

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	2	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	2	1、擬定防災演練計畫、腳本，並於演練後召開檢討會議。 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。 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。
	人次	20	
4.2 辦理演練	個	合作：1 個 合作單位名稱： 本校	
	場次	1	
	人次	1	
4.3 演練後檢討會議	場次	1	
	人次	20	

## 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	個人防護具	安全帽	420	60	頂	25,200	
	個人防護具	防災頭套	600	30	頂	18,000	
	通訊聯絡工具	無線電對講機	1,650	10	支	16,500	
	檢修搶救工具	緊急照明燈	300	1	個	300	
總計						60,000	

主任 林琬瑜

114.8.30

教務主任 郭怡君

114.8.30

校長 丁柔

114.8.30