

健行科技大學 105 學年度第 2 次職業安全衛生委員會議紀錄

時間：105 年 12 月 23 日(星期五)下午 15 時 00 分

地點：行政大樓 10 樓 1002 會議室。

主持人：李校長大偉

記錄：楊名玉

(主席宣布開會)

壹、主席致詞：宣布開會

貳、上次會議決議執行情形：無

參、工作報告：

一、職業安全衛生管理：

(管考期間：105年10月~12月)

管考項目	執行結果	說明
職安衛委員會組織	無	1. 委員人數15人，符合規定。 2. 委員名冊詳附件一。
風險管理績效	零災害	本季無事故。
主管機關稽查	無	本季無外部稽核。

二、作業環境監測：

(一)依據職業安全衛生法規定辦理勞工作業環境監測，檢測項目為作業環境空氣中CO₂濃度及光線照度。

(二)本學年度第 1 次作業環境測定，已於 105 年 9 月 13 日檢測完畢，全校各區結果全部符合標準。檢測費用共計 2 萬元，檢測報告書於 2 週內完成，報告正本由環安組存查。

三、安全衛生教育訓練督導與執行：

(一)辦理105年度教育部大專校院統合視導業務，已於105年12月2日順利完成，負責項目六校園環境管理現況調查與執行成效，感謝各組全力協助與各單位配合。訪視當日綜合座談時，各委員並無提出重大缺失事項，僅表示有若干建議事項，將待教育部整合意見後正式發文通知本校。

四、職業災害統計：

(僅顯示環安組通報資料；不包含校安中心通報系統。)

(一)教育部校園實習場所災害通報(每月陳報)。

統計期間	全校平均人數(人)	總工作日數(日)	總經歷工時(小時)
105年10月	12,707	254,140	2,033,120
105年11月	12,707	279,554	2,236,432
105年12月	12,707	279,554	2,236,432
累計		813,248	6,505,984

(二)行政院勞動部職業安全衛生署北區安全衛生中心職業災害統計月報

(每月陳報)。

統計期間	勞工平均人數(人)	總工作日數(日)	總經歷工時(小時)
105年10月	233	4,660	37,280
105年11月	233	5,126	41,008
105年12月	233	5,126	41,008
累計		14,912	119,296

(三)行政院勞動部無災害工時(每月陳報)。

統計期間	勞工平均人數(人)	月總工時(小時)	全部工時累計(小時)
105年10月	233	37,280	1,352,142
105年11月	233	41,008	1,393,150
105年12月	233	41,008	1,434,158

四、實驗室/實習場所管理：

(一)「教育部學校安全衛生輔導團校園災害管理系統」資料維護情形：

項目 實習場所	實驗室/實習場所 (間)	已完成註冊登錄(間)	註冊登錄達成率
實驗室	66	66	100%
實習工廠	2	2	
實習教室	5	5	
合計	73	73	

五、環安組預定工作內容：

(一) 全校危險性機械及設備調查與申報：已於105年10月份實施，並完成上網填報。

(二) 105學年度第1次適用場所實驗室安全衛生業務檢查：已於105年11月15日~17日份實施完畢。

(三) 行政單位在職人員一般安全衛生教育訓練：預定於106年6月辦理，預計受

訓人員為200人。

肆、討論事項：

一、案由：修訂「健行科技大學防颱作業要點」草案及條文對照表1份(如附件)，
提請討論。

說明：

(一)本校防颱辦法於民國88年10月6日訂定迄今，因校內組織與任務執掌變動，另以國內對於颱風災害應變處置方式不同以往，為求規定內容切合現行運作，使防颱工作更加落實可行，導致原辦法規定與實務執行產生差異。

(二)本要點經職業安全衛生委員會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：通過

伍、臨時動議

陸、散會

健行科技大學防颱辦法修正總說明

本校防颱辦法於民國 88 年 10 月 6 日訂定迄今，因校內組織與任務執掌變動，另以國內對於颱風災害應變處置方式不同以往，導致原辦法規定與實務執行產生差異。為求規定內容切合現行運作，使防颱工作更加落實可行，經整體評估後修正防颱辦法條文，將防颱作業統整回歸緊急應變體系，以校安中心訂定之「校園災害管理實施計畫」為運作主體，「防颱辦法」變更名稱為「防颱作業要點」，側重於各單位間之作業協調。

