臺北市萬華區福星國民小學110學年度第一學期防震(災)演練實施計劃

一、依據：(一) 臺北市政府110年度國家防災日地震避難掩護演練實施計畫。

(二)本校學務處年度工作計畫。

二、目的：加強本校師生防震觀念，增進防震知識，藉以提高防震防災警覺，藉由實地演練使全校師生熟悉逃生疏散路線，提高防震防災警覺及應變能力，減少災害損失。

三、實施日期：110年9月17日（星期五）上午9時21分預演**(因疫情因素，以室內掩護一分鐘為主)**，及10月15日(星期五)上午9時30分正式演練(辦理形式將視疫情而調整)。

四、實施對象：本校一~六年級、幼兒園及教職員工。

五、實施流程(9月17日/10月15日)：

|  |
| --- |
| 9：21 / （9：30）  1.發佈演習狀況(學務處) |
| 9：21 / （9：30） 【地震發生，指導學生就地避難掩護，防震保命三步驟：趴下、掩護、穩住】  1.學生在桌子下、水泥牆邊、柱子旁，以防災頭套、書包、書本或任何適當物品保護頭部，採低姿勢  就地掩避，不可講話與驚叫。防震保命三步驟：趴下、掩護、穩住。  2.指定學生將教室門打開及關閉電燈、電源。(各班導師或任課老師)  **(9/17因疫情因素，以室內掩護一分鐘為主，不疏散至操場)** |
| 9：22 / （9：31） 【地震停止、學生頭頂書包離開教室至中庭避難】  1.地震停止後、人員開始疏散。  2.學生依序成二路縱隊沿著樓梯下樓，**不語、不推、不跑**。(各班導師、任課老師)  3.依各年級安排路線至迅速至疏散地點集合（操場）。  【若有餘震，請指導學生就地掩蔽】  1.仍在走廊樓梯者，就近靠牆邊(樑柱)低姿勢抱頭掩蔽、避開掉落物。  2.已到達一樓者，迅速到操場指定位置蹲下並保護頭部。 |
| 9：25 / （9：34） 【地震結束】  1.各班迅速疏散至操場就指定位置集合蹲下。  2.各班導師或任課老師立刻清點班上人數，依清點結果填寫藍/紅單，向通報組(指揮中心)回報人員狀況**(藍單：人員正常、紅單：有失蹤者)。**  3.行政同仁及科任教師請迅速至操場(指揮中心)教師集合處集合，成立各工作編組回報指揮中心，請人事室協助清點教職員人數及傷害情形。  4.指揮中心掌握全校況，進行救援、通報、消社檢查、安撫聯繫等演練。 |
| 9：50/ （9：59） 【狀況解除】  1.解除演習狀況(學務處) 2.防震疏散宣導 3.依班級既定課程返回教室上課。 |

