臺中市大甲區災害應變中心

標準作業程序

中華民國 108 年 12 月 05 日

大甲區災害應變中心標準作業程序

1. 目的

本作業之手冊在於建構完善之災害通報系統與健全緊急應變體系，俾迅速掌握災害狀況，即時通報傳遞災情並指揮、聯繫、協調相關單位處理災害搶救事宜，運用各項防救災資源，期將災害影響降至最低。

2. 適用範圍

本作業程序適用於本區災害應變中心相關作業。

3. 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 臺中市地區災害防救計畫。

3.3 臺中市區級災害應變中心作業要點。

3.4 臺中市大甲區地區災害防救計畫。

3.5 臺中市災害應變中心作業要點。

4. 權責單位

大甲區災害應變中心編組人員。

5. 任務分工事項

5.1 加強災害防救相關機關之縱向指揮、督導及橫向協調、聯繫事宜，處理各項災害應變措施。

5.2 掌握各種災害狀況，即時傳遞災情，並通報相關單位應變處理。

5.3 災情之蒐集、評估、處理、彙整、管制及報告事項。

5.4 緊急救災人力、物資之調度、支援事項。

5.5 其他有關防救災事項。

6. 作業程序

6.1 災前整備

6.1.1 接獲成立區級災害應變中心指令，即透過一呼百應系統通知編組人員，依規定通知時間內到達災害應變中心完成進駐作業。

6.1.2 發生重大災害或有發生之虞時，得以書面或口頭報告市長即時成立該區災害應變中心，並於三日內補提書面報告，並完成「災害應變中心開設通報單」。

6.1.3 由區長兼任指揮官，副區長（無副區長由主任秘書擔任）兼任副指揮官，受市級災害應變中心之指揮，執行區內重大災害應變事宜，指揮官不在或未到達前，代理順序為副區長、主任秘書、民政課課長。

6.1.4 因地震或其它災害發生，致本市電信通訊、電力中斷時，區級災害應變中心人員應不待通知，主動到達災害應變中心完成進駐，展開各項緊急應變措施。

6.1.5 各編組組長應攜帶動員人力、機具表報到（如於夜間或假日成立，於報到時填寫）。

6.1.6 完成應變中心場地佈置。

6.1.7 召開防災整備會議。災害類型分析及災情研判報告（幕僚查報組）

6.1.8 指揮官於整備會議，各組組長報告：人員、裝備、機具、資源整備情形。並依實際需要，進入待命。

6.1.9 指揮官指（裁）示。

6.2 災害緊急應變

6.2.1 搶救組透過警察分局及消防勤務指揮系統，蒐集災情，隨時回報轄區內受災情況及搶救工作進度。

6.2.2 指揮官及相關人員因災情勘查需要之交通工具，由公所訂立開口契約調度提供，不足部分則請警察分局、消防分隊協助提供；另請消防局、警察分局分別提供警用無線電乙具，供勘、救災指揮調度使用。

6.2.3 遇重大災情發生，請指揮官商請國軍支援，以利執行勘、救災指揮調度工作。

6.2.4 區級災害應變中心無法因應災害規模時，應向市級災害應變中心請求支援，該災害防救業務主管機關應向市級災害應變中心指揮官報核後，依相關規定向中央災害應變中心請求支援協助。

6.2.5 災害應變中心應有固定作業場所，設置傳真、聯絡電話及相關必要設備，指定二十四小時聯繫待命人員，受理電話及傳真通報，對於突發狀況，立即反映與處理。

6.2.6 災害應變中心應於災害發生或有發生之虞時即行運作，主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。

6.3 災害應變處理：

6.3.1 接獲災情通報，幕僚查報組應立即填報災害緊急通報記錄表陳核，並同步交由任務權責編組人員憑辦及通報市級災害應變中心彙整。

6.3.2 各組除依據通報表轉請權責單位立即處理外，另將處理情形填具大事紀要表陳核，以利查考。

6.3.3 轄內可能發生重大災害易生危險之地區，於災害應變之必要範圍內，由治安交通組提出劃定管制區域及管制時間建議，並向市級災害應變中心通報。

6.3.4 針對時間急迫之救災、救難、救護、緊急災變搶救支援，非經空中運送，將影響緊急醫療救護時效等人力無法達到救援目的之災難，由市級災害應變中心直接以電話或傳真申請表，向行政院國家搜救中心提出空中救援申請並知會現場之警察及消防人員。

