

第六章、其他類型災害防救共通對策

第一節、減災計畫

一、掌握各類災害之潛勢與特性

(一)掌握各類災害之潛勢與特性

【重要等級】B

【辦理單位】各災害權責單位

【辦理期程】不限

1. 利用現場勘查、歷史災情調查等工作，掌握區內可能災害類型。
2. 委託專業進行災害潛勢與特性分析作業或蒐集已有之相關成果，以掌握各類型災害所可能發生之規模與災損。

(二)建立防災資料庫

【重要等級】C

【辦理單位】各災害權責單位

【辦理期程】不限

1. 針對所蒐集之災害潛勢相關資料，進行防災資料庫之建立。
2. 建立各類災害之災害特性資料庫。
3. 建立各類災害防救或處置之相關資料庫。

二、設施、設備之減災與補強

(一)公共設施之減災與補強

【重要等級】C

【辦理單位】農業及建設課等相關權責單位

【辦理期程】不限

1. 對於所管轄之區公所辦公場所、活動中心等公共建築物，擬定地震、重大火災與爆炸災害等補強對策。
2. 興建交通運輸工程及設施時，應有耐災之考量。

(二)公用事業設施之減災與補強

【重要等級】D

【辦理單位】農業及建設課協調各事業單位

【辦理期程】不限

1. 由農業及建設課洽詢各單位下列事項辦理狀況：

- (1) 選擇公用氣體、油料管線與輸電線路設施之適當設置廠址及路徑，並加強防災設計、定期檢驗及維護等工作事項。
- (2) 對於輸公用氣體、油料管線與輸電線路等設施，應有系統多元化、緊急供應措施之規劃與建置。
- (3) 擬訂相關檢查維修計畫，加強維護公用氣體與油料管線、輸電線路等管線與設施之安全，並定期針對埋設之公用氣體、油料管線及輸電線路實施檢查與更新。
- (4) 建置公用氣體與油料管線、高壓電塔及電線迴路等圖資系統。
- (5) 應加強公用氣體、油料管線及輸電線路操作維護人員之風險意識，指定專人巡管。
- (6) 道路管理單位應建立施工協調及預防機制，於各項建設工程開挖道路前，應與管線單位先行聯繫、套繪、確認管線位置，防範道路施工挖損公用氣體、油料管線及輸電線路。

三、災害防救宣導

(一)民眾災害防救意識推廣

【重要等級】B

【辦理單位】各災害權責單位

【辦理期程】不限

1. 加強對民眾、社區、企業、公司及民間組織進行各類災害防災宣導，並邀請其積極參與各項災害防救演練，強化災害防救意識。
2. 運用大眾媒體加強防災宣導，並編印防災宣導資料。
3. 定期實施防災月、防災週之運動，以提升民眾防災觀念。
4. 透過傳播媒體之協助，將災害相關應變知識利用統一窗口發布。

(二)加強全民防災體系

【重要等級】C

【辦理單位】各災害權責單位

【辦理期程】不限

1. 積極透過學校教育、社會教育、里民社團之各種活動，加強對民眾之各類防災教育與輔導。
2. 建立社區、學校、團體、公司、行號、機關之災害防救體系，平日執行災害預防管理工作。
3. 宣導民眾積極參與社區災害防救組織，並鼓勵企業團體自組相關之企業防災或社區防災組織。

(三)加強災害防救人員專業知識及能力

【重要等級】B

【辦理單位】各災害權責單位

【辦理期程】不限

1. 定期安排各類災害之災害防救課程、教育訓練與防災宣導講習。
2. 定期安排各類災害之災害潛勢、災害特性與災例分析等課程，使各災害防救業務人員瞭解本區各類災害之災害潛勢與特性。
3. 加強義消、義警及社區災害防救組織之編組與防救災訓練。
4. 加強高層建築物內員工救災演練與消防安全講習。
5. 針對各類災害辦理區域聯防等大型演練。

