

花蓮縣國中小地震情形回報工作程序

各位校長您好：

依地震災害校園應變參考程序，當學校遇震度4級(含)以上之地震後，學校(總務處)需立即主動進行校園環境安全狀況檢核，並至本縣防災教育深耕網回報。細部步驟及表件請參考下列圖表。

當學校遇震度5級(含)以上之大規模地震後，本縣【中心學校災害緊急通報群組(限公務)】啟動LINE群組回報，請各校彙整轄屬鄉鎮學校災損回報教育處，俾利回報教育部或適時對外發布即時新聞。



花蓮縣防災教育深耕網

花蓮縣政府教育處數位平台 <http://esol.kln.edu.tw/ncdisaster/index.esol>

首頁 縣長的話 處長的話 年度計畫 參考文件 會議與研習 成效評估 教學設計 榮譽榜 活動相簿 學校執行成果 連結

hlc.hpps

學校執行成果

校舍安全檢核

校舍安全檢核小組

防汛安全檢核

災害防救計畫

災害應變組織表

防災教育推展小組

會議與研習

活動成效評估分析

教材教案與創意作品

榮譽榜

活動相簿

家庭防災卡

疏散避難地圖

防災教育主題活動

上半年演練成果

下半年演練成果

國家防災日成果

年度防災教育自評

年度成果上傳

修改基本資料

更改密碼

退出

訪客人數

0159198

(102/9/1起)

校舍安全檢核 回報

年度 年

類別 例行性回報 地震情形回報

提報日期 月 日

檢核結果 完全符合 不完全符合

新增成功。

說明：

1. 學校總務處應於每年2月以及8月完成「校園環境安全檢核表」，並經校長「簽核」後，依據結果，填報「完全符合」或「不完全符合」。

2. 檢核結果若有不完全符合，請上傳「校園環境安全缺失處置一覽表」簡述需改善內容，必要時聘請專業技師或專業技術輔導團進行改善協助，以確保師生之安全。若危及人員安全無法立即改善處理之建築物與設施者，需設置明顯臨時警告標示，避免人員接近。

