



CHANG HUA

彰化縣災害防救深耕第2期計畫

第3次三方會議

災害應變中心作業手冊 教學

報告者：

國立雲林科技大學
水土資源及防災科技研究中心

中華民國104年7月28日



國立雲林科技大學
水土資源及防災科技研究中心

簡報大綱

壹、擬定災害應變中心作業手冊之目的

貳、災害應變中心作業手冊之應用

參、災害應變中心作業手冊之架構

肆、災害應變中心進駐單位與編組

伍、災害應變中心運作實務

陸、災害應變中心開設場所與基本設備



壹、擬定災害應變中心作業手冊之目的

1. 確立災害應變中心開設等級及撤除標準



2. 規範災害應變中心開設程序及應準備之工作



3. 規範災害應變中心開設時各項管制作業程序以利開設後之運作



4. 規範各項應變工作之基本作業程序，以利應變人員採取行動



5. 進駐應變中心各單位人員之參考資料

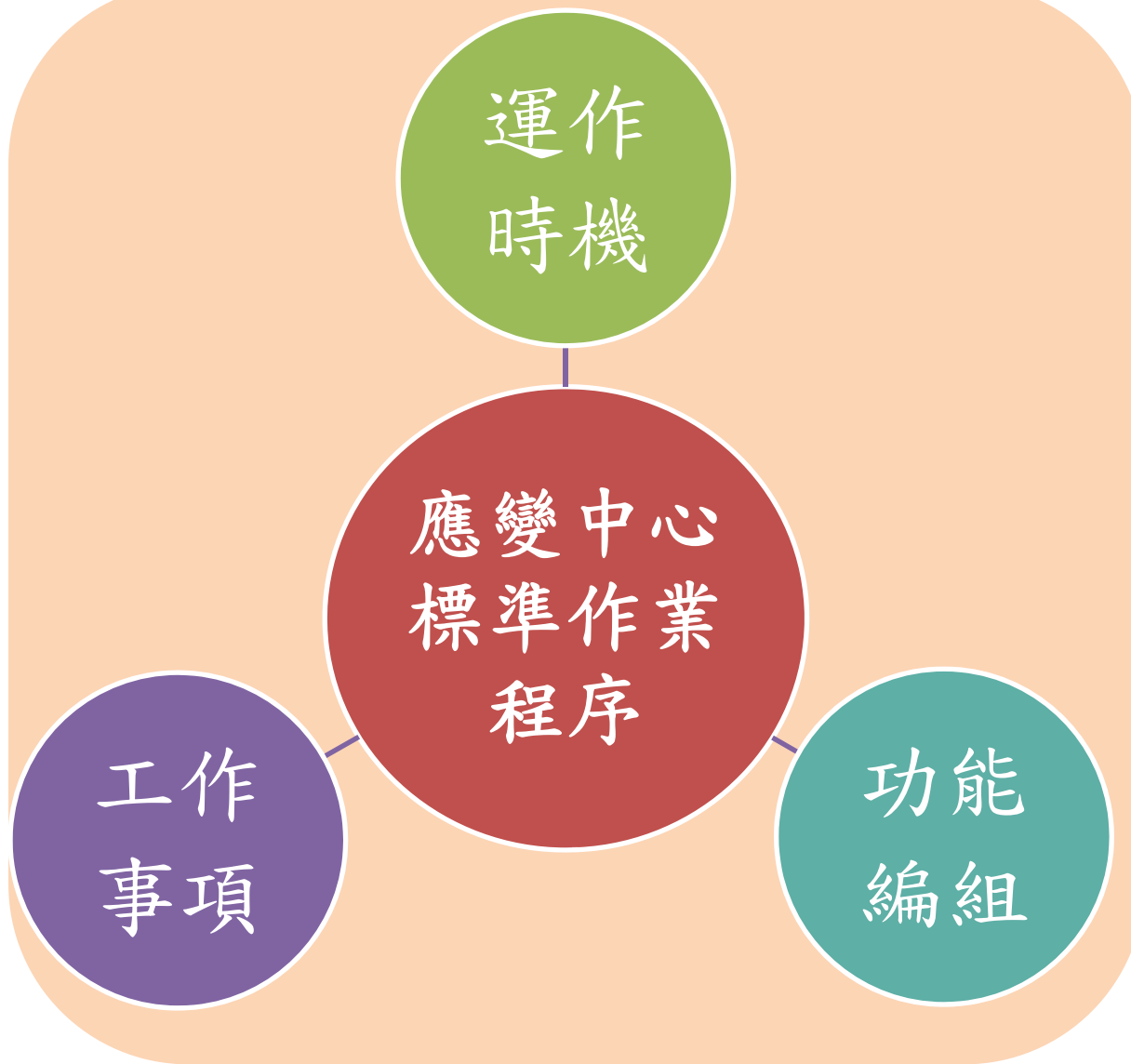


貳、災害應變中心作業手冊之應用

應變中心作業手冊應用

由於災害發生之不可預測性，需透過一套作業程序引導應變中心在災害發生時之開設、運作

- 應變中心作業手冊結合應變中心各編組之作業事項、運作之時機以及臨災運作之程序
- 應變中心人員應熟練手冊之作業流程，於應變演練與災後，檢討修正手冊內容
- 透過不斷的運作與修正，使應變中心作業手冊能引導精進應變人員之臨災運作



