                    | 沉陷或傾斜  | <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有   |    |
|              | 梁柱鋼筋裸露鏽蝕  | <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有                                    | 走廊柱/牆位 | <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱<br><input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側無牆 <input type="checkbox"/> 走廊外側有牆 |    |
|              | 與鄰棟間距(公分)   | <input type="checkbox"/> 小於7公分乘上樓層數<br><input checked="" type="checkbox"/> 大於等於7公分乘上樓層數;或間距大於50公分以上 |        |  |    |
|              | 備註  | 無   |        |  |    |

## 2.4 校園建築物資料

- 每棟建築物、每間廚房/實驗室等分別填寫1份資料表。
- 若有各棟建物安全檢查相關報告書，可敘明該報告書作為附冊替代，並敘明放置地點。

表 2.2 建築物現況資料表

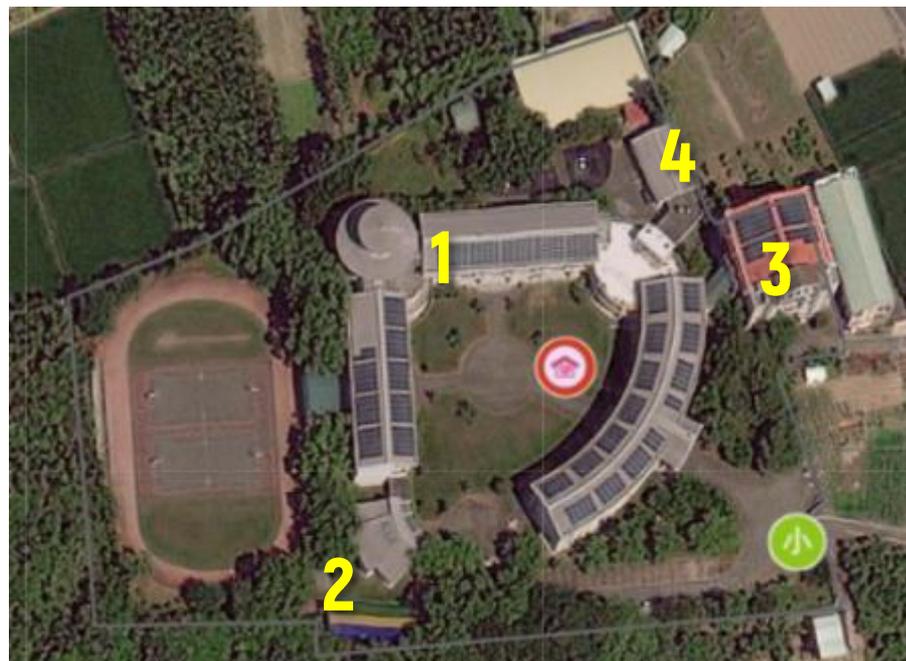
- 每棟須編碼(總棟數-編號)。
- 鄉鎮市區公所指定之避難場所，須勾選避難場所。
- 若由數棟建築緊鄰連接而成，不同「建造年代」須分別填寫；如分3階段建造，建造年代為民國80(XX樓)、82(XX樓)、85年(XX樓)。
- 若勾選梁柱裂縫滲水、鋼筋鏽蝕、建築物沈陷或傾斜，應在本計畫中提出因應對策與改善方案。
- 若走廊外無柱，恐耐震力亦不足，加上若有前述梁柱狀況，應儘速進行耐震評估，視需要補強或拆除重建。

### 「棟」的定義：為使平面圖有意義

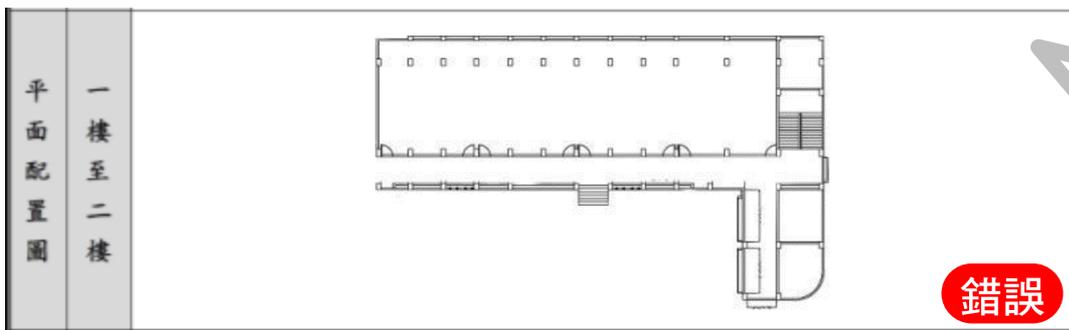
- 以具有單獨或共同之出入口，並以無開口之防火牆及防火樓板區劃分開者。目視外觀為獨立建築，或由數棟建築緊鄰連接而成（如L型、U字型、回字型），皆視為**1棟**建築物，填寫**1份**資料表。
- 若有 **2 棟**建築物，由架空走廊連通 **2 棟**建築物或公有公共設施，供車輛或行人通行，視為**2 棟**建築物，填寫**2 份**資料表。



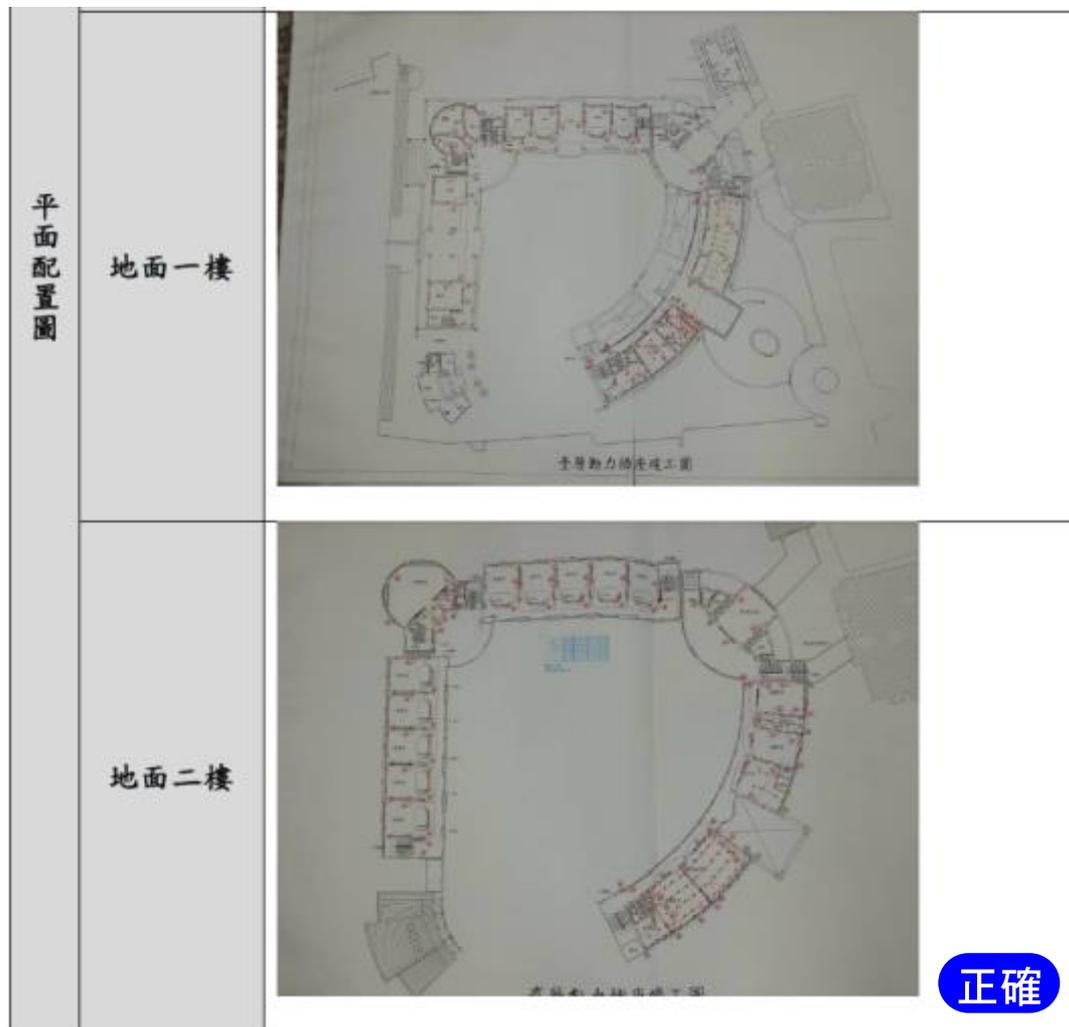
學校即為 2 棟建築物



學校即為 4 棟建築物



若為連棟建築，應完整呈現全棟平面配置，勿單獨呈現局部平面，以避免災時誤判疏散避難動線或緊急出口。



## 2.4 校園建築物資料

表2.2 建築物現況資料表

- ❑ 放置地點須清楚呈現詳細地點，以便能確實獲得。
- ❑ 平面配置圖以清晰、可識別各空間名稱、走廊、樓梯等空間狀況為原則，並標註火警受信總機、滅火器、室內消防栓、緩降機等位置。

表 2.3 廚房現況資料表

|                |   |         |             |
|----------------|---|---------|-------------|
| 廚 房 位 置        | <input type="checkbox"/> _____ 樓 (位於__樓) <input checked="" type="checkbox"/> 獨立大樓 (地面 1 樓, 地下 0 樓)  |         |             |
| 填 表 日 期        | 108 年 5 月 28 日  | 填 表 人   | 陳俊宏         |
| 面 積 (平 方 公 尺)  | 221   | 建 造 年 代 | 民國 81 年     |
| 管 理 人          | 陳俊宏   | 手 機     | 0912-345678 |
| 代 理 人          | 黃馨禾   | 手 機     | 0987-654321 |
| 電 力 負 荷        | 220V _____ A, 110V _____ A, 其他: _____ (填列用電量高者)   |         |             |
| 通 風 設 備        | <input type="checkbox"/> 自然通風 <input checked="" type="checkbox"/> 窗及排風機 <input type="checkbox"/> 密閉室冷氣 <input type="checkbox"/> 吊扇 <input type="checkbox"/> 其他: _____                                   |         |             |
| 採 光 照 明        | <input type="checkbox"/> 窗自然光 <input checked="" type="checkbox"/> 日光燈 <input type="checkbox"/> LED 燈 <input type="checkbox"/> 省電燈管 <input type="checkbox"/> T5 燈管<br><input type="checkbox"/> 其他: _____ |         |             |
| 消 防 系 統        | <input checked="" type="checkbox"/> 滅火器: 20P 2 具 _____ (型式、數量)<br><input type="checkbox"/> 火警自動警報系統 <input type="checkbox"/> 手動警報系統 <input type="checkbox"/> 其他: _____                                  |         |             |
| 是否有獨立電源總開關?    | <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是  |         |             |
| 出入口是否設緊急出口標示燈? | <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是  |         |             |
| 是否有設緊急照明燈?     | <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是  |         |             |
| 照 片            |    |         |             |
| 平 面 圖          |    |         |             |

## 2.4 校園建築物資料

表 2.3 廚房現況資料表

- 廚房的災害風險相對較高，應詳實記錄相關內容，落實管理人、代理人制度。
- 若無廚房，則刪除此表格。

表 2.4 實驗室（含職業類科教室）現況資料表

| 名稱                          | 總間數   | 編號  | 二 |
|-----------------------------|---|-----|---|
| 大樓名稱                        | 樓   | 層   |   |
| 填表日期                        | ____年____月____日   | 填表人 |   |
| 用途                          | 面積（平方公尺）  |     |   |
| 管理人                         | 手   | 機   |   |
| 代理人                         | 手   | 機   |   |
| 電力負荷                        | 220V____A，110V____A，其他：_____（填列用電量高者）   |     |   |
| 通風設備                        | <input type="checkbox"/> 自然通風 <input type="checkbox"/> 窗及排風機 <input type="checkbox"/> 密閉室冷氣 <input type="checkbox"/> 吊扇 <input type="checkbox"/> 其他：_____                                 |     |   |
| 採光照明                        | <input type="checkbox"/> 窗自然光 <input type="checkbox"/> 日光燈 <input type="checkbox"/> LED燈 <input type="checkbox"/> 省電燈管 <input type="checkbox"/> T5燈管<br><input type="checkbox"/> 其他：_____ |     |   |
| 消防系統                        | <input type="checkbox"/> 滅火器：_____（型式、數量）<br><input type="checkbox"/> 火警自動警報系統 <input type="checkbox"/> 手動警報系統 <input type="checkbox"/> 其他：_____  |     |   |
| 防護具                         | <input type="checkbox"/> 急救箱 <input type="checkbox"/> 沖身洗眼器 <input type="checkbox"/> 個人防護具：_____  |     |   |
| 是否使用環保署公告毒性化學物質，並建立物質安全資料表？ | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是<br>放置地點：_____   |     |   |
| 是否產生廢液或有害廢棄物？               | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是   |     |   |
| 廢液是否分類收集並標示內容物及危害性？         | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 不適用  |     |   |
| 是否具尖銳器具？                    | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是   |     |   |
| 是否有獨立電源總開關？                 | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是   |     |   |
| 出入口是否設緊急出口標示燈？              | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是   |     |   |
| 是否有設緊急照明燈？                  | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是   |     |   |
| 照片                          |   |     |   |
| 平面圖                         |   |     |   |

