

下營區災害應變中心作業要點

109.1

壹、依據：

本要點依據災害防救法第 12 條第 2 項規定訂定之。

貳、任務：

為有效推行各種災害防救應變措施，本區依據災害防救法設置

【下營區災害應變中心】（以下簡稱本中心），其任務如下：

1. 指揮、督導及協調、處理各項災害應變措施。
2. 適時了解並掌握各種災害狀況動態，即時通報相關單位及傳遞災情。
3. 災情及損失之蒐集、評估、彙整、報告、管制、處理等事項。
4. 在災區內需實施災害應變措施時、對轄區各有關機關及單位做必要之指示並綜合協調支援協助。
5. 加強防救災害有關機關之縱向橫向連繫。
6. 推動災害防救相關事宜。

參、編組及權責：

本中心系一臨時成立之任務編組，設指揮官 1 人由區長兼任、副指揮官 1 人由主任秘書兼任、災害防救業務主管 1 人（民政及人文課長兼任）、業務承辦行政人員若干人，及各救災相關單位人員（以下簡稱各單位）。

肆、各單位工作權責如下：

1. 主任秘書室：
負責本所各課、室及有關單位災害期間協調聯繫及相關後勤支援事宜；督導公所強化防救主職功能，災害發生後提供法律服務以及勘查統計民間災情……等相關事宜。
2. 分駐所、派出所：
負責災區現場警戒、治安維護、交通秩序維持、狀況查報及重大交通事故、重大爆裂物現場搶救處理與物價波動、外僑災害、船筏疏散、權責應變、戒備、協調支援……等相關事宜。
3. 消防分隊：
負責災害情報蒐集應變、傳遞、通報及災區居民搶救、傷患救護及民眾重大傷亡查報並將災害搶救經過、災情彙整綜合報告……等相關事宜。
4. 民政及人文課：
公所災害應變中心之成立、作業及災害防救整備、災害蒐集及通報等事宜，督導里辦公處對於危險潛勢區域，執行勸導撤離或強制撤離之事宜，勘查統計民間災情等事宜，協助社會課辦理救濟事宜，協調國軍支援各項災害之搶救及災區復原，其他應變處理及有關業務權責……等相關事項。
5. 社會課：
民生救災物資之調度及儲備事項，災民收容所之規劃、指定、分配布置管理事項，災民之登記、接待、統計、查報及管理事項，災民救濟口糧、救濟金應急發放事項，各界捐贈民生物資之接受與轉發……等相關事項。

6. 會計室：

辦理災害期間一切經費編審與開支核銷、緊急時之經費籌措、災後通知稅捐處辦理有關災害稅捐減免事宜、與協助工商業資金融通及災民復健貸款……等相關事宜。

7. 農業及建設課：

負責辦理本所公用事業單位災害搶救、所屬目的事業主管對象災害之協助處理、協助調用車輛配合災區災民、物資運輸、建物及交通事故工程災害、道路橋樑、水利、堤防、河川設施搶除、搶修、限制使用、拆除補強、災情查報傳遞統計、復舊執行、動員各類專家人員及營繕機械協助救災…等事宜；負責辦理農、林、漁、牧業設施之防護、搶修及災情查報與協助復原工作……等相關事宜。

8. 行政課：

協助提供兵力、災民收容所與搶救及執勤人員膳食採購；協調、聯繫救災物資採購、儲備、緊急供應及相關後勤支援……等相關事宜。

9. 政風室、人事室：

執行災情即時資訊彙整、監控媒體資訊正確性，並同步利用本區網頁發佈即時訊息等工作。

10. 下營區清潔隊：

協助執行災害現場廢棄物清理、環境清理、臨時人力支援、災後復健……等相關事宜。

11. 衛生所：

災害現場急救站之設立、運作及傷患醫療照顧與聯繫各醫療院所、提供醫療協助與災區防疫、醫療機構災害處理……等相關事項。

12. 電力公司：

負責電力輸配、災害緊急搶修、截斷電源與災後迅速恢復供電之復原……等相關事宜。

13. 自來水公司：

負責自來水輸配水管線緊急搶修及復原與緊急調配供水……等相關事項。

14. 電信公司

負責電信網路、緊急搶修與復原及災區架設緊急通訊設施……等相關事宜。

15. 中油公司

負責災害發生時提供油料。

伍、災害應變中心之開設：

- 一、在有風災、水災、震災或其他重大災害發生之虞時，區公所依據上級災害應變中心通報或本於權責應即開設災害變亦中心，並通報所轄各單位。

※風災：中央氣象局發布海上、陸上颱風警報時（區分為四級開設）。

(1)三級開設：

開設時機：中央氣象局發布海上、陸上颱風警報，經上級政府研判有開設必要者。

進駐機關（單位）及人員：由指揮官視狀況指示進駐與否，如欲進駐，通知本所民政及人文課所屬之應變中心成員進駐並掌握颱風動態。

(2)二級第一階段開設：

開設時機：中央氣象局發布海上、陸上颱風警報，經上級政府研判有開設必要者。

進駐機關（單位）及人員：由指揮官視狀況指示通知本所民政及人文課或農業及建課課所屬之應變中心成員(至少 1 人)進駐並掌握颱風動態。

(3)二級開設：

開設時機：中央氣象局發布海上、陸上颱風警報，本市列入警戒區域，經上級政府研判有開設必要者。

進駐機關（單位）及人員：由災害中心聯絡人經報請指揮官同意後，通知本所所屬應變中心各組長其他機關（單位）【下營分駐所、下營衛生所、中華電信下營服務所、台電下營服務所、自來水公司麻豆服務所、下營消防隊、下營清潔隊】派員進駐、簽到。