(四)演習訓練

【重要等級】D

【辦理單位】不限

【辦理期程】不限

1. 辦理毒性化學物質災害、生物病原災害...等各類災害之演習，協調各單位救災資源、裝備與人力。
2. 辦理毒性化學物質運作廠場等危險場所之無預警電話測試、沙盤推演測試及現場實地測試。
3. 各廠場應定期辦理自衛編組演習訓練。

第二節、整備計畫

一、災害應變資源整備

(一)災害搶救設備整備

【重要等級】B

【辦理單位】各設備所有單位

【辦理期程】不限

1. 各編組單位應加強整備單位內所管理之車輛及救災裝備器材。
2. 督促各救災單位，加強車輛、器材等搶救機具保養與操作能力，以保持最佳堪用狀態。
3. 要求救災單位將應急之車輛及裝備器材取出擺放於出勤救災取用位置，並事先加以檢測該功能可正常使用，同時充滿需用之油、水、電等。
4. 聯繫民間可支援調度之救災團體，使其預先整備器材，隨時配合因應準備救災。
5. 連繫各類開口合約廠商就所簽訂事項進行準備。
6. 逐年充實消防設施、設備及人命救助設施設備之整備。
7. 逐年充實災害警戒搶救用裝備、器材之整備。
8. 逐年充實災害防救用之資訊與通訊設備之整備。
9. 建立警察、消防與民政單位一般電話、行動電話、無線電話等緊急聯絡名冊。
10. 依據可供緊急徵調之機具名單，確認實際可調動之機具與數量。
11. 督導鐵路與公路之業務主管機關，整備各項防救災設備與裝備，例如沙包、抽水機等，並定期檢驗更新。
12. 檢核鐵路與公路主管機關應充實有關耐高溫消防衣、長效型空呼器等長隧道救災專用裝備、器材及車輛等資源。

(二)規劃災時各項救濟、救急物資之儲備、運用與供給

【重要等級】C

【辦理單位】社會課、農業及建設課

【辦理期程】不限

1. 建立民生物資儲備處所一覽表，並依避難人數推估其物資需求量，加以分配管理。
2. 救濟與救急物資包含寢具、被服、生活必需品、飲用水、急救用醫療器材、藥品、糧食與農作物復耕種子等之儲備、運用與供給。
3. 救濟與救急物資整備，應考量儲藏地點、數量適當性、儲備方式完善性及儲備建築物安全性等因素。
4. 勘查救濟物資儲備地點，確保耐災考量，以避免救災物資受損。

二、災害防救人員之整備編組

(一)災害防救人員之整備編組

【重要等級】C

【辦理單位】各災害權責單位

【辦理期程】不限

1. 建立災害緊急應變人員之動員計畫
2. 明訂災害應變人員緊急聯絡方法、集合方式、集中地點、任務分配、作業流程及注意事項等。
3. 區公所為執行防災業務計畫，並配合市級災害應變中心之指示從事各項災害應變措施，平時應於內部成立緊急應變小組。
4. 建立動員民間組織與志工之整備編組之機制。
5. 聯繫民間組織、志工等工作團體，確立可配合人員、團體及可協助之災害防救工作項目，建立相關資源及聯繫名冊。

三、避難場所與設施之管理與維護

(一)定期檢測及整備避難收容場所之各類設備、設施及器材

【重要等級】B

【辦理單位】社會課

【辦理期程】不限

1. 避難收容場所設施之管理與維護，平時即應指定專人或專屬單位負責管理與維護；災時由開設避難所之學校或單位代為負責檢測、管理。
2. 避難設施開設時，應將開設日期、場所、收容人數、聯絡電話、管理負責人及預定開設期間等資料，連絡社會課。

(二) 規劃災民之登記、接待、統計、查報及管理事項

【重要等級】 B

【辦理單位】 社會課

【辦理期程】 不限

1. 避難設施開設後，避難人員應造冊管理，並佩帶臨時識別證以資辨識，並請警察機關負責避難所安全警戒、秩序維護及進出管制等事項。
2. 經指定為避難設施之學校校長及教職員工，應參與部分工作分擔協議及啟動體制計畫的策定
3. 避難場所之設備統由區公所、學校、託管單位負責購置、保管及維護。

