

# CHIA-YI

## 嘉義市災害防救深耕第2期計畫

### 委託專業服務案

#### 災害防救業務人員教育訓練

#### 災情調查及應變小組開設要點說明

簡報者：許嘉珍副執行秘書

104.08.27

國立雲林科技大學  
水土資源及防災科技研究中心

1



# 一、災情調查方式

## 一 災情調查方式

### 01 災情調查之目的

- 近年來重大天然災害常造成民眾之生命財產損失及各項災損嚴重，而在嘉義市轄內則以颱風、豪雨災害發生最為頻繁。
- 若能在災害發生後的最短時間內掌握災區之災情狀況、災損程度、資源需求、災害成因等相關資訊
  - 將有限資源做適當調度
  - 做為借鏡來研擬預防對策

# 一 災情調查方式

## 02 災情調查之重要性

### 使決策者能瞭解災情及進行決策

- **確認**：是否是一個緊急事件？
- **背景**：受災地區的災情及人口統計資料及分佈
- **外力**：緊急事件的細部資料
- **衝擊**：受災地區的影響狀況
- **能力**：地方應變資源及能力
- **任務**：救援工作的延伸 / 類型需求 / 先後次序
- **挑戰**：未來可能面對的其他問題及需求

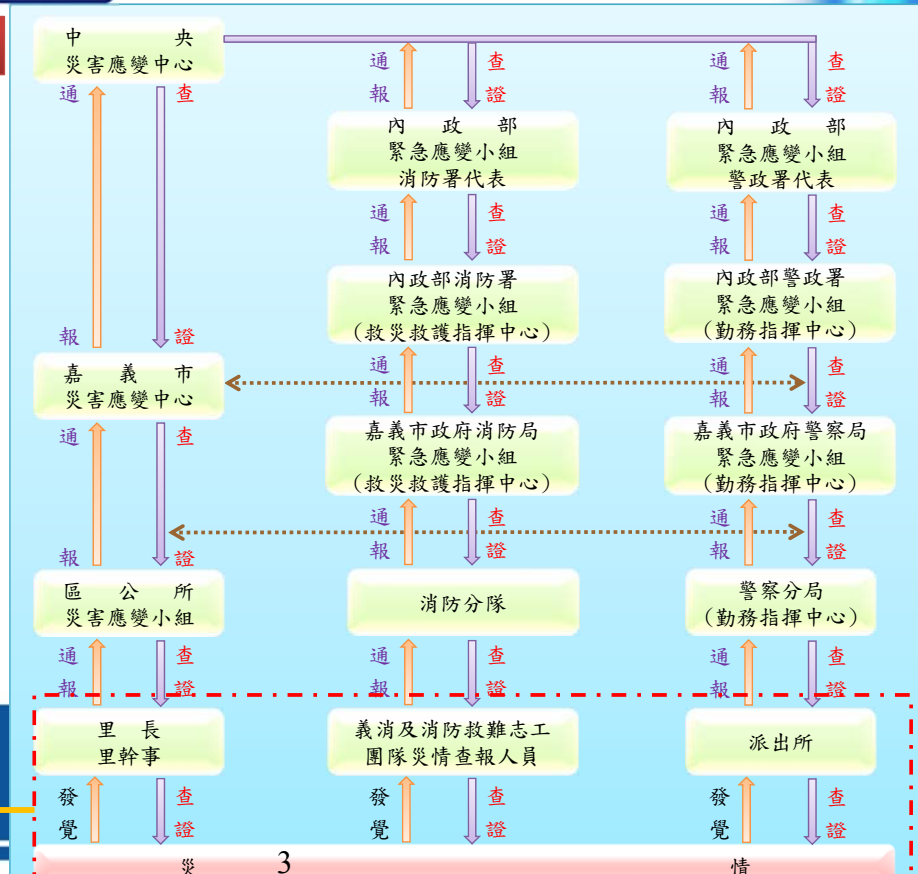
越精準可靠的資料能讓決策者更瞭解實際需求，減少後勤應變複雜性

# 一 災情調查方式

## 03 災情調查人員(1/2)

### 災情調查人員

- 里長
- 里幹事
- 鄰長
- 義消
- 消防救難志工  
團隊
- 派出所人員



# 一 災情調查方式

## 03 災情調查人員(2/2)

### 災情調查人員基本能力

- **經驗**：熟悉地方環境背景、通曉易致災地區
- **及時**：通報後能在最短時間內趕赴受災現場勘查
- **意願**：願意承受風險擔任災情調查人員
- **受訓**：災害調查、評估及通報等相關教育訓練
- **身心條件**：能夠在嚴峻的環境下作業

