

目錄

第一章 總則	2
第一節 依據	2
第二節 目的	2
第三節 本區災害類別	2
第四節 其他事項	4
第二章 災害應變中心運作規範	6
第一節 流程說明	6
第二節 災害應變中心開設場所	7
第三節 任務編組與人員名冊	10
第三章 風水災害標準作業程序	16
第一節 應變中心成立與撤除時機	16
第二節 災害應變作業流程	17
第四章 地震災害標準作業程序	46
第一節 應變中心成立與撤除時機	46
第二節 災害應變作業流程	46
第五章 毒化災災害標準作業程序	60
第一節 應變中心成立與撤除時機	60
第二節 災害應變作業流程	60
第六章 公用氣體、油料管線、輸電線路及工業管線災害標準 作業程序	68
第一節 應變中心成立與撤除時機	68
第二節 災害應變作業流程	68
第七章 其他類型災害標準作業程序	77
第一節 應變中心成立與撤除時機	77
第二節 災害應變作業流程	77

第一章 總則

第一節 依據

- 一、 災害防救法及其他施行細則。
- 二、 高雄市地區災害防救計畫。
- 三、 鳳山區地區災害防救計畫。
- 四、 高雄市災害應變中心作業要點。
- 五、 中央與高雄市應變作業相關規定。

第二節 目的

為使災害發生時，本公所各權責單位能有效執行應變搶救任務，以發揮整體救災效率，減輕災害損失，保障民眾生命財產安全，特編定「鳳山區災害應變中心作業手冊」，作為本區各任務編組處理各類災害應變業務之依據。

第三節 本區災害類別

一、 風水災害

颱風、豪雨是臺灣地區重大天然災害成因之一，據統計自 1961 年至 1985 年間，臺灣地區平均每年氣象災害損失約為 98 億元，其中水利設施（包括防洪工程、海堤工程、灌溉工程）損失佔 43.5%，農業損失佔 28.6%，其他如交通、電力、電信等設施及漁業、房屋及雜項損失等合計佔 29.7%；人員傷亡亦達 400 人以上。這些損失主要皆是由於每年七至十月之颱風（佔 70%）及五、六月之豪雨（約佔 26%）所造成，由於臺灣地處西太平洋亞熱帶地區，受北太平洋西部及中國南海地區生成的颱風影響最多也最大。

二、 地震災害

高雄市境內的地質斷層包括小崗山斷層、旗山斷層及潮州斷層等，至今仍有頻繁的地殼活動，對於潛在地震的威脅，不可忽視。

根據經驗，產生地震災害的主要因素包括：伴隨地震產生的強地面振動、地表變形和地基損壞。這些因素將直接或間接造成人為建築物破壞、並傷及生命和財物。由於地震的大小、發生的時間和地點、以及影響範圍的不確定性，而且產生災害的歷時很短，往往措手不及，來不及反應使得災情擴大。雖然地震規模大小是判斷地震災情一個常用的指標，不過地震如果伴隨穿出地表的斷層錯動，則其產生的災害更是可怕，例如 1906 年嘉義梅山地震（伴生梅山斷層）、1946 年臺南新化地震（伴生新化斷層）以及 1999 年南投集集地震（伴生車籠埔斷層）等均是著名的例子。

地震均發生在北緯 23 度以北的區域，高雄市內有四次規模 6.0 以上的地震，而且均無災害的記載，其中一次為 1902 年 3 月 20 日的六龜地震是發生在高雄市的中部地區，再則為 2000 年發生的桃源地震，第三次是 2010 年 3 月 4 日甲仙地震。而最近致生嚴重傷亡之地震，即為 2016 年(民國 105 年)2 月 6 日 3 時 57 分發生在高雄市美濃區芮氏規模(ML)6.4 的高雄美濃地震，屬於極淺層地震並造成全島有感，高雄市、臺南市、嘉義縣、市及雲林縣震度 5 級以上，以雲林縣草嶺震度 6 級最大，此次高雄市美濃區地震受到地震震源及場址效應影響，造成臺南市地區發生重大災害。另外，15 日起陸續於臺東縣海端鄉發生 9 起群震效應，與 6 日高雄市美濃地震均屬相同板塊應力系統所至，後續仍須注意餘震發生再次造成之災害。此次 0206 地震雖尚無官方正式報告出爐，但據 0206 地震災害應變處置報告第 16 報及後續相關資料統計，已造成 117 人死亡、551 人受伤，並造成部分道路、臺鐵、高鐵交通中斷，維生管線(自來水、電力、天然區、電信)中斷，臺南、高雄兩地達百棟建築物經評估達紅、黃色等級，以及近 2 億的農林漁牧業產物及設施損失。此次地震對於本市造成之災情相較之下較屬輕微，但本市仍應未雨綢繆，針對本

次地震災害應變進行檢討並加強地震預防與整備作業，並精進相關對策與作業。

三、 毒化災害

隨著各類化學品使用量增加，在毒性化學物質之製造、使用、儲存或運送等過程中，可能由於人為疏忽或專責人員及設備不足等原因，導致發生意外事故。而毒性化學物質之災害，對人體健康或環境均可能造成重大衝擊。

四、 公用氣體、油料管線、輸電線路及工業管線災害

公用氣體與油料管線，是為供應國內產業及民生之能源需要，鋪設範圍遍佈全國，管線輸送物質通常具可燃、易燃或易爆致環境汙染等性質，一旦發生洩漏意外，將肇致火災、爆炸或環境汙染。加上都市地區人口集中、土地昂貴，管線多須埋設於道路下，故因道路工程進行而損毀到管線的情形也就時有所聞，影響公共安全自然也不在話下。

輸電線路從天涯到海角，藉由鐵塔、線路及變電設施等聯結成電力網，若受到地震、風災、土石流或是意外事件而損毀，容易肇致輸電障礙，甚至電力供應中斷的可能。若無法迅速排除故障，導致整體供電系統不穩定，後續將造成廣泛地區停電，對市區交通、通信、治安維護、鐵路、捷運、供水、消防、醫療設施、農林漁牧業及民眾生活等，產生重大的影響。

第四節 其他事項

- 一、 本災害應變中心作業手冊係輔助地區災害防救計畫之執行，並使應變工作系統化及程序化，以增加防救災效率，因此，本手冊應隨地區災害防救計畫修訂期程一併修正更新並提報核定程序。
- 二、 本手冊應依本轄區災害特性增訂專編。
- 三、 災害應變中心係一臨時任務編組，由指揮官、副指揮官及本所

各課室組成，指揮官由區長擔任，副指揮官由主任秘書擔任。

四、 災害應變中心各任務編組權責業務或人員有所調整異動時，本手冊所列編組名冊及相關作業流程亦配合修正之。

第二章 災害應變中心運作規範

第一節 流程說明

為有效推行災害應變措施，當災害發生或有發生之虞時，由區長依市級應變中心相關規定及視災害規模成立區災害應變中心，以處理災害防救事宜或配合市級災害應變中心執行應變措施。

一、 成立時機

1. 當遇有重大災害發生或有發生之虞，由本市各災害防救業務主管機關通知一級開設時，經向區長報告後，即成立本中心並通知各分組課室進駐值勤，執行災害應變作為。
2. 於區轄內發生重大災害或有發生之虞時，得以書面或口頭報告市長即時成立本中心，並於三日內補提書面報告。

二、 撤除時機

本中心之撤除依市災害應變中心或本市各災害防救業務主管機關通知後進行之。於本中心撤除後，各分組課室仍應權責協調（助）市府各權責機關進行轄區災後復原措施。

三、 成立作業

1. 區公所於接獲成立區級災害應變中心之通報後，應由區長擔任指揮官，並由行政組通知相關編組人員進駐。
2. 人員動員：災害應變中心各編組單位依相關規定成立緊急應變小組，成員為該項編組主要執行分工人員，應遵守相關規定完成報到及執行任務，並依據各編組需要備妥相關表單。
3. 機具物資動員：依程序調度災害防救資源，預作準備或立即展開初期搶救。