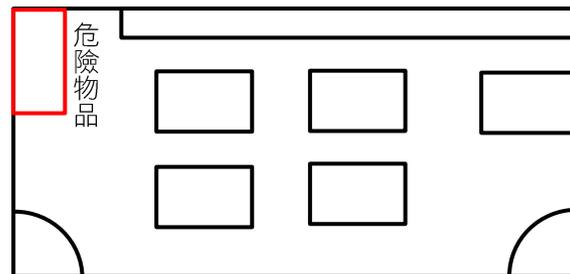
註：1. 得視需求選填，若無實驗室（含職業類科教室），則刪除此表格。

2. 職業類科教室得視需求更改表格內容。

## 2.4 校園建築物資料

表2.4 實驗室現況資料表

- 由學校自行評估判斷風險，依需求填寫。
- 各實驗室皆須編碼。
- 若無，則刪除此表格。
- 職業類科教室得視需求更改表格內容。

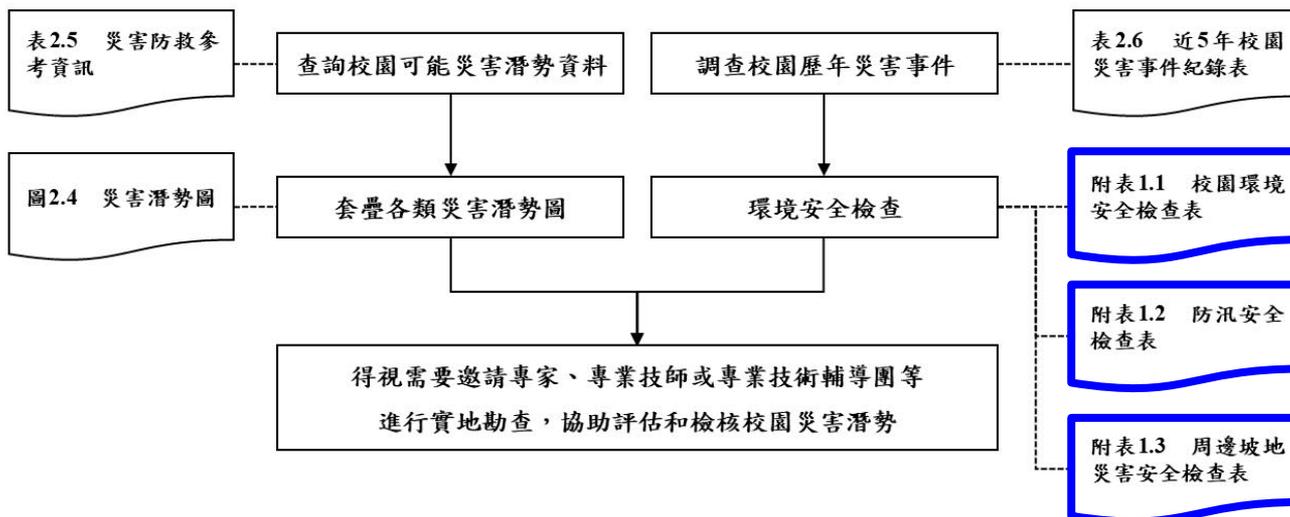


## 2.5 校園潛在災害評估及分析

- 辦識學校及鄰近地區可能發生的各種潛在災害類別，預先防範可能災害，減少人員傷亡和財物損失。

附表 1.1 校園環境安全檢查表

| 學校全銜 |                            | 建築物名稱   |        |
|------|----------------------------|---|--------|
| 填表人  |                            | 填表日期  |        |
| 項目   | 檢查要點                       | 檢查結果  | 建議處置方式 |
| 一般事項 | 校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全。 | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 |        |
|      | 確實執行各項公物定期檢查、保養、維護。        | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 |        |
|      | 危險物品儲放及管理是否符合安全。           | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 |        |



附表 1.3 周邊坡地災害安全檢查表

| 填表人     |                    | 填表日期   |  | 改善內容 | 改善完成日期 |
|---------|--------------------|--|--|------|--------|
| 檢查項目    | 檢查要點               | 檢查結果   |  |      |        |
| 構造物設施徵兆 | 是否鄰近山崖邊緣。          | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，距離山崖約__公尺        |  |      |        |
|         | 是否鄰近山凹溝谷處。         | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，距離溝谷約__公尺        |  |      |        |
|         | 建築物周圍是否有地裂現象。      | <input type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是，長度__公尺、寬度__公尺 |  |      |        |
|         | 建築物周圍是否有地層滑動或地表塌陷。 | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，沉陷深度約__公尺        |  |      |        |

附表 1.2 防汛安全檢查表

| 學校全銜 |                           | 建築物名稱 |     | 待改善內容<br>(檢附照片) | 改善完成日期<br>負責人簽名 |
|------|---------------------------|-------|-----|-----------------|-----------------|
| 填表人  |                           | 填表日期  |     |                 |                 |
| 項目   | 檢查要點                      | 檢查結果  |     |                 |                 |
|      |                           | 完備    | 待改善 |                 |                 |
| 門、窗  | 門、窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常。 |       |     |                 |                 |
|      | 門、窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。      |       |     |                 |                 |
|      | 網架有無鏽損、斷裂現象。              |       |     |                 |                 |
|      | 安裝是否非常牢固、不易倒塌。            |       |     |                 |                 |

## 2.5 校園潛在災害評估及分析

圖 2.4.1 地震災害潛勢圖

圖 2.4.2 淹水災害潛勢圖

- ❑ 「教育部防災教育資訊網→防災校園專區→GIS圖臺」，套疊學校各類災害潛勢圖資。
- ❑ 災害潛勢圖應顯示出「學校」與「災害潛勢」的相對位置和距離。
- ❑ 學校災害潛勢圖統一使用圖號〔圖2.4〕，編號為2.4.1、2.4.2、2.4.3...。
- ❑ 基本應具備地震〔圖2.4.1〕與淹水〔圖2.4.2〕災害潛勢圖，其他則依據實際套疊結果新增。



## 2.5 校園潛在災害評估及分析

表 2.6 近5年校園災害事件紀錄表

- 了解學校歷年災害事件，作為後續平時減災預防工作之參考依據。
- 應彙整近5年校園災害事件。
- 若5年內均無災害（包括交通意外、學童溺水等在內），各欄位可留空白。在內文中說明學校歷年來無任何災害。

表 2.6 近 5 年校園災害事件紀錄表（參考）

| 編號 | 發生時間      | 類型 | 地點  | 災害規模及簡述         | 人員傷亡 | 財務/設備損失 | 災情處理情形 |
|----|-----------|----|-----|-----------------|------|---------|--------|
| 1  | 103.07.15 | 風災 | 遊戲區 | 中度颱風<br>兩顆黃槐樹倒下 | 無    | 無       | 修剪後扶正  |
| 2  |           |    |     |                 |      |         |        |
| 3  |           |    |     |                 |      |         |        |

註：得視需求自行增減或調整。

# 第2篇 學校概況

- 負責統一對外發言
- 呈報主管相關通報事宜
- 襄助協調事宜

發言人

校長

平時階段

結合平時運作機制



減災整備  
設備採購



預算統籌



防災教育



心理輔導



防災演練

任務轉換

應變階段

緊急應變小組



通報組  
[ 通報班 ]



安全防護組  
[ 安全防護班 ]



搶救組  
[ 滅火班 ]



緊急救護組  
[ 救護班 ]

教職員工50人以下得合併



避難引導組  
[ 避難引導班 ]

[ 指揮官 ]

- 負責指揮、督導、協調
- 依情況調動各分組間相互支援

表2.7 平時減災整備工作分配表（參考）

| 組別/任務        | 負責單位 | 協助單位 | 負責工作 <b>[ 請依各校狀況彈性調整並確認 ]</b>   |
|--------------|------|------|---|
| 校長           | —    | —    | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 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。</li> <li>□ 訂定自評機制，負責確認各項災害防救業務之執行成效。</li> </ul>  |
| 發言人          |      |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>負責統一對外發言，能對外清楚傳達資訊、澄清誤傳資訊等。</b></li> </ul>  |
| 減災整備<br>設備採購 | 總務處  |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 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、颱風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。</li> <li>□ 製作校園災害防救圖資，如校園防災地圖等。</li> <li>□ 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。</li> <li>□ 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。</li> </ul> |
| 防災教育         | 教務處  |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 規劃學校防災教育課程與教師研習。</li> <li>□ 依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課務實施。</li> <li>□ 掌握學校所在區域環境與災害特性，納入課程。</li> </ul>   |
| 防災演練         | 學務處  |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 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。</li> </ul>   |
| 預算統籌         | 會計室  |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 針對各項活動經費進行審核、整理，納入學校年度預算編列。</li> <li>□ 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。</li> </ul>   |
| 心理輔導         | 輔導室  |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 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。</li> </ul>  |



### 避難引導組

[ 避難引導班 ]

- 協助避難或疏散至集結點
- 避難人數清點
- 維護人員及集結點安全
- 進行必要的安撫
- 引導移動、避難與安置
- 回報人數與安全狀況
- 於集結地點提供協助
- 學生返回作業



### 通報組

[ 通報班 ]

- 災情通報並請求支援
- 通報已疏散人數、收容地點、災情等
- 蒐集、評估、傳播災害相關資訊
- 回報災情狀況
- 啟動社區志工與家長協助
- 學生家長之緊急聯繫



### 搶救組

[ 滅火班 ]

- 急救常識宣導、裝備檢修
- 搶救及搜救
- 清除障礙物
- 協助疏散
- 關閉總電源及瓦斯
- 設置警示標誌及管制
- 支援避難引導組
- 搬運防災救急箱器材
- 必要時進行初期滅火

【教職員工50人以下得合併】



### 安全防護組

[ 安全防護班 ]

- 進行安全檢查
- 協助收容物資造冊、保管及分配
- 設置警示標誌及交通管制
- 硬體復舊及安全維護
- 維護臨時收容空間安全
- 配合確實疏散校園內人員
- 防救災設施操作



### 緊急救護組

[ 救護班 ]

- 設立醫護站
- 進行檢傷分類
- 緊急基本急救
- 重傷患就醫護送
- 情緒支持、安撫及輔導
- 建立傷患名冊

## 緊急應變 小組分工

## 2.6 校園災害防救組織

### 緊急應變小組啟動

- 學校於災害發生時應啟動緊急應變小組，由首長擔任指揮官，研判情勢發展，執行必要之應變作為。
- 校長如果在校，應由校長負責指揮；校長不在校或有狀況，才得由代理人指揮。各組組長不在學校或無法履行職務者，依排列順位代理組長職務。
- 發言人（及其代理人）需獨立設置，不兼任指揮官（含代理人）或其他組長，如學校人力有限，得以組員擔任發言人一職。
- 除了地震或其他造成建築物危險的狀況以外，緊急應變小組得於室內啟動，方便聯繫、協調、會議、通訊。
- 防救災相關器材應放置於易於取得、搬運地點，並有多支鑰匙可以開門。
- 若疏散至室外，指定應變人員應立即分工搬運器材，成立指揮中心與急救站等。
- 通訊是緊急應變小組的核心功能，善用所有通訊裝備與措施。
- 必要時，緊急應變小組人員不必集合，應不待指揮官命令，立即執行任務。
- 代理人平時應熟悉其代理（與越級代理）之任務。
- 所有教職員工（含：導師、科任老師）應納入編組，以便平日訓練，災時協助救災。
- 社區、志工、家長會可納入編組，平日施以教育訓練。
- 與里辦公室、鄉鎮市區公所間應先事先協調避難場所開設與協助救災聯繫事宜。

