

災害防救相互支援協定契約書

一、協定依據：

依據「災害防救法」第 22 條第 1 項第 8 款之規定辦理。

二、宗旨：

鑑於天然災害及突發事故所造成之人命傷亡、財物損失以及受創災區範圍，非僅憑單一區公所自有能力或資源所能妥善應變處理，為達迅速應變，有效掌握第一救災時間，特訂定災害防救相互支援協定，藉由相互支援機制，有效整合救災資源、提昇救災效能及對於災害事故之迅速應變處置，以達減低人命傷亡與財產損失之目標。

三、相互支援轄區：

雙方所轄區域。

四、聯繫協調單位：

(一) 平時：

臺南市政府災害防救辦公室、臺南市政府民政局、臺南市政府社會局、臺南市新化區公所、臺南市左鎮區公所。

(二) 災時：

臺南市政府災害應變中心成立時。

五、相互支援協定事項：

(一) 相互支援時機：天然災害發生，因應災民收容所需，本身因場地、物資或災民人數達一定數量致受災區公所人力無法自行獨立因應時。

(二) 相互支援內容：

1. 災民收容。
2. 物資支援。
3. 機具支援。

六、支援作業申請程序：

(一) 接獲受災支援申請時：

受理支援之公所應即就受災所需支援人力、物力，儘速聯繫各相關業務權責單位(社政、民政、消防等)進行相關支援作業整備，並陳報雙方簽約首長(緊急狀況得以電話確認後先行處置)。有關各項救災人力及幕僚工作之執行，由各防災業務相關單位指派專人負責。

(二) 受災機關應列明請求支援之內容，項目如下：

1. 物資之品名及數量、收容場所。
2. 支援人力之類別(正職人員、單工、志工)及人數。
3. 支援區域或地點及抵達該地之建議路徑。
4. 所需支援期程預估。
5. 其他需要支援事項。

(三) 區公所災害防救相互支援作業申請表(如附表)，因時間迫急時，得以電話或傳真先行提出，申請表另行補送。

(四) 支援單位受理後，應迅速回覆可提供支援情況，如人數及物資等。

(五) 甲、乙一方請求之支援，應限於他方能提供之人力與資源，超出他方能

力部分，應自行協調其他可支援單位處理。

七、支援單位報到規定：

- (一) 支援單位區長指派帶隊官(專人)率隊向受災地區指揮官(專人)報到，執行交付任務。
- (二) 支援單位接受受災區公所指揮，就支援人數、物資，提供支援。
- (三) 支援單位於本區災害應變中心解除時歸建。

八、支援單位之後勤補給：

支援單位之食宿及交通補給事宜，應自行維持。

九、支援經費負擔：

除法律另有規定外，支援單位得就支援救災費用，檢具相關單據，向申請支援單位要求負擔，相關負擔經費項目，如食宿、交通、消耗品等。

十、訓練：

為利本災民收容支援協定能順利進行，得適時辦理並共同施行各項必要之演習訓練。

十一、其他協定事項：

- (一) 本協定經蓋用印信後，自協定日期起實施，有效期3年，不因協定主管或人員異動而失其效力。且非經雙方同意廢止或變更，本協定應繼續有效。
- (二) 甲、乙雙方各留存2份；報臺南市政府災害防救辦公室備查。
- (三) 本協定如有未盡事宜，得視狀況由雙方代表協議修正或以附件補充。

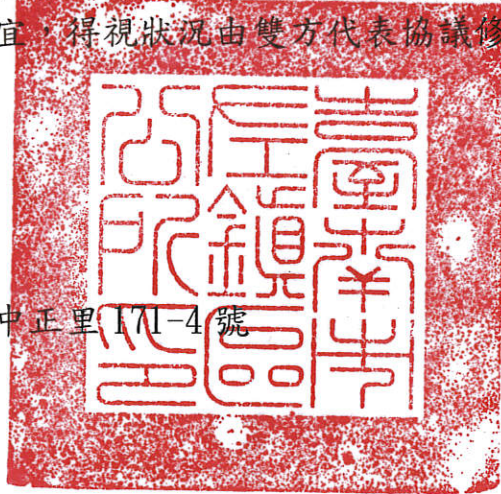
甲方：臺南市左鎮區公所

法定代表人：謝松益

機關地址：臺南市左鎮區中正里171-4號

聯絡電話：06-5731611

傳真號碼：06-5731182



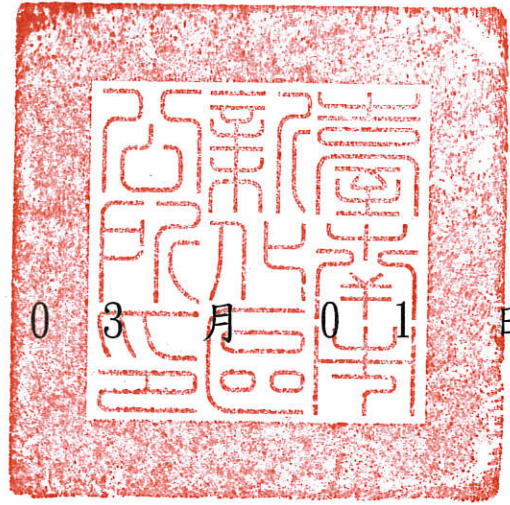
乙方：臺南市新化區公所

法定代表人：吳金喜

機關地址：臺南市新化區中山路130號

聯絡電話：：06-5905009

傳真號碼：：06-5906407



中華民國 1 1 2 年 0 3 月 0 1 日

區公所災害防救相互支援作業申請表

受理機關						申請時間		年 月 日 時 分					
申請機關	機關名稱				機關首長								
	承辦單位				承辦人								
	聯絡電話 ()				傳真 ()								
災害類別		災情摘要											
請 求 支 援 內 容	裝備器材車輛	品名											
		數量											
	物資需求	品名											
		數量											
	支援人力	類別											
		人數											
	現場指揮官	單位				無線電頻率							
		職稱				無線電代號							
姓名				衛星電話									
電話				其他通訊資料									
報到地點						建議路徑							
期程預估	支援梯次		支援期程預估										
	第一梯次		年 月 日 時 分起		年 月 日 時 分止		年 月 日 時 分起		年 月 日 時 分止				
	第二梯次		年 月 日 時 分起		年 月 日 時 分止		年 月 日 時 分起		年 月 日 時 分止				
	第三梯次		年 月 日 時 分起		年 月 日 時 分止		年 月 日 時 分起		年 月 日 時 分止				
其他事項													