第二節 災害應變中心開設場所

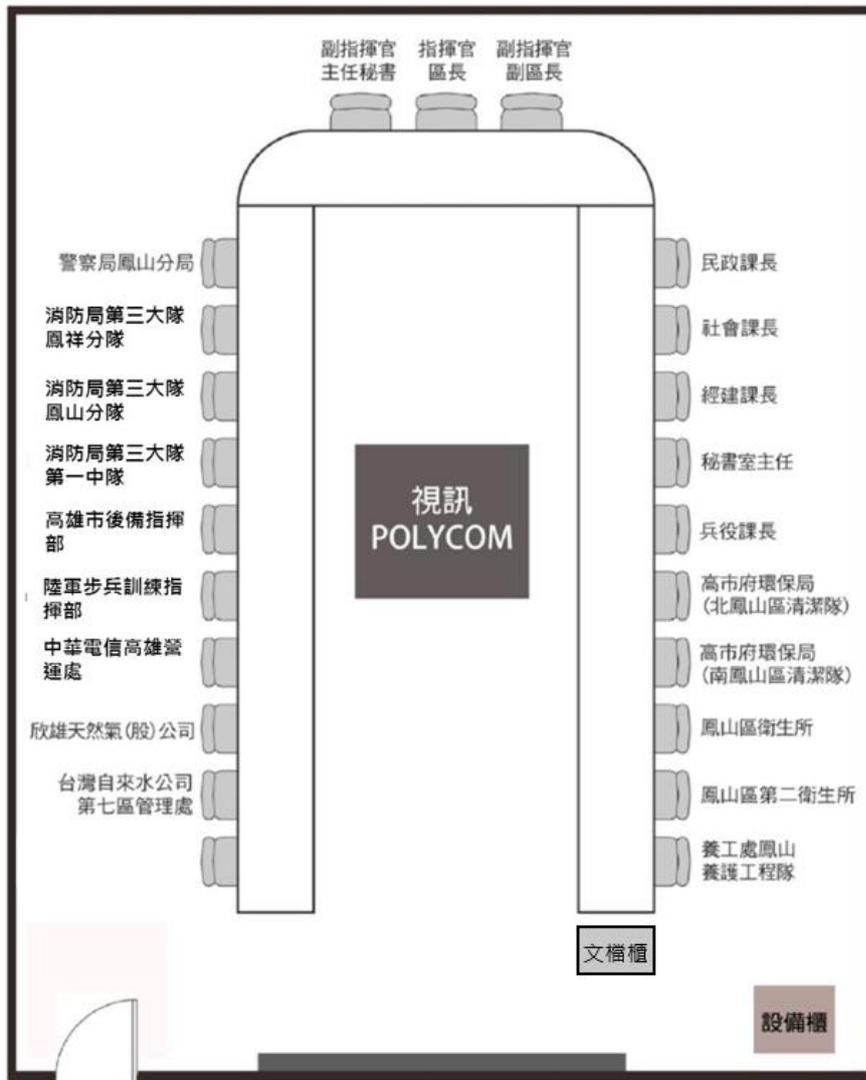
本中心應有固定作業場所，並設置傳真、聯絡電話及相關必要設備，指定 24 小時聯繫待命人員，受理電話及傳真通報，對於突發狀況，立即反映與處理。

1. 應變中心基本資料表

105/7/4 更新

鳳山區災害應變中心			
地址	鳳山區經武路 30 號	地點	1 樓災防辦公室 (兼災害應變中心)
電話	7422111-101 直撥電話 7902941	傳真	7427850
管理人員	傅佳敏 陳賜聰	管理人員電話	7422111-418 7422111-332

空間配置



鳳山區災害應變中心現況



2. 應變中心現有設備清單

105/7/4 更新

設備屬性	設備名稱	數量	備註
動力設備	不斷電系統	1	200KV(地下室1樓變電室)
	發電設備	1	緊急發電機(地下室1樓變電室)
通訊設備	無線電主機		
	無線電對講機		
	Polycom 衛星視訊	1	
	海事衛星電話		
	Mini-m 衛星電話		
	電話	10 線	
	電話系統主機		
	傳真機		
	收音機		
	擴音設備	1	
	電視機		
辦公設備	電腦主機	2	筆電設備(民政及經建課各1台)
	螢幕		
	監控設備		
	印表機		
	投影機、投影幕	1	
	大型出圖機		
	相機	1	
急難救助設備	醫療器材		
	安全帽		
	睡袋	60	外加 300 組合墊，手電筒 17 支
家具與收納設備	辦公桌椅	9 桌 30	
	文檔櫃	1	
	儲物櫃	1	
文件	掛圖	3	

應變中心設備彙整表

第三節 任務編組與人員名冊

依據 104 年 10 月 14 日高市府消管字第 10434488300 號函修正之「高雄市災害應變中心作業要點」規定，區應變中心編組（如圖 1）及任務分工權責如下，各任務編組應主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。

一、 區公所災害防救業務大綱

1. 區級災害防救體系之建置強化及功能提昇。
2. 區級災害應變中心之設置與運作。
3. 轄區災害防救措施之規劃與執行。
4. 社區災害防救能力之整合與強化。
5. 轄區災害防救業務之督導考核。
6. 轄區災害防救資源、設施、設備之整合及儲備。
7. 配合教育局規劃緊急安置所。
8. 災情勘查。
9. 輕微災害之搶修。
10. 受災民眾收容救濟。
11. 協助災後重建組織之業務推動。
12. 協助社區辦理災後重建事項。
13. 受災民眾狀況、需求之調查統計。
14. 其他有關業務權責事項。

二、區災害應變中心各編組單位

1. 指揮官：由區長兼任指揮官。
2. 副指揮官：由副區長擔任。
3. 執行秘書：由主任秘書擔任。
4. 搶修組：由區公所經建課課長或由區長指派適當人員兼任組長。
5. 避難組：由區公所民政課課長或由區長指派適當人員兼任組長。
6. 收容組：由區公所社會課課長或由區長指派適當人員兼任組長。
7. 動員組：由區公所兵役課課長或由區長指派適當人員兼任組長。
8. 行政組：由區公所秘書室主任或由區長指派適當人員兼任組長。
9. 搶救組：由鳳山區消防分隊隊長指派適當人員兼任組長。
10. 交通治安組：由鳳山區警察局局長指派適當人員兼任組長。
11. 公共衛生組：由鳳山區衛生所所長指派適當人員兼任組長。
12. 環保處理組：由鳳山清潔隊隊長指派適當人員兼任組長。
13. 救災支援組：由國軍單位指派適當人員兼任組長。

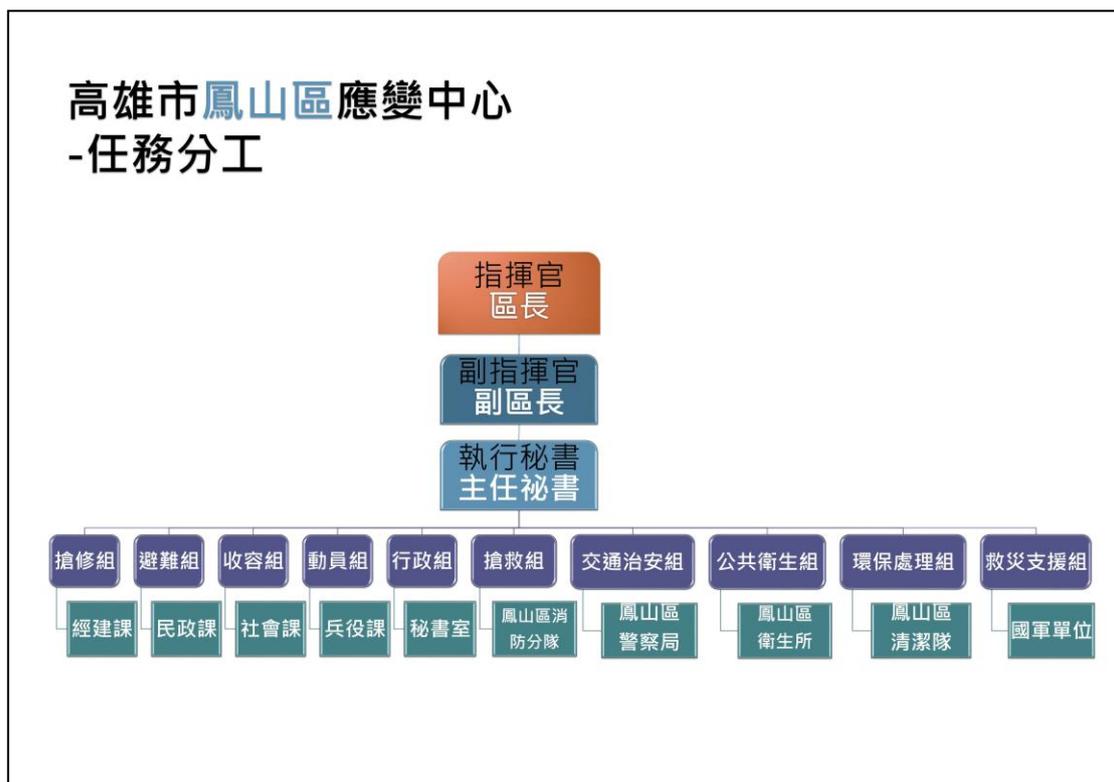


圖 1 鳳山區應變中心任務分工

三、 區災害應變中心各任務編組職掌

鳳山區災害應變中心各防災編組任務分工表		
指揮官	綜理本區災害防救工作。	區長兼指揮官
副指揮官	襄助指揮官處理區災害防救工作。	副區長兼副指揮官
執行秘書	襄助指揮官、副指揮官執行本中心各項災害防救事宜。	主任秘書