四、災害應變中心之維護與管理

(一) 訂定災害應變中心與前進指揮所之整備事項

【重要等級】 A

【辦理單位】 民政及人文課

【辦理期程】 不限

1. 訂定災害應變中心成立條件、動員、編組與撤除時機之規定。
2. 確立災害應變中心之編組，並事先指定災害應變中心與各單位間之聯繫人員，以確保機關間聯繫之暢通。
3. 參加災害應變中心、執行小組、安置所等工作人員，應編組造冊，並參加必要之演練講習。
4. 依據災害現況或可能造成相當規模之災害時，設置前進指揮所。

(二) 規劃災害應變中心設置須具備之軟、硬體設施

【重要等級】 A

【辦理單位】 民政及人文課

【辦理期程】 不限

1. 進行相關資訊蒐集與傳遞之硬體設施的補強。
2. 指派專人定期測試維修應變中心內之通訊設備。

五、災情查報與通報系統之強化與更新

(一)災情查報體系之強化與更新

【重要等級】 A

【辦理單位】 民政及人文課

【辦理期程】 每年擇期辦理

1. 強化災情查報之消防、警察與民政體系。
2. 配合市府與中央需求之資訊，統一制訂本區災害應變中心之各項災情查報與彙整表單，加速災時資訊傳遞及掌控災情處理狀況。
3. 將災害查報人員依責任分區之概念予以編組，並建立災情查報人員聯絡名冊。
4. 擬訂災情查報作業手冊、規範或標準作業流程，並明訂災情查報之查報與通報重點，供各災情查報人參考與應用。

(二)災情通報用資訊通訊設備之整備

【重要等級】 A

【辦理單位】 民政及人文課

【辦理期程】 每年每月定期辦理

1. 持續強化與購置災情查報作業所需之資訊與通訊設備。
2. 定期檢修災情查報用之資訊與通訊設備。
3. 規劃建置通訊設備斷訊時之備援通訊機制或設備。

六、支援協議之訂定

(一)支援協議之訂定

【重要等級】 B

【辦理單位】民政及人文課

【辦理期程】不限

1. 與其他區簽訂相互支援協定
2. 協議訂定對象各依需求彼此相互簽訂支援協議，支援項目視援助提供者及受援者需求差異選定，支援辦法依支援項目提供方式訂定。
3. 與民間團體簽訂相互支援協定
4. 與國軍部隊進行協商簽訂支援協定。

第三節、災害應變計畫

一、災害應變中心之成立與運作

(一)災害應變中心成立前置作業

【重要等級】A

【辦理單位】民政及人文課

【辦理期程】不限

1. 應擬定災害應變中心作業要點，並於災時依此要點執行災害防救與應變工作。
2. 應擬定災害應變中心作業手冊，將災中應變可能運用之人員名冊、機具清冊、各類作業程序等資訊彙整其中。
- 3 應擬定災害應變時之各類作業程序，並於災時依各程序所述方式執行災害防救與應變工作。
4. 災害應變中心開設前應先測試相關資訊、通訊設備與軟體是否正常運作，故障時聯繫相關廠商將問題排除。

(二)災害應變中心成立

【重要等級】A

【辦理單位】民政及人文課

【辦理期程】不限

1. 災害應變中心成立後，立即通知相關人員進駐。

2. 災害應變中心各編組組成單位依指揮官命令，提供人力、機具支援。
3. 任務編組人員應與消防隊作業人員互相配合，並加強業務上的聯繫與通報。
4. 視情況需要，開口合約對象、國軍、民間團體、義工、企業組織依相關規定辦理召集徵調。
5. 優先進駐應變中心人員應隨時留意新聞、廣播，各編組人員接獲通知後，應立即向應變中心報到。
6. 成立災害應變中心時，由區長擔任召集人，警察分局副分局長、主任秘書擔任副召集人，立即由本所各相關課室人員及本區相關單位人員進駐。

