

113年度教育部補助高級中等以下學校防災校園基礎防災工作

No.

(一) 受輔導學校	市立忠貞國小		證明附件 _____ 份		
(二) 所屬縣市	桃園市	(三) 100-112 年是否曾參加過教育部防災專案計畫? <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是			
(四) 總班級數	76 班	<input type="checkbox"/> 高災害潛勢 <input type="checkbox"/> 偏遠學校 <input checked="" type="checkbox"/> 18班(含)以上			
總學生人數	1847 人	<input type="checkbox"/> 其他特殊原因 <input type="checkbox"/> 無			
總教職員人數	149 人				
(五) 是否有附設幼兒園	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	幼兒園班級數	4 班	幼兒	94 人
是否有附設特教班	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	特教班班級數	2 班	學生	20 人
是否有附設資源班	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	資源班班級數	3 班	學生	45 人
是否有分校	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	分校名稱	_____	學生	0 人
(六) 在地化災害高潛勢類別	<input type="checkbox"/> 地震災害 <input type="checkbox"/> 淹水災害 <input type="checkbox"/> 坡地災害 <input type="checkbox"/> 人為災害 <input type="checkbox"/> 輻射災害 <input type="checkbox"/> 海嘯災害 <input type="checkbox"/> 其他 <input checked="" type="checkbox"/> 無				
請前往「防災教育資訊網」(https://disaster.moe.edu.tw/) 下載最新年度學校災害潛勢判釋結果。					
(七) 聯絡人	職稱	聯絡電話	傳真號碼	電子郵件	
林啟禎	生教組長	03-4501450#312	03-4508944	t237@m5.jjes.tyc.edu.tw	
(八) 預定執行期程	113年01月01日至 113年12月31日止				
(九) 聯絡人簽章		日期	_____ 年 _____ 月 _____ 日		
(十) 主管(校長)簽章		日期	_____ 年 _____ 月 _____ 日		

一、受輔導學校基本執行項目

如有一項無法執行未填寫，將視同放棄補助；預計執行項目有具體數量請填寫，無具體數量請打✓。

工作項目	單位	數量	執行說明
1、共同執行項目			
1.1 參加防災校園建置工作坊	人	149	配合參加縣（市）政府所辦理之防災校園基礎工作坊。
1.2 成果報告書	式	1	由本部提供統一格式。
2、防災校園基礎防災工作			
2.1 組成校園災害防救組織會及運作	人	17	校園災害防救組織由校長擔任召集人，分成平時作業與災時任務，須納入所有教職人員（含科任、代課、職工等）。平時階段結合學校校務運作，各處室業務執掌統籌辦理；災害或緊急事件時，轉換為應變階段的緊急應變小組，由校長(或代理人)擔任指揮官統籌指揮決策，執行應變及搶救任務。
2.2 進行校園環境調查及在地化災害潛勢檢核	式	1	學校應進行校園環境調查，項目包含地理位置、學校基本資料、環境概況、校內各建物之平面配置、防救災設備器材配置及校內曾發生之災害事件及災害特性分析，並對校園儀器、設備、建築物及設施進行危險評估，並將危險之項目進行改善。關於災害潛勢調查，得運用本部「防災教育資訊網」，以檢視釐清學校災害潛勢情形。
2.3 製作防災地圖	張	1	參考本部公告之「校園防災地圖繪製作業說明」進行繪製，並定期更新，原則以地震災害繪製，其他災害以標示因應原則為主。避難疏散路線須透過防災演練檢視安全性及流暢性。地圖完成後，製作看板、海報張貼於校園四周明顯位置，且沿避難疏散方向張貼指示牌，於災時能迅速疏散教職員工生至避難集結點。
	張貼處	川堂	
2.4 編修校園災害防救計畫書	式	1	1、學校應參考本部公告之「校園災害防救計畫書」，結合校內行政人員、教師及學生，共同研擬符合學校現況之校園災害防救計畫。 2、校園災害防救計畫需縣市輔導團審核後並修訂內容。
2.5 整備防災器具	式	1	1、學校應依據在地化災害潛勢之特性，檢視盤點學校實務所需相關防災器具。 2、於經費表中請羅列需準備之整備防災器具。
3、防災教育課程及宣導活動			
3.1 開發在地化教案	件數	1	組成教學團隊，並教授防災教育知識與觀念。
3.2 課程教學	堂數	4	可至防災教育資訊網教材教案專區參考範例： http://disaster.moe.edu.tw/ 。
	人次	1200	
3.3 辦理宣導活動	場次	3	1、將防災宣導活動納入行事曆，可結合校慶、親師座談會、各項節慶活動、運動會等，融入具有故事性話題，納入防災教育宣導。 2、透過宣導讓家長了解防災的觀念及重要性。
	人次	5400	