六、注意事項

1.防震保命三步驟：趴下、掩護、穩住。

2.請導師事先安排學生打開教室大門及負責關燈，關電源，於地震稍停後立即協助。

3.就地掩蔽時，請學生一定要用防震頭套、書包、書本或隨手可取得之適當物品保護頭部安全。

4.各班行進時請以兩列前進，依疏散路線(參閱緊急疏散路線說明圖)到達樓梯口下樓梯；務必保持秩序，切勿沿路玩耍、爭先恐後或相互推擠。

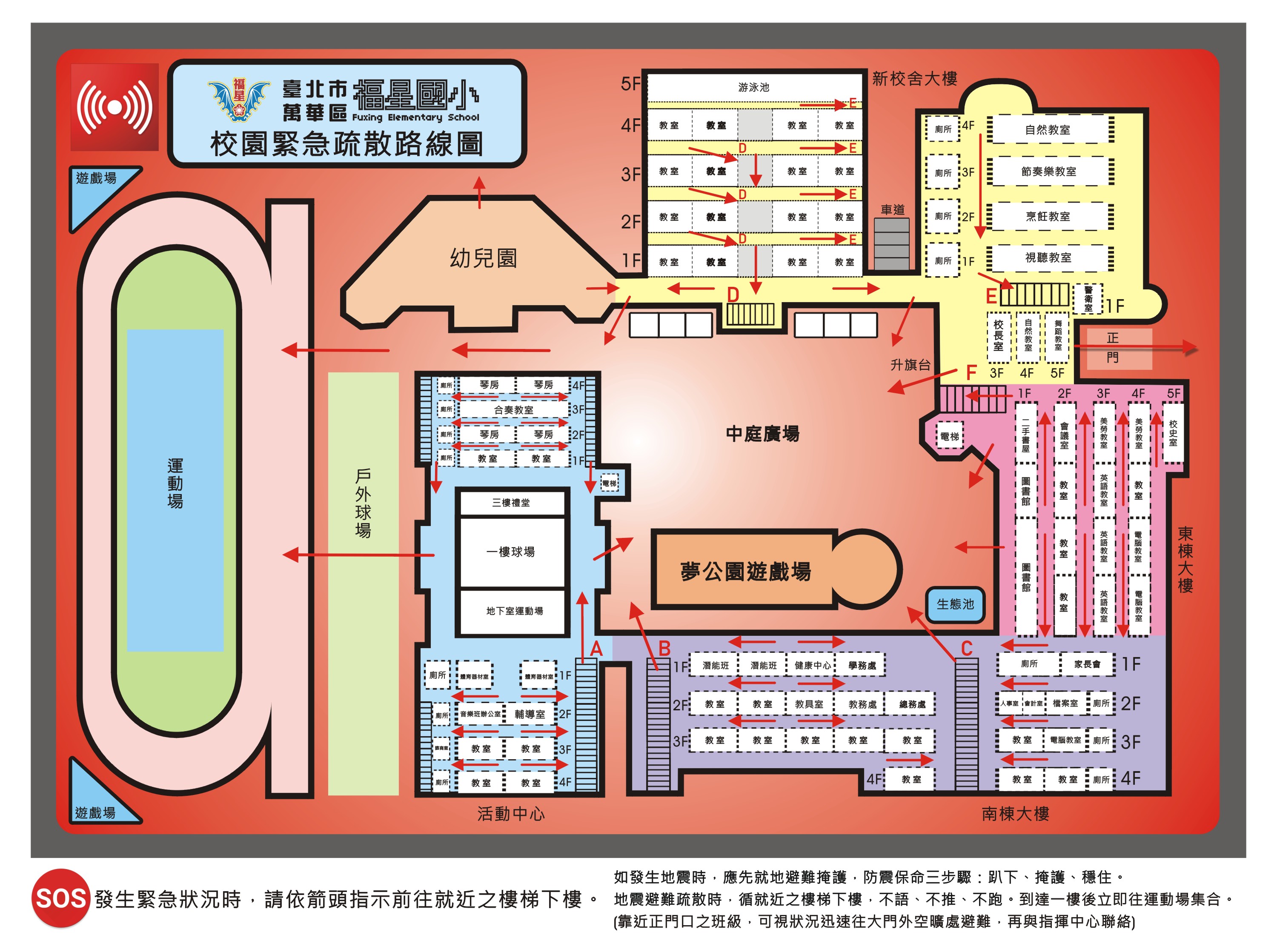
5.演習過程需安靜迅速，動作確實，請勿跟隨他人大聲尖叫。

6.請各處室組長及科任老師(無課務)協助在樓梯間指揮學生疏散動作。

（輔導室：樓梯A和B及活動中心往夢公園出入口，教務處：樓梯C和F，總務處：樓梯D和E，科任老師：就近位置之樓梯出口）

7.各班到達集合地點後迅速清點人數、維持秩序，並回報指揮中心。

七、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。



**◎職掌表及危機處理負責工作內容：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 組　別 | 負責人 | 組員 | 工　　作　　內　　容 |
| **指揮中心**  **總指揮官** **(橙)** | 校 長 | | 指揮中心總督導 |
| **指揮官 (橙)** | 學務主任 | | 負責緊急指揮、督導和協調。 |
| **發言人 (橙)** | 教務主任 | | 擔任發言人，負責對外發言 |
| **避難引導組 (黃)** | 生教組長 | **各班任課老師(藍)**  營養師  幼兒園老師、教保員  體育專任教練 | **1.各處室組長在疏散階段，先依分配之責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難場所。**  2.指引方向、維護疏散秩序。  **3.疏散引導完成後，級任老師持續照顧學生，行政**  **及科任同仁到指揮中心各組報到。**  4.營養師協助統整廚房人員疏散狀況。  **5.協助指揮中心設備架設與布置。** |
| **通報組 (黃)** | 訓育組長 | 體育組長**(代理人)**  人事主任  會計主任  幼兒園主任  自然科任教師  校長室專案教師 | 1.以電話通報應變中心已疏散人數、收容地點、災情及教職員、學生疏散狀況校安通報等事宜。  2.人數與動態掌握：教職員工-人事室、幼兒園師生-園主任、廚房人員-營養師、入校訪客-警衛室。  3.彙整學生人數及動態。**(回報單-藍單：正常、紅單：有失蹤人員)**  4.彙整失蹤、受困者資訊並對外求援。  5.負責本校內部與對外聯絡，協助新聞發布及資訊公告等事宜。 |
| **搶救組 (紅)** | 教學組長 | 資訊組長**(代理人)**  課程組長、註冊組長  圖書館幹事  系管師、外師  體育科任教師 | 1.清除障礙物協助逃生。  2.協助受災教職員及學生之搶救與搜尋。  3.將受傷者送救護站救治，受困者位置資訊提供通報組對外求援。 |
| **緊急救護組 (白)** | 護理師 | 衛生組長**(代理人)**  潛能班教師  英文科任教師  美勞科任教師 | 1.成立救護站。  2.負責傷病患學童急救處理。  3.建立受傷學生清冊。  4.協助傷患需送醫時之聯繫與照顧。 |
| **安全防護組 (紅)** | 總務主任 | 事務組長**(代理人)**  文書組長、出納組長  總務處財管幹事  警衛、職工、幼兒園廚工 | 1.防救災設施操作(消防滅火)。  2.掌握災損狀況及範圍、協助設置警戒標誌及交通管制。  3.儲備飲用水、準備應急食物及照明並發送急難物資。  4.各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。  5.維護學校災區及避難場所治安。 |
| **安撫聯繫組 (白)** | 輔導主任 | 特教組長**(代理人)**  輔導組長  資料組長  專輔教師  音樂科任(術導)教師 | **1.災害發生當時，本組先支援緊急救護組。**  2.負責安撫學生情緒並提供紓壓方式。  3.提供心理諮商。  4.協助家長領回學生之程序。  5.受理外界對災害狀況之查詢。 |