6.3.5 前述災害應變程序、處理經過及辦理結果，各業管承辦編組人員需立即載明於災情通報記錄及大事紀要表。

6.3.6 各層級災害處理，各編組人員需全程管制、追蹤，對於重大災害發生，救援單位無法即時辦理個案，應隨時通報最新救援情形或請求市應變中心支援。

6.3.7 依據市災害應變中心或區級指揮官之命令，執行必要之勸導或強制疏散撤離作業。由幕僚查報組協同里辦公處及相關單位，針對危險區域之民眾，進行疏散或撤離。

6.3.8 人員疏散之宣導及交通運輸工具、路徑選擇等事項，由搶救、收容救濟、幕僚查報組依實際狀況研商後，陳請指揮官裁示。

6.3.9 轄區內之災民緊急安置地點，應考量災害類型（如風、水、土石流等重大災害）及後續災害發生之可能，並依避難、收容之需求，開設轄區內收容場所，立即辦理民眾安置與安全照護。

6.3.10 有關協助災民疏散、安置諸般事宜，由搶救、幕僚查報（里幹事）、收容救濟、環保、醫護（安置人員醫療及衛生諮詢）組共同辦理；緊急安置所門禁、警戒事宜，由治安交通組協請民防、義警、義交及守望相助隊辦理。