(三)成立災區現場指揮所

【重要等級】B

【辦理單位】民政及人文課

【辦理期程】不限

現場指揮所成立時，由區長擔任現場指揮官，統一指揮災害現場搶救事宜。

二、災區管理與管制

(一)現場管制及交通疏散

【重要等級】D

【辦理單位】民政及人文課協調警察分局或派出所

【辦理期程】不限

1. 災區警戒管制之執行。
2. 負責管制、警戒員警應將民眾確實勸離災區。
3. 交通疏導管制。
4. 對於救災路線及應變、路線應全線保持暢通。

(二)災區治安維護

【重要等級】D

【辦理單位】民政及人文課協調警察分局或派出所

【辦理期程】不限

1. 劃定災區周圍相關地理位置實施縱深佈署。
2. 規劃小區域巡邏區。
3. 對重點地區有治安顧慮場所、派警實施全天候守望勤務。
4. 對可疑人物應嚴密監視。

(三)障礙物處置對策

【重要等級】B

【辦理單位】環境保護局善化區清潔隊

【辦理期程】不限

1. 去除道路上的障礙物。
2. 進行災區垃圾、廢棄物之清除等工作事宜。

三、災情查通報及通訊之確保

(一)災情蒐集與查報

【重要等級】A

【辦理單位】民政及人文課

【辦理期程】不限

1. 災害來臨前應主動聯繫里長、鄰長、里幹事注意災情查報。
2. 建立民政人員緊急聯絡名冊，為便災害發生時能迅速聯繫各查報人員實施災情查報。
3. 公所應隨時保持橫向聯繫，以避免漏失災情，並將災情逐級呈報市府。

(二)強化災情聯繫處理作業

【重要等級】A

【辦理單位】民政及人文課

【辦理期程】不限

1. 防災編組單位輪值人員進駐後應先行與各相關單位聯繫、通報、確認等工作。

2. 各組單位輪值人員接獲災害後立即聯絡緊急應變小組人員、派員搶救。
3. 對重大災情之處置，編組單位應調度相關配合搶救人員至現場協助處理，處理情形隨時向指揮官報告。

(三)災情通報

【重要等級】 A

【辦理單位】 民政及人文課

【辦理期程】 不限

1. 立即性災害部分應即時通報市級災害應變中心。
2. 災情彙整後通報市級災害應變中心。
3. 災害應變中心或災救指揮中心直接受理民眾報案。
4. 運用 Line 群組聯絡的方式及時通報災情，提升災情應變效能。

(四)通訊之確保

【重要等級】 A

【辦理單位】 農業及建設課、民政及人文課

【辦理期程】 不限

1. 正常通訊：依現有通訊方式傳遞。
2. 斷訊時：災害應變中心與現場指揮所備援通訊設備之架設。
 - (1) 協調中華電信公司善化服務中心架設緊急通訊設備。
 - (2) 協調警政單位提供警政無線電網。

四、災害搶救

(一)執行災害現場人命搶救及到院前緊急救護有關事宜

【重要等級】 D

【辦理單位】 民政及人文課協調消防分隊

【辦理期程】 不限

1. 依據救責任醫院分區及跨區支援制度，執行緊急醫療工作。
2. 確認事故地點、種類、範圍及可能之傷病患人數等，決定是否須

提供傷病患緊急醫療救護，再依現場總指揮官評估事故地點及災情，派遣救護車與救護人員前往搶救。

五、避難疏散及緊急收容安置

(一)避難疏散通知、引導

【重要等級】A

【辦理單位】民政及人文課

【辦理期程】不限

1. 於消防局、警察局警備指揮車上加裝移動式緊急廣播及警報設備、強力擴音器等設備，以利災害現場訊息傳遞。
2. 災前或災時開放警察、消防與民政專用頻道及電話專線。
3. 加強各里廣播宣導與告知民眾避難需要注意事項之通知。
4. 動員公所民政體系之里長及里幹事，進行民眾避難疏散勸導工作，並協調警察、消防單位協助進行避難疏散作業。
5. 災民緊急安置收容作業。