本要點乃針對「颱風災害」之各項因應作業，包括預防準備措施、緊急應變及善後復原等，期由全校各單位妥適分工，共同執行防災措施，協力參與安全維護事項。另為統籌防颱應變作為，有關防颱指揮中心之組成、任務分工及運作等，均遵照「校園災害管理實施計畫」規定，依狀況啟動緊急應變小組因應，俾使進行防颱作業時，按部就班統一指揮，提高執行品質及減少危安事故之損害，確保維護學校安全。

「健行科技大學防颱作業要點」共計十三點，其要點如次：

- 一、明示本要點訂定之目的。(第一點)
- 二、本校防颱應變組織之任務及分工，以及各單位防颱小組之組成及任務。(第二點)
- 三、環境安全衛生組發布本校防颱通告時機。(第三點)
- 四、各單位於颱風警報發布之減災作為，颱風過境後之應變處置及善後措施。(第四點至第六點)
- 五、辦理活動遇颱風警報之處置原則。(第七點)
- 六、颱風期間行政單位之業務配合措施。(第八點至第十點)
- 七、進修部臨時決定停課之處置。(第十一點)
- 八、明定防颱準備與救災作業優先考量個人安全維護。(第十二點)
- 九、本要點實施程序。(第十三點)

健行科技大學防颱辦法修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明																						
健行科技大學防颱作業要點	健行科技大學防颱辦法	「防颱辦法」變更名稱為「防颱作業要點」																						
修正條文	現行條文	說明																						
一、 <u>健行科技大學為增進防颱效能，預防颱風災害，保障人員及財物安全，特訂定本要點。</u>	壹、目的 為事前防範颱風來襲，強化本校防颱工作，預防本校人員傷害及財物損失，特制訂本防颱辦法，以為防颱準備之方針。	一、揭示訂定本要點之目的。 二、文字修正。																						
二、 <u>氣象局發布颱風警報後，本校校園安全暨災害防救通報處理中心(以下簡稱校安中心)應依據「校園災害管理實施計畫」啟動緊急應變機制，成立緊急應變小組，召開緊急應變會議，指示處理方向與重點。各單位應成立防颱小組，由單位主管指導其所屬成員進行減災整備措施。</u>	貳、編組 氣象局發布颱風警報後，校方應成立防颱中心，各系(所)、處、室、中心、圖書館及進修部亦應成立防颱小組，其成員及責任如下： 一.本校防颱中心成員及責任 <table><tr><th>成員</th><th>責任</th></tr><tr><td>校長</td><td>負責指揮全校各級單位防颱事宜</td></tr><tr><td>教務長</td><td>負責協調及通知是否停課或補調課事宜</td></tr><tr><td>學務長</td><td>負責全校師生安全疏散及緊急救護事宜</td></tr><tr><td>總務長</td><td>負責全校建築物及環境設施安全事宜</td></tr><tr><td>進修部主任</td><td>負責指揮進修部各單位防颱事宜</td></tr><tr><td>軍訓室主任</td><td>負責協助指揮全校師生疏散及緊急事故處理事宜</td></tr><tr><td>文書組長</td><td>督導總機人員安排及電話自動回答設定事宜</td></tr><tr><td>事務組長</td><td>督導各單位水電、門窗之關閉及警衛人員安排事宜</td></tr><tr><td>營繕組長</td><td>督導各單位建築財產及環境設施之安全防护工作事宜</td></tr><tr><td>環境安全衛生組長</td><td>督導各單位平時防颱準備及颱風來襲時發布防颱通報事宜</td></tr></table>	成員	責任	校長	負責指揮全校各級單位防颱事宜	教務長	負責協調及通知是否停課或補調課事宜	學務長	負責全校師生安全疏散及緊急救護事宜	總務長	負責全校建築物及環境設施安全事宜	進修部主任	負責指揮進修部各單位防颱事宜	軍訓室主任	負責協助指揮全校師生疏散及緊急事故處理事宜	文書組長	督導總機人員安排及電話自動回答設定事宜	事務組長	督導各單位水電、門窗之關閉及警衛人員安排事宜	營繕組長	督導各單位建築財產及環境設施之安全防护工作事宜	環境安全衛生組長	督導各單位平時防颱準備及颱風來襲時發布防颱通報事宜	一、為統籌防颱應變作為，有關防颱指揮中心之組成、任務分工及運作等，均遵照「校園災害管理實施計畫」規定，依狀況啟動緊急應變小組因應，俾使進行防颱作業時，按部就班統一指揮。 二、各單位成立「防颱小組」，由單位主管擔任負責人，負責督導指揮防颱準備工作及人員安全事宜。
成員	責任																							
校長	負責指揮全校各級單位防颱事宜																							
教務長	負責協調及通知是否停課或補調課事宜																							
學務長	負責全校師生安全疏散及緊急救護事宜																							
總務長	負責全校建築物及環境設施安全事宜																							
進修部主任	負責指揮進修部各單位防颱事宜																							
軍訓室主任	負責協助指揮全校師生疏散及緊急事故處理事宜																							
文書組長	督導總機人員安排及電話自動回答設定事宜																							
事務組長	督導各單位水電、門窗之關閉及警衛人員安排事宜																							
營繕組長	督導各單位建築財產及環境設施之安全防护工作事宜																							
環境安全衛生組長	督導各單位平時防颱準備及颱風來襲時發布防颱通報事宜																							

