

嘉義市區公所 各類災害防救應變

標準作業程序

中華民國 104 年 6 月

目 錄

第一章	前 言.....	1
第二章	災害應變標準作業程序內容及架構.....	3
第三章	災害應變小組開設標準作業程序.....	4
	壹、開設災害應變小組.....	7
	貳、各任務編組整備.....	7
	參、各任務編組狀況處置.....	8
	肆、災情登記處理.....	10
	伍、災情管制回報.....	10
	陸、撤除災害應變小組.....	11
第四章	風災及水災災害應變標準作業程序.....	12
	壹、海上颱風警報：開設二級災害應變小組.....	17
	貳、陸上颱風警報警戒區：開設一級災害應變小組.....	17
	參、災害事件發生時.....	19
	肆、脫離颱風警戒區：撤除一級災害應變小組.....	22
	伍、災害事件完全解除：撤除災害應變小組.....	22
第五章	地震災害應變標準作業程序.....	23
	壹、開設災害應變小組.....	26
	貳、初期災情查詢與統計.....	27
	參、災情即時通報.....	27
	肆、臨災應變及處置.....	27
	伍、召開應變會議.....	29
	陸、災害事件完全解除：撤除災害應變小組.....	29
第六章	火災及爆炸災害應變標準作業程序.....	30
	壹、開設災害應變小組.....	33
	貳、災情查詢與統計.....	34
	參、災情即時通報.....	34

肆、臨災應變與處置.....	34
伍、召開應變會議.....	35
陸、災害事件完全解除：撤除災害應變中心	36
第七章 陸上交通事故災害應變標準作業程序	37
壹、開設災害應變小組.....	40
貳、災情查詢與統計.....	41
參、災情即時通報.....	41
肆、臨災應變與處置.....	41
伍、召開應變會議.....	42
陸、災害事件完全解除：撤除災害應變中心	42
第八章 其他類型災害應變標準作業程序	43
壹、開設災害應變小組.....	46
貳、災情查詢與統計.....	47
參、災情即時通報.....	47
肆、臨災應變與處置.....	47
伍、召開應變會議.....	49
陸、災害事件完全解除：撤除災害應變中心	49
附錄一 區公所災害應變小組操作手冊	
附錄二 嘉義市政府工務處公路封橋標準作業程序	

圖目錄

圖 2-1 災害應變標準作業程序內容架構圖	3
圖 3-1 災害應變小組開設標準作業流程	4
圖 3-2 災害應變小組架構圖	9
圖 4-1 災害應變小組颱風災害應變標準作業流程圖	13
圖 5-1 災害應變小組地震災害應變標準作業流程圖	24
圖 6-1 災害應變小組火災及爆炸災害應變標準作業流程圖	31
圖 7-1 災害應變小組陸上交通事故災害應變標準作業流程圖	38
圖 8-1 災害應變小組其他類型災害應變標準作業程序	44

表目錄

表 3-1 災害應變小組標準作業程序	5
表 3-2 災情管制表	11
表 4-1 颱風災害應變作業程序	14
表 4-2 災害應變小組颱風應變及處置表	20
表 5-1 地震災害應變作業程序	25
表 5-2 災害應變小組地震應變及處置表	28
表 6-1 火災及爆炸災害應變作業程序	32
表 6-2 災害應變小組火災及爆炸災害應變及處置表	35
表 7-1 陸上交通事故災害應變作業程序	39
表 7-2 災害應變小組陸上交通事故災害應變及處置表	42
表 8-1 其他類型災害應變作業程序	45
表 8-2 災害應變小組其他類型災害應變及處置表	48

第一章 前言

為使嘉義市（以下簡稱本市）東、西區區公所災害應變小組對減災、整備、應變、復原等各項災害防救各階段工作之執行能力更提升，達到減少災害所造成之人命財產損失，進而減低生活環境中的災害風險，邁向永續發展的現代化城市，本市在執行「嘉義市災害防救深耕第2期計畫」期間根據「災害防救法第20條」及「災害防救基本計畫」、「中央各災害防救業務計畫」與「嘉義市地區災害防救計畫」訂定「東、西區災害防救執行計畫」。然而，災害防救工作涉及的面向十分廣闊、項目極其繁多，而災害的緊急應變、搶救援也必須在災害發生同時，以最短時間內進行應變。因此，救災相關法規規定是否完備、災害防救作業程序與緊急應變作業的標準化，以及作業程序是否可以因應不同災害情況，是否周詳、可行度，均成為災害防救工作重要之課題。本災害應變標準作業程序（以下簡稱本作業程序）內容係基於上述的需求，根據「東、西區災害防救執行計畫」以及「東、西區區公所災害應變小組操作手冊」撰寫而成，作為日後災害防救應變作業準則。

第二章 災害應變標準作業程序內容及架構

區級災害應變標準作業程序係輔助「東(西)區區公所災害防救執行計畫」之內容及相關規定來操作，其上位計畫係為「嘉義市地區災害防救計畫」，因此，標準作業程序在執行上不能抵觸其上位計畫的相關規定。

為使災害應變工作有一套系統化及程序化的邏輯可以依循，以提升災害應變小組防救災作業能力及效率。本作業程序係根據「東(西)區區公所災害防救執行計畫」而訂定，並且考量災害發生頻率、災害規模，除了訂定重大災害災篇章之外，亦視該轄區之地區災害特性訂定災害專章標準作業程序。本作業程序所建議之「區級災害應變標準作業程序」內容架構如圖2-1所示。

本作業程序共計八章，包括第一章-前言，介紹本作業程序之目的及依據；第二章-災害應變標準作業程序內容及架構，說明本作業程序之組成；第三章-災害應變小組標準作業程序；第四章-颱風災害應變標準作業程序；第五章-地震災害應變標準作業程序；第六章-火災及爆炸災害應變標準作業程序；第七章-陸上交通事故應變標準作業程序；第八章-其他災害應變標準作業程序；最後於本作業程序末的附件，係為東(西)區公所災害應變小組操作手冊。

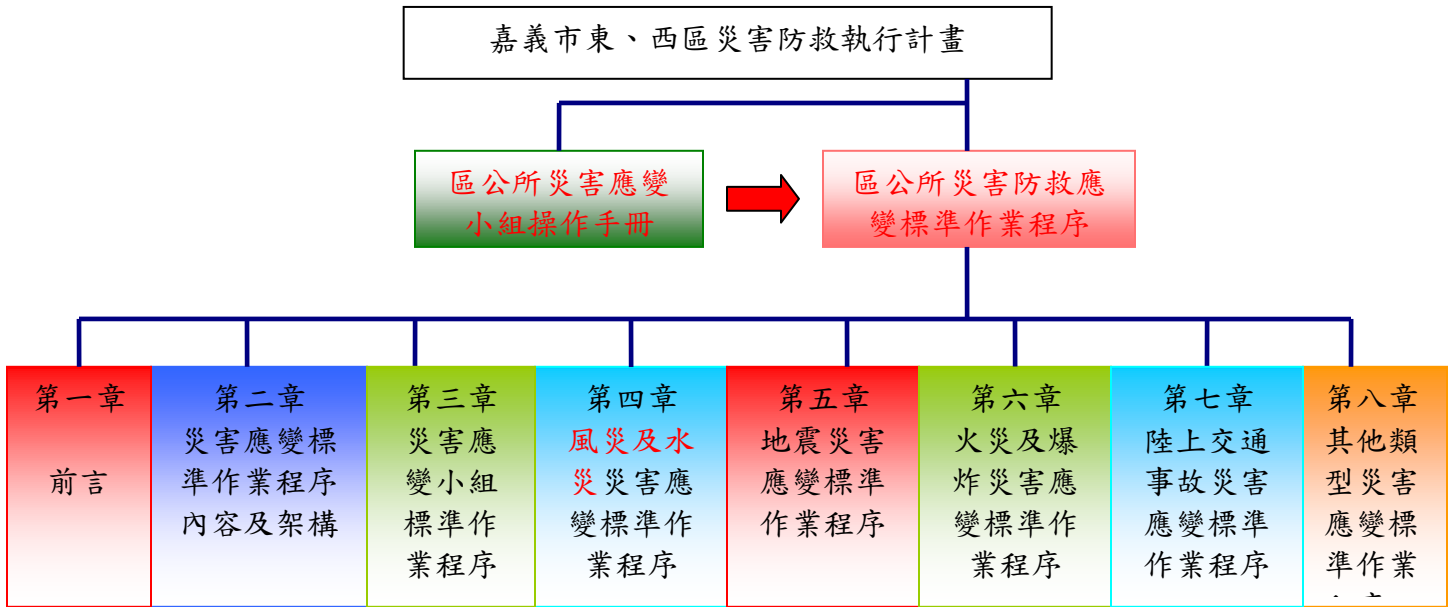


圖 2-1 災害應變標準作業程序內容架構圖

第三章 災害應變小組開設標準作業程序

本章除依據、目的、程序核定與修訂期程以及其他事項外，主要內容係使區級災害應變小組能於緊急時刻順利開設運作，包含迅速召集應變小組成員進駐、應變小組軟硬體啟用、召開災害準備工作會議等事宜，制訂系統化操作步驟，其流程如圖3-1所示，各項作業程序說明如下：

