

南臺科技大學校園災害防救委員會任務編組表

| 編組 | 級職姓名 | 聯絡分機(或手機) | 負責工作 |
|---------|----------|-----------|--|
| 召集人 | 校長 | 1101-() | 督導有關本校重大災害全般事宜，召開緊急應變會議及決策指導。 |
| 副召集人 | 行政副校長 | 1021-() | 襄助召集人督導有關本校重大災害全般事宜。 |
| | 學術副校長 | 1011-() | |
| 執行長兼發言人 | 主任秘書 | 1100-() | 依災害狀況建請召集人適時召開小組會議，彙整各方意見及資源處理相關事宜，並綜合掌握有關新聞聯繫與發佈，與媒體溝通等相關事宜。 |
| 減災規劃組 | 學務長 | 2200-() | 組長 |
| | 教務長 | 2100-() | 一、編製修訂本校「校園災害防救計畫書」，並規劃校園災害防救應變之編組。 二、召開「災害防救會議」，視情況召開緊急會議。 三、規劃各項防災演練及宣導活動。 四、訂定自評機制。 |
| | 國際處處長 | 1600-() | |
| | 圖書館館長 | 2500-() | |
| | 人事室主任 | 2700-() | |
| | 環安衛室主任 | 1900-() | |
| 推動執行組 | 總務長 | 2300-() | 組長 |
| | 計網中心主任 | 2600-() | 一、依據「校園災害防救計畫書」內容與分工，交付業管單位執行。 二、掌握本校所在區域災害特性，每年進行災害潛勢評估。 三、執行平時減災、災前整備、災時應變及災後復原等工作。 四、製作校園災害防救圖資(含潛勢圖、斷層圖)。 |
| | 工學院院長 | 3000-() | |
| | 商管學院院長 | 4000-() | |
| | 人文社會學院院長 | 6005-() | |
| | 數位設計學院院長 | 7100-() | |
| 財務行政組 | 會計室主任 | 2800-() | 組長 |
| | | | 一、「校園災害防救計畫書」經費審核及年度預算編列。 二、計畫執行及運作之會計事務處理 |