

# 國立中山大學各場館突發事件疏散指引

111 年 2 月 10 日經校長核定

本校因應突發狀況，為落實各場館人員儘速疏散，以確保師生同仁安全，爰訂定本指引，請各單位依本指引辦理各項疏散準備工作。

- 一、 人員於校內遇突發事件時，應保持冷靜，不要驚慌，先確認所處位置是否有立即性的危險因子，若是地震應採取最佳避難動作「趴下、掩護、穩住」，躲在桌子下或牆角，等待狀況穩定後再依循疏散指示標示儘速離開至安全處所(附件 1-地震發生時應注意事項)。
- 二、 各場館如遇突發事件時，場館管理單位應立即派員於各主要逃生通道引導人群，或廣播通知場館內人員，依指示疏散至室外空曠安全地點，避免人員因擁擠造成傷害，並同時檢查場館內各項緊急應變設施是否正常啟動(發電機、緊急照明、疏散指示燈..等)，如有無法正常啟動之設備，應立即實施故障排除使其能正常運作，如無法恢復時，應尋求外部支援。
- 三、 各場館公共區域如設有門禁管制設施，遇突發事件時應立即開啟，以便利人群疏散逃生；另平時應將緊急開啟方式(備用鑰匙)1 份送交行政大樓值勤台保存，以便遇突發事件時使用。
- 四、 各場館內如設有電梯，管理單位應立即派員前往確認是否有人員受困，並管制人員勿再搭乘電梯(附件 2-電梯關人緊急應變措施)，平時亦應派員實施定期檢查電梯內緊急電話是否可用，並將電梯門備用鑰匙 1 份交行政大樓值勤台保存。
- 五、 各場館管理單位應於平時完成各項疏散指示標示、緊急照明設備、消防警報設備…等檢查，並依照場館內設施屬性，完成附表-國立中山大學校園避難疏散安全檢查紀錄表之安全檢查及調查工作，以確保場館之安全。
- 六、 各場館管理單位應依照場館屬性，制訂逃生疏散路線圖並張貼於明顯位置，以便突發事件時提供人員逃生疏散指示。
- 七、 各棟建築物應設有安全管理人員 1 至數名，如為多單位共用之建築物，各共用單位應各自指派 1 名擔任單位安全管理人員，負責單位責任區內

安全管理工作，建築物內公共區域則由臨近單位負責，並將人員名單送校安組管制備查，安全管理人員平時應定期完成附表-國立中山大學校園避難疏散安全檢查紀錄表之安全檢查及調查工作，遇突發事件時，應協助現場疏散管制工作。

- 八、 各學術單位應以院為單位，每學期辦理 1 次緊急疏散演練，並將演練計畫與成果送交校安組備查，每次演練所需經費則由校安組提供 3,000 元補助經費，超出部份則由各學院自行負擔。
- 九、 各場館則以場館為單位，由負責管理單位每年配合國家防災日(每年 9 月)，辦理 1 次緊急疏散演練，並將演練計畫與成果送交校安組備查，每次演練所需經費則由場館相關經費中自行支應。

## 附件 1-地震發生時應注意事項

地震發生時，不要驚慌，保持冷靜，先想想怎樣保護自己免於受傷，並採取行動。世界防災機構及專家，及內政部消防署都有公告地震時最佳避難動作「**趴下、掩護、穩住**」，躲在桌子下或牆角，為最重要的步驟！



### ■如何作好震前預防措施

1. 各辦公室內可預先準備三日份的飲水、乾糧及救急必需品，集中收納在救急袋內，置放在全辦公室人員知曉便於取用位置。
2. 熟悉辦公處所附近，那裡是最好的避難場所，預先清楚逃生路線。同仁間應互相約定發生地震後應該如何聯繫及集合的處所。
3. 學校、公司團體、公共場所經常舉行避難演習，建立自衛編組，發揮自救救人精神。
4. 建築物勿任意違法加蓋，或拆除牆、柱、樑、版，以免破壞。
5. 將較重物品放置低處，並予固定減少使用吊燈、吊扇。
6. 定期檢查辦公室內電線管路，辦公室內人員均應熟悉總開關位置及關閉方法。

### ■如何做好震時應變措施

1. 大聲的提醒週遭人員保護自身安全為首務，勿慌張進出建築物，遠離窗戶、玻璃、吊燈、巨大家俱等危險墜落物，就地尋求避難點。
2. 隨手關閉使用中的電源防止火災發生。
3. 要把避難處門扇打開，以免門扇被震歪夾緊。
4. 在高樓時，就所在樓層尋找庇護所。
5. 勿使用電梯，以免受困。
6. 勿湧向安全門、出口樓梯以免造成人群擁擠傷害。
7. 以軟墊保護頭部，尋找堅固的庇護所如堅固的桌下、牆角、支撐良好門框下。
8. 隨手關閉使用中的電源及火源。

9. 使用中的微波爐、烤麵包機等高耗電用品，要立刻拔掉插頭。

### ■震後善後復原重建措施

1. 一發現火災，迅速撲滅或防止火勢蔓延。
2. 如果聞到瓦斯味道，千萬不要用火，以免發生爆炸引起火災。應該立刻打開門窗通風。但是不要開動抽風機，因電器火花可能引起爆炸。
3. 避開掉落地上的電線和電線碰到的物體。協助急救傷患，發揮守望相助精神。
4. 不使用電話相互報平安，減少話務儘量留供報案救災使用。
5. 隨時收聽災情報導。
6. 檢查水電、瓦斯管線，如有損壞，馬上關掉開關暫勿使用。
7. 檢查房屋是否有明顯裂痕。樑柱如果遭受破壞，切勿逗留室內。