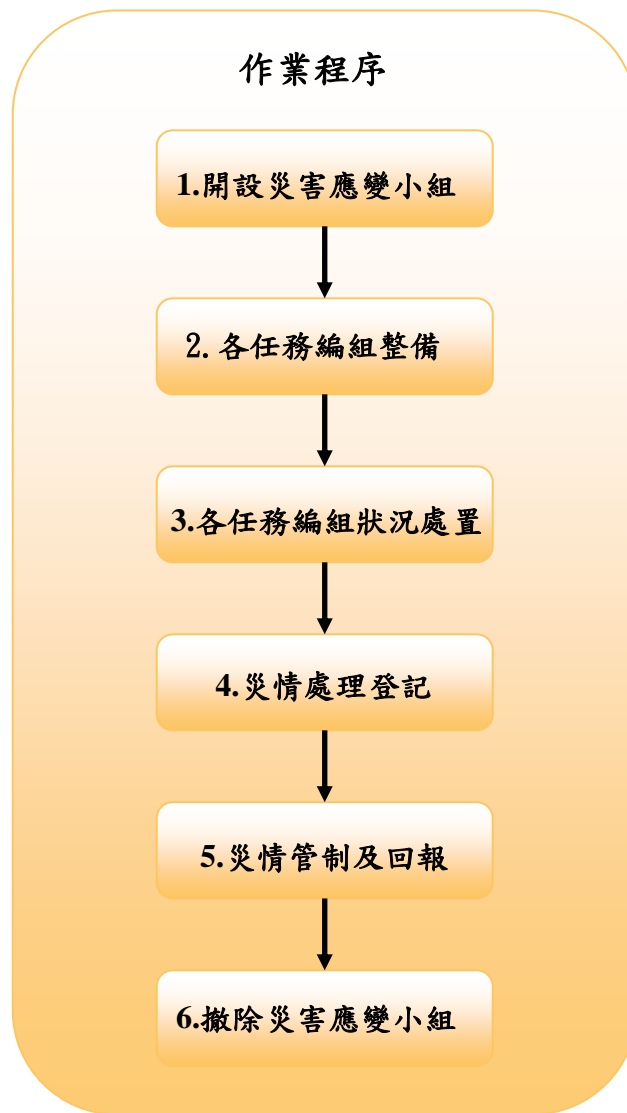


圖 3-1 災害應變小組開設標準作業流程

災害應變小組各作業程序之工作事項如表3-1所示。

表 3-1 災害應變小組開設標準作業程序

程序說明	應變小組	工作事項	備註
1.開設災害應變小組	查報組	1. 通知相關人員進駐。	1. 以手機簡訊通知。 2. 有線電話系統。
	總務組	1. 啟動應變小組硬體設備。 2. 準備進駐人員簽到及簽退表。 3. 準備進駐人員的餐食。	1. 基本設備：電力、照明、空調。 2. 會議設備及麥克風。 3. 作業設備：電腦、印表機、影印機、網路。 4. 視訊會議設備：網路攝影機及軟體。 5. 通訊設備：電話、傳真機、電視。 6. 準備進駐所須填寫的表單。 7. 各項表單請參閱「區公所災害應變小組操作手冊」。
	查報組	回報市府災害應變中心。	1. 以有線電話系統及報告單回報。 2. <u>災害應變小組開設報告單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
	各編組	1. 接獲通知後於 1 小時內至應變小組報到。 2. 每班輪值人員於輪班前 15 分鐘報到並進行交接事宜。 3. 提供應變小組輪值名單。 4. 填寫簽到單。	1. 建議被通知者先以簡訊回覆。 2. <u>災害應變小組輪值人員簽到簿</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
2.各任務編組整備：召開整備會議	召集人	本次災害防救整體事宜指示。	依任務分工及權責提報。
	執行秘書	1. 情勢分析研判報告。 2. 綜理災害防救業務應變小組作業事宜。	依任務分工及權責提報。
	查報組	1. 對轄區居民之防災宣導事宜。 2. 與市府應變中心之災情查報事宜。	依任務分工及權責提報。
	救援組	災民收容場所、救濟物資及救災用具整備事宜。	依任務分工及權責提報。
	支援組	國軍支援整備事宜。	依任務分工及權責提報。
	總務組	收容所災民救濟物資準備事宜。	依任務分工及權責提報。
程序	應變	工作事項	備註

說明	小組		
3-1 各編組狀況處置	各編組	依據 <u>災害即時通報單</u> 的各種狀況，採取適當的應變處置事宜。	請參閱「災害應變小組操作手冊」的 <u>災害即時通報單</u> 實施。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
3-2. 各編組狀況處置：召開應變會議	召集人	本次災害防救應變狀況的掌握與問題裁示。	依任務分工及權責提報。
	執行秘書	1. 針對各種狀況應變情形提出報告。 2. 綜理災害防救業務應變小組之應變處置事宜提出說明。	依任務分工及權責提報。
	查報組	1. 對轄區居民之防災宣導事宜。 2. 與市府應變中心之災情查報事宜。	依任務分工及權責提報。
	救援組	災民收容所、救濟物資及救災用具之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	支援組	國軍支援之事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	總務組	災民收容所救濟物資之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
4.災情處理登記	各編組	依據災情管制表的各種狀況，登錄每個狀況的案號及時間，採取適當的應變處置事宜，並詳實記錄。	<u>災情管制表</u> 請參閱 <u>表 3-2</u> 。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
5.災情管制回報	各編組查報組	1. 災情資料查證。 2. 速填寫災情通報單，並傳至市府災害應變中心。	<u>災害即時通報單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
6.撤除災害應變小組	執行秘書	應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之。	全部人員歸建。
	查報組	回報市府災害應變中心。	災害應變小組 <u>災害即時通報單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
以下空白			

壹、開設災害應變小組

落實執行災害防救應變任務，於嘉義市政府（以下簡稱市府）成立災害應變中心後區公所成員應組成災害應變小組待命支援，依市府災害應變中心指示或逕依權責落實執行各項災害防救應變措施，開設相關作業方法請參閱「東(西)區區公所災害應變小組操作手冊」之規定。

貳、各任務編組整備

災害應變小組開設時，由秘書兼任召集人，並設執行秘書，由民政課長兼任。進駐單位則分別為民政課、社建課、兵役課與行政室，其任務編組如圖 3-2 所示：

- 1.召集人：由區公所秘書兼任，負責綜理災害防救整體事宜，並適時回報市府災害緊急應變中心。
- 2.執行秘書：由民政課長兼任，其工作與任務包括-
 - (1)協助綜理災害防救業務作業事宜。
 - (2)負責災害應變小組暨其他相關事宜。
- 3.查報組：由民政課兼任，民政課相關人員輪流值勤，擔任災時應變事宜，進駐人員工作與任務如下-
 - (1)負責災情查報業務事宜。
 - (2)負責災情彙整及聯繫相關單位搶救事宜。
 - (3)負責災情回報。
- 4.救援組：由社建課兼任，社建課相關人員輪流值勤，擔任災時應變事宜，進駐人員工作與任務是綜理災民收容、救濟物資及救助事宜。
- 5.支援組：由兵役課兼任，兵役課相關人員輪流值勤，擔任災時應變事宜，進駐人員工作與任務是洽請國軍支援事宜。

6.總務組：由行政室兼任，行政室相關人員輪流值勤，擔任災時應變事宜，進駐人員工作與任務如下

- (1)綜理災民救濟物資採購事宜。
- (2)負責災民救濟物資採購事宜。

參、各任務編組狀況處置

1. 災害應變小組於開設期間，應將里長及里幹事傳來之災情查報資料，與災害應變小組內消防、警政及其他相關單位所傳遞之災情資料相互查證，並由民政課督導所屬里長及里幹事執行災情查報相關工作。
2. 為掌握災情通報時效，災害應變小組一旦獲報災情時，輪值人員應先以電話了解災情，向召集人報告，並儘速填寫災情通報單，將內容即時傳送至市府災害應變中心。
3. 通知里長及里幹事，轉知民眾提高警覺，若發現災害應將訊息通知消防、警察單位或區公所，並做適當之處置；如遇有無線電中斷時，則應主動前往警察、消防單位通報災情。

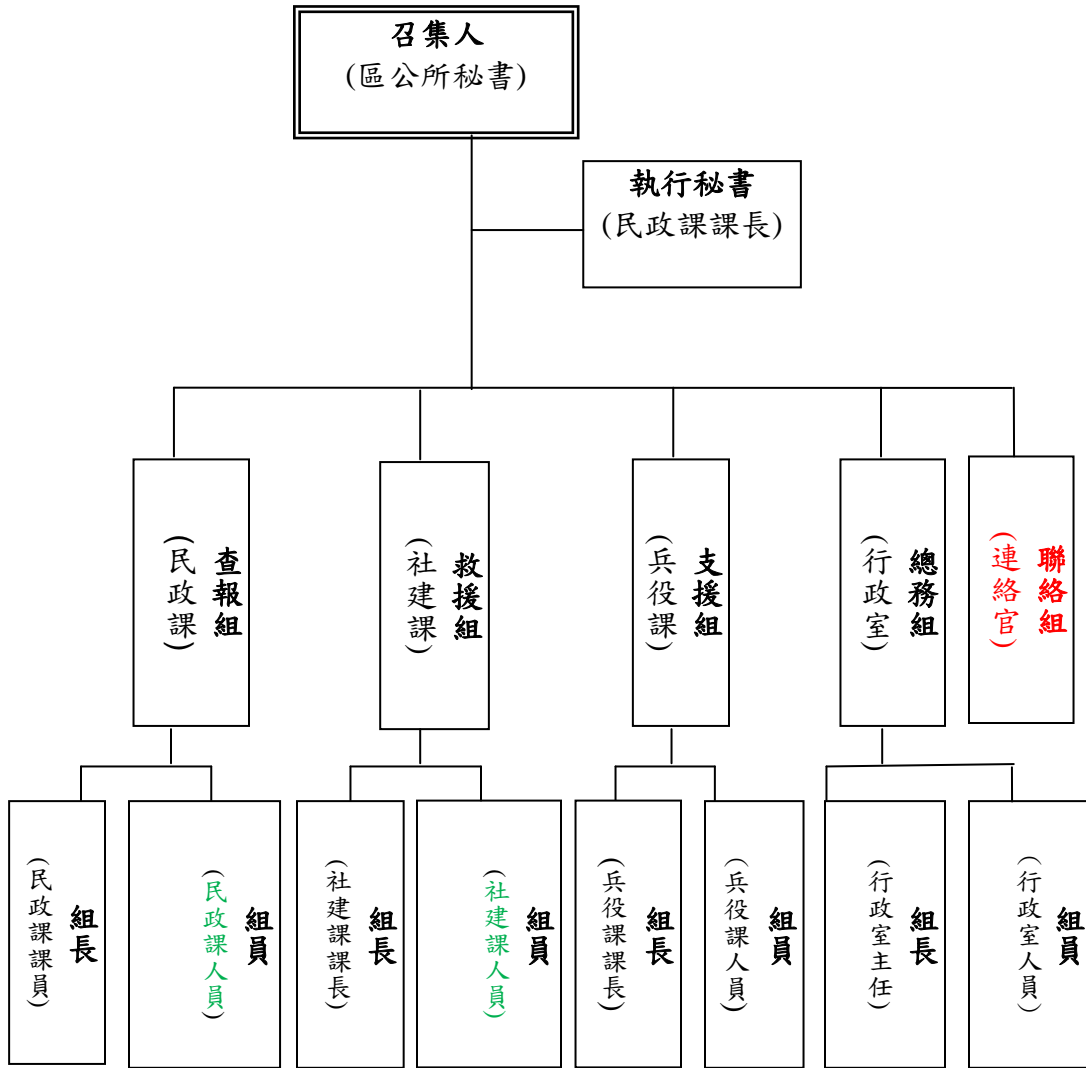


圖 3-2 災害應變小組架構圖

4. 里長及里幹事遇有災害或發生之虞時，應主動通知災害應變小組及市府災害應變中心。
5. 災害應變小組輪值人員，應隨時與市府災害應變中心保持通暢聯繫，並隨時監看並主動查證各電視新聞台或其他媒體報導之各項災情。
6. 每年防汛期前災害業務主辦單位應完成災前業務整備事宜。

