

國立勤益科技大學環境保護及安全衛生中心

圖書資訊館緊急發電機啟動標準作業程序

1. 目的：為使本校保全同仁儘速了解圖書資訊館緊急發電機啟動緊急應變通報作業程序，訂定本程序作業流程以為遵循，以期提升本校緊急發電機啟動通報作業效率。
2. 依據：無。
3. 範圍：圖書資訊館。
4. 權責：詳如 5 作業說明。

| 作業流程 | 權責單位 | 執行時間 | 相關表冊 |
|--|---|--|--------------------------------------|
| <pre> graph TD Start([圖書資訊館緊急發電機]) --> Decision{上班時間} Decision -- 是 --> ReportGate[大門保全保全通報環安中心] Decision -- 否 --> NotifyPolice[大門保全通知駐衛警或西側門保全前往] ReportGate --> Report[通報 1. 發電機維護廠商 2. 高壓維護廠商 3. 環安中心 4. 電算中心 5. 由 2、3 評估是否通知營繕組] NotifyPolice --> Report Report --> Alert[圖書資訊館一樓保持警戒，向民眾（警察）說明] Alert --> Eliminate[故障排除] Eliminate --> Record[紀錄] Record --> End([結案]) </pre> | <p>發現停電人員通報保全 (值班保全/2885)</p> <p>駐衛警/2883 值班保全/2885</p> <p>發電機維護廠商 高壓維護廠商 環安中心 (蔡欣庭/2576)、 電算中心 (黃喻翔/2235) 總務處營繕組 (林志憲/2556)、</p> <p>駐衛警/2883 值班保全/2885</p> <p>發電機維護廠商 高壓維護廠商</p> <p>大門保全 (值班保全/2885)</p> | <p>即時</p> <p>即時</p> <p>通報後 2 小時 內</p> <p>即時</p> <p>人員未抵達前</p> <p>故障排除後</p> | <p>1.值勤紀錄簿 2.圖書資訊館緊急發電機異常處理單</p> |

5.作業說明：

5-1：圖書資訊館緊急發電機啟動：全校師生發現圖書資訊館緊急發電機啟動時，請通報大門保全。

5-2-1：上班時間：由大門保全通知環安中心處理。

5-2-2：非上班時間： 7 時至 23 時大門保全通知西側門駐衛警前往；23 時至翌日 8 時通知西側門保全前往。

5-3-1：大門保全依序通報：1. 發電機維護廠商（二小時內到達）、2. 高壓維護廠商（二小時內到達）、3. 環安中心、4. 電算中心；高壓維護廠商及環安中心評估是否通知總務處營繕組到校處理。

5-4：1. 西側門保全或駐衛警於圖書資訊館一樓保持警戒，發電機及高壓維護廠商需依約於二小時內到校。

2. 等待期間，若民眾報警，請向警方解釋：「緊急發電機異常，已請廠商修復中」

5-5：廠商將故障排除， 緊急發電機停機恢復正常。

5-6：保全填寫「圖書資訊館緊急發電機異常處理單」及值勤紀錄簿紀錄。

5-6：結案。

6.控制重點：

6-1：保全及駐衛警於圖書資訊館一樓保持警戒，俟發電機及高壓維護廠商需依約時間內到校，等待期間，若民眾報警，請向警方解釋。

6-2：發電機維護廠商及高壓維護廠商需依約於二小時內到校處理，若逾時到校將依約處理。

6-3：本校所有保全(含代班)須於每年 4 月底前完成緊急發電機應變演練一次。

7.風險分析：風險影響程度 2，風險可能性 1，風險等級 2。