3. 配合校園環境安全檢核，學校每學期必須召開期初及期末校舍安全檢核會議；會議資料請登錄於「會議與研習」處。

4. 若學校遇震度4級(含)以上之大規模地震後，總務處當立即進行校園環境安全狀況檢核，並採取適度措施。

5. 檢核表紙本請各校留存以備教育視導檢核。

下載範本：校園環境安全檢核表.doc

下載範本：校園環境安全缺失處置一覽表.doc

校舍安全檢核 維護

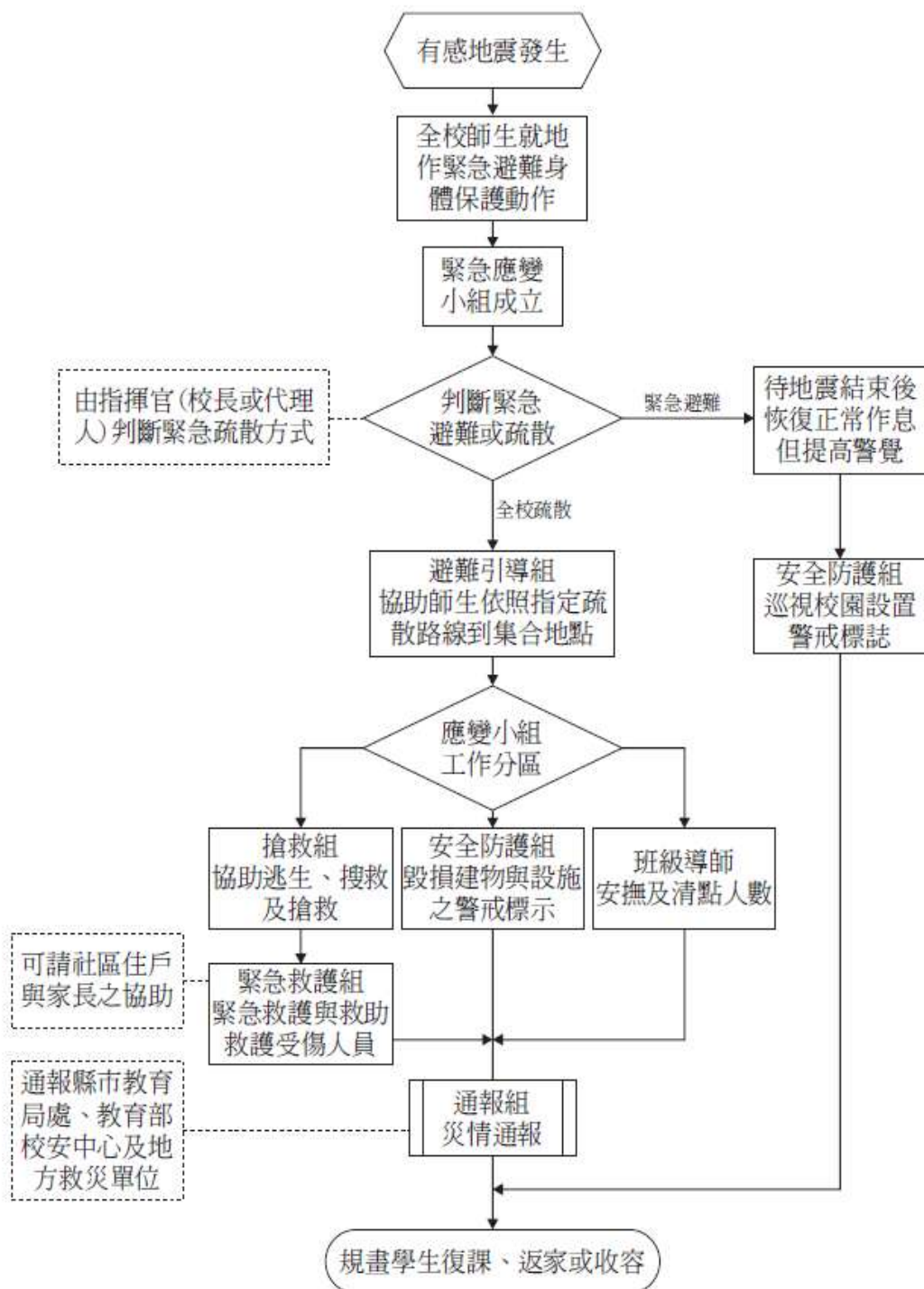
實施日期	類別	檢核結果	檔案
1050428	地震情形回報	完全符合	刪除

地震災害校園應變參考程序(節錄)

(102年3月校園災害管理工作手冊)

當教育部校安中心接獲中央氣象局通報發生震度4級以上地震時，應通報各地方政府教育局(處)、各大專校院校園安全維護及全民國防教育資源中心及各縣市聯絡處，要求地震發生後，15分鐘內立即聯繫所轄學校，是否有災情事故發生，若然，即以電話通報教育部校安中心，並儘速至校安中心網頁「表報作業區」-「災害防救類」；完成「天然災害災損及停課通報系統」回報災情狀況。如震度達6級以上地震時，由內政部通知各部會開設中央應變中心，教育部立即成立應變小組，執行校園震災之防救及協調事宜並責由教育部校安中心負責防救與通報作業。

而在學校地震災害應變工作方面，當地震發生時，其學校所在之處震度達4級以上時，當學生感覺到相當程度的恐懼感，則應立即就地緊急避難，而學校組織轉變為緊急應變小組，由指揮官判斷是否進行疏散，故由緊急應變小組執行學生安全疏散之確保、蒐集與回報受災情況受災情況回報、緊急救護與救助實施、緊急安置收容與家長聯繫，及緊急避難與收容場所之開設等內容，地震災害學校應變工作流程(如圖-地震災害學校應變工作流程圖)。