肆、災情登記處理

災害應變小組輪值作業人員接獲單一或連續多件災情通報後，立即依下列作業方式處置：

1. 災害應變小組於開設期間，輪值人員於接獲災情通報時，除填寫災情通報單外，應立即依其災害性質通報相關單位進行處理，相關單位於處理後應填寫災情處理回報單記錄其處理情形。
2. 輪值人員應每日填寫災情統計表，當災情越趨擴大而超過區公所所能負荷處置時，應立即請求上級或國軍支援。
3. 災害應變小組開設期間應建立 24 小時通報專責人員緊急聯繫資料名冊。
4. 災害應變小組開設期間，災情通報作業應於每日定時填報（如上午八時、中午十二時、下午五時），並遵循災情查報通報體系發送上級機關及市府災害應變中心知悉。

伍、災情管制回報

1. 災情管制：

災害應變小組作業人員將所接獲之災情遞交相關單位處理後即加以管制（如表 3-2），直至各業務主管課室或編組權責單位將災情處置完畢後，始解除列管。

2. 災情查證：

各編組單位應變人員應向災害發生位置，所屬轄區之里幹事或里長查明災情，並將災情迅速回報災害應變小組，以增加災情處理情形速度及登錄之準確性。

3. 災情回報：

各業務主管課室或編組權責單位於災情處置完畢後，應於災情處理追蹤表填妥處理情形，遞回災害應變小組作業人員結案。

陸、撤除災害應變小組

當災害威脅解除時，災害應變小組配合市府災害應變中心同步撤除。再接獲輪值市政府應變中心主管之通知後，災害應變小組立即解除開設。

表 3-2 災情管制表

嘉義市__區公所災害應變小組災情管制表								
案號	時間	災害種類	災害範圍[地點]	災害原因	危害[影響]程度	處理情形(續報)	結報	上傳時間
1	00:00 00:00	交通號誌損壞	嘉義市文化路荖藤里交界處		交通號誌燈箱欲掉落	交由交通處前往處理	於 9:20 回報處理完畢	0818 0931
2	0818 1314	路樹全倒	嘉義市西區世賢路580號前		影響行車及行人安全	交由環保局前往處理	於 14:30 回報處理完畢	0818 1432
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

第四章 風災及水災災害應變標準作業程序

本作業程序除依市級風災及水災災害應變中心成立與撤除時機同步動作外，主要內容係按災害時序擬訂區級風災及水災災害應變小組之應變程序，以系統化操作步驟，並彙整作業程序相應之各式行政表單、通報單、回報單，以附件編號、電子檔案文件超連結及頁碼搜尋等方式，增加作業人員查找、使用表單時的效率。其流程如圖 4-1 災害應變小組風災及水災應變標準作業流程，作業程序包含：

1. 風災

- (1) 海上、陸上颱風警報：市府宣布災害應變中心為二級開設時，區公所同步開設二級災害應變中心，主要任務內容為進行各組防災整備作業。
- (2) 陸上颱風警報警戒區：開設一級災害應變小組。
- (3) 災情發生。
- (4) 脫離颱風警戒區：應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之。

2. 水災

- (1) 氣象局連續發布豪雨特報，二十四小時累積雨量達二〇〇毫米以上，經嘉義市政府工務處研判有開設必要者。
- (2) 氣象局發布超大豪雨特報且二十四小時累積雨量達三五〇毫米以上或氣象局解除海上陸上颱風警報後，仍持續發布超大豪雨特報，經嘉義市政府工務處研判有開設必要者。
- (3) 災情發生
- (4) 解除豪雨特報：應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之。

各災害時序之各項應變程序詳述如以下內容，災害應變小組各時序之災害應變作業程序如表4-1所示。

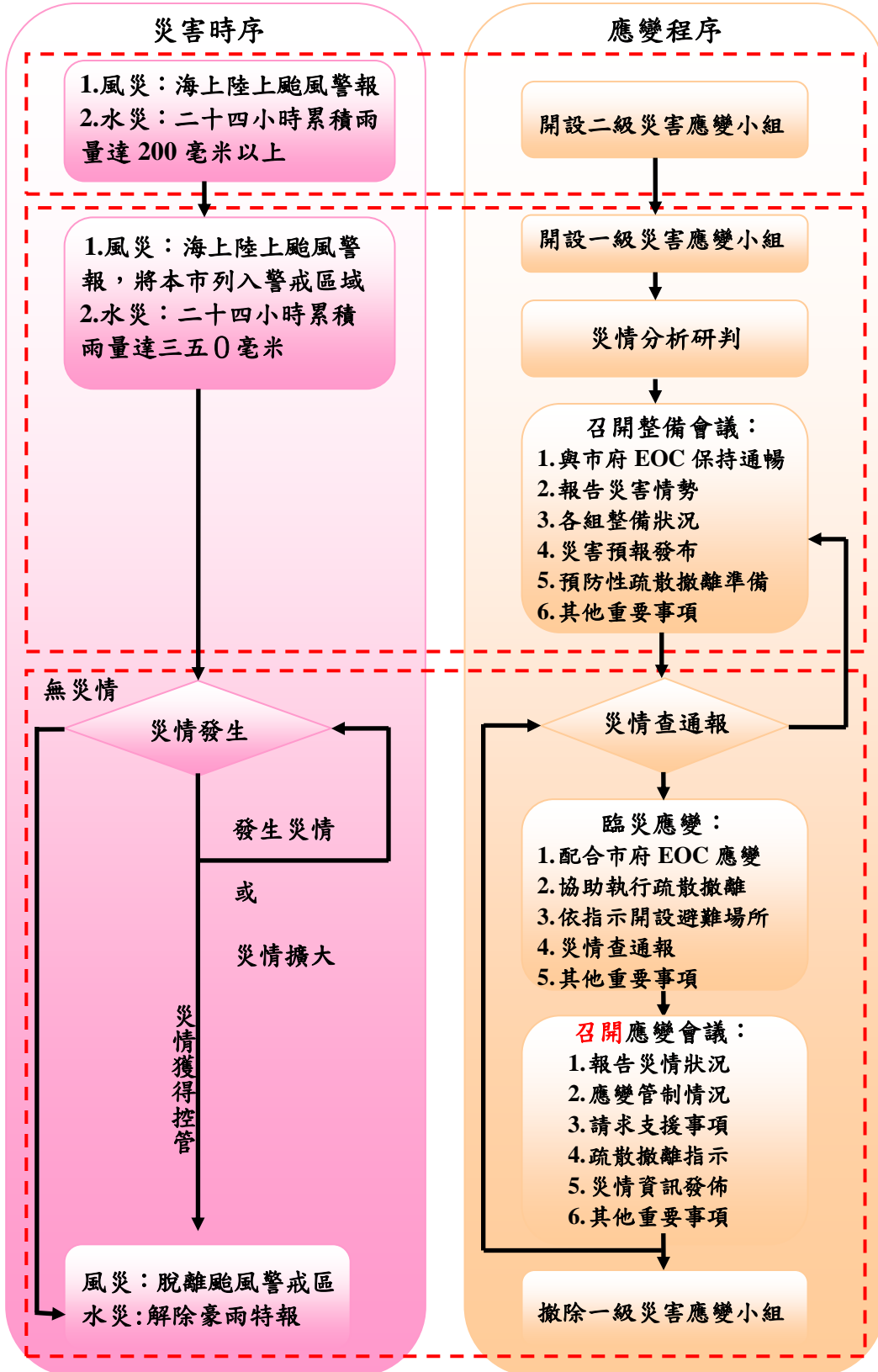


圖 4-1 災害應變小組風災及水災災害應變標準作業流程圖

表 4-1 風災及水災災害應變作業程序

程序說明	應變作為	工作事項	備註
1.開設二級災害應變小組	查報組	1. 通知相關人員進駐：市府二級開設時派員進駐(接獲通知後於規定時間內進駐應變中心)。	1. 以手機簡訊通知。 2. 有線電話系統。
		1. 啟動應變小組硬體設備。 2. 準備進駐人員簽到及簽退表。 3. 準備進駐人員餐食。	1. 基本設備：電力、照明、空調。 2. 會議設備及麥克風。 3. 作業設備：電腦、印表機、影印機、網路。 4. 視訊會議設備：網路攝影機及軟體。 5. 通訊設備：電話、傳真機、電視。 6. 進駐時所須填寫的表單。 7. 各項表單請參閱「災害應變小組操作手冊」。
		回報市府災害應變中心	1. 以有線電話系統及報告單回報。 2. 緊急應變小組開設報告待請參閱「災害應變操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
2.開設一級災害應變小組	查報組	召回其他相關人員進駐。	1. 以手機簡訊通知。 2. 有線電話系統。
	各編組	1. 接獲通知後於1小時內至應變小組報到。 2. 每班輪值人員於輪班前15分鐘報到並進行交接事宜。 3. 提供應變小組輪值名單。	建議被通知者先以簡訊回覆。
	查報組	回報市府災害應變中心。	1. 以有線電話系統及陳報單回報。 2. 災害應變小組陳報單請參閱「災害應變小組操作手冊」。
	總務組	1. 準備進駐人員簽到及簽表。 2. 準備進駐人員餐食。	
	各編組	1. 填寫簽到單。 2. 準備整備會議報告事項。 3. 填寫簿冊紀錄工作事項。	<u>災害應變小組輪值人員簽到表</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
3.情勢分析研	執行秘書	1.風災報告綜整並監視颱風動態： (1) 颱風目前位置	<u>相關網站</u> ： 1. http://www.cwb.gov.tw/V7/index.htm (中央氣象局)。 2. http://210.241.44.236/ (嘉義市災害應變中心)。 3. http://fhy.wra.gov.tw/dmchy/wra/webcia/Login.aspx

判		(2) 颱風路徑 (3) 影響轄區時間 (4) 可能降的雨量 (5) 風力的影響 (6) 本轄區應防範事項 2.水災 報告綜整並監控水災情資: (1)影響轄區時間 (2)雨量監測 (3)本轄區應防範事項	(水利署防災資訊網)。 4. http://140.125.84.234/home.html# (嘉義市防災資訊網)
	查報組	1. 通知里長及里幹事進行社區查察及廣播進行防颱宣導。 2. 規劃、通知應變小組之各任務編組召開整備會議。 3. 接收中央氣象局颱風警報單。	1. 參閱轄區「鄰里長及里幹事名冊」。 2. 整備會議建議於應變小組一級開設後 1 小時內召開。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
4.召開整備會議	召集人	本次災害防救整體事宜指示。	依任務分工及權責提報。
	執行秘書	1. 情勢分析研判報告。 2. 綜理災害防救業務應變小組作業事宜。	依任務分工及權責提報。
	查報組	1. 對轄區居民之防颱宣導事宜。 2. 與市府應變中心之災情查報事宜。	依任務分工及權責提報。
	救援組	災民收容場所、救濟物資及救災用具整備事宜	依任務分工及權責提報。
	支援組	國軍支援整備事宜。	依任務分工及權責提報。
	總務組	收容所災民救濟物資準備及補充事宜。	依任務分工及權責提報。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
5.災情查通報	查報組	1. 災情資料相互查證。 2. 速填寫災情通報單，並傳至市府災害應變中心。	<u>災害即時通報單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
6.臨災應	各編組	1. 依據 <u>臨災應變及處置表</u> 的各種狀況，採取適當的應變	1. <u>臨災應變及處置表</u> 請參閱表 4-2。 2. <u>災情管制表</u> 請參閱表 3-2。

