

桃園市六和高級中學防颱安全計畫

90.09.05 行政會議通過

96.11.05 日修正通過

98.08.19 第二次修正

103.08.20 第三次修正

- 一、依據：本校地理環境暨建築結構，執行天然災害防治實際需要辦理。
 - 二、目的：建立防災體系及防颱處理程序，期能迅速應變，降低損失，並及早完成善後工作，特訂定本計畫。
 - 三、業管單位：總務處〔庶務組〕。
 - 四、責任區劃分：
 - 〔一〕 健康樓一樓、地下室、活動中心及全校排水溝：總務處。
 - 〔二〕 蒙福樓(含新樓)、豐收樓、智慧樓：學務處(含教官室)。
 - 〔三〕 圖書館全館、平安樓四、五樓：教務處。
 - 〔四〕 健康樓四、五樓：輔導室。
 - 〔五〕 羽球館、運動場(含週邊)：體衛組。
 - 〔六〕 專科教室及實驗場所：設備組。
 - 〔七〕 電腦教室暨實習教室：資訊科。
 - 〔八〕 機電廠、學生綜合活動教室：機電科。
- 上述責任區域在執行防颱準備時，仍須與原業管單位相互支援。
- 五、執行：為防止颱風帶來災害並維護校區人員及設備安全，藉由平日之防颱宣導及防颱編組，提升防颱能力，期使颱風來臨時能從容應變，迅速執行防災任務，減少災害並儘速善後處理。

〔一〕 颱風（豪雨）來臨前之措施：

- 1、總務主任、庶務組長及庶務組所有人員密切注意電視、收音機廣播及中央氣象局網站。
- 2、颱風前應由各責任區主管，派員檢查各項設施(備)，如門窗緊閉、窗玻璃貼膠帶補強、室外懸掛物取下或加強固定等，做好防颱措施，必要時請庶務組協助處理。
- 3、工地：校內如有工程進行，應要求承包商做好防颱措施(例如鷹架、帆布、圍籬固定等)並派員檢查是否已確實做好。
- 4、門窗、水電：檢視門窗、水電，若有破損、無法關閉，請立即檢修。
- 5、樹木：經評估後完成修剪，並加強樹木支撐固定工作。
- 6、緊急照明：檢修緊急照明設施，將不堪使用之電池更新。
- 7、發電機：發動檢查是否可保持運轉發電，油料是否足夠。
- 8、排水溝：檢視校區水溝、排水設施有無堵塞，並清除水溝之堵塞物，避免發生阻塞現象；如有抽、排水設備，應發動檢查是否保持良好可用狀態，若故障，應速派員維修至可用狀態，並注意電源安全。

- 9、地下室：筏機抽水設備應試運轉，確保維持正常可用，並於地下室水流入口處備妥沙包或沙袋，以防水患。
- 10、室外物品：易被颱風來襲時造成損害者，優先捆綁或暫時移放至安全處所。
- 11、屋頂上或高處設施：鐵製或玻璃纖維製之水塔，事前裝滿水，藉以增加重量，避免被強風吹倒，屋頂如有其他設施(如天線、擴音器..等)，亦請做好足夠防颱之固定設施或先行拆卸。
- 12、師生活動：請「學務處」瞭解是否有教職員工、學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其出隊，已出發隊伍宜予就地安頓或緊急召回。
- 13、通知駐校廠商配合執行各項防颱準備工作。

〔二〕颱風(豪雨)警報發布後之措施：

- 1、成立防颱應變小組執行各項防颱準備工作〔如附表〕及通知相關人員輪值，輪值人員應日夜警戒堅守崗位，不得擅離崗位。
- 2、隨即著手關閉門窗、水電措施，並檢視有無懸掛物先行收妥。
- 3、實習廠區整面封閉式之鐵捲門及各通道雙開門，應予加強支撐或網綁固定，避免整片門因阻風面過大，而被颱風吹垮或掀走。