表 2.8.1 緊急應變小組分組表 (參考)

| 組別           | 職務 | 姓名  | 手機          | 職稱   | 備註                   | 負責工作  |
|--------------|----|-----|-------------|------|----------------------|---|
| 指揮官          |    | 王大洋 | 0912-345678 | 校長   |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 負責指揮、督導、協調。</li> <li>▶ 依情況調動各分組間相互支援。</li> </ul>   |
| 指揮官代理人       |    | 黃曉欽 | 0913-345678 | 總務主任 |                      | ▶ 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          |    | 陳曉東 | 0914-345678 | 教務主任 | 如學校人力有限，得以組員擔任發言人一職。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 負責統一對外發言。</li> <li>▶ 呈報上級主管相關通報事宜。</li> <li>▶ 襄助指揮官指揮、督導及協調等事宜。</li> </ul>   |
| 搶救組<br>(滅火班) | 組長 | 李中平 | 0915-345678 | 組長   |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 平時急救常識宣導。</li> <li>▶ 檢修與保養救災相關裝備。</li> </ul>   |
|              |    | 何泐泐 | 0914-345678 | 職員   | 搶救組組長代理人<br>順位 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 受災教職員工生之搶救及搜救。</li> <li>▶ 清除障礙物協助逃生。</li> <li>▶ 協助疏散未能及時避難教職員工生。</li> <li>▶ 關閉校區總電源及瓦斯。</li> <li>▶ 設置警示標誌及交通管制。</li> </ul> |

表 2.8.2 緊急應變任務分工表 (參考)

| 姓名  | 手機          | 職稱 | 代理人 | 負責工作  |
|-----|-------------|----|-----|---|
| 陳曉雲 | 0912-345678 | 教師 |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 確認師生安全，引導學生至集結地點。</li> <li>▶ 清點學生數量並回報。</li> <li>▶ 清點已疏散至集結點之教職員工生人數。</li> <li>▶ 通報本校受災情形、目前處置狀況等。</li> </ul>  |
| 郭筱湘 | 0987-654321 | 教師 |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 確認師生安全，引導學生至集結地點。</li> <li>▶ 清點學生數量並回報。</li> <li>▶ 建築物及設施安全檢查。</li> <li>▶ 如發生火災，使用滅火器、室內消防栓進行初期滅火作業。</li> </ul>  |
| 黃秋日 | 0913-345678 | 廚工 |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 確認廚房使用中電源或火源皆已關閉。</li> <li>▶ 攜帶簡易急救箱。</li> <li>▶ 確認疏散路線是否暢通，清除障礙物。</li> <li>▶ 若疏散路線緊鄰馬路，放置警戒標誌，引導師生疏散。</li> <li>▶ 設立急救站，針對傷患進行檢傷分類。</li> <li>▶ 基本急救、重傷患就醫護送，建立傷患名冊。</li> <li>▶ 學生家長之緊急聯繫。</li> </ul> |

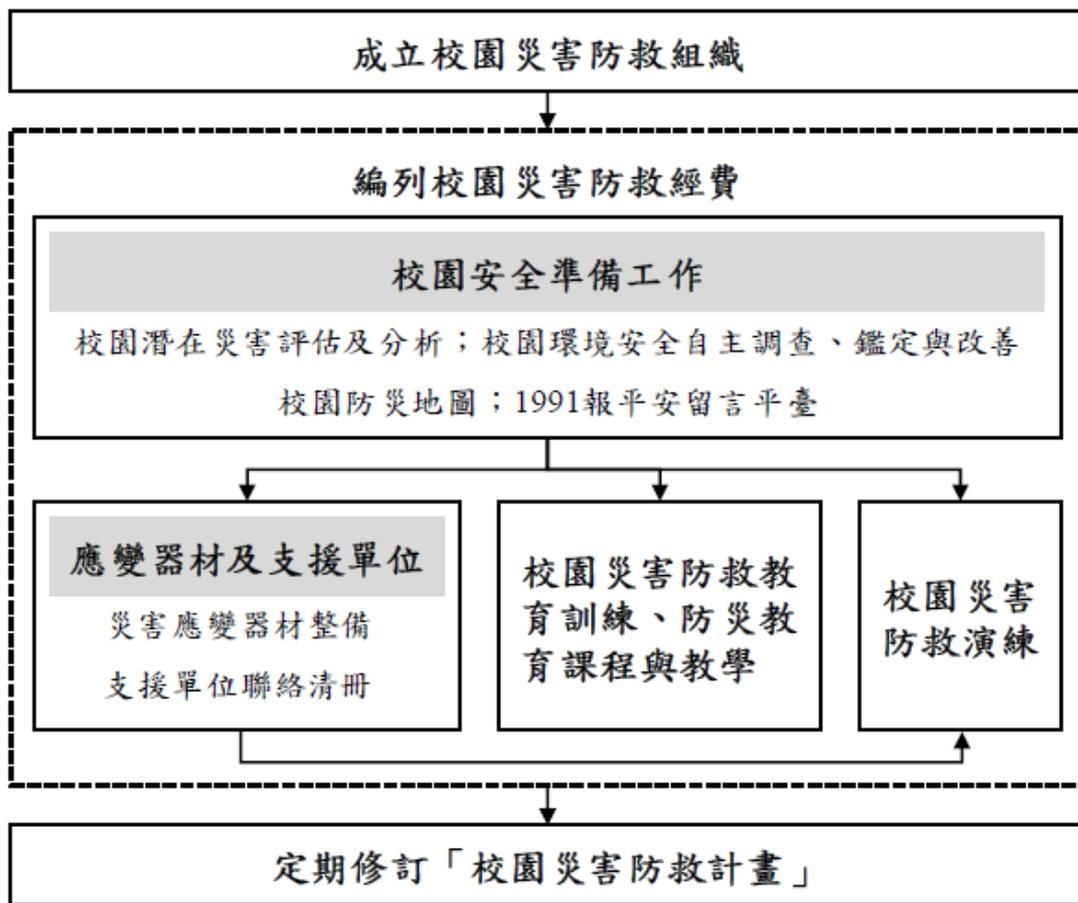
## 2.6 校園災害防救組織

表 2.8.1 緊急應變小組分組表

- 學校得視需求增減組別，惟應同時符合自衛消防編組之需求。
- 學校得視情況，安排人員於不同階段支援不同組別。
- 組長不在學校或無法履行職務者，依排列順位代理組長職務。
- 應依據校園環境與災害特性、學校師生狀況、教職員工人數、校內外可用之防救災資源適度調整各編組人力與任務、並據以配置適當裝備。

