

七美鄉立圖書館地震防災緊急應變計畫

壹、目的：

為因應本鄉圖書館對於地震火災災害緊急事件之處理及通報功能，以確保民眾之生命財產安全，降低損害並迅速復原，特訂定本計畫。

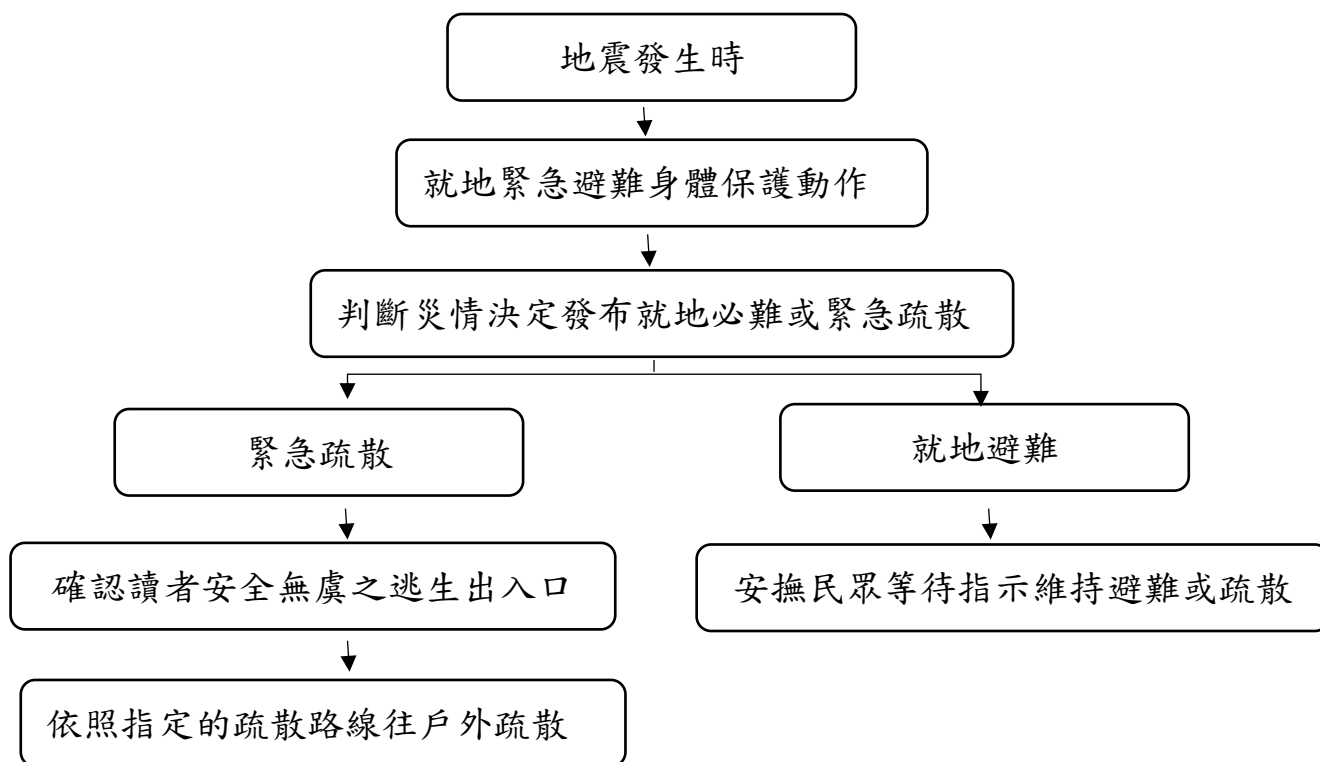
貳、加強防震準備工作

- 一、定期舉辦防震演習及教育訓練
- 二、加強火災防震宣導
- 三、建築物防震診斷與補強加強:耐震評估及補強措施
- 四、館內傢俱及書架固定
- 五、防救設施之整備:消防設備、廣播系統

參、緊急應變小組編組

編組	負責人員	負責工作
指揮官	鄉長	1. 負責指揮、督導、協調。 2. 負責協調及主導各組中所有運作。
副指揮官 (兼發言人)	秘書	1. 協助指揮、督導、協調。 2. 協助各組所有運作。 3. 負責統一對外發言。 4. 通報受災情形、目前處置狀況等。
疏散引導組	圖書管理員 及館員	1. 緊急廣播、指導讀者就地掩護或疏散。 2. 指引疏散路線、疏散讀者至戶外避難。 3. 強制疏散不願避難之讀者。 4. 疏散後，查看各樓層檢查確實淨空，特別加強所檢查及電源關閉。
通報組	圖書管理員 及館員	1. 通報應變中心疏散情況。 2. 對外聯繫與通報消防隊。 3. 拍照紀錄館舍現有災損情形。 4. 彙整送醫傷患名單，協助聯繫家人。 5. 蒐集、評估、傳播和使用有關於災害與資源狀況發展的資訊。

肆、 緊急應變疏散流程圖：



伍、 震災後作業流程說明

一、 全館清查震災情況

1. 由館員負責檢視各樓層公共地區及館舍外牆，承辦人員統整清查、拍照地震受損情形，回報社會課課長。
2. 由社會課課長彙整資訊後，將民眾或財物受損情形通報鄉長及秘書。

二、 復原工作

1. 開閉館決定：由社會課課長將災情呈報鄉長及秘書，並決定開閉館相關事宜。
2. 公告及標示：由圖書館承辦人員負責撰寫開閉館相關訊息公告及標示，由館員協助張貼。
 - (1) 電子公告：於本鄉公所官方網站及圖書館社群平台(臉書)公告閉館消息。
 - (2) 紙本公告：圖書館入口公告。
 - (3) 張貼標示：故障設備、部分樓層不開放標示。
3. 暫停館際服務：本館復原工作期間如需暫停館際合作服務，由承辦人通知合作單位，並進行公告暫停服務。

4. 設備維修：通報災損後圖書館承辦人員聯繫廠商維修。
5. 圖書館整理及上架：由圖書館館員及志工負責館藏復架、歸架。
6. 依設備維修及圖書上架進度，適時公告開放樓層或區域，待全館完成設備維修及圖書上架後，再行公告完全開放，以利民眾使用。

陸、 本應變計畫奉機關首長核定結果後實施，修正時亦同。