

臺南市學甲區災害應變中心作業要點

- 一、臺南市學甲公所（以下簡稱本所）為規範臺南市學甲區（以下簡稱本區）災害應變中心任務、開設時機、程序、編組及相關作業等應遵行事項，特依據「臺南市各級災害應變中心作業要點」第五點第二款之規定訂定本要點。（依據災害防救法第十二條辦理。）
- 二、本區災害防救會報召集人（區長）應視災害規模成立災害應變中心，並擔任指揮官。
- 三、災害係指風災、水災、震災、旱災、寒害、土石流災害、重大火災、爆炸、公用氣體與油料管線、輸電線路災害、空難、海難與交通事故、毒性化學物質災害等災害。
- 四、本區各類災害防救業務主管機關（單位）（如附表一）。
- 五、本區災害應變中心成立、縮小編組及撤除時機如下：
 - （一）成立時機：
 - 1、依據臺南市災害應變中心指示。
 - 2、區長於轄內發生重大災害或有發生之虞時，即時成立該區災害應變中心。並依據災害規模指示「災害應變中心」成立等級。

「一級開設」：

 - （1）係屬重大災害性，災情擴及全市轄內並嚴重危害民眾生命、財產者。
 - （2）配合臺南市災害應變中心，成立一級開設作業，本區災害應變中心亦對應為「一級開設」。

「二級開設」：

 - （1）係屬災害有延續性，災情恐有擴大之虞並對民眾生命、財產有威脅者。
 - （2）配合臺南市災害應變中心，成立二級開設作業，本區災害應變中心亦對應為「二級開設」。

「三級開設」：係屬防範災害發生前之預防警戒工作，以消弭災害之發生。
 - （二）成立程序：
 - 1、二級開設以上成立「災害應變中心」時，由災害防救承辦人員透由電話聯繫方式通報聯繫相關之成員儘速至「災害應變中心」完成報到；未能即時報到者請指派人員代理辦理報到，或逕先設法與「災害應變中心」取得聯繫，再於適當時機完成報到程序。
 - 2、通知本區各里長及里幹事災情查報。
 - 3、通知公所各課室及本地區災害防救計畫指定機關單位或公共事業就

主管事項成立災害應變小組。

- 4、公所以外配合災害防救單位之災害應變中心成員於完成機關報到程序後，即返各單位統籌配合災害應變救災事宜；如情況所需，請派員留守公所，以應災害防救之應變調度。

(三)縮小編組及撤除時機：

- 1、臺南市災害應變中心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，通知本區災害應變中心得縮小編組規模，對已無執行應變任務需要者予以歸建。
- 2、臺南市災害應變中心依災害處理情形，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（單位）自行辦理者，由市級指揮官指示恢復常時三級開設，本區災害應變中心得撤除之。
- 3、本區災害應變中心有撤除之事由，以書面資料報經指揮官裁示後，得撤除之，並將撤除事由及時間告知臺南市災害應變中心。
- 4、災害應變中心調整成立等級及解除開設時，由承辦人員以電話方式聯繫。

六、相關作業程序：

- (一)災害應變中心成立時，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。
- (二)災害應變中心於各編組機關、單位派員進駐作業後，指揮官（或指定代理人）得隨時召開災害防救會議，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。
- (三)災害發生或有發生之虞時，災害應變中心編組單位應掌握各所屬單位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。

七、臺南市學甲區災害應變中心權責分工表：

任務編組	單位	權責分工
災情查通報組	民政及人文課	1. 應變中心開設。 2. 災區災情查報與通報。 3. 掌握最新災情狀況，即時通報相關防災單位支援處理。 4. 請求國軍資源協調。 5. 召開救災善後會報。 6. 督導災後重建及協助有單位辦理罹難者處理事項。 7. 危險地區民眾之強制撤離。
	農業及建設課	1. 營繕工程及相關工程災害查報。 2. 農、漁、牧業災害之災情查報。
	里辦公處	1. 主動蒐集各該里災情、立即向指揮中心通報，供應變中

