

臺南市白河區災害應變中心作業要點

109年6月修正

壹、依據：本要點依據災害防救法第12條第2項規定訂定之。

貳、任務：臺南市白河區（以下簡稱本區）有災害發生或發生之虞時，為採取預防災害或有效執行災害應變措施，本區災害防救會報（以下簡稱本會報）召集人依各災害防救業務單位陳報，視災害規模成立「臺南市白河區○○災害應變中心」（以下簡稱本中心），其任務如下：

- 一、加強災害防救相關機關之縱向指揮、督導及橫向協調、聯繫，處理各項災害應變措施。
- 二、隨時瞭解並掌握各種災害狀況動態，即時傳遞災情及通報相關單位應變處理。
- 三、災情及損害之蒐集、評估、處理、彙整及報告事項。
- 四、緊急救災人力、物資之調度、支援等事項。
- 五、其他有關防救災事宜。

參、編組與任務：

（一）編組：

本中心係臨時任務編組，置指揮官1人，由區長兼任，副指揮官1人，由區公所主任秘書兼任，幕僚工作由區公所民政及人文課兼辦。

各編組單位主管（首長）對任命為本災害應變中心成員，得授予實施災害應變對策所需之權限，但指揮官得指揮該授權成員權限之行使。

（二）各編組機關單位及任務分工：

編 組		任 務 分 工
指揮組	指揮官 (區長)	指揮及綜理本區災害防救全盤事宜。
	副指揮官 (主任秘書)	襄助指揮官處理本區災害防救各項事宜。
	執行秘書 (民政及人文課課長)	執行規劃承上所指示之各項災害應變措施。

編 組		任 務 分 工
災情查通報組	民政及人文課 (課長兼任組長)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握各類應變中心開設事宜。 2. 辦理災情通報與查報作業。 3. 掌握最新災情狀況，即時通報相關防災單位支援處理。 4. 協助有關單位辦理罹難者處理有關事項。 5. 各鄰、里防災及災前宣導事項。 6. 針對弱勢群族及易致災區民眾進行疏散撤離作業。 7. 公告收容中心位置及避難路線。 8. 區域聯防支援協定調度。 9. 請求國軍支援協助。 10. 協調民間救難團隊協助救災、救護、消防等事宜。 11. 召開災害整備會議。 12. 召開救災善後會報。 13. 其他有關業務權責事項。
	里長及里幹事	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主動蒐集各里災情即時向應變中心通報。 2. 協助弱勢族群保全戶之清查。 3. 配合進行居民疏散撤離。 4. 其他應變處理及有關業務權責事項。
治安組	警察局白河分局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行災害劃定危險區域管理等事項。
	白河派出所 仙草派出所 關嶺派出所 竹門派出所 內角派出所 玉豐派出所 (保安民防組 組長兼任組長)	<ol style="list-style-type: none"> 2. 執行災區治安維護、罹難者身分辨識及報請相驗等事項。 3. 執行災區交通管制及秩序維護等工作。 4. 協助徵調民防總隊支援搶救工作。 5. 辦理警政災情蒐集彙整及通報等有關事項。 6. 協助危險地區民眾之強制撤離。 7. 調派外事人員執行外籍人士之協調、處理等工作。 8. 執行災區警戒區管理及災民疏散撤離。 9. 其他應變處理及有關業務權責事項。
救災任務組	白河消防分隊 (分隊長兼任組長)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行傳達各災害預報警報、消息災情評估、災情蒐集及通報、報告及善後處理等有關事項。 2. 負責災害現場人命搶救及到醫院前緊急救護有關事宜。
	關嶺消防分隊 (分隊長兼任組長)	<ol style="list-style-type: none"> 3. 辦理有關救災、救護、消防通訊等設施之應變事項。 4. 執行民間救難團體協助救災等相關事宜。 5. 其他應變處理及有關業務權責等事項。