	<div>二.各處、室、中心、圖書館及進修部防颱小組成員及責任</div> <table><tr><th>成員</th><th>責任</th></tr><tr><td>處、室、中心、圖書館及進修部主任</td><td>負責指揮該單位各場地之防颱準備工作及人員安全事宜</td></tr><tr><td>組員</td><td>負責督導該單位各場地平時防颱準備、颱風來襲時發布防颱通報，通知及協助該單位各場所負責人檢查水電、門窗、瓦斯等及通知該單位人員安全疏散離校等事宜</td></tr></table> <div>三.各系(所)防颱小組成員及責任</div> <table><tr><th>成員</th><th>責任</th></tr><tr><td>系（所）主任</td><td>負責指揮該系（所）各場地之防 準備工作及人員安全事宜</td></tr><tr><td>系（所）安全衛生委員</td><td>負責督導該系（所）各場地平時防颱準備、颱風來襲時發布防颱通報，並協助各場所負責人進行防颱準備</td></tr><tr><td>系（所）務助理</td><td>負責通知及協助該系（所）各場所負責人檢查水電、門窗、瓦斯等及通知該系（所）各班導師安全疏散師生離校等事宜</td></tr></table>	成員	責任	處、室、中心、圖書館及進修部主任	負責指揮該單位各場地之防颱準備工作及人員安全事宜	組員	負責督導該單位各場地平時防颱準備、颱風來襲時發布防颱通報，通知及協助該單位各場所負責人檢查水電、門窗、瓦斯等及通知該單位人員安全疏散離校等事宜	成員	責任	系（所）主任	負責指揮該系（所）各場地之防 準備工作及人員安全事宜	系（所）安全衛生委員	負責督導該系（所）各場地平時防颱準備、颱風來襲時發布防颱通報，並協助各場所負責人進行防颱準備	系（所）務助理	負責通知及協助該系（所）各場所負責人檢查水電、門窗、瓦斯等及通知該系（所）各班導師安全疏散師生離校等事宜	
成員	責任															
處、室、中心、圖書館及進修部主任	負責指揮該單位各場地之防颱準備工作及人員安全事宜															
組員	負責督導該單位各場地平時防颱準備、颱風來襲時發布防颱通報，通知及協助該單位各場所負責人檢查水電、門窗、瓦斯等及通知該單位人員安全疏散離校等事宜															
成員	責任															
系（所）主任	負責指揮該系（所）各場地之防 準備工作及人員安全事宜															
系（所）安全衛生委員	負責督導該系（所）各場地平時防颱準備、颱風來襲時發布防颱通報，並協助各場所負責人進行防颱準備															
系（所）務助理	負責通知及協助該系（所）各場所負責人檢查水電、門窗、瓦斯等及通知該系（所）各班導師安全疏散師生離校等事宜															
三、環境安全衛生組於中央氣象局發布颱風警報後，應立即簽請發布本校防颱通告，必要時得於下班前以校內廣播系統提醒各單位加強防颱措施。		一、本項新增。 二、環境安全衛生組依據中央氣象局颱風警報，簽請發布本校防颱通告。														
四、颱風警報發布後， <u>各單位</u> 應立即成立防颱小組，並執行下列 <u>減災措施</u> ： （一） <u>密切注意氣象局</u> 有關颱風動態及本校發布之消息，通報該單位人員週知。	參、執行： 一. 本校各一級單位於颱風警報發布後，應立即由單位主管成立該單位之防颱小組，由單位主管擔任該防颱小組負責人，並執行下列之共同措施： （一）颱風來臨前之預防措施：	一、全校各單位自知悉颱風警報後至颱風接觸前之準備與災害預防作業。 二、酌作文字修正。														