參、災害應變中心作業手冊之架構

目的

使應變中心迅速掌握災害狀況，即時傳遞災情並指揮、聯繫應變作業，強化災害應變中心防災能力

內容

1. 災害應變中心運作程序

- | | |
|------------|--------------|
| (1) 應變中心開設 | (4) 災害緊急應變 |
| (2) 各編組整備 | (5) 災情回報 |
| (3) 災情查通報 | (6) 撤除災害應變中心 |

2. 應變中心組織架構

3. 任務分工表

4. 災害應變中心開設場所與基本設備

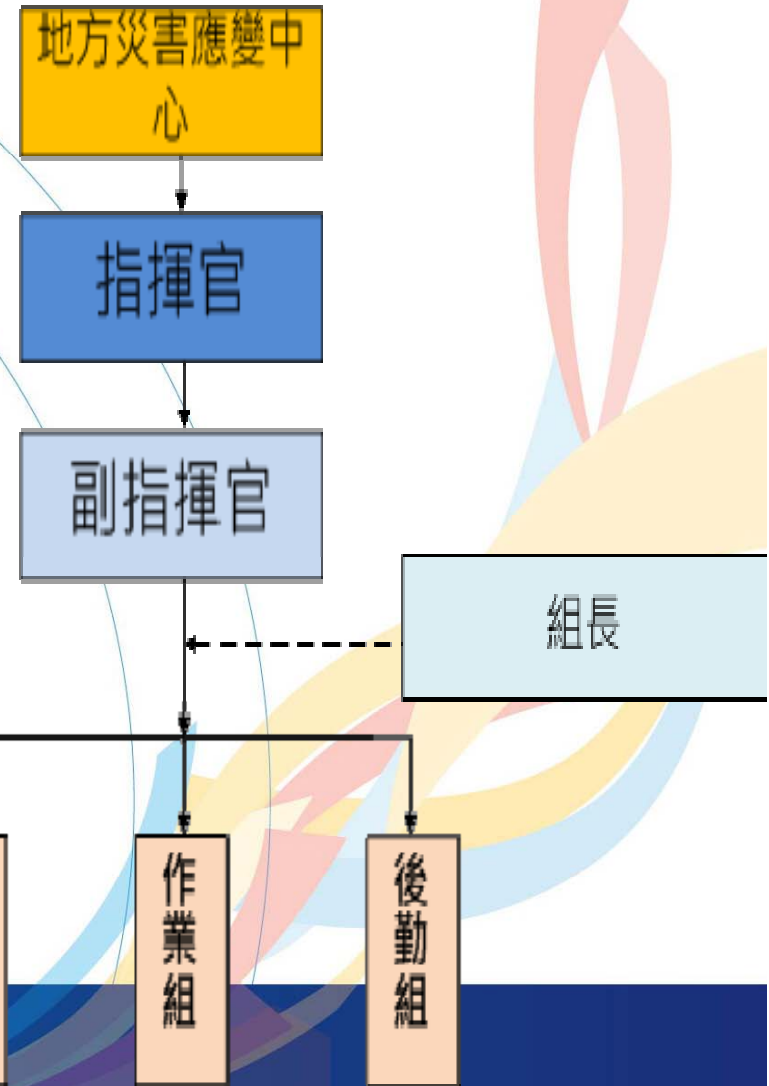
肆、災害應變中心進駐單位與編組

公所災害應變中心編組

- 彰化縣深耕計畫於104年度將全縣26鄉鎮市災害應變編組體制統一。
- 彰化縣地方災害應變中心分為**三個功能編組**：業務組、作業組、行政後勤組。
- 依據災害應變中心編組編訂「各鄉鎮市災害應變中心作業手冊」

緊急連絡清冊(含村里長通訊)