# 一 災情調查方式

## 04 災情調查之主要項目



壹、類別	<input type="checkbox"/> 人員傷亡	<input type="checkbox"/> 淹水情形
	<input type="checkbox"/> 人員受困	<input type="checkbox"/> 道路受損
	<input type="checkbox"/> 建築物損壞	<input type="checkbox"/> 橋樑受損
貳、災情描述	發生時間	民國 年 月 日
	發生地點	
	發生原因	
	人員傷亡	死亡_____人，說明： 受傷_____人，說明： 失蹤_____人，說明：
	受損建物	倒塌_____棟
	受損道路	<input type="checkbox"/> 交通中斷 <input type="checkbox"/> 單線通車 <input type="checkbox"/> 其他
	受損橋樑	<input type="checkbox"/> 封橋 <input type="checkbox"/> 正常
	疏散撤離情形	
	其他受損情形	
填報人	單位	姓名 聯絡電話

# 一 災情調查方式

## 05 災情調查之主要地點

車行地下道



民宅



地勢低窪地區



道路

排水渠道



橋梁



雲林科技大學  
水土資源及防災科技研究中心

# 一 災情調查方式

## 06 災情調查之災民狀況

若遭遇重大災情危害民眾之生命財產時



國立雲林科技大學  
水土資源及防災科技研究中心

# 一 災情調查方式

## 07 災情調查流程與設備(淹水)



- 相機-拍攝現場實況
- 捲尺-測量淹水深度
- GPS-紀錄災害發生地點之座標 (若無儀器則記錄地址)
- 調查表-紀錄詳細災情相關資料
- 通訊設備-通報災情資料



調查人員應依實際狀況配戴各項裝備保護自身安全  
 ex：雨具、安全帽、手電筒、反光背心等

# 一 災情調查方式

## 08 災情調查表紀錄方式(1/2)

嘉義市 區 年 月 日 豪雨災情彙整表

案號	里別	查報地點	淹水深度(公分)	受災情形	通報人	通報時間	處理情形
1	荖藤里	荖藤里忠孝北街110號 (往民雄工業區)前	1-29CM	路面積水宣洩不及	郭○喜	14:30	通報1999專線
2	義教里	台林街295巷1.3.5弄 2-2號至2-54號前.293 至341號前	1-29CM	路面.住宅淹水宣洩不及	羅○志	14:35	通報1999專線
		災害發生地點(地址)明確	紀錄災情狀況	描述災害成因			

# 一 災情調查方式

## 08 災情調查表紀錄方式(2/2)

- 颱風之查報表填寫內容時需將以下三點明確記錄：
1. 災害發生地點(地址)
  2. 災情狀況紀錄(淹水深度、範圍等)
  3. 描述災害成因
  4. 判斷可能之影響

嘉義市 區 颱風災害緊急查報統計表

編號	查報人	查報日期/時間	內 容	備 註
	聯絡電話			
1	李○辰	103/7/23 10:15	水源地33-90號附近路樹倒塌壓到停車格汽車	
	095836XXXX			
2	李○辰	103/7/23 11:26	潭頂路1巷1號路樹倒塌，壓到電線，電線斷掉	
	095836XXXX			
3	林○筠	103/7/23 09:10	興村里水門垃圾很多，恐影響排水	
	093934XXXX			
4	張○茂	103/7/23 14:52	文雅街17巷排水系統不良，路面已積水10公分	
	091530XXXX			

## 二、應變小組開設要點說明

## 二 應變小組開設要點說明

### 01 應變小組開設之依據與目的

災害防救法第14條：

災害發生或有發生之虞時，為處理災害防救事宜或配合各級災害應變中心執行災害應變措施，**災害防救業務計畫**及**地區災害防救計畫**指定之機關、單位或公共事業，應設緊急應變小組，執行各項應變措施。

- 為落實執行災害防救應變任務，區公所成員組成災害應變小組執勤，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。
- **東區區公所**開設地點為區公所四樓禮堂(嘉義市吳鳳北路184號四樓)，備援地點為王田集會所。
- **西區區公所**應變小組開設地點為區公所三樓會議室(嘉義市錦州二街28號三樓)，備援地點為竹園聯合里辦公處。