6.3.11 必要時聯絡緊急開口合約廠商(包含：物資開口合約、工程開口合約、車輛開口合約等)，協助進行搶救災。

6.3.12 災害未解除警報前（人身安全無虞時），由幕僚查報組通知里幹事會同警勤區警員、里長前往勘災，發現有受災情形 即製作災害會勘紀錄表。

6.3.13 維生管線損壞導致無法供電供水等諸般事宜，由維生管線組負責辦理修繕維護。

6.3.14 有關各任務編組防救（災）工作準據，悉依各組標準作業程序辦理。

6.4 災後復原：

6.4.1 災害狀況已獲控制或災情已趨緩和時，指揮官得縮小編組規模，對已無執行應變任務需要者予以歸建。

6.4.2 區級災害應變中心縮小編組後，必要時得酌留部分編組人員，持續服務市民。

6.4.3 區級災害應變中心由區長報經市級災害應變中心指揮官裁示後，得撤除之，並將撤除事由、時間告知各災害業務主管機關。

7. 附記

7.1 區級應變中心成立後，幕僚查報組需彙計災情並透過災情管理資訊系統(EMIC)向市級災害應變中心通報，以利彙整全市災情。

7.2 災害應變中心應備物品：

7.2.1 作業資料夾（含指揮官、副指揮官及各任務編組）。

7.2.2 各級災害應變中心及各橫向防救單位電話表。

7.2.3 市級防（救）災資源分布圖、災害地點顯示圖。

7.2.4 防救器材箱（內置相關勘災及應變中心應用物品）。

7.2.5 電話錄音設備。

7.2.6 筆記型電腦。

7.2.7 衛星電話。

7.2.8 電視。

7.2.9 桌上型電腦。

7.2.10 傳真機。

7.2.11 印表機。

7.2.12 影印機。

7.2.13 各式表單清冊。

7.3 任務編組人員執勤規定

7.3.1 區級災害應變中心成立時，非特殊原因及不可抗力因素，均由組長親自攜帶人力、機具統計表報到服勤。

7.3.2 編組人員因故未能報到執勤者，應由各該編組第一順位代理人員（依此類推）遞補執勤，並註記前者未能報到之原因。

8. 附件：

8.1 大甲區公所災害應變中心編組架構圖。

8.2 災害應變中心聯絡電話一覽表。

8.3 大甲區公所災害應變中心任務編組表。

8.4 臺中市大甲區公所災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

8.5 臺中市大甲區災害應變中心OOOO災害整備、應變第　次會議記錄表。

8.6 臺中市大甲區災害應變中心OOOO災害整備、應變第　次會議簽到單。

8.7 大甲區災害應變中心防災整備檢查表。

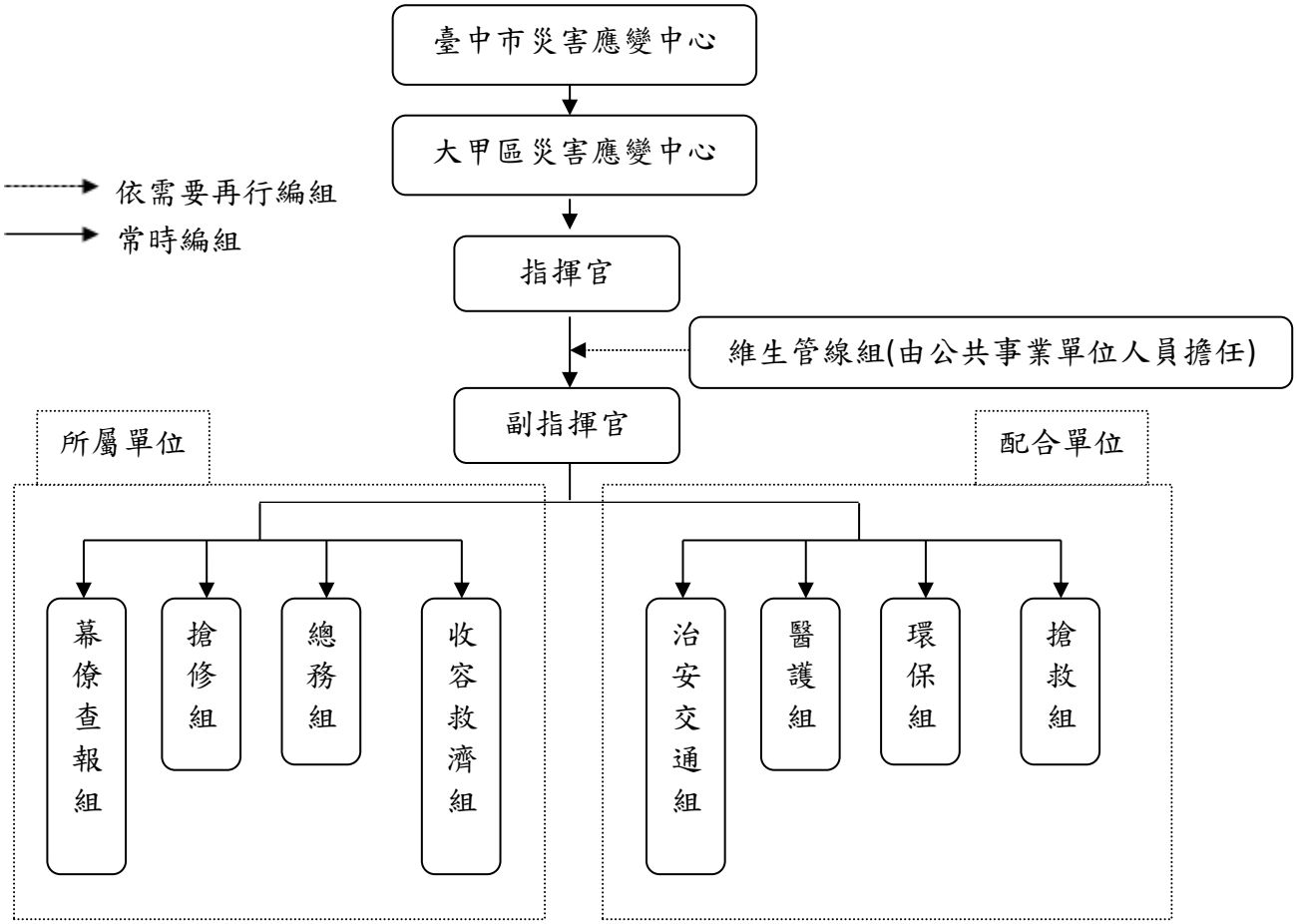
8.8 大甲區災害應變中心開設通報單。

8.9 大甲區災害應變中心撤除通報單。

8.10 大甲區災害應變中心派員進駐通報單。

附件8.1

臺中市大甲區災害應變中心編組架構圖



附件 8.3

臺中市大甲區災害應變中心編組暨任務分工表

編組名稱	編組人員	任務
指揮官	顏區長金源 04-26872101	綜理區災害防救工作。
副指揮官	王主任秘書澤佳 04-26872101	襄助指揮官處理區災害防救工作
搶救組	★119 *大甲消防分隊 04-26872300 分隊長：吳振國 *幼獅消防分隊 04-26810819 分隊長：楊喻翔 **連絡官** *後備指揮部 04-23134833 災防連絡官：楊久霆 *陸軍第 58 砲指部 04-25623156 搶救連絡官：林建佑	一、　災害現場人命搶救、傷患搶救及民眾重大傷亡查報事項。 二、　應變警戒事項。 三、　整理災情傳遞、彙整、管制、統計、陳報及其他有關之文書作業事項。 四、　其他有關重大災害之協調事項。