工作項目	單位	數量	執行說明
3.4 建立災時約定通訊方式	種類	1	善用通訊軟體、社群媒體或簡訊，平時告知全體教職員工生及家長災時約定通訊方式，並加以宣導操作及查詢方式，以利災時達到聯繫家人或朋友之效用。
4、辦理防災演練			
4.1 編擬腳本會議	場次	1	<p>1、擬定防災演練計畫、腳本，並於演練後召開檢討會議。</p> <p>2、請專家檢核緊急應變小組是否確實執行肩負任務、全校成員是否正確並落實執行防災演練各項動作。針對檢討內容修正校園災害防救計畫內容。</p> <p>3、可結合支援單位合作（消防局、警察局、國軍等相關單位）、與社區單位合作（納入鄰近社區資源，並共同合作）、開放其他學校觀摩等。</p>
	人次	17	
4.2 辦理演練(含練習)	個	合作：4 個 合作單位名稱： 校內各處室	
	場次	1	
	人次	17	
4.3 演練後檢討會議	場次	1	
	人次	17	

二、經費配置

補助類別	類別	項目	單價	數量	單位	總價	備註
業務費	地圖及指標系統	分色避難引導指標	120	36	式	4,320	
	地圖及指標系統	防災及避難地圖製作	560	10	式	5,600	A3避難地圖展示框
	安全管制用工具	口哨	10	80	個	800	緊急避難包物品
	安全管制用工具	手電筒	100	80	支	8,000	緊急避難包物品
	其他災害應變器具	緊急避難包	150	80	個	12,000	避難背包
	個人防護具	輕便雨衣	10	80	件	800	緊急避難包物品
	通訊聯絡工具	無線電對講機	2,000	7	支	14,000	
	緊急救護用品	緊急救護地墊	300	7	式	2,100	
	緊急救護用品	止血帶	500	2	條	1,000	
	緊急救護用品	防災應急保溫救生毯	100	80	件	8,000	緊急避難包物品
	檢修搶救工具	工作手套	12	80	雙	960	緊急避難包物品
	檢修搶救工具	童軍繩	12	80	網	960	緊急避難包物品
	雜支	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。	990	1	式	990	
總計						59,530	

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請表
核定表

申請單位：市立忠貞國小	計畫名稱：113年度「直轄市及縣(市)政府辦理防災教育計畫」暨「高級中等以下學校防災校園建置計畫」	
計畫期程：113年01月01日至113年12月31日止		
計畫經費總額：59,530元·向本部申請補(捐)助金額：50,000元·自籌款：9,530元		
承辦單位	主(會)計單位	首長
<p>補(捐)助方式：</p> <p><input type="checkbox"/>全額補(捐)助</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>部分補(捐)助</p> <p>指定項目補(捐)助<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p>【補(捐)助比率 84 %】</p> <p>地方政府經費辦理方式：</p> <p><input type="checkbox"/>納入預算</p> <p><input type="checkbox"/>代收代付</p> <p><input type="checkbox"/>非屬地方政府</p>	<p>餘款繳回方式：</p> <p><input type="checkbox"/>繳回</p> <p><input type="checkbox"/>依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理</p> <p>彈性經費額度：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>無彈性經費</p> <p><input type="checkbox"/>計畫金額2%·計_____元(上限為2萬5,000元)</p>	
<p>備註：</p> <p>一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。</p> <p>二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。</p> <p>三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。</p> <p>四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</p> <p>五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</p> <p>六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>		