- 依各鄉鎮市彙整**應變編組人員聯絡清冊**於本手冊附件，其中並包含**村里長的聯絡資料**。



肆、災害應變中心進駐單位與編組-任務分工

編組名稱	編組單位(人員)	任務
指揮官	鄉鎮首長	綜理災害防救各項工作事宜。
副指揮官	主任秘書	一、協助綜理災害防救各項工作事宜。 二、擔任公所發言人。
組長	(秘書)	襄助災害應變中心指揮官及副指揮官督導災害應變中心運作情形。
業務組	災害主政課室人員	一、簽辦災害應變中心成立相關作業。 二、應變中心作業簡報。 三、彙製災害處理報告。 四、災情上傳縣府災害應變中心。 五、跨課室災害處理協調。 六、鄉(鎮、市)災害應變中心聯繫、通報。 七、與縣府各局、處縱向聯繫作業。 八、特殊敏感區域加強處置作業。 九、簽辦新聞稿。
作業組	各課室打破建制	一、鄉鎮市公所應變中心成立(撤除)時間、地點與聯繫方式之管制。 二、災情查、通報、查證、比對與審核作業。 三、專人專責彙整並管制所有災情。 四、緊急避難、疏散撤離人數、緊急收容及救濟慰助作業。 五、資源調度及支援各項兵力、機具、物資。 六、民生物資整備及志工運用。 七、災區環境清理、消毒整備、傷亡人數處理。 八、緊急搶修、搶險作業。
後勤組	各公所自行安排，除業務組及作業組以外	一、訂購並發放應變中心進駐人員之早、午、晚餐及夜點。 二、應變中心開設期間所需之傘筒、垃圾筒、廚餘筒管理設置及處理等後勤事宜。 三、應變中心會議時所需之茶水、茶杯發放、復原整理等後勤事宜。 四、應變中心開設期間會議室、休息室及週邊環境之整理與維護。 五、進駐人員休息設備(如睡袋等)之發放、回收與控管。 六、其他緊急所需物品經召集人或組長指示購置。

肆、災害應變中心進駐單位與編組-適用情況

以颱洪、地震災害為主要適用對象

- 依災害情況、種類之不同再行修訂，更符合實際需求。

縣災害應變中心一、二級開設(或公所有必要開設時)