收容 救濟組	**社會課** **04-26872101#101** 課長：李燕如 ---------- 會計主任：蔡銘揚	一、　災民之登記、接待及管理事項。 二、　災民統計、查報及其他有關事故之處理事項。 三、　緊急安置所之指定、分配佈置、民生物資儲放、維持場所不斷電等事宜。 四、　重大災害調度車輛運送災民及救災物資。 五、　災民救濟口糧之發放事項。 六、　受災損害之救濟事項。 七、　各界捐贈救災物質之接受與轉發事

編組名稱	編組人員	任務
		項。 八、　其他有關業務權責事項。
醫護組	**大甲區衛生所** 04-26872153 主任：王柏盛 護理長：高瑜	一、　災害現場急救站規劃運作及藥品器調度。 二、　災害現場傷患後送醫療院所照顧事項。 三、　評估災區食品衛生管理工作事項。 四、　連繫各醫療院所、提供醫療協助事項。 五、　災區疫情防治、監測、通報、調查及相關處理工作。 六、　災民心理創傷之輔導。 七、　其他。
總務組	**秘書室** 04-26872101#120 主任：鄭坤明	一、　區級災害應變中心及臨時前進指揮所之佈置、視訊會議設備操作及維護、電訊之裝備維護及照明設備之維持等事項。 二、　區級災害應變中心工作人員之飲食、寢具等供應及相關救災器材採購事項。 三、　軍方支援部隊之接待及飲食供應事項。 四、　其他有關業務權責事項。
治安 交通組	★110 大甲派出所 04-26872047 所長：謝慶家 日南派出所 04-26813700 所長：邱量虔 西岐派出所 04-26811330 所長：李志權	一、　依指揮官劃定警戒區域執行勸導、限制或禁止人民進入或命其離去等事宜。 二、　負責災區現場警戒、治安維護、交通秩序維持事宜。 三、　災區交通運輸之維護事項。 四、　其他有關業務權責事項。
幕僚 查報組	**民政課** 04-26872101#200	一、　負責指揮官幕僚作業事宜。 二、　督導災害防救組織功能。

編組名稱	編組人員	任務
	課長：蔡子建	三、　勘查統計民間災情事項。 四、　協助辦理救濟事項。 五、　協助辦理收容事項。 六、　協助罹難家屬辦理喪葬善後事宜。 七、　其他有關業務權責事項。
搶修組	**公用及建設課** 04-26872101#240 課長：張勝評 ---------- **農業課** 04-26872101#230 課長：蔡吉豐	一、　聯絡土石流(易淹水)潛勢溪流里長，隨時注意氣象報告，做好防災整備及疏散避難等措施。 二、　搶救所需工程機具、人力調配事項。 三、　輕微災情之搶修、搶險及復舊事項。 四、　其他有關業務權責事項。 ---------- 一、　受理農業災害損失補償金工作。 二、　其他有關業務權責事項。
環保組	**大甲區清潔隊** 04-26860516 FAX：04-26886468 隊長：楊仲平	一、　急迫性垃圾清理工作。 二、　側溝堵塞疏濬工作。 三、　轄內路樹倒塌之清理。 四、　災區環境消毒工作。 五、　其他有關業務權責事項。
機動 支援組	**人文課** 04-26872104#340 課長：洪孟棻	一、　協助洽請軍方支援事項。 二、　軍方支援部隊之接待及飲食供應事項。 三、　協助支援災害應變中心各編組辦理事項。 四、　指揮官臨時交辦事項及其他事項。
維生 管線組	**<u>※台電台中區營業處(大甲服務所)</u>** 04-22245131#7526 課長-江文端 **<u>※台電台中區營業處(日南服務所)</u>** 04-26810332 所長-吳聲貞 **<u>※台電豐原分處甲安服務所</u>** **<u>04-26861224</u>** 所長-陳添旺	**★緊急搶修專線：1911** 一、　電力供應維護搶修工作。