變及處置		處置事宜。 2. 配合市府 EOC 應變。 3. 災情管制。	
程序說明	應變小組	工作事項	備註
7. 召開應變會議	召集人	本次災害防救應變狀況的掌握與問題裁示。	依任務分工及權責提報。
	執行秘書	1. 針對各種狀況應變情形提出報告。 2. 綜理災害防救業務應變小組之應變處置事宜提出說明。	依任務分工及權責提報。
	查報組	1. 對轄區居民之防颱宣導事宜。 2. 與市府應變中心之災情查報事宜。	依任務分工及權責提報。
	救援組	災民收容場所、救濟物資及救災用具之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	支援組	國軍支援之事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	總務組	收容所災民救濟物資之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
8. 撤除一級災害應變小組	召集人	宣布撤除一級應變小組。	1. 無執行應變任務需要之編組予以歸建。 2. 由民政課（查報組）繼續二級開設。
	執行秘書	繼續執行後續相關工作。	
	查報組	回報市府災害應變中心。	災害應變小組 <u>災害即時通報單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
9. 撤除災害應變小組	執行秘書	應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之。	全部人員歸建。
	查報組	回報市府災害應變中心。	<u>災害即時通報單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
以下空白			

壹、開設二級災害應變小組

一、風災

於本市宣布颱風災害應變中心為二級開設時，區公所同步開設二級災害應變小組。主要任務內容分別為災情查報與救援，除留意各里里長與里幹事的災情查通報情況外，並根據市府災害應變中心之指示，隨時準備進行一級開設之工作。

二、水災

氣象局連續發布豪雨特報，二十四小時累積雨量達二〇〇毫米以上，經嘉義市政府工務處研判有開設必要者。由秘書兼任召集人，報請區長決定成立災害應變小組，由民政課通知各任務編組單位人員進駐作業，同時通報市府災害應變中心。

貳、開設一級災害應變小組

於本市風災及水患災害應變中心提升為一級開設後，區公所同步開設一級災害應變小組，依業務權責主動執行業務範圍內有關災害防救事項，並配合執行災害應變中心交付之各項災害應變措施。

一、風災

(一)開設一級災害應變小組

一級災害應變小組開設之作業方法及任務編組，依「東(西)區公所災害應變小組操作手冊」、「本作業程序-第三章災害應變小組開設標準作業程序」，以執行市府災害應變中心所交付之災害應變任務，或主動執行其業務職責有關之災害防救應變事項，以因應防救災工作。

(二)災情分析研判

當中央氣象局發布海上陸上颱風警報，本市已被列入警戒區域時，區公所根據市府災害應變中心之傳真通報單，將颱風訊息通報區各任務編組單位，並依中央氣象局預報資料（颱風路徑、雨量、風力）分析研判颱風情勢以利防颱整備應變措施。

(三)召開整備會議

區公所各任務編組單位，針對防颱工作整備情形及擬採取之應變作為，於區公所災害應變小組成立後，由召集人主持災害防救整備會報，各任務編組單位應變人員參與會議並報告工作整備情形。

二、水災

(一)開設一級災害應變小組

氣象局發布超大豪雨特報且二十四小時累積雨量達三五〇毫米以上或氣象局解除海上陸上颱風警報後，仍持續發布超大豪雨特報，經嘉義市政府工務處研判有開設必要者。由秘書兼任召集人，報請區長決定成立災害應變小組，由民政課通知各任務編組單位人員進駐作業，同時通報市府災害應變中心。

一級災害應變小組開設之作業方法及任務編組，依「東(西)區公所災害應變小組操作手冊」、「本作業程序-第三章災害應變小組開設標準作業程序」，以執行市府災害應變中心所交付之災害應變任務，或主動執行其業務職責有關之災害防救應變事項，以因應防救災工作。

(二)災情分析研判

當中央氣象局發布豪雨特報，本市已被列入警戒區域時，區公所根據市府災害應變中心之傳真通報單，將豪雨訊息通報區各任務編組單位，並依中央氣象局預報資料，分析研判豪雨情勢，以利災害整備應變措施。

(三)召開整備會議

區公所各任務編組單位，針對豪雨工作整備情形及擬採取之應變作為，於區公所災害應變小組成立後，由召集人主持災害防救整備會報，各任務編組單位應變人員參與會議並報告工作整備情形。

參、災害事件發生時

一、災情查通報

1. 災害應變小組於成立期間，應將里長及里幹事傳來之災情查報資料，與市府災害應變中心消防、警政及其他相關單位所傳遞之災情資料相互查證，並由民政課督導所屬里長及里幹事執行災情查報相關工作。
2. 災害應變小組為掌握災情通報時效，一旦獲報災情時，輪值人員應先以電話查證並了解災情後，立即向召集人報告，並盡速填寫災情通報單，將內容傳送至市府災害應變中心。
3. 里長及里幹事遇有災害或發生之虞時應主動通報，此外，要提醒民眾提高警覺，若察覺災害事件，應將訊息通知消防、警察單位或公所，並做適當之處置；如遇有無線電中斷時，則應主動前往警察、消防單位通報災情。
4. 災害應變小組於開設期間輪值人員於接獲災情通報時，除填寫災情通報單外，應立即依其災害屬性請求市府災害應變中心處置。

二、臨災應變及處置：

災害應變小組因應風災及水災各狀況之應變及處置事宜如表4-2所示，底色部分為區公所災害應變小組之應變處置。

表 4-2 災害應變小組風災及水災臨災應變及處置表

項次	狀況	市府應變中心	區公所應變小組	應變處置事宜	備註
1	預防性疏散	社會處 警察局 消防局	救援組	根據轄區內災害高潛勢區內的重病患者或行動不便的老人名冊優先進行。	處置
2	居民淹水受困	消防局	查報組	通報市府應變中心。	通報
3	河位超過一級警戒水位	工務處 警察局 消防局	救援組 查報組	1. 根據市府應變中心指示，轄區內受災害威脅範圍的居民撤離至收容所。 2. 根據市府應變中心指示開設收容所，安置災民。	處置
4	災民被洪水圍困	消防局	查報組	1. 通報市府應變中心。 2. 協請空勤總隊派直昇機支援。	通報
5	居民受困電梯	消防局	查報組	通報市府應變中心	通報
6	劃定災害警戒管制範圍	警察局 消防局	查報組	協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置
7	居民避難性疏散撤離	警察局 消防局	救援組 查報組 支援組	1. 根據市府應變中心指示，轄區內受災害威脅範圍的居民撤離至收容所。 2. 根據市府應變中心指示疏散撤離災民至收容所，並安置災民。	處置
8	災民收容安置	社會處	救援組 查報組 支援組	根據市府應變中心指示開設收容所，安置災民。	處置
9	居民緊急運送急救護	消防局	查報組	通報市府應變中心。	通報
10	民生管線毀損、電桿倒塌	台電公司及自來水公司	查報組	通報市府應變中心。	通報
11	廣告招牌掉落、路樹倒塌	工務處、環保局	查報組	通報市府應變中心。	通報
12	交通號誌、路燈倒塌	交通處、工務處	查報組	通報市府應變中心。	通報
13	道路坍方	工務處、警察局	查報組	通報市府應變中心。	通報
14	學童安全	教育處	查報組	通報市府應變中心。	通報

三、召開應變會議

災害應變小組開設期間視實際狀況召開應變會議，以讓召集人掌握整個災害應變之情況，其內容應包括：

1. 各編組報告災情狀況。
2. 各編組報告應變及管制情況。
3. 救援組報告需情求支援事項。
4. 救援組報告疏散撤離的指示及情況。
5. 總務組報告災害資訊發佈狀況。
6. 查報組報告災情狀況。
7. 其他重要事項。

四、相關應變注意事項

1. 災害應變小組開設期間，因應實際需要召開災害防救會報，由各任務編組、輪值人員向召集人（秘書）報告災害情況及相關防救準備事項，並由召集人指示裁決，若災害超出區公所能負荷，應向市府災害應變中心請求支援。
2. 主動與市府災害應變中心聯繫，以了解緊急應變處置之部署情形及相關訊息。
3. 各編組應依權責執行應變措施及接聽電話，隨時報告召集人（秘書）或執行秘書進行搶救，並報告處理情形。
4. 隨時注意颱風動態及監控雨量資訊，依市府災害應變中心指示通知居民戒備，並向居民進行勸告或強制疏散撤離作業。
5. 進駐輪值人員應接受召集人（秘書）之統一指揮、協調及整合，召集人得視颱風動態、降雨監控狀態及災情回報處置情形，並依市府災害應變中心指示，將災害應變小組升級、縮小編組或撤除。

肆、脫離颱風警戒區：撤除一級災害應變小組

當災害狀況已不再繼續擴大或災情已趨緩和時，災害應變小組召集人根據災害應變中心指示得降為二級開設，對已無執行應變任務需要之編組予以歸建。災害應變小組縮小編組後，得酌留部分編組人員，持續服務市民。

伍、災害事件完全解除：撤除災害應變小組

災害事件威脅完全解除後，災害應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之，並將撤除事由及時間告知市府應變中心。

第五章 地震災害應變標準作業程序

本作業程序除依市級地震災害應變中心成立與撤除時機同步動作外，主要內容係依災害時序擬訂地震災害應變小組系統化操作步驟，並彙整作業程序相應之各式行政表單、通報單、回報單，以附件編號、電子檔案文件超連結及頁碼搜尋等方式，增加作業人員查找、使用表單時的效率。其流程如圖 5-1 災害應變小組地震應變標準作業流程，作業程序包含：