編號	組別	任務	權責單位
1	搶修組	<ol style="list-style-type: none"> 1、 辦理河道、河堤、水（閘）門、下水道、排水溝渠等管理、疏通、查報、防汛（防汛沙包）及各項災害之搶救及災區復原等事宜。 2、 辦理區內路燈、道路、橋樑、建築物、營建工程、其他公共工程設施搶修、搶險、復舊及災情查報等事宜。 3、 執行公用氣體、油料管線、輸線電路等項目災情通報聯繫等事宜（台電、台水、電信、瓦斯等公用事業之聯繫窗口）。 4、 辦理工商災害損失調查、登記及協助復原工作事宜。 5、 本區各抽水站聯繫運轉事項。 6、 其他應變處理及有關業務權責事項。 	經建課
2	避難組	<ol style="list-style-type: none"> 1、 災變中心成立事宜。 2、 辦理災情查報及彙整傳遞、管制統計、協助災害潛勢地區民眾緊急避難、疏散撤離、統（登）計事宜。 3、 協同社會課辦理臨時災民收容安置及發放物資等事項。 4、 協同社會課辦理災民救濟及補助事宜開立受災證明（里辦公處）。 5、 協助罹難者喪葬處理有關事項。 6、 辦理國軍支援協調、衛生醫療、環境清潔、衛生消毒、防疫評估事宜。 7、 協調動員國軍支援各項災害之搶救。 其他應變處理及有關業務權責事項。	民政課
3	收容組	<ol style="list-style-type: none"> 1、 災民收容所開設、規劃、分佈、登記、接待、災民身分認定查報收容及管理事項。 2、 救濟站開設及救災物資之籌備及儲存、運用、供給及事宜。 	社會課

		<p>3、災民救濟口糧、災害救濟金應急調查發放、彙整及受災民眾補助及開立受災證明等事項。</p> <p>4、罹難者救助金補助事宜。</p> <p>5、其他應變處理及有關業務權責事項。</p>	
4	動員組	<p>1、辦理國軍支援協調、衛生醫療、環境清潔、衛生消毒、防疫評估事宜。</p> <p>2、其他應變處理及有關業務權責事項。</p>	兵役課
5	行政組	<p>1、救災相關物資採購。</p> <p>2、救災資訊發布（媒體、網路、跑馬燈等）。</p> <p>3、協助辦理救災人員、物資、器材、後勤調度支援及其他行政作業事宜。（人員受傷之載運，緊急調度警車或救護車，原則由各單位協力）</p> <p>4、其他支援防災、救災等相關工作。</p>	秘書室
6	搶救組	<p>1、救災、救護、消防等災害防救整備及緊急救護有關事宜。</p> <p>2、負責災害現場人命搶救及緊急救護事宜。</p> <p>3、協調民間救難團體，協助救災等相關事宜。</p> <p>4、救難設備協助申請支援。</p> <p>其他應變處理及有關業務權責事項。</p>	鳳山區區公所消防分隊
7	交通治安組	<p>1、警戒區宣導、災情查報、勸導及災區交通警戒管制等事項。</p> <p>2、協助危險地區民眾之強制撤離。</p> <p>3、協調動員義警、民防團隊人力支援救災工作。</p> <p>4、執行災區治安、警戒維護、罹難者身份辨識等事項。</p> <p>5、其他應變處理及有關業務權責事項。</p>	鳳山區警察局
8	公共衛生組	<p>1、執行災害評估報告。</p> <p>2、辦理各項災害公共衛生。</p> <p>3、防疫及居民保健事項。</p> <p>4、災區消毒協助暨配合上級指示辦理災區食品衛生或盛裝飲用水抽驗事項。</p> <p>5、其他應變處理及有關業務權責事項。</p>	鳳山區衛生所
9	環保處理組	<p>1、毒性化學物質災情蒐集及通報等、災害時危險物品管理。</p> <p>2、配合災後動員國軍支援各項災區清潔、復原等事宜。</p> <p>3、環境衛生維護、廢棄物之處理與放置及消毒工作。（協助緊急路樹排除、道路廢棄物清除、排水溝渠雜物清除、災區環境消毒</p>	鳳山清潔隊

		等)。 4、其他應變處理及有關業務權責事項。	
10	救災支援組	1、協助防災準備工作。 2、協助民眾緊急疏散(軍用車輛運送)撤離至收容所。 3、協助救災及災後重建及支援機具等工作。	國軍單位

四、 應變中心各任務編組人員名冊

高雄市鳳山區應變中心任務編組人員名冊

105/7/4 更新

任務編組	單位	職稱	姓名	聯繫電話	職務代理人	聯繫電話
指揮官	鳳山區公所	區長	劉勝元	電話: 手機:	鄭志良	電話: 手機:
副指揮官	鳳山區公所	副區長	鄭志良	電話: 手機:	楊娟華	電話: 手機:
副指揮官	鳳山區公所	主任秘書	楊娟華	電話: 手機:	王雅瑾	電話: 手機:
避難組組長	鳳山區公所	課長	黃國梁	電話: 手機:	傅佳敏	電話: 手機:
組員	鳳山區公所	視導	傅佳敏	電話: 手機:	黃雄年	電話: 手機:
組員	鳳山區公所	書記	黃雄年	電話: 手機:	傅佳敏	電話: 手機:
搶修組組長	鳳山區公所	課長	譚國凱	電話: 手機:	吳慶瑞	電話: 手機:
組員	鳳山區公所	約僱人員	吳慶瑞	電話: 手機:	譚國凱	電話: 手機:
動員組組長	鳳山區公所	課長	王雅瑾	電話: 手機:	譚志仲	電話: 手機:
組員	鳳山區公所	課員	譚志仲	電話: 手機:	謝芳足	電話: 手機:
組員	鳳山區公所	課員	謝芳足	電話: 手機:	譚志仲	電話: 手機:
收容組組長	鳳山區公所	課長	郭淑娟	電話: 手機:	吳聖文	電話: 手機:
組員	鳳山區公所	課員	吳聖文	電話: 手機:	鄭時同	電話: 手機:
組員	鳳山區公所	視導	鄭時同	電話: 手機:	吳聖文	電話: 手機:
行政組組長	鳳山區公所	主任	王順玉	電話: 手機:	陳發達	電話: 手機:
組員	鳳山區公所	視導	陳發達	電話: 手機:	陳賜聰	電話: 手機:
組員	鳳山區公所	課員	陳賜聰	電話: 手機:	陳發達	電話: 手機:

第三章 風水災害標準作業程序

第一節 應變中心成立與撤除時機

風災

一、 二級開設

開設時機

氣象局發布海上或海上陸上颱風警報，颱風動向可能對本市造成影響，(本市未列入颱風警戒區域)，經消防局研判有開設必要者。

二、 一級開設

開設時機

氣象局發布海上陸上颱風警報，預測颱風暴風圈將於十八小時內接觸本市陸地(本市列為警戒區域)，經消防局研判有開設必要者。

三、 撤除時機

本中心之撤除依市災害應變中心或本市災害防救業務主管機關通知後進行之。於本中心撤除後，各分組課室仍應權責協調(助)市府各權責機關進行轄區災後復原措施。

水災

一、 三級開設：

開設時機

中央氣象局發布豪雨特報將本市列入警戒區域，或為因應中央氣象局解除本市颱風警報、大豪雨警戒或超大豪雨警戒後續之應變，經水利局研判有開設必要者。

二、 二級開設：

開設時機

中央氣象局發布豪雨特報將本市列為大豪雨警戒區，且二十四小時累積雨量達三百五十毫米以上，或經水利局研判本市可能發生水災災情而有開設必要者。

三、 一級開設：

開設時機

中央氣象局發布豪雨特報將本市列為超大豪雨警戒區，且二十四小時累積雨量達五百毫米以上，或本市發生重大水災災情，經水利局研判有開設必要者。

四、 撤除時機

本中心之撤除依市災害應變中心或本市災害防救業務主管機關通知後進行之。於本中心撤除後，各分組課室仍應權責協調（助）市府各權責機關進行轄區災後復原措施。

第二節 災害應變作業流程

鳳山區災害應變中心於風水災害各階段工作之作業程序：

- 一、 開設災害應變中心
- 二、 各編組任務
- 三、 受理災情通報
- 四、 災情登記處理
- 五、 災情管制回報
- 六、 撤除災害應變中心

風災標準作業流程

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
1	開設二級災害應變中心 (監看颱風動態資訊)	行政組	1. 轄區符合颱風災害應變中心二級開設時機或接受市災害應變中心指示開設時,立即行文區長指裁示開設災害應變中心	氣象局發布海上或海上陸上颱風警報,颱風動向可能對本市造成影響,(本市未列入颱風警戒區域),經消防局研判有開設必要者。
			2. 傳真災害應變中心開設書面報告通知國軍及事業單位應變小組進駐或待命	
			3. 通知各任務編組進駐災害應變中心: (1) 搶修組 (2) 避難組 (3) 收容組 (4) 動員組 (5) 行政組 (6) 搶救組 (7) 交通治安組 (8) 公共衛生組 (9) 環保處理組 (10) 救災支援組	
			4. 規劃災害應變中心輪值人員名單	
			5. 綜整並監看颱風動態訊息: (1) 颱風目前位置 (2) 颱風路徑預報 (3) 影響本轄區時間 (4) 雨量預報 (5) 風力預報	中央氣象局颱風警報單(中央氣象局網站網址: http://www.cwb.gov.tw/V7/index.htm)
			6. 啟用災害應變中心軟硬體設備	
			7. 準備進駐人員餐食	
		避難組	通知里長進行社區廣播防颱宣導	
		其他各組	1. 接獲通知後應立即進駐災害應變中心	建議先回傳簡訊
			2. 提供災害應變中心輪值人員名單	
2	開設一級災害應變中心	行政組	1. 轄區符合颱風災害應變中心一級開設時機或接受市災害應變中心指示開設時,立即行文區長指裁示開設	氣象局發布海上陸上颱風警報,預測颱風暴風圈將於十八小時

