

# 國立中央大學宿舍防颱(天災)應變作業流程表

## 權責單位

## 作業流程

學生宿舍  
校安中心

**宿舍服務中心準備事項**

1. 緊急供應值班人員膳食：可向學校配合廠商採購泡麵、乾糧、水等(每人每日不得超過 200 元)
2. 緊急存量(另案簽核)：颱風季節基本存量，物存各服務中心，颱風來襲方可使用。
3. 緊急存量保存年限到期，統一由生輔組回收處理。

**宿舍幹部、管理員**

1. 於宿舍內處理狀況
2. 安撫住民情緒及需求
3. 管理員向防災中心聯絡回報

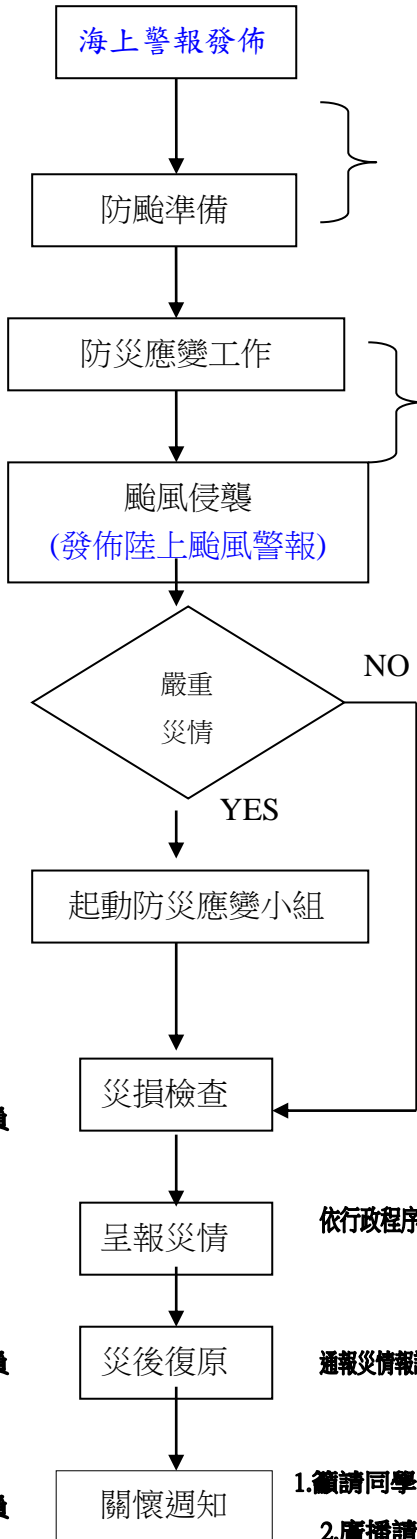
校安中心

宿舍管理員

依權責單位

宿舍管理員

宿舍管理員



1. e-mail 通知宿舍幹部
2. 宿舍幹部編成防颱工作小組
3. 廣播住宿生注意防颱措施
4. 廣播住宿生儲存部份水、糧
5. 檢查並緊閉門窗及排水口
6. 檢查防颱物品就定位
7. 管理員防颱檢查並回報

**防災應變指揮中心**

1. 提供颱風最新動向
2. 編成防災檢查應變小組
3. 了解宿舍各項問題 (停水、電)  
聯絡各權責單位協助處理
4. 資源分配運用與調整(備用水、糧、照明等)
5. 回報處理情形

**嚴重災情**

停班、停課、影響住宿安全

當日值班人員可配合延續值班

**宿舍防災應變機制起動**

1. 防災應變小組人員返校
2. 召開防災應變協調會
3. 聯絡各權責單位協助處理災情 (含停水、停電、設施搶修、環境整理、膳食供應、人員安全)

1. 籲請同學清理宿舍暨注意環境衛生
2. 廣播請同學打電話回家報平安