

校園災害防救應變組織分工表(範例)

編組及負責人員	負責工作
指揮官 <u>校長</u>	1.負責指揮、督導、協調。 2.負責協調及主導各組中所有運作。
副指揮官(兼發言人) <u>教務主任或其他指定人選</u>	1.負責統一對外發言。 2.通報中心受災情形、目前處置狀況等。
搶救組 <u>訓導處</u> <u>保健室</u> <u>輔導室</u> <u>技工/技佐</u> <u>防災志工隊搶救班</u>	1.受災學校教職員生之搶救及搜救。 2.清除障礙物協助逃生。 3.強制疏散不願避難之學校教職員生。 4.依情況支援避難引導組。 5.基本急救、重傷患就醫護送。 6.心理諮商。 7.急救常識宣導。 8.提供紓解壓力方法。
通報組 <u>校內人員</u>	1.以電話通報應變中心已疏散人數、收容地點、災情及學校教職員、學生疏散情況。 2.負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害與資源 狀況發展的資訊。 3.負責協調及主導各組中所有運作。 4.通知家長有關學生安置等訊息。
避難引導組 <u>總務處</u> <u>教務處</u> <u>各班導師</u> <u>警衛</u> <u>防災志工隊避難引導班</u>	1.分配責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難所。 2.協助登記至避難所人員之身份、人數。 3.設置服務站，提供協助與諮詢。 4.協助疏散學區周遭受災民眾至避難所。 5.協助發放生活物資、糧食及飲水。 6.各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 7.協助設置警戒標誌及交通 管制。 8.維護學校災區及避難場所治安。

撰寫說明：

- (1) 依照分組給於各應變小組應負擔之任務。
- (2) 表中填寫各應變小組主要負責之單位處室。

臺北市立格致國民中學校園災害防救組織本校聯絡名冊

組別	職務	姓名	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話
指揮官		毛驥	0912269616	校長	教務主任	0928822006
副指揮官		張惠晴主任	0939740276	教務主任	總務主任	0935382235
通報組	組長	黃筱媚	28610079	輔導主任	輔導組長	28610079
	組員	林宇軒	28610079	輔導組長	特教組長	28610079
避難引導組	組長	郭淑紫	28610079	總務主任	文書組長	28610079
	組員	吳明聰	28610079	文書組長	總務處幹事	28610079
		周恒雯	28610079	總務處幹事	教務處幹事	28610079
搶救組	組長	許家銘	28610079	學務主任	輔導主任	28610079
	組員	林昭妤	28610079	生教組長	體衛組長	28610079
		郭良致	28610079	體衛組長	生教組長	28610079

撰寫說明：

- (1) 依各組人員建立組織名冊，須詳填各組人員之聯絡方式。
- (2) 指揮官、副指揮官以及各組組長應填寫代理人以及代理人之聯絡方式。
- (3) 各組組長/員之代理人不建議重複，因各項工作皆須有人負責執行。]

輪值人員班表

時段	輪值人員/代理人姓名	校內分機	手機/代理人手機	備註
早班	總務主任/葉明正	107	0935382235/0988921978	
午班	事務組長/郭淑紫	108	0988921978/ 0935382235	
晚班	校長/游清貴	101	0912269616/ 0952196042	
相關 聯絡 電話	校長聯絡電話	0912269616		
	教育部（局）電話	1999		
	校安中心電話	27252751		
	警衛室電話/分機	28610079~121		
	地區派出所電話或 110	110		
	地區消防分隊電話或 119,行動電話撥打 112	119		
	電力公司電話	26572487		
自來水公司電話	87335755			

撰寫說明：

- (1) 輪值班表依學校排定之人員建立名冊，於平時使用。
- (2) 值勤班表上，最好附上災時可能必須聯絡之救災相關單位。