編組名稱	編組人員	任務
	※台水大甲營運所 04-26872777 主任-王仁昭 **※中華電信台中營運處** 04-26881980 股長-劉清助 **※台灣佳光** 04-44956780 主任：陳俊霖 **※欣彰：臺中港營業所** 04-26623497 主任-曾志隆	**★緊急搶修專線：1911** 一、電力供應維護搶修工作。 **★緊急搶修專線：1910** 一、自來水供應搶修工作。 **★緊急搶修專線-0800-080-123** 一、電信通訊維護搶修工作。 **★緊急搶修專線** 04-449-5678 一、電信通訊維護搶修工作。 、天然氣、瓦斯供應搶修工作。

附件8.4

臺中市大甲區公所災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、災害應變中心成立地點：臺中市大甲區公所1樓災害應變中心

四、編組人員簽到(退)

組別名稱	編組職稱	所屬單位	姓名	簽到(退)時間						姓名
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件8.5

臺　中　市　大　甲　區　災　害　應　變　中　心

○○○○災害整備、應變第____次會議記錄表

一、會議時間：　　年　　月　　日（星期　　）　　午　　時　　分

二、會議地點：大甲區區公所

三、主持人：　　記錄：

四、出席人員：

五、主詞人致詞：

六、報告事項：

（一）請各防救編組單位就編組暨任務分工詳閱所轄執掌並回報辦理情況。

（二）請各防救編組單位就各單位編組人員值班名冊進行確認及連絡。

七、各任務編組任務報告：

（一）搶救組：

（二）治安交通組：

（三）醫護組：

（四）環保組：

（五）幕僚查報組：

（六）搶修及收容救濟組：

（七）總務組：

（八）機動支援組：

（九）國軍連絡組：

八、主席裁示：

九、散會:　　時　　分

附件 8.6

臺中市大甲區災害應變中心

○○○○災害整備、應變第____次會議簽到單

一、時間：　年　月　日　午　　時整

二、地點：大甲區區公所一樓災害應變中心

三、主席：

四、出席人員：

組別	編組職稱	所屬單位/職稱		簽到
指揮部	指揮官	大甲區公所	區長	
指揮部	副指揮官	大甲區公所	主任秘書	
指揮部	副指揮官	大甲區公所	秘書	
幕僚查報組		大甲區公所		
搶修組		大甲區公所		
收容救濟組		大甲區公所		
總務組		大甲區公所		

組別	編組職稱	所屬單位/職稱		簽到
機動支援組		大甲區公所		
搶救組		消防局 大甲消防		
搶救組		消防局 幼獅分隊		
搶救組		後備指揮部		
治安交通組		警察局 大甲派出所		
治安交通組		警察局 日南派出所		
治安交通組		警察局 西岐派出所		
醫護組		大甲區衛生所		
環保組		大甲區清潔隊		
維生管線組		台灣電力公司		

組別	編組職稱	所屬單位/職稱		簽到
維生管線組		台灣自來水 股份有限公司		
維生管線組		中華電信		
維生管線組		西海岸有線電視		
維生管線組		欣彰天然氣		
維生管線組		台中港營業所		
維生管線組		臺中水利會		

