

# 亞東學校財團法人亞東科技大學重大災害危機應變辦法

100.7.20 本校 99 學年度第 13 次行政會議訂定  
110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

- 第一條 依據「遠東集團重大災害危機應變辦法」第 12 條暨「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」第 12-1 條第 1 項第 13 款之規定，為強化本校各單位在面臨重大災害時，能依據既有的作業流程有效因應處理，特訂頒本校「重大災害危機應變辦法」〈以下簡稱本辦法〉。
- 第二條 本辦法所規範事項為重大災害發生時各單位之處理流程，各單位主管於危機事件發生時，仍應立即向本校輪值總值星主管回報，並由其向上陳報。
- 第三條 本辦法所指重大災害應涵蓋以下項目：
- 一、風災、水災。
  - 二、震災。
  - 三、火災。
  - 四、各系、所及中心所屬之實驗〈習〉室、試驗室、實習工廠及試驗工廠等相關場所可能發生之重大災害。
- 第四條 為針對重大災害早期預防、提早準備，本校應成立「重大災害危機應變指揮中心」，負責重大災害之預防、處置及災後復原等事務。
- 第五條 「重大災害危機應變指揮中心」置總指揮 1 人，由校長兼任，統整應變指揮中心相關事宜；並由總指揮指派執行官及執行秘書各 1 人，分別由主任秘書及總務長兼任，協助總指揮完成各項事務。
- 執行官下設置各任務編組如下：各組設置組長 1 人，組員若干人。
- 一、緊急應變組。
  - 二、連絡協調組。
  - 三、公關組。
  - 四、法務組。
- 第六條 「重大災害危機應變指揮中心」為任務編組，各項職務任務說明如下：
- 一、總指揮，由校長兼任：
    - 〈一〉落實重大災害危機應變各項準備作業。
    - 〈二〉重大災害發生時，迅速成立應變指揮中心。
    - 〈三〉重大災害發生時，監控危機事件後續發展。
    - 〈四〉主持應變會議，指揮各編組運作。
    - 〈五〉負責財務經費的核定。

二、執行官，由主任秘書兼任：

- 〈一〉依總指揮調度，協助完成各項工作。
- 〈二〉指導各部門人手工作。
- 〈三〉收集危機發生人、事、物相關資料及物品。

三、執行秘書，由總務長兼任：

協助總指揮與執行官連繫並處理應變指揮中心事務。

四、緊急應變組，由環保暨安全衛生中心、學生事務處校安中心、衛生保健組等單位任務編組：

- 〈一〉依據各重大災害類型，事前擬具不同之應變作業流程。
- 〈二〉重大災害發生時，第一時間之救災作業。
- 〈三〉重大災害發生時，現場人員、設備的緊急處置。
- 〈四〉負責緊急醫務專業之處理。

五、連絡協調組，由總務處事務組、學生事務處校安中心、教務處課務組等單位任務編組：

- 〈一〉重大災害發生時，通知主管機關以及有關單位提供協助。
- 〈二〉重大災害發生時，通知危機處理相關人員。
- 〈三〉駐守指揮中心收發各部門最新消息。
- 〈四〉災前預防之相關準備工作。
- 〈五〉重大災害發生時，紀錄全程危機應變過程。
- 〈六〉災後復原之各項事務。