颱風(豪雨)警報發布後之措施：

(1)成立防颱應變小組及通知各組執行防颱準備。

| 編組名稱 | 職稱 | 防颱任務 | 防颱準備執行事項 |
|-------------------|----------|--|--|
| 指揮官 | 校長 | 一、負責指揮各項防颱工作及應變措施。 二、必要時召開防颱工作會議。 | 一、督導各組防颱準備工作。 二、發佈緊急命令。 |
| 總幹事 兼總務組 組長 | 總務 主任 | 一、襄助指揮官指揮各組執行防颱工作及應變措施。 二、複查全校各組防颱執行情形。 | 一、通知各組執行防颱準備。 二、指揮所屬執行辦公處所防颱措施。 三、協助督導並複查各組防颱執行情形。 |

| | | | |
|------------|----------|---|--|
| 幹事 | 庶務 組長 | <ul style="list-style-type: none"> 一、執行上級交辦工作。 二、執行地下室及全校排水溝之防颶措施。 三、執行教學區公設之防颶措施。 四、執行豐收樓各教室、校史室之防颶措施。 四、執行活動中心之防颶措施。 五、調度並支援各組執行防颶措施所需器材。 | <ul style="list-style-type: none"> 一、清理全校排水溝，保持暢通。 二、筏基抽水馬達暨緊急發電機試運轉，確保可正常運作。 三、地下室機房、通道口堆置沙包。 四、教學區迎風口飲水機、蒸飯箱固定。 五、影響校舍建築安全之樹枝修剪。 六、學生離校後各廊道門窗上鎖或捆綁加強固定、女廁落地窗關閉等。(警衛) 七、學生離校後加強校園水電巡檢。(警衛) |
| 組員 | 交通 組長 | 負責緊急停課時學生專車調度及學生臨時乘車安排事宜。 | <ul style="list-style-type: none"> 一、緊急停課時立即聯絡交通公司依統放模式調派車輛到校，待命運送學生返家。 二、安排學臨時乘車事宜 三、管控學生專車放行暨學生上車秩序。 |
| 學務組 組長 | 學務 主任 | <ul style="list-style-type: none"> 一、發布颶風消息，宣導颶風期間學生安全注意事項，負責學生上、下學安全，並督導各班執行防颶工作。 二、督導所管轄辦公處所及教學場所執行防颶措施。 三、複查蒙福樓防颶工作。 四、複查智慧樓、豐收樓防颶工作。 | <ul style="list-style-type: none"> 一、督導各班導師於學生離校前關閉水電，門窗緊閉、上鎖。 二、指揮所屬執行辦公處所防颶措施。 三、緊急停課時，依防颶指揮官或總幹事之指示發送學校防災應變措施簡訊予學生家長。 四、辦理校外活動之班級，必要時予以緊急召回。 五、巡查蒙福樓、豐收樓、智慧樓等各樓層暨各班教室防颶工作執行情形。 |
| 學務組 副組長 | 主任 教官 | <ul style="list-style-type: none"> 一、負責發送防災應變措施簡訊予學生家長。 二、緊急停課時協助學生乘車離校暨乘車安全維護。 三、執行軍械庫房防颶措施。 | <ul style="list-style-type: none"> 一、緊急停課時協助管制搭乘專車學生之上車秩序。 二、緊急停課時安置由家長接送之學生等待家長接回。 三、騎單車同學之安全維護，必要時協調交通組安排臨時乘車離校。 四、執行軍械庫房防颶準備工作。 |
| 組員 | 生輔 組長 | <ul style="list-style-type: none"> 一、負責發送防災應變措施簡訊予學生家長。 二、緊急停課時協助學生乘車離校暨乘車安全維護。 三、執行軍械庫房防颶措施。 | <ul style="list-style-type: none"> 一、緊急停課時協助管制搭乘專車學生之上車秩序。 二、緊急停課時安置由家長接送之學生等待家長接回。 三、騎單車同學之安全維護，必要時協調交通組安排臨時乘車離校。 四、執行軍械庫房防颶準備工作。 |