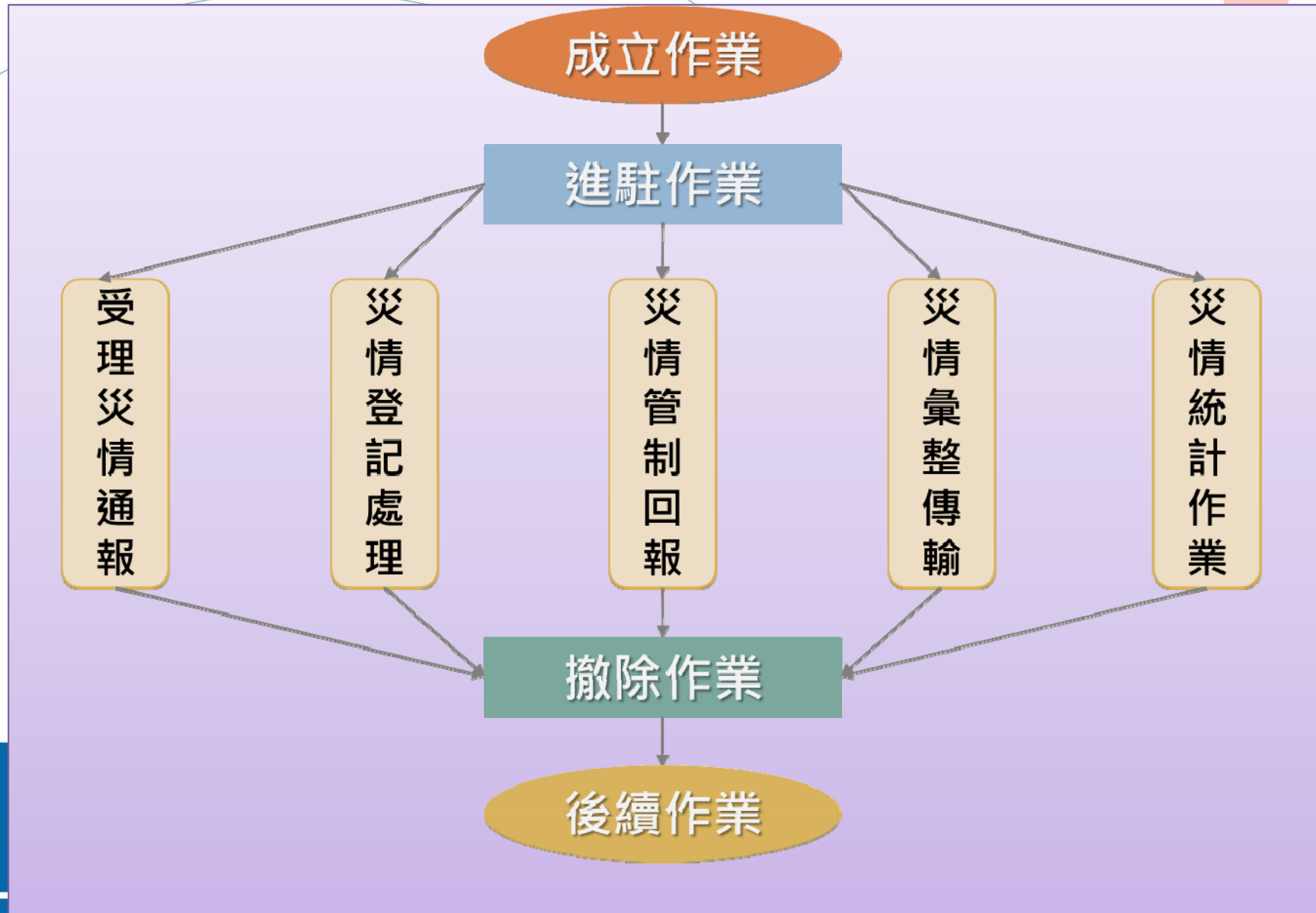
- 防救災單位應打破建置，依編組架構執行相關分工任務。

各運作程序(如應變、收容等)仍按各課室權責辦理

- 有關災害現場搶救應變事宜仍由各防救災單位原本業務權責負責進行。



伍、災害應變中心運作實務-流程圖



伍、災害應變中心運作實務

開設工作

- 災害應變中心成立相關作業

資訊蒐整及分析研判

- 彙整災情、跨課室災害處理

減災整備作為

- 避難路線及收容安置處所預劃、民生物資儲備、救災裝備及機具預劃等