六、公關組，由秘書室及教務處綜合業務組等單位任務編組：

- 〈一〉重大災害發生時，預備一切對外發放資訊。
- 〈二〉重大災害發生時，處理外界查詢與採訪、安排新聞發布會等相關事宜。

七、法務組，由總務處協調本校法律顧問與集團關係企業法制室協助支援編組：

- 〈一〉重大災害發生後，提供相關法律問題諮詢服務。
- 〈二〉負責申訴、仲裁、慰問、救助、賠償等協調工作。

第七條 針對各種不同重大災害之特性，各單位應針對其屬性分別訂定與之對應的危機應變作業規範。

第八條 颱風、水災災害應變：

## 一、 災前預防

### 〈一〉 平時預防工作：

1. 定期三個月做排水溝巡視清理工作。
2. 每年颱風季節前固定、修剪樹木。

### 〈二〉 防災教育及訓練：

總務處及環保暨安全衛生中心每學年應定期舉辦至少一次之防災教育演練，並涵蓋本辦法所指之重大災害範圍。

### 〈三〉 防災救援器材每年至少一次定期檢查。

### 〈四〉 應與周遭醫院及警察、消防、電力、自來水、電信單位等公用事業外部單位建立災害防救支援協定。

### 〈五〉 總務處應事先規劃，當學校運作機能陷入癱瘓時之替代場所。

## 二、 災害處置階段：

### 〈一〉 成立指揮中心：

重大災害發生後，由總指揮宣布成立應變指揮中心，召開危機應變會議，指揮各編組完成各項工作，並回報集團董事長及教育部技職司與校安中心。

### 〈二〉 危機事件後續通報：

輪值總值星之主管於災害處置期間，依規定定期回報災害處置狀況。

### 〈三〉 災情收集與通報：

由連絡協調組擬定通報流程，確保通報系統之正確運作。

### 〈四〉 災害應變作業：

1. 由清潔工友、值勤警衛保全同仁至各大樓巡視，清除排水孔並通知各單位下班時應關好門窗，預防風雨造成災害。
2. 總務處事務組、環保暨安全衛生中心及學生事務處校安中心，應負責通知各單位之主管，務必要求所屬做好防災準備並提高警覺，遇有災害發生時立即回報，及督導與加強各項防範措施並密切注意颱風動向。
3. 颱風侵襲時值勤警衛保全人員巡查校園。
4. 掌握事件全程狀況：人、事、時、地、物、如何、為何？
5. 依據雨量大小及水溝排水狀況，判定是否關閉防水閘門。

6. 持續監控現場情形，無立即危害時，在危險區域設置警告標示牌〈線〉，有立即危害時即勸導現場人員撤離，封鎖現場。
7. 校安人員或警衛保全人員應迅速趕至現場，並通知總務處與環保暨安全衛生中心搶救並依流程通報。
8. 緊急應變組應依重大災害類型，執行各項救災作業並持續觀察現場狀況。
9. 狀況嚴重時，由總務處協調配合廠商支援協助處理。
10. 受傷學生由校安中心值勤人員負責通知家長及導師。
11. 災害發生後，由教務處及人事室視災情狀況，依相關法令利用各種管道公告有關停止上班上課、補課事宜之發布、擬定與執行。
12. 颱風過境後將災情及處理經過逐級回報總指揮，並彙整相關資料，由公關組統一新聞發佈工作及回答記者相關問題。

〈五〉應變過程完整紀錄：

連絡協調組於災害發生時應指定專人，全程紀錄應變過程，以供爾參考改進與運用。

三、災後復原階段：

〈一〉災後環境污染防治：

環保暨安全衛生中心於災後應妥善處置相關廢棄物的處理與立即進行校園環境消毒作業。

〈二〉相關法律事務：

法務組應針對與本次重大災害相關之各項法律事務，進行申訴、仲裁、慰問、救助、賠償等協調工作。

**第九條 地震災害應變：**

一、災前預防：

〈一〉平時預防工作：

1. 校內各單位對所管轄區域內可能因地震產生危害顧慮之物品、設施應加以固定牢靠，確實作好防震工作。
2. 校內各系、所及中心對所管轄區域內可能因地震產生危害顧慮之物品、設施應加以固定外，應特別注意化學品的分類貯存，確實作好防震工作。

3. 各單位主管應督導各場所與設施負責人隨時作好防震工作。

〈二〉防災教育及訓練：

學生事務處校安中心與環保暨安全衛生中心每學年應定期舉辦至少一次之防災教育演練，並涵蓋本辦法所指之重大災害範圍。

〈三〉防災救援器材每年至少一次定期檢查。

〈四〉建築物等老舊設施之災害耐受度診斷與補強：

每二年配合建築物公共安全申報作業，至少一次針對老舊建築物委託專業技師或建築師進行安全鑑定，並作必要之修繕補強。

〈五〉應與周遭醫院及警察、消防、電力、自來水、電信單位等公用事業外部單位建立災害防救支援協定。

〈六〉總務處應事先規劃，當學校運作機能陷入癱瘓時之替代場所。

二、災害處置階段：

〈一〉成立指揮中心：

重大災害發生後，由總指揮宣布成立應變指揮中心，召開危機應變會議，指揮各編組完成各項工作，並回報集團董事長及教育部技職司與校安中心。

〈二〉危機事件後續通報：

輪值總值星之主管於災害處置期間，依規定定期回報災害處置狀況。

〈三〉災情收集與通報：

由連絡協調組擬定通報流程，確保通報系統之正確運作。

〈四〉災害應變作業：

1. 由總務處、環保暨安全衛生中心及各單位，分派人員於地震後先由建築物外觀檢視後，若無立即危險則再進入堪察有無人員受困。
2. 掌握事件全程狀況：人、事、時、地、物、如何、為何？
3. 校安人員或警衛保全人員應迅速趕至現場，並通知總務處及環保暨安全衛生中心進行搶救及依流程通報。
4. 緊急應變組應依重大災害類型，執行各項救災作業並持續觀察現場狀況，如無立即危害時，在危險區域設置警告標示牌〈線〉，有立即危害時勸導現場人員撤離，並全力救災。