## 二 應變小組開設要點說明

### 02 應變小組開設等級與進駐單位

#### 二級開設：

當市府宣布災害應變中心為二級開設時，區公所災害應變小組亦同時進行二級開設。二級開設進駐單位為**民政課**，**召集人**由**民政課課長**擔任，主要任務內容為災情查報，除留意各里里長與里幹事的災情查通報情況外，並視市府之指示，隨時準備進行一級開設之工作。

#### 一級開設：

當市府宣布一級開設時，區公所災害應變小組同時進行一級開設。災害應變小組開設時，由**秘書**擔任**召集人**，並設**執行秘書**，由**民政課長**擔任。進駐單位則分別為**民政課**、**社建課**、**兵役課**、**行政室**、**國軍單位**。

#### 災害應變小組開設報告單

##### 開設報告單

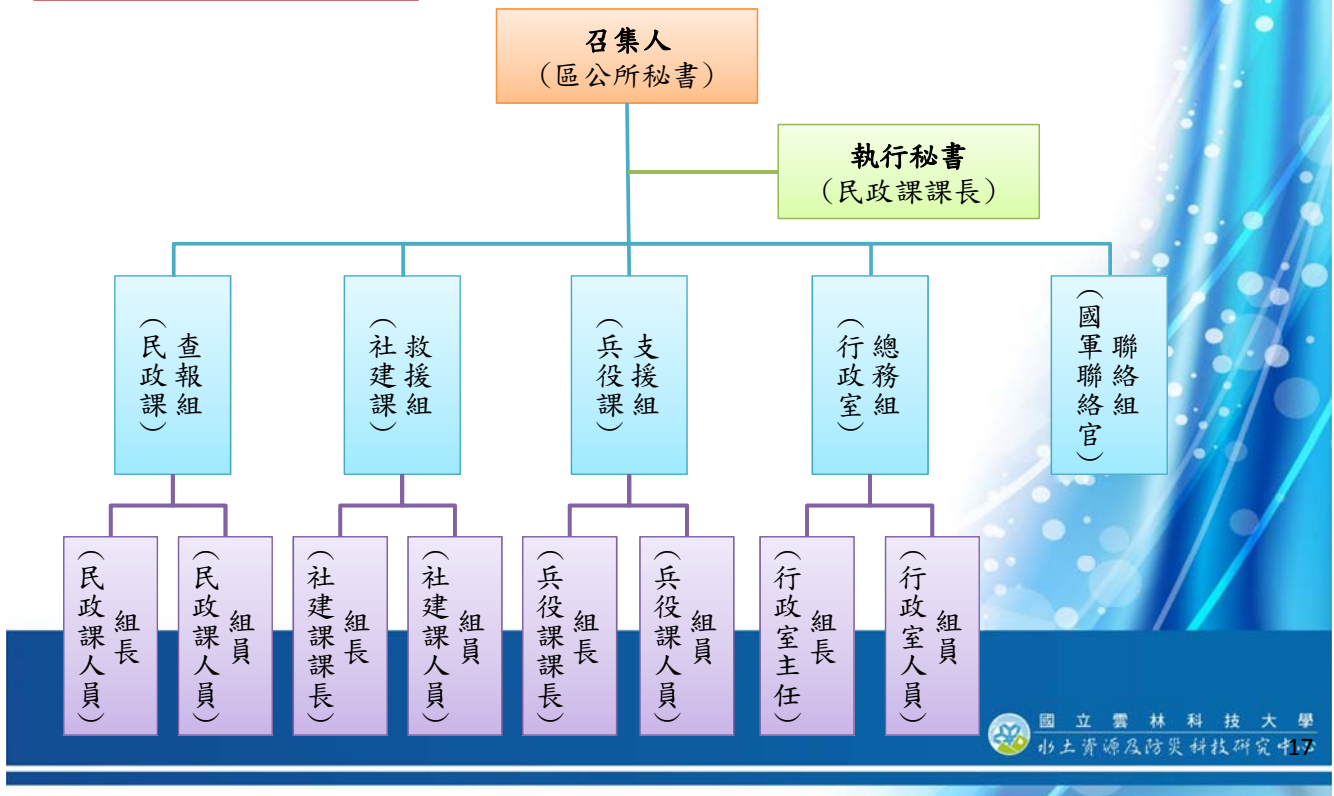
- 一、災害應變小組開設 時間： 年 月 日 時 分
- 二、設置單位：嘉義市 區公所災害應變小組
- 三、連絡電話：
- (一)自動電話：
- (二)傳真電話：
- 四、成立情形：
- (一)依嘉義市政府災害應變中心 年 月 日 時 分通報指示，於 年 月 日 時 分開設「 本區災害應變小組」。
- (二)各組進駐災害應變小組。
- (三)加強各項救災準備及防災宣導，以提高民眾警覺，減少災害損失。