(二)民眾與機具之運輸

【重要等級】C

【辦理單位】農業及建設課、民政及人文課

【辦理期程】不限

1. 調用車輛配合災民疏散接運、救災人員、器材、物資之運輸事項。
2. 協調客運業者，於災時動員人車前往災區接運民眾至避難收容場所。
3. 依實際救災所需，通知各公車業者所需之人車數量、用車時間及救災地點，即時前往接運災區民眾。
4. 災害應變中心得請求市府災害應變中心協調大眾運輸工具支援，進行避難疏散地區民眾之優先調度車輛支援計畫。

(三)緊急收容安置

【重要等級】A

【辦理單位】社會課

【辦理期程】 不限

1. 加強執行緊急收容所內災民登記、收容、編管(男女災民分別安置、傷患災民集中、分配床位與分發寢具等)、服務、救濟、慰問與遣散等事宜。
2. 輔導人員應引導災民至收容所報到。
3. 請求民間團體及社區災害防救團體等志工之協助，協助受災居民心理輔導、慰問事宜。
4. 緊急安置場所之設置及管理。

六、緊急醫療救護

(一)傷患救護

【重要等級】 D

【辦理單位】 民政及人文課協調衛生所

【辦理期程】 不限

1. 協調責任醫院派人協助衛生所人員參與緊急醫療工作。
2. 規劃、設立與運作災區救護站，進行緊急醫療作業。
3. 執行檢傷分類，並依大量傷患處理原則，於緊急處理時將傷患就近送醫急救。
4. 受傷名單確認，調查及填寫事故傷病患就醫情形資料表。
5. 若發生病原為人畜共通傳染病，對參與作業人員及高危險群之民眾進行健康檢查並實施預防性投藥。
6. 與相關單位合作於災區設置洗手消毒站，提供救護人員及畜主進出災區洗手消毒用。

(二)後續醫療

【重要等級】 D

【辦理單位】 民政及人文課協調社會課、衛生所及轄內派出所

【辦理期程】 不限

1. 隨時記錄、彙整傷患人數、傷病情形、傷患緊急醫療救護處置及癒後情形等資料。

2. 對於送醫後無家可歸者安排至避難收容處所。
3. 災害中死亡或受傷者於送往醫院後立即由轄區派出所員警確認其身份、並通報家屬處理。
4. 執行災區巡迴保健服務，持續辦理災時之醫療服務。
5. 積極輔導及重建災區民眾心理，提供免費醫療諮詢服務。

七、物資調度供應

(一)救濟物資供應

【重要等級】A

【辦理單位】社會課

【辦理期程】不限

1. 救濟物資及水源、日常必需品之供給，應考量災區人口數量及地區特性，優先儲備，以避免災時物資供應的短缺。
2. 災害應變中心應辦理食物、飲用水、藥醫器材及生活必需品調度、供應之存放等事宜，應以集中統一調度為原則。
3. 進行救濟物資發放的規劃，並調查日用品需求量、分配物質及提供茶水。
4. 呈報災民人數請求發放救濟物資。

(二)物資調度供應

【重要等級】A

【辦理單位】社會課、行政課

【辦理期程】不限

1. 依事前已擬定之民生救濟物資調度與供應計畫及開口契約進行調度與供應，必要時啟動跨區合作之機制，提供災民救濟物資。
2. 成立單一窗口並設置專線及指定送達地區與集中地點，受理並統籌外界捐贈之民生救濟物資。
3. 當本區重要物資調度仍不足時，則通報市府災害應變中心申請，以供災民需求。

八、提供民眾災情訊息

(一)提供民眾災情訊息

【重要等級】C

【辦理單位】行政課

【辦理期程】不限

1. 為提供民眾有關災情之訊息，得於災時設置專用電話與單一窗口提供民眾災情之諮詢。
2. 於收容、避難場所設置災情諮詢與發佈窗口。
3. 加強民眾災情資訊之通訊設備，以保持保通訊之暢通。