| | | | |
|-----------|----------------------|--|---|
| 組員 | 體育 組長 | 一、負責校園戶外運動設施〔備〕 固定及檢查。 二、執行活動中心三樓(羽球館)防 颱工作。 | 一、戶外可移動式球架、輔助器 材等予以固定或放倒。 二、戶外排球網卸下或纏繞固 定。 三、體育器材室及司令台音控室 關閉水電、門窗並上鎖。 四、執行活動中心三樓防颱準備 工作。 |
| 組員 | 衛生 組長 | 配合防颱準備加強校園環境清潔。 | 一、督導各班加強廊道及排水孔 蓋清潔，確保排水孔暢通。 二、加強外掃區清潔，避免垃圾 阻塞排水。 |
| 組員 | 訓育 組長 | 一、負責學生綜合活動教室防颱措 施。 二、執行社團相關教室之防颱工 作。 | 一、執行學生綜合活動教室及社 團教室防颱準備。 二、社團器材(樂器)防淹水處 置。 三、學生校外活動狀況之掌握與 聯繫。 |
| 教務組 組長 | 教務 主任 | 一、督導所管轄之辦公處所及教學 場所執行防颱措施。 二、複查平安樓四、五樓暨圖書館 大樓防颱工作。 | 一、指揮所屬執行圖書館全館防 颱措施。 二、指揮所屬執行辦公處所及專 科教學場所防颱措施。 三、巡查平安樓四、五樓各教室 防颱工作執行情形。 |
| 組員 | 設備 組長 普科 主任 | 負責專科教室暨實驗場所等防颱措 施。 | 一、專科教室及實驗教室確實關 閉水、電源及門窗。 二、實驗教室中具危險性材料及 貴重器具加強保管收納。 |
| 組員 | 資訊科 主任 | 負責實習教室、電驗腦教室等防颱 措施。 | 實習教室及電腦教室關閉電 源、門窗上鎖。 |
| 組員 | 機電科 主任 | 負責機電實習場防颱措施暨協助實 驗室防颱並複查學生綜合活動教室 防颱措施。 | 一、機坑抽水馬達試運轉，確保 正常運作。 二、各廠房陽台排水管道清潔， 排水系統保持暢通。 三、各廠房、教室(訓練室)電源 關閉、門窗上鎖。 四、協助學生綜合活動教室北側 鐵捲門架設固定桿。 五、巡查學生綜合活動教室防颱 工作執行情形。 |
| 組員 | 圖書 組長 | 負責圖書館全館防颱措施。 | 一、全館水電關閉、門窗上鎖。 二、K書中心後方草坪及水溝蓋 落葉(垃圾)清理。 |

| | | | |
|-----------|----------|---|---|
| | | | 三、K 書中心西側門沙包堆放。 |
| 支援組 組長 | 人事 主任 | 一、督導所管轄辦公處所及教學場所執行防颱措施。 二、複查平安樓一至三樓防颱工作。 | 一、指揮所屬執行平安樓一樓防颱措施。 二、巡查平安樓一至三樓各教室防颱工作執行情形。 |
| 組員 | 輔導 主任 | 一、督導所管轄辦公處所及教學場所執行防颱措施。 二、複查健康樓四、五樓防颱工作。 | 一、指揮所屬執行辦公處所及教學場所防颱措施。 二、巡查健康樓四、五樓各教室防颱工作執行情形。 |

(2)各組完成防颱準備後須以書面資料向單位主管報告，以便防颱指揮官或總幹事掌握防颱準備情形(填寫資料如表格)。

〔三〕、 颱風登陸時之措施：

- 1、輪值人員複檢門窗、水電確實關閉，必要時先關閉電源。實驗室、儀器室、圖書館週邊門窗特須檢視關閉。
- 2、輪值人員應經常巡視並隨時注意校園與各辦公處所，遇有損害發生、危險跡象或特殊情況，立即通知相關人員搶救，並與縣防災應變中心、教育局、地區消防單位保持聯繫，並適時請求支援。
- 3、災情發生應立即拍照存證，如須通報則依規定辦理。
- 4、當颱風來襲造成停電，先檢視總變電站，若為台電停電，待颱風停止後，加強校舍之巡邏及門禁檢查，防範宵小趁隙進入竊取財物。

