

明道大學 天然災害整備流程

防風、汛災事前預防處置

(1)

(2)

基本防颱應變準備措施

- 一、校安中心應隨時注意颱風狀況，於中央氣象局發布海上颱風警報時，即應張貼校園公告週知。
- 二、各單位於中央氣象局發布海上颱風警報時，即應先行清理轄內區域之水溝、排水孔雜物、撤除易掉落物品等，並依建物防颱、防汛工作檢核表(如後附)完成檢查，如有單位能力所不及之處，應協請總務處協助處理。
- 三、各處、室、院、系、所應主動要求學生離校前，注意關閉門窗及非必要用水、電源開關避免感電，將相關設備、器材、物品並應搬離低窪處，以避免不必要之災損。
- 四、各一級單位主管及班導師，應保持 24 小時手機開機，以確保聯絡無礙。
- 五、總務處應加強於易淹水之出入口處，設置防水閘門、備妥沙包沙袋、清理排水溝渠、排水孔，並應修剪樹木、固定或先行拆卸相關設施等，以免造成危險及災損。

緊急應變小組之起動與解散

- 一、中央氣象局發布海上或陸上颱風警報，本縣列入警戒區域，並可能遭受暴風雨侵襲時(由執行秘書請示召集人是否起動)。
 - 二、本校位於災區且受到災損時(由執行秘書請示召集人是否起動)。
 - 三、上級機關或召集人指示起動。
 - 四、緊急應變小組之解散時機，由召集人視災害狀況指示之。
- 註：緊急應變指揮中心常設位址於學務處，或由召集人視災害狀況指定處所。

緊急應變小組會議與會人員

- 由召集人或執行秘書評估災害可能狀況指示人員參加與會或緊急召回：
- 三級動員：秘書長、軍訓室主任、總務長、學務長、教務長、各學院院長。
- 二級動員：三級動員成員+各行政一級主管。
- 一級動員：全校全面起動。

註：三級、二級動員由執行秘書負責通知，一級動員由人事室負責通知。

風災、汛災預防強化與因應作為

- 一、校安中心應瞭解是否有教、職、員、生於山區或警戒區戶外活動，並請其採取避難措施，尚未出發隊伍請管制出隊。
- 二、校安中心值勤人員，應依值勤表排定值勤，嚴守崗位。
- 三、教務處負責學生停、補課相關事宜。
- 四、本校停課、停班狀況由秘書室統一向媒體發佈，相關活動之取消、延期事宜，由該活動主辦單位，經主管核示後，協請秘書室發佈訊息。
- 五、學務處應宣導學生風、水災防範注意事項，並應提醒準備食物、飲水及相關應變事物。
- 六、總務處應強化校內各區域之防風、防汛因應作為，下班前應將各層樓電梯關閉並升高至二樓以上以免災損。
- 七、如有施工中之工地，總務處應要求承包商務必做好防颱、防豪雨相關安全措施。
- 八、緊急應變小組會議召開時，與會單位應向主席報告單位防風、防汛準備狀況，並依會議決議事項辦理相關事宜。
- 九、災害發生後由總務處彙整各單位災損情形，向校安中心回報。

(3)

結 果

- 一、各項安全措施檢查完畢後，由各單位向校安中心(執行秘書)回報執行狀況。
- 二、校安中心視災害檢整及災情狀況，依規定通報教育部校安中心。