### 相關參考資料：

1. 教育部防災教育資訊網  
<https://disaster.moe.edu.tw/WebMoeInfo/home.aspx>
2. 內政部消防署全球資訊網 <https://www.nfa.gov.tw/cht/index.php>
3. 中央災害應變中心-全民防災 e 點通網站  
<https://bear.emic.gov.tw/MY/?#/home/index>
4. 內政部消防署消防防災館 <https://www.tfdp.com.tw/cht/index.php>

## 附件 2-電梯關人緊急應變措施

電梯發生緊急狀況時，確保乘客與自身安全最優先的要務，保持冷靜勿慌亂，採取適當正確因應措施，才能幫助乘客或自己安然脫離困境。

### ●受困電梯內乘客自救處理作業須知

1. 電梯車廂不是全密閉空間，不會有窒息的問題。
2. 保持冷靜切勿驚慌，迅速向外求援。
3. 按壓車廂內緊急連絡電話裝置與管理人員或電梯公司連絡。
4. 撥打行動電話向外求救，如：管理單位、電梯公司、消防隊...等。
5. 當前 2 項作業皆無回應時，請間歇性用力拍打車廂發出聲音來呼救。
6. 保持體力耐心等待救援。
7. 受困乘客切勿強行開啟車廂門扉或救出口，切勿試圖攀脫困，以免發生危險。

### ●故障或緊急時，管理者處理作業須知

1. 確保乘客與自己的安全為最優先的處理要務。
2. 保持冷靜勿慌亂，取適當正確因應措施。
3. 以電梯緊急連絡電話裝置與受困乘客通話及情緒安撫。
4. 聯絡電梯公司派員維修處理。
5. 緊急狀況時請務必清楚告知救援單位。
6. 天災事故或有危害人身安全之緊急狀況，請聯絡消防隊或救難...等單位緊急派員處理。
7. 電梯故障關人時，管理人員應第一優先通知電梯保養廠商；若電梯車廂內乘客有立即性的生命危險，請同時通知消防救災單位。
8. 消防救災單位到達現場進行救援時，除非乘客有立即性危險，請會同電梯公司人員同時救援。
9. 為避免造成管理單位電梯維修費用的龐大支出，非必要時，請儘量不破壞電梯門為原則。

### ●電梯停止，關人時應變處置-「乘客受困時的處理」

為了有效處理乘客被困的緊急狀況，請按下列各項措施進行，且平時務必熟記，以建立使用現代科技產品必備之素養。

1. 被困於電梯時，請按對講機或利用通訊設備與管理員或保養公司聯絡。
2. 請勿嘗試打開電梯內外門，以防止墜落或意外發生。
3. 電梯內非密閉空間，空氣是流通的請勿慌張，靜待救援。
4. 電梯運轉中，突遇火災、水災、地震。請按最近樓層或停止樓層，迅速離開(預知停電、火災、地震請勿搭乘電梯)。

# 國立中山大學校園避難疏散安全檢查紀錄表

棟別：\_\_\_\_\_樓層\_\_\_\_\_單位（系所）\_\_\_\_\_檢核日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

目 項	檢查要點	檢查結果	改善建議
公共安全檢查	公共區域門禁管制設施遇突發事件時，是否可自動開啟(或由專責人員執行開啟)。	<input type="checkbox"/> 是，可自動開啟。 <input type="checkbox"/> 否，需由專責人員_____開啟	
	是否已將公共區域門禁管制設施緊急開啟方式(備用鑰匙)1份，送交行政大樓值勤台保存。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：_____	
	電梯設備是否定期保養檢查與紀錄，緊急發電機是否正常。	<input type="checkbox"/> 是（保養檢查時間：__年__月__日） <input type="checkbox"/> 否，說明：_____	
	電梯內緊急電話是否定期保養檢查與紀錄。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	是否已將電梯門備用鑰匙1份交行政大樓值勤台保存。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：_____	
	確實執行各項公物設施定期檢查、保養、維護。	<input type="checkbox"/> 是（保養檢查時間：__年__月__日） <input type="checkbox"/> 否	
	危險物品儲放及管理是否符合安全。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	線路開關是否有裸露及不正常使用狀況。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	各類門鎖是否故障損壞，電動門（鐵捲門）啟動時是否有警示管理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
避難逃生安全檢查	有無繪製避難逃生路線圖並張貼於明顯處。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	緊急避難路線指標、避難方向指示燈是否損壞或脫落。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	樓梯、樓梯間、走廊、通道等逃生與疏散路線是否堆積雜物影響通行。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	安全門（防火門）自動關閉、壓式門扣功能是否正常，無上鎖及堆放雜物。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：_____	
	安全門及出入口門上設置之出口標示、方向指示燈是否保持常亮、燈具無脫落、污損之情形。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：_____	
	是否定期維護檢查避難逃生設備(緩降機、避難繩索等)。	<input type="checkbox"/> 是（保養檢查時間：__年__月__日） <input type="checkbox"/> 否	
	火警警報及緊急廣播設備是否可正常操作。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：_____	
	緊急照明設備是否可正常運作並定期實施保養檢查與紀錄。	<input type="checkbox"/> 是（保養檢查時間：__年__月__日） <input type="checkbox"/> 否，說明：_____	
	滅火器有無過期，壓力是否充足，是否定期保養檢查與紀錄。	<input type="checkbox"/> 無過期（數量：__支） （保養檢查時間：__年__月__日） <input type="checkbox"/> 過期（數量：__支）	
其他檢查紀錄			
使用單位		校安防護組	
安全管理人員	單位主管	承辦人	組長

註：請各單位於每學期開學後2週內填寫本表並經單位主管核章後擲回校安防護組。