表 2.8.2 緊急應變任務分工表

- 得視需求自行增減或調整。
- 與「表 2.8.1 緊急應變小組分組表」擇一使用。



學校需指定校園安全及災害防救通報窗口（如校安中心等，災時應由緊急應變小組之通報組進行通報相關作業）。

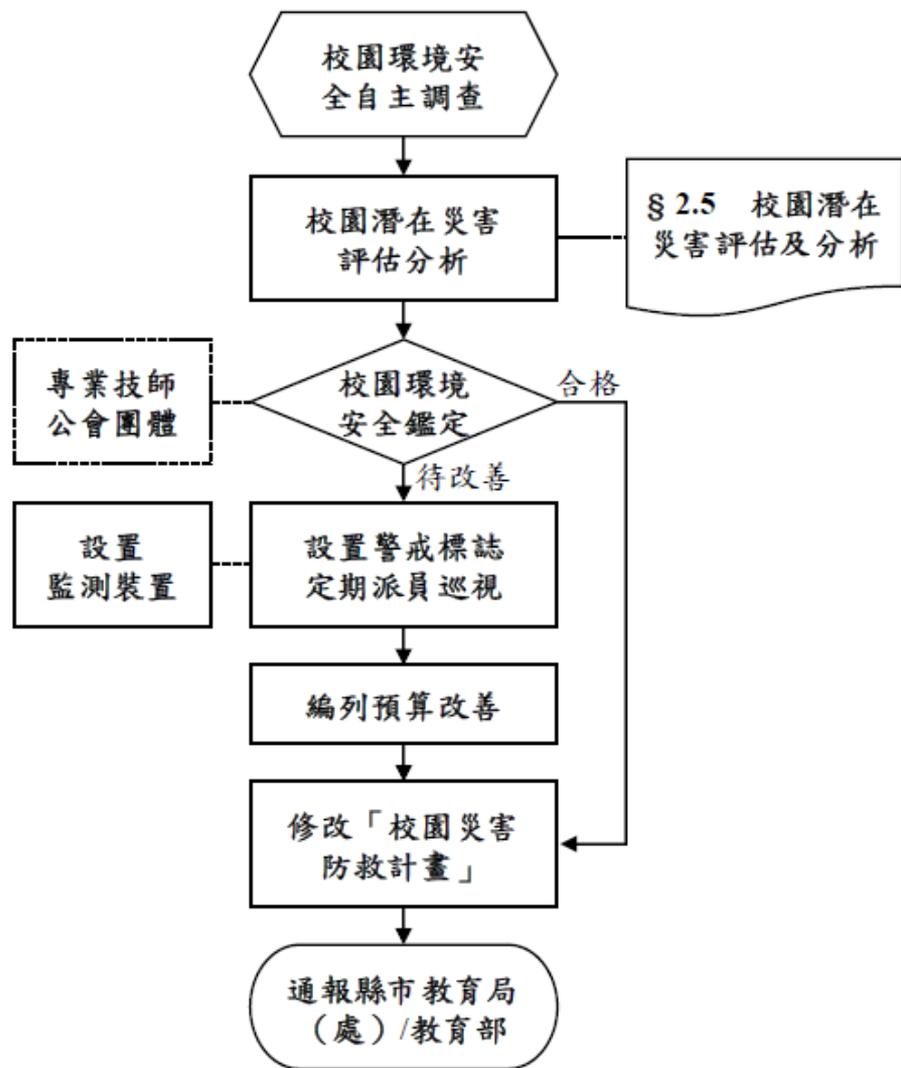


圖3.2 校園環境安全自主調查流程图

### 3.2.1 校園環境安全自主調查、鑑定與改善

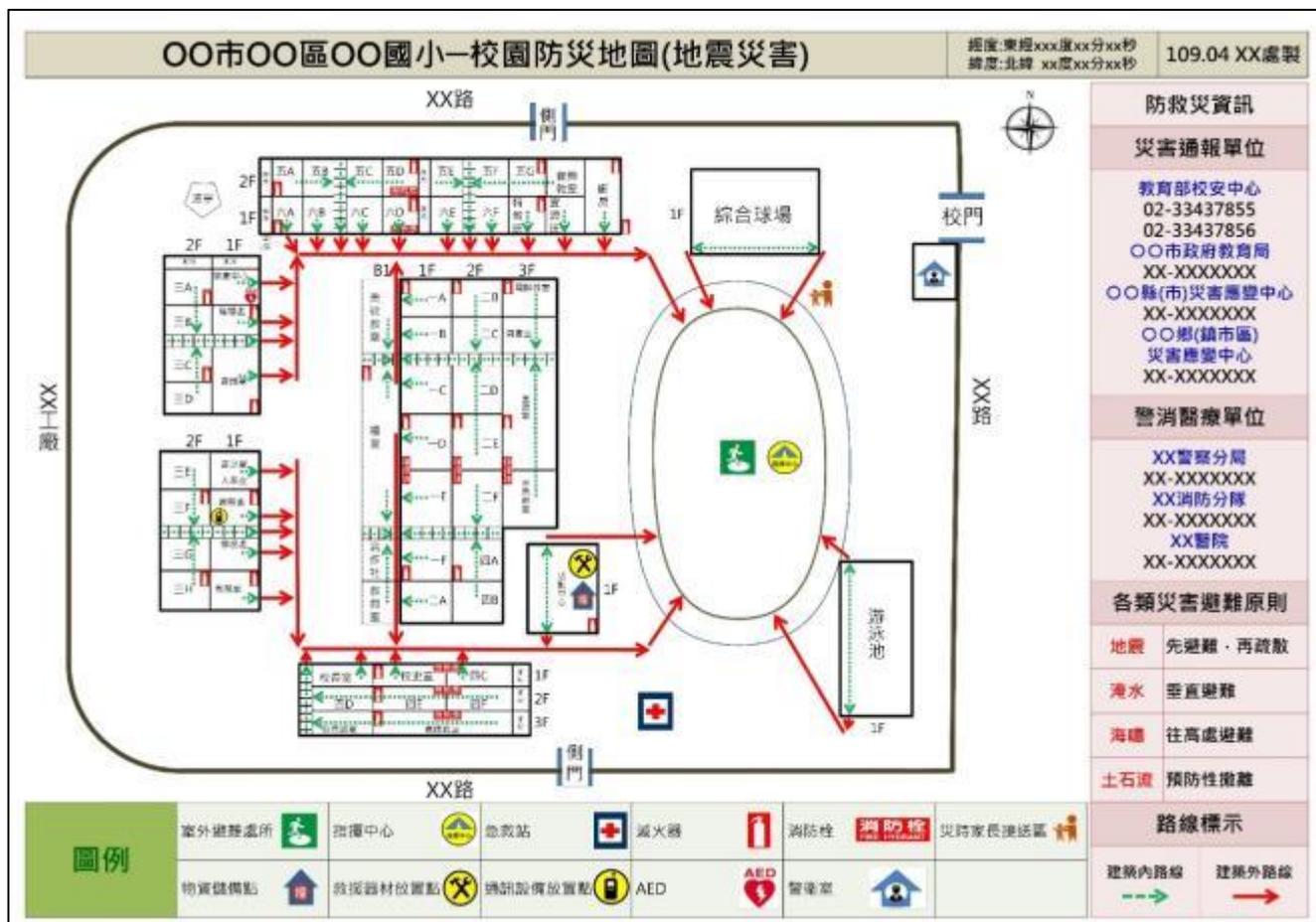
圖3.2 校園環境安全自主調查流程图

- ❑ 以目視方式簡單調查校內建築物、設施之主要結構是否有龜裂、傾斜等破壞狀況。
- ❑ 若有安全疑慮，應立即呈報學校主管單位，並通報主管機關。
- ❑ 針對危險建築物或區域應劃定警戒區、張貼明顯標示加以管制。
- ❑ 必要時得聘請專業技師或專業技術輔導團體鑑定與改善，以確保教職員工生安全。
- ❑ 不合格之項目應填寫改善內容，訂定改善日期。改善完畢時，應在原表單上加以註記改善方式與完成日期。

## 3.2.2 校園防災地圖

圖 3.3 校園防災地圖

- 平時應讓教職員工生確實了解校園防災地圖，災時則作為避難疏散路線指引。
- 依教育部公告《校園防災地圖繪製作業說明》繪製，主要以地震災害繪製。
- 須留意：避難路線規劃考量、避難路線標示、避難路線確認宣導、避難疏散集結點、返家規劃。



### 3.2.3 1991報平安留言平臺

圖3.4 1991報平安留言平臺

- 學校平時設定報平安留言電話號碼，除了告知全體教職員工生約定電話，並加以宣導操作及查詢方式，應結合家庭防災卡使用。
- 透過實際操作測試，熟悉使用方式，於平時測試時，應先敘明此為測試或演練，避免災時造成混淆。



電話語音操作步驟



網路留言板操作步驟

Family Disaster Card Form:

姓名 王○○ 就讀學校 花路米國小

| 緊急連絡人 | 稱謂 | 手機 / 電話     |
|-------|----|-------------|
| 王○○   | 爸爸 | 0912-345678 |
| 陳○○   | 媽媽 | 0912-345678 |
| 王○○   | 叔叔 | 0912-345678 |
| 陳○○   | 阿姨 | 0912-345678 |

1991 約定電話

|    |             |
|----|-------------|
| 學校 | 02-23456789 |
| 家庭 | 02-98765432 |

約定集合地點 [學校外]

家巷口公園

填寫日期 108 年 7 月 30 日。此卡每年定期檢查一次

家庭防災卡

表 3.1 災害應變器材檢核表

| 應變器材     | 數量 | 單位 | 存放地點 | 負責人員 | 檢查結果 |     | 改善內容 |
|----------|----|----|------|------|------|-----|------|
|          |    |    |      |      | 已完備  | 需改善 |      |
| 個人防護具    |    |    |      |      |      |     |      |
| 工作手套     |    | 雙  |      |      |      |     |      |
| 消防衣      |    | 套  |      |      |      |     |      |
| 安全帽      |    | 個  |      |      |      |     |      |
| 防災頭套     |    | 個  |      |      |      |     |      |
| 簡易式口罩    |    | 個  |      |      |      |     |      |
| 安全鞋      |    | 雙  |      |      |      |     |      |
| 雨具       |    | 套  |      |      |      |     |      |
| 哨子（警笛）   |    | 個  |      |      |      |     |      |
| 檢修搶救工具   |    |    |      |      |      |     |      |
| （移動式）抽水機 |    | 組  |      |      |      |     |      |
| （移動式）發電機 |    | 個  |      |      |      |     |      |
| 備用接頭、管線等 |    | 個  |      |      |      |     |      |
| 破壞工具組    |    | 組  |      |      |      |     |      |
| 挖掘工具     |    | 支  |      |      |      |     |      |
| 緊急照明燈    |    | 組  |      |      |      |     |      |
| 清洗機      |    | 組  |      |      |      |     |      |
| 推水器      |    | 支  |      |      |      |     |      |
| 沙包       |    | 個  |      |      |      |     |      |
| 擋水板      |    | 個  |      |      |      |     |      |
| 滅火器（ABC） |    | 支  |      |      |      |     |      |

### 3.3 應變器材及支援單位

#### 3.3.1 災害應變器材整備

表 3.1 災害應變器材檢核表

- 務必填寫放置地點及負責人員。
- 定期每學期檢查1次。
- 更換損壞或超過使用期限之器材，或依學校需求增減內容或數量，確保各項災害應變器材能於災時發揮效用。
- 檢查結果若須改善，說明改善內容、方式、規劃等。
- 應為身心障礙學生準備相關減敏感物品。

表 3.2 支援單位聯絡清冊 (參考)

| 單位名稱            | 聯絡電話 | 聯絡人 | 支援工具或技術<br>(服務項目及內容) | 備註 |
|-----------------|------|-----|----------------------|----|
| <b>應變中心</b>     |      |     |                      |    |
| ○○縣(市)災害應變中     |      |     | 災情通報、救災資源分配          |    |
| ○○鄉/鎮/市/區災害應變中心 |      |     | 災情通報與告知、救災資源分配       |    |
| <b>教育行政主管機關</b> |      |     |                      |    |
| 教育部校安中心         |      |     | 災情通報、救災資源分配          |    |
| ○○縣(市)聯絡處       |      |     | 災情通報、救災資源分配          |    |
| ○○縣(市)政府教育局(處)  |      |     | 災情通報、救災資源分配          |    |
| <b>縣市主管機關</b>   |      |     |                      |    |
| ○○縣(市)政府        |      |     | 行政人力支援               |    |
| 消防局             |      |     | 行政人力與技術支援指導          |    |
| 社會局(處)          |      |     | 行政人力與技術支援指導          |    |
| 交通局(處)          |      |     | 行政人力與技術支援指導          |    |
| 工務局(處)          |      |     | 行政人力與技術支援指導          |    |
| 衛生局             |      |     | 行政人力與技術支援指導          |    |
| 環保局             |      |     | 行政人力與技術支援指導          |    |
| 警察局             |      |     | 民、刑事調查人力與相關器械(含車輛)   |    |
| ○○村(里)辦公室       |      |     | 社區維安人力               |    |

### 3.3.2 支援單位聯絡清冊

表 3.2 支援單位聯絡清冊

- 若能事先調查確定對口人員，請將姓名、手機列出。
- 可依據學校狀況，於備註欄位註明不同階段或不同災害類型之聯絡人。
- 詳細記載能運用的支援工具或技術。
- 應於警政、消防、醫療單位備註距離及預計可抵達時間。
- 定期每學期檢查1次並更新。
- 建議將相關單位納入災害防救規劃並參與平時防災演練。