任務編組	單位	權責分工
		心決策，並襄理組長統籌通報、連繫作業。 2. 協助弱勢族群保全戶之清查。
災害搶修組	農業及建設課	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. 路燈損毀之處理。 5. 交通號誌毀損之查報與通報。 6. 鷹架及廣告招牌倒塌之警戒。 7. 營繕工程及相關工程災害查報、搶修及其他建設事項。 1. 農、漁、牧業災害之災後搶救。 2. 農、漁、牧業災害之緊急復健及協助善後處理工作。 3. 路樹損毀之處理。
支援調度組	民政及人文課	1. 協助人力需求及支援事項。 2. 請求民力支援協調。
	社會課	1. 辦理救災物資之調度、點收與分配。
	行政課	1. 辦理救災物資採購、協調及供給事項。
避難收容組	社會課	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. 救災物資儲備、運用、供給及後勤事項。 4. 各界捐贈物資之收受、管理與發放等事項。
新聞處理組	人事室/行政課	1. 防災宣導以及有關災情新聞之發布。 2. 各項災民服務及宣導事宜。
財經組	會計室	1. 災害搶救經費審核。 2. 協辦防災業務各項物資之核銷。

八、備援中心成立及撤除時機如下：

(一)成立時機：

- 1、原災害應變中心（區公所 1 樓）有無法運作之虞。
- 2、奉區長指示啟動備援中心時。

(二)撤除時機：本區災害應變中心由召集人（區長）指示恢復常時三級開設時，得撤除各組，對已無執行應變任務需要者予以歸建。

九、備援中心成立有關作業程序：

(一)災害應變中心地點原則於本所 1 樓開設，於無法運作或奉區長指示啟動備援中心時，將於本區慈福里活動中心成立備援中心，並通知任務編組成員進駐執行業務範圍內有關災害防救事項，持續運作至災害狀況解除。

(二)備援中心成立時，由召集人（區長）親自或指定人員發布成立訊息。

- (三)請各組成員於備援中心執行輪值等相關業務。
 - (四)備援中心於任務編組成員進駐作業後，指揮官或其指定代理人得隨時召開災害防救會議，瞭解各區公所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，備援中心成員應掌握緊急應變處置情形與相關災情，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。
- 十、災害應變中心編組機關、單位，應指定能全時負責通報及受理通報之權責單位及人員。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。
- 十一、災害應變中心編組單位應依規定時間內派員到達各該災害應變中心完成進駐作業，若因地震或其他重大災害發生通訊中斷，導致災害應變中心開設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。
- 十二、各災害防救編組單位相關人員執行災害應變中心各項任務成效卓著者，由各災害防救編組單位依規定敘獎，執行不力且情節重大者，則依規定議處。

附表一

臺南市學甲區公所各種災害防救業務
主管（或協調連繫）機關（單位）劃分表

災害種類	中央主管機關	臺南市政府主管 （或協調連繫）機關	本區協調連繫機關(單位)
風災、震災、火災、 爆炸、海嘯	內政部	消防局	學甲區公所民文課
輻射災害	原子能委員會	消防局	消防局學甲分隊
森林火災	農委會	消防局	消防局學甲分隊
水災	經濟部	水利局	學甲區公所農建課
土石流	農委會	水利局	學甲區公所農建課
寒害	農委會	農業局	學甲區公所農建課
空難、海難、陸上交通 事故（含鐵路、高鐵）	交通部	交通局	學甲區公所農建課
毒性化學物質、海洋 油污染	環保署	環境保護局	環境保護局學甲區隊
生物病原災害	衛生署	衛生局	學甲衛生所
公用氣體與油料管 線、輸電線路災害	經濟部	經濟發展局	學甲區公所農建課
旱災	經濟部	前期：水利局 後期：經濟發展局 （由災害防救辦公室 掌握全程及主政 機關變換時機）	學甲區公所農建課
其他災害	依法律規定或依臺南市政府災害防 救會報指定之業務主管機關。		依臺南市政府指定之業 務主管（或協調連繫）機 關，其隸屬或對應本區之 相關機關（單位）