

文件類別	標準作業處理流程	編號		頁次	1/3
文件名稱	火災緊急應變處理流程	公布日期		版次	1
單位	總務處營繕組	承辦人	謝志杰	分機	35218

### 1. 目的與範圍

1.1 目的: 為確保全校教職員遇火災、火警受信總機動作等異常事故時有一標準化作業程序, 藉以降低事故影響及之傷害。

1.2 範圍: 天然災害或人為疏失, 發生各種區劃空間火災、火警受信總機動作等事故。

### 2. 權責單位

2.1 總務處營繕組為主要窗口, 負責督辦各館舍防火管理及消防安全設備維護與管理業務。

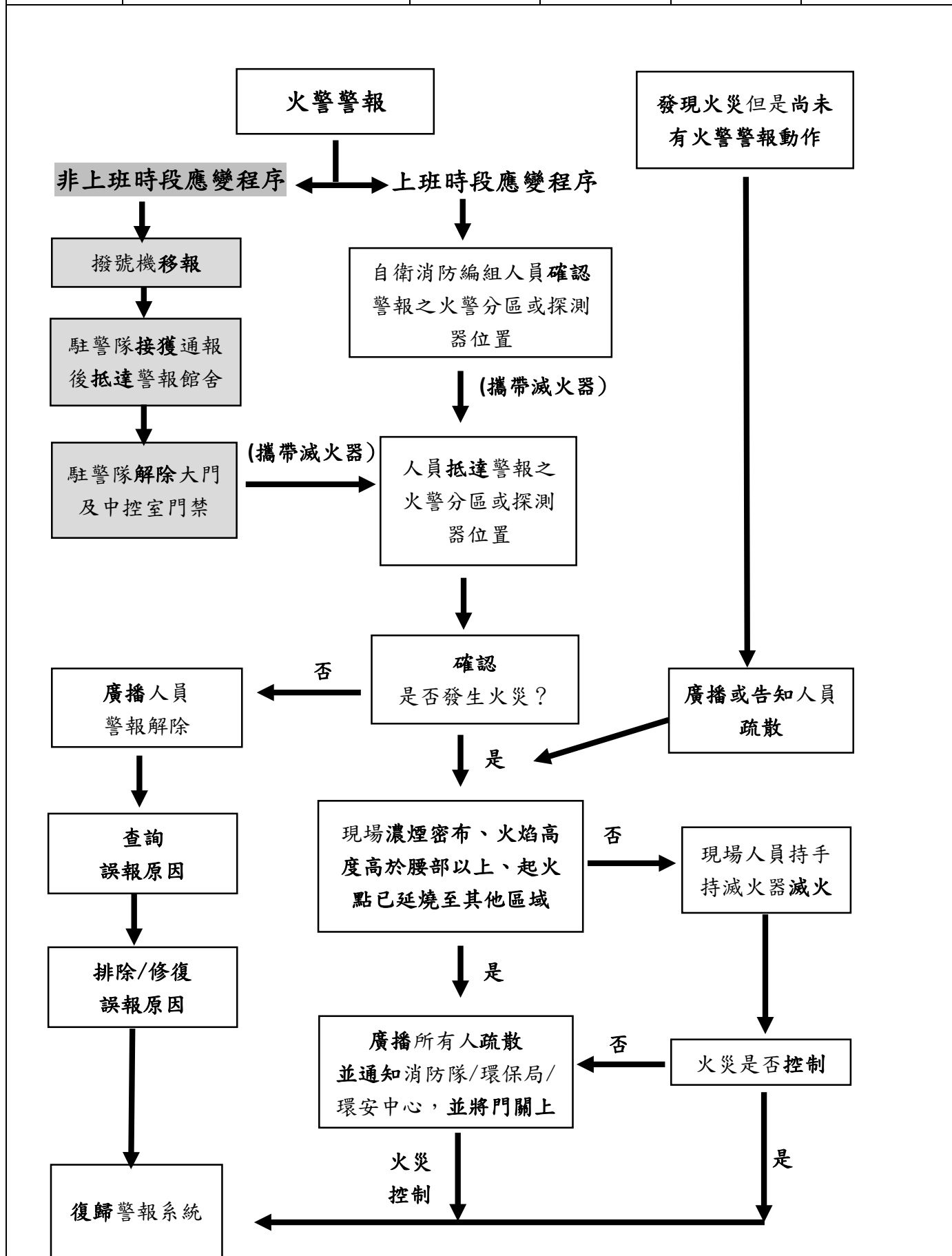
2.2 各館舍防火管理人為各館舍火災應變及消防安全設備維護與管理負責人, 負責防火管理及消防安全設備例行性之保養、維護與緊急處理事件通報與排除。

2.3 總務處駐衛警察隊與學生事務處軍訓室及環安中心等各單位為協辦單位。

### 3. 對象

3.1 服務對象為全校教職員工生。

文件類別	標準作業處理流程	編號		頁次	2/3
文件名稱	火災緊急應變處理流程	公布日期		版次	1



文件類別	標準作業處理流程	編號		頁次	3/3
文件名稱	火災緊急應變處理流程	公布日期		版次	1

1. 當火災造成人員傷亡、成災、有滅火行為或通報 119 消防隊前來處理等狀況，無論是否為下班時段，請駐警隊通知總務處、營繕組、值班教官等相關單位並視災情狀況逐級層報。
2. 上班時段應變程序由館舍人員為初期應變人員，相關應變人員為駐警隊、營繕組及值班教官等單位，需確認為無火災發生後狀況使得解除，若無法確認時須至現場確認狀況。
3. 非上班時段應變程序由駐警隊為初期應變人員，相關應變人員值班教官，需確認為無火災發生後狀況使得解除，若無法確認時須至現場確認狀況。
4. 當發現火災但是火警鈴/緊急廣播都不響，無人知道此火警，應先通報再進行初期滅火。
5. 若事故地點為實驗室或可能波及到實驗室之情事，需聯絡環安中心及環保局。
6. 人員持滅火器滅火時，操作口訣為(拉、瞄、壓、掃)，在滅火時一定要背向出口，假設滅火失敗(最多一人使用一支滅火器)應放棄滅火轉身離開該區劃，將區劃的門關上後，廣播所有人疏散並通知消防隊前來滅火。
7. 當區劃煙層高度已遮蔽人體直立時之視線即為濃煙，而火源高度從起火物計算超過腰部高度即達成長期火災，濃煙及成長期火災或起火點延燒至其他區域等情境不建議滅火，請將區劃的門關上後，廣播所有人疏散並通知消防隊前來滅火。
8. 此火災緊急應變處理流程由總務處營繕組定之，關於各單位所屬之權責及業務規定等本校秘書處另訂有管理規定者，依其規定辦理。

