

# 慈濟大學防颱措施執行要點(廢止)

96年11月6日行政會議-第31次四長暨院長會議審議通過

105年12月23日第145次行政會議廢止

## 壹、目的：

本校防颱措施執行要點為依據「慈濟大學天然災害防救實施辦法」辦理，期能建立風災處理模式及防災體系，並能迅速應變，使災害損失降至最低並及早完成災後復原工作。

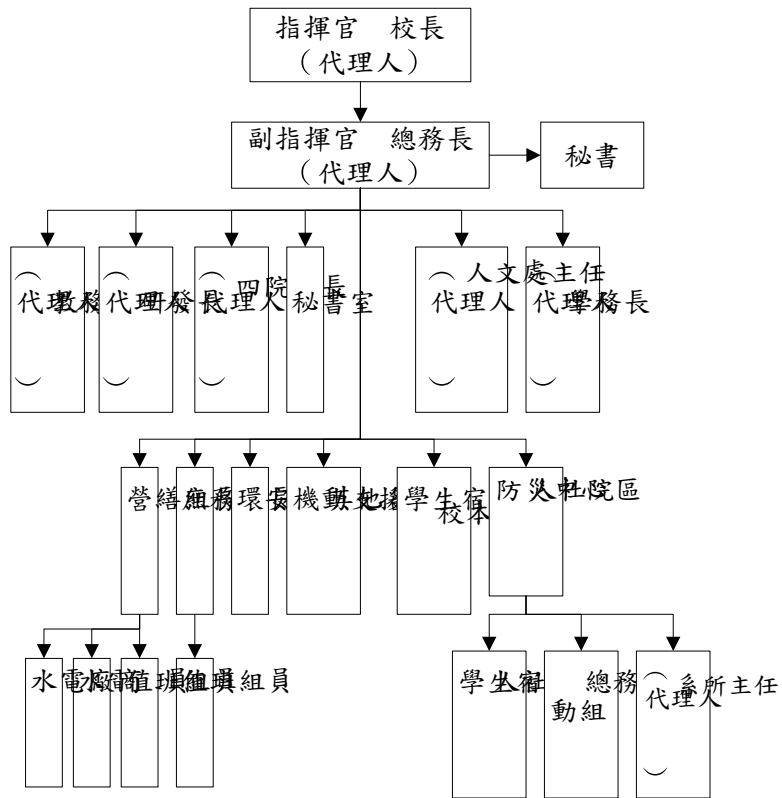
## 貳、執行：

- 一、當颱風警報發佈時，本校災害應變指揮中心(防災中心)即時生效成立，由總務處協調成員適時進入防災中心指揮部(第三研討室)召開防颱會議，督導落實防颱措施各項作為。颱風期間，中心成員(或指定代表)應(或輪流)駐守中心，負責掌握災情、資訊彙整傳遞及隨時應變處理意外狀況。(災情資料登記簿建立)
- 二、各行政、系、所等單位主管應指派專人於下班時間前就該單位所轄區域做好關閉門窗、清理陽台排水孔等防颱準備及協助災後復原工作，各學院院長亦應負監督責任。
- 三、總務處於颱風警報發佈時成立總務處防颱應變小組，執行學校公共區域防颱，颱風期間災害應變及災後復原工作。
- 四、共同教室部份由教務處負責各項防颱準備及災後復原工作。
- 五、宿舍區域由學務處負責各項防颱準備及災後復原工作。
- 六、體育館由體育室負責各項防颱準備及災後復原工作。
- 七、個人研究室、實驗室、辦公室等空間應由該空間負責人做好各項防颱措施。
- 八、防颱準備期間發現所轄區域之設施或設備損壞應通知總務處營繕組修繕。
- 九、風災過後各單位主管或可指派專人回校巡視災害損失狀況，本校教職員接獲通知回校協助救災應配合不可推諉。
- 十、除天然因素造成損失外，屬未執行防颱工作所造成之損失應由該負責人負起責任。
- 十一、人社院區由院長需要編組防災小組，統整人社院區各單位防災措施，並隨時與校本部防颱災害應變中心聯繫與取得支援。