填報人： 課長： 召集人：



## 二 應變小組開設要點說明

### 03 應變小組編組方式



## 二 應變小組開設要點說明

### 04 應變小組編組之任務分工

編組名稱	編組單位(人員)	任務
召集人	區公所秘書	綜理災害防救整體事宜
執行秘書	民政課課長	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
查報組	民政課	1.提供各種救災資源資訊。 2.災情查通報。 3.其他所需相關協助事項。
救援組	社建課	1.開設避難場所。 2.災民身份認定與收容。 3.救濟物資收集、發放。 4.其他所需相關協助事項。
支援組	兵役課	1.協助聯繫國軍支援。 2.彙整所需國軍支援之救災資源。 3.其他所需相關協助事項。
總務組	行政室	1.聯繫民生物資開口契約廠商。 2.確認民生物資之數量與送達地點。 3.其他所需相關協助事項。
聯絡組	國軍聯絡官	1.協助區公所申請國軍支援事項。 2.其他所需相關協助事項。

- 區長、秘書、各課室主管需輪值進駐嘉義市災害應變中心
- 里長、里幹事、鄰長協助災情勘查及通報、疏散撤離

## 二 應變小組開設要點說明

### 05 應變小組進駐人員通知方式之建立

#### 手機簡訊通知：

手機簡訊具可運用群組自動傳送至各個設定號碼之功能，傳送相關群組人員及簡訊內容，以精確傳達緊急訊息。

#### 電話通知：

為防訊息漏接之情況發生，可利用電話聯繫方式通知以達到訊息不漏接。

#### Line通知：

利用最近最為熱門之通訊應用程式-Line app 亦具有群組功能，可由召集人、課室主管及業務承辦人員於群組內發布訊息通知進駐。

民政課應按災害應變小組任務編組建立應變小組名冊，內容應至少包含姓名、職掌、行動電話、家用電話、住址、職務代理人等，並隨時進行更新，另為確保緊急應變小組名冊之資料同步更新，民政課得採無預警方式不定期辦理通聯測試。

## 二 應變小組開設要點說明

### 06 應變小組開設之整備方式(1/4)

1. 災害應變小組各任務編組主管及人員，應於接獲通報後一小時內至災害應變小組報到，並填寫簽到表完成簽到程序後進行進駐，倘因不可抗拒之因素而無法於指定時間內完成報到，應先行告知其他任務編組人員，並通報召集人知悉。

加班單位		加班事由						辦理00 應變小組進駐	
加班日期		簽到			簽退			加班時數	備註
月	日	姓名	時	分	姓名	時	分		

## 二 應變小組開設要點說明

### 06 應變小組開設之整備方式(2/4)

2. 災害應變小組開設期間，原則上區公所之任務編組人員均須24小時排班輪值（召集人、執行秘書除外），各單位應自行建立輪值表。召集人可視實際情況適時調整人數，以防突發狀況必須做臨時指示之情況。

災害應變小組人員輪值表

時段 日期	00:00~06:00	06:00~12:00	12:00~18:00	18:00~24:00

備註：  
每班 小時依順序輪班。  
換班時請提前一小時通知下一班人員。

## 二 應變小組開設要點說明

### 06 應變小組開設之整備方式(3/4)

- 3. 每班輪值人員於值班時期均須詳細填寫簿冊記錄工作事項，遇有上級來電指示或災情通報時，亦須填寫電話紀錄、災情通報單等表單資料，並於值班時間上呈召集人審閱。

災害即時通報單

說明：請各里里幹事依本表內容將概要災情先電話通報值班人員後，再將本表填實傳真至公所民政課。

編號	里別	查(通)報 日期、時間	災害類別	地址、地點 (有受災戶請填 門牌號)	現場災情概述 (積水深度00公分)及 救災需求	受災戶數(屋內淹水高度)		
						1cm   29cm	30~cm   49cm	50cm 以上

