

國立東華大學總務處各大樓管理員環境災害整備應變作業程序

115.05.27

一、目的：

為提升本校各大樓管理員於災害發生時之應變處置能力，並強化建築物防災設備管理與緊急廣播通報機制，依據校安中心所訂定本校「校園災害防救計畫」及各大樓管理員防救災作業程序，透過設備設施災前整備、正常運作及廣播通報作業流程與實務操作，確保災害發生時能迅速執行應變措施，降低事故發生所造成之傷害及財產損失。

二、啟動時機

（一）平日

指一般上班日，當校園發生地震、火災、颱風（豪雨）、積水、設備故障或其他危害公共安全情形時，由各大樓管理員立即執行初步應變及通報作業。

（二）假日

指例假日、國定假日或天然災害停止上班上課期間，校園發生災害時，由總務處事務組依值勤機制啟動相關緊急應變程序，或由值勤管理員到場處理。

二、前置作業

管理員應熟悉所轄大樓各項設施設備位置與基本操作，包括：電氣設備、照明設備、消防設備、給排水設備、防災設備。

（一）災害資訊蒐集

1. 蒐集中央氣象署颱風、豪雨及地震等災害資訊。
2. 注意總務處及校安中心相關災害通報訊息。

（二）環境及設備巡檢

1. 定期巡查各大樓公共區域。
2. 配合消防設備、廣播設備及緊急照明設備功能檢查。
3. 確認逃生通道、安全門及疏散動線暢通。
4. 定期巡查屋頂平台排水系統及地下室防水設備。

（三）設備整備作業

1. 廣播系統測試（主機、麥克風、音量）及全棟廣播測試。
2. 消防設備（如滅火器、逃生照明、指示標誌及消防栓…等）完整性及有效期限檢查。
3. 瞭解緊急發電設備定期檢測情形。
4. 沙包、防水閘門及抽水設備整備。
5. 電梯緊急通訊設備測試。

（四）人員待命整備

1. 建立管理員緊急聯絡名冊。
2. 值勤管理員保持通訊暢通。
3. 必要時配合總務處成立緊急應變小組。

四、作業程序（流程圖如附圖）

（一）地震災害應變程序

1. 地震發生時(地震警報或明顯震動發生嚴重致災情況)

（1）立即以廣播系統發布警報通知：

「地震發生，請立即就地掩護（趴下、掩護、穩住）。」

（2）禁止使用電梯。

2. 地震停止後

（1）廣播通知人員依疏散路線撤離。

（2）檢查電梯是否有人員受困。

（3）巡查建築物及公共設備受損情形。

（4）拍照存證並回報總務處。

（5）危險區域設置警戒標示。

（二）火災災害應變程序

1. 火警確認

火警警報響起或接獲通報時，立即確認火災位置及狀況或誤報。

2. 緊急廣播

以廣播系統通知：

明確說明火災地點與疏散指示：「火災警報，○樓發生火災，請立即依逃生路線疏散，並請勿在火災現場圍觀及重返火場，以免妨礙消防搶救」。

3. 通報程序

（1）立即通知 119 及總務處。

（2）必要時通知相關單位支援。

4. 現場應變

（1）協助引導人員疏散、火災地點及周圍避免人員滯留或返回。。

（2）管制危險區域。

（3）於安全情況下執行初期滅火。

5. 災後處理

(1) 災損調查與紀錄。

(2) 協助後續復原及設備修復工作。

(三) 颱風（豪雨／水災）應變程序

1. 災害來襲前

(1) 實施防颱措施，檢查公共區域門窗是否關緊、將排水口雜物清除、庭園椅加強固定、準備沙包及樓頂蓄水池抽滿蓄水備用。

(2) 準備沙包及抽水設備。

(3) 通知各單位加強防颱措施。

2. 災害發生期間

(1) 注意低窪容易積水區域。

(2) 必要時封閉危險區域。

(3) 執行緊急排水及通報作業。

3. 災後處理

(1) 巡查公共區域及設備損壞情形。

(2) 拍照存證並彙整災損資料。

(3) 通知營繕組辦理修復。

(4) 危險區域設置警示標誌。

(四) 災後復原程序

1. 彙整災損資料及照片。

2. 辦理設備報修。

3. 配合營繕組後續修復。

4. 檢討改善應變作業流程。

5. 更新設備及災害紀錄。

五、作業內容

1. 確保廣播系統正常運作。

2. 熟悉各項設備位置及操作方式。

3. 落實災害通報機制。

4. 確保逃生動線暢通。

5. 協助人員疏散與管制。

6. 完整記錄災害處理情形。

7. 配合總務處及校安中心統一調度。

七、法令依據

1. 國立東華大學校園災害防救計畫。
2. 國立東華大學總務處各大樓管理員工作守則。
3. 災害防救法。
4. 消防法。

八、結語

本作業程序係整合各大樓管理員之環境安全維護、設備管理及災害應變作業，透過制度化管理，提升校園整體災害防救能力，確保災害發生時能迅速應變、有效疏散並降低損害，達成安全校園之目標。

附圖

國立東華大學總務處各大樓管理員環境災害整備應變作業流程圖

處理流程	承辦人員	辦理事項
<pre> graph TD A[發生校園災害] --> B[地震] A --> C[火災] A --> D[颱風水災] B --> B1[嚴重致災情況] B1 --> B2[廣播警報通知及禁用電梯] B2 --> B3[地震停止後] B3 --> B4[廣播通知人員依疏散路線撤離] B4 --> B5[檢查電梯是否有人員受困] B5 --> B6[通報事務組] C --> C1[確認火災位置及狀況] C1 --> C2[火警緊急廣播] C2 --> C3[通知 119 及總務處] C3 --> C4[協助人員疏散] C4 --> C5[管制危險區域] C5 --> C6[通知相關單位支援] D --> D1[颱風、豪雨資訊及災前準備] D1 --> D2[實施防災措施及通知各單位加強防範] D2 --> D3[巡查低窪及危險區域管制] D3 --> D4[執行緊急排水] D4 --> D5[通報事務組] </pre>	大樓管理員或值勤管理員	一、災前整備階段 1. 熟悉該管大樓相關設施設備之位置及基礎操作，包含電氣設備、照明設備、消防設備、給排水設備及防災設備。 2. 定期檢查並維護廣播系統、消防設備、逃生照明及指示標示。 3. 積極參與本校各相關單位辦理防災教育宣導（地震、火災、疏散原則），瞭解並參與整體運作。 二、地震發生處理程序 1. 地震警報或明顯震動發生嚴重致災情況時：管理員以廣播系統通知人員緊急避護，就地掩護（趴下、掩護、穩住）或疏散到空曠處。 2. 地震暫停後：本於權責迅速完成勘查、檢視電梯內是否關人，統計設施損壞情形、拍照存證等，並積極投入復建及人員救助事宜，彙整資料並進行通報。 三、火災發生處理程序 1. 發現火災或火警警報響起時：立即確認火災真實狀況或誤報，以語音廣播通知所有人員疏散及說明火災地點，並即刻通知 119 及總務處。 2. 火災過後：應辦理災損查報及協助災後復原事宜。 四、颱風(水災)處理程序

		1. 颱風來襲前：實施防颱措施，檢查公共區域門窗是否關緊、將排水口雜物清除、庭園椅加強固定、準備沙包及樓頂蓄水池抽滿蓄水備用，並通知各單位下班後將門窗關上。 2. 颱風過後：公共區域損壞之勘查、統計、拍照存證並將相關資料送交事務組彙整，危險區域應作警戒標示。
--	--	---