

第三章、災害共同對策

第一節、減災計畫

一、強化資通訊系統

災害應變資訊的橫縱向傳遞與災情查通報系統之建立，為災中應變重要之聯繫管道，故現階段應整合現有的通訊管道及增購資通訊相關設備(如無線電話、行動電話、傳真機、網路系統、衛星電話、發電機及備援電源等)，並強化災害防救單位橫縱向之聯繫，以強化應變人員進行查通報之用。

【重要等級】:A

【辦理單位】:民政及人文課

【辦理期程】:不限

- (1)、配合臺南市政府消防局進行 thuraya 衛星電話操作測試。
- (2)、結合本區現有供救災使用之通訊管道，如有線電話(含市話及警用電話)、行動電話及 LINE 通訊軟體、無線電(警消單位)等，建構本區災情查通報及傳遞系統。

二、防災資訊網建置

建置適用於本區之防災資訊網站專區，提供里民相關災害防救即時資訊及有關災害防救宣導。

【重要等級】:A

【辦理單位】:行政課

【辦理期程】:不限

- (1)、建置並強化本區災害防救專區網頁，刊登本區災害防救相關應變動態資訊及防災宣導等資訊。
- (2)、整合中央及市府防救災資訊網站，建立相關連結，統整災害防救業務平台。

三、監測及警報系統應用

監測系統建置目的為利用即時資訊進行預警通報，提供應變人員進行提前災中應變之用，以降低災害之危險性。

【重要等級】:B

【辦理單位】：農業及建設課

【協辦單位】：民政及人文課

【辦理期程】:不限

- (1)、應用臺南市政府開放式防災資訊跨平台系統及使用臺南市水情APP系統，可接收即時預警資訊，以迅速啟動災情查通報機制，並進行災害應變處置作業。
- (2)、定期檢討降雨量與致災淹水之相對關係，以利監測與研判分析之用。

四、公共設施防災對策

(一)、設施具有耐災之考量

【重要等級】:B

【辦理單位】：農業及建設課

【辦理期程】:不限

- (1)、屬本區公所管理權責之公共建築物，包含區公所辦公場所、活動中心等，應有耐災及減災之考量。
- (2)、定期檢查、補充、更新所管公共建築物之消防器材、砂包等防災器材。
- (3)、蒐集區內其他單位管轄之公共建築物耐災能力資料。

(二)、設施定期檢修

【重要等級】:C

【辦理單位】：農業及建設課

【辦理期程】:不限

- (1)、加強所管道路公共設施(路燈、路樹、道路與交通號誌等)防災檢查。
- (2)、加強臨時建築物(工寮、圍籬、廣告看板與鷹架等)之防災檢查。

(三)、防汛設施定期檢修

【重要等級】:A

【辦理單位】: 農業及建設課

【辦理期程】:不限

- (1)、針對屬區公所管理或代管之水閘門、抽水機預佈場所與相關抽水機組等各類防汛設備設施之檢修作業。
- (2)、屬其他單位管理權責之各類防汛設施，若經目視發現有異常之可能時，則協助舉報所管單位進行檢修。

五、防災教育

(一)、災害防救意識之提升

【重要等級】:B

【辦理單位】: 民政及人文課

【辦理期程】:不限

- (1)、加強各機關、學校及各公共場所之教育宣導。
- (2)、結合民間與企業團體推廣防災觀念。
- (3)、加強各里民眾之防災觀念，並實施互助訓練。
- (4)、依各地區災害特性選擇適當地區做示範及演練地區，藉由實地教材，教導民眾災害防救知識及觀念。
- (5)、應運用大眾媒體加強防災宣導，並編印防災宣導資料及手冊。

(二)、緊急應變小組人員災害防救觀念之提升

【重要等級】:B

【辦理單位】: 民政及人文課

【辦理期程】:3 年內分年辦理

- (1)、區內之各任務編組為於災時能順利完成所屬之任務，應定期舉辦講習，以溝通其觀念。
- (2)、講習內容應包含建立緊急災害防救體系、介紹災害防救方案、重大災害現場搶救處理程序、區防災會報之編組運作、防災準備工作及應變措施及災害查報與通報系統等相關事宜。