地震災害學校應變工作流程圖

災害應變程序

一、應變啟動時機

1. 感受地震震度大於4級時。
2. 地方政府成立應變中心。
3. 上級指示成立時。
4. 學校位於災區受到災損時。
5. 校長視地震災情程度啟動應變小組以應付災情等。

二、避難疏散之時機：指揮官判斷需要進行緊急疏散避難時，判斷基準參考如下：

1. 幾乎所有人會感到驚嚇恐慌。
2. 搖晃劇烈以致站立不穩，行動有些困難。
3. 高處物品掉落，傢俱、書櫃明顯移位、搖晃或翻倒。
4. 聽到「碰、碰」巨響，此代表部分建築物之磚牆或混凝土受擠壓破裂。
5. 部分建築物受損嚴重，牆、樑、柱爆開或明顯變形甚至倒塌(此情況下，教職員工生可自行啟動疏散避難，可不必待指揮官指示)。

三、應變機制啟動

1. 避難疏散之執行

- (1) 執行上可參考緊急避難流程圖(如圖1)及(圖2)
 - (2) 老師在引導避難時，應優先協助行動不便或有特殊情況的學生。
 - (3) 切記要求學生不喧嘩、不推擠、建築內不跑步、建築外不急跑。
 - (4) 緊急救護組應急設立急救站，過程中有人員受傷，應迅速送至急救站進行急救。
 - (5) 疏散到最終集合地點後，應立即安撫學生情緒，並清點人數，上報指揮官/校長。
2. 地震災害發生時，無法避免教職員工可能有不在學校的情況，指揮官應先清查教職員工之所在安全，而未在校內之教職員工應在發生地震災害之後，確認所在之處安全後，第一時間應向學校聯繫，儘速返回學校，協助學校進行應變程序。
 3. 緊急應變作為：教職員工除了分擔學校防災計畫之任務外，也需視情況採取行動，以確保學生安全為要務；若地震發生期間，學生及教職員工不在學校時，教職員工應立即電話聯繫學校，詢問是否需提供協助。
 4. 緊急避難疏散：規模較大地震發生過後，由各班老師帶領所有同學迅速離開建築物，並依照平時演練之路線進行疏散。校園內應事先設置避難路線指標，學校也可將學生升旗路線規劃成疏散路線，使增加學生熟悉度。
 5. 確認學生安全狀況並回報家長：災害發生後，所有學校皆避難至最終集合地點，此時導師須迅速點名並確認每位同學之狀況，若有學生受傷，需儘快協助其至醫療所包紮，並將受災狀況回報至縣市府災害應變中心與教育部校安中心(如圖一地震災害學校應變工作流程圖所示)，由指揮官統籌發布學生災害受傷資料，並通知家長，隨時掌握學生狀態。

校園環境安全檢查表（國中小）

學校名稱：_____ 校舍名稱：_____ 檢核日期：____年__月__日

項次	項目	安全檢核應注意要點	查核結果	學校處置方式說明
1.	一般事項	校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
2.		確實執行各項公物定期檢查、保養、維護	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
3.		危險物品儲放及管理是否符合安全	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
4.		線路開關是否有裸露及不正常使用狀況	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
5.		各類門鎖是否故障損壞，電動門（鐵捲門）啟動時是否有警示管理	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
6.	避難逃生安全規劃	有無避難逃生路線圖。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
7.		緊急避難路線指標是否損壞或脫落。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
8.		逃生與疏散路線是否堆積雜物影響通行	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
9.		安全門或出入口上設置出口標示燈或緊急照明並可正常使用。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(無法使用) <input type="checkbox"/> 是(可使用)	改善時間__年__月__日
10.		是否定期維護檢查避難逃生設備。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input type="checkbox"/> 是 (維護時間__年__月__日)	改善時間__年__月__日
11.	消防設備	火警警報及緊急廣播設備是否可正常操作。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input type="checkbox"/> 是	
12.		滅火器是否定期請專業人員進行檢查。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input type="checkbox"/> 是	
13.		消防栓是否有一個瞄子及二條水帶、是否吊掛平整。	<input type="checkbox"/> 否(缺：瞄子__個 水帶__條) <input type="checkbox"/> 是	
14.		滅火器有無過期，壓力是否充足。	<input type="checkbox"/> 無過期(數量：__支) <input type="checkbox"/> 過期(數量：__支)	
15.		消防栓及滅火器是否定期保養及檢查時間。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input type="checkbox"/> 是 (保養時間__年__月__日)	改善時間__年__月__日
16.	校舍建物外觀	是否移位、傾斜、下陷	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
17.		外牆磁磚(混凝土)是否剝落或有滲漏水現象	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
18.	伸縮縫或建築物間隔	寬度是否明顯改變	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，寬度變小或碰撞，裝修材脫落(拍照存查，建議專業人員訪視處理) <input type="checkbox"/> 是，寬度變大，伸縮縫脫離(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	