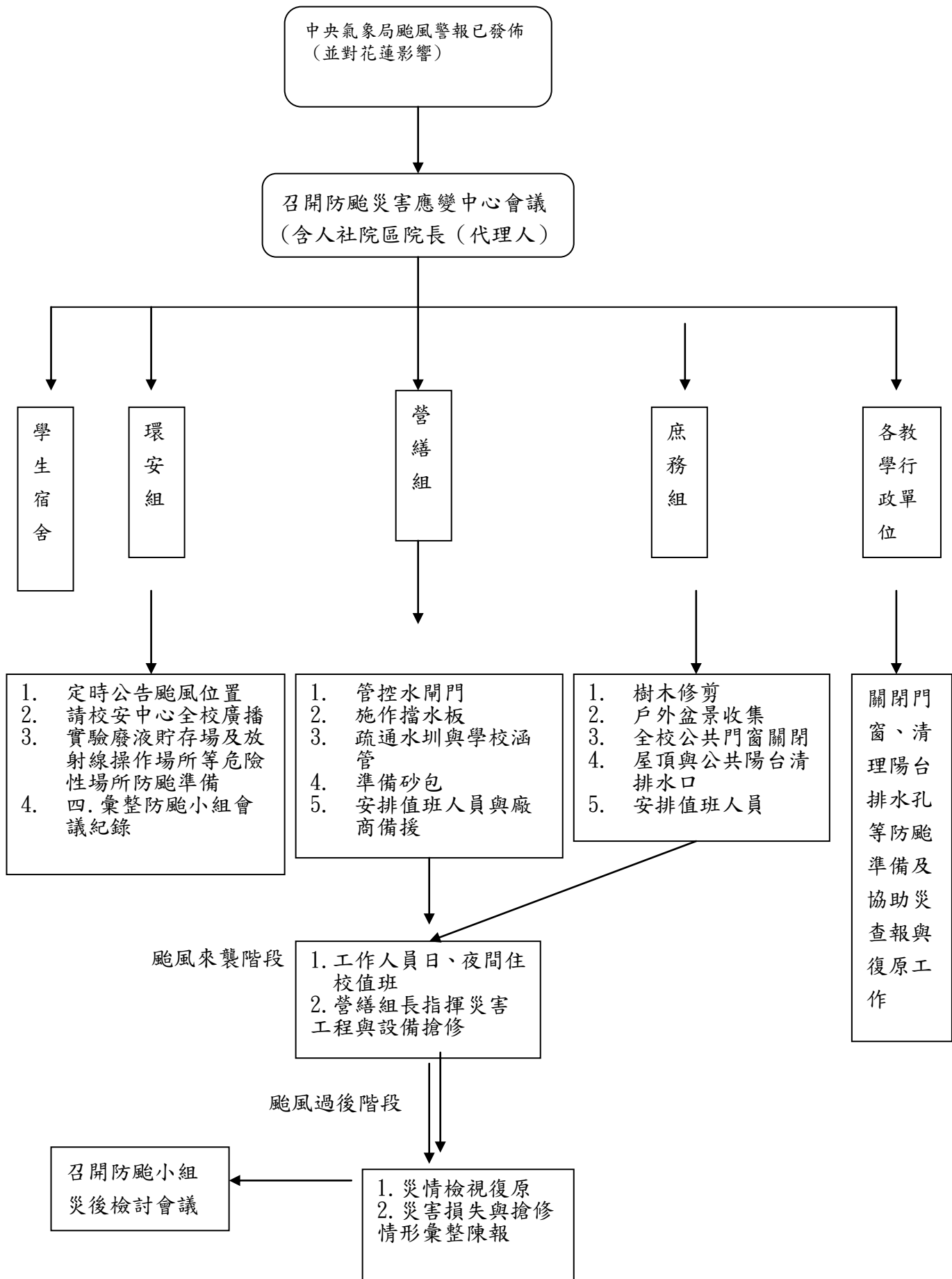
## 參、災害應變組織編組：

- 一、災害應變中心(防災中心)由下列人員組成：

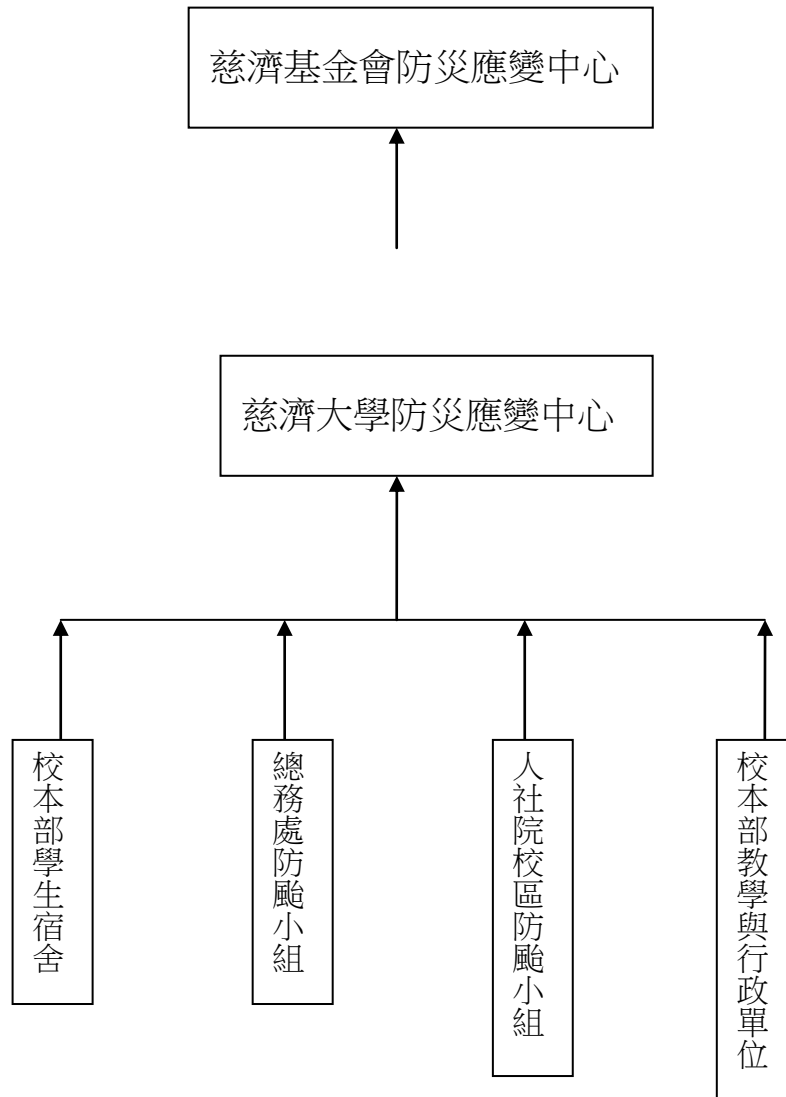
# 慈濟大學防颱災害應變中心編組表



二、防颱小組應變流程：(人社院區應變流程比照辦理)



### 三、防颱災情通報系統



### 肆、總務處防颱小組執行要點：

(各單位人員防颱工作分配及值班人員之編排由各單位自行排定陳報總務長)

#### 一、營繕組防颱措施

##### (一)、颱風前(警報發佈後)防颱工作

1. 檢查各樓層門扇與鐵捲門是否堪用
2. 裝設擋水板
3. 抽水系統檢測與清理
4. 庫房電信管漏水檢查
5. 大型物品清除
6. 頂樓清掃
7. 損壞之大型設備吊離, 風管封閉