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註		
			災害應變中心	內接觸本市陸地（本市列為警戒區域），經消防局研判有開設必要者。		
			2. 傳真災害應變中心開設書面報告通知國軍及事業單位應變小組進駐或待命			
			3. 通知各任務編組進駐災害應變中心： (1) 搶修組 (2) 避難組 (3) 收容組 (4) 動員組 (5) 行政組 (6) 搶救組 (7) 交通治安組 (8) 公共衛生組 (9) 環保處理組 (10) 救災支援組			
			4. 規劃災害應變中心輪值人員名單			
			5. 啟用災害應變中心軟硬體設備			
			6. 準備進駐人員餐食			
			其他各組	1. 接獲通知後應立即進駐災害應變中心 2. 提供災害應變中心輪值人員名單	建議先回傳簡訊	
		3	災情分析研判及初期整備	行政組	1. 綜整並監看颱風動態訊息： (1) 颱風目前位置 (2) 颱風路徑預報 (3) 影響本轄區時間 (4) 雨量預報 (5) 風力預報	中央氣象局颱風警報單(中央氣象局網站網址： http://www.cwb.gov.tw/V7/index.htm)
					2. 規劃、通知應變中心召開整備會議時間	
					3. 接收中央氣象局颱風警報單	
避難組	1. 通知里長進行社區廣播防颱宣導					
	2. 蒐集定型新聞稿備用，俾利災時提供傳播媒體宣導使用					
	3. 宣導儲存物資備用及災害防範事項					
	4. 報告災害動態狀況提醒區民防範					
搶修	1. 檢查抽水機、抽水站、防洪塊、太空包、砂包整備數量表或通知防洪					

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		組	淹水工程開口契約廠商待命 2. 視情況預置抽水機、砂包至淹水警戒區域內或鄰近之消防分隊待命 3. 通知道路搶修工程開口契約廠商於指定地點待命	
		收容組	1. 確認收容物資儲備數量或通知救災物資開口契約廠商待命 2. 通知避難收容所聯絡人，待命開設 3. 針對淹水警戒區域評估適合之避難收容場所及數量，並通知避難收容所聯絡人，待命開設 4. 確認警戒區內弱勢族群聯絡名冊，通知里長並協助先行避難安置 (1) 弱勢族群包含：身障、重症病患、獨居老人、孕婦 (2) 規劃安置地點為緊急醫療院所或老人安養院優先	
		動員組	1. 確認國軍救災人力及機具設備 2. 針對淹水警戒區域評估預置救災兵力 3. 提供各組相應資訊及協助	
4	召開整備會議	指揮官	聽取目前颱風動態、災情分析研判資料及各組整備情形，並指裁示各項應變事宜	會議程序： 1. 颱風動態資訊報告 2. 災情預判資訊報告 3. 各組應變整備報告 4. 指揮官指裁示 5. 提案討論
4.1	颱風動態資訊報告	行政組	報告目前颱風動態訊息： (1) 颱風目前位置 (2) 颱風路徑預報 (3) 影響本轄區時間 (4) 雨量預報 (5) 風力預報	中央氣象局颱風警報單(中央氣象局網站網址： http://www.cwb.gov.tw/V7/index.htm)
4.2	災情預判資訊報告	避難組	報告淹水災情預判資料 報告危險警戒區域防颱宣導情形	水利署淹水警戒資訊(網址： http://fhy2.wra.gov.tw/Pub_Web_2011/Default.aspx
		其他	補充預判災情	說明中央、上級政府、機關提供之預判災情警訊

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
4.3	各組應變整備報告	搶修組	1. 報告抽水機、抽水站、防洪塊、太空包、砂包整備數量	
			2. 報告待命搶救人力、機具設備數量及分布	
			3. 報告防洪淹水工程開口契約廠商待命情形	
			4. 報告道路搶通工程開口契約廠商於指定地點待命情形	
		收容組	1. 報告收容物資儲備數量	
			2. 報告救災物資開口契約廠商待命情形	
			3. 報告避難收容所待命開設情形	
			4. 報告危險警戒區域內弱勢族群人數及先行避難安置情形	
		動員組	1. 報告國軍救災人力及機具設備數量及分布	
			2. 報告危險警戒區域預置兵力、機具數量及待命地點	
			3. 協助支援其他各組整備事宜	
		避難組	報告民政系統(里長)待命情形	
		其他	補充整備事宜	
4.4	提案討論	避難組	依據市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示下，或本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時，得針對危險警戒區域或路段進行公告為「管制區域」提案，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，由指揮官指裁示核定	
		行政組	依據中央氣象局雨量及風力預報評估到達停班、停課標準時，提出停班、停課提案，由指揮官指裁示	
		其他	補充提案	
5	災情查通報（當接獲災害報案或媒體播報災害訊息時，應派員前往查報或通報）	所有編組	接受民眾災害報案，填寫災情處理通報紀錄表，並轉至避難組、警察及消防單位啟動查通報流程	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		避難組	1. 通知災區里長前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
			2. 與警政、消防所蒐集之災情資料相互查證	
			3. 搜集各組災情查報紀錄，填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	
			4. 搜集各組災情查報紀錄，定時填寫「災情彙報表」，並回報至市災害應變中心	
			5. 依據災情查報結果，協調災害應變中心各組立即進行應變作業，若有災情擴大之虞或非屬本公所權責與能力範圍，應立即通報市災害應變中心或上級權責機關處理	
			6. 與民政、消防所蒐集之災情資料相互查證	
		行政組	1. 聯絡警察或義警前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
			2. 聯絡消防分隊或義消前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
		其他	提供協助與支援災情查報任務	若查報地區無適當人員或災區道路中斷、偏遠、或為爭取時效時，得向市災害應變中心國軍組申請直升機空勘支援

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
6	應變對策		<p>本程序針對以下各項災情或相關情況進行對策說明，包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 災民淹水受困 (2) 災民洪水圍困 (3) 災民電梯受困 (4) 劃定災害警戒管制範圍 (5) 災民疏散撤離 (6) 災民收容安置 (7) 緊急運送 (8) 民生管線毀損、電桿倒塌 (9) 廣告招牌、路樹倒塌 (10) 交通號誌、路燈倒塌 (11) 積水、淹水、破堤 (12) 道路坍方 (13) 學童安全 	
6.1	災民淹水受困	搶修組	協同消防分隊及義消出動橡皮艇，並攜帶救生器材前往救援，將受困災民送醫或護送至避難收容所(安全地點)	
		動員組	人員舟艇無法接近搶救時，立即向市災害應變中心申請空中勤務總隊或國軍派遣直昇機協助搶救及傷患後送	
		收容組	接收受困災民並依收容作業程序進行安置收容照護	
		行政組	1. 聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
2. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用				
3. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區				