(4)一級開設：

開設時機：中央氣象局發布海上、陸上颱風警報，本所列入警戒區域，亦即預計六小時後本所進入暴風圈。

進駐機關（單位）及人員：由災害中心聯絡人經報請指揮官同意後，通知本所所屬應變中心各組長其他機關（單位）【下營分駐所、下營衛生所、中華電信下營服務所、台電下營服務所、自來水公司麻豆服務所、下營消防隊、下營清潔隊】派員進駐、簽到並處理各項緊急應變事宜。

※水災：

開設時機：氣象局發布本市豪雨特報或氣象局解除本市海上、陸上颱風警報後，仍持續發布本市豪雨特報，有水災發生之虞時。

進駐機關（單位）及人員：參照災情嚴重度分為四級並依水災等級為人員進駐標準。

※震災：

開設時機：

一、本市震度達 5 級

1. 由消防局（119 指揮中心）啟動地震災情查通報作業機制，以「臺南市災害應變中心」傳送簡訊及傳真，通報本市災害應變中心編組機關(單位)及各區公所聯絡人(如

本市 24 小時通報聯繫電話簿)，並應啟動緊急應變小組，本於業務權責主動進行災情查報及通報作業，同時回覆消防局(119 指揮中心)。

2. 為確實掌握各地災情，本市各編組機關(單位)及區公所應於接到簡訊通報後 1 小時內，進行災情初報及填具「災情查報表」回傳災害應變中心，對於有災情發生之業務主管機關應隨時回報，並於 3 小時內進行續報（傳真電話 06-2970540、06-2989580）。

二、本市震度達 6 級以上

依「臺南市各級災害應變中心作業要點」規定，由消防局啟動震災災害應變中心開設作業，以「0000 地震臺南市災害應變中心」傳送簡訊及傳真，通報編組機關(單位)聯絡人及區公所同步開設，接獲簡訊立即(1 小時)指派人員進駐災害應變中心，同時進行災情查報，及各項災害緊急搶救工作，並於 1 小時內填具「災情查報表」回傳災害應變中心彙整，再於初報後 3 小時內進行續報。並由災害應變中心彙整過濾災情轉呈臺南市政府一層首長及中央災害應變中心知悉。

進駐機關（單位）及人員：由本所應變中心相關成員進駐。

※其它重大災害：

1. 開設時機：發生其它重大災害，如旱災、寒害、空難……等。
進駐機關（單位）及人員：由本所應變中心相關成員進駐。
2. 災害應變中心及各單位應即派員輪值，其輪值人員依其單位權責其職責綜合如下：
 - 災害狀況之彙整、管制、通報、登錄、搶修、搶救、復原、救濟、補助、經費緊急編審、收支及其他救災相關事項。
 - 各項救災報表及相關報表之填寫、核章。
 - 依規至災害應變中心簽到退、並於各該單位留守，非因執行救災任務，不得擅離職守。
 - 災害應變中心撤除後始得撤離。
3. 災害應變中心開設期間其行政人員應 24 小時派員輪值，且下班後、夜間、或放假日不得少於 2 人，但位於下班後、夜間或假日其輪值人員得依單位性質需要酌予增減，但仍不得少於 2 人，警政、消防、清潔、建設等單位並應維持救災所必需之足夠人力。
4. 各單位應依前項規定，編排輪值人員排班表自行保管備用，並建立單位人員連絡名冊妥為保管，以備災害發生時即時提供支援人力。
5. 災害應變中心成立後，如遇災情緊急或發生重大災害時，指揮官得視需要宣佈各單位及轄區公家機關停止休、放假照常上班。
6. 災害應變中心開設期間每日輪值人員應按其於下班後、夜間、或放假日

實際輪值時數給予補假，其補假依規定於 6 個月內補修完畢。

7. 災害應變中心開設期間，各機關人事單位人員請加強督導輪值人員出勤狀

況，如有違反本條第 2 項之規定者，依規議處。

陸、備援中心成立及撤除時機如下：

一、成立時機：

(一) 本小組有無法運作之虞。

(二) 奉區長指示啟動備援中心時。

二、撤除時機：本市災害應變中心由指揮官指示恢復常時三級開設時，得撤除小組，對已無執行應變任務需要者予以歸建。

三、備援中心成立有關作業程序：

(一) 緊急應變小組地點原則於本區區公所開設，於無法運作或奉區長指示啟動備援中心時，將於**下營區圖書館 1 樓成立備援中心**，並通知任務編組組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，由召集人親自或指定人員發布成立訊息。

(三) 請各組員依「臺南市下營區備援中心作業程序」執行輪值等相關業務。

(四) 備援中心於任務編組組員進駐作業後，召集人或其指定代理人得隨時召開災害防救會議，瞭解各里有關災情，指示採取必要措施。

(五) 災害發生或有發生之虞時，備援中心組員應掌握各相關災情，隨時向召集人報告處理情形，並依相關規定進行通報作業及相關應變作為。

柒、各單位本於單位權責於平時應加強整備因救災所必需之人力、物力、工具、器材等以備災害發生時發揮救災功能。

捌、本要點於簽奉區長核定後實施，若有修正依最新修正辦理。