

國立恆春高級工商職業學校加強校園設施安全作業計畫

110年2月9日行政會報通過

- 一、依據：教育部 109 年 12 月 24 日臺教秘(二)字第 1090170633 號函「教育部所屬機關學校加強校園設施安全作業計畫」辦理。
- 二、目的：為有效維護管理校園(園區)、綠地及廣場，提供學生安全、整潔與舒適之學習環境，爰訂定本作業計畫。
- 三、本作業計畫範圍如下：
 - (一) 植栽維護：喬木、灌木、草花及草皮之維護管理，包含其相關設施如保護架及圓筋圍籬等。
 - (二) 清潔維護：整體環境清潔，含垃圾、落葉、石塊、排泄物、廢棄物之清潔及掃具收置等。
 - (三) 一般設施：校園道路、庭園、停車場、游泳池、無障礙設施、公共藝術、休閒活動區、生態教學園區、資源回收空間、廣場、平臺、棧道、座椅、桌椅組、涼亭、花架、告示牌誌、路燈及照明設備、監視(錄)器材設備、緊急求助設施(備)、扶手欄杆、圍籬、飲水臺、洗手臺、垃圾桶、工具間、花臺、壁面、水池、水溝及陰井等，各項供學生使用、從事學習活動、其他因特定活動搭建之佈置如節慶、校慶、畢業典禮等、配合校園造景、設備收納及排水系統所建造之硬體設施。
 - (四) 遊戲及運動場：運動場、遊戲場、遊具、體健器材、球場、溜冰場及彈性地坪等，包含遊戲及各類運動場域內之各項設施。
 - (五) 違反本部所訂定「校園安全及災害事件通報作業要點」之勸導及通報。
- 四、巡查作業方式如下：
 - (一) 巡查：
 1. 由校園管理單位派員辦理巡查，各園區每月至少巡查 2 次以上。
 2. 由校園管理單位主管或指派專人負責督導巡查作業是否落實。
 3. 由校園管理單位首長每半年進行實地複查 1 次，依巡查總數隨機抽樣 30% 進行抽查。
 4. 遭受颱風、地震、豪雨侵襲前後，應加強派員特別巡查。
 - (二) 巡查紀錄：
 1. 辦理校園巡查作業應記錄巡查軌跡。
 2. 發現缺失應拍照錄案或登錄校園查報系統，以便後續派工改善；整座校園巡查完畢如未發現缺失，亦應拍照錄案或登錄校園查報系統，作為巡查紀錄留存。
- 五、缺失改善規定如下：