19.	地下室	樑、樓板、牆壁是否有滲漏水現象	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
20.	樑柱、牆壁、樓地板(含一樓地板)	是否有裂縫	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，既有裂縫加長加寬(拍照存查並註明裂縫變化情形) <input type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於 0.4 公厘(建議持續檢視) <input type="checkbox"/> 是，且裂縫寬度大於 0.4 公厘(拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員訪視處理)	
21.		混凝土保護層是否剝落	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，但無磚塊或鋼筋外露(建議修復) <input type="checkbox"/> 是，且有磚塊或鋼筋外露(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
22.		是否有傾斜或穿透性開裂	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
23.	屋頂	屋頂通道門是否變形	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
24.		屋頂防水層表面是否損壞(如長雜草等)	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
25.		排水管道是否通暢	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
26.		女兒牆是否損壞	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
27.		水塔是否有裂縫	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於 0.4 公厘(建議修復) <input type="checkbox"/> 是，且裂縫寬度大於 0.4 公厘(拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員訪視處理)	
28.		水塔固定設施是否鬆脫	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
29.		鋼棚是否鏽蝕或螺栓鬆脫	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
30.	建物附屬設備	室內懸吊物(如天花板、燈具、吊扇、影視設備等)之固定設施是否鬆脫	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
31.		高度 1.5 公尺以上櫥櫃是否有穩固之固定設施	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
32.		門窗玻璃是否變形	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
33.		樓梯扶手、護網與欄杆是否牢固	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
34.	危險物品管理	是否有實驗室、廚房等放置易燃物品及藥品之教室(含保健室)	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(實驗室：)	請列出所有教室
35.		易燃物品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
36.		化學藥品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日

37.		瓦斯及廚房衛浴設備是否符合安全規定。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
38.		放置藥物等物品之櫥櫃是否會晃動。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請加強固定)	改善時間__年__月__日
39.		廢棄物是否按照規定處理。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
40.		是否設有專人管理。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(_____教室 管理人：_____)	管理時間 __年__月__日起至 __年__月__日止(預定)
41.	其他			
檢查結果 補充說明 及處置、 因應作為				

- ※ 本自主檢查表以獨棟大樓為單位，如校內有 5 棟大樓，則應建立 5 份此表。
- ※ 本自主檢查表訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。
- ※ 本自主檢查表應於每年 2 月以及 8 月前排定時間檢查，如需改善，應於 3 個月內進行改善及追蹤複檢，並應詳細說明改善處置方式。
- ※ 拍照存查者須註明拍照日期、時間及位置，並列為本表格附件。

初檢			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長
複檢____年____月____日			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長

校園環境安全缺失處置一覽表

學校名稱：_____校舍名稱：_____ 檢核日期：____年____月____日

項次	項目	安全檢核應注意要點	查核結果	學校處置方式說明
照片說明：須註明拍照日期、時間及位置			照片說明：須註明拍照日期、時間及位置	
項次	項目	安全檢核應注意要點	查核結果	學校處置方式說明
照片說明：須註明拍照日期、時間及位置			照片說明：須註明拍照日期、時間及位置	

檢核人員：

總務主任：

校長：

(表格可自行增列)