### 3.4 校園災害防救教育訓練、3.5 校園災害防救演練

- 資料請上傳至「教育部防災教育資訊網→防災校園專區→校園電子歷程」。

#### 防災教育訓練



講座 / 研習 / 宣導  
防災教育課程與教學

#### 防災演練



研擬腳本 / 演練紀錄【附表1.7】  
【每學期至少2次】

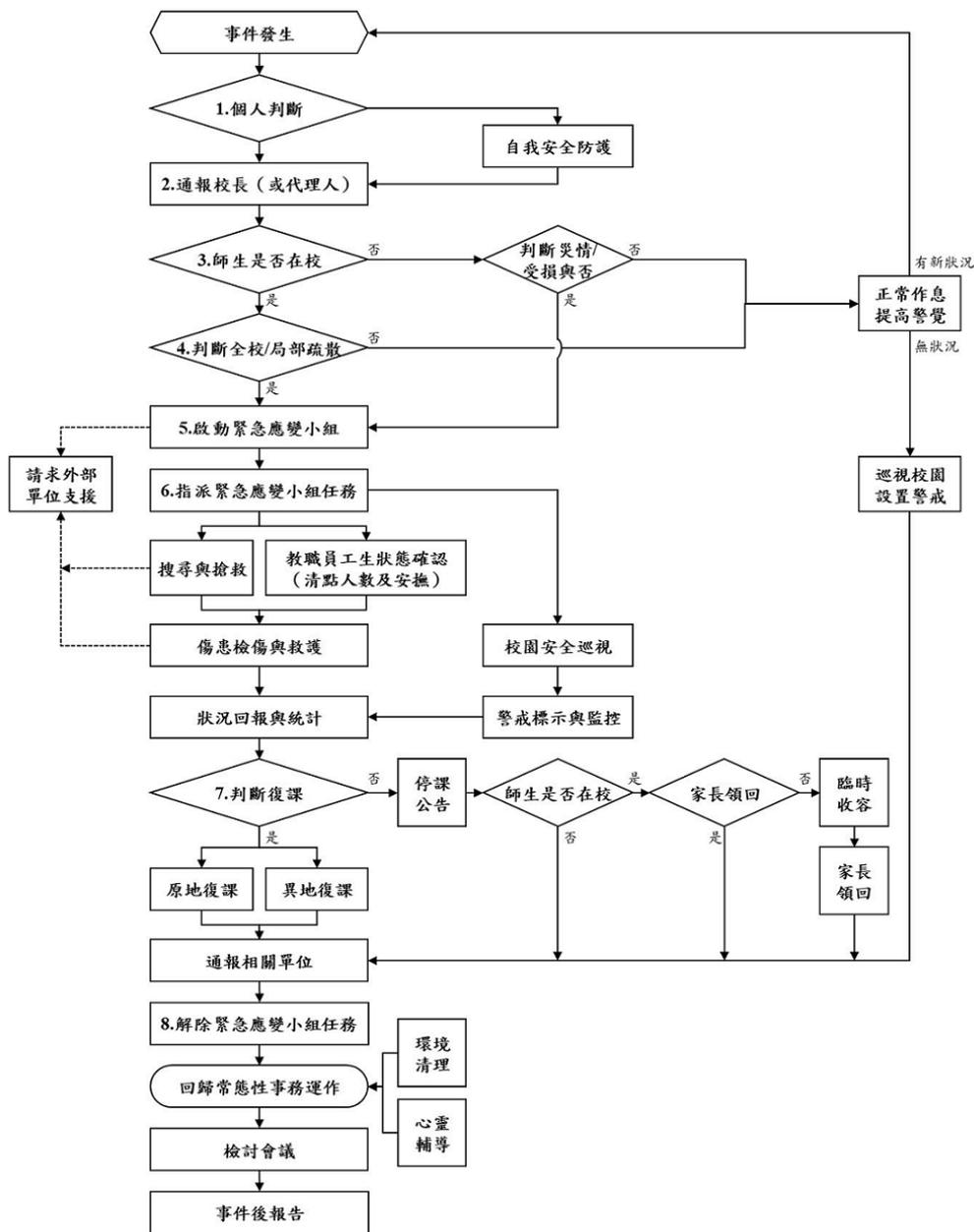


圖 4.1 校園災害應變流程圖

## 4.1 校園災害應變流程

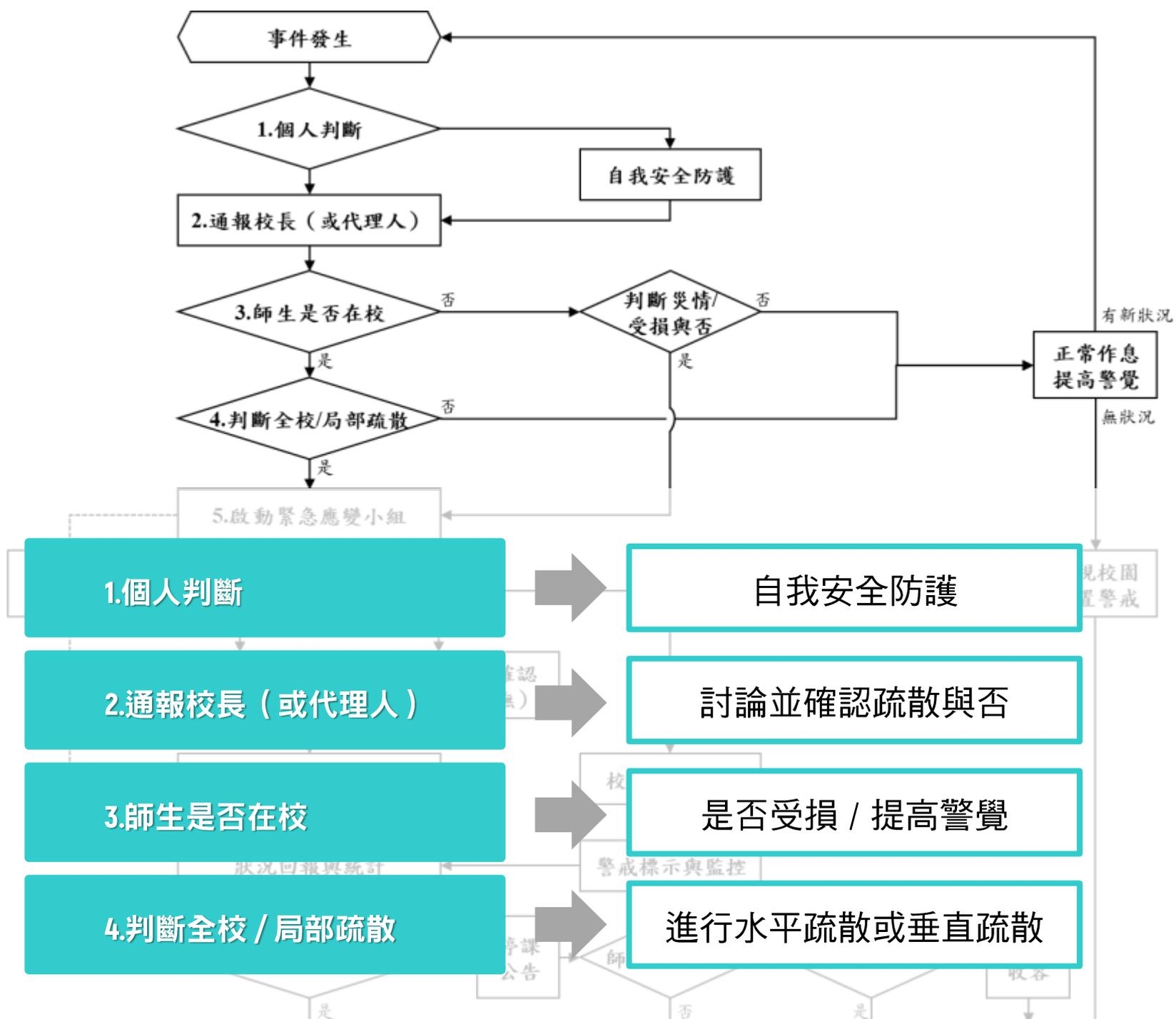
圖 4.1 校園災害應變流程圖

- 導入全災害概念，運用一致性的應變流程，得以確實、迅速因應各項災害。
- 依本身特性和需求進行增減內容，修改為學校適用之應變流程和內容。
- 未明確區分災害各階段，以利彈性調整流程及作為。
- 各災害細部應變內容詳 [附件2]。