8. 全校地下室筏基抽水至 20cm
9. 宿舍屋頂排水孔檢查
10. 廢水泵檢查
11. 宿舍電氣室檢查
12. 宿舍小陽台排水孔檢查
13. 準備沙包備用
14. 水圳閘門檢測及水圳轉角溢水口清理
15. 電氣室確認門窗關閉
16. 全校一樓外走廊電燈巡檢固定
17. 校園景觀燈巡檢固定
18. 發電機測試及油量檢查及移動式發電機檢測
19. 抽水機、手電筒、延長線準備

(二)、營繕組颱風中工作要點

1. 如颱風確定將影響花蓮而本校應戒備之情況下由組長下指示依前表順次留校備勤
2. 以上備勤人員備有安全帽雨衣雨鞋無線電手電筒及相關工具等裝備於辦公室內等待狀況守護學校之安全
3. 備勤人員在風雨中隨時巡視室內各區域之防風雨情形並與在校指揮官保持連續
4. 總務處備勤人員一律由指揮官統一指揮不做未經指示之工作以策生命安全
5. 備勤人員應視風雨狀況原則值勤至次日 08:00 並可補休一天如應風雨加大無法離校得續留校處理狀況直待第二班交接或狀況解除

(三)、颱風後營繕組工作

1. 原備勤人員下班回家休息第二順次人員應來校續處理因風雨造成學校空間及設備發生之異常
2. 如因風雨造成學校嚴重之災害，營繕組人員除前晚備勤人員外，全組同仁應來校處理因風雨造成學校空間及設備發生之異常或支援其他單位復建之工作使校園恢復正常

## 二、庶務組防颱措施

(一)、平時作業

- 1、校園景觀樹木按樹種排定時程實施疏枝修剪。
- 2、新植樹木種植時即設置固定支架。
- 3、每年五月上旬完成校園各景觀區排水孔落葉清除工作。
- 4、每年五月上旬以地下室停車場管理系統之電子郵件，通知停車人員颱風期間車輛應駛離停車場，未駛離造成損害自行負責。
- 5、警衛巡邏檢視校園公共區門窗、路燈有無破損提出修繕。
- 6、定期檢查招待所門窗使用情形，損壞即提修繕保持良好使用狀況。

(二)、颱風前(警報發佈後)防颱工作

- 1、清潔督導人員督導清潔公司，要求所有建物屋頂、陽台、露台、戶外迴廊樹葉、雜物清除，尤其落水頭週邊堵塞物更須特別清理，並確認每一排水

孔排水通暢無誤。

- 2、負責資源回收同仁對戶外資源回收場進行防颱措施，對回收物加以固定或協請清潔公司將回收物移至室內。
- 3、工友全面對校園樹木支架實施檢查固定，苗圃各項防颱設施加固鎖門。
- 4、招待所管理人員應親至招待所現場關閉門窗、塞防水條。
- 5、值班警衛同仁檢查電動大門(必要時申請安裝固定鉤)，及將警衛亭四週固定鋼索固定，颱風到達前關下大廳鐵捲門。
- 6、工友同仁將庫房貴重工作機器具上架勿置地面。
- 7、特殊場地管理人員對管理場地，應全面檢視做好安全防護工作，工友同仁協助關閉公共區域門窗並上鎖，強烈颱風警報加強對重點迎風面落地門窗加貼封箱膠帶(X形)。
- 8、駐衛警小隊長巡視公共區門窗關閉情形，未關閉者協助關閉，。
- 9、警報發布即以學校行政網頁公告「颱風期間請停放地下室停車場車輛駛離，未駛離車輛造成損害應自行負責。」
- 10、工友檢查颱風留守值勤必須使用配備物品(照明、雨鞋、雨衣、食物)。

### (三)、颱風期

- 1、警衛依值勤表輪值，換班時間如遇特強風雨或交通阻礙得延遲交接班(由接班同仁以手機向值班同仁連絡)，值勤時全力配合防颱中心作業。
- 2、中央路校區二名工友留守配合防颱中心作業，介仁校區遷入後派遣留守人員。