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
6.2	災民洪水圍困	搶修組	協同具水域專才之消防隊員及義消攜帶救生器具、出動救生船之或車輛前往救援，將受困災民送醫或護送至安全地點	<p>搶救重點：</p> <p>1. 搶救人員對於水域分析（水流速、水量、能見度、深淺度、水溫等）→選定救援方式(岸上救援、涉水、入水間接、入水不接觸、入水接觸)→選擇入水點→入水法→接近受困者（抬頭游法）→水中救援（靠近法、拖帶法）→解脫防衛法→起岸→搬運。</p> <p>2. 緊急救護技術人員（EMT）依檢傷分類後，緊急處理維護生命跡象→依需要實施CPR→保暖→送醫</p>
		動員組	人員舟艇無法接近搶救時，立即向市災害應變中心申請空中勤務總隊或國軍派遣直昇機協助搶救及傷患後送	
		行政組	1. 聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			2. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用 3. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
6.3	災民電梯受困	搶修組	協同消防分隊及義消攜帶破壞及救生器材前往救援，將受困災民送醫或護送至安全地點	<p>搶救重點：</p> <p>1. 有立即危害時：應立即斷電後強制破壞救出。</p> <p>2. 無立即危害時：安慰受困者(告知救援行動計畫及方案)→聯絡電梯管理人(電梯鑰匙保管人及保養廠商開門)→或至電梯頂樓機房執行斷電→以手動扳手將電梯間控制至適當出口門間→告知受困者以手向兩側扳動電梯內層門→以手拉起電梯門內右側上方門勾→開啟電梯外門→救出受困者→告知受困者請原保養廠商派員保養維修。</p>
		行政組	1. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用	
			2. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	
6.4	劃定災害警戒管制範圍	避難組	1. 依據以下情形，得針對淹水或崩塌危險區域或路段劃定為「管制區域」，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，陳報指揮官裁示核定	
			<p>(1) 接獲市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示</p> <p>(2) 接獲經濟部水利署淹水警戒範圍資訊</p> <p>(3) 現地持續降雨、淹水已達 30cm，本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時</p>	
		行政組	2. 執行疏散撤離程序	
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		其他	執行疏散撤離與災民收容程序	
6.5	災民疏散撤離	避難組	1. 通知里長及動員社區組織宣傳管制區域內將進行強制疏散勸離，請民眾立即疏散至避難收容所。勸告內容包含： (1) 避難理由 (2) 避難收容所位置及疏散路線 (3) 避難應攜帶物品及其他注意事項	疏散方式： 1. 小規模災害以徒步及車輛方式。 2. 大規模災害以直昇機、救生艇及各式動力船舶、其他各式交通運輸工具。
			2. 通知里長及動員社區組織協助收容組針對避災弱勢族群優先協助運送疏散至避難收容所(安全地點)	
			3. 通知里長及動員社區組織協助災民避難導引或運送至避難收容所(安全地點)	
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書	
			聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			依避難組需求調派車輛協助運送災民至避難收容所(安全地點)	針對社區保全對象實施安全避難導引
		收容組	1. 針對避災弱勢族群優先協助運送疏散至避難收容所(安全地點)	
2. 執行災民收容安置程序				
6.6	災民收容安置	收容組	1. 規劃適當之收容所，通知聯絡人立即開設，並編成收容作業小組人員前往執行以下收容作業程序	
			掛設避難收容所標示牌	
			2. 於收容所內張貼公佈以下圖表： (1) 災民登記收容流程 (2) 收容場所區域配置圖 (3) 生活公約	
			3. 災民登記作業：要求災民填寫登記表，如身分證或其他文件均遺失，應由里長或鄰長出具證明	
			4. 發給災民證，再由輔導員引導安置	
			5. 編造災民名冊	
			6. 進行災民心理輔導	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			7. 提供災民協尋服務 8. 利用災害儲備物資或開口契約提供災民膳宿及民生必需品 9. 災民遣散： (1) 編造災民遣散名冊 (2) 請簽遣散經費與免費乘車證 (3) 發放遣散交通費，由災民簽章或捺按指模具領。 10. 災民轉移： (1) 孤兒轉送孤兒院 (2) 老弱殘疾轉送救濟院 (3) 無法處理時護送總站處理。	
		行政組	協尋民間志工救濟團體協助	
6.7	緊急運送對象： 1. 搶救人員及機具設備 2. 後送傷患 3. 維持民生必需品	行政組	1. 聯絡警察、消防單位調派車輛協助運送 2. 聯絡警察單位實施交通管制，針對災區及緊急輸送道路進行交通管制。為確保緊急運送，警察機關得採取拖吊阻礙出入之車輛，或運用警車引導等方式	
		搶修組	為確保緊急運送，應通知開口合約廠商進行道路緊急修復	
		動員組	調派國軍支援車輛協助運送	
6.8	民生管線毀損、電桿倒塌	行政組	1. 當接獲民生管線毀損或電線桿倒塌災情，立即通知權責機關進行搶修： (1) 電力-台灣電力公司 (2) 電信-中華電信公司 (3) 自來水-台灣自來水公司 (4) 瓦斯天然氣-瓦斯公司 2. 聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
		避難組	依據災情查通報程序，搜集災情查報紀錄，填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
6.9	廣告招牌、路樹倒塌	搶修組	1. 派遣人員機具車輛前往現場清除倒塌之鷹架、廣告招牌或路樹，使道路恢復暢通	
			2. 通知環境復原開口契約廠商前往清除倒塌之鷹架、廣告招牌或路樹，使道路恢復暢通	
		行政組	聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
		避難組	依據災情查通報程序，搜集災情查報紀錄，填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	
6.10	交通號誌毀壞、路燈倒塌	搶修組	當接獲交通號誌毀壞或路燈倒塌災情，立即通知市災害應變中心交通組進行搶修	
		行政組	聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
6.11	積水、淹水、破堤	行政組	1. 當接獲局部積水或淹水災情時，立即調用砂包或太空包圍堵淹水區域，或通知防洪淹水工程開口契約廠商前往搶救	
			2. 調度移動式抽水機協助排水	必要時，可向經部水利署申請大型移動式抽水機支援排水
			3. 聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
		搶修組	1. 針對淹水區域之淹水位進行安全監測，當降雨持續及淹水災情有擴大之虞，立即通報市災害應變中心支援搶救	
			2. 填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	
動員組	協助聯絡國軍支援救災人力及機具			

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
6.12	道路坍方	行政組	1. 當接獲道路坍方災情時，立即通知道路搶修工程開口契約廠商前往搶修	惟需特別注意搶修人員安全，若天氣條件惡劣，且該路段並無緊急運送需求時，得待天氣條件允許時，進行搶修
			2. 聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
		搶修組	1. 針對道路坍方進行安全監測，當降雨持續及坍方災情有擴大之虞，立即通報市災害應變中心支援搶救	
			2. 填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	
動員組	協助聯絡國軍支援救災人力及機具			
6.13	學童安全	收容組	如遇中途宣布停課，應通知學校分配人力集中看顧學童，並請學校通知家長盡速到校接回學童	
7	召開應變會議	指揮官	聽取災情及各組應變情形，並指裁示各項應變事宜	會議程序： 1. 災情資訊報告 2. 各組應變報告 3. 指揮官指裁示 4. 提案討論
7.1	災情資訊報告	行政組	搜集各組災情查報紀錄，彙整「災情彙報表」，報告目前災情統計資訊	
		其他	補充災情資訊	
7.2	各組應變報告	搶修組	1. 針對下述災情說明應變搶救或災情控管情形： (1) 災民淹水受困 (2) 災民洪水圍困 (3) 災民電梯受困 (4) 災民疏散撤離情形 (5) 維生管線設施毀損情形	報告重點： 1. 說明人員受困、傷亡數量 2. 動員搶救人力、機具、設備數量 3. 其他各組協助事項 4. 判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			2. 針對下述災情說明應變搶救或災情控管情形： (1) 積水、淹水、破堤 (2) 道路土石崩塌 (3) 交通號誌毀壞、路燈倒塌	
		避難組	1. 說明災區警戒管制情形，包含： (1) 交通疏導 (2) 災民勸導撤離 (3) 災區治安。 2. 協助緊急運送事宜	
		收容組	說明目前災民收容安置情形	報告重點： 1. 說明開設收容所名稱數量 2. 目前各里收容人數 3. 弱勢族群安置情形 4. 民生物資使用情形 5. 其他各組協助事項 6. 判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量
		動員組	報告國軍支援協助各組應變事宜	報告重點： 1. 動員搶救人力、機具、設備數量 2. 其他各組協助事項
		其他	補充協助事項	
7.3	提案討論	避難組	依據市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示下，或本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時，得針對淹水或崩塌危險警戒區域或路段進行公告為「管制區域」提案，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，由指揮官指裁示核定	
		行政組	依據中央氣象局雨量及風力預報評估到達停班、停課標準時，提出停班、停課提案，由指揮官指裁示	
		其他	補充提案	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
8	災害應變中心撤除	避難組	災害應變中心撤除時機：依據市災害應變中心通報或依災害緊急處變處置已完成，後續復原重建可由各相關機關或單位自行辦理，無緊急應變任務需求時，經避難組提報，經指揮官裁示撤除本中心一級開設狀態	
			通報市災害應變中心	
			回報「災情彙報表」至市災害應變中心	
		其他	進行災害復原階段工作	

水災標準作業流程

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
1	開設三級災害應變中心	行政組	1. 轄區符合水災應變中心三級開設時機或接受市災害應變中心指示開設時，立即行文區長指裁示開設災害應變中心	中央氣象局發布豪雨特報將本市列入警戒區域，或為因應中央氣象局解除本市颱風警報、大豪雨警戒或超大豪雨警戒後續之應變，經水利局研判有開設必要者。
			2. 傳真災害應變中心開設書面報告通知國軍及事業單位應變小組進駐或待命	
			3. 通知各任務編組進駐災害應變中心： (1) 搶修組 (2) 避難組 (3) 收容組 (4) 動員組 (5) 行政組 (6) 搶救組 (7) 交通治安組 (8) 公共衛生組 (9) 環保處理組 (10) 救災支援組	
			4. 規劃災害應變中心輪值人員名單	
			5. 綜整並監看豪雨動態訊息： (1) 雷雨目前位置 (2) 雲帶動象預報 (3) 影響本轄區時間 (4) 雨量預報	中央氣象局豪雨警報單(中央氣象局網站網址： http://www.cwb.gov.tw/V7/index.htm)
			6. 啟用災害應變中心軟硬體設備	
			7. 準備進駐人員餐食	
			避難組	通知里長進行社區廣播防洪宣導
		其他各組	1. 接獲通知後應立即進駐災害應變中心	建議先回傳簡訊
			2. 提供災害應變中心輪值人員名單	
2	開設二級災害應變中心	行政組	1. 轄區符合水災應變中心二級開設時機或接受市災害應變中心指示開設時，立即行文區長指裁示開	中央氣象局發布豪雨特報將本市列為大豪雨警戒區，且二十四