應變及救災處置

- 宣導警戒、疏散撤離、人命搜救、緊急搶修及搶險作業

災情追蹤及管制

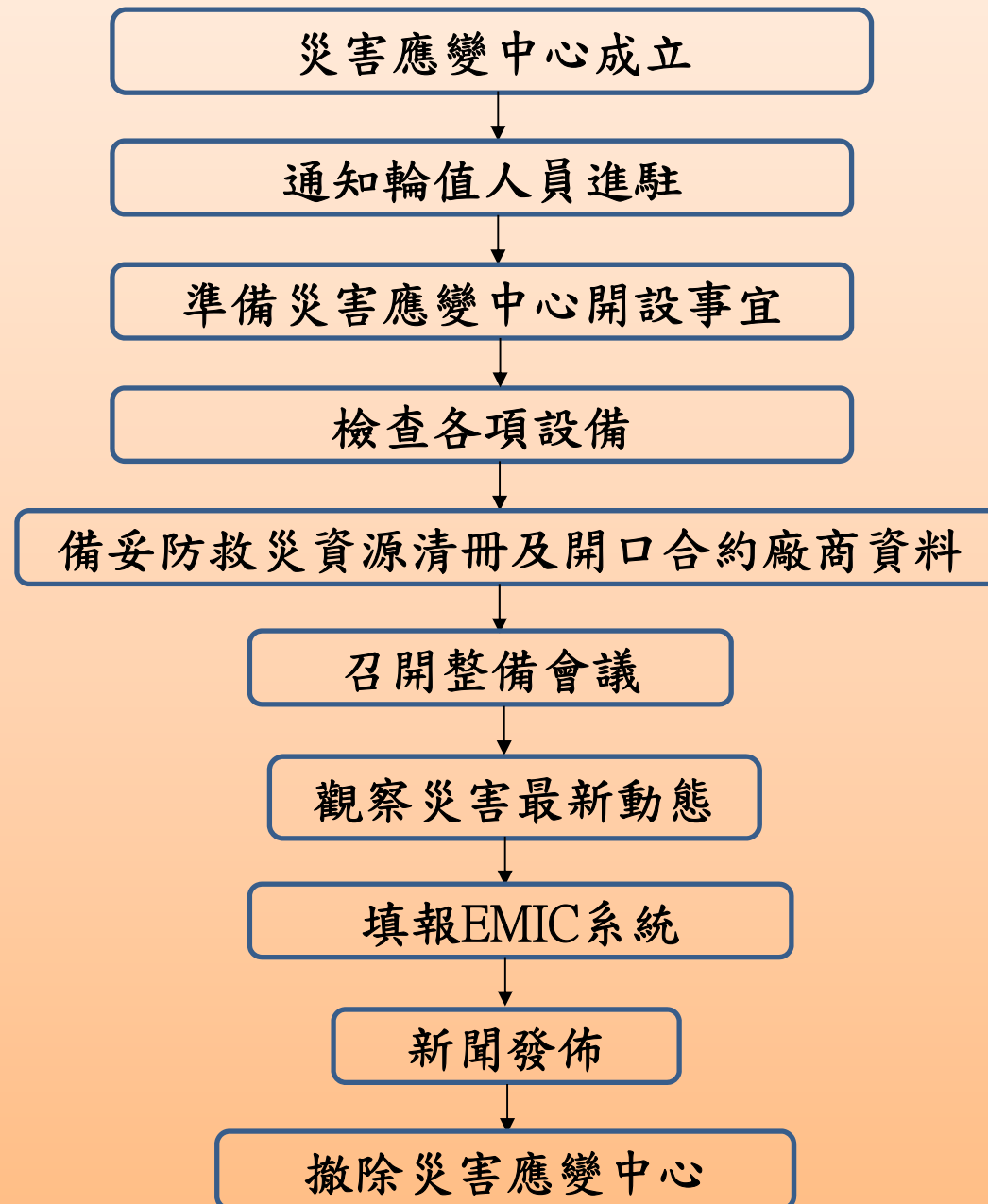
- 醫療衛生及災區環境清理、消毒整備、居民傷亡及失蹤。

新聞及媒體處理

- 簽辦新聞稿、查證、發佈。



5.1、災害應變中心運作實務-業務組作業流程



5.4、災害應變中心運作實務-業務組作業事項

召開整備會議:通知指揮官、副指揮官、組長、各編組人員(第一班)