1. 地震發生

- ◆ 開設災害應變小組。
- ◆ 初期災情查詢與統計。
- ◆ 即時將災情通報市府災害應變中心。

2. 地震災害持續發生

- ◆ 臨災應變及處置。
- ◆ 召開應變會議。

3. 地震災害停止發生：撤除災害應變小組

各災害時序之各項應變程序詳述如以下內容，災害應變小組各時序之災害應變作業程序如表5-1所示。

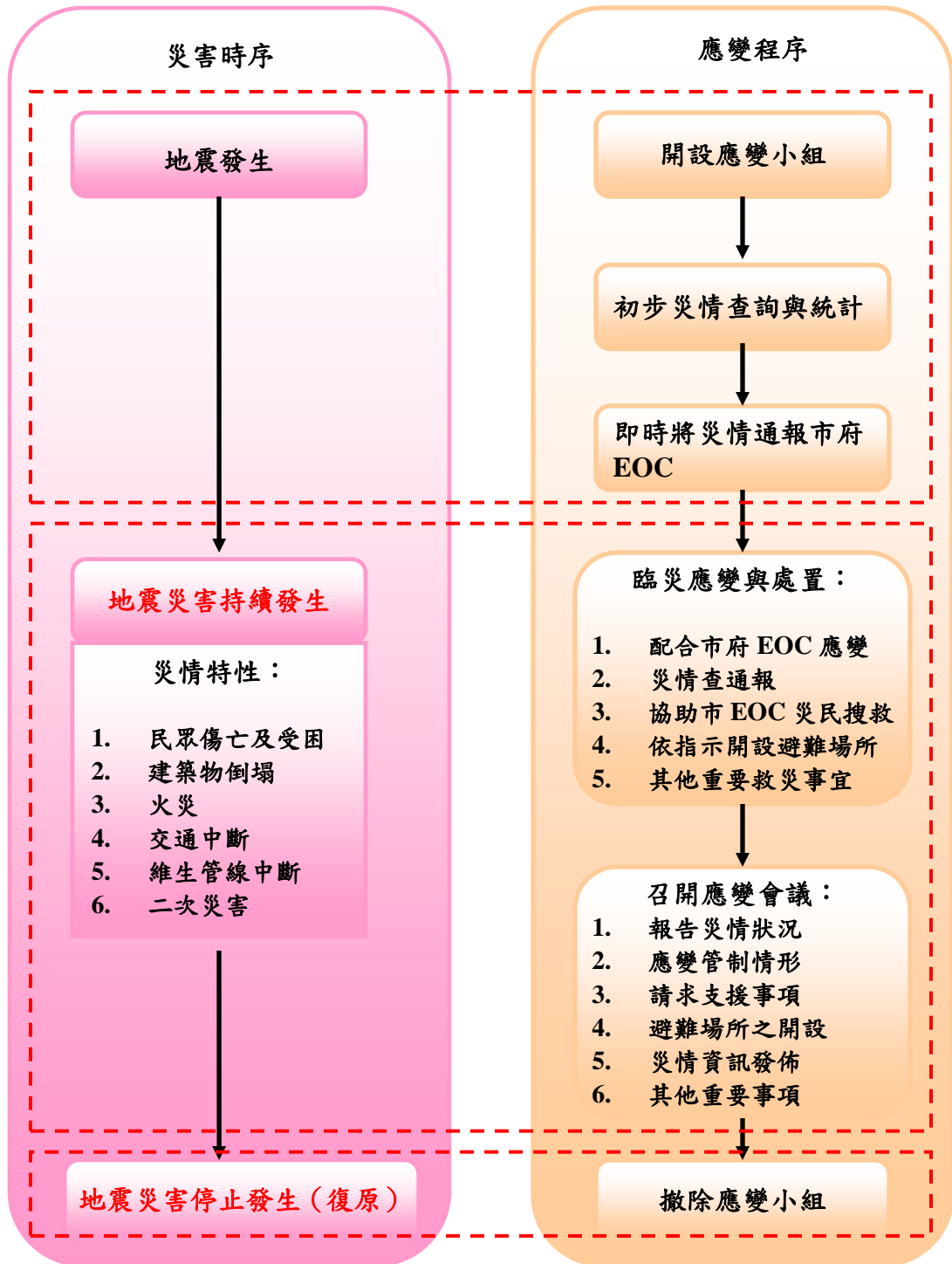


圖 5-1 災害應變小組地震災害應變標準作業流程圖

表 5-1 地震災害應變作業程序

程序說明	應變小組	工作事項	備註
1.開設 災害應 變小組	查報組	1. 通知相關人員進駐。	1. 以手機簡訊通知。 2. 有線電話系統。
	總務組	1. 啟動應變小組硬體設備。 2. 準備進駐人員簽到及簽退表。 3. 準備進駐人員的餐食。	1. 基本設備：電力、照明、空調。 2. 會議設備及麥克風。 3. 作業設備：電腦、印表機、影印機、網路。 4. 視訊會議設備：網路攝影機及軟體。 5. 通訊設備：電話、傳真機、電視。 6. 進駐所須填寫的表單。 7. 各項表單請參閱「災害應變小組操作手冊」。
	查報組	回報市府災害應變中心。	1. 以有線電話系統及報告單回報。 2. 災害應變小組 開設報告單 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
	各編組	1. 接獲通知後於 1 小時內至應變小組報到。 2. 提供每班輪值人員於輪班前 15 分鐘報到並進行交接事宜。 3. 應變小組輪值名單。 4. 填寫簽到單。	1. 建議被通知者先以簡訊回覆。 2. 災害應變小組作業人員簽到表請參閱「緊急應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
2.災情 查詢與 統計	查報組	1. 迅速與災害現場取得聯繫，瞭解災情發生的基本資料及相關狀況。 2. 災情資料查證。	請參閱「地震災害應變標準作業程序」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
3.災情 即時通 報	查報組	速填寫災情通報單，並傳至市府 EOC。	災情即時通報單 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
3.臨災 應變及 處置	各編組	1. 依據 臨災應變及處置表 的各種狀況，採取適當的應變處置事宜。 2. 配合市府 EOC 應變。 3. 災情管制。	1. 臨災應變及處置表 請參閱表 5-2。 2. 災情管制表請參閱表 3-2。

程序說明	應變小組	工作事項	備註
4.召開應變會議	召集人	本次災害防救應變狀況的掌握與問題裁示。	依任務分工及權責提報。
	執行秘書	1. 針對各種狀況應變情形提出報告。 2. 綜理災害防救業務應變小組之應變處置事宜提出說明。	依任務分工及權責提報。
	查報組	1. 對轄區居民之防震宣導事宜。 2. 與市府應變中心之災情查報事宜。	依任務分工及權責提報。
	救援組	災民收容場所、救濟物資及救災用具之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	支援組	國軍支援之事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	總務組	收容所災民救濟物資之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
5.撤除災害應變小組	執行秘書	應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之。	全部人員歸建。
	查報組	回報市府災害應變小組。	災害應變小組 <u>災害即時通報單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
以下空白			

壹、開設災害應變小組

依地震災情及影響，於地震發生後（或氣象局發佈之地震報告單，地震強度達六級以上），估計災害造成本市**15**人以上傷亡、失蹤、大量建築物倒塌或土石崩塌等災情時，立即由秘書兼任召集人成立災害應變小組，由民政課通知各任務編組單位人員進駐作業，同時通報市府災害緊急應變中心。

災害應變小組開設之作業方法及任務編組，依「東(西)區公所災害應變小組操作手冊」、「本作業程序-第三章災害應變小組開設標準作業程序」，以執行市府災害應變中心所交付之災害應變任務，或主動執行其業務職責有關之災害防救應變事項以因應防救災工作。災害應變小組開

設後各任務編組之工作重點如下：

1. 各單位任務編組人員應與民政課之作業人員互相配合，保持狀況處理之聯繫與通報，以增加地震災害處理速度及登錄之準確性。
2. 迅速與轄區災害現場取得聯繫，並掌握災情狀況了解後續處理之進度。
3. 進行登錄、管制及統計災情作業，並初報彙陳市府災害應變中心。

貳、初期災情查詢與統計

迅速與災害現場取得聯繫，並掌握災情狀況，瞭解災情發生的基本資料及相關狀況之記錄並加以統計。然後將初期統計結果呈報區級災害應變小組召集人，讓召集人對整個災害損壞及傷亡狀況有所瞭解。

參、災情即時通報

災害應變小組於開設期間，須與市府災害應變中心保持通暢聯繫，並隨時向市府災害應變中心回報最新災情及處理狀況。另外，災害應變小組須依照市府災害應變中心的指示，處置災害狀況或協助市府應變單位執行應變任務。

肆、臨災應變及處置

災害應變小組地震災害之各狀況應變及處置事宜如表5-2所示，底色部分為區公所災害應變小組之應變處置。

表 5-2 災害應變小組地震應變及處置表

項次	狀況	市府應變中心	區公所應變小組	應變處置事宜	備註
1.	災民搜救	警察局 消防局	救援組	根據轄區內災害，協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置
2.	震後火災搶救	警察局 消防局	救援組 查報組	根據轄區內災害，協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置 處置
3.	民眾受困電梯	消防局	查報組	通報市府應變中心。	通報
4.	劃定災害警戒管制範圍	警察局 消防局	查報組	協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置
5.	居民避難性疏散撤離	警察局 消防局	救援組 查報組 支援組	1.轄區內受災害威脅範圍的所有居民全部撤離至空曠處所及收容所。 2.根據市府應變中心指示疏散撤離災民至收容所，並安置災民。	處置
6.	災民收容安置	社會處	救援組 查報組 支援組	根據市府應變中心指示開設收容所，安置災民。	處置
7.	居民緊急運送急救護	消防局	查報組	通報市府應變中心。	通報
8.	民生管線毀損、電桿倒塌	台電公司 及自來水公司	查報組	通報市府應變中心。	通報
9.	廣告招牌掉落、路樹倒塌	工務處、 環保局	查報組	通報市府應變中心。	通報
10.	交通號誌、路燈倒塌	交通處、 工務處	查報組	通報市府應變中心。	通報
11.	道路坍方	工務處	查報組	通報市府應變中心。	通報
12.	橋梁斷裂、高架道路倒塌	警察局、 工務處	查報組	通報市府應變中心。	通報
13.	學童安全	教育處或 警察局	查報組	通報市府應變中心。	通報

伍、召開應變會議

災害應變小組開設期間要定期召開應變會議，以讓召集人掌握整個災害應變之情況，其內容應包括：

1. 各編組報告災情狀況。
2. 各編組報告應變及管制情況。
3. 救援組報告需情求支援事項。
4. 救援組報告疏散撤離的指示及情況。
5. 總務組報告災害資訊發佈狀況。
6. 查報組報告災情狀況。
7. 其他重要事項。

各編組單位依照地震災害發生的狀況撰寫災害應變報告，內容包含災情統計、動員人力裝備、善後處理、檢討與建議及結論等事項。

陸、災害事件完全解除：撤除災害應變小組

災害事件威脅完全解除後，災害應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之，並將撤除事由及時間告知市府應變中心。