### (四)、颱風後

- 1、留守值勤人員若夜間因防颱作業未能休息，次日上班時間可申請補休(補休或加班擇一)。
- 2、颱風過後的日間在交通狀況許可下，同仁應到校關心檢視所管理的事物有無災情，發現災情立即處理反映，或協助同仁處理急辦工作。

## 三、環安組防颱措施

### (一)、平時作業

- 1、督導各實驗場所安全衛生設施之設置、檢點與檢查。
- 2、導督危險性機械設備實施自動檢查。
- 3、督導運作化學品相關人員執行危害通識制度，確實做好化學品貯存。
- 4、實驗室場所負責人代理人緊急聯絡電話更新。
- 5、攜帶式氣體偵測器充電維護並保持堪用狀態。
- 6、放射線環境偵檢器之定期校正並保持堪用狀態。
- 6、緊急應變器具及裝備之維護、保養、校正、補充及定期檢查。
- 7、各實驗區緊急應變器材櫃內器具維護、補充。
- 8、每年5月起隨時留意氣象資訊。

### (二)、颱風形成至警報發佈防颱工作

- 1、由媒體或中央氣象局等管道獲得西太平洋及南海地區颱風形成即進行監管了解後續動態發展。

- 2、颱風移動方向往台灣而於海上颱風警報發佈前每日上、下午各一次陳報總務長颱風動態。
- 3、當中央氣象局發布海上颱風警報，並預測颱風行進方向對東部地區可能造成影響即提供颱風訊息於本校防颱小組成員、校安中心、生活輔導組等單位做好防颱準備，若翌日休假特通知校安中心廣播。

**註：海上颱風警報發佈時機：預測颱風之七級風暴風範圍可能侵襲台灣或金門、馬祖一百公里以內海域時之前二十四小時，即發布各該海域海上颱風警報，以後每隔三小時發布一次，必要時得加發之。（依據 氣象預報警報統一發布辦法 第十一條之規定）**

- 4、逐一督導實驗場所作業人員關緊門窗、化學品放置於藥品櫃中及高壓氣體鋼瓶等儀器設備妥善固定；若該實驗室無人在場，即請行政助理代為提醒。
- 5、確認實驗室廢液貯存場門窗是否緊閉，排水管是否暢通、關閉自動排風裝置、關閉玻璃粉碎機電源。
- 6、放射性固態廢料間內未封裝之廢棄物完成封裝作業，並確認裝箱之固態廢棄物並無傾倒之虞。
- 7、檢查放射性廢液貯槽間之各取樣口是否緊閉、放射性廢液貯槽之液位高度、放射性廢液貯槽之儀表控制盤是否正常連線。
- 8、督導校園內進行之修繕工程是否做好防颱準備。
- 9、檢視留守人員之個人防護用具是否足夠。
- 10、檢查化災緊急應變器具及裝備。
- 11、當中央氣象局發布海上陸上颱風警報，並預測颱風行進方向對花蓮地區可能造成影響，即公告全校颱風訊息，並請校安中心進行全校廣播提醒全體教職員工生注意做好防颱準備。

**註：陸上颱風警報發佈時機：預測颱風之七級風暴風範圍可能侵襲台灣或金門、馬祖陸上之前十八小時，即發布各該地區陸上颱風警報，以後每隔三小時發布一次，必要時得加發之。（依據 氣象預報警報統一發布辦法 第十一條之規定）**

- 12、警報發布即以學校行政網頁公告防颱措施及注意事項，未配合造成損害自行負責任。

(三)、颱風期：配合災害應變。

(四)、颱風後

- 1、颱風過後在交通狀況許可下，同仁應到校關心檢視所管理的事物有無災情，發現災情立即處理反映並處理。
- 2、巡視實驗室廢液貯存場，確認貯存櫃有無雨水滲漏及蓄積情況發生，如有發生立即反映處理。
- 3、檢查放射性廢液貯槽間是否有積水狀況，如有發生立即反映並處置。
- 4、災後如有危害物質洩漏立即展開清除處理。
- 5、彙整總務處防颱小組會議記錄。