

# 臺南市七股區災害應變中心作業要點

110.12 修訂

壹、依據：本作業要點係依據災害防救法（以下簡稱本法）第 12 條規定訂定之。

貳、目的：本作業要點在於建構一完善之災害通報系統與健全緊急應變體系，以加強災害防救相關機關（單位）之縱向指揮、督導、橫向協調、聯繫事宜及處理各項災害應變措施，並隨時瞭解掌握各種災害狀況動態，即時通報相關單位及傳遞災情，期將災害影響降至最低。

參、編組成員與職掌任務：

## 一、編組成員

（一）指揮官：1 人，由本區區長擔任之。

（二）副指揮官：1 人，由本公所主任秘書擔任之。

（三）執行秘書：1 人，由本公所民政及人文課課長擔任之。

（四）進駐機關及人員：

1. 本公所各相關單位：由民政及人文課、社會課、農業及建設課、行政課、會計室、人事室等相關課室權責人員進駐。
2. 區內各相關機關及公共事業：由臺南市七股消防分隊、臺南市政府警察局佳里分局暨轄區分駐所及派出所、七股區衛生所、七股區清潔隊、台電公司三股服務所、自來水公司佳里服務所、中華電信南區分公司台南營運處第三客戶網路中心四股、後備指揮部等機關主管親自或指派權責人員進駐。

## 二、職掌與分工：

- (一) 指揮官：綜理本區各項災害應變事宜。
- (二) 副指揮官：襄助指揮官處理本區災害防救各項事宜。
- (三) 執行秘書：執行規劃承上所指示之各項災害應變措施。
- (四) 任務分工：本災害應變中心之任務編組如下。

#### 1. 行政幕僚組

- (1) 組成單位：民政及人文課，課長兼任組長。

- (2) 任務：

A、應變中心成立時，以簡訊或即時通訊 LINE 群組方式通報各編組人員進駐(必要時以電話或傳真為輔)。

B、定時彙整災情查報人員提供之相關災情資料，製作災害應變處置報告並陳報市級災害應變中心。

C、辦理災害應變中心工作會報召開及會議記錄製作等相關事宜。

D、請求國軍支援及協調民間救難團隊協助救災、救護、消防等事宜。

E、接聽民眾電話並適時反應報告災情。

F、災害應變中心辦公處所之佈置、電訊之裝備維護。

G、其他有關業務權責事項。

#### 2. 災情查通報組

- (1) 組成單位：民政及人文課，課長兼任組長、里幹事。

- (2) 任務：

A、勘查回報各里災情事項。

- B、協同辦理避難收容事宜。
- C、協助國軍支援搶救本轄區內各種災害。
- D、執行里內保全名冊對象暨災民之疏散避難作業。
- E、辦理災前宣導等事項。
- F、傷亡人員之查報及造冊。
- G、其他有關業務權責事項。

### 3. 避難收容組

(1) 組成單位：社會課、課長兼任組長。

(2) 任務：

- A、避難收容之規劃及緊急安置所之指定、分配佈置事項。
- B、收容場所受災民眾之登記、接待及管理事項。
- C、收容場所受災民眾統計、查報及其他有關事故之處理事項。
- D、受災民眾之救濟物資、救濟金發放等事宜。
- E、必要時調度救災資源。
- F、其他有關業務權責事項。

### 4. 支援調度組

(1) 組成單位：行政課、課長兼任組長。

(2) 任務：

- A、災害應變中心執勤人員飲食補給、救災物資採購及協助躺椅曝曬。

B、災害應變中心辦公處所照明設備之維持事項。

C、救災器材儲備供應事項。

D、相關災害新聞資訊發布。。

E、各界捐贈物資之接受與轉發事項。

F、其他有關業務權責事項。

## 5. 災害搶修組

(1) 組成單位：農業及建設課，課長兼任組長。

(2) 任務：

A、聯繫(檢查)轄區內閘門維持正常操作，備妥砂包等防汛備料；並預先完成移動式抽水機之測試運轉及待命。

B、辦理道路、橋樑、堤防、河川設施災情查報、傳遞、統計事宜。

C、通報所屬施工中之工程，妥為防災處置，並啟動相關應變機制。

D、災害發生時動員人員及機械協助救災有關事宜。

E、協助水利單位辦理水利建造物搶修事宜。

F、辦理農、漁設施災情查報、設施防護、搶修與善後處理工作等事項。

G、其他有關業務權責事項。

## 6. 環保組

(1) 組成單位：七股區清潔隊、隊長兼任組長。

(2) 任務：

- A、協助通報調度流動廁所支援事宜。
- B、災區、垃圾掩埋場等公共場所消毒。
- C、廢棄物清理。
- D、排水溝汙泥清除及消毒。
- E、其他有關業務權責事項。

7. 醫護組：

(1) 組成單位：七股區衛生所，所長兼任組長。

(2) 任務：

- A、災區救護站之規劃、設立、運作與藥品衛材調度事項。
- B、醫療機構之指揮調配及提供災區緊急醫療與後續醫照顧事項。
- C、災區民眾心理創傷之預防與輔導相關事宜。
- D、災區防疫之監測、通報、調查及相關處理工作。
- E、其他相關業務權責事項。