〔四〕 颱風過境後之災後復建工作：

- 1、颱風警報解除後，全體庶務組人員及衛生組應立即返校，處理災害搶救及整理校園環境。在安全無虞下，可讓學生參與校園復原清掃工作，並藉機實施機會教育。
- 2、有斷漏落之電線或危險處，應立即以「警示帶」隔離並設置警告標誌，同時通知電力、電信單位或維修廠商搶修。
- 3、各處室立即清查(回報)災損狀況並清理環境，清除污物，必要時由庶務組派員噴灑消毒劑。
- 4、災害發生設施遭受損壞，有危及生命財產安危，需立即搶修復建。

六、一般規定：

- 〔一〕 防颱期間留校待命者，應予補休或報加班費，以慰辛勞。
- 〔二〕 颱風來襲前，各單位應即時執行所屬建築物及周邊環境之檢查及防颱準備，並將檢查及防颱執行情形回報防颱指揮官(或總幹事)。
- 〔三〕 當天值日〔夜〕教官人員應配合在校參加防颱工作。
- 〔四〕 防颱小組查覺任何災情，立即通知防颱中心。
- 〔五〕 總務處準備乾糧，供留校人員使用。

七、本計畫如有未盡事宜，另行修正之。

六和高中防颱準備執行紀錄表【一】

年 月 日

| 執行單位 | 防颱工作項目 | 執行結果 | 備註 |
|------|--|---|----------|
| 學務組 | 1. 集合或通報各班導師執行防颱工作。 | 1. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | 說明(含處置)： |
| | 2. 辦公處所防颱措施。 | 2. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 3. 緊急停課時，依指示發送學校防災應變措施簡訊予學生家長。 | 3. <input type="checkbox"/> 已發送 <input type="checkbox"/> 未發送 | |
| | 4. 確實掌握校外活動之班級，並予必要之處置。 | 4. <input type="checkbox"/> 無活動 <input type="checkbox"/> 已召回 <input type="checkbox"/> 就地安置 | |
| | 5. 蒙福樓、豐收樓、智慧樓等各樓層暨各班教室防颱工作執行情形(門窗緊閉上鎖、窗簾收至二側固定、關閉水電)。 | 5. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 6. 緊急停課時協助管制搭乘專車學生之上車秩序。 | 6. <input type="checkbox"/> 學生順利上車 <input type="checkbox"/> 部份未搭上車 | |
| | 7. 緊急停課時安置並維護由家長接送之學生安全及秩序。 | 7. <input type="checkbox"/> 家長全數接回 <input type="checkbox"/> 部份未能接回 | |
| | 8. 緊急停課時騎單車同學之安全維護，必要時協調交通組安排臨時乘車離校。 | 8. <input type="checkbox"/> 已叮囑注意安全 <input type="checkbox"/> 已協調臨時乘車 | |
| | 9. 執行軍械庫房防颱準備工作。 | 9. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 10. 戶外移動式球架、輔助器材等予以固定或放倒。 | 10. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 11. 戶外排球網卸下或纏繞固定。 | 11. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 12. 體育器材室及司令台音控室關閉水電、門窗並上鎖。 | 12. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 13. 執行活動中心三樓防颱工備工作。 | 13. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 14. 督導各班加強廊道及排水孔蓋清潔，確保排水孔暢通。 | 14. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 15. 加強外掃區清潔，避免垃圾、落葉等阻塞排水。 | 15. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 16. 學生綜合活動教室及社團教室關閉水電、門窗並上鎖。 | 16. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 17. 社團器材(樂器)防淹水處置。 | 17. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| 執行人員 | 單位主管 | 防颱指揮官 | |
| | | | |