(一) 校園設施損壞無法立即修復完竣時，應警示並設置公告，敘明預計改善完成時間。

(二) 缺失案件改善時限：**校內修繕應於一週內完成，校外廠商修繕庶務組應掌握修繕進度。**

六、本校校園設施安全作業規劃

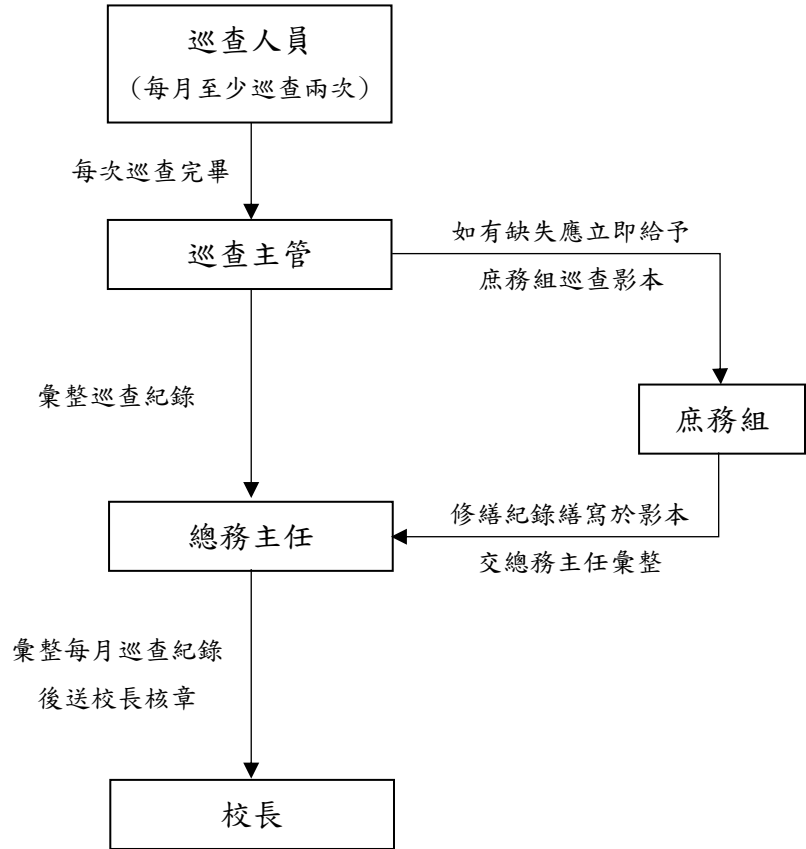
(一) 本校處室分工表：

巡查單位	巡查主管	巡查人員	巡查範圍	缺失改善
學務處	張淑惠主任	蔡秉翰管理員、 林季誼幹事、 體育組	如第七點	庶務組
總務處	張宇晴主任	李定安技士、 王寶田工友、 陳子軒先生		
實習處	李依屏主任	王繡鈴組長		

(二) 本校安全檢查範圍劃分：

負責單位	巡查範圍	巡查細項
學務處	清潔維護	全項
	一般設施	一般設施：游泳池、資源回收空間、監視(錄)器材設備、洗手臺、垃圾桶、工具間、各項供學生使用、從事學習活動、其他因特定活動搭建之佈置如節慶、校慶、畢業典禮等。
	遊戲及運動場	全項
總務處	植栽維護	全項
	一般設施	一般設施：校園道路、庭園、停車場、無障礙設施、公共藝術、休閒活動區、生態教學園區、廣場、平臺、棧道、座椅、桌椅組、涼亭、花架、告示牌誌、路燈及照明設備、緊急求助設施(備)、扶手欄杆、圍籬、飲水臺、花臺、壁面、水池、水溝及陰井等，配合校園造景、設備收納及排水系統所建造之硬體設施。
實習處	一般設施	一般設施：各項供學生使用、從事學習活動、其他因特定活動搭建之佈置如節慶、校慶、畢業典禮等 實習工廠相關本計畫之所有設施

國立恆春高級工商職業學校校園設施安全檢查流程圖



國立恆春高級工商職業學校加強校園設施安全檢核表

巡查處室	巡查人簽章	日期	巡查範圍(每週每範圍至少巡查一次)	巡察結果	改善紀錄 (庶務組填寫)
<input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 總務處 <input type="checkbox"/> 實習處			<input type="checkbox"/> 植栽維護 <input type="checkbox"/> 清潔維護 <input type="checkbox"/> 一般設施 <input type="checkbox"/> 運動場(含運動設施)	<input type="checkbox"/> 無損壞 <input type="checkbox"/> 有損壞， 地點：_____物品：_____ 於__月__日請庶務組修繕(簽章)_____	
巡查處室	巡查人簽章	日期	巡查範圍(每週每範圍至少巡查一次)	巡察結果	改善紀錄 (庶務組填寫)
<input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 總務處 <input type="checkbox"/> 實習處			<input type="checkbox"/> 植栽維護 <input type="checkbox"/> 清潔維護 <input type="checkbox"/> 一般設施 <input type="checkbox"/> 運動場(含運動設施)	<input type="checkbox"/> 無損壞 <input type="checkbox"/> 有損壞， 地點：_____物品：_____ 於__月__日請庶務組修繕(簽章)_____	
巡查處室	巡查人簽章	日期	巡查範圍(每週每範圍至少巡查一次)	巡察結果	改善紀錄 (庶務組填寫)
<input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 總務處 <input type="checkbox"/> 實習處			<input type="checkbox"/> 植栽維護 <input type="checkbox"/> 清潔維護 <input type="checkbox"/> 一般設施 <input type="checkbox"/> 運動場(含運動設施)	<input type="checkbox"/> 無損壞 <input type="checkbox"/> 有損壞， 地點：_____物品：_____ 於__月__日請庶務組修繕(簽章)_____	
巡查處室	巡查人簽章	日期	巡查範圍(每週每範圍至少巡查一次)	巡察結果	改善紀錄 (庶務組填寫)
<input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 總務處 <input type="checkbox"/> 實習處			<input type="checkbox"/> 植栽維護 <input type="checkbox"/> 清潔維護 <input type="checkbox"/> 一般設施 <input type="checkbox"/> 運動場(含運動設施)	<input type="checkbox"/> 無損壞 <input type="checkbox"/> 有損壞， 地點：_____物品：_____ 於__月__日請庶務組修繕(簽章)_____	