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註		
			設災害應變中心	小時累積雨量達三百五十毫米以上，或經水利局研判本市可能發生水災災情而有開設必要者。		
			2. 傳真災害應變中心開設書面報告通知國軍及事業單位應變小組進駐或待命			
			3. 通知各任務編組進駐災害應變中心： (1) 搶修組 (2) 避難組 (3) 收容組 (4) 動員組 (5) 行政組 (6) 搶救組 (7) 交通治安組 (8) 公共衛生組 (9) 環保處理組 (10) 救災支援組			
			4. 規劃災害應變中心輪值人員名單			
			5. 啟用災害應變中心軟硬體設備			
			6. 準備進駐人員餐食			
			其他各組	1. 接獲通知後應立即進駐災害應變中心	建議先回傳簡訊	
			2. 提供災害應變中心輪值人員名單			
		3	開設一級災害應變中心	行政組	1. 轄區符合水災應變中心一級開設時機或接受市災害應變中心指示開設時，立即行文區長指裁示開設災害應變中心	中央氣象局發布豪雨特報將本市列為超大豪雨警戒區，且二十四小時累積雨量達五百毫米以上，或本市發生重大水災災情，經水利局研判有開設必要者。
					2. 傳真災害應變中心開設書面報告通知國軍及事業單位應變小組進駐或待命	
3. 通知各任務編組進駐災害應變中心： (1) 搶修組 (2) 避難組 (3) 收容組 (4) 動員組						

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			(5) 行政組 (6) 搶救組 (7) 交通治安組 (8) 公共衛生組 (9) 環保處理組 (10) 救災支援組	
			4. 規劃災害應變中心輪值人員名單	
			5. 啟用災害應變中心軟硬體設備	
			6. 準備進駐人員餐食	
		其他各組	1. 接獲通知後應立即進駐災害應變中心	建議先回傳簡訊
			2. 提供災害應變中心輪值人員名單	
4	災情分析研判及初期整備	行政組	1. 綜整並監看豪雨動態訊息： (1) 雷雨目前位置 (2) 雲帶動象預報 (3) 影響本轄區時間 (4) 雨量預報	
			2. 規劃、通知應變中心召開整備會議時間	
		避難組	1. 通知里長進行社區廣播防洪宣導	
			2. 蒐集定型新聞稿備用，俾利災時提供傳播媒體宣導使用	
			3. 宣導儲存物資備用及災害防範事項	
			4. 報告災害動態狀況提醒區民防範	
		搶修組	1. 檢查抽水機、抽水站、防洪塊、太空包、砂包整備數量表或通知防洪淹水工程開口契約廠商待命	
			2. 視情況預置抽水機、砂包至淹水警戒區域內或鄰近之消防分隊待命	
			3. 通知道路搶修工程開口契約廠商於指定地點待命	
		收容組	1. 確認收容物資儲備數量或通知救災物資開口契約廠商待命	
			2. 通知避難收容所聯絡人，待命開設	
			3. 針對淹水警戒區域評估適合之避難收容場所及數量，並通知避難收容所聯絡人，待命開設	
			4. 確認警戒區內弱勢族群聯絡名冊，通知里長並協助先行避難安置 (3) 弱勢族群包含：身障、重症病患、獨居老人、孕婦	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			(4) 規劃安置地點為緊急醫療院所或老人安養院優先	
		動員組	1. 確認國軍救災人力及機具設備	
			2. 針對淹水警戒區域評估預置救災兵力	
			3. 提供各組相應資訊及協助	
4	召開整備會議	指揮官	聽取目前豪雨動態、災情分析研判資料及各組整備情形，並指裁示各項應變事宜	會議程序： 1. 豪雨動態資訊報告 2. 災情預判資訊報告 3. 各組應變整備報告 4. 指揮官指裁示 5. 提案討論
4.1	颱風動態資訊報告	行政組	報告目前豪雨動態訊息： (1) 雷雨目前位置 (2) 雲帶動象預報 (3) 影響本轄區時間 (4) 雨量預報	
4.2	災情預判資訊報告	避難組	報告淹水災情預判資料 報告危險警戒區域防颱宣導情形	水利署淹水警戒資訊 (網址： http://fhy2.wra.gov.tw/Pub_Web_2011/Default.aspx)
		其他	補充預判災情	
4.3	各組應變整備報告	搶修組	1. 報告抽水機、抽水站、防洪塊、太空包、砂包整備數量	
			2. 報告待命搶救人力、機具設備數量及分布	
			3. 報告防洪淹水工程開口契約廠商待命情形	
			4. 報告道路搶通工程開口契約廠商於指定地點待命情形	
		收容組	1. 報告收容物資儲備數量	
			2. 報告救災物資開口契約廠商待命情形	
			3. 報告避難收容所待命開設情形	
			4. 報告危險警戒區域內弱勢族群人數及先行避難安置情形	
動員	1. 報告國軍救災人力及機具設備數量及分布			

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		組	2. 報告危險警戒區域預置兵力、機具數量及待命地點 3. 協助支援其他各組整備事宜	
		避難組	報告民政系統(里長)待命情形	
		其他	補充整備事宜	
4.4	提案討論	避難組	依據市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示下，或本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時，得針對危險警戒區域或路段進行公告為「管制區域」提案，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，由指揮官指裁示核定	
		行政組	依據中央氣象局雨量預報評估到達停班、停課標準時，提出停班、停課提案，由指揮官指裁示	
		其他	補充提案	
5	災情查通報（當接獲災害報案或媒體播報災害訊息時，應派員前往查報或通報）	所有編組	接受民眾災害報案，填寫災情處理通報紀錄表，並轉至避難組、警察及消防單位啟動查通報流程	
		避難組	1. 通知災區里長前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
			2. 與警政、消防所蒐集之災情資料相互查證	
			3. 搜集各組災情查報紀錄，填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	
			4. 搜集各組災情查報紀錄，定時填寫「災情彙報表」，並回報至市災害應變中心	
5. 依據災情查報結果，協調災害應變中心各組立即進行應變作業，若有災情擴大之虞或非屬本公所權責與能力範圍，應立即通報市災害應變中心或上級權責機關處理				

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			6. 與民政、消防所蒐集之災情資料相互查證	
		行政組	1. 聯絡警察或義警前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
			2. 聯絡消防分隊或義消前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
		其他	提供協助與支援災情查報任務	若查報地區無適當人員或災區道路中斷、偏遠、或為爭取時效時，得向市災害應變中心國軍組申請直升機空勘支援
6	應變對策		本程序針對以下各項災情或相關情況進行對策說明，包含： (1) 災民淹水受困 (2) 災民洪水圍困 (3) 災民電梯受困 (4) 劃定災害警戒管制範圍 (5) 災民疏散撤離 (6) 災民收容安置 (7) 緊急運送 (8) 民生管線毀損、電桿倒塌 (9) 廣告招牌、路樹倒塌 (10) 交通號誌、路燈倒塌 (11) 積水、淹水、破堤 (12) 道路坍方 (13) 學童安全	
6.1	災民淹水受困	搶修組	協同消防分隊及義消出動橡皮艇，並攜帶救生器材前往救援，將受困災民送醫或護送至避難收容所(安全地點)	
		動員組	人員舟艇無法接近搶救時，立即向市災害應變中心申請空中勤務總隊或國軍派遣直昇機協助搶救及傷患後送	
		收容組	接收受困災民並依收容作業程序進行安置收容照護	
		行政	1. 聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		組	2. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用	
			3. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	
6.2	災民洪水圍困	搶修組	<p>協同具水域專才之消防隊員及義消攜帶救生器具、出動救生船之或車輛前往救援，將受困災民送醫或護送至安全地點</p>	<p>搶救重點：</p> <p>1. 搶救人員對於水域分析（水流速、水量、能見度、深淺度、水溫等）→選定救援方式(岸上救援、涉水、入水間接、入水不接觸、入水接觸)→選擇入水點→入水法→接近受困者（抬頭游法）→水中救援（靠近法、拖帶法）→解脫防衛法→起岸→搬運。</p> <p>2. 緊急救護技術人員（EMT）依檢傷分類後，緊急處理維護生命跡象→依需要實施CPR→保暖→送醫</p>
		動員組	人員舟艇無法接近搶救時，立即向市災害應變中心申請空中勤務總隊或國軍派遣直昇機協助搶救及傷患後送	
		行政組	1. 聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			2. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用	
			3. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
6.3	災民電梯受困	搶修組	協同消防分隊及義消攜帶破壞及救生器材前往救援，將受困災民送醫或護送至安全地點	<p>搶救重點：</p> <p>1. 有立即危害時：應立即斷電後強制破壞救出。</p> <p>2. 無立即危害時：安慰受困者(告知救援行動計畫及方案)→聯絡電梯管理人(電梯鑰匙保管人及保養廠商開門)→或至電梯頂樓機房執行斷電→以手動扳手將電梯間控制至適當出口門間→告知受困者以手向兩側扳動電梯內層門→以手拉起電梯門內右側上方門勾→開啟電梯外門→救出受困者→告知受困者請原保養廠商派員保養維修。</p>
		行政組	1. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用	
			2. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	
6.4	劃定災害警戒管制範圍	避難組	<p>3. 依據以下情形，得針對淹水或崩塌危險區域或路段劃定為「管制區域」，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，陳報指揮官裁示核定</p> <p>(4) 接獲市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示</p> <p>(5) 接獲經濟部水利署淹水警戒範圍資訊</p> <p>(6) 現地持續降雨、淹水已達 30cm，本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時</p>	
			4. 執行疏散撤離程序	
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註		
		其他	執行疏散撤離與災民收容程序			
6.5	災民疏散撤離	避難組	1. 通知里長及動員社區組織宣傳管制區域內將進行強制疏散勸離，請民眾立即疏散至避難收容所。 勸告內容包含： (1) 避難理由 (2) 避難收容所位置及疏散路線 (3) 避難應攜帶物品及其他注意事項	疏散方式： 1. 小規模災害以徒步及車輛方式。 2. 大規模災害以直昇機、救生艇及各式動力船舶、其他各式交通運輸工具。		
			2. 通知里長及動員社區組織協助收容組針對避災弱勢族群優先協助運送疏散至避難收容所(安全地點)			
			3. 通知里長及動員社區組織協助災民避難導引或運送至避難收容所(安全地點)			
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書			
			聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通			
			依 避難組 需求調派車輛協助運送災民至避難收容所(安全地點)	針對社區保全對象實施安全避難導引		
		收容組	3. 針對避災弱勢族群優先協助運送疏散至避難收容所(安全地點)			
			4. 執行災民收容安置程序			
		6.6	災民收容安置	收容組	1. 規劃適當之收容所，通知聯絡人立即開設，並編成收容作業小組人員前往執行以下收容作業程序	
					掛設避難收容所標示牌	
2. 於收容所內張貼公佈以下圖表： (1) 災民登記收容流程 (2) 收容場所區域配置圖 (3) 生活公約						
3. 災民登記作業：要求災民填寫登記表，如身分證或其他文件均遺失，應由里長或鄰長出具證明						
4. 發給災民證，再由輔導員引導安置						
5. 編造災民名冊						
6. 進行災民心理輔導						