查報人員：  
應變小組值班登記人員：

查報時間：○○年○○月○○日○○時○○分

## 二 應變小組開設要點說明

### 06 應變小組開設之整備方式(4/4)

- 4. 每班輪值人員須於值班時間前**15分鐘**至災害應變小組**進行交接**工作，且應於15分鐘內完成交接以利接續之值班。
- 5. 輪值人員若因不可抗拒之因素而無法執行值班工作，應先覓妥代理人。
- 6. 災害應變小組開設時間若為正常上班時間，各輪值人員上、下班除於災害應變小組簽到（退）外，仍須依照區公所人事室規定簽到（退），例假日及下班至翌日上班時間則以災害應變小組之簽到（退）為準，並交由人事室審核管制。
- 7. 各任務編組、輪值人員得按每次實際出（不）力情況核實獎懲。

## 二 應變小組開設要點說明

### 07 應變小組開設之整備任務(1/2)

1. 各任務編組人員完成簽到後，應立即佈設災害應變小組並填寫自主檢查表。
2. 災害應變小組開設期間，依災情不定期機動召開會議，由各任務編組、輪值人員向召集人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，應向市府請求支援。
3. 與轄區內參與防救各相關單位聯繫，以了解緊急應變處置之部署情形及相關訊息。
4. 遇有新聞媒體要求了解各項訊息及相關災情，應報經召集人同意後得由執行秘書主動提供或澄清有關災害訊息及緊急應變處置，並由各任務編組人員負責相關幕僚作業。
5. 應依權責執行應變措施及接聽電話，隨時報告召集人或執行秘書進行應變處置，並報告處理情形。

## 二 應變小組開設要點說明

### 07 應變小組開設之整備任務(2/2)

6. 應隨時注意颱風動態及淹水情形，召集人應視市府災害應變中心警戒指示，向居民進行勸告或強制疏散撤離作業。
7. 進駐輪值人員應接受召集人之統一指揮、協調及整合，召集人或執行秘書得視颱風動態、降雨監控狀態及災情回報處置情形，決定災害應變小組升級、縮小編組或撤除。
8. 災害應變小組之撤除，應由執行秘書報經召集人同意後始得通知進駐人員撤離。其撤除後，進駐人員應詳實記錄其成立期間權管業務各災害通報與相關處置措施，送交區公所災害防救業務主管單位彙整及陳報。後續各項災後復原重建措施，則由各相關單位或機關依權責繼續辦理。

## ◆ 疏散撤離任務分工

行政院99年8月16日函頒

●-主辦、○-協辦、△-支援

內容/單位	中央政府	縣/市政府	鄉/鎮/市公所	村里	備註
1.提供地方警戒資訊	●給縣市	○給鄉鎮	○給村里		含公路通阻與封橋封路資訊
2.劃定管制區	△協助縣市	●負責劃定	○協助縣市		管制區禁止民眾進入活動
3.劃定應撤離村里		○協助鄉鎮	●負責劃定		
4.建立應撤離名冊		△協助/確認	○綜整名冊	●統籌負責	鄉(鎮/市)公所應調派必要行政人力，協助村里進行調查作業
5.收容場所準備	△其他支援	○協助/確認	●統籌負責		含各類物資之整備
6.提供交通工具	△其他支援	●統籌負責	○協助		
7.下達疏散撤離命令並通知應撤離村里		○協助鄉鎮	●統籌負責		
8.通知應撤離民眾			○協助/確認	●統籌負責	由警政、消防系統共同協助村里辦理通知民眾撤離事宜(含集合時間及地點之通知)
9.回報中央疏散情形		●統籌負責	○協助		輸入EMIC災情系統
10.通知民眾返家		△交通支援	●統籌負責	○協助/確認	