九、緊急動員

(一)緊急動員

【重要等級】B

【辦理單位】農業及建設課、民政及人文課

【辦理期程】不限

1. 災時協助上級機關動員各類專家技術人員及營繕機械等協助救災有關事宜。
2. 對本區各單位所擁有可供救災之人力、機具、車輛等所有資源，統一動員、指揮、調派。
3. 接獲緊急徵用命令後，應依據救災機具表，緊急調派車輛支援。
4. 依相關單位需求，向國軍部隊提出支援災害搶救申請。
5. 填具「區級災害應變中心申請國軍支援救災需求表」告知國軍支援單位災害性質、災害地點、災害情形、需要支援兵力、機具數量及應向何人報到等事項。

十、罹難者處置

(一)罹難者處理

【重要等級】C

【辦理單位】社會課等相關權責單位

【辦理期程】 不限

1. 協助罹難者家屬辦理喪葬善後事宜。
2. 建立民間可用罹難者遺體接運車輛及人員資料庫，以備災時緊急狀況發生時之需要。
3. 進行罹難者遺體處理時，應指派鑑識、法醫人員捺印死者，詳細檢查紀錄死者身體特徵、衣著飾物、攜帶物品、文件等編號裝入證物袋中，並填列明細表，迅速通知死者親屬或家屬，配合相驗屍體及遺物發交。
4. 現場處理時應就現場跡證採取及物品保留、罹難者身材特徵紀錄及攝影等事項詳加記錄，另遺體接運及冷藏工作由殯儀館負責，必要時並得徵用民間接屍車輛及人員。
5. 協調殯葬業者，設置臨時安置場所，緊急安置罹難者屍體。

(二)罹難者相驗**【重要等級】** D**【辦理單位】** 社會課協調警察分局或派出所**【辦理期程】** 不限

1. 進行罹難者相驗工作時，應保持現場完整，先通報警察機關調查死者身份、死亡原因，報請地方檢查機關相驗，並由警察局通知死者家屬及民政、社政單位到達處理屍體安置及遺族服務救助事宜，不得將屍體送往醫院。
2. 轄區警察機關對於災害現場應實施必要之封鎖警戒、保存現場，嚴禁非勘驗、鑑識及搶救人員進入，以防止趁機竊取財物及破壞屍體、現場等不法行為。
3. 轄區警察機關發現傷亡屍體應指派鑑識人員支援，就發現地點、死亡狀況逐一編號照相(攝影)與紀錄，並迅速通報檢察官相驗。
4. 檢驗屍體應報檢察官率法醫師或檢驗員為之，並請法醫作鑑別屍體需要之處置與記錄，非相關人員不得隨意碰觸及翻動屍體。
5. 警察局提供相驗結果，以查證罹難者名冊。

十一、建物及公共設施之災情勘查與緊急處理

(一)建物及公共設施災情勘查與回報

【重要等級】A

【辦理單位】農業及建設課等相關權責單位

【辦理期程】不限

1. 接獲災害應變中心通知及民眾報案後，依「災害後危險建築物緊急評估辦法」召集里長、里幹事勘查填報「震災後危險建築物緊急通報表」，且立即聯絡相關專業工會指派專業建築師、技師趕赴現場勘查受災建物進行緊急鑑定作業，經建築師、專業技師勘查、鑑定無安全疑慮且產權屬私有之建築物災害，請民眾自行修復。如受損建築物經緊急鑑定，有危險堪虞者，立即設施警告標誌，提醒民眾注意，並通知建築物相關權責單位負責搶修及緊急補強，並辦理建築物修繕補強或拆除重建。
2. 防洪、水利及抽水設施(如堤防、擋水牆、抽水站、水門等)、道路、橋樑及其他公共性設施之災情勘查，由農業及建設課等各相關災害業務機關及專業技師共同進行災情勘查。
3. 區內道路、橋樑、堤防、建築物、營建工程及其他工程設施搶修搶險復救及災情查報彙整。
4. 督導公民營事業有關公用氣體、油料管線與輸電線路、礦災等防災措施搶修維護及災情查報統計彙整傳遞聯繫等事項。