# 第4篇 應變階段

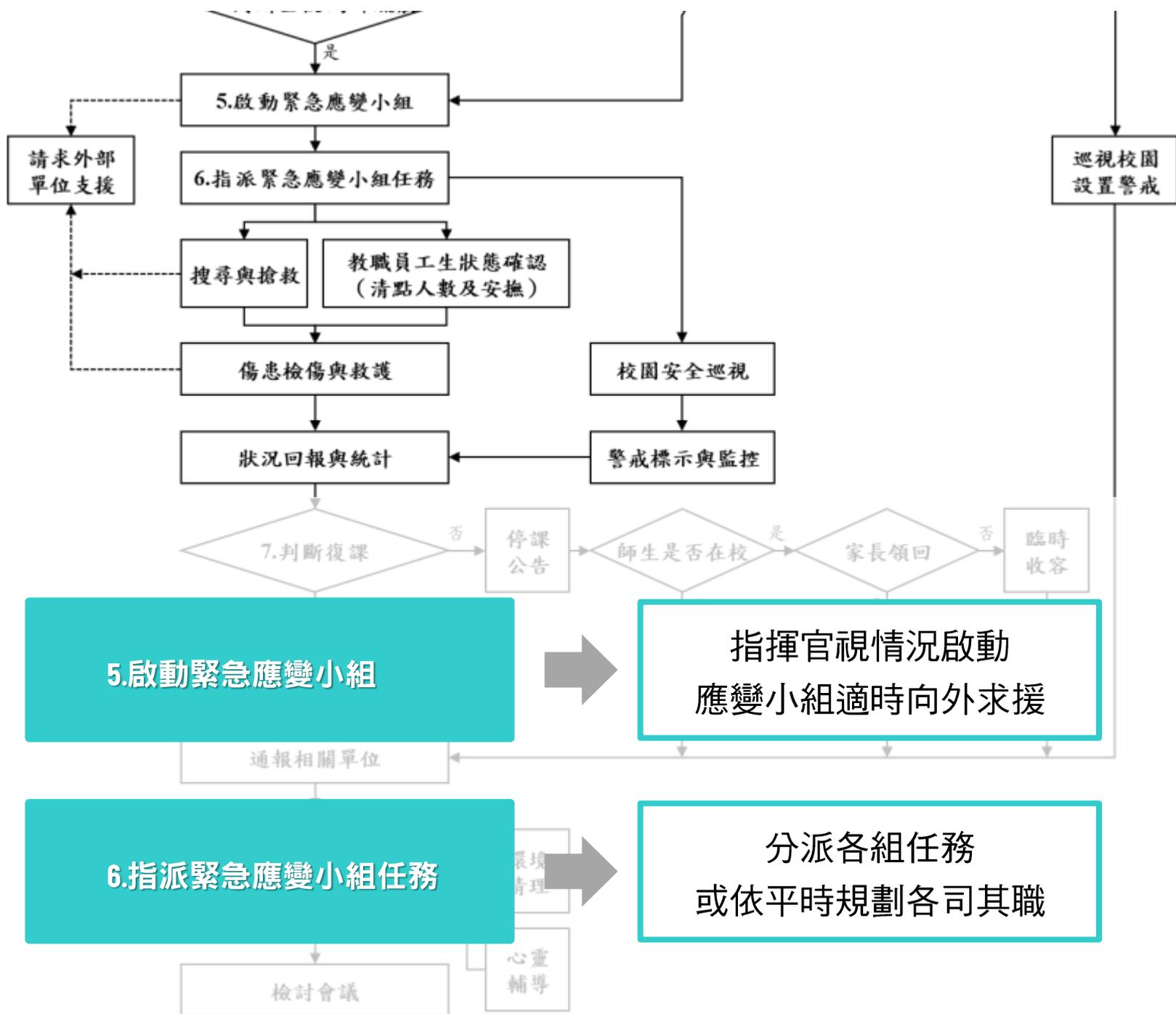
災害初期

應變階段



第4篇 應變階段

應變階段



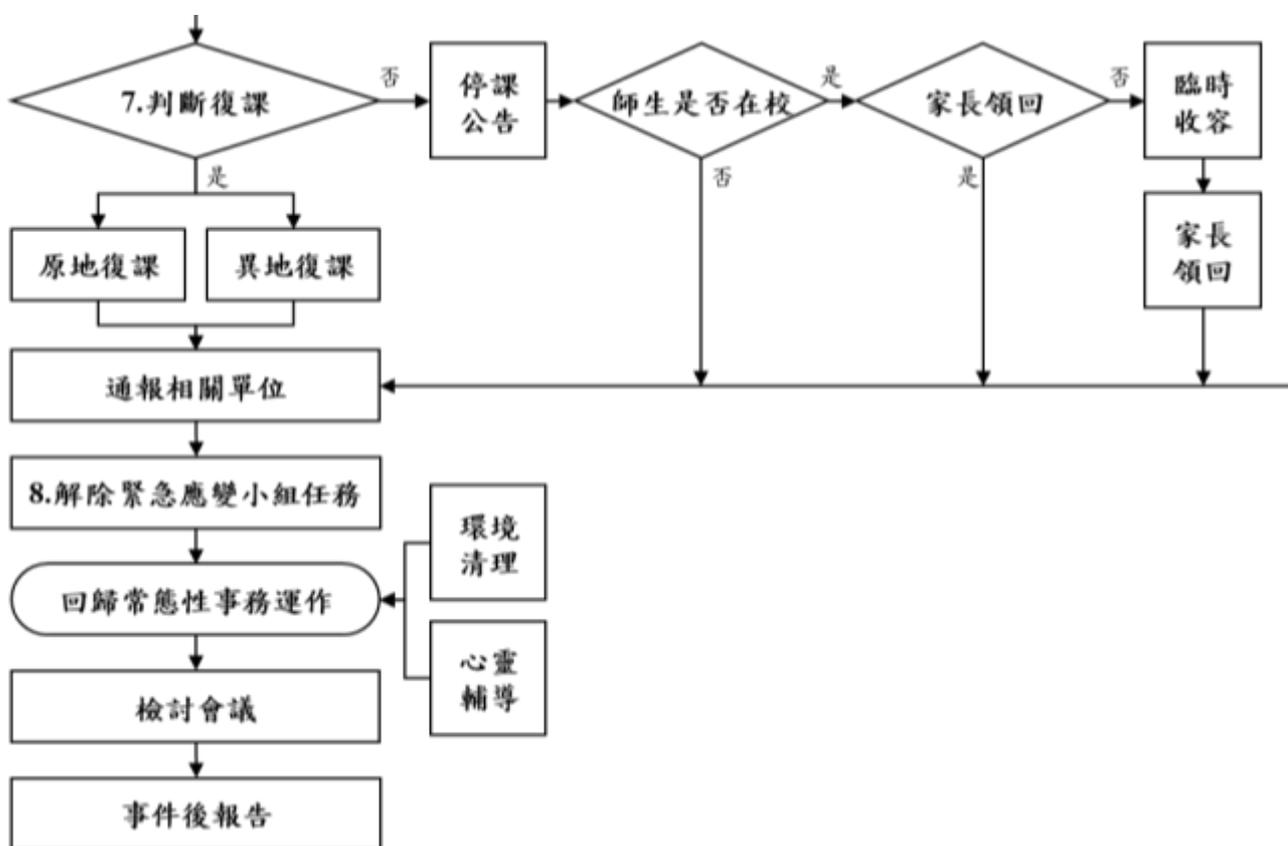
5. 啟動緊急應變小組

指揮官視情況啟動  
應變小組適時向外求援

6. 指派緊急應變小組任務

分派各組任務  
或依平時規劃各司其職

復原



7.判斷復課

判斷學校是否繼續上課、  
原地復課或異地復課

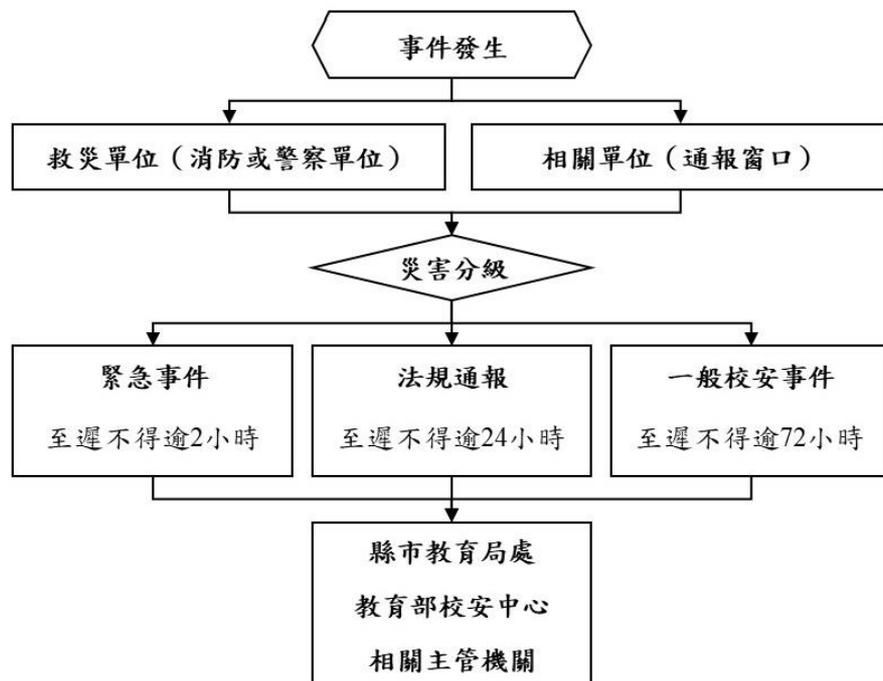
8.解除緊急應變小組任務

縮編或解除緊急應變小組  
回歸常態性事務運作

## 4.2 災害通報

圖 4.2 災害通報流程圖

- 須事先填寫必須通報單位之電話，以利災時能快速撥打電話。
- 有無法處理之傷亡時，應直接通報 119；若 119 無法撥通，除通報校安中心外，可設法撥打鄉鎮市區公所（應變中心）電話求助。
- 學校與各事業單位均向業務主管機關通報即可。
- 縣市教育局處應建立以簡訊通報校安中心以及宣達災情與停課訊息之機制。



|                 |
|-----------------|
| 教育部校安中心         |
| 02-33437855     |
| 臺東縣教育處          |
| 089-322002#2255 |
| 臺東縣災害應變中心       |
| 089-357576      |
| 成功鎮災害應變中心       |
| 089-851004      |
| 警察局成功分局         |
| 089-851001      |
| 成功分局都歷派出所       |
| 089-841290      |
| 消防局成功分隊         |
| 089-851033      |
| 署東醫院成功分院        |
| 089-854748      |

圖 4.2 災害通報流程圖 (參考)

## 4.2 災害通報

### 表 4.2 災害通報重點紀錄

- 通報紀錄可作為後續權責釐清之依據，亦可為事件後報告佐證資料。
- 「通報單位」應註記通報當時的「接洽人」。
- 「通報重點」應包含人、事、時、地、物等資訊。

表 4.2 災害通報重點紀錄（參考）

| 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  | 109年2月13日<br>14時00分 | 陳俊宏<br>主任 | 校安中心 | 陳水源<br>承辦 | 13:20 發生地震，全員安全，已恢復上課 |
| 2  | 109年2月13日<br>14時00分 | 陳俊宏<br>主任 | 教育局處 | 黃巧情<br>承辦 | 13:20 發生地震，全員安全，已恢復上課 |
| 3  | __年__月__日<br>__時__分 |           |      |           |                       |
| 4  | __年__月__日<br>__時__分 |           |      |           |                       |
| 5  | __年__月__日<br>__時__分 |           |      |           |                       |

註：得視需求自行增減表格使用。

## 5.1 受災師生心靈輔導



### 表 5.1 心靈輔導資源表

- 全體教職員工生受災後心靈輔導，宜納入平時預防規劃與措施之中。
- 若學校輔導人力不足，可向各縣市政府的學生輔導諮商中心求助支援；高中職可向教育部國民及學前教育署的學生輔導諮商中心求援。
- 可參考教育部《災難（或創傷）後學校諮商與輔導工作參考手冊》相關內容。

### 表 5.1 心靈輔導資源表（參考）

| 範圍       | 單位          | 電話或網站   |
|----------|-------------|---|
| 縣市<br>資源 |             |   |
|          |             |   |
| 地區<br>資源 |             |   |
|          |             |   |
| 其他<br>資源 | 教育部學生輔導諮商中心 | 049-2392-017#12   |
|          | 財團法人張老師基金會  | 02-2596-5858#406  |
|          | 臺灣心理諮商資訊網   | <a href="http://www.heart.net.tw/">http://www.heart.net.tw/</a> |

註：得視需求自行增減或調整。

## 5.2 學校環境衛生及設施設備維護與修繕

- 確保災後學校環境衛生清潔，避免災害擴大或二次災害（如發生傳染病或疫病）。
- 注重災後清潔與消毒，維護環境衛生。

## 5.3 學生復課計畫、補課計畫

- 即使發生災害，確保學生保有持續學習的權益。
- 模擬學校受災狀況，研擬學生復課和補課計畫。

## 5.4 供水與供電等緊急處理

- 確保教職員工生正常生活。
- 模擬學校受災狀況，研擬供水與供電等緊急應變與維修計畫，包括修復、排除障礙等優先順序、相關排程、追蹤進度。



| 項次 | 檢核內容              | 檢核重點   |
|----|-------------------|--|
| 1  | 封面                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 是否填寫學校全銜，例如：○○縣（市）○○鄉（鎮市）○○國民小學、○○縣（市）立○○國民中學等。</li> <li>2. 請詳填指揮官、發言人、防災業務負責人1、防災業務負責人2、防災避難箱<b>放置地點</b>、其他持有人。</li> </ol>  |
| 2  | 修訂歷程              | 詳填修訂日期，防災業務負責人和校長確認後核章，並填防災工作會報周知學校人員日期。   |
| 3  | 學校基本資料表           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 是否註明有分校/分班、地址、類型和環境樣態（幼兒園版）、人員資料（校長、分校/分班主任、園長/負責人、分班組長、防災業務負責人1、防災業務負責人2）、班級數、教職員工數（在校人數最大值）、學生/幼兒人數（含一般、身心障礙、在校、在家教育/床邊教育）、交通車數量（含自有與外包廠商）、志工人數、住宿管理員人數。</li> <li>2. 若有分校/分班，是否繪製相對位置圖。</li> </ol> |
| 4  | 校園周邊道路圖           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運用「教育部防災教育資訊網→防災校園專區→GIS 圖臺」，選用「通用版地圖」。</li> <li>2. 須有完整校區輪廓及鄰外道路名稱。</li> </ol>  |
| 5  | 校園平面配置圖           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 包含整個校園內所有空間和建築物，以清晰、可識別各空間名稱、走廊、樓梯等空間狀況為原則。</li> <li>2. 須標記校園所有出入口、鄰外道路名稱。</li> </ol>  |
| 6  | 建築物現況資料表          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確實針對學校每棟建築物、廚房與實驗室（含職業類科教室）進行現況調查、編碼。</li> </ol>   |
| 7  | 廚房現況資料表           | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 學校於每學期開學前，至少進行1次校園環境安全維護與評估，對校園儀器、設備與建築物進行危險評估，針對調查出危險項目進行改善，並定期追蹤改善進度，以確保教職員工生安全。</li> </ol>  |
| 8  | 實驗室（含職業類科教室）現況資料表 | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 若無實驗室或廚房，是否刪除相關表格。</li> </ol>  |

| 項次 | 檢核內容                    | 檢核重點   |
|----|-------------------------|--|
| 9  | 災害潛勢圖                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各災害潛勢圖應顯示出「學校」與「災害潛勢」的相對位置和距離，而非以空白無災害潛勢的型式呈現。</li> <li>2. 應有地震和淹水災害潛勢圖，其他依學校實際套疊結果新增災害潛勢圖。</li> <li>3. 若學校有任一災害潛勢，並能確定可能影響區域，應擬定緊急應變措施，進行人員、器材等整備工作，並定期演練檢視和修正，確保災時能如實啟動和運作。</li> <li>3. 學校除參考災害潛勢圖之外，應蒐集環境特性、歷史災害經驗等資料，以最嚴重情境想定執行災害防救相關工作，於災害發生時，依權責判斷學校面臨之風險，執行合適的因應措施。</li> </ol>                                    |
| 10 | 近5年校園災害事件紀錄表            | 詳填近5年校園災害事件紀錄表。  |
| 11 | 校園災害防救組織架構              | 詳填平時階段之「負責單位」。   |
| 12 | 平時減災整備工作分配表             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應詳填負責單位及協助單位，並依學校實際需要及情形調整負責工作內容。</li> <li>2. 依據個別需求，得尋求專業團隊支援與協助。</li> <li>3. 學校若有員生消費合作社、社區大學等機構，建議要求配合學校災害防救規劃或防災演練。</li> <li>4. 校園內若有其他外部機構（如非營利幼兒園、協會等），可分開撰擬校園災害防救計畫，惟平時須共同繪製防災地圖及進行防災演練。</li> <li>5. 學校之非正式編制人員（如陪讀志工、家長等）平時應熟悉避難路線，及參與防災演練。</li> <li>6. 規劃「平時階段」及「應變階段」中各項工作時，皆應將身心障礙之教職員工生特性或需求列入考量。</li> </ol> |
| 13 | 緊急應變小組分組表、緊急應變任務分工表（擇一） | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據分組職掌，詳填「緊急應變小組分組表」或「緊急應變任務分工表」，無使用之表單應刪除。</li> <li>2. 依學校實際需要及情形調整負責工作內容。</li> </ol>   |

| 項次 | 檢核內容             | 檢核重點   |
|----|------------------|--|
| 14 | 宿舍夜間人員緊急召回順序表    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 若無使用之表單應刪除。</li> <li>2. 依學校實際需要及情形調整表單。</li> </ol>   |
| 15 | 宿舍夜間應變階段人員任務分工表  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 若無使用之表單應刪除。</li> <li>2. 依學校實際需要及情形調整表單。</li> </ol>   |
| 16 | 校園環境安全自主調查、鑑定與改善 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學期開學前至少進行1次校園環境安全維護與評估。</li> <li>2. 有安全疑慮處，立即呈報學校主管單位和通報主管機關，並架設或張貼警戒標誌，派員定期巡視。</li> <li>3. 相關檢查結果經核章後，專案歸檔（各處室保存或將掃描檔放置於附件3）。</li> </ol>           |
| 17 | 校園災害防災地圖         | 依教育部公告《校園防災地圖繪製作業說明》繪製「校園防災地圖」，主要以地震災害繪製，其他災害疏散避難則標註因應原則，如海嘯及淹水災害往高處避難、土石流災害預防性撤離；或將相關災害類型（如火災及地震）整合成一張「校園防災地圖」。若經專家現地訪視或學校需因應特定災害類別，應再行繪製其他災害類別之防災地圖。   |
| 18 | 1991報平安留言平臺之約定電話 | 請詳填約定電話。   |
| 19 | 災害應變器材檢核表        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 防災業務負責人及相關單位/人員依需要整備災害應變器材。</li> <li>2. 註記各項應變器材相關資訊，如數量、存放地點、負責人員、檢查結果，若需補強，則說明補強內容、方式、規劃等。</li> <li>3. 若學校有幼兒或身心障礙學生，應考量其特殊需求備妥相關器材或設備。</li> </ol> |

| 項次 | 檢核內容       | 檢核重點   |
|----|------------|--|
| 20 | 支援單位聯絡清冊   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 平時建立支援單位聯絡清冊，詳細記載支援單位能提供支援工具或技術，建議可將相關單位納入災害防救規劃並參與平時防災演練，以利災時能尋求支援協助。</li> <li>2. 若有特殊技能或資源，可於「支援工具或技術」欄位中註記。</li> </ol>  |
| 21 | 校園災害防救演練   | 每學期至少規劃及辦理 <b>2</b> 次校園災害防救演練（含預演），並彙整校園災害防救演練紀錄〔附表 <b>1.7</b> 〕。  |
| 22 | 災害通報流程圖    | 請詳填流程圖中的聯絡電話。  |
| 23 | 心靈輔導資源表    | 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，調查學校鄰近並可以使用或合作的心靈輔導資源可參考災害不同時期尋找適合單位。  |
| 24 | 目錄、圖目錄、表目錄 | 各項目錄是否對應頁數。  |
| 25 | 編輯相關事項     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 【本文】應印製紙本，單面印刷，以活頁方式裝訂成冊。</li> <li>2. 【附件】依學校需求印製，單面印刷，以活頁方式裝訂成冊。</li> <li>3. 學校應依實際狀況調整或刪除標註紅字部分，並於定稿後全文設定黑字。</li> <li>4. 完成校園災害防救計畫後，僅需上傳【本文】至「教育部防災教育資訊網」，各縣市防災教育輔導團審查亦僅需審查【本文】。</li> </ol> |