<p>(二) 各場所室內及室外怕水之物品或易為颱風造成損害之設施，應優先捆綁牢固或暫時移置安全處所。</p> <p>(三) 先行檢視各場所門窗及水電等設施，若有損壞，請即通知總務處檢修。</p> <p>(四) 要求所屬下班應關閉門窗及水電等設施，檢視有無懸掛物並先行收妥。</p> <p>(五) 檢修各場所緊急照明設施並更新不堪使用之電池。</p> <p>(六) 檢視屋頂水塔是否穩固，水溝排水設施有無堵塞，並清除堵塞物。</p> <p>(七) 學校宣布停(調)課或停(延)辦各種活動時，應疏散人員安全離校並要求即時返家。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 注意電視、收音機廣播、電話查詢有關颱風未來動態及本校發布之消息，並通報該單位人員週知。 2. 該單位各場所放置室內及室外怕水之物品，或易為颱風來襲時造成損害之物品，應優先捆綁或暫時移放至安全處所。 3. 先行檢視該單位各場所門窗、水電設施，若有破損，請即通知總務處檢修，俾便做好防範工作。 4. 要求所屬隨即著手關閉門窗、水電設施，檢視有無懸掛物並先行收妥。 5. 檢修該單位各場所緊急照明設施並更新不堪使用之電池。 6. 先行檢視該單位各場所屋頂水塔是否穩固，水溝排水設施有無堵塞，並先清除水溝之堵塞物。 7. 如學校宣布停、調課或延、停辦各種活動時，應立即疏散全部人員安全離校並要求即時返家。 	
<p>五、<u>颱風登陸侵襲期間，在校留守及防颱小組人員之應變處置措施如下：</u></p> <p>(一) <u>應安排巡視校區，巡查是否有突發緊急狀況，必要時應做適當處置。</u></p> <p>(二) 學生宿舍及廚房需注意鍋爐、瓦斯是否已關閉。</p> <p>(三) 各實驗室、儀器室週邊門窗檢視是否關閉。</p> <p>(四) 停電時，請通知總務處適時派員修復，並加強</p>	<p>(二) 颱風登陸時之應變措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位防颱小組人員，應在校待命，非校長下令不得擅離崗位。 2. 在校防颱小組人員應複檢該單位各場所水電、門窗是否確實關閉，必要時應立即予以關閉。(學生宿舍及餐廳尚需注意廚房之鍋爐、瓦斯是否已關閉) 3. 各實驗、儀器室週邊門窗更須特別檢視是否關 	<p>接觸颱風暴風圈期間，在校留守人員及防颱小組人員之應變處置措施。</p>

