增能研習

3/5(四) 學校防救計畫產出工作坊：

李文正教授說明 115 年校園防災計畫之撰寫重點，並進行防救計畫上機修正操作指導，同時針對常見問題進行回饋與審查說明。這次參加學校防災計畫審查研習，讓我對「校園災害防救計畫書」的內容與修正方式有更清楚的了解。研習中提到，許多資料其實和去年的版本差異不大，大部分只需要依照最新年度調整日期，但仍要特別注意各項名稱、單位以及網址是否為最新版本。例如-過去使用的 1991 報平安平台已經停用三年，而原本的環保署現在也改為環境部，相關資料與連結都需要重新下載或更新，避免沿用舊資料。

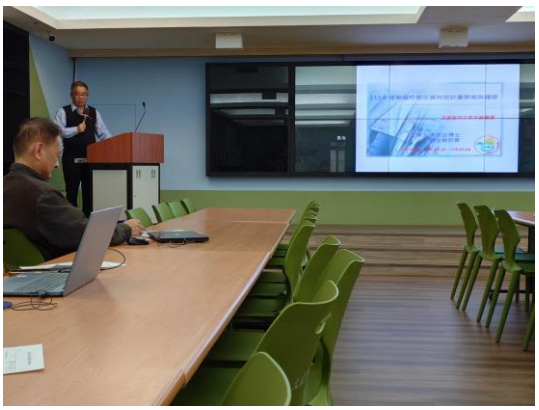
在實際審查計畫書時，講師也提醒我們要注意許多細節。像是搜尋資料時要特別留意「搜尋日期」，只要文件中出現日期，系統或審查時就容易被注意到是否為最新資料。另外，封面的日期必須在校長完成簽核後再填寫，而整份表單的填表日期則應該是最後全部資料完成的日期。如果今天就完成修正，就可以直接在今天完成簽核流程。像耐震補強的日期，也要填寫實際驗收的日期，而不是施工日期。

在表單內容方面，也有不少需要調整的地方。例如-校園環境安全自主檢查表中，總務處巡檢日期可以填寫 115 年 2 月，原則上寒假與暑假期間至少都要各巡檢一次，但這裡不要寫暑假巡檢的時間。地震潛勢圖則需要調整比例，縮小到可以清楚看到學校位置與附近對應斷層的位置，並標註瀏覽日期。若從防災教育資訊網下載圖片，可以利用印表機圖示輸出成圖片檔，再擷取適合的圖層。系統中勾選地震後，會看到紅區與黃區的潛勢區域，再截選靠近學校的範圍即可。

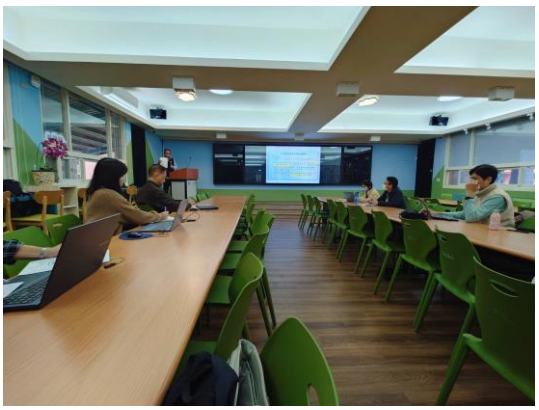
另外，部分表格也需要補充更完整的資訊。例如-表 2.8.1 需要註明發言人以及各組組長的代理人；表 3.1 災害器材檢核表則要把防災避難包的數量寫在「其他」欄位，或新增相關欄位補充說明。同時，災害通報流程、警消醫療聯繫資訊以及整體災害處理流程圖之間也要保持一致，避免內容互相矛盾。學校也需要確認自己隸屬於哪一個派出所，並將資訊填寫正確。

在災害紀錄方面，學校需要整理近五年的災害事件資料，今年也要補上 114 年的紀錄。此外，校園安全檢查日期要與附件中的日期一致，相關照片資料也要完整，例如廚房內部設備照片、校舍平面圖等，平面圖最好是內部配置圖(廚房內部的平面圖感謝惠嵐協助完成)，並標示滅火器位置。

最後，講師也提醒，當災害防救計畫修正完成後，需要公告在學校網站上(已公告)，並同步確認防災教育資訊網中的學校基本資料是否已更新。透過研習更加了解校園防災計畫在實務上的撰寫重點與審查細節，也知道很多看似小的地方其實都會影響計畫書的完整度。未來在修正學校防災計畫時，會更注意資料的最新性與各項內容的一致性，讓整份計畫更加完整且符合規定。



李教授說明校園防災計畫之撰寫重點



針對常見問題進行回饋與審查說明