第二節、整備計畫

一、防災體系建置

於災害發生時或有災害發生之虞時，透過防災體系建置，有效減少人員傷亡及財產損失。

【重要等級】:A

【辦理單位】：民政及人文課

【協辦單位】:社會課、農業及建設課、行政課、會計室、人事室、政風室、消防分隊、警察分局、衛生所、環境保護局善化區清潔隊、電力公司、中華電信公司、自來水公司及後備指揮部等單位。

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

- (1)、訂定本區應變中心作業要點，明訂災害應變人員緊急連絡電話、集合方式、集合地點、任務分工及災害應變作業流程等事項。
- (2)、年度遇較大災害事件時，可利用災害應變工作會議檢討災害防救體系之改善因應作為，並記錄災害各事件應變及檢討改善作為。
- (3)、評估應變人力及物資需求，結合鄰近行政區或民間志工團體建立相互支援與聯繫機制。

二、防救災資源整備

為因應災害來臨時可確實掌握及利用救災資源，平時應確認及建立搶修設備及人員清冊。

(一)、加強防汛期前防救災器材整備

【重要等級】:B

【辦理單位】:農業及建設課、民政及人文課協調各權管機關及事業單位

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

- (1)、各編組單位應針對所管理之車輛及救災裝備器材，加強檢修與

整備工作。

- (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。
- (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)、聯繫民間可資調度之救災團體預先整備器材，隨時配合因應準備救災。
- (5)、各開口契約廠商名冊整備及通報聯絡機制模擬操作，以利災中對口機制之正常運作。
- (6)、防汛期前補充整理災害應變中心作業設備、通訊器材、照明設備、圖表簿冊，每月定期測試相關器材及設備之功能。
- (7)、逐年充實消防設施、設備及人命救助設施設備之整備。
- (8)、逐年充實災害警戒搶救用裝備、器材之整備。
- (9)、建立警察、消防與民政單位有線電與無線電之緊急聯絡名冊。

(二)、規劃災時各項救濟、救急物資儲備、運用與供給

【重要等級】:B

【辦理單位】:社會課

【協辦單位】:行政課

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

- (1)、策訂民生物資調配作業執行計畫，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。

三、災害防救人員編組與整備

(一)、建立災害緊急應變人員之動員計畫

【重要等級】:B

【辦理單位】:民政及人文課

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

(1)、明訂應變人員緊急聯絡方法、集合方式、集中地點、值班表、任務分配、作業流程及注意事項等。

(二)、建立動員民間組織與志工之整備編組之機制

【重要等級】:B

【辦理單位】:民政及人文課

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

(1)、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)、災害防救人員之整備編組現況

本區災害應變作業人員與編組、應變人員緊急聯絡方法、集合方式、集中地點、任務分配、作業流程等於災害應變作業程序與手冊中明訂。

四、設施及設備之檢修

轄區各防災業務單位應定期且分階段辦理及完成所屬業務範圍內所有災害防救設施、設備之檢查與相關修復，並加強耐震檢修，若無法於近期完成之工作，應通報市府主管單位悉知，並依相關緊急處理機制預做準備，以因應災時搶修措施。

(一)、維生管線

本區轄內維生管線包含電力公司、中華電信公司及自來水公司等，影響民眾生活甚鉅，故各相關管線單位平日應定期維護、檢測及研擬備用迴路設置之可行性，期於風水災、地震災事件發生時能減少損失，以維護民眾生活所需。

【重要等級】:B

【辦理單位】:電力公司、中華電信公司及自來水公司

【辦理期程】:不限

- (1)、各管線單位確實執行管線設施汰舊換新計畫，汰換老舊管線，並定期辦理維生管線之檢修與維護。
- (2)、各管線單位依災害模擬分析之高危險潛勢結果套疊各維生管線所在位置，其位於高危險潛勢之管線，需擬定檢測及補強計畫(如設法增強抗震功能)。
- (3)、建立災害應變搶修標準作業流程，並參與區公所辦理之實兵演習或兵棋推演，加強單位應變能力，以提升災害搶修能力。