(二)建物及公共設施災情緊急處理

【重要等級】D

【辦理單位】農業及建設課協調各搶修單位

【辦理期程】不限

1. 聯繫電力公司處理電力輸配、災害緊急搶修、截斷電源與災後迅速恢復供電等事宜。
2. 聯繫自來水公司處理自來水輸配水管線緊急搶修等事宜。
3. 公共設施工程(含施工中)災害搶險與搶修協調、聯繫(含所需機

具、人員調配)等事宜。

第四節、復原重建計畫

一、災民慰助及補助

(一)協助與輔導受災申請

【重要等級】A

【辦理單位】社會課

【辦理期程】不限

1. 於災後設立受災民眾綜合性單一諮詢窗口，提供受災民眾政府相關補助資訊，協助受災民眾申請。
2. 於避難收容處所設服務處，以電話或面談方式提供受災民眾資訊。

(二)受災證明書及災害救助金之核發

【重要等級】B

【辦理單位】社會課、民政及人文課、會計室、戶政事務所、地政事務所

【辦理期程】不限

1. 發放名單確認

- (1)社會課公佈救助發放對象。
- (2)戶政事務所提供災民戶籍資料。
- (3)地政事務所提供災區地籍資料。

2. 慰問金的準備

- (1)請會計室協助救助金的調度。
- (2)倘災民救助金預算經費不足時、擬向市府申請補助

3. 慰助金發放

- (1)由社會課發放死亡、失蹤、重傷、安遷救助之救助金、或因致生活陷困之救助。

(2)會計室支援。

4. 受災證明核發

(1)災民至該里辦公處由里辦公處開具證明書。

(2)由社會課依里辦公處出具證明書，核發收災證明書。

(三)衛生保健及心理輔導

【重要等級】D

【辦理單位】社會課協調衛生所

【辦理期程】不限

1. 視需要由醫生、護士及志、義工組成服務隊，進行社區巡迴健檢諮詢活動。
2. 災區民眾心理創傷之預防與輔導相關事宜。
3. 開設精神醫療門診、心理諮詢、社區家訪等，提供災區民眾醫療服務。

二、災後紓困服務

(一)代收賑災物資及發放

【重要等級】B

【辦理單位】社會課

【辦理期程】不限

1. 調查受賑地區收容救濟站之需求。
2. 選擇適當地點作為集中賑災物資的地點，並代為分送災民。

(二)稅捐減免或緩繳

【重要等級】B

【辦理單位】行政課

【辦理期程】不限

1. 依據財政部頒布及相關稅法規定辦理災害稅捐減免。
2. 針對需經鑑定之受災部分，經相關單位鑑定結果確定後再核定減免稅額。

(三)協調提供紓困貸款

【重要等級】C

【辦理單位】會計室

【辦理期程】不限

1. 依受災單位可籌財源核定市府補助額度及補助方式。
2. 召開災害勘查核定補助經費會議，必要時陳請區長主持再予核撥補助款。

(四)就業輔導及心理輔導

【重要等級】C

【辦理單位】社會課

【辦理期程】不限

1. 對於災區失業勞工有意接受職業訓練者，安排開辦職業訓練或參加職訓。
2. 輔導災民各種情緒反應。
3. 了解災民各項需求與災民建立良好互動關係。
4. 協助災民成立自救會。

