



CHANG HUA

彰化縣106年災害防救深耕第2期計畫

第三次專項會議

評鑑及訪評資料準備方向

簡報者：

國立雲林科技大學

水土資源及防災科技研究中心

106年6月28日



簡報大綱

一、現地評鑑及訪評辦理方式

二、公所簡報格式

三、書面資料內容

四、資通訊設備整備方式

五、Q&A模擬



一、現地評鑑及訪評辦理方式



檢視應變中心場所與設備：如掛圖、網路通訊狀況、發電機油料等。

公所簡報：重點包括轄內災害潛勢特性、本年度執行成效、後續年度工作規劃及計畫執行困難具體建議等。



書面資料評核：包括深耕計畫執行之成果及歷年災害應變開設紀錄彙整成卷宗。

意見交流：中央評鑑委員提供現地與線上資料審查所見之優點或建議，現場由公所優先回覆，再由協力機構補充。



二、公所簡報格式

壹

- 地區災害潛勢特性評估

貳

- 災害防救體系

參

- 培植災害防救能力

肆

- 災時緊急應變處理機制

伍

- 災害防救資源

陸

- 後續年度工作規劃

柒

- 工作執行遭遇之困難

捌

- 具體改進之建議

- ◆ 建議由課長層級以上主管進行簡報。
- ◆ 與會人員應包含各課主管。
- ◆ 簡報母片與格式盡量有公所各自的特色。

由協力機構製作，依據各公所成果上傳資料製作相關成果資料，各公所接收簡報後檢視內容。(評鑑前送各公所)

由各公所自行補充，並針對本年度計畫執行後之問題提出具體之改善建議。

三、書面資料內容

各公所自行準備

1. 應變中心作業手冊

- (1)災害應變中心作業手冊全文與各類表單(含各版本編修、核定日期)
- (2)應變中心編組人員通訊名冊
- (3)手冊編修歷程(公文、會議紀錄等)

2. 地區災害防救計畫

- (1)地區災害防救計畫全文(含各版本編修、核定、核備日期)
- (2)計畫編修歷程(公文、會議紀錄等)

3. 災害防救辦公室

- (1)災害防救辦公室作業要點、人員清冊
- (2)歷次防災會報紀錄

4. 保全對象清冊

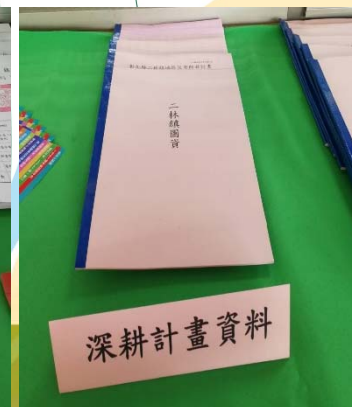
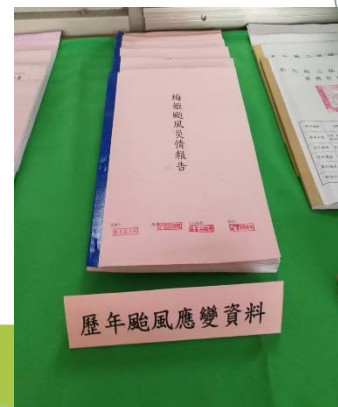
5. 查通報人員名冊(含村里長/幹事、警消單位)

6. 各災害應變中心開設紀錄 (建議每個開設紀錄做一本)

- (1)該次災害應變中心開設/撤除單或通報單
- (2)各單位人員進駐簽到表
- (3)歷次整備會議紀錄
- (4)災情查通報資料(含處理及追蹤結果)
- (5)EMIC登入資料