向指揮官報告災害動態與災害處理協調

填報EMIC系統相關資訊

新聞發佈事項

掌握最新狀況

隨指揮官(首長)行程發佈新聞。

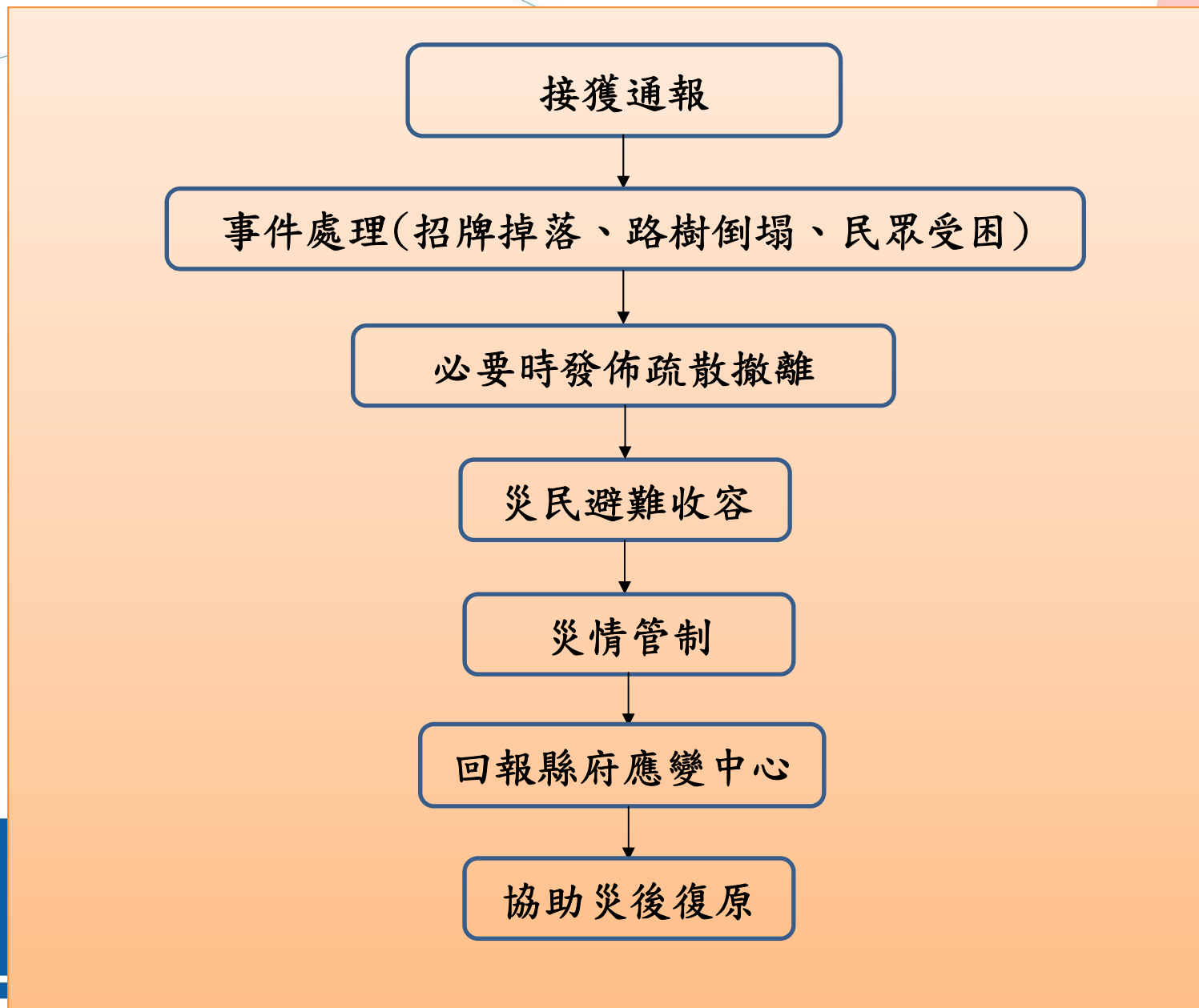
適時發布收容中心作業新聞，週知社會大眾。

設立媒體採訪區、安排媒體深入現場採訪。

發布最新搶救狀況。



5.5、災害應變中心運作實務-作業組作業流程



5.6、災害應變中心運作實務-作業組作業事項

- 資料蒐整及處理回報
 - 災情蒐集與處理

附件 1.3：災害應變中心電話記錄表

○○○公所○○○災害應變中心作業組受理電話記錄表			
發話單位或發話人	民眾○○○先生/小姐 或○○○單位	受理時間	○月○日 ○時○分
受理人	○○○組○○○		
內容	災害發生時間	年 月 日 時 分	
	發生地點		
	災情類別	<input type="checkbox"/> 民眾受困 <input type="checkbox"/> 招牌掉落 <input type="checkbox"/> 路樹倒塌 <input type="checkbox"/> 其他()	
	傷亡程度	<input type="checkbox"/> 受傷__人 <input type="checkbox"/> 死亡__人	
	其他事項補充		
擬辦(納入公所災害應變中心受理災情事件暨交接記錄表管制後續辦理情形)			
業務組處理情形(業務組填寫)	<input type="checkbox"/> 登錄於EMIC系統 <input type="checkbox"/> 未登錄於EMIC系統 登錄人員簽名:		

接獲災情即刻記錄
呈上批示

交給業務組登打於EMIC系統

登入EMIC

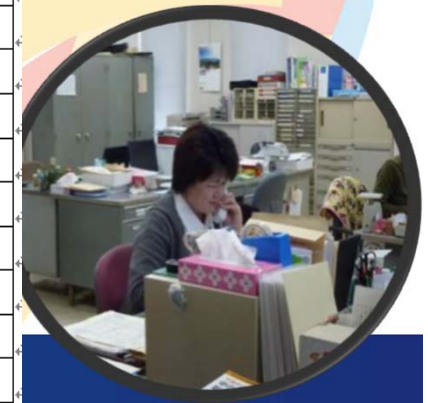
建置災情
查通報資
料

災情統計

附件 1.4：交接記錄表

彰化縣○○○公所受理災情事件交接記錄表				
受理事件時間	辦理事項	辦理狀況	是否辦結	交接人員簽名
月 日 時 分				交: 接:
月 日 時 分				交: 接:
月 日 時 分				交: 接:
月 日 時 分				交: 接:
月 日 時 分				交: 接:
月 日 時 分				交: 接:
月 日 時 分				交: 接:

換班時填寫交接記錄表



5.7、災害應變中心運作實務-作業組作業事項

疏散撤離與災民收容

請示指揮官是否進行各村里之疏散撤離，確認需疏散撤離時，**發佈疏散撤離公告**。調度公所車輛與人力執行民眾疏散撤離作業。

確認合適之避難收容處所，聯繫開口合約廠商運送民生物資至指定地點，所發送物資應登錄於**物資發放紀錄表**。

聯繫警政等單位**加強巡邏收容處所**，聯繫衛生等單位執行**醫療照護與諮商**。

撤除收容處所後，進行環境清理與復原，協助災民返家事宜，彙整此次應變期間之**避難收容處所開設概況表**。

附件 1.5：物資發放記錄表

○○○(災害名稱)避難收容處所物資發放/清點記錄表						
收容處所名稱	開設時間		撤除時間			
	年	月	日	年	月	日
廠商名稱						
編號	物資品名	發放數量	單位	撤除後清點數量		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