5. 當有人員受困時，立即請求消防隊及相關單位協助救災。
6. 傷者馬上連絡送醫，醫院內應有校內人員陪伴及處理就醫有關事宜。
7. 受傷學生由校安中心值勤人員負責通知家長及導師。
8. 災害發生後，由教務處及人事室視災情狀況，依相關法令利用各種管道公告有關停止上班上課、補課事宜之發布、擬定與執行。
9. 應立即將災情及處理經過逐級回報總指揮，並彙整相關資料，由公關組統一新聞發佈工作及回答記者相關問題。
10. 總務處應請建築師及結構技師判定建築物受損程度，如嚴重損壞則立即封閉該建築物並圍警示布條於周圍。
11. 總務處針對設備、人員、災情等造冊，以提供保險理賠事宜。
12. 召開檢討會議並製作報告書並進行復原工作。

〈五〉應變過程完整紀錄：

連絡協調組於災害發生時應指定專人，全程紀錄應變過程，以供爾參考改進與運用。

三、災後復原階段：

〈一〉災後環境污染防治：

環保暨安全衛生中心於災後應妥善處置相關廢棄物的處理與立即進行校園環境消毒作業。

〈二〉相關法律事務：

法務組應針對與本次重大災害相關之各項法律事務，進行申訴、仲裁、慰問、救助、賠償等協調工作。

**第十條 火災災害應變：**

一、災前預防：

〈一〉平時預防工作：

1. 校內各單位對所有管轄區內可能引起火災顧慮之物品、設施、電氣管路應定期檢視，若有需維修之物品、設施、電氣管路應報請總務處辦理。
2. 定期維護各項消防設施，使其處於便利及堪用狀態。

〈二〉防災教育及訓練：

學生事務處校安中心與環保暨安全衛生中心每學年應定期舉辦至少一次之防災教育演練，並涵蓋本辦法所指之重大災害範圍。

〈三〉防災救援器材每年至少一次定期檢查。

〈四〉應與周遭醫院及警察、消防、電力、自來水、電信單位等公用事業外部單位建立災害防救支援協定。

〈五〉總務處應事先規劃，當學校運作機能陷入癱瘓時之替代場所。

## 二、災害處置階段：

〈一〉成立指揮中心：

重大災害發生後，由總指揮宣布成立應變指揮中心，召開危機應變會議，指揮各編組完成各項工作，並回報集團董事長及教育部技職司與校安中心。

〈二〉危機事件後續通報：

輪值總值星之主管於災害處置期間，依規定定期回報災害處置狀況。

〈三〉災情收集與通報：

由連絡協調組擬定通報流程，確保通報系統之正確運作。

〈四〉災害應變作業：

1. 消防警報啟動時，值勤警衛保全同仁應立即通知總務處或環保暨安全衛生中心，查看受信總機、關閉地區音響，並立即至發報地點逐一查看，如查無異狀時，立即回報總務處或環保暨安全衛生中心知悉。
2. 如確為火警，應掌握事件全程狀況：人、事、時、地、物、如何、為何？並即刻通報消防隊並引導消防人員到達定點及校內總務處、環保暨安全衛生中心、學生事務處校安中心迅速趕至現場。
3. 先行利用現有消防器材撲滅火勢，並要求現場人員立即疏散，引導學生疏散至安全地點，避免圍觀火勢，影響救援工作。
4. 警衛保全人員應在適當地點管制人員進出。
5. 應查看週邊易燃、易爆物品是否已妥善隔離。
6. 傷者應馬上連絡送醫，醫院內需有校內人員陪伴及處理就醫有關事宜。

7. 受傷學生由校安中心值勤人員負責通知家長及導師。
8. 應立即將災情及處理經過逐級回報總指揮，並彙整相關資料，由公關組統一新聞發佈工作及回答記者相關問題。
9. 總務處應請建築師及結構技師判定建築物受損程度，如嚴重損壞則立即封閉該建築物並圍警示布條於周圍。
10. 總務處針對設備、人員、災情等造冊，以提供保險理賠事宜。
11. 召開檢討會議並製作報告書並進行復原工作。

