

南臺科技大學校園災害防救應變組織表

組別	職務	級職	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話	負責工作
指揮組	指揮官	校長	1101-()	校長室	行政副校長	1021-()	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。
	副指揮官	行政副校長	1021-()	行政副校長室	學術副校長	1011-()	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-()	學術副校長室	主任秘書	1100-()	
	發言人	主任秘書	1100-()	秘書室	學務長	2200	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，並綜合掌握全般狀況及有關新聞聯繫與發佈等相關事宜。
通報組	組長	學務長	2200	學務處	課外活動組長	2210	負責通報組全般事宜。
	組員	課外組全體同仁	2210				一、通報應變小組已疏散人數、收容情形、災情及學校職員、學生疏散情況。 二、負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害與資源狀況發展的資訊。 三、負責協調及主導各組所有運作。 四、聯絡消防治安單位及提供資訊情報。
		文書組全體同仁	2340				
避難引導組	組長	教務長	2100	教務處	副教務長	2103	負責避難引導組全般事宜。
	組員	教務處全體同仁	2100				一、分配責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難所。 二、協助疏散學校教職員、學生至避難所，協助登記身分、人數。 三、設置服務站，提供協助與諮詢。 四、協助疏散學區周遭受災民眾至避難所。 五、協助學區周遭受災民眾至避難所，協助登記身分、人數。 六、成立、管理學生防護隊。 七、選定一適當地點做為臨時收容地點。
		進修部全體同仁	2400				
		國際處全體同仁	1600				
		圖書館全體同仁	2500				
		人事室全體同仁	2700				
		各院、系、所、中心、幼兒園同仁				各樓長	

組別	職務	級職	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話	負責工作
搶救組	組長	總務長	2300	總務處	營繕組組長	2310	負責搶救組全般事宜。
	組員	計網中心全體同仁	2600				一、負責工程水電、網路資訊系統搶修。
		營繕組全體同仁	2310				二、受災學校教職員生之搶救及搜救。
	組員	保管組全體同仁	2330				三、協助消防人員清除障礙及人員逃生。 四、強制疏散不願避難之學校教職員生。 五、依情況支援安全防護組、緊急救護組。
安全防護組	組長	軍訓室主任	2900	軍訓室	生輔組組長	2201	負責安全防護組全般事宜。
	組員	軍訓室全體同仁	2902				一、災害搶救之申請支援。
		生輔組全體同仁	2201				二、消防設施維護及補充。 三、各組員責任位置分配。 四、協助設置警戒標誌及交通管制。 五、維護學校災區及避難場所治安。 六、防救災設施操作。
	組長	環安衛室主任	1900	環安衛室	衛保組組長	2230	負責緊急救護組全般事宜。
緊急救護組	組員	環安衛室全體同仁	1900				一、設立救護站及申請救護器材。
		衛保組全體同仁	2230				二、檢傷分類，基本急救、重傷患就醫護送。
	組員	諮輔組全體同仁	2220				三、成立、管理學生救護隊。 四、心理諮商及提供紓解壓力方法。
物資運用組	組長	主任秘書	1100	秘書室	事務組組長	2301	負責供應組全般事宜。
	組員	會計室全體同仁	2800				一、糧食、飲水及後勤支援工作、救災物品之供應。
	組員	出納組全體同仁	2320				二、協助發放生活物資、糧食及飲水。
	組員	事務組全體同仁	2301				三、各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 四、協助設置警戒標誌及交通管制。