<p>各場所之巡邏及門禁檢查，防範宵小趁隙進入竊取財物。</p> <p>(五) <u>如察覺有發生危害或損害跡象時</u>，應立即通知校安中心及相關單位人員搶救，適時請求支援並依通報程序陳報。</p>	<p>閉。</p> <p>4. 當颱風來襲造成停電時，請先確認是否為台電停電，若非台電停電則一方面通知總務處派員修復，同時需加強各場所之巡邏及門禁檢查，防範宵小趁隙進入竊取財物。</p> <p>5. 應指派人員巡視該單位各場所，如遇有危險跡象或損害發生時，應立即通知本校防颱中心及相關單位防護人員搶救，並適時請求支援。緊急聯絡單位及電話如附表一。</p> <p>6. 如遇特殊情況，請即撥電話向本校防颱中心及校長報告。本校防颱中心各成員電話如附表二。</p>	
<p>六、<u>颱風過境後之善後措施如下：</u></p> <p>(一) 立即<u>整理環境</u>，清除污物，必要時得請總務處派員消毒。</p> <p>(二) 如有遭吹落之雜物，應立即清除。</p> <p>(三) 如有斷落之電線，應立即設置警告標誌，<u>保護人員安全</u>。</p> <p>(四) 如有遭破壞之財物及設備，應<u>儘速統計並通報</u>總務處派員維修或請廠商修復。</p>	<p>(三) <u>颱風過境後之善後措施：</u></p> <p>1. 立即督導清理該單位各場所之環境，清除污物，必要時得請總務處派員噴灑消毒劑以維護公共衛生。</p> <p>2. 如有遭颱風吹落之雜物，應立即清除以免危及師生安全。</p> <p>3. 如有斷漏之電線，應立即設置警告標誌，以免危及師生安全。</p> <p>4. 如有遭颱風破壞之財物及設備，應於恢復上班之當日以書面通知總務處環境安全衛生組，經彙整後請事務組、營繕組派員維修或請廠商修復。</p>	<p>颱風已過境，恢復上班後之善後措施。</p>
<p>七、<u>辦理各項活動遇颱風警報期間</u>，主辦單位應預先協調各相關單位妥為規劃，<u>評估影響程度</u>。決定應變方式後，<u>應將最新資訊即時公告週</u></p>	<p>二. 除上述之共同措施外，下列各單位尚需執行以下之特定措施：</p> <p>(一) 教務處：</p> <p>1. 若颱風來襲時巧遇由</p>	<p>各單位辦理活動遇颱風警報之處置原則。</p>

<p>知，<u>避免造成困擾。</u></p>	<p>教務處所主辦之活動，如聯招、註冊、考試或各項會議...等，應立即協調各相關單位並決定應變方式。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 如學校已決定停、調課或延、停辦由教務處主辦之活動時，教務處應即時主動通知各相關參加單位。 3. 如學校已決定停、調課時，教務處應彙集本校各單位傳來之活動停辦項目，並統一公告停、調課或延、停辦活動之消息於全校各公布欄。 4. 將停、調課或全校各單位延、停辦活動之公告轉知總務處，並由總務處通知各廣播媒體代為廣播公告週知。 5. 颱風來襲當日應派人員負責接聽電話並說明停課或補、調課事宜。 	
<p>八、<u>總務處應安排警衛、總機、工務及水電維修等留守人員於總務處輪值，建立留守人員名單及緊急聯絡資訊，以利機動調派指揮與執行防颱任務。</u></p>	<p>(三)總務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 氣象局發布颱風警報後，應立即簽請發布本校防颱通報。 2. 若颱風來襲時巧遇由總務處所主辦之活動，如健康檢查、各種慶典活動或會議...等，應立即協調各相關單位並決定應變方式。 3. 如學校已決定停、調課或延、停辦由總務處主辦之活動時，總務處應即時主動通知各相關參加單位，同時應轉知教務處代為公告。 4. 如學校已決定停、調課或延、停辦某項活動時，應向教務處取得停課時段及停辦活動名 	<p>總務處於颱風期間之業務配合措施。</p>

	<p>稱，提前主動傳真通知南桃園有線電視公司、中國廣播公司及台灣、中國、中華電視公司，請其代為廣播或播放字幕以公告週知。前述各廣播媒體之電話及傳真號碼如附表三。</p> <p>5. 颱風來襲當日應負責安排警衛、總機、工務及水電維修人員。</p>	
<p>九、<u>軍訓室校安中心於颱風造成災害或緊急事故時</u>，應主動安排教官維持秩序及協助處理，<u>疏散在校師生安全離校</u>。</p>	<p>(五)軍訓室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 如學校已決定停、調課或延、停辦某項活動時，應立即主動安排教官協助疏散在校師生安全離校。 2. 如學校發生意外災害或緊急事故，應立即主動安排教官維持秩序，並協助相關單位處理。 	<p>軍訓室校安中心於颱風期間之業務配合措施。</p>
<p>十、學務處應督導<u>要求宿舍管理員於颱風期間加強注意人員、建築物、水電、鍋爐、瓦斯等安全管制措施</u>；<u>颱風來襲時，對住宿學生之進出應特別注意</u>。</p>	<p>(二)學務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 若颱風來襲時巧遇由學務處所主辦之活動，如開學、畢業典禮、各項社團活動或會議...等，應立即協調各相關單位並決定應變方式。 2. 如學校已決定停、調課或延、停辦由學務處主辦之活動時，學務處應即時主動通知各相關參加單位，同時應轉知教務處代為公告。 3. 學校臨時決定停課及颱風來襲當日之全校人員安全疏散工作。 4. 應督導學生宿舍管理員注意人員、建築物、水電、鍋爐、瓦斯...等安全防範，對住宿學生晚間進出之管制尤應特別加強。 	<p>學務處於颱風期間之業務配合措施。</p>
<p>十一、進修部臨時決定當晚停課時，<u>應立即公告停課消息，派員疏導教職員工生安全離</u></p>	<p>(四)進修部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 若颱風來襲時巧遇由進修部所主辦之活動， 	<p>進修部臨時決定停課之處置。</p>