三、書面資料內容-公所實例



三、書面資料內容-專卷保存準則

專卷由公所指定人員(業管人員)看管保存，如遇承辦人員替換，並納入人員交接項目

業管人員如遇災害(即開設災害應變中心)時，適時更新並新增專卷資料

必要時，將各專卷放置或存放各鄉(鎮、市)災害應變中心內

轉呈公所各單位檢視，規範各項應變工作之作業程序，並作為應變中心各單位人員之參考資料



四、資通訊設備整備方式



請公所依據災害應變中心設備清單，逐項檢查及測試各設備。當日亦提供設備清單給予委員核對。



去(105)年已提供應變中心紀錄白板予各公所，當日請擺放於應變中心顯眼處。



公所將各式圖資掛設或擺放置應變中心顯眼處。



當日可提供應變中心各式設備及資料說牌。



若應變中心內有電腦，可開啟EMIC畫面(歷史開設紀錄或演練專案)、公所網頁(防災專區)。

永靖鄉公所災害應變中心

- 一、應變中心開設地點：本所2樓(彰化縣永靖鄉永西村瑞建路230號)。
 二、相關設備清單及照片如下：(更新日期：105年6月10日)。



永靖鄉災害應變中心設備清單

場所聯絡人：	民政課蕭又菁	聯絡電話：	電話：04-8221191分機268。
場所地址：	彰化縣永靖鄉永西村瑞建路230號。		
器材、物資整備狀況：	1.電腦1部、多功能事務機2部、投影機1部、電視1台、攝影機1台、相機1台、椅子10張、不斷電系統1部、外接式硬碟1個、64G記憶卡1張、小型發電機1台、掛圖6幅(深耕計畫補助)。		
各式手冊整備：	1.永靖鄉地區災害防救計畫1本。 2.災害應變中心作業手冊1本。 3.應變中心人員輪值表及簽到表、應變中心編組人員表及通訊錄、應變中心災害處理模式及作業流程、應變中心民眾電話通報情形處理表各1份。		

災害應變中心開設場所照片：

外觀：	內部：
	

(器材)：	(器材)：
1.多功能事務機。	5.電腦。
2.投影機。	6.不斷電系統。
3.液晶電視。	7.相機。
4.椅子。	8.攝影機。

(器材照片)：	(器材照片)：
1. 	5. 
2. 	6. 
3. 	7. 
4. 	8. 

備註：表格不足請自行增列。

(器材)：	(器材照片)：
9.64G記憶卡。	9. 
10. 外接式硬碟。	10. 
11. 小型發電機1台。	11. 
12. 掛圖6幅。	12. 

- ◆ 各設備品項與照片對應
- ◆ 建議有財產編號(購買日期、使用年限、管理人等)

應變中心設備查核

- 應變中心外部掛牌
- 設備清單內各項物品
- 發電機(含3天油料)
- 不斷電系統
- 無線網路(顯眼處張貼帳號密碼)
- 掛圖
- 白板
- 應變中心作業文件
- 應變中心平面圖與設備清單(當場發放)

事先
測試!

簡報室布置查核

- 歡迎中央評鑑委員蒞臨之標示牌
- 簽到表
- 會議資料
- 茶水
- 會議室設備(麥克風、投影機、電腦等)
- 各單位(含委員)桌面三角立牌
- 書面資料(卷宗)
- 與會人員座位排列



五、Q&A模擬

1. 近期主要災害類型(含日期、災損、處置方式、問題等)。
2. 轄內常見災情種類是否均於應變中心作業手冊或SOP中呈現應對方式?公所是否有能力執行各項災情應變作業?
3. 有無考量與其他公所簽訂支援協定以備不時之需?公所與各類團體(如國軍、民間團體等)之合作方式為何?
4. 各項防災圖資之宣傳方式為何?民眾是否知悉各避難收容處所?
5. 地區災害防救計畫之實用性為何?有無定期更新?
6. 公所有無定期演練災害標準作業程序?或辦理類似之兵棋推演工作?
7. 公所建物之耐震度如何?有無備援之應變中心?
8. 公所應變中心編組特性為何?實際執行時有無遭遇任何困難?
9. 應變中心成員是否均會使用EMIC?平日受訓成果為何?
10. 災情查通報之體系為何?有無災情查通報相關工具或軟體?
11. 公所發包之開口契約是否能於汛期前簽訂?廠商可提供之支援是否可能受災情影響而有所不足?如何應對?
12. 轄內所有避難收容處所之能量是否足夠收容弱勢族群?
13. 公所平日之防災宣導作為為何?與企業、學校、醫院、社福機構等之合作關係為何?
14. 公所內部人力之教育訓練是否足夠?若無深耕團隊持續輔導將如何執行各項工作?
15. 對第三期深耕計畫之建議?如何將防災觀念深植於社區民眾?

感謝聆聽 惠請指教

