

# 國立宜蘭大學防颱應變作業要點

106年9月5日106學年度第3次行政會議通過

壹、國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為加強防颱措施及緊急應變工作，特訂定本作業要點。

貳、本要點所稱防颱期間，分為颱風預警、海上颱風警報、陸上颱風警報、颱風警報解除等四階段。

參、防颱期間，本校視需要成立防颱應變小組（以下簡稱本小組，編組名冊及任務說明如附件一）。

肆、本校各階段防颱應變措施：

一、颱風預警（整備階段）：

（一）防颱工作區域分配：

各辦公處所由各單位管理人員負責各單位之防颱工作；公共區域依本校總務處負責進行各項準備工作；所有準備工作由各一級單位主管督導。

（二）依據中央氣象局所發佈之颱風警報為準，作為採取相關處置之依據。

二、海上颱風警報（應變階段）：

（一）以電子郵件或通訊軟體，提請各單位加強防颱整備措施並查察。

（二）本小組應隨時掌握颱風動態，視需要召集各一級單位主管及相關人員召開防颱工作會議，提示防颱整備工作；若遇假日前夕（如星期五），則於海上颱風警報階段即啟動並提前召開會議。

（三）通報全校由各一級單位負責區域內各項防颱準備，並依通報規定時限內將「防颱準備工作檢核表」（如附件二）送總務處彙整陳核。

三、陸上颱風警報（應變階段）：

（一）陸上颱風警報發佈時：

1. 確定颱風行經路線，對宜蘭地區構成威脅時，本小組旋即召開防颱應變工作會議。

2. 各單位聯絡人員由本小組切實掌握，並儘速加強防颱工作，待命應變。

3. 各單位相關工作人員立即對全校進行防颱工作檢查。

（二）颱風侵襲本地時：

1. 如依縣政府公告配合停班停課。由警衛室及校安中心依值勤通報相關颱風資訊及情形。

2.發現災害發生時，應向校安中心及本小組報告，視颱風狀況盡全力搶救，以免災害擴大，但亦應注意自身安全，不可冒進。

4.搶救災害時，以救人為要務，財物次之。

#### 四、解除颱風警報（清理彙整）：

（一）通報解除颱風警報。

（二）應迅速調查及彙整災情，於廿四小時內向校安中心及本小組通報災損情形。

（三）對於有傾斜、倒塌之虞建物、樹木與危險設施，應即設置警示設施。

（四）各單位全力進行災後清理消毒及復原工作。

（五）適時檢討防颱作業缺失，研（修）訂具體改善作法。

#### 伍、防颱期間注意事項：

一、各單位人員應保持通訊聯繫順暢，並適時回報安全狀況。

二、防颱期間各單位主管應確實督促所屬及住宿、值勤同仁，加強門窗檢查關閉、強固。於下班離校前，一定要完成辦公室、宿舍門窗及水電檢查，務必確實關閉。對於負責區域內之排（落）水孔也必需確實檢查、清理。

三、防颱期間各相關單位應確實檢查緊急發電、抽水系統，以維持正常作業。

四、如有在建工程，應請施工廠商加強固定鷹架、圍籬及材料機具等，必要時應事前拆除易遭強風豪雨吹（墜）落之設施，以維工地內外安全；另應加強相關工地安全措施，避免人機損失。