01

製圖目的

- 在緊急災害事件發生時，教職員工生避難疏散方向之重要依據。

02

適用對象

- 全國各級學校及幼兒園師生，災時可能有不同使用者。

03

使用時機

- 平時提供學校教職員工生瞭解校園周邊環境，並增進防災的基本概念。
- 災害發生時，提供避難疏散路線指引，以確保生命安全。

04

呈現方式

- 利用課堂、集會活動加強宣導，並製成看板，設於校園四周明顯處所，且沿避難疏散方向張貼指示牌，利於災時能迅速疏散教職員工生至避難集結點。

05

種類設定

- 原則以地震災害繪製，其他災害疏散避難則以標註因應原則為主。

01

因地制宜

- 請依據各校災害類型/所轄幅員；建築物之位置、樓層、空間使用方式（廚房、廁所等）、教室名稱、樓梯及走廊動線等；主要/次要出入口、周遭交通動線、救難設施、救難路徑及鄰近救難（避難）集合點等清楚標示。

02

易辨識性

- 清楚標示避難處所、疏散路線及防救災設施與設備等資訊。

03

內容完整

- 呈現防災、離災及避災等訊息。

04

保持常新

- 每年應定期檢視內容，利用如開學前之時機檢討修訂。

01

籌組工作團隊

- 由學校防災業務承辦單位邀請校內相關單位共同繪製。

02

準備校園平面圖

- 可使用如小畫家、PowerPoint、Google Earth、Painter、Illustrator...等或利用透明紙套疊製作。
- 準備校園平面圖，可利用Google Earth下載校園空照圖，較準確描繪校園輪廓。
- 各棟建築物各樓層分層呈現，可使用分層設色方式（同一色系）將各樓層填底色。

03

規劃路線及據點

- 參考避難疏散路線規劃原則劃設室內外避難處所、指揮中心、急救站的位置、災時家長接送區、警衛室及劃設避難疏散路線。

04

標示防救災資源

- 如：滅火器、消防栓、物資儲備點、救援器材放置點、通訊設備放置點、AED的位置。

05

確認使用圖例

- 繪製於防災地圖中的圖例才須放置於圖例欄。

- ❑ 從教室開始規劃，劃設從教室到建築物外以及校園的避難疏散路線。
- ❑ 疏散路線應盡量避開易發生危險之區域及有倒塌危險之物品。
- ❑ 須考量避難疏散路線的寬度及容量，不同班級的疏散路線應避免衝突。
- ❑ 如無法立即疏散至集結點，人員暫時避難於相對安全的區域，應視狀況盡速疏散至安全區域（集結點）。
- ❑ 若疏散路線過長或曲折，可先規劃路線較短且安全之綠地或空地為第一集結點，再視災害狀況至最終集結點。
- ❑ 最終集結點應明顯標示於防災地圖上，並依因應各類災害特性之原則選擇場域，如地震災害應選擇操場或大面積空地為宜。
- ❑ 急救站之設立地點，以鄰近最終集結點且救災車輛方便進出為宜。
- ❑ 疏散路線規劃完成後，疏散路線應清楚標示，並隨時檢視路線是否暢通，如有障礙物時應立即清除或修改路線，亦可融入升旗時班級前進路線，讓師生熟能生巧。

### 避難路線規劃注意事項

- 路線應確保使用輪椅、助行器、拐杖等輔具或視覺障礙之教職員工生皆可通行。

### 避難路線標示注意事項

- 對於智能障礙或認知能力較低之教職員工生，引導標示得使用簡易圖片、示意圖等方式呈現，以便理解。
- 對於視覺障礙之教職員工生（包含全盲及弱視），引導標示得利用點字、語音導引等設備；於樓梯間或其他燈光昏暗處，得使用螢光指揮箭頭標示路線或提供緊急照明系統，以便弱視之教職員工生辨識疏散路線。

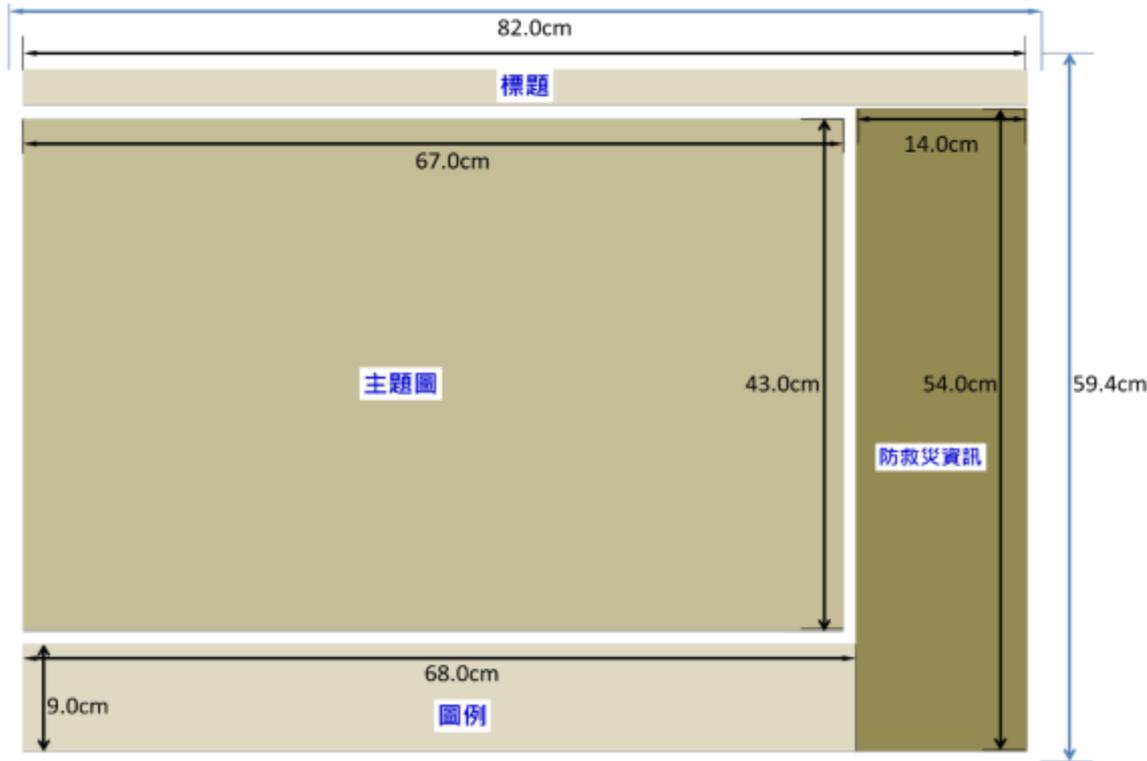
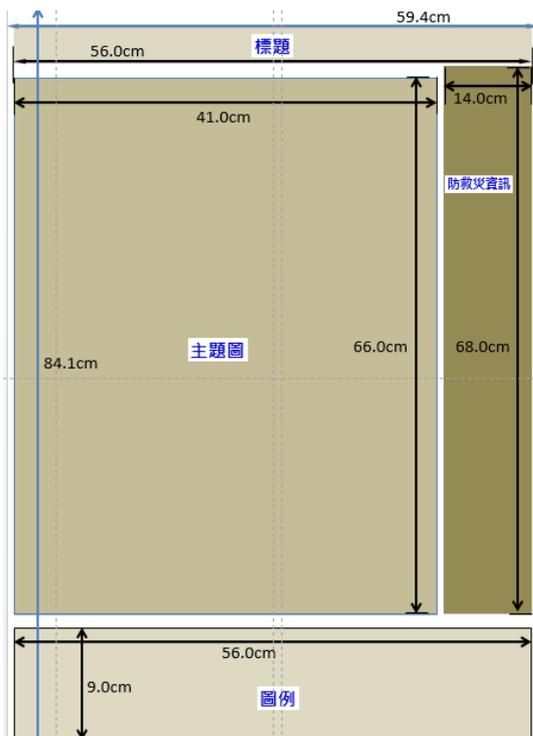
### 避難疏散過程注意事項

- 平時預先準備疏散時所需備品（如學生健康狀況及用藥清冊等），並於疏散時一併攜出。

特殊教育學校得依需求規劃「等待救援點」，暫時將無法垂直疏散至集結點之學生疏散於此。

- 應建立各暫時等待救援點之通訊方式，以回報狀況，且於災時應確實掌握此區人員狀況，包含姓名、人數及滯留原因（是否使用輪椅輔具、情緒不穩或癲癇發作等）。應於外援抵達前，增派人力前往救援。
- 一般學校、幼兒園不須規劃。

火災風險相對較高之場域（例如：廚房、實驗室、職業類科教室、教師辦公室、資訊教室、機房、宿舍及其他），應標示鄰近滅火器之位置；其他場域得視需求標示。



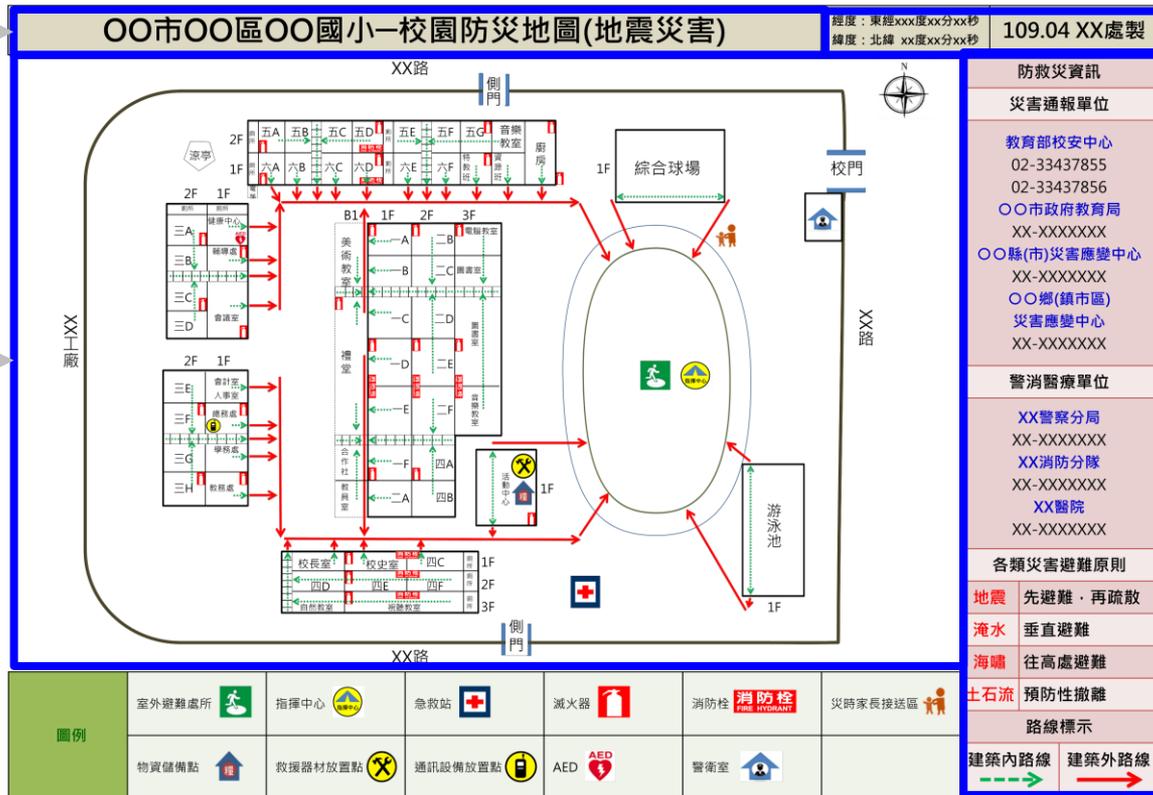
| 版面   | 橫式             |               | 直式             |               |
|------|----------------|---------------|----------------|---------------|
| 尺寸   | A0             | A1            | A0             | A1            |
|      | 84.1公分×118.9公分 | 59.4公分×84.1公分 | 84.1公分×118.9公分 | 59.4公分×84.1公分 |
| 標題   | 116公分×6公分      | 82公分×4公分      | 80公分×6公分       | 56公分×4公分      |
| 主題圖  | 94公分×61公分      | 67公分×43公分     | 57公分×93公分      | 41公分×66公分     |
| 防災資訊 | 20公分×77公分      | 14公分×54公分     | 20公分×96公分      | 14公分×68公分     |
| 圖例   | 96公分×13公分      | 68公分×9公分      | 80公分×13公分      | 56公分×9公分      |
| 外框   | 118.9公分×84.1公分 | 84.1公分×59.4公分 | 84.1公分×118.9公分 | 59.4公分×84.1公分 |

