

臺南市中西區災害應變中心作業要點(110年1月20日修正)

一、依據：本要點依據災害防救法第12條規定訂定之。

二、任務：為預防災害或有效推行各項災害應變措施，當災害發生或有發生之虞時，本區災害防救會報（以下簡稱本會報）召集人依本市各種災害防救業務主管機關首長陳報並視災害規模成立「臺南市中西區〇〇災害應變中心」（以下簡稱本中心），其任務如下：

- (一) 加強本區災害防救有關機關之縱向指揮、督導及橫向協調、聯繫，處理各項災害應變措施。
- (二) 隨時瞭解並掌握本區各種災害狀況動態，即時傳遞災情及通報相關單位應變處理。
- (三) 本區災情及損害之蒐集、評估、處理、彙整及報告事項。
- (四) 其他有關防救災事宜。

三、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，各編組單位主管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、單位任務：

編組	負責單位	任務
指揮官	區長	指揮本區各項災害應變措施
新聞處理組	主任秘書 行政課	1、負責綜合研判各組提供建議案，供指揮官下達決策之參考。 2、向本市災害應變中心申請人、物力支援事宜。 3、災情之蒐集、報導事項。 4、新聞從業人員之接待事項。 5、其他有關協調聯繫事項、新聞發布事項。
災情查通報組	民政課	1、受理及彙整災情查報案件，傳送本市災害應變中心。 2、可能受災地區及災情預估事項。 3、處理民眾電話，並適時反應報告民情事項。 4、小組成立時，應即以電話、簡訊及傳真等傳訊方式，通報各編組人員進駐。 5、其他有關業務權責事項。

編 組	負 責 單 位	任 務
救災任務組	消防分隊	<ol style="list-style-type: none"> 1、協調民間救難團隊協助救災、救護、消防等事宜。 2、各鄰、里防災及災前宣導事項。 3、其他有關業務權責事項。
避難收容組	社會課	<ol style="list-style-type: none"> 1、避難收容所平時管理維護及災時開設事宜。 2、災民疏導、收容、編（重）組等管理相關事宜。 3、收容災民統計、查報及其他有關事故之處理事項。 4、各界捐贈救災物資之接受與轉發事項。 5、發動志工團體協助災區辦理宣慰、送餐事宜。 6、其他有關業務權責事項。
支援調度組	行政課	<ol style="list-style-type: none"> 1、值勤人員飲食補給事宜。 2、災害應變中心辦公處所之通訊及相關應勤設備之建置及平時維護管理事項。 3、協調公私立機關（事業機構）及軍方人員、機具支援等事宜。 4、其他有關業務權責事項。
財經組	會計室	<ol style="list-style-type: none"> 1、辦理有關防救災財源籌措及經費支用等相關事項。 2、辦理災害防救相關經費編核支付等相關事項。
醫護組	中西區衛生所	<ol style="list-style-type: none"> 1、協調災區緊急傷病醫療救護工作。 2、協調災區醫護人員、藥品及器材之規劃分配事項。 3、收容所災民衛生保健事項。 4、協調災區防疫及環境清潔等事項。 5、向上級災害應變中心請求支援等事宜。 6、其他有關業務權責事項。
治安組	警察局第二分局	<ol style="list-style-type: none"> 1、執行災區治安、警戒維護、罹難者身分辨識及報請相驗事宜。 2、執行災區交通管制及秩序維護等工作。 3、協助召集民防中隊支援搶救工作。 4、協助危險地區民眾之強制撤（驅）離工作。 5、調派外事人員執行外籍人士之協調、處理等工作。 6、其他應變處理及有關業務權責事項。
環保組	環保局中西安平區隊	<ol style="list-style-type: none"> 1、負責災區環境消毒、廢棄物清理及污泥清除。

編 組	負 責 單 位	任 務
		2、災區飲用水水質監控、管制事宜。 3、辦理消毒藥品、器材支援供應事宜。 4、調度流動廁所支援等事宜。 5、協調上級單位支援人員、機具等事宜。 6、其他應變處理及有關業務權責事項。
災害搶修組	經建課	1、備妥砂包袋與土砂料等防汛備料。 2、各項淹水災情掌握彙整、疏散撤離通報等作業。 3、協助交通設施防救災措施及災情之查報、彙整。 4、協助水利單位辦理水利建造物搶修事宜。 5、辦理農、漁災情查報、設施防護、搶修與善後處理工作等事宜。 6、其他有關業務權責事項。
維生管線組	自來水公司第六區管理處 中華電信台南營運處 台灣電力公司台南區營業處 欣南天然氣(股)公司	1、公用氣體與油料管線、輸電線路、自來水、電信通訊設備等災害防救措施、搶修、維護及災情查報傳遞、統計彙整聯繫等事項。 2、其他應變處理及有關業務權責事項。
國軍支援組	陸軍砲兵訓練指揮部 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。 3、其他應變處理及有關業務權責事項。

四、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，各編組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，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。

五、本中心成立有關作業程序：

(一) 本中心地點設於本區公所三樓會議室，供各編組機關單位執行有關緊急應變措施及行政支援事項，區公所民政課協助操作有關資訊、通訊等設施。

(二) 本中心成立時由指揮官親自或指定人員發布成立訊息，並得視災害類別、規模及性質，彈性決定需進駐本中心之編組組別。

- (三) 本中心成立或撤除時，由災情管控組通知各編組機關、單位進駐或撤離本中心。
 - (四) 各編組機關、單位派員進駐本中心作業後，指揮官（或指定代理人）得隨時召開災害防救會報，瞭解相關機關、單位緊急應變處置情形及有關災情，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，並依相關規定進行通報作業及相關應變作為。
 - (六) 各編組機關、單位進駐本中心之權責人員，應接受本中心指揮官之指揮、協調及整合。
 - (七) 本中心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及寢具等供應事項。
- 六、本要點所列編組機關、單位，應指定能全時負責通報及受理通報之權責單位人員。平時負責整合各該機關單位有關災害防救事務，遇有災害發生或有發生之虞時，各編組機關、單位應主動互相聯繫協調。
- 七、因重大災害發生通訊中斷，導致本中心幕僚單位無法以傳真或電話等通訊系統通知各進駐單位時，各編組人員應主動確認本中心是否成立，並不待通知即時自動進駐本中心執行各項救災任務。
- 八、因重大災害使本中心無法正常運作，各編組人員自動進駐本區備援中心執行各項救災任務。本區備援中心地點設於協進國小實踐樓，得依實際情況另覓適當地點，以維持本區災害應變中心運作。