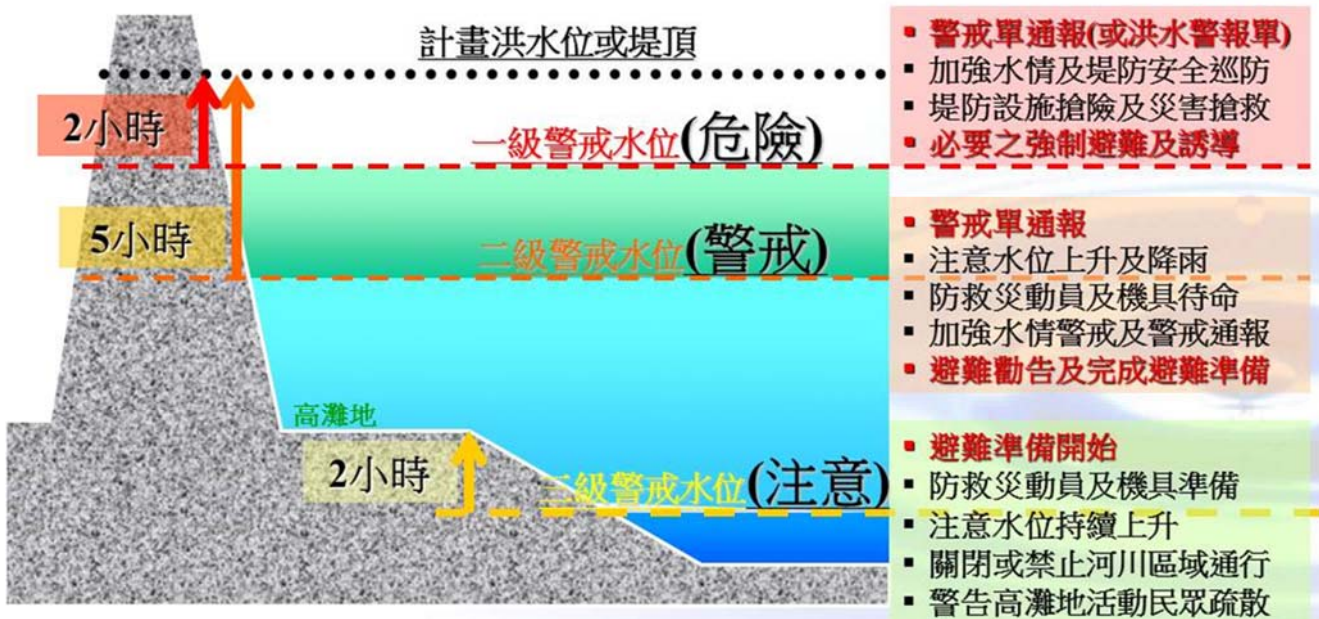
警戒雨量站：

參考雨量站	1小時雨量(mm)			3小時雨量(mm)			6小時雨量(mm)			12小時雨量(mm)			24小時雨量(mm)		
	即時	二級警戒	一級警戒	即時	二級警戒	一級警戒	即時	二級警戒	一級警戒	即時	二級警戒	一級警戒	即時	二級警戒	一級警戒
嘉義	0	50	60	0	100	110	0	130	150	0	190	230	0	250	300
(東區)警戒範圍：東區-後湖里(後湖工業區),荖籬里,興村里,後庄里,興仁里															
嘉義	0	50	60	0	100	110	0	130	150	0	190	230	0	250	300
(西區)警戒範圍：西區-湖內里(湖子內地區),北湖里,美源里,下埤里,竹村里,香湖里,新西里															