附件 8.7

大甲區災害應變中心防災整備檢查表

更新日期：　　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
應變中心所需表單	1.標準作業程序書					
	1.1 大甲區災害應變標準作業手冊	□有	□無			
	1.2 各編組標準作業流程	□有	□無			
	2.公文簽呈	□有	□無			
	3 .大甲區應變中心進駐人員聯絡清冊	□有	□無			
	4. 大甲區應變中心開設通知簡訊草稿	□有	□無			
	5.應變中心進駐人員回傳簡訊格式	□有	□無			
	6.臺中市大甲區應變中心器材檢核表	□有	□無			
	7.大甲區應變中心進駐人員聯繫表	□有	□無			
	8.大甲區公所災害應變中心編組人員輪值簽到、退表	□有	□無			
	9.大甲區災害應變中心防救災人員、機具報到表	□有	□無			
	10.大甲區災害應變中心整備、應變會議記錄表	□有	□無			
	11.大甲區公所緊急撤離通知書	□有	□無			
	12.大甲區撤離人數統計表	□有	□無			
	13.大甲區災情彙計總表	□有	□無			
	14.大甲區災害應變中心_____災害處理彙報表	□有	□無			
	15.大甲區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表	□有	□無			
	16.大甲區公所舉發違反災害防救法案件勸導通知書	□有	□無			
	17.大甲區災害應變中心搶救組防災整備檢查表	□有	□無			
	18.臺中市大甲區災害應變中心受理案件管制單	□有	□無			
	19.臺中市大甲區災害應變中心大事紀要表	□有	□無			
	20.大甲區災害應變中心災情清冊	□有	□無			

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
器材設備	1.電視	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	1.1 有線頻道	□有	□無			
	1.2 無線頻道	□有	□無			
	2.電腦	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	3.網路	□正常	□故障 說明：			
	4.印表機	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	5.傳真機	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	6.電話 衛星電話	□正常　　部	□故障_____部 說明：			
	7.單槍	□正常　　部	□故障_____部 說明：			
	8.筆記型電腦	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	9.麥克風	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	10.音響設備	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	11.緊急發電機	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	12.緊急照明設備	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
各式文件	13.文書表件					
	13.1 行政區域圖	□有	□無			
	13.2 防災地圖	□有	□無			
	13.3 大事紀要表	□有	□無			
	13.4 土石流分佈圖	□有	□無			
	13.5 任務分工表	□有	□無			

大甲區公所製

附件8.8

大甲區災害應變中心開設通報單

臺中市大甲區災害應變中心開設通報單

一、案由：

二、開設時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、開設層級：　　級開設

四、開設地點：大甲區區公所

五、大甲區災害應變中心連絡電話：

電話：04-00000000

傳真：04-00000000

承辦人：

指揮官：區長_____

此致

臺中市災害應變中心

電話：04-23811119

傳真：04-00000000

附件8.9

大甲區災害應變中心撤除通報單

臺中市大甲區災害應變中心撤除通報單

一、案由：

二、撤除時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、地點：大甲區區公所

四、大甲區災害應變中心連絡電話：

電話：04-00000000

傳真：04-00000000

承辦人：

指揮官：區長_____

此致

臺中市災害應變中心

電話：04-23811119

傳真：04-00000000

附件 8.10

最速件　　**臺中市大甲區災害應變中心 通報單**

臺中市大甲區災害應變中心通報單	
受文者	後指部、大甲分局、大甲派出所、日南派出所、西崎派出所、大甲區衛生所、大甲區清潔隊、台灣電力公司台中營運處、台灣自來水股份有限公司、中華電信台中營運處、西海岸有線電視、欣彰天然氣台中港營業所、臺中水利會大甲工作站、臺中水利會日南工作站、本所各相關課室
內　容	一、案由：因應「颱風」開設本區災害應變中心 二、開設時間：　　年　月　日 00 時 00 分 三、開設層級：一級改二級開設 四、地點：臺中市大甲區區公所（臺中市大甲區民權路 52 號） 五、連絡電話： 自動電話：04-26872101 傳真電話：04-26861014
	請各編組單位派員進駐本區災害應變中心，並依權責做好防災整備、掌握救災人力，保持機動隨時動員。
大甲區災害應變中心 指揮官　顏金源 區長	