第六章 火災及爆炸災害應變標準作業程序

本作業程序除依市府災害應變中心成立與撤除時機同步動作外，亦作為區級災害應變小組共通性操作原則。內容係依災害事件之時序，擬訂火災及爆炸災害發生時，區級災害應變小組成立之系統化操作步驟的通則，並彙整作業程序相應之各式行政表單、通報單、回報單，以附件編號、電子檔案文件超連結及頁碼搜尋等方式，增加作業人員查找、使用表單時的效率。其流程如圖 6-1 所示，作業程序包含：

- 1、開設災害應變小組。
- 2、災情查詢與統計。
- 3、災情即時通報。
- 4、臨災應變與處置。
- 5、召開應變會議。
- 6、撤除災害應變小組。

各災害時序之各項應變程序詳述如以下內容，災害應變小組各時序之災害應變作業程序如表6-1所示。

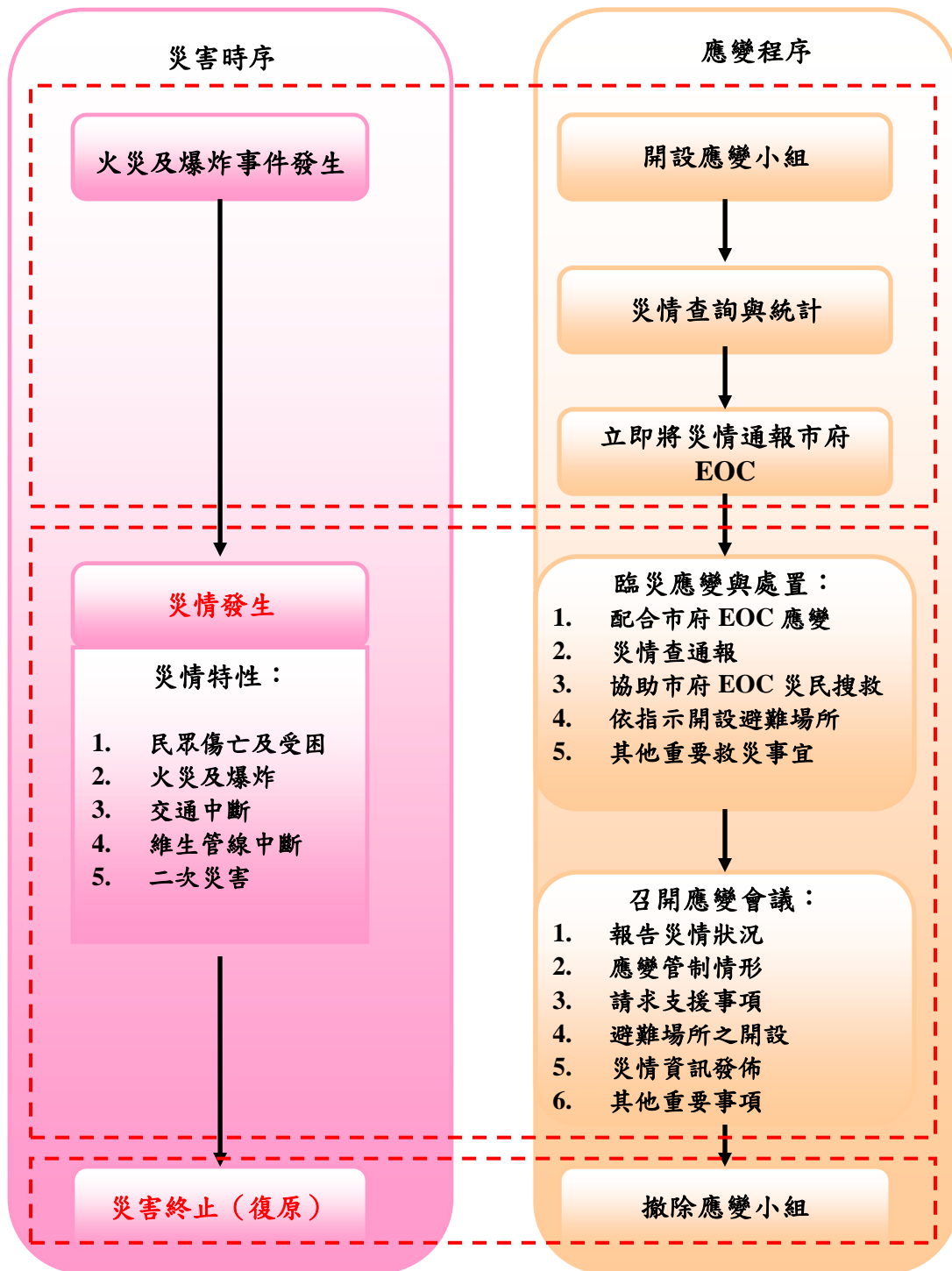


圖 6-1 災害應變小組火災及爆炸災害應變標準作業流程圖

表 6-1 火災及爆炸災害應變作業程序

程序說明	應變小組	工作事項	備註
1.開設災害應變小組	查報組	1. 通知相關人員進駐。	1. 以手機簡訊通知。 2. 有線電話系統。
	總務組	1. 啟動應變小組硬體設備。 2. 準備進駐人員簽到及簽退表。 3. 準備進駐人員的餐食。	1. 基本設備：電力、照明、空調。 2. 會議設備及麥克風。 3. 作業設備：電腦、印表機、影印機、網路。 4. 視訊會議設備：網路攝影機及軟體。 5. 通訊設備：電話、傳真機、電視。 6. 進駐所須填寫的表單。 7. 各項表單請參閱「區公所災害應變小組操作手冊」。
	查報組	回報市府災害應變中心。	1. 以有線電話系統及報告單回報。 2. 災害應變小組 開設報告單 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
	各編組	1. 接獲通知後於 1 小時內至應變小組報到。 2. 每班輪值人員於輪班前 15 分鐘報到。 3. 提供應變小組輪值名單。 4. 填寫簽到單。	1. 建議被通知者先以簡訊回覆。 2. 災害應變小組輪值人員簽到表 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
2.災情查詢與統計	查報組	1. 迅速與災害現場取得聯繫，瞭解災情發生的基本資料及相關狀況。 2. 災情資料查證。	請參閱「火災及爆炸災害應變標準作業程序」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
3.災情即時通報	查報組	速填寫災情通報單，並傳至市府 EOC。	災害即時通報單 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
4.臨災應變及處置	各編組	1. 依據 臨災應變及處置表 的各種狀況，採取適當的應變處置事宜。 2. 配合市府 EOC 應變。 3. 災情管制。	1. 請參閱 表 6-2 臨災應變及處置 實施。 2. 災情管制表 請參閱表 3-2。

程序說明	應變小組	工作事項	備註
5.召開應變會議	召集人	本次災害防救應變狀況的掌握與問題裁示。	依任務分工及權責提報。
	執行秘書	1. 針對各種狀況應變情形提出報告。 2. 綜理災害防救業務應變小組之應變處置事宜提出說明。	依任務分工及權責提報。
	查報組	1. 對轄區居民之災情防範宣導事宜。 2. 與市府應變中心之災情查報事宜。	依任務分工及權責提報。
	救援組	災民收容場所、救濟物資及救災用具之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	支援組	國軍支援之事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	總務組	收容所災民救濟物資之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
6.撤除災害應變小組	執行秘書	應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之。	全部人員歸建。
	查報組	回報市府災害應變中心。	災害應變小組 災害即時通報單 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
以下空白			

壹、開設災害應變小組

當火災或爆炸災害事件發生時，依災害的嚴重程度立即由秘書兼任召集人，報請區長決定成立災害應變小組，由民政課通知各任務編組單位人員進駐作業，同時通報市府災害應變中心。

災害應變小組開設之作業方法及任務編組，依「東(西)區公所災害應變小組操作手冊」、「本作業程序-第三章災害應變小組開設標準作業程序」，以執行市府災害應變中心所交付之災害應變任務，或主動執

行其業務職責有關之災害防救應變事項以因應防救災工作。災害應變小組開設後各任務編組之工作重點如下：

1. 各單位任務編組人員應與民政課之作業人員互相配合，保持狀況處理之聯繫與通報，以促進災害處理速度及登錄之準確性。
2. 迅速與轄區災害現場取得聯繫，並掌握災情狀況了解後續處理之進度。
3. 進行登錄、管制及統計災情作業，並初報彙陳市府災害應變中心。

貳、災情查詢與統計

迅速與災害現場取得聯繫，並掌握災情狀況，瞭解災情發生的基本資料及相關狀況之記錄並加以統計，然後將初期統計結果呈報災害應變小組召集人，讓召集人對整個災害損壞及傷亡狀況有所瞭解。

參、災情即時通報

災害應變小組於開設期間，要與市府災害應變中心保持通暢聯繫，並隨時向市府災害應變中心回報最新災害事件處理狀況。另外，災害應變小組須依照市府災害應變中心的指示，處置災害狀況或協助市府應變單位執行應變任務。

肆、臨災應變與處置

災害應變小組面對火災及爆炸災害之各狀況應變及處置事宜如表 6-2 所示，底色部分為區公所災害應變小組之應變處置。

表 6-2 災害應變小組火災及爆炸災害應變及處置表

項次	狀況	市府應變中心	區公所應變小組	應變處置事宜	備註
1	災民搜救	警察局 消防局	救援組	根據轄區內災害，協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置
2	爆炸災害搶救	消防局 警察局	救援組 查報組	通報市府應變中心。	協助處置處
3	火災搶救	消防局 警察局	救援組 查報組	根據轄區內災害，協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置處置
4	緊急檢傷分類	衛生局 轄區醫院 警察局	救援組 查報組	通報市府應變中心並協助處理。	通報 協助處置處置
5	災民緊急運送 急救護	消防局	查報組	通報市府應變中心。	通報
7	居民受困電梯	消防局	查報組	通報市府應變中心。	通報
8	劃定災害警戒 管制範圍	警察局 消防局	查報組	協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置
9	居民疏散撤離	警察局 消防局	救援組 查報組 支援組	根據市府應變中心指示疏散撤離災民至收容所，並安置災民。	處置
10	災民收容安置	社會處	救援組 查報組 支援組	根據市府應變中心指示開設收容所，安置災民。	處置
11	重大交通管制	警察局 交通處 工務處	查報組	通報市府應變中心。	通報
12	道路發生重大 事故	警察局 工務處	查報組	通報市府應變中心。	通報

伍、召開應變會議

災害應變小組開設期間要定期召開應變會議，以讓召集人掌握整個災害應變之情況，其內容應包括：

1. 各編組報告災情狀況。
2. 各編組報告應變及管制情況。
3. 救援組報告需情求支援事項。
4. 救援組報告疏散撤離的指示及情況。
5. 總務組報告災害資訊發佈狀況。
6. 查報組報告災情狀況。
7. 其他重要事項。