#### 陸、本要點經行政會議通過後公布實施。

國立宜蘭大學防颱應變小組任務編組表

區分	編 組 人 員		工 作 職 掌
	職 稱	級 職	
指揮督導組	召 集 人	校 長	指揮督導本校之防颱應變全般事宜
	副 召 集 人	主 任 秘 書	襄助召集人指揮督導協調本校防颱應變處理之全般事宜
	執 行 秘 書 兼 應 變 處 理 組 組 長	總 務 長	承召集人之命指揮督導執行本校防颱應變處理之全般事宜
	委 員	教 務 長	襄助執行本校處理之防颱應變處理全般事宜
	委 員	學 生 事 務 長	襄助執行本校防颱應變處理之全般事宜
	委 員	人 文 暨 管 理 學 院 院 長	襄助執行人文暨管理學院防颱應變處理全般事宜
	委 員	生 物 資 源 學 院 院 長	襄助執行生物資源學院防颱應變處理之全般事宜
	委 員	工 學 院 院 長	襄助執行工學院防颱應變處理之各項事宜
	委 員	電 機 資 訊 學 院 院 長	襄助執行電機資訊學院防颱應變處理之各項事宜
	委 員	圖 書 資 訊 館 館 長	襄助執行圖書資訊館防颱應變處理之各項事宜

應變處理組	組長	總務長	承防颱應變小組之指示協調各處(組)處理本校防颱應變各項措施
	副組長	學務長	襄助組長處理本校防颱應變各項措施
	組員兼校安通報小組組長	生活輔導與軍訓組組長	襄助組長處理本校颱風期間校安中心作業管制通報全般事宜
	組員兼傷患急救小組組長	衛生保健組組長	襄助組長完成颱風期間之傷患急救處理工作
	組員兼工程搶修小組組長	營繕組組長	襄助組長完成颱風期間之工程搶修處理工作
	組員兼災害搶救及後勤小組組長	事務組組長	襄助組長完成颱風期間之災害搶救及後勤支援處理工作
	「※」組員兼各系所防護小組組長	各系所主任	襄助組長完成颱風期間各學系之防護與協調處理工作
	組員兼巡查通報小組組長	警衛班長	襄助組長完成颱風期間之校園巡查通報處理工作
一級單位聯絡人	「※」秘書室		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
	「※」教務處		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
	「※」學生事務處		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
	「※」總務處		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
	「※」研發處		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
	「※」國際事務處		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
	「※」環境保護暨職業安全衛生中心		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
	「※」教學發展中心		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
「※」人文暨管理學院		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施	

「※」生物資源學院		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
「※」工學院		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
「※」電機資訊學院		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
「※」博雅學部		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
「※」圖書資訊館		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施
「※」三生產學園區		協助聯繫防颱應變小組之各項執行措施

說明：

- 一、 註記「※」人員於階段性工作完成即可先行離校，惟應保持電話暢通，如接獲緊急召回指令，應立即返校協助。
- 二、 各小組組長指揮其單位成員完成防颱應變各項任務。

## 國立宜蘭大學防颱準備工作檢核表

106.08 制定

颱風名稱：

檢核日期及時間：

單位：

項次	措施或注意要點	是否完成	備註
1	各大樓派員清掃頂樓，疏通落水孔，保持排水通暢。		
2	門窗（實驗室、辦公室、連絡走道、樓梯間、頂樓等）是否緊閉強固或有無破損，以防強風吹襲。		
3	將重要儀器、設備及文件等物品，事先搬移到適當場所存放或確認無淹水之虞（必要時以塑膠袋覆蓋）。		
4	清查單位人數或動向，宣導颱風期間不要外出。		
5	各大樓地下室存放物品應加高置放。		
6	疏通地下室責任區內排水孔；確實關閉氣窗。		
7	不須使用之設備應拔除插頭，必要時以塑膠袋覆蓋。		
8	易進水區域入口處及大門應堆放沙包以防水患。		
9	宣導同仁離校前應確實關閉水電、門窗。		
10	其他：		請依單位特性自行增加項目於空白欄內
11			
12			
13			

檢查人員：

單位主管核章：

說明：

- 一、 檢查時機：海上颱風發佈後 1 日內。
- 二、 完成以「✓」表示，未完成以「×」表示並於備註欄說明，不適用項目以 N/A 表示。
- 三、 請注意校園公告（電子郵件），依時限送交總務處彙整備查。

總務處收件查核人員：

時間：