(五)設置災變救助專戶

【重要等級】C

【辦理單位】會計室

【辦理期程】不限

1. 指定災變捐款銀行，並儘速開立救助專戶。
2. 發布新聞稿宣導捐款專戶銀行帳號。
3. 訂定災變救助專戶管理。

三、災害受損地區調查

(一)交通號誌設施

【重要等級】C

【辦理單位】農業及建設課等相關權責單位

【辦理期程】不限

1. 工程維修小組

(1)全面檢修號誌控制系統、供電、通訊恢復至常態運作。

(2)設備受損時，立即通知相關維護商，並通報警分局。

2. 全面恢復路口設備檢修工作。

3. 發現重大交通事故、道路損毀時，應即通報交通隊及警分局。

(二)民生管線

【重要等級】 C

【辦理單位】 農業及建設課等相關權責單位

【辦理期程】 不限

1. 調查自來水、電力、電信受損情形，成立處理小組。

2. 協調電力、電信、自來水營業處前往處理。

(三)房屋鑑定

【重要等級】 C

【辦理單位】 農業及建設課等相關權責單位

【辦理期程】 不限

1. 平時即進行危險建築物調查與列管，經診斷有立即危險之虞，應通報與協同市府工務局要求所有權人、使用人進行補強或拆除及維護安全使用。

2. 建立危險建築物、設施警告標誌，提醒民眾注意。

(四)水利建造物

【重要等級】 C

【辦理單位】 農業及建設課

【辦理期程】 不限

1. 召集相關課室人員及里長辦理水利建造物安全鑑定講習。

2. 成立諮詢專線、提供民眾建築物安全相關資訊。

3. 本所辦理災害復建工程考量經費狀況，定期估驗並由上級機關核定需期限內施工。

四、災後環境復原

(一)環境汙染防治

【重要等級】B

【辦理單位】環境保護局善化區清潔隊

【辦理期程】不限

1. 緊急應變小組協調各支援人力、機具至災區進行清理轉運消毒等工作。
2. 環境清理
 - (1)路面清理。
 - (2)水溝淤泥、垃圾清理。
 - (3)公私場所廢棄物清理。
3. 環境消毒
 - (1)其他環境衛生較差之地區。
 - (2)分配消毒藥品至各里。
 - (3)進行災害後嚴重污染區之環境消毒噴藥及污染防治工作，避免傳染病等疫情產生；若災害規模甚大時，應於災區垃圾清運完畢後，展開第二次環境全面消毒。
4. 災區飲用水水質檢驗、並將結果公布。

(二)災區防疫

【重要等級】D

【辦理單位】環境保護局善化區清潔隊協調衛生所

【辦理期程】不限

1. 飲水環境、衛生設施、病媒蚊指數等調查。
2. 疑似病例調查與追蹤。
3. 必要時災區消毒劑之發放及其使用方法之指導。
4. 災區民眾傳染病防治衛生教育。
5. 進行疫病監視、病媒監測、家戶衛生調查、發放消毒藥品及教導民眾環境消毒方法。

(三)廢棄物清運

【重要等級】B

【辦理單位】環境保護局善化區清潔隊

【辦理期程】不限

1. 設置臨時放置場、轉運站及最終處理場所，循序進行蒐集、搬運及處置。
2. 對於災後廢棄物、垃圾、瓦礫等立即展開災後環境清理及消毒工作。
3. 廢棄物臨時放置場應注意環境衛生及安全，避免造成二次公害。

五、受災民眾生活復建

(一)災民短期安置

【重要等級】B

【辦理單位】社會課

【辦理期程】不限

1. 擬定短期安置方案。
2. 調查災民接受短期安置意願。
3. 確定短期收容所管理體系、災民異動統計。
4. 改善安置場所設施。
5. 提供媒體發言單位有關救災資訊相關規定。
6. 協議軍方提供可收容營區。
7. 提供安置場地會勘車輛。

(二)災民長期安置

【重要等級】B

【辦理單位】社會課、農業及建設課

【辦理期程】不限

1. 協助臺南市政府都市發展局完成長期安置方案的擬定。
2. 協助臺南市政府都市發展局各種可能替選方案時評估。
3. 協助臺南市政府都市發展局提供長期安置場所的資訊。
4. 與臺南市政府都市發展局長期安置作業：
 - (1)確定安置時間、評估各種可能替選方案。

- (2)各安置方案容量調查、場地會勘。
- (3)蒐集各災區災民組合屋需求量、並速辦理採購、興建。
- (4)協助安置無謀生能力災民。

六、地方產業振興

(一)地方產業振興

【重要等級】C

【辦理單位】行政課

【辦理期程】不限

1. 嚴密監控物價波動及市場活動，對於哄抬物價行為者通報相關單位依法處理。
2. 訂定各項受災企業減稅計畫，依損失大小給予租稅減免，既有貸款得以延後償還本息以降低資金週轉困難。
3. 辦理工商災害損失調查，並協助復原工作事宜。