警戒水位站：

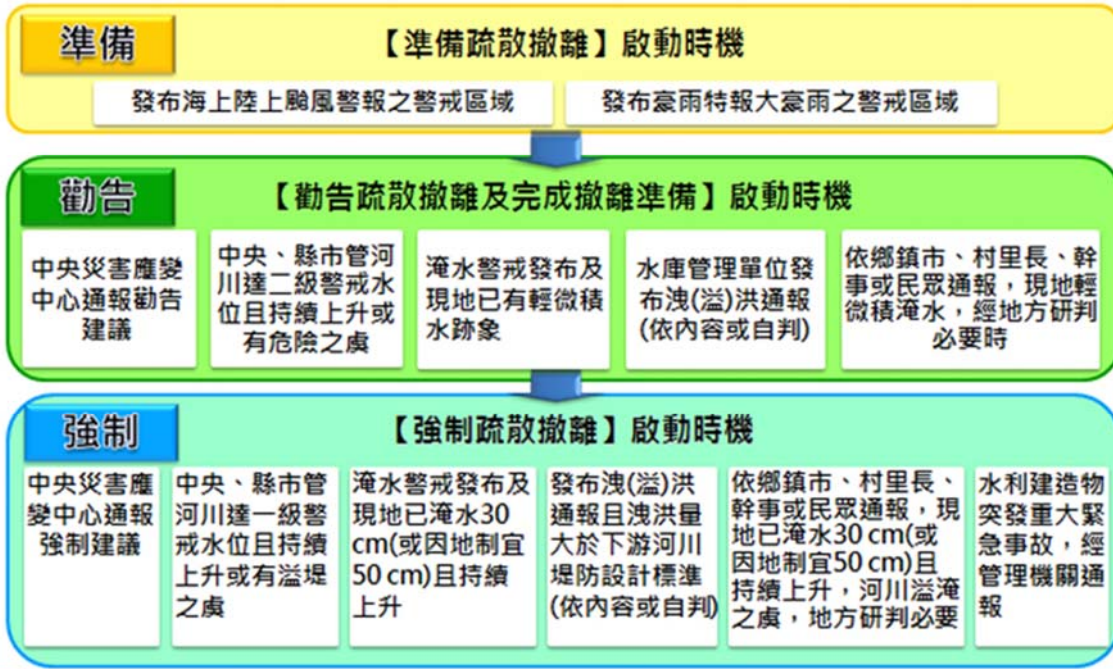
鄉鎮市	流域	水位站	一級警戒 公尺	二級警戒 公尺	三級警戒 公尺	即時水位	堤頂高	上升速率	時間
西區	朴子溪	華興橋	22.3	20	19	13.70	25.6	0.00	2015/08/11 17:40
東區	朴子溪	華興橋	22.3	20	19	13.70	25.6	0.00	2015/08/11 17:40
東區	八掌溪	軍輝橋	29.5	28.5	28	24.13	36.1	0.06	2015/08/11 17:40

立雲林科技大學  
 水資源及防災科技研究中心



# 落實水災危險潛勢地區疏散撤離標準作業

(99.5.5經濟部修正函頒)

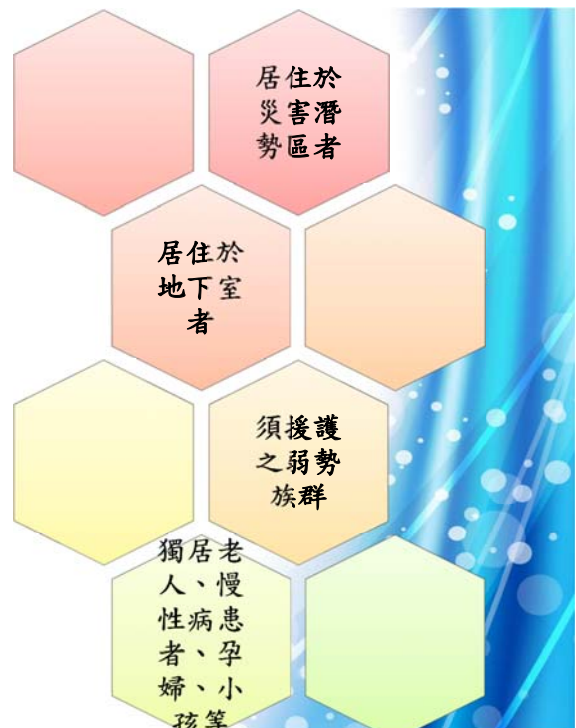


國立雲林科技大學  
水土資源及防災科技研究中心

- 里長通知民眾進行疏散避難之方法：挨家挨戶面對面告知、廣播系統、張貼告示單等



- 水災**
  - 就地或鄰近高樓垂直疏散(二樓以上堅固建築)
  - 異地避難(依親、避難收容所)
- 土石流**
  - 異地避難(依親、避難收容所)
- 震災**
  - 就地或鄰近空地(建物可能倒塌範圍外)
  - 異地避難(依親、開放空間之避難收容所)



水災潛勢溪流影響範圍保全對象清冊 104年4月20日更新

里別	編號	溪流名稱	姓名	出生年(民國)	地址	性別	實際居住於此	是否行動不便	是否優先撤離	聯絡電話	避難處所	緊急聯絡人(電話)	備註
<b>◆ 對於有危險之虞的保全對象應事先造冊(姓名、地址、電話…)</b>													

## □ 避難處所分布



## 二 應變小組開設要點說明

### 08 災情處置、管控、反應、陳(回)報機制(1/2)

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，區公所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，應主動加強防災宣導，提醒民眾提高警覺，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。
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。
5. 輪值人員應每日執行災情統計，當災情越趨擴大而超過區所能負荷處置時，應立即請求上級或國軍支援。



