

臺北市華江高級中學
111學年度第二學期
地震防災避難掩護宣導



生輔組長 張鉞洺老師

防災小隊長任務

1. 告知班上演練時間。
2. 教導、示範**掩蔽動作**。
3. 使同學明白**防災意識**之重要。
4. 公告**疏散動線、集合位置**。
5. 協助任課老師指揮同學。
6. 集合現場協助點名。



111學年年第2學期地震演練

◎實施時間：

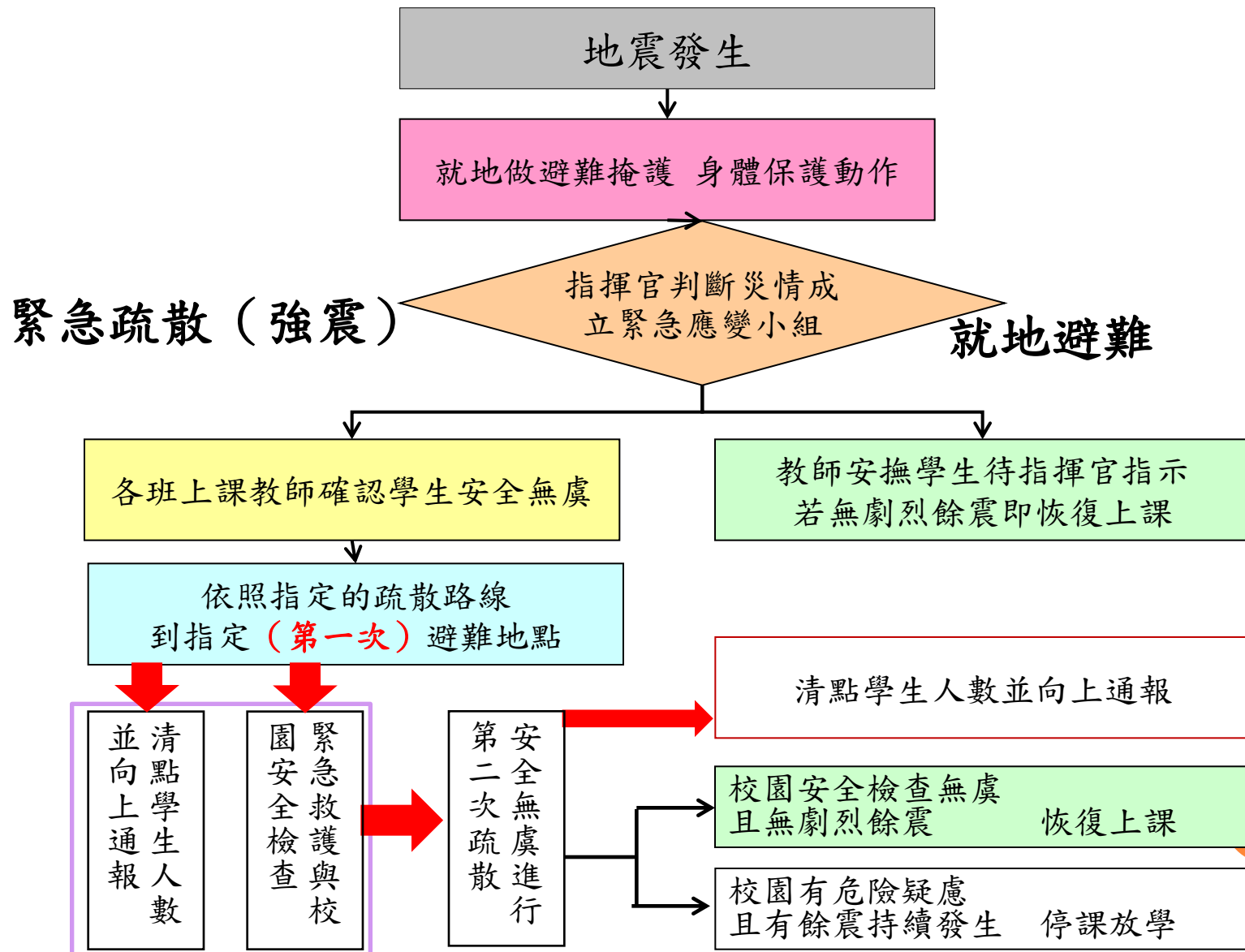
1. 預演：112年3月3日 13:10-14:00

2. 正式：112年3月10日 14:10-15:00

本次防災演練實施**正式疏散、集結點名**之流程，學生**接收警報一分鐘內先就地掩蔽**，每人完成**3個防震要領-蹲下、掩護、穩住**用手讓頭穩住身體、或抓穩桌腳等待第一波強震過去。