# 標題

## 學校全銜－校園防災地圖（災害類別）

# 防救災資訊

[橫式]



包括學校經緯度座標、災害通報單位、警消醫療單位、各類災害避難原則、製圖單位及日期等資訊。

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| 防救災資訊                                 |         |
| 災害通報單位                                |         |
| 教育部校安中心<br>02-33437855<br>02-33437856 |         |
| ○○市政府教育局<br>XX-XXXXXXX                |         |
| ○○縣(市)災害應變中心<br>XX-XXXXXXX            |         |
| ○○鄉(鎮市區)災害應變中心<br>XX-XXXXXXX          |         |
| 警消醫療單位                                |         |
| XX警察分局<br>XX-XXXXXXX                  |         |
| XX消防分隊<br>XX-XXXXXXX                  |         |
| XX醫院<br>XX-XXXXXXX                    |         |
| 各類災害避難原則                              |         |
| 地震                                    | 先避難·再疏散 |
| 淹水                                    | 垂直避難    |
| 海嘯                                    | 往高處避難   |
| 土石流                                   | 預防性撤離   |
| 路線標示                                  |         |
| 建築內路線                                 | 建築外路線   |

# 主題圖

主題圖為「校園防災地圖」之主要項目，係利用前述繪製方法產生，繪製校區範圍及所偶出入口，並註明緊鄰的道路名稱，若無緊鄰道路，則應標註土地使用情形（例如住宅、農田、工廠等）。

避難疏散  
路線



建築內路線



建築外路線

圖例  
項目



室外避難處所



急救站



滅火器

消防栓  
FIRE HYDRANT

消防栓



指揮中心



物資儲備點



救援器材放置點



通訊設備放置點



AED



災時家長接送區



警衛室



等待救援點

以上項目皆須設置

(等待救援點：特殊教育學校才須設置)

國立OO特殊教育學校—校園防災地圖(地震災害)

經度: 東經120度54分32.44秒  
緯度: 北緯22度53分44.58秒  
109.84  
總務處製



防救災資訊

災害通報單位

教育部校安中心  
02-33437855  
02-33437856  
屏東縣  
災害應變中心  
08-7655778  
潮州鎮  
災害應變中心  
08-7882371#124

警消醫療單位

潮州警察分局  
08-7882020#7  
潮州消防分隊  
08-7882079  
潮州安泰醫院  
08-7800888

各類災害避難原則

|     |         |
|-----|---------|
| 地震  | 先避難·再疏散 |
| 淹水  | 垂直避難    |
| 海嘯  | 往高處避難   |
| 土石流 | 預防性撤離   |

路線標示

建築內路線

建築外路線

|    |        |         |         |       |
|----|--------|---------|---------|-------|
| 圖例 | 室外避難處所 | 指揮中心    | 急救站     | 滅火器   |
|    | 物資儲備點  | 救援器材放置點 | 通訊設備放置點 | AED   |
|    | 消防栓    | 災時家長接送區 | 警衛室     | 等待救援點 |

NEW 新版

以地震災害為原則。

刪除災害潛勢等級，增加各類災害避難原則。

刪除比例尺、危險區域圖例。  
增加 AED、等待救援點劃設。

01

## 標示校園周邊道路名稱及土地用途



## 防救災資訊

## 災害通報單位

教育部校安中心  
02-33437855  
02-33437856  
屏東縣  
災害應變中心  
08-7655778  
潮州鎮  
災害應變中心  
08-7882371#124

## 警消醫療單位

潮州警察分局  
08-7882020#7  
潮州消防分隊  
08-7882079  
潮州安泰醫院  
08-7800888

## 各類災害避難原則

**地震** 先避難·再疏散  
**淹水** 垂直避難  
**海嘯** 往高處避難  
**土石流** 預防性撤離

## 路線標示

建築內路線  
———→

建築外路線  
———→

縣市轄屬學校通報單位須增列縣市政府教育局處。

周邊若無道路，則標示土地使用情形。

標示周邊道路名稱。

# 02 標示校園所有建築物、使用狀況

圖面繪製注意事項



標示障礙物狀況，了解疏散路線是否合適。

## 03

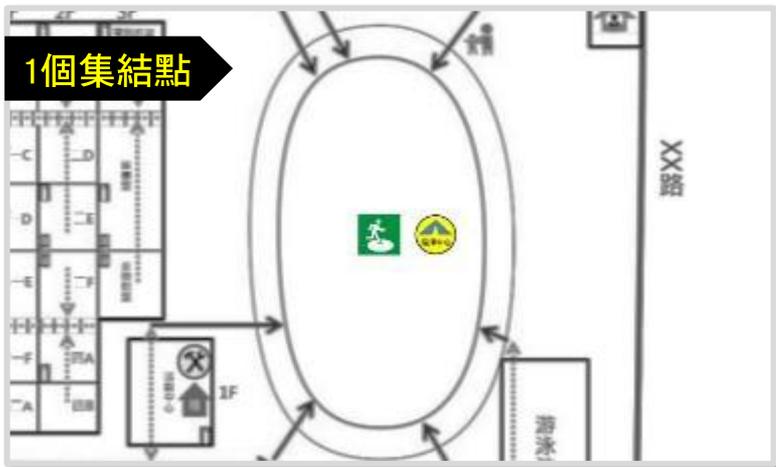
## 應繪製建築物連棟狀況



# 04

## 不同情形下，集結點位置標示方式

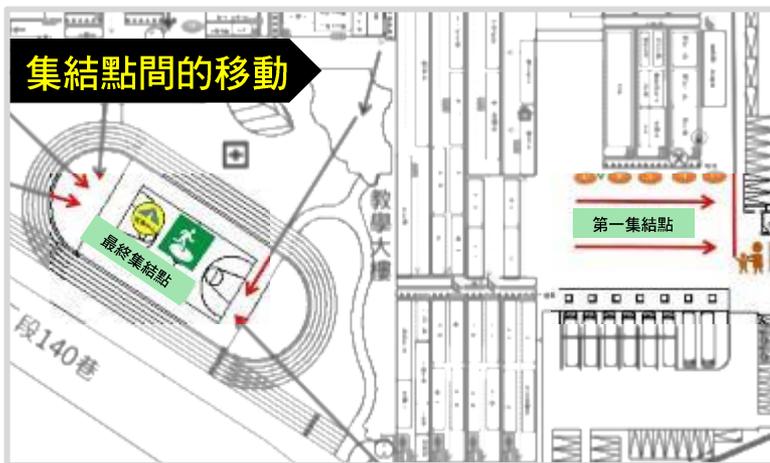
有多個集結點，應分別規劃設置急救站、指揮中心



▶ 以圖例標示



▶ 標示集結點（一）、集結點（二）……



▶ 以第一集結點、最終集結點標示

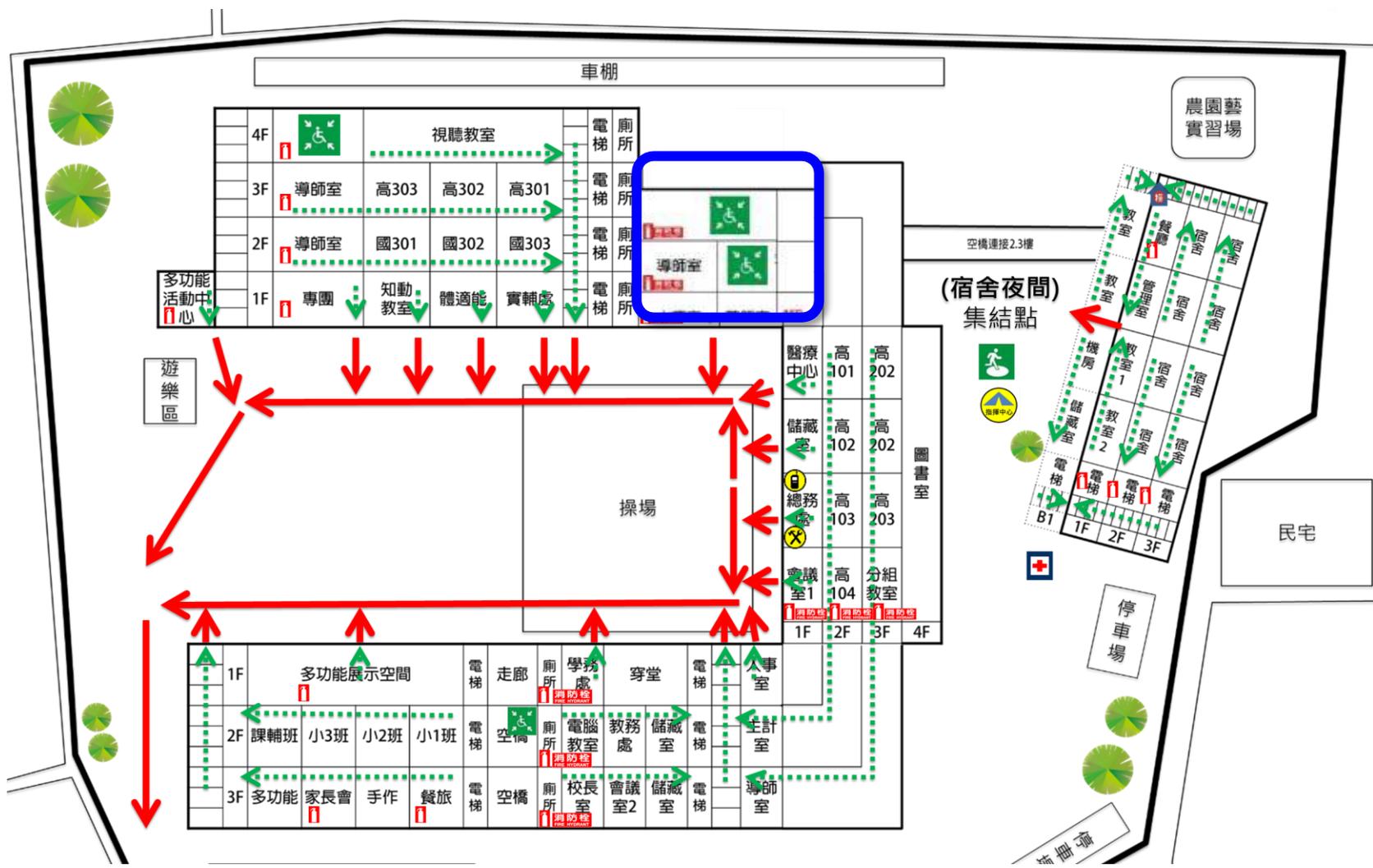


▶ 標示日間集結點、宿舍夜間集結點



# 06 依需求規劃等待救援點，以圖例標示

圖面繪製注意事項







**防災教育是關係生命存續的教育。  
扎根、深化，  
建立一輩子可以帶著走的能力。**