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			7. 提供災民協尋服務 8. 利用災害儲備物資或開口契約提供災民膳宿及民生必需品 9. 災民遣散： (1) 編造災民遣散名冊 (2) 請簽遣散經費與免費乘車證 (3) 發放遣散交通費，由災民簽章或捺按指模具領。 10. 災民轉移： (1) 孤兒轉送孤兒院 (2) 老弱殘疾轉送救濟院 (3) 無法處理時護送總站處理。	
		行政組	協尋民間志工救濟團體協助	
6.7	緊急運送對象： 1. 搶救人員及機具設備 2. 後送傷患 3. 維持民生必需品	行政組	1. 聯絡警察、消防單位調派車輛協助運送 2. 聯絡警察單位實施交通管制，針對災區及緊急輸送道路進行交通管制。為確保緊急運送，警察機關得採取拖吊阻礙出入之車輛，或運用警車引導等方式	
		搶修組	為確保緊急運送，應通知開口合約廠商進行道路緊急修復	
		動員組	調派國軍支援車輛協助運送	
6.8	民生管線毀損、電桿倒塌	行政組	1. 當接獲民生管線毀損或電線桿倒塌災情，立即通知權責機關進行搶修： (1) 電力-台灣電力公司 (2) 電信-中華電信公司 (3) 自來水-台灣自來水公司 (4) 瓦斯天然氣-瓦斯公司	
			2. 聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
		避難組	依據災情查通報程序，搜集災情查報紀錄，填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
6.9	廣告招牌、路樹倒塌	搶修組	1. 派遣人員機具車輛前往現場清除倒塌之鷹架、廣告招牌或路樹，使道路恢復暢通	
			2. 通知環境復原開口契約廠商前往清除倒塌之鷹架、廣告招牌或路樹，使道路恢復暢通	
		行政組	聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
		避難組	依據災情查通報程序，搜集災情查報紀錄，填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	
6.10	交通號誌毀壞、路燈倒塌	搶修組	當接獲交通號誌毀壞或路燈倒塌災情，立即通知市災害應變中心交通組進行搶修	
		行政組	聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
6.11	積水、淹水、破堤	行政組	1. 當接獲局部積水或淹水災情時，立即調用砂包或太空包圍堵淹水區域，或通知防洪淹水工程開口契約廠商前往搶救	
			2. 調度移動式抽水機協助排水	必要時，可向經部水利署申請大型移動式抽水機支援排水
			3. 聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
		搶修組	1. 針對淹水區域之淹水位進行安全監測，當降雨持續及淹水災情有擴大之虞，立即通報市災害應變中心支援搶救	
			2. 填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	
		動員組	協助聯絡國軍支援救災人力及機具	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
6.12	道路坍方	行政組	1. 當接獲道路坍方災情時，立即通知道路搶修工程開口契約廠商前往搶修	惟需特別注意搶修人員安全，若天氣條件惡劣，且該路段並無緊急運送需求時，得待天氣條件允許時，進行搶修
			2. 聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
		搶修組	1. 針對道路坍方進行安全監測，當降雨持續及坍方災情有擴大之虞，立即通報市災害應變中心支援搶救	
			2. 填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	
動員組	協助聯絡國軍支援救災人力及機具			
6.13	學童安全	收容組	如遇中途宣布停課，應通知學校分配人力集中看顧學童，並請學校通知家長盡速到校接回學童	
7	召開應變會議	指揮官	聽取災情及各組應變情形，並指裁示各項應變事宜	會議程序： 1.災情資訊報告 2.各組應變報告 3.指揮官指裁示 4.提案討論
7.1	災情資訊報告	行政組	搜集各組災情查報紀錄，彙整「災情彙報表」，報告目前災情統計資訊	
		其他	補充災情資訊	
7.2	各組應變報告	搶修組	1. 針對下述災情說明應變搶救或災情控管情形： (1) 災民淹水受困 (2) 災民洪水圍困 (3) 災民電梯受困 (4) 災民疏散撤離情形 (5) 維生管線設施毀損情形	報告重點： 1.說明人員受困、傷亡數量 2.動員搶救人力、機具、設備數量 3.其他各組協助事項 4.判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			2. 針對下述災情說明應變搶救或災情控管情形： (1) 積水、淹水、破堤 (2) 道路土石崩塌 (3) 交通號誌毀壞、路燈倒塌	
		避難組	1. 說明災區警戒管制情形，包含： (1) 交通疏導 (2) 災民勸導撤離 (3) 災區治安。 2. 協助緊急運送事宜	
		收容組	說明目前災民收容安置情形	報告重點： 1. 說明開設收容所名稱數量 2. 目前各里收容人數 3. 弱勢族群安置情形 4. 民生物資使用情形 5. 其他各組協助事項 6. 判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量
		動員組	報告國軍支援協助各組應變事宜	報告重點： 1. 動員搶救人力、機具、設備數量 2. 其他各組協助事項
		其他	補充協助事項	
7.3	提案討論	避難組	依據市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示下，或本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時，得針對淹水或崩塌危險警戒區域或路段進行公告為「管制區域」提案，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，由指揮官指裁示核定	
		行政組	依據中央氣象局雨量及風力預報評估到達停班、停課標準時，提出停班、停課提案，由指揮官指裁示	
		其他	補充提案	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
8	災害應變中心撤除	避難組	災害應變中心撤除時機：依據市災害應變中心通報或依災害緊急處變處置已完成，後續復原重建可由各相關機關或單位自行辦理，無緊急應變任務需求時，經避難組提報，經指揮官裁示撤除本中心一級開設狀態	
			通報市災害應變中心	
			回報「災情彙報表」至市災害應變中心	
		其他	進行災害復原階段工作	

第四章 地震災害標準作業程序

第一節 應變中心成立與撤除時機

一、開設時機

有下列情形之一，經工務局研判有開設必要者：

- (1) 氣象局發布本市地震震度達五級以上或震災影響範圍逾二個行政區，有大量建築物倒塌或土石崩塌。
- (2) 估計本市有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助。
- (3) 本市發生大規模停電及電訊中斷，無法掌握災情。

二、撤除時機

本中心之撤除依市災害應變中心或本市災害防救業務主管機關通知後進行之。於本中心撤除後，各分組課室仍應權責協調（助）市府各權責機關進行轄區災後復原措施。依災害處理情形及災害危害程度，認其災害不致擴大或災情已趨緩和時，得依指揮官指示撤除之，同時向市災害應變中心報備。