一分鐘後所有參與者開始進行疏散；全校師生皆要動員參與。

緊急疏散避難流程圖



防災疏散演練SOP

地震發生(地震警報系統啟動)



就地掩蔽



依據廣播系統指示:疏散 OR 正常上課



疏散集合、點名、受傷通報



使用通訊軟體報平安 / 依據指示返回上課



◎就地避難掩護注意事項

◎蹲在桌子底下並抓穩桌腳
(身材高大可蹲在桌子旁邊，
並拿起軟墊放在頭上掩護)

◎在室外者應立即蹲下，保
護頭部，避開掉落物





美國南加州shakeout 地震演練，從2008年起，每年十月的第三個星期四定期舉辦演習。2009年10月15日，有個人、家庭、商業、學校、政府單位及其他民間機構參加演習，計有6百90萬人同時做蹲下、掩護、穩住避難動作。資料來源：李文正



緊急避難疏散中個人之防護

◎ 疏散時為避免掉落物品損傷頭、頸部可採用：

1. 重點保護部位：頭、頸部

2. 軟墊、書包護頭：

至疏散地點可做為坐墊



行進中請向同學宣導

不語、不跑、不推

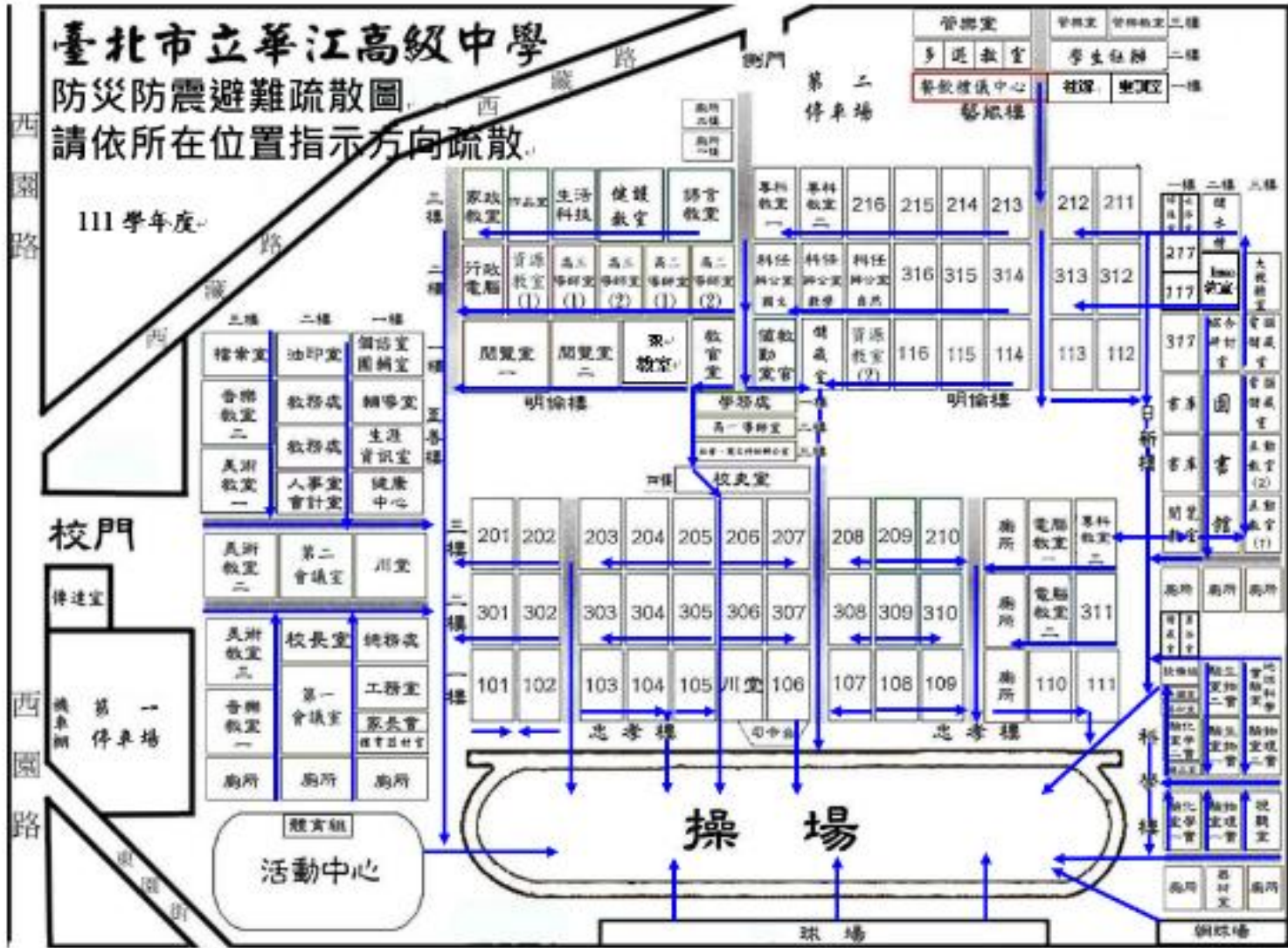


◆學生疏散避難集合位置為操場

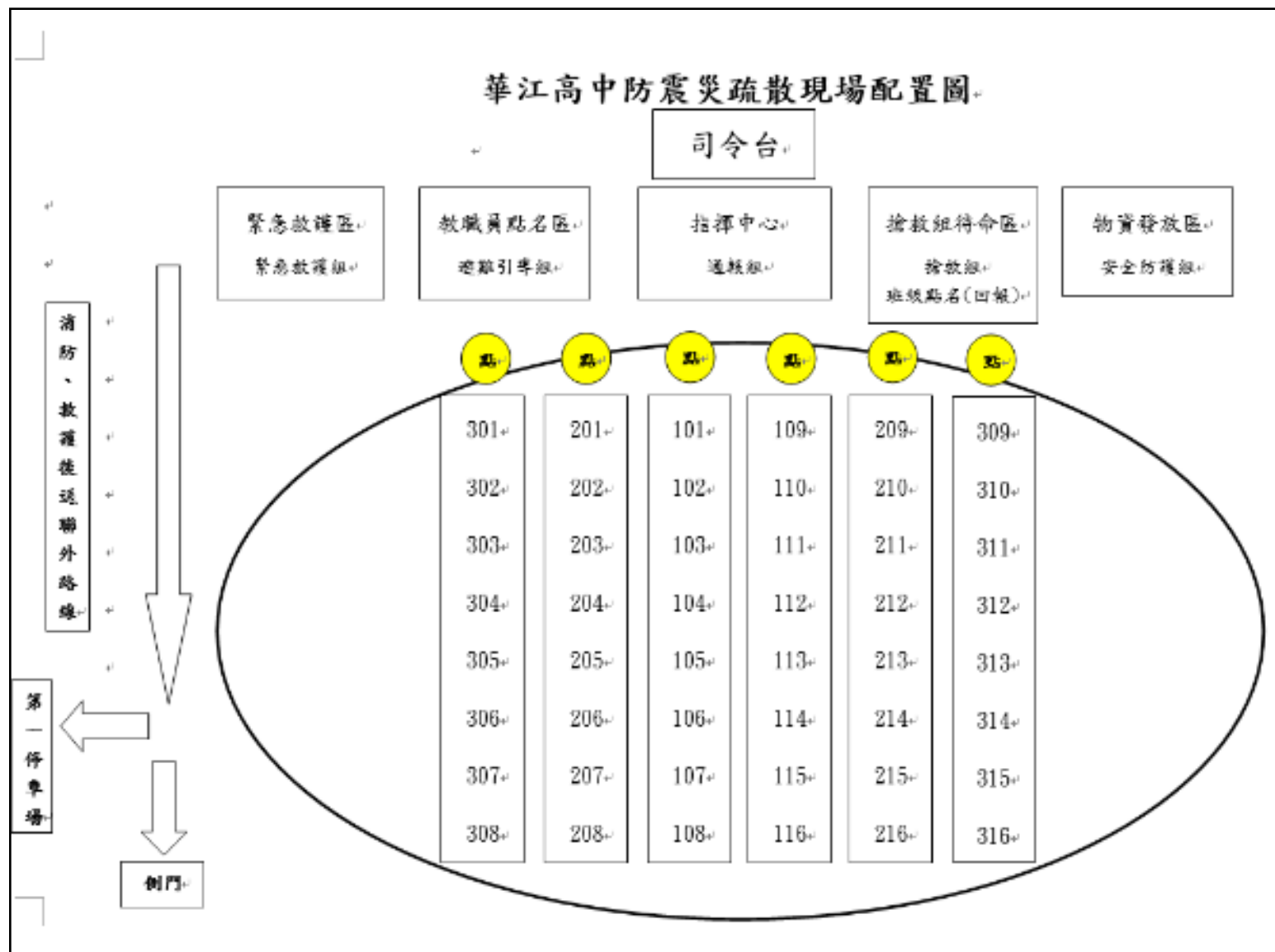
◆災害防救應變小組集合位置為升旗台前



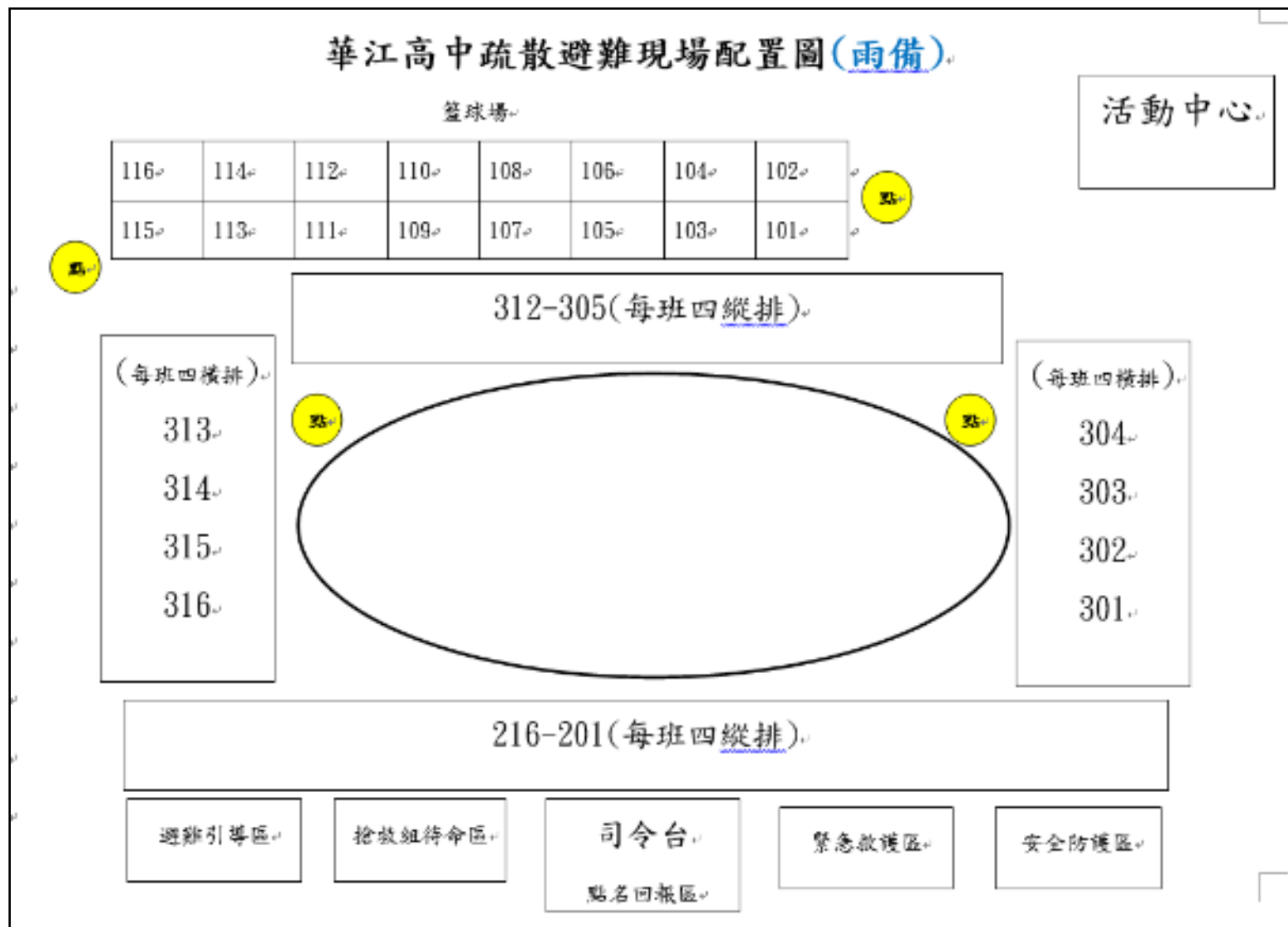
華江高中疏散動線圖



疏散避難現場配置圖



疏散避難現場配置圖(雨備)