(二)、水利設施

為確保轄區抽水站、雨水汙水下水道、中小型排水設施等水利設施原有之功能，平時進行設施檢修與維護。

【重要等級】:B

【辦理單位】：農業及建設課

【辦理期程】:不限

- (1)、每年辦理搶修搶險開口契約，讓廠商於防汛應變期間可支援進行搶險應變工作。
- (2)、定期派員巡檢抽水站、雨水汙水下水道、中小型排水設施等水利設施原有之功能，以維持運作正常。

(三)、道路橋梁

針對轄區市區道路、路燈進行維護、檢修與維護，並加強設施之耐災性。

【重要等級】:B

【辦理單位】：農業及建設課

【辦理期程】:不限

- (1)、每年辦理道路及路燈緊急搶修開口契約。
- (2)、每年編列經費辦理道路及路燈設施改善工程。

(四)、環保清潔相關設施

【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)、加強清運車輛之維護設施、保養及防護工作。

五、避難救災路徑規劃

災害發生後，為確保民眾之生命安全，應迅速將災區民眾緊急疏散及撤離。故必須針對避難疏散路線與投入災害救援資源等作業進行規劃，以確保災區民眾能於短時間內進行疏散避難至安全場所。

【重要等級】:B

【辦理單位】:民政及人文課

【協辦單位】: 農業及建設課

【辦理期程】:不限

- (1)、配合災害潛勢分析及歷史災害範圍規劃緊急避難道路系統。
- (2)、設置緊急救援道路及避難道路指示標誌。
- (3)、執行緊急救援道路及避難道路之維護管理。

六、相互支援協議之訂定

(一)、與其他區簽訂相互支援協定

【重要等級】:B

【辦理單位】:民政及人文課、社會課、行政課、農業及建設課協調相關機關及事業單位

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

- (1)、與其他行政區各依需求彼此相互簽訂支援協定(包含物力、人力、物資、機械)，依據可支援項目視援助提供者及受援者需求差異選定，並建立可支援清冊及雙方聯繫窗口；其支援辦法依支援項目提供方式訂定。

(二)、與民間團體簽訂相互支援協定

【重要等級】:B

【辦理單位】:民政及人文課、社會課、行政課、農業及建設課協調相關機關及事業單位

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

- (1)、政府機關與民間團體簽訂之支援協定，內容包含請求民間團體可支援提供類別，並建立清冊以供災害發生時能迅速提出具體請求支援與數量。並需建立聯繫窗口，以利申請支援聯繫。

七、災害應變中心設置規劃

(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】:每年 3-5 月定期檢討

- (1)、訂定各類災害應變中心成立機制、動員、編組與撤除時機之規定。
- (2)、平時由民政及人文課定期更新災害應變中心聯絡清冊，並事先指定區級災害應變中心與市府各局處間之聯繫人員，以確保機關間聯繫之暢通。
- (3)、定期辦理區級災害應變中心各編組人員之輪值人員教育訓練，訓練包含 EMIC 防救災資訊系統、災情查通報等項目。

(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】:每年 3-5 月定期檢討

- (1)、定期檢討災害應變中心各項資通訊軟硬體設備，並隨時擴充及充實其效能。
- (2)、因應大量報案話務，檢討擴充災害應變中心電話系統。
- (3)、災害應變中心應備有備用電源(ATS)或發電機，以供災害應變臨時電力中斷使用。
- (4)、定期測試及維修災害應變中心內之資通訊設備。

(三)、災害應變中心之規劃

【重要等級】:B

【辦理單位】:民政及人文課

【辦理期程】:不限

- (1)、災害應變中心所在建築物應有足夠的防洪及耐震設計，並備有緊急自動發電系統。
- (2)、為確保災時應變工作之執行，可規劃災害備援中心，於災害應變中心受損時，可立即轉移至備援中心繼續運作，以健全災害防救體系運行。

第三節、災害應變計畫

一、資料蒐集、分析研判與災情查通報

(一)、災情查通報與分析研判

為有效執行災害應變措施，使災害應變中心指揮官能得以迅速研判災情，適時掌握各方情資進行指揮與決策，以防止災情擴大。

【重要等級】:A

【辦理單位】:民政及人文課、農業及建設課

【辦理期程】:不限

- (1)、訂定本區災情查通報作業規定，於災害應變中心成立或有災情傳出時，啟動災情查通報機制，並通報本區各編組單位執行災情查通報作業。
- (2)、針對大量災情案件通報，建立多線受理通報專線，有效進行案件分流
- (3)、建置本區防救災緊急通訊系統，包含無線電、衛星電話及視訊會議系統等，並定期辦理教育訓練，於有線電話通訊中斷時，維持災情通報管道。
- (4)、災害應變中心各編組單位之應變處置情形應回報至災情查通報組(民政及人文課)進行彙整呈指揮官。
- (5)、指揮官工作會報時，由農業及建設課彙整市府災情分析研判資

