

# 德育學校財團法人德育護理健康學院

## 天然災害停止辦公及上課處理要點

民國 101 年 6 月 19 日 100 學年度第 2 學期第 10 次行政會議通過  
民國 105 年 11 月 29 日 105 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過  
民國 110 年 5 月 25 日 109 學年度第 2 學期 8 次行政會議修正通過  
民國 112 年 6 月 6 日 111 學年度第 2 學期 5 次行政會議修正通過(自 112 年 8 月 1 日生效)

- 一、本校為因應天然災害來襲時，保障教職員工及學生的安全，特訂定本處理要點。
- 二、本處理要點所稱天然災害係指颱風、水災、地震及其他災害。
- 三、天然災害發生時，本校停止辦公及上課之基準，以基隆市、台北市及新北市政府所發佈停止辦公及上課之新聞或插播為依據，但如遇特殊狀況，得由校長核定後實施，並知會基隆市政府。另自該日起算 3 日內，填寫「教育部所屬機關（構）學校因應天然災害自行停班停課備查表」（如附表），傳真至教育部備查。
- 四、本校處理天然災害來襲之作業程序如下：
  - （一）全校停止辦公上課——由人事室主任請示校長核可後，連絡教務長、學務長、總務長、校安中心和各單位職員工。
  - （二）秘書室發佈新聞稿於各大媒體，由圖書資訊中心加掛消息於本校首頁。
  - （三）教務處聯繫各系（科）、所、中心主任，各系（科）、所、中心通知各所屬教師。
  - （四）學務處聯繫各系（科）、所導師，導師通知各班學生負責人。
  - （五）總務處於總機中裝置語音系統以回覆來詢電話。
  - （六）進修部（含在職專班）停止辦公上課，由進修部主任請示校長後發佈之。
  - （七）其他必要之處置，悉依權責單位主管報請校長核示後執行之。
- 五、天然災害發生後，若本校需辦公上課，教職員工生因遭受重大災害、交通中斷或通行困難者，可於災後三日內檢附佐證資料辦理公假登記。教師須知會所屬系（科）、所、中心、教務處或進修部，並於事後辦理補課事宜。若經查證無故不到者，以曠職或曠課論處之。
- 六、教職員工生之居住地，或與學校往來路途地區之縣市政府單獨發佈該地區全部停止辦公及上課之訊息時，比照第五點辦理之。
- 七、天然災害發生後，教職員工之居住地如為停課不停班地區，得請家庭照顧假，但應併入事假計算。
- 八、本處理要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

教育部所屬機關(構)學校因應天然災害自行停班停課備查表

通報機關 (構)、學校			
機關(構)、 學校所在直 轄市或縣 (市)		向直轄市 或縣(市) 政府通報 日期	年 月 日
聯絡人			
姓名	職稱	電話	
通報內容(包含停班停課原因及決定內容等)			
機關(構)、學校首長或其授權人員核章：			

備註：

1. 本表所稱「學校」包含國立、私立大專校院。
2. 倘各機關(構)、學校首長依天然災害停止上班及上課作業辦法自行決定停班停課並依程序向所在地直轄市或縣(市)政府完成通報，請於通報日起算 3 日內，填寫本表並經機關(構)、學校首長或其授權人員核章後，傳真至教育部人事處備查(傳真號碼：02-23976946)。