陸、災害事件完全解除：撤除災害應變小組

災害事件威脅完全解除後，災害應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之，並將撤除事由及時間告知市府應變中心。

第七章 陸上交通事故災害應變標準作業程序

本應變標準作業程序除依市府災害應變中心成立與撤除時機同步動作外，亦作為區級災害應變小組共通性操作原則。內容係依災害事件之時序，擬訂陸上交通事故災害發生時，災害應變小組成立之系統化操作步驟的通則，並彙整作業程序相應之各式行政表單、通報單、回報單，以附件編號、電子檔案文件超連結及頁碼搜尋等方式，增加作業人員查找、使用表單時的效率。其流程如圖 7-1 所示，作業程序包含：

- 1、開設災害應變小組。
- 2、災情查詢與統計。
- 3、災情即時通報。
- 4、臨災應變與處置。
- 5、召開應變會議。
- 6、撤除災害應變小組。

各災害時序之各項應變程序詳述如以下內容，災害應變小組各時序之災害應變作業程序如表7-1所示。

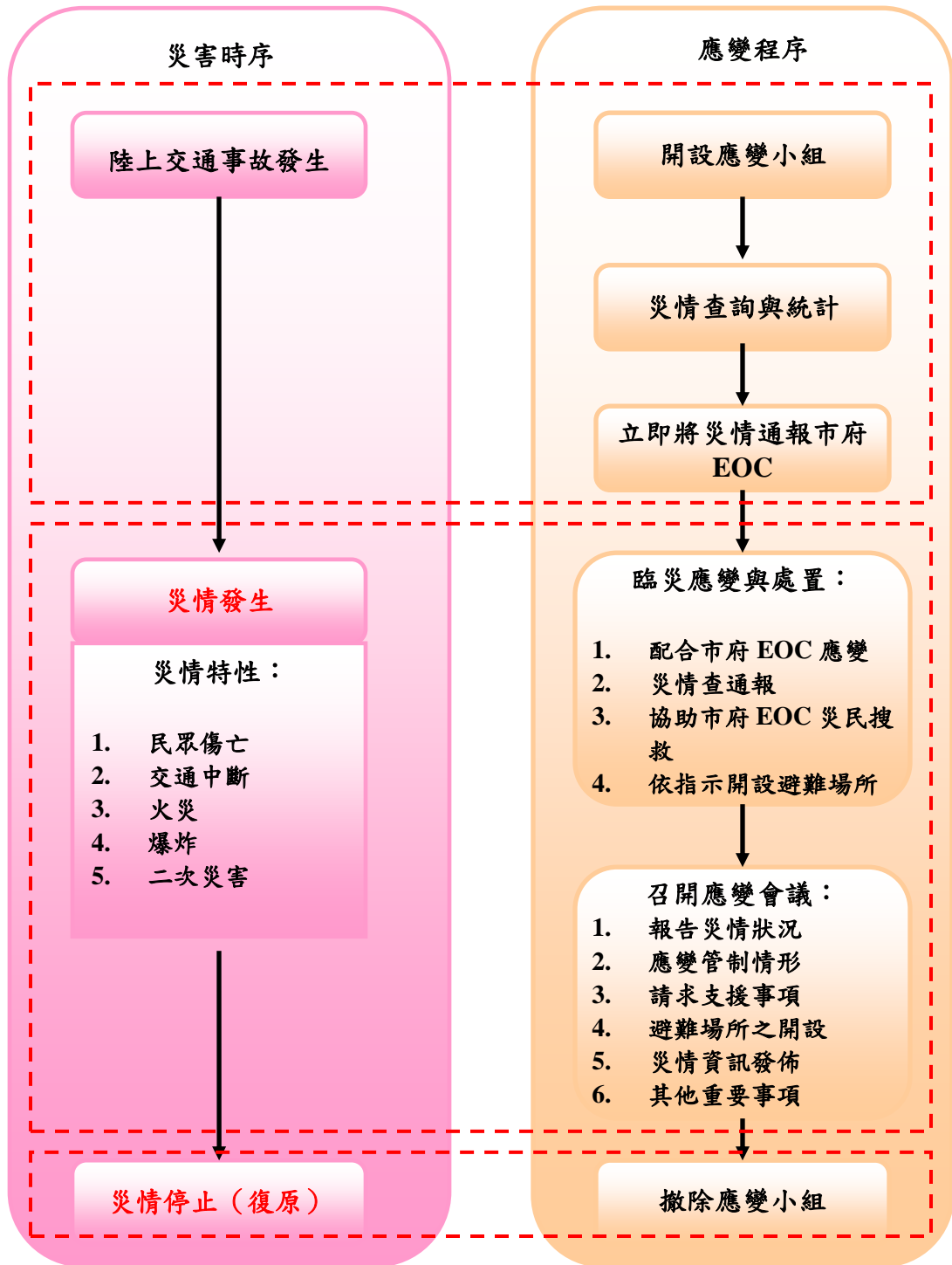


圖 7-1 災害應變小組陸上交通事故災害應變標準作業流程圖

表 7-1 陸上交通事故災害應變作業程序

程序說明	應變小組	工作事項	備註
1.開設災害應變小組	查報組	1. 通知相關人員進駐。	1. 以手機簡訊通知。 2. 有線電話系統。
	總務組	1. 啟動應變小組硬體設備。 2. 準備進駐人員簽到及簽退表。 3. 準備進駐人員的餐食。	1. 基本設備：電力、照明、空調。 2. 會議設備及麥克風。 3. 作業設備：電腦、印表機、影印機、網路。 4. 視訊會議設備：網路攝影機及軟體。 5. 通訊設備：電話、傳真機、電視。 6. 進駐所須填寫的表單。 7. 各項表單請參閱「區公所災害應變小組操作手冊」。
	查報組	回報市府災害應變小組。	1. 以有線電話系統及 <u>陳報單</u> 回報。 2. <u>災害應變小組開設報告單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
	各編組	1. 接獲通知後於1小時內至應變小組報到。 2. 每班輪值人員於輪班前15分鐘報到。 3. 提供應變小組輪值名單。 4. 填寫簽到單。	1. 建議被通知者先以簡訊回覆。 2. <u>災害應變小組輪值人員簽到表</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
2.災情查詢與統計	查報組	1. 迅速與災害現場取得聯繫，瞭解災情發生的基本資料及相關狀況。 2. 災情資料查證。	請參閱「陸上交通事故災害應變標準作業程序」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
3.災情即時通報	查報組	速填寫災情通報單，並傳至市府EOC。	<u>災害即時通報單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
4.臨災應變及處置	各編組	1. 依據 <u>臨災應變及處置表</u> 的各種狀況，採取適當的應變處置事宜。 2. 配合市府EOC應變。 3. 災情管制。	1. 請參閱 <u>表 7-2 臨災應變及處置表</u> 實施。 2. 請參閱 <u>表 3-2 災情管制表</u> 。

程序說明	應變小組	工作事項	備註
5.召開應變會議	召集人	本次災害防救應變狀況的掌握與問題裁示。	依任務分工及權責提報。
	執行秘書	1. 針對各種狀況應變情形提出報告。 2. 綜理災害防救業務應變小組之應變處置事宜提出說明。	依任務分工及權責提報。
	查報組	1. 對轄區居民之災情防範事宜。 2. 與市府應變中心之災情查報事宜。	依任務分工及權責提報。
	救援組	災民收容場所、救濟物資及救災用具之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	支援組	國軍支援之事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	總務組	收容所災民救濟物資之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
6.撤除災害應變小組	執行秘書	應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之。	全部人員歸建。
	查報組	回報市府災害應變中心。	災害應變小組 <u>災害即時通報單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
以下空白			

壹、開設災害應變小組

當陸上交通事故災害事件發生時，依災害的嚴重程度立即由秘書兼任召集人，報請區長決定成立災害應變小組，由民政課通知各任務編組單位人員進駐作業，同時通報市府災害應變中心。

災害應變小組開設之作業方法及任務編組，依「東(西)區公所災害應變小組操作手冊」、「本作業程序-第三章災害應變小組開設標準作業程序」，以執行市府災害應變中心所交付之災害應變任務，或主動執行其業務職責有關之災害防救應變事項以因應防救災工作。災害應變小

組開設後各任務編組之工作重點如下：

1. 各單位任務編組人員應與民政課之作業人員互相配合，保持案況處理之聯繫與通報，以促進災害處理速度及登錄之準確性。
2. 迅速與轄區災害現場取得聯繫，並掌握災情狀況了解後續處理之進度。
3. 進行登錄、管制及統計災情作業，並初報彙陳市府災害應變中心。

貳、災情查詢與統計

迅速與災害現場取得聯繫，並掌握災情狀況，瞭解災情發生的基本資料及相關狀況之記錄並加以統計。然後將初期統計結果呈報災害應變小組召集人，讓召集人對整個災害損壞及傷亡狀況有所瞭解。

參、災情即時通報

災害應變小組於開設期間，要與市府災害應變中心保持通暢聯繫，並隨時向市府災害應變中心回報最新災害事件處理狀況。另外，災害應變小組須依照市府災害應變中心的指示，處置災害狀況或協助市府應變單位執行應變任務。

肆、臨災應變與處置

災害應變小組陸上交通事故災害之各狀況應變及處置事宜如表 7-2 所示，底色部分為災害應變小組之應變處置。

表 7-2 災害應變小組陸上交通事故災害應變及處置表

項次	狀況	市府應變中心	區公所應變小組	應變處置事宜	備註
1	災害現場傷患搶救	警察局 消防局	救援組	根據轄區內災害，協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	通報 協助處置
2	重大交通號誌管制	警察局 交通處 工務處	查報組	通報市府應變中心。	通報 協助處置
3	火災搶救	警察局 消防局	救援組 查報組	根據轄區內災害，協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置
4	劃定災害管制範圍	警察局 消防局	查報組	協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置
5	居民緊急運送急救護	消防局	查報組	通報市府應變中心。	通報

伍、召開應變會議

災害應變小組開設期間要定期召開應變會議，以讓召集人掌握整個災害應變之情況，其內容應包括：

1. 各編組報告災情狀況。
2. 各編組報告應變及管制情況。
3. 救援組報告需情求支援事項。
4. 救援組報告疏散撤離的指示及情況。
5. 總務組報告災害資訊發佈狀況。
6. 查報組報告災情狀況。
7. 其他重要事項。

陸、災害事件完全解除：撤除災害應變小組

災害事件威脅完全解除後，災害應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之，並將撤除事由及時間告知市府應變中心。