到達集合地後SOP

1. 班長至前領取綠單及紅單。
2. 點名後繳回綠單（無人失蹤）或紅單（有人失蹤）。

失蹤定義：已到校但未到集合現場

3. 通報受傷傷員。
4. 各通訊管道聯繫家人報平安。



人數清查表填寫 綠單

臺北市立華江高級中學避難疏散班級人數清查表

第 _____ 次清點

班級	(A) 全班	(B) 請假	(C) 應到(A-B)	(D) 實到	受傷	失散
年 班	人	人	不一致請交紅單	人	人	<p>$C \neq D$</p> <p>請改交紅單</p>
<p>1. 全班人數扣除請假人數為應到人數。</p> <p>2. 現場點名點到之人數為實到人數。</p> <p>3. 應到、實到人數不一致，代表有失散人員，請改交紅單。</p> <p>4. 受傷人員(含哭鬧無法安撫)點過名請送至救護站。</p> <p>5. 本單視情況隨時更新交予搶救組(紅帽)。</p> <p>任課老師簽名：_____</p>						



人數清查表填寫 紅單

臺北市立華江高級中學避難疏散班級人數清查表

第 _____ 次清點

班級	(A)全班	(B)請假	(C)應到(A-B)	(D)實到	受傷	失散
年 班	人	人	一致請交綠單	人	人	C=D 改交綠單
<ol style="list-style-type: none"> 全班人數扣除請假人數為應到人數。 現場點名點到之人數為實到人數。 <u>應到、實到人數一致，代表全員到齊，請改交綠單。</u> 受傷人員(含哭鬧無法安撫)點過名請送至救護站。 <u>本單視情況隨時更新交予搶救組(紅帽)。</u> 						人數： 座號姓名：
任課老師簽名： _____						



全年級人數清點

臺北市立華江高級中學
複合式防災正式演練學生人數統計表

班級	統計	班級	統計
101		109	
102		110	
103		111	
104		112	
105		113	
106		114	
107		115	
108		116	
應到人數		實到人數	
受傷人數		失蹤人數	
備註:			



〈家庭防災卡〉

請協助提醒同學填寫完整
相關資料在學生手冊

家庭防災卡樣式

封面封底	內頁
<p>教育部</p> <p>你知line@ 防災教育報</p> <p>路米電子報 防災教育花</p> <p>校園防災 花路米FB</p> <p>教育部防災 教育資訊網</p> <h2>家庭防災卡</h2>  <p>／ 每年都要定期確認資訊喔！</p>	<p>姓名 <input type="text"/> 學校 <input type="text"/></p> <p>緊急聯絡人 <input type="text"/> 關係 <input type="text"/> 電話 <input type="text"/></p> <p>約定通訊方式 [包含指定通訊軟體、社群媒體、簡訊]</p> <p>學校 <input type="text"/></p> <p>家庭 <input type="text"/></p> <p>約定集合地點 <input type="text"/></p> <p>填寫日期 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日</p> 



〈家庭防災卡〉

家庭防災卡使用說明

- 1、家庭防災卡除印製於聯絡簿方便填寫外，應讓學生隨身攜帶，於突發狀況時能夠使用。
- 2、緊急聯絡人應由法定代理人或監護人填寫，得填寫父母親、監護人、親戚或前述之友人，以填寫2人以上為原則。
- 3、約定通訊方式：
 - (1)學校欄位：學校於災害發生時通知家長之約定通訊方式，該約定方式應請學校統一制定，俾對外通知家長，其中包含採用何種通訊軟體，以及設定通訊軟體群組，於家長群組統一公告（班級群組或是全校對外官方帳號），或以簡訊、社群媒體等多元方式告知家長。
 - (2)家庭欄位：學生本人在災害發生時聯繫家長之約定通訊方式，如網路暢通時，可採用通訊軟體；如網路不暢通時，可採簡訊等方式聯繫。約定集合場所（地點）以因應地震災害為主，得依在地化災害特性填寫或增列。
- 4、學校應指派人員每年定期檢查一次家庭防災卡。