<p>校，<u>加強巡檢各場所防颱安全措施</u>。必要時，應派員留守<u>回應</u>各方查詢。</p>	<p>應立即協調各相關單位並決定應變方式。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 如學校已決定停、調課或延、停辦由進修部主辦之活動時，進修部應立即公告並主動通知各相關參加單位。 3. 進修部為夜間上課，如日間臨時決定當晚停課時，除立即公告停課消息外，尚須立即轉告總務處代為通知各廣播媒體廣播週知。如情況許可，則應派員留守至當晚七時，以便答覆各方電話查詢。 4. 如學校決定次日停課、則進修部於停課前一晚下課後，應確實疏導教職員工生安全疏散離校，並加強檢查所屬各場所之防颱安全措施。 	
	<p>(六)其他處、室、中心、圖書館：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 若颱風來襲時巧遇由上述單位所主辦之活動，應立即協調各相關單位並決定應變方式。 2. 如學校已決定停、調課或延、停辦某項活動時，應立即主動通知相關參加單位，同時應轉知教務處代為公告。 	<p>本項刪除。</p>
	<p>肆、各單位主管平時即應要求單位內各場所負責人做好各種防災準備，若因人為疏忽而於颱風來襲時導致人員或財物損失，該單位主管應負連帶責任。</p>	<p>本項刪除。</p>
	<p>伍、校長得視颱風強度或實際情況，指派留守人員於各單位或集中於總務處輪值，以利靈活指揮、調派人員執行防颱任務。</p>	<p>本項刪除。</p>
<p><u>十二、各單位人員或任務編組進</u></p>	<p>陸、本校各防颱組織成員之各種</p>	<p>執行防颱準備與救災</p>