第八章 其他類型災害應變標準作業程序

本作業程序除依市府災害應變中心成立與撤除時機同步動作外，亦作為區級災害應變小組共通性操作原則。內容係依災害事件之時序，擬訂風災及水災、地震、火災及爆炸、陸上交通事故災害以外之其他類型災害發生時，災害應變小組成立之系統化操作步驟的通則，並彙整作業程序相應之各式行政表單、通報單、回報單，以附件編號、電子檔案文件超連結及頁碼搜尋等方式，增加作業人員查找、使用表單時的效率。其流程如圖 8-1 所示，作業程序包含：

- 1、開設災害應變小組。
- 2、災情查詢與統計。
- 3、災情即時通報。
- 4、臨災應變與處置。
- 5、召開應變會議。
- 6、撤除災害應變小組。

各個災害事件之時序及各項應變程序詳述如表 8-1 所示。

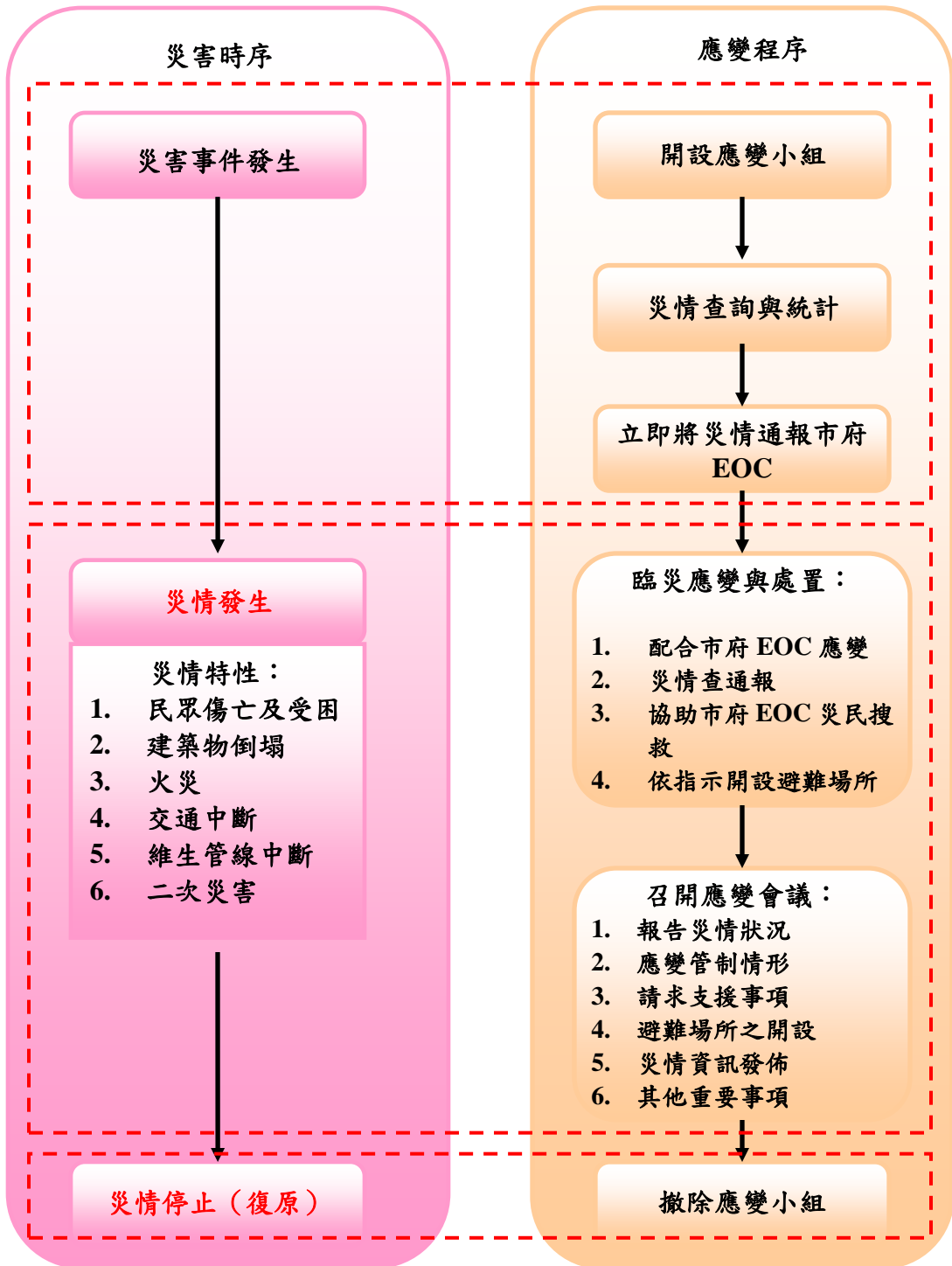


圖 8-1 災害應變小組其他類型災害應變標準作業程序

表 8-1 其他類型災害應變作業程序

程序說明	應變小組	工作事項	備註
1.開設災害應變小組	查報組	1. 通知相關人員進駐。	1. 以手機簡訊通知。 2. 有線電話系統。
	總務組	1. 啟動應變小組硬體設備。 2. 準備進駐人員簽到及簽退表。 3. 準備進駐人員的餐食。	1. 基本設備：電力、照明、空調。 2. 會議設備及麥克風。 3. 作業設備：電腦、印表機、影印機、網路。 4. 視訊會議設備：網路攝影機及軟體。 5. 通訊設備：電話、傳真機、電視。 6. 進駐所須填寫的表單。 7. 各項表單請參閱「區公所災害應變小組操作手冊」。
	查報組	回報市府災害應變中心。	1. 以有線電話系統及報告單回報。 2. <u>災害應變小組開設報告單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
	各編組	1. 接獲通知後於 1 小時內至應變小組報到。 2. 每班輪值人員於輪班前 15 分鐘報到。 3. 提供應變小組輪值名單。 4. 填寫簽到單。	1. 建議被通知者先以簡訊回覆。 2. <u>災害應變小組輪值人員簽到表</u> 請參閱災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
2.災情查詢與統計	查報組	1. 迅速與災害現場取得聯繫，瞭解災情發生的基本資料及相關狀況。 2. 災情資料查證。	請參閱「其他類型災害應變標準作業程序」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
3.災情即時通報	查報組	速填寫災情通報單，並傳至市府 EOC。	<u>災害即時通報單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
4.臨災應變及處置	各編組	1. 依據 <u>臨災應變及處置表</u> 的各種狀況，採取適當的應變處置事宜。 2. 配合市府 EOC 應變。	1. 請參閱表 8-2 <u>臨災應變及處置表</u> 實施。 2. 請參閱表 3-2 <u>災情管制表</u> 。

		3. 災情管制。	
程序說明	應變小組	工作事項	備註
5. 召開應變會議	召集人	本次災害防救應變狀況的掌握與問題裁示。	依任務分工及權責提報。
	執行秘書	1. 針對各種狀況應變情形提出報告。 2. 綜理災害防救業務應變小組之應變處置事宜提出說明。	依任務分工及權責提報。
	查報組	1. 對轄區居民之災情防範事宜。 2. 與市府應變中心之災情查報事宜。	依任務分工及權責提報。
	救援組	災民收容場所、救濟物資及救災用具之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	支援組	國軍支援之事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
	總務組	收容所災民救濟物資之應變事宜及請示事項。	依任務分工及權責提報。
程序說明	應變小組	工作事項	備註
6. 撤除災害應變小組	執行秘書	應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之。	全部人員歸建。
	查報組	回報市府災害應變中心。	災害應變小組 <u>災害即時通報單</u> 請參閱「災害應變小組操作手冊」。
以下空白			

壹、開設災害應變小組

當各類災害事件發生時，依災害的嚴重程度立即由秘書兼任召集人，報請區長決定成立災害應變小組，由民政課通知各任務編組單位人員進駐作業；同時通報本市災害緊急應變中心。

災害應變小組開設之作業方法及任務編組，依「東(西)區公所災害應變小組操作手冊」及「本作業程序-第三章災害應變小組開設標準作業

程序」，以執行市府災害應變中心所交付之災害應變任務，或主動執行其業務職責有關之災害防救應變事項以因應防救災工作。災害應變小組開設後各任務編組之工作重點如下：

1. 各單位任務編組人員應與民政課之作業人員互相配合，保持狀況處理之聯繫與通報，以促進災害處理速度及登錄之準確性。
2. 迅速與轄區災害現場取得聯繫，並掌握災情狀況了解後續處理之進度。
3. 進行登錄、管制及統計災情作業，並初報彙陳市府災害應變中心。

貳、災情查詢與統計

迅速與災害現場取得聯繫，並掌握災情狀況，瞭解災情發生的基本資料及相關狀況之記錄並加以統計。然後將初期統計結果呈報災害應變小組召集人，讓召集人對整個災害損壞及傷亡狀況有所瞭解。

參、災情即時通報

災害應變小組於開設期間，須與市府災害應變中心保持通暢聯繫，並隨時向市府災害應變中心回報最新災害事件處理狀況。另外，災害應變小組須依照市府災害應變中心的指示，處置災害狀況或協助市府應變單位執行應變任務。

肆、臨災應變與處置

災害應變小組其他類型災害之各狀況應變及處置事宜如表8-2所示，底色部分為災害應變小組之應變處置。

表 8-2 災害應變小組其他類型災害應變及處置表

項次	狀況	市府應變中心	區公所應變小組	應變處置事宜	備註
1.	災民搜救	警察局 消防局	救援組	根據轄區內災害，協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置
2.	火災搶救	警察局 消防局	救援組 查報組	根據轄區內災害，協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置
3.	民眾受困電梯	消防局	查報組	通報市府應變中心。	通報
4.	劃定災害警戒管制範圍	警察局 消防局	查報組	協助應變中心進行轄區內的狀況處置。	協助處置
5.	居民疏散撤離	警察局 消防局	救援組 查報組 支援組	根據市府應變中心指示疏散撤離災民至收容所，並安置災民。	處置
6.	災民收容安置	社會處	救援組 查報組 支援組	根據市府應變中心指示開設收容所，安置災民。	處置
7.	居民緊急運送急救護	消防局	查報組	通報市府應變中心。	通報
8.	重大交通號誌管制	警察局 交通處 工務處	查報組	通報市府應變中心。	通報
9.	道路發生重大事故	警察局 工務處	查報組	通報市府應變中心。	通報

伍、召開應變會議

災害應變小組開設期間要定期召開應變會議，以讓召集人掌握整個災害應變之情況，其內容應包括：

1. 各編組報告災情狀況。
2. 各編組報告應變及管制情況。
3. 救援組報告需情求支援事項。
4. 救援組報告疏散撤離的指示及情況。
5. 總務組報告災害資訊發佈狀況。
6. 查報組報告災情狀況。
7. 其他重要事項。

陸、災情事件完全解除:撤除災害應變小組

災害事件威脅完全解除後，災害應變小組由執行秘書以口頭或書面資料報經召集人裁示後得撤除之，並將撤除事由及時間告知市府應變中心。