〈五〉應變過程完整紀錄：

連絡協調組於災害發生時應指定專人，全程紀錄應變過程，以供爾參考改進與運用。

三、災後復原階段：

〈一〉災後環境污染防治：

環保暨安全衛生中心於災後應妥善處置相關廢棄物的處理。

〈二〉相關法律事務：

法務組應針對與本次重大災害相關之各項法律事務，進行申訴、仲裁、慰問、救助、賠償等協調工作。

**第十一條 實驗〈習〉室、試驗室、實習工廠、試驗工廠等相關場所災害應變：**

一、災前預防：

〈一〉平時預防工作：

1. 上實驗課時所有同學都必須依規定著實驗衣，戴安全眼鏡及必要的防護裝置，並遵守本校環保及安全衛生相關規定。
2. 操作實驗或機械設備須依標準操作流程操作。
3. 所有藥品皆應有明確的危害標示，並依規定使用及貯儲。
4. 所有實驗廢液必須按規定分類收集，並放置於規定之場所。
5. 各系、所及中心定期自動檢查實驗室相關設施設備，並留存記錄備查。
6. 隨時保持實驗室之整潔、清潔。

〈二〉防災教育及訓練：

1. 學生事務處校安中心與環保暨安全衛生中心每學年應定期舉辦至少一次之防災教育演練，並涵蓋本辦法所指之重大災害範圍
2. 每學年開學之前應舉辦新生實驗室安全衛生教育訓練，使每位



同學對實驗室安全衛生都能有確切的認知。

3. 爾後每學期開學第一週各系、所及中心，應對學生施以實驗室安全衛生再教育訓練，使每位同學對實驗室安全衛生都能有確切的認知。

〈三〉防災救援器材每年至少一次定期檢查。

〈四〉應與周遭醫院及警察、消防、電力、自來水、電信單位等公用事業外部單位建立災害防救支援協定。

〈五〉總務處應事先規劃，當學校運作機能陷入癱瘓時之替代場所。

## 二、災害處置階段：

〈一〉成立指揮中心：

重大災害發生後，由總指揮宣布成立應變指揮中心，召開危機應變會議，指揮各編組完成各項工作，並回報集團董事長及教育部技職司與校安中心。

〈二〉危機事件後續通報：

輪值總值星之主管於災害處置期間，依規定定期回報災害處置狀況。

〈三〉災情收集與通報：

由連絡協調組擬定通報流程，確保通報系統之正確運作。

〈四〉災害應變作業：

1. 對於發生事故現場，嚴禁貿然闖進，應著適當防護衣物從上風處小心接近意外現場。
2. 若屬化學物質意外，依物質安全資料表〈MSDS〉、標示、運送聯單或包裝上的物質編號來判定肇事物質，依照物質特性進行處理；若屬感電可能性，應先斷絕電源；若有火災發生，啟動手動報警機，並依學校緊急應變規畫執行之。
3. 緊急應變組應封鎖事故現場，周圍進行必要之管制。
4. 由環保暨安全衛生中心查詢可提供協助之合格人員，並立刻向其請求協助。
5. 應先穿著適當的保護衣物和防護設備，始能進入現場，不可接觸洩露物質及避免吸入任何蒸氣、煙霧和燻煙。
6. 若有人員受傷，應立即通知學生事務處校安中心、衛生保健組

- 、系、所、中心主管及環保暨安全衛生中心。
7. 事故調查後之善後工作應依環安衛中心指示進行。對於不熟悉的物質或情況，應立即尋求協助。
  8. 對於消防冷卻用之廢水，可能具有毒性，應予以收集並納入廢水處理系統處理。
  9. 事後可以使用清潔劑和水徹底清洗災區，產生之廢水應予以收集處理。
  10. 應立即將災情及處理經過逐級回報總指揮，並彙整相關資料，由公關組統一新聞發佈工作及回答記者相關問題。
  11. 依嚴重等級向主管機關報備，填寫職災通報單，並由環保暨安全衛生中心補充相關化學災害防護應變器材。
  12. 檢討事故發生原因，避免相同事故再次發生，加強實驗場所安全衛生教育訓練
  13. 總務處針對設備、人員、災情等造冊，以提供保險理賠事宜。
  14. 召開檢討會議並製作報告書並進行復原工作。

〈五〉應變過程完整紀錄：

連絡協調組於災害發生時應指定專人，全程紀錄應變過程，以供爾參考改進與運用。

三、災後復原階段：

〈一〉災後環境污染防治：

毒性物質暨化學廢液，環保暨安全衛生中心應協助委託清除單位進行清理。

〈二〉相關法律事務：

法務組針對與本次重大災害相關之各項法律事務，進行申訴、仲裁、慰問、救助、賠償等協調工作。

第十二條 本校學生發生各類重大事故或本辦法未規範之處，概依學生事務處現有之「校園災害管理實施計畫」及「緊急事件處理實務」規範與辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過後，呈請 校長公佈實施，修正時亦同。