8. 救災任務組

(1) 組成單位：七股消防分隊，分隊長兼任組長。

(2) 任務：

- A、負責災害現場人命搶救、救生、到院前緊急救護有關事宜。
- B、消防搶救、救護執行情形報告。

C、負責聯繫義消團體支援搶救事宜。

D、其他有關業務權責事項。

#### 9. 治安組

(1) 組成單位：臺南市政府警察局佳里分局、七股分駐所(所長兼任組長)、後港派出所、中鹽派出所、三股派出所、竹橋派出所。

(2) 任務：

A、負責災區現場警戒、治安維護、交通管制、秩序維持及協助屍體處理等相關事項。

B、對於具有危險潛勢區域，執行強制撤離；或依指揮官劃定區域範圍，執行限制或禁止人民進入或命其離去措施及公告事宜。

C、重大交通事故現場協助搶救處理之相關事宜。

D、協助罹難者之勘驗及辨認。

E、其他有關業務權責事項。

#### 10. 電力搶修組

(1) 組成單位：台電三股服務所，所長兼任組長。

(2) 任務：

A、負責電力供應、災害緊急搶修、截斷電源與災後迅速恢復供電之復原等事宜。

B、其他有關業務權責事項。

### 11. 自來水搶修組

(1) 組成單位：自來水公司佳里服務所，主任兼任組長。

(2) 任務：

A、負責自來水管線緊急搶修及災後迅速恢復供水等事宜。

B、其他相關業務權責事項。

### 12. 電信搶修組

(1) 組成單位：中華電信七股服務中心，經理兼任組長。

(2) 任務：

A、負責電信緊急搶修及災後迅速恢復通訊等事宜。

B、災區架設緊急通訊設備、器材設施事宜。

C、其他相關業務權責事項。

### 13. 國軍支援組

(1) 組成單位：臺南市後備指揮部、陸軍砲兵訓練指揮部

(2) 任務：

A、協調動員國軍支援各項災害之搶救、危險區域災民疏散及災區復原等事宜。

B、其他有關業務權責事項。

肆、災害應變中心之成立、縮小編組、撤除時機及開設動員等級劃定：

一、成立時機：

(一)風災、水災：依據臺南市災害應變中心指示成立(一級或二級開設)或災害發生或有發生之虞時，本區區長(指揮官)依有關災害規模與災情研判指示成立及開設等級，由執行秘書督率行政幕僚組召集通知相關編組單位進駐成立。

(二)震災：依據臺南市災害應變中心指示成立，或依中央氣象局發布之本區地震震度達6級以上(含6級)時，或本區區長(指揮官)依有關災害規模與災情研判指示成立及開設等級，由執行秘書督率行政幕僚組召集通知相關編組單位進駐成立。

(三)其他各類災害：依據臺南市災害應變中心指示成立，或本市其他各類災害主管機關通報成立，本區區長(指揮官)依有關災害規模與災情研判指示成立及開設等級，由執行秘書督率行政幕僚組召集通知相關編組單位進駐成立。

## 二、縮小編組時機：

依據臺南市災害應變中心指示縮小(貳級或參級開設)或由本區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：

依據臺南市災害應變中心指示撤除或由本區指揮官依災害處理情形，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，由本區指揮官指示撤除。

## 四、開設動員等級劃定：

(一)「一級開設動員」：配合臺南市災害應變中心於颱風發布列入陸上警戒區後或遇5級以上(含5級)震災時或其他各類災害有對本區造成嚴重災害之虞時，即成立「一級開設」作業，並通知災害應變中心各任務編組派



員進駐(含公所各課室及區內各相關機關及公共事業)。

(二)「二級開設動員」:研判災害有延續性,災情恐有擴大之虞並對民眾生命、財產有威脅者,通知各相關編組(以公所各編組成員為主體)進行整備並為輪值作業。二級一階開設時由民政及人文課、農業及建設課派員進駐輪值。二級二階開設時,另增加社會課派員進駐輪值。

(三)「三級開設動員」:為執行預防災害準備工作,經本區區長(指揮官)指示開設,視需求由民政及人文課待命進駐。

#### 伍、本中心成立有關作業程序:

一、成立「區災害應變中心」貳級動員以上時,由災害防救承辦人員透由行動電話簡訊群組(並視需要時轉以電話或傳真聯繫)通報聯繫相關之成員儘速至「區災害應變中心」完成動員報到;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。

二、通知各里里長及里幹事加強警戒並執行災情查通報。

三、通知公所各課室、區清潔隊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緊急應變小組。

四、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。

五、本中心地點設於本區公所一樓,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,如本中心無法運作或奉區長指示啟動備援中心時,將於本區圖書館3樓(七股區大埕里377號3樓)成立備援中心。

- 六、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。
- 七、本中心成立或撤除時，由行政幕僚組通知各編組單位進駐或撤離本中心。
- 八、各編組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「災害工作會報」，俾瞭解相關機關、單位緊急應變處置情形及有關災情，指示採取必要措施。
- 九、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。
- 十、各編組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。
- 陸、本要點所列編組單位，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。
- 柒、因重大災害發生通訊中斷，導致本中心幕僚單位無法以簡訊、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。
- 捌、本作業要點如未盡事宜，得隨時補充之。