## 二 應變小組開設要點說明

### 08 災情處置、管控、反應、陳(回)報機制(2/2)

6. 災害應變小組開設期間應建立24小時通報專責人員緊急連續資料名冊。
7. 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），並填寫災害應變日誌建置完整之災中各項應變紀錄，另遵循災情查報通報體系發送上級機關知悉。
8. 災害應變小組輪值人員應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。
9. 每年防汛期前災害業務主辦單位應完成災情通話電簿之校核。

災害應變小組日誌表

編號	日期/時間	查報人	日誌摘要	處理方式	填表人(簽名)
備註	一、本表務請於小組任務解除時完成記載繳交指揮官，以備陳報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

科技大學  
科技研究 33

## 二 應變小組開設要點說明

### 09 資源管控與調度

1. 車輛及機具
  - 區公所災害防救業務單位，應建立全區所有可動員之避難疏散車輛、機具等清冊，並定期更新及確保其可正常使用。
  - 依據災害防救法第31條，若相關資源不足可於災害應變之必要範圍內，報請市府災害應變中心徵調民間救災車輛、機具等裝備投入避難疏散工作。
2. 相關避難物資調度
  - 依據災害防救法第31條，於災害應變之必要範圍內可報請市府災害應變中心徵調相關專門職業及技術人員協助救災。
  - 避難物資
    - a) 區公所災害防救業務單位應定期對儲備物資進行管理與維護，包含物資項目、數量、使用期限、管理人等資訊。
    - b) 訂立物資儲備機制，包含都會、半都會地區之儲備量。
    - c) 與民間相關廠商訂立民生必需物資之開口契約，提供必要之油料、醫療用品、食物、飲水等，並指定物資集中輸送地。

## 二 應變小組開設要點說明

### 10 請求支援機制(1/2)

#### 請求支援之辦理方式

- 如區公所災害應變小組**已成立時**，災害防救業務主管單位應立即承召集人之命，**向市府提出災害支援處理請求**。
- 如區公所災害應變小組**未成立時**，災害防救業務主管單位應即向秘書報告後，依該項災害應變小組作業要點**成立災害應變小組**，並立即**向市府提出災害支援處理請求**。
- 提出請求後，應立即指定聯繫及引導人員與前來之支援隊伍聯繫人員取得聯絡，交換相關訊息。
- 如須請求**國軍支援**災害處理，應依實際需求填寫**支援救災需求表**，並由市府依國防部、內政部訂立之國軍協助災害防救辦法辦理。

嘉義市○區申請國軍支援救災需求表				
災害性質	災害地點	所需兵力、機具數量	報到時間、地點、人員及電話	備考
水災	嘉義市 ○區 ○○里	大型抽水機○台 沙包○○包 國軍兵力○○員	○年○月○日 上午○時○分 嘉義市○區○○里○○號 徐○○ 0987-○○○○○	97.08.08 至 97.08.12 共需5日
申請人請預估可完成天數，若需申請兵力多日，請在備考欄填寫註記所需時間，如：97年8月8日至8月12日共需支援5日，俾利增取救援時數。				
此致 嘉義市政府災害應變中心				
承辦人簽章		課長簽章		
民政處簽章		指揮部連總官簽章		
首長或代理人批示				
申請單位填報人：(請填寫現場申請人名字)				
申請單位聯繫電話：(申請人聯絡電話)				
申請時間：○年○月○日○時○分				

## 二 應變小組開設要點說明

### 10 請求支援機制(2/2)

#### 轄區請求支援協助時應主動提供以下資料

- 提供災情資料**：依據災害狀況、受損情形、災害範圍等相關資料。
- 建立聯絡方式**：先行彙整現場查報指揮人員之無線電頻率、衛星電話號碼、災區地圖、災害應變小組之位置等相關資料，並傳真至市府災害防救業務單位。
- 指派聯繫人員**：負責與區公所災害防救業務單位、災害應變小組及協調人員聯繫，共同執行災害處理事宜。
- 指定引導人員**：得由聯繫人員兼任之，負責引導區公所協調人員及災害支援之疏散避難人力、車輛、機具等進入災區。
- 其他應配合事項**。

當災害狀況已不再繼續擴大或災情已趨緩和，以區公所現有人(物)力即可因應時，召集人得依災害應變小組執行秘書之建議，指示終止災害支援請求。

# 感謝聆聽

# 惠請指教



37



國立雲林科技大學  
水土資源及防災科技研究中心