編 組		任 務 分 工
災害搶修組	農業及建設課 (課長兼任組長)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 抽水站及移動式抽水機運作與管理。 2. 提供砂包。 3. 道路損毀之搶修。 4. 農路損毀之搶修。 5. 路燈毀損之處理。 6. 路樹倒塌之處理。 7. 交通號誌損壞通報及道路、橋梁等營繕工程設施之搶救、警戒、封鎖等防救災措施及災情處置回報與彙整。 8. 鷹架及廣告招牌倒塌之警戒與處理。 9. 營繕工程及相關工程災害查報、搶修及其他建設事項。 10. 危險建築物緊急鑑定、限制使用、拆除、補強及其他處理事宜。 11. 負責農、林、漁、牧災害搶救及災情查報、災後復原及財政調度事項。 12. 辦理疫區野鼠及人畜共通疾病防治事宜。 13. 協助辦理疫區農、漁、牧產品檢疫事宜。 14. 土石流監控與通報。 15. 其他應變處理及有關業務權責事項。
避難收容組	社會課 (課長兼任組長)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 災民收容所開設與通報。 2. 執行災民收容、登記、編制、服務、慰問與遣散事宜。 3. 災民收容所救災物資需求提報、管控及分配等事項。 4. 救災物資儲備、調度、運用、供給及後勤事項。 5. 各界捐贈物資之收受、管理與發放等事項。 6. 發動志工團體協助災區辦理宣慰、送餐等事宜。 7. 辦理社會救濟相關事宜。 8. 其他臨時派遣任務。
支援調度組	行政課 (課長兼任組長)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應變中心執勤人員飲食補給。 2. 地方防災業務機關進駐人員、機具支援協調事宜。 3. 辦理救災物資採購、協調與供給事項。 4. 救災物資之調度、點收與分配。 5. 協調災民收容組進行災區物資運補事宜。 5. 其他臨時派遣任務。

編 組		任 務 分 工
新聞處理組	人事室 (主任兼任副組長) 政風室 (主任兼任副組長) 行政課 (課長兼任組長)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 災情蒐集及有關災情新聞發佈。 2. 是否停止辦公及上課作業通報事宜。 3. 災區傳播媒體單位採訪招待、管理。 4. 群眾陳情請願事件之反映與協助處理。 5. 災情訊息發布、資料刊登、網站維護。 6. 其他臨時派遣任務及有關協調聯繫事項。
財經組	會計室 (主任兼任組長)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 災害防救中心經費之籌措及經費編核及支付。 2. 負責經費支付及災害稅捐減免及有關財政事項。 3. 協助相關財政業務。 4. 其他應變處理及有關業務權責事項。
醫護組	白河區衛生所 (主任兼任組長)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 災區救護站之規劃、設立、運作與藥品衛材調度事項。 2. 執行傳達染病疫災害劃定區域管制區等。 3. 災區防疫監測、通報、調查及相關處理工作。 4. 災區傳染病之防治與食品衛生管理事項。 5. 災後家戶環境衛生處理改善之輔導及傳染病之預防事宜。 6. 災後食品衛生、飲用水安全、居民保健等事項。 7. 災民心理輔導之相關事宜。
環保組	環保局 白河區清潔隊 (隊長兼任組長)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行毒性化學物質災害之災情評估、災情蒐集、通報、劃定區域管制區及善後處理等有關事項。 2. 負責災區環境消毒、廢棄物清理及污泥清除處理、災區排水溝、垃圾堆(場)、公廁及戶外公共場所之消毒工作等事宜。 3. 災區飲用水水質管制事項 4. 辦理消毒藥品器材之支援供應。 5. 辦理災害後嚴重污染區之汙染防制事項。 6. 調度流動廁所支援事項。 7. 協助路樹倒塌處理之相關事宜。 8. 協助防救災物資之運輸與分送事宜。 9. 其他應變處理及有關業務權責事項。
水庫管理組	白河水庫管理處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本區白河水庫防洪設施搶修及水庫水位、水庫洩洪預警事宜。 2. 水庫水源污染事件舉發事宜。 3. 執行轄內所屬溝渠、排水設施除草、清淤事宜。 4. 其他應變處理及有關業務權責事項。

編 組		任 務 分 工
維生管線組	台灣電力公司 白河服務所 (所長兼任組長)	1. 負責電力輸配、災害緊急搶修、截斷電源與災後迅速恢復供電等事宜。 2. 負責電力災情蒐集通報工作 3. 災區架設緊急供電設施事宜 4. 其他應變處理及有關業務權責事項。
	中華電信 臺南營運處 第三客戶網路中心 (股長兼任組長)	1. 負責電信輸配、災害緊急搶救與電信復原等事宜。 2. 負責電信災情蒐集通報通工作。 3. 災區架設緊急通訊設備、器材設施事宜。 4. 其他應變處理及有關業務權責事項。
	自來水公司 白河營運所 (主任兼任組長)	1. 負責自來水輸配水管線緊急搶修與復原等事宜。 2. 民間用水緊急應變調配供水事項。 3. 負責停水災情蒐集通報工作。 4. 其他應變處理及有關業務權責事項。
國軍支援組	臺南市後備指揮部	1. 協助應變中心各項兵力、車輛、機具等相關需求事宜。 2. 協助災區兵力整備、救災、復原及災後消毒等事宜。
	東山彈藥庫	