料提供指揮官參考。

(二)、災情發布與媒體資訊更正

【重要等級】:A

【辦理單位】:行政課

【辦理期程】:不限

- (1)、整合災害應變中心提供之防救災措施等資訊，在本區網頁首頁或利用區公所前跑馬燈進行發布。
- (2)、為即時回應新聞媒體報導，建置媒體新聞監看機制，遇有媒體報導本區災情時，應通報災情查通報組進行查報，如有訊息錯誤將更正災情報導。

二、災區管理與管制

(一)、警戒區域劃設

【重要等級】:A

【辦理單位】:民政及人文課

【協辦單位】:秘書、人事室、政風室、警察單位

【辦理期程】:不限

- (1)、由災情查通報組(民政及人文課)接受市府災害應變中心通報劃定受災區範圍，並通報相關單位進行處置。
- (2)、由災情查通報組(民政及人文課)彙整災情現況，呈指揮官決策進行劃定受災區範圍，並通報相關單位進行處置。
- (3)、隨即通報新聞處理組公告於本區網頁及跑馬燈加強宣導；並通報警察機關圍警戒線，限制或禁止人民進入或命其離去，並執行受災區警戒治安維護及秩序維持。

(二)、受災區域交通管制及維持交通運輸通暢

【重要等級】:D

【辦理單位】:警察單位

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

- (1)、受災區域交通管制除疏導交通禁止非救災車輛進入受災區域，

並劃設警戒區及記者採訪區。

- (2)、於接獲災害訊息時，各執行交通管制疏導單位，應立即派員到達現場實施管制。
- (3)、絕對禁止災害區外圍有人車進入，但搶救災害之工程車輛、特種車輛及救災、消防車等應優先進入受災區域，並注意疏散滯留受災區域及救災運輸路線之人車，排除疏散幹道障礙。
- (4)、重大災害發生後，應設定人車疏散指示牌於各重要路口。

(三)、障礙物處置對策

【重要等級】:D

【辦理單位】:環境保護局善化區清潔隊

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

- (1)、去除道路上的障礙物，以協助受災民眾疏散及搶救災車輛、機具進入受災區域。
- (2)、去除河川中的障礙物。
- (3)、進行災區垃圾、廢棄物之清除等工作事宜。

三、緊急搶修與救援

【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)、辦理搶修搶險開口契約，執行災中緊急調用機械(如小山貓、挖土機)進行搶修作業。
- (2)、向國軍單位敘明災害性質、災害地點、所需兵力及機具數量等項目，填具「申請國軍支援救災需求表」向臺南市後備指揮部提出申請兵力及機具出勤支援。

四、避難疏散、緊急收容安置

(一)、避難疏散通知、引導

【重要等級】:A

【辦理單位】:民政及人文課暨各里辦公處、警察分局（派出所）及消防分隊

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

- (1)、於區公所適當之公務車輛上加裝移動式緊急廣播、警報及強力擴音器等設備，以利災害現場訊息傳遞。
- (2)、加強災害警報網或里鄰廣播系統之架設，藉由警報訊息之發布，使民眾於災前即作出避難疏散之動作。
- (3)、通知里長與里幹事加強里鄰廣播之防災宣導，並告知民眾避難需要注意事項。
- (4)、由區公所、區鄰、里長、消防分隊及警察派出所人員共同執行緊急避難疏散工作，進行民眾避難疏散勸導工作。

(二)、民眾與機具之運輸

【重要等級】:A

【辦理單位】:民政及人文課協調國軍、消防分隊、警察分局及運輸事業單位

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

- (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)、調客運業者或國軍車輛，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，通知各車輛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。本區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。
- (4)、有關器材、物資之運輸則依已訂定開口合約支應，遇有非常災害緊急需要，經檢討本身能量不足，可經由市府災害應變中心循災害防救體系，下達指示徵調所需車輛支援。
- (5)、避難者原則上以統一之交通工具接運，避免因私人交通運輸工具阻斷道路或影響交通。