六和高中防颱準備執行紀錄表【二】

年 月 日

| 執行單位 | 防颱工作項目 | 執行結果 | 備註 |
|------|----------------------------|---|----------|
| 教務組 | 1. 辦公處所及專科教學場所防颱措施。 | 1. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | 說明(含處置)： |
| | 2. 各專科教室確實關閉水、電源及門窗。 | 2. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 3. 教學設備器材防淹水。 | 3. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 4. 各實驗室確實關閉水、電源及門窗。 | 4. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 5. 實驗室中具危險性材料及貴重器具加強保管收納。 | 5. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 6. 實習教室及電腦教室關閉電源、門窗上鎖。 | 6. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 7. 機坑抽水馬達試運轉，確保正常運作。 | 7. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 8. 各廠房陽台排水管道清潔，保持暢通。 | 8. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 9. 實習廠房周邊排水系統暢通。 | 9. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 10. 各廠房、教室(訓練室)電源關閉、門窗上鎖。 | 10. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 11. 協助學生綜合活動教室北側鐵捲門架設固定桿。 | 11. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 12. 學生綜合活動教室防颱工作執行情形。 | 12. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 13. 圖書館全館水電關閉、門窗上鎖。 | 13. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 14. 圖書館各樓層通道門上鎖固定。 | 14. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 15. K 書中心後方草坪及水溝蓋落葉(垃圾)清理。 | 15. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 16. K 書中心西側門沙包堆放。 | 16. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| 支援組 | 1. 指揮所屬執行辦公處所防颱措施。 | 1. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 2. 指揮所屬執行平安樓一樓防颱措施。 | 2. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 3. 巡查平安樓一至三樓各教室防颱工作執行情形。 | 3. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 4. 巡查健康樓四、五樓各教室防颱工作執行情形。 | 4. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| 執行人員 | 單位主管 | 防颱指揮官 | |
| | | | |

六和高中防颱準備執行紀錄表【三】

年 月 日

| 執行單位 | 防颱工作項目 | 執行結果 | 備 註 |
|------|---|--|----------|
| 總務組 | 1. 通知各組執行防颱準備。 | 1. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | 說明(含處置): |
| | 2. 指揮所屬執行辦公處所防颱措施。 | 2. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 3. 協助並複查各組防颱執行情形。 | 3. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 4. 清理全校排水溝，保持暢通。 a. 南側門排水系統。 b. 運動場內環排水系統。 c. 學校主排水溝。 d. 內庭排水系統。 e. K 書中心後方排水系統。 f. 穿堂花園排水系統。 | 4. a. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 b. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 c. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 d. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 e. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 f. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 5. 活動中全館水電關閉、門窗上鎖。 a. 二樓南側陽台排水系統。 b. 三樓北側陽台排水系統。 c. 三樓西側陽台排水系統。 | 5. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 a. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 b. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 c. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 6. 筏基抽水馬達，確保可正常運作。 | 6. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 7. 緊急發電機試運轉，確保可正常運作。 | 7. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 8. 地下室機房、電梯、通道口堆置沙包。 | 8. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 9. 教學區迎風面飲水機固定。 | 9. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 10. 各樓層蒸飯箱門扣緊、電源關閉。 | 10. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 11. 影響校舍建築安全之樹枝修剪。 | 11. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 12. 學生離校後各廊道門窗上鎖或捆綁加強固定。 | 12. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 13. 廁所氣窗、女廁落地窗等關閉。 | 13. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 14. 學生離校後加強校園水電巡檢。 | 14. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 15. 緊急停課時聯絡交通公司依統放模式調派車輛到校，待命運送學生返家。 | 15. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 | |
| | 16. 安排學臨時乘車事宜。 | 16. <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | |
| | 17. 學生上車暨專車放行管控。 | 17. <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | |
| 執行人員 | 單位主管 | 防颱指揮官 | |
| | | | |