點交簽名：公所代表 _____ 清點人簽名：_____

填寫物資發放記錄表

附件 1.6：避難收容處所開設概況表

○○○(災害名稱)避難收容處所開設概況表				
編號	場所名稱	開設時間	收容人數	撤除時間
1				
2				
3				
4				
5				

填寫收容處所開設概況表

5.8、災害應變中心運作實務-作業組作業事項

接獲通報



路樹倒塌

招牌掉落

民眾受困

設施毀損



災情管制

填寫各項管制表

災情管制各式表單

1. 災情管制表

2. 人員傷亡查報表

3. 房屋毀損查報表

4. 公共設施受損查報表

5. 其他災情查報表

6. 災情及動員統計表

7. 人員傷亡清冊

8. 房屋損毀清冊

9. 民眾收容清冊

10. 公共設施受損清冊

11. 其他災情清冊

5.9、災害應變中心運作實務-後勤組作業事項

災情嚴重時協助接聽電話及填寫電話記錄表

- 依指揮官指示協助作業組接聽通報電話，將此電話記錄表交給業務組登打於EMIC系統。

負責所有執勤人員膳食與休憩

- 訂購三餐及夜點，發放睡袋及生活用品，環境整理等。

撤除後工作事項

- 點收發放給各組的生活用品。

附件 1.3：災害應變中心電話記錄表

○○○公所○○○災害應變中心作業組受理電話記錄表			
發話單位或發話人	民眾○○○先生/小姐 或○○○單位 ○○○組○○○	受理時間	○月○日 ○時○分
受理人	○○○	內容	災害發生時間 發生地點 災情類別 傷亡程度 其他事項補充
			年 月 日 時 分 <input type="checkbox"/> 民眾受困 <input type="checkbox"/> 招牌掉落 <input type="checkbox"/> 路樹倒塌 <input type="checkbox"/> 其他() <input type="checkbox"/> 受傷__人 <input type="checkbox"/> 死亡__人

接獲災情即刻記錄
呈上批示

附件 1.4：交接記錄表

彰化縣○○○公所受理災情事件交接記錄表				
受理事件時間	辦理事項	辦理狀況	是否辦結	交接人員簽名
月 日 時 分				交： 接：
月 日 時 分				交： 接：
月 日 時 分				交： 接：
月 日 時 分				交： 接：
月 日 時 分				交：

換班時填寫交接記錄表

5.10、災害應變中心常見狀況處理(1/4)

接獲路樹倒榻

接獲招牌掉落

通知清潔隊或開口契約廠商至現場處理，設置警告標示及疏導交通。

通知派出所現場拉起管制線，先行疏導車量宣導用路安全，另聯絡工務相關單位到場勘查搶修，若出現人員傷亡通知消防單位到場協助。

配合縣府工務處封閉道路等相關事宜。

視災情程度請示指揮官或業務組組長決定是否上報縣級災害應變中心或請國軍及民間團體協助。

後續由作業組聯繫清潔隊或廠商將樹木運送至指定儲存場所。

後續環境清理與消毒，將一般垃圾與廢棄物妥善分類。

由作業組填寫此類災情處理程序表。

○○○公所災害應變中心即時通報單	
一、災害種類	
二、事故發生時間	
三、事故地點	
四、事故原因	
五、危害及影響程度	
六、處置情形	
七、需支援項目	<input type="radio"/> 國軍 <input type="radio"/> 民間團體 <input type="radio"/> 其他()
通報單位：	_____公所
指揮官：	↓
通報時間：	↓

填寫通報單

5.10、災害應變中心常見狀況處理(2/4)

接獲路樹倒榻

接獲招牌掉落

通知清潔隊或開口契約廠商至現場處理，設置警告標示及疏導交通。

通知派出所現場拉起管制線，先行疏導車量宣導用路安全，另聯絡工務相關單位到場勘查搶修，若出現人員傷亡通知消防單位到場協助。

配合縣府工務處封閉道路等相關事宜。

視災情程度請示指揮官或業務組組長決定是否上報縣級災害應變中心或請國軍及民間團體協助。

後續由作業組聯繫清潔隊或廠商將樹木運送至指定儲存場所。

後續環境清理與消毒，將一般垃圾與廢棄物妥善分類。

由作業組填寫此類災情處理程序表。

○○鄉(鎮、市)○○(災害)災害應變中心申請國軍支援救災需求表

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	備註

申請單位指揮官：+

申請單位聯繫電話：+

申請時間：○○年○○月○○日 ○時 ○分

填寫國軍救災需求表

5.10、災害應變中心常見狀況處理(3/4)

接獲路樹倒榻

接獲招牌掉落

通知清潔隊或開口契約廠商至現場處理，設置警告標示及疏導交通。

通知派出所現場拉起管制線，先行疏導車量宣導用路安全，另聯絡工務相關單位到場勘查搶修，若出現人員傷亡通知消防單位到場協助。

配合縣府工務處封閉道路等相關事宜。

視災情程度請示指揮官或業務組組長決定是否上報縣級災害應變中心或請國軍及民間團體協助。

後續由作業組聯繫清潔隊或廠商將樹木運送至指定儲存場所。

後續環境清理與消毒，將一般垃圾與廢棄物妥善分類。

由作業組填寫此類災情處理程序表。

附件 1.20：災情處理程序表

<input type="checkbox"/> 招牌掉落 <input type="checkbox"/> 路樹倒榻 之災情處理程序表 <input type="checkbox"/> 道路或房舍遭沖毀	
災害名稱	
災情發生時間	年 月 日 時 分
災情發生地點 (請盡量填寫)	地址: 路段: 座標(TWD97): 地標:
現場狀況說明	
處理前照片	處理後照片
處理單位	<input type="checkbox"/> 清潔隊 <input type="checkbox"/> 廠商 <input type="checkbox"/> 國軍 <input type="checkbox"/> 其他()
填表者	_____公所 _____(姓名)