(三)、緊急收容安置

【重要等級】:A

【辦理單位】:社會課

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

- (1)、加強執行緊急避難收容所內災民登記、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)、加強及增設各緊急避難收容處所之通訊軟硬體設施及設備，以隨時掌控災情傳遞及運輸路線之通順，並與第二、第三緊急臨時安置地點保持機動性聯絡，預作隨時開設之準備。
- (3)、輔導人員應引導災民至收容所報到。
- (4)、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。
- (5)、避難收容場所之設置及管理
 - (A)、指揮官視實際情形，就臨近適當地點(如各里活動中心)進行災區民眾安置。
 - (B)、收容場所除應考量熱食、盥洗、禦寒衣物等物資供應及存放地點，並增購通訊軟硬體設施及設備，隨時掌控災情傳遞及運輸路線之通順，以確保收容場所之安全。
 - (C)、各業務執行單位應隨時統計查報災民人數，並將收容所人數通知災害應變中心支援調度組辦理物資採購事宜。

五、緊急醫療

(一)、傷患救護

【重要等級】:D

【辦理單位】:衛生所

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

- (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。

(二)、後續醫療

【重要等級】:D

【辦理單位】:衛生所

【辦理期程】:每年 3-5 月定期檢討

(1)、救護人員隨時記錄、彙整傷患人數、傷病情形及傷病患之緊急醫療救護處置及癒後情形等資料，並將傷亡名冊通報至現場指揮所。

(2)、對於送醫後無家可歸者，由醫院暫時收住院或安排至本區避難收容處所。

(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，使民眾獲得方便有效的醫療服務。

(5)、積極輔導及重建災區民眾心理，提供免費醫療諮詢服務。

六、維生機能因應對策

(一)、民生救濟物資供應

【重要等級】:A

【辦理單位】:社會課

【辦理期程】:不限

(1)、民生救濟物資及生活必需品之供給，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、飲用水及生活必需品調度、供應之存放等事宜。

(3)、進行民生救濟物資發放的規劃，並調查日用品需求量、分配物

資及提供茶水。

(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。

(三)、維生管線設施緊急供應

維生管線之相關單位(中華電信、電力及自來水公司)配合區級災害應變中心進行緊急修復，防止二次災害發生。

【重要等級】:D

【辦理單位】:中華電信、台灣電力公司、自來水公司

【辦理期程】:不限

(1)、中華電信:針對損壞之管線及設施進行緊急修復，以確保災情之通報與聯繫；如於嚴重災區發生電信受損，則依需求搭設電信行動基地台提供臨時救難電話之設立。

(2)、台灣電力公司:將聯繫電力搶修組依據災區受損現況進行電力輸配、災害緊急搶修、截斷電源與災後迅速恢復供電等事宜；如設施因震災而受損時，可利用環狀(LOOP)化送電網處理。

(3)、自來水公司:針對自來水輸配管線進行緊急搶修；並注意水源水質安全，原水濁度大於 1500ntu 時，應先煮沸，並通報環境保護局善化區清潔隊加強地區飲用水水質抽驗及臨時供水點現場檢測。

第四節、復原重建計畫

一、受災民眾之生活、心靈、生計復原及產業重建

I、『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諮詢單一窗口，提供受理受災民眾有關政府相關補助資訊，協助受災民眾申請。

(2)、於避難收容處所設服務處，以電話或訪談方式提供受災民眾資訊，聽取受災民眾意見，協助辦理相關事宜。

(二)、受災證明書及災害補助金之核發

【重要等級】:B

【辦理單位】:社會課

【協辦單位】: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

(A)、依據「社會救助法」第26條及「臺南市災害救助辦法」，社會課建立單一申報窗口，調查當地民眾受災情形，核予受災證明及符合災害救助金發放標準之受災民眾，並公佈救助發放對象。