行防颱準備與救災作業時，應優先考量個人安全維護，禁止進入危險環境或擅自進行有安全疑慮之行動，應向上級報告尋求協助或救災單位支援。	行為，應以個人安全為最高準則，如遇較危險狀況時應請求他人或救災單位支援，切勿冒險從事救災行動。	作業，優先考量個人安全維護，以免發生意外事故。																																																																	
	柒、本校防颱小組及留守值勤人員之加班費或補休事宜，由人事室辦理。	本項刪除。																																																																	
十三、本要點經職業安全衛生委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。	捌、本計畫經本校勞工安全衛生委員會會議通過，並呈請校長核定後實施之，修正時亦同。	一、本要點實施程序。 二、酌作文字修正。																																																																	
	<div>附表一、緊急聯絡單位及電話表</div> <table><tr><th colspan="2">單位</th><th>直撥電話</th><th>分機號碼</th></tr><tr><td rowspan="4">健行科技大學</td><td>總機</td><td>458-1196</td><td>9</td></tr><tr><td>正門警衛室</td><td>“</td><td>3671</td></tr><tr><td>側門警衛室</td><td>“</td><td>3676</td></tr><tr><td>衛生保健組</td><td>“</td><td>3561</td></tr><tr><td colspan="2">中壢警察局</td><td>422-1460</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">中壢派出所</td><td>422-2030</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">竊盜事件</td><td>110</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">火災事故</td><td>119</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">救護車</td><td>119</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">新國民醫院急診部</td><td>425-9575</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">新國民醫院救護車</td><td>425-9575</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">華揚醫院急診部</td><td>457-7222</td><td>110 119</td></tr><tr><td colspan="2">華揚醫院救護車</td><td>494-9999 494-6669</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">壠新醫院急診部</td><td>494-1234</td><td>2333 2999</td></tr><tr><td colspan="2">壠新醫院救護車</td><td>493-3964</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">省立桃園醫</td><td>369-9721</td><td>2318</td></tr></table>	單位		直撥電話	分機號碼	健行科技大學	總機	458-1196	9	正門警衛室	“	3671	側門警衛室	“	3676	衛生保健組	“	3561	中壢警察局		422-1460		中壢派出所		422-2030		竊盜事件		110		火災事故		119		救護車		119		新國民醫院急診部		425-9575		新國民醫院救護車		425-9575		華揚醫院急診部		457-7222	110 119	華揚醫院救護車		494-9999 494-6669		壠新醫院急診部		494-1234	2333 2999	壠新醫院救護車		493-3964		省立桃園醫		369-9721	2318	一、本項刪除。 二、緊急聯絡單位及電話資訊可參見「校園災害管理實施計畫」附件或校內分機表。
單位		直撥電話	分機號碼																																																																
健行科技大學	總機	458-1196	9																																																																
	正門警衛室	“	3671																																																																
	側門警衛室	“	3676																																																																
	衛生保健組	“	3561																																																																
中壢警察局		422-1460																																																																	
中壢派出所		422-2030																																																																	
竊盜事件		110																																																																	
火災事故		119																																																																	
救護車		119																																																																	
新國民醫院急診部		425-9575																																																																	
新國民醫院救護車		425-9575																																																																	
華揚醫院急診部		457-7222	110 119																																																																
華揚醫院救護車		494-9999 494-6669																																																																	
壠新醫院急診部		494-1234	2333 2999																																																																
壠新醫院救護車		493-3964																																																																	
省立桃園醫		369-9721	2318																																																																

	院急診部 省立桃園醫 院救護車	369-9721	2155	
	附表二、本校防颱中心成員電話表			一、本項刪除。 二、本校防颱中心成員電話表可參見「校園災害管理實施計畫」附件或校內分機表。
	成員	職級	校內分機	備註
	總指揮	校長	2200	
	組員	教務長	3300	
	組員	學務長	3500	
	組員	總務長	3600	
	組員	進修部主任	3700	
	組員	軍訓室主任	3900	
	組員	文書組長	3610	
	組員	事務組長	3620	
	組員	營繕組長	3630	
	組員	環境安全衛生組長	3660	
	備註：本校防颱中心設於總務處分機：3600 3610 3620 3630 3660			
	附表三、媒體連絡電話 如學校因颱風來襲而決定停、調課或延、停辦活動時，由總務處於接獲教務處通知後，填寫下列表格並由文書組加蓋學校印信，直接傳真下列單位，即可免費廣播或代播字幕。			一、本項刪除。 二、有關是否停班停課規定，現行以桃園市政府公告為準，已無自行委託媒體廣播公告之作業。
	單位	電話	傳真	備註
	南桃園有線電視公司	03-491 0101	03-402 8354	優先傳真
	TVBS有線電視公司	02-235 79988	02-235 69412	優先傳真
	台灣電視公司	02-257 81515	02-257 99617	
	中國電視公司	02-278 38308	02-278 28776	

	中華電	02-275	02-275	
	視公司	10321	16019	
	警察廣	02-238	02-238	
	播電台	80066	87963	
	中國廣	02-250	02-250	
	播公司	19688	15565	

傳真內容可參考以下格式
『煩請代為廣播，謝謝。
桃園縣中壢市 健行科技大學
年 月 日（星期）
1. 日間部、夜間部均停止上班
上課。
2. 日間部、夜間部註冊(含
新、舊生)順延至 8/24 同
一時段
加蓋校印 』