填寫災情處理程序表

大學
中心

5.10、災害應變中心常見狀況處理(4/4)

山崩或土石流沖毀道路、房舍處理

由作業組聯絡清潔隊或廠商加裝注意落石標誌及改道標誌路牌，提醒通行人車注意。

由作業組通知開口合約廠商或相關工務單位進行現場搶修。

由作業組填寫此類災情處理程序表。

附件 1.20：災情處理程序表

<input type="checkbox"/> 招牌掉落 <input type="checkbox"/> 路樹倒斃 之災情處理程序表 <input type="checkbox"/> 道路或房舍遭沖毀	
災害名稱	
災情發生時間	年 月 日 時 分
災情發生地點 (請盡量填寫)	地址： 路段： 座標(TWD97)：

填寫災情處理程序表

災民受困處理

由業務組通知消防單位前往救援，已死亡者由業務組連繫轄區員警協助確認其身分並通知家屬處理。

由作業組通知聯絡收容中心的負責人安排場地，進行受傷名單確認。

統計死亡、受傷、受困人數，由作業組填寫民眾受困處理程序表。

附件 1.21：民眾受困處理程序表

○○○民眾受困處理程序表		
災害名稱		
民眾受困地點 (請盡量填寫)	地址：	
	路段：	
	座標(TWD97)：	
	地標：	
現場狀況說明	受困人數： 受困位置與環境：	
處理單位	<input type="checkbox"/> 清潔隊 <input type="checkbox"/> 國軍 <input type="checkbox"/> 其他()	
民眾後送地點(屬多人受困情況者可複選)	<input type="checkbox"/> 自宅 _____ 人 <input type="checkbox"/> 避難收容處所() _____ 人 <input type="checkbox"/> 醫院() _____ 人	
受困民眾基本資料 (人數多者可另補充附件)	姓名	連絡電話

填寫民眾受困處理程序表

陸、災害應變中心開設場所與基本設備

○○ 鄉(鎮、市)災害應變中心	
場所名稱	
場所聯絡人	聯絡電話 電話
場所地址	
場所地號	竣工日期
場所建物樓層	<input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> 1F <input type="checkbox"/> 2F <input type="checkbox"/> 3F <input type="checkbox"/> 4F <input type="checkbox"/> 5F <input type="checkbox"/> 6F <input type="checkbox"/> 其他：_____ F 總樓地板面積：_____m ²
GPS 座標位置	緯度： 經度：
場所建物結構	<input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 磚造(含加強磚造) <input type="checkbox"/> 輕鋼構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造 <input type="checkbox"/> 鋼筋混凝土造 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土造 <input type="checkbox"/> 預鑄混凝土造 <input type="checkbox"/> 其他
場所圖說資料	建築圖： <input type="checkbox"/> 無； <input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 平面圖、 <input type="checkbox"/> 立面圖、 <input type="checkbox"/> 剖面圖、 <input type="checkbox"/> 其他) 結構圖： <input type="checkbox"/> 無； <input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 結構平面圖、 <input type="checkbox"/> 配筋圖、 <input type="checkbox"/> 鋼骨立面圖、 <input type="checkbox"/> 其他) <input type="checkbox"/> 無資料或不全
定期建物安檢	<input type="checkbox"/> 是(____年____月____日)； <input type="checkbox"/> 否
建築設計年份	<input type="checkbox"/> 63年02月以前； <input type="checkbox"/> 63年02月-71年06月； <input type="checkbox"/> 71年06月-78年05月； <input type="checkbox"/> 78年05月-86年05月； <input type="checkbox"/> 86年5月； <input type="checkbox"/> 91年12月； <input type="checkbox"/> 92年01月以後
建照影本	<input type="checkbox"/> 有(附件_____); <input type="checkbox"/> 無
災害紀錄	<input type="checkbox"/> 無

填表日期：年 月 日，填表人：

各公所填寫
災害應變中心
開設場所基本
資料



災害應變中心基本設備

電腦資
通訊設
備

投影設
備

不斷電
系統

拍攝設
備

其他

檢查基本設備
數量是否足夠

感謝聆聽 惠請指教