(B)、戶政事務所提供災民戶籍資料。

(C)、地政事務所提供災區地籍資料。

(2)、籌措經費來源

(A)、請會計室協助救助金的調度。

(B)、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

(A)、由社會課發放死亡、失蹤、重傷、住屋全倒或半倒慰助金、或安遷救助金等。

(B)、會計室支援。

(三)、衛生保健及心理輔導

【重要等級】:D

【辦理單位】:衛生所

【辦理期程】:不限

(1)、組織醫生、護士及志、義工組成服務隊，進行社區巡迴健檢諮詢活動提供災區民眾衛生保健及心理輔導。

(2)、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。

II、『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)、調查受賑地區避難收容處所之需求。

(2)、選擇適當地點作為集中賑災物資的地點，並代為發放給災民。

(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)、當受災範圍較大或受災人數較多時，協助市府於區公所增設「受理災害減免」單一窗口，協助收送申請減免案件，減少民眾奔波。

(2)、依據稅務局公告之災害減免稅捐條件或緩徵措施等相關訊息進行宣導。

(三)、協調提供紓困貸款

【重要等級】:C

【辦理單位】:農業及建設課

【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，協助與勞工局通報災民需求，安排開辦職業訓練或參加職訓。
- (2)、依據勞工局辦理「短期就業」方案，協助就業能力薄弱之特定對象，提供短期就業機會宣導。

(五)、設置災變救助專戶

【重要等級】:C

【辦理單位】:社會課、行政課

【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。

III、『災後紓困服務』

(一)、交通號誌設施

【重要等級】:D

【辦理單位】:農業及建設課

【辦理期程】:不限

- (1)、交通號誌設施查通報，如發現設備受損時，則通報交通局進行搶修。

(二)、民生管線

【重要等級】:D

【辦理單位】:中華電信、自來水公司、台灣電力公司

【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)、全力配合災區施工範圍管制及搶修作業。

(三)、復耕計畫

【重要等級】:C

【辦理單位】:農業及建設課

【辦理期程】:不限

(1)、依「農業天然災害救助辦法」、辦理紓困貸款、現金救助及農田、魚塭流失、埋沒、海水倒灌等救濟，協助農民儘速辦理復耕。

(四)、房屋鑑定

【重要等級】:D

【辦理單位】:農業及建設課

【辦理期程】:不限

(1)、協助工務局辦理災害危險建築物緊急評估及處理作業。

(2)、協助工務局辦理建築物損壞之紅黃單案件處理。

(3)、召集相關課室人員及里長參加災害後危險建築物緊急評估講習(填報緊急通報單)。

二、民間災後重建之媒合與協調平台

(一)、防災志工

【重要等級】:B

【辦理單位】:社會課

【辦理期程】:不限

(1)、平時建立志工人才分類管理資料庫。

(2)、登錄與管理參與災害防救民間組織。

(二)、各界捐贈物資

【重要等級】:B

【辦理單位】:社會課

【協辦單位】:行政課

【辦理期程】:不限

- (1)、依據災區民眾需求，如有不足者，利用傳播媒體向民眾傳達受災區域民眾迫切需要物資之種類、數量與指定送達地區。
- (2)、規劃與管理各界捐贈物資集中存放地點，並造冊列管。

三、重建區環境消毒與廢棄物處理

(一)、環境汙染防治

【重要等級】:D

【辦理單位】:環境保護局善化區清潔隊

【辦理期程】:不限

- (1)、各里於颱風過境後每日彙整受災地區清理消毒工作調查資料通報環保局及災害應變中心。
- (2)、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。
- (3)、環境清理
 - (A)、路面清理。
 - (B)、水溝淤泥、垃圾清理。
 - (C)、公私場所廢棄物清理。
- (4)、環境消毒
 - (A)、淹水地區。
 - (B)、其他環境衛生較差之地區。
 - (C)、分配消毒藥品至各里。
 - (D)、進行災害後嚴重污染區之環境消毒噴藥及污染防治工作；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。
- (5)、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】:衛生所、環境保護局善化區清潔隊

【辦理期程】:不限

- (1)、飲水環境、衛生設施、病媒蚊指數等調查。
- (2)、疑似病例調查及追蹤。
- (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)、透過家戶衛生監視系統進行疫病監視、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)、應特別注意淹水造成重大損失地區之廢棄物處理問題。
- (2)、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。
- (3)、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。
- (4)、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。