健行科技大學防颱作業要點

- 一、健行科技大學為增進防颱效能，預防颱風災害，保障人員及財物安全，特訂定本要點。
- 二、氣象局發布颱風警報後，本校校園安全暨災害防救通報處理中心(以下簡稱校安中心)應依據「校園災害管理實施計畫」啟動緊急應變機制，成立緊急應變小組，召開緊急應變會議，指示處理方向與重點。各單位應成立防颱小組，由單位主管指導其所屬成員進行減災整備措施。
- 三、環境安全衛生組於中央氣象局發布颱風警報後，應立即簽請發布本校防颱通告，必要時得於下班前以校內廣播系統提醒各單位加強防颱措施。
- 四、颱風警報發布後，各單位應立即成立防颱小組，並執行下列減災措施：
 - (一)密切注意氣象局有關颱風動態及本校發布之消息，通報該單位人員週知。
 - (二)各場所室內及室外怕水之物品或易為颱風造成損害之設施，應優先捆綁牢固或暫時移置安全處所。
 - (三)先行檢視各場所門窗及水電等設施，若有損壞，請即通知總務處檢修。
 - (四)要求所屬下班應關閉門窗及水電等設施，檢視有無懸掛物並先行收妥。
 - (五)檢修各場所緊急照明設施並更新不堪使用之電池。
 - (六)檢視屋頂水塔是否穩固，水溝排水設施有無堵塞，並清除堵塞物。
 - (七)學校宣布停(調)課或停(延)辦各種活動時，應疏散人員安全離校並要求即時返家。
- 五、颱風登陸侵襲期間，在校留守及防颱小組人員之應變處置措施如下：
 - (一)應安排巡視校區，巡查是否有突發緊急狀況，必要時應做適當處置。
 - (二)學生宿舍及廚房需注意鍋爐、瓦斯是否已關閉。
 - (三)各實驗室、儀器室週邊門窗檢視是否關閉。
 - (四)停電時，請通知總務處適時派員修復，並加強各場所之巡邏及門禁檢查，防範宵小趁隙進入竊取財物。
 - (五)如察覺有發生危害或損害跡象時，應立即通知校安中心及相關單位人員搶救，適時請求支援並依通報程序陳報。
- 六、颱風過境後之善後措施如下：
 - (一)立即整理環境，清除污物，必要時得請總務處派員消毒。
 - (二)如有遭吹落之雜物，應立即清除。
 - (三)如有斷落之電線，應立即設置警告標誌，保護人員安全。
 - (四)如有遭破壞之財物及設備，應儘速統計並通報總務處派員維修或請廠商修復。
- 七、辦理各項活動遇颱風警報期間，主辦單位應預先協調各相關單位妥為規劃，評估影響程度。決定應變方式後，應將最新資訊即時公告週知，避免造成困擾。
- 八、總務處應安排警衛、總機、工務及水電維修等留守人員於總務處輪值，建立留守人員名單及緊急聯絡資訊，以利機動調派指揮與執行防颱任務。
- 九、軍訓室校安中心於颱風造成災害或緊急事故時，應主動安排教官維持秩序及協助處理，疏散在校師生安全離校。
- 十、學務處應督導要求宿舍管理員於颱風期間加強注意人員、建築物、水電、鍋爐、瓦斯等安全管制措施；颱風來襲時，對住宿學生之進出應特別注意。
- 十一、進修部臨時決定當晚停課時，應立即公告停課消息，派員疏導教職員工生安全離校，加強巡檢各場所防颱安全措施。必要時，應派員留守回應各方查詢。
- 十二、各單位人員或任務編組進行防颱準備與救災作業時，應優先考量個人安全維護，禁止進入危險環境或擅自進行有安全疑慮之行動，應向上級報告尋求協助或救災單位支援。
- 十三、本要點經職業安全衛生委員會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

健行科技大學職業安全衛生委員會委員名單

會議名稱	職業安全衛生委員會	
組成人數	15	
主任委員	校長：李大偉	1
執行秘書	總務長：莊敬弘	1
委員	技術合作處處長：詹益臨 電資學院院長：江青瓚 工程學院院長：張嘉強 商管學院院長：林譽方 民生創意學院院長：黃同圳 通識教育中心主任：王坪 環境安全衛生組組長：林琨智 營繕組組長：張振陽 電資學院代表：葉官倬 工程學院代表：李守仁 商管學院代表：李岳軍 民生創意學院代表：林建偉 通識教育中心代表：陳育民	13
任 期	二學年（105.08.01 - 107.07.31）	
備 註	※屆別：第3屆 ※每三個月召開會議一次。 ※任期兩年。	