(三) 為處理災害防救事宜或配合本中心執行災害應變措施，各災害防救業務主管機關得邀請災害防救業務計畫指定之機關、單位進駐本中心，執行各項應變措施。

肆、成立、縮小編組、撤除時機：

(一) 成立時機：

災害發生或有發生之虞時，各災害防救業務主管，應報告本會報召集人，有關災害規模與災情，由本會報召集人決定成立本中心後，各災害防救業務主管機關立即通知相關編組機關、單位進駐作業。

(二) 縮小編組時機：

指揮官依災害危害程度，認其危害不至擴大或災情已趨緩和時，得縮小編組規模。

(三) 撤除時機：

依災害處理情形，認災害緊急應變處置已完成，後續復原重建可由各相關機關或單位自行辦理者，由指揮官指示撤除。

伍、本中心成立有關作業程序：

- 一、本中心常時設於白河區公所(或由指揮官指示其他地點)，備援中心：臺南市白河區圖書館(白河區永安里大德街1號)供本區各災害防救業務主管機關執行有關緊急應變措施及行政支援事項。
- 二、本中心成立時，由本中心幕僚單位(民政及人文課)發佈本中心成立之訊息。
- 三、本中心成立或撤除時，本中心幕僚單位應立即以簡訊或電話通知各編組機關單位進駐或撤離本中心作業。
- 四、經通知各編組單位派員參加本中心作業編組後，即由指揮官(或指定代理人)召開災害防救準備會議，瞭解各單位緊急應變情形，指示採取必要措施。
- 五、災害發生或有發生之虞時，各編組單位應掌握各該機關緊急應變處置情形及相關災情，隨時向指揮官報告處理情形，進行通報作業及相關應變作為。
- 六、本中心幕僚單位(民政及人文課)應編列預算，負責災害期間本中心作業人員與災區救災人員飲食給養及寢具等供應事項。
- 七、緊急應變小組應於災害發生或有發生之虞時即行運作，主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。
- 八、緊急應變小組應於本中心成立後配合執行災害應變措施，持續運作至災害狀況解除為止。

陸、附 則：

- 一、本區成立災害應變中心時，由參加編組單位召集機關單位人員，執行緊急應變措施。
- 二、應變中心成立時，人員進駐時機：
 - 三級開設：民政及人文課人員進駐輪值。
 - 二級一階段：
 - (1) 本區災害應變中心成員進駐開始輪值。
 - (2) 民政及人文課、社會課、農業及建設課人員進駐輪值。
 - (3) 通知里長、里幹事主動進行災情查報。
 - 二級開設：
 - (1) 本區災害應變中心成員進駐開始輪值。
 - (2) 民政及人文課、社會課、農業及建設課人員進駐開始輪值。
 - (3) 通知里長、里幹事主動進行災情查報。
 - 一級開設：
 - (1) 本區災害應變中心成員進駐開始輪值。
 - (2) 民政及人文課、社會課、農業及建設課人員進駐開始輪值。

(3) 通知里長、里幹事主動進行災情查報。

三、應變中心成立時，人員進駐時機聯繫方式：

(一)可預測災害：預測災害來臨(如颱風、豪雨水災)。由業務主管單位(民政及人文課)陳報區長核示後，通報各相關人員進駐本區災害應變中心待命防範或整備救災。

(二)非上班時段:(含例假日)或因受災害經臺南市政府宣布停止上班上學，而因應救災工作需要及人力支援，本區應變中心成員仍應照常上班，全力投入救災工作。

(三)無法預測災害:(如地震、重大風災等)通訊斷訊時，本區如受重大地震、重大水災、風災後，斷電及電信中斷無法通知時，未受傷亡、財產損失之各單位主管和員工應有體認及共識，主動克服困難並在短時間內趕至本區災害應變中心報到支援救災工作。

四、本中心 24 小時運作，輪班時間為每日上午 8 時到翌日 8 時(分二時段輪值)。值勤人員請依輪值表確實進駐本所災害應變中心執行災害通報及受理通報等各項災害應變措施。各單位輪值表應於每年四月底前排定並送交本區災害應變中心彙整，以利本所災害應變中心成立時，值勤人員能立即進駐。

五、本區災害應變中心成立(或撤除)時，應即以通報單(或電話)通報各相關單位人員進駐(或撤除)災害應變中心。

六、為強化緊急應變措施，必要時邀請軍事單位，公共事業單位參加編組成員。

七、本區災害應變中心撤除後，各項善後處理由各權責單位繼續辦理。

八、參加編組人員異動或連絡電話，住址變更時，隨時更正報備。

柒、本作業要點如有未盡事宜，得隨時修訂補充之。