第二節 災害應變作業流程

鳳山區災害應變中心於地震災害各階段工作之作業程序：

- 一、開設災害應變中心
- 二、災情查通報
- 三、召開應變會議
- 四、處置應變對策
- 五、撤除災害應變中心

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註		
1	開設災害應變中心	行政組	1. 轄區符合地震災害應變中心開設時機或接受上級(市災害應變中心)指示開設時,立即行文區長指裁示開設災害應變中心。	1.氣象局發布本市地震震度達五級以上或震災影響範圍逾二個行政區,有大量建築物倒塌或土石崩塌。 2.估計本市有十五人以上傷亡、失蹤,且災情嚴重,亟待救助。 3.本市發生大規模停電及電訊中斷,無法掌握災情。		
			2. 傳真災害應變中心開設書面報告通知國軍及事業單位應變小組進駐或待命			
			3. 通知各任務編組進駐災害應變中心: (1) 搶修組 (2) 避難組 (3) 收容組 (4) 動員組 (5) 行政組 (6) 搶救組 (7) 交通治安組 (8) 公共衛生組 (9) 環保處理組 (10) 救災支援組			
			4. 規劃災害應變中心輪值人員名單			
			5. 啟用災害應變中心軟硬體設備			
			6. 準備進駐人員餐食			
		其他	1. 接獲通知後應立即進駐災害應變中心	建議先回傳簡訊		
			2. 提供災害應變中心輪值人員名單			
		2	災情分析研判及初期整備	行政組	1. 接收市災害應變中心及上級災害權責機關發布之警報單並依據指示回報	中央氣象局地震資訊(網址: http://www.cwb.gov.tw/V7/index.htm)
					2. 規劃、通知應變中心召開整備會議時間	
3. 綜整並監看地震測報訊息:						

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			(1) 震央位置 (2) 地震規模 (3) 本轄區震度 (4) 本轄區內可能傷亡情形 4. 聯絡警察、消防單位進行初步災情查報，先行電話口頭初報災情狀況，並管制災區交通，設置檢查哨禁止一般民眾進入危險警戒區域	
		避難組	1. 依據中央氣象局地震測報訊息劃設震災警戒區域，並針對震災警戒區域進行廣播避難宣導 2. 通知里長進行社區廣播避難宣導 3. 通知轄區里長主動進行初步災情查報，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
		搶修組	1. 確認轄內易受道路中斷及其保全對象清冊 2. 確認轄內易崩塌路段 3. 確認待命搶救人力及機具設備 4. 確認民間救難團體組織搶救人力及機具設備 5. 通知道路搶修工程開口契約廠商於指定地點待命	
		收容組	1. 確認收容物資儲備數量或通知救災物資開口契約廠商待命 2. 通知避難收容所聯絡人，待命開設 3. 針對避難組劃設之地震災害警戒區域評估適合之避難收容場所及數量，並通知避難收容所聯絡人，待命開設 4. 確認警戒區內弱勢族群聯絡名冊，通知里長並協助先行避難安置 (1) 弱勢族群包含：身障、重症病患、獨居老人、孕婦 (2) 規劃安置地點為緊急醫療院所或老人安養院優先	
		動	1. 確認國軍救災人力及機具設備	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		員組	2. 針對避難組劃設之地震災害警戒區域評估預置救災兵力 3. 提供各組相應資訊及協助	
3	災情查通報（當接獲災害報案或媒體播報災害訊息時，應派員前往查報或通報）	所有編組	接受民眾災害報案，填寫災情處理通報紀錄表，並轉至避難組、警察及消防單位啟動查通報流程	
		避難組	1. 針對劃設之地震災害警戒區域通知災區里長前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
			2. 與警政、消防所蒐集之災情資料相互查證	
			3. 搜集各組災情查報紀錄，填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	
			4. 搜集各組災情查報紀錄，定時填寫「災情彙報表」，並回報至市災害應變中心	
			5. 依據災情查報結果，協調災害應變中心各組立即進行應變作業，若有災情擴大之虞或非屬本公所權責與能力範圍，應立即通報市災害應變中心或上級權責機關處理	
			6. 與民政、消防所蒐集之災情資料相互查證	
行政組	1. 聯絡警察或義警前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報			
	2. 聯絡消防分隊或義消前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報			
其他	提供協助與支援災情查報任務	若查報地區無適當人員或災區道路中斷、偏遠、或為爭取時效時，得向市災害應變中心國軍組申請直升		

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
				機空勤支援
4	應變對策		<p>本程序針對以下各項災情或相關情況進行對策說明，包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 災民搜救 2. 災民電梯受困 3. 災民土石掩埋 4. 震後火災搶救 5. 劃定災害警戒管制範圍 6. 災民疏散撤離 7. 災民收容安置 8. 緊急運送 9. 民生管線毀損、電桿倒塌 10. 廣告招牌、路樹倒塌 11. 交通號誌、路燈倒塌 12. 建物倒塌 13. 道路坍方 14. 橋梁斷裂、高架道路倒塌 	
4.1	災民搜救	行政組	1. 協尋民間救災組織協助災民搜救	當地震造成人員傷亡時，應以維繫生命為優先考量。並防範餘震造成的二度傷害
			2. 聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			3. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用	
			4. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	
		搶修組	1. 協同消防分隊及義消攜帶破壞及救生器材前往救援，將受困災民送醫或護送至避難收容所(安全地點)	
			2. 調派或協尋工程機械廠商協助搶救作業	
			3. 調派或協尋工程機械廠商進行救災道路搶通	
動員組	1. 人員車輛無法接近搶救時，立即向市災害應變中心申請空中勤務總隊或國軍派遣直昇機協助搶救及傷患後送			
	2. 協調國軍支援救災人力及機具，接受指揮官調派			

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		收容組	1. 視災害規模啟動大量傷病患搶救機制 2. 接收受困災民並依收容作業程序進行安置收容照護	
4.2	災民電梯受困	搶修組	協同消防分隊及義消攜帶破壞及救生器材前往救援，將受困災民送醫或護送至安全地點	搶救重點： 1. 有立即危害時：應立即斷電後強制破壞救出。 2. 無立即危害時：安慰受困者(告知救援行動計畫及方案)→聯絡電梯管理人(電梯鑰匙保管人及保養廠商開門)→或至電梯頂樓機房執行斷電→以手動扳手將電梯間控制至適當出口門間→告知受困者以手向兩側扳動電梯內層門→以手拉起電梯門內右側上方門勾→開啟電梯外門→救出受困者→告知受困者請原保養廠商派員保養維修。
		行政組	1. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用 2. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	
4.3	災民土石掩埋	搶修組	1. 協同消防分隊及義消攜帶破壞及救生器材前往救援，將受困災民送醫或護送至安全地點 2. 調派或協尋工程機械廠商協助搶救作業 3. 通報市災害應變中心支援搶救	
		動員組	人員無法接近搶救時，立即向市災害應變中心申請空中勤務總隊或國軍派遣直昇機協助搶救及傷患後送	
		行	1. 聯絡員警及義警至災區周邊設置警	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		政組	告標誌及疏導交通	
			2. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用	
			3. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	
4.4	震後火災搶救	搶修組	1. 協同消防分隊及義消出動車輛、裝備、器材前往救援	搶救重點：火災發生→受理報案→出動派遣→抵達現場→決心下達→攻擊開始→火勢控制→火勢撲滅
			2. 通報市災害應變中心支援搶救	
		行政組	1. 聯繫電力、自來水、瓦斯公司等事業單位人員至現場配合搶救	
			2. 聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			3. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用	
			4. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	
		動員組	協調國軍支援救災人力及機具，接受指揮官調派	
4.5	劃定災害警戒管制範圍	避難組	1. 依據以下情形，得針對地震或崩塌危險區域或路段劃定為「管制區域」，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，陳報指揮官裁示核定 (1) 接獲市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示 (2) 接獲內政部消防署地震警戒範圍資訊 (3) 本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時。	
			2. 執行疏散撤離程序	
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書	
		其他	執行疏散撤離與災民收容程序	
4.6	災民疏散撤離	避難組	1. 通知里長及動員社區組織宣傳管制區域內將進行強制疏散勸離，請民眾立即疏散至避難收容所。勸告內容包含： (1) 避難理由 (2) 避難收容所位置及疏散路線 (3) 避難應攜帶物品及其他注意事項	疏散方式： 1. 小規模災害以徒步及車輛方式。 2. 大規模災害以直昇機、救生艇及各式動力船舶、其他各式交通運輸工具。
			2. 通知里長及動員社區組織協助收容組針對避災弱勢族群優先協助運送疏散至避難收容所(安全地點)	
			3. 通知里長及動員社區組織協助災民避難導引或運送至避難收容所(安全地點)	
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書	
			聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			依 避難組 需求調派車輛協助運送災民至避難收容所(安全地點)	針對社區保全對象實施安全避難導引
		收容組	1. 針對避災弱勢族群優先協助運送疏散至避難收容所(安全地點)	
			2. 執行災民收容安置程序	
		動員組	協調國軍支援救災人力及機具，接受指揮官調派	
		4.7	災民收容安置	收容組
2. 掛設避難收容所標示牌				
3. 於收容所內張貼公佈以下圖表：				

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			(4) 災民登記收容流程 (5) 收容場所區域配置圖 (6) 生活公約	
			4. 災民登記作業：要求災民填寫登記表，如身分證或其他文件均遺失，應由里長或鄰長出具證明	
			5. 發給災民證，再由輔導員引導安置	
			6. 編造災民名冊	
			7. 進行災民心理輔導	
			8. 提供災民協尋服務	
			9. 利用災害儲備物資或開口契約提供災民膳宿及民生必需品	
			10. 災民遣散： (1) 編造災民遣散名冊 (2) 請簽遣散經費與免費乘車證 (3) 發放遣散交通費，由災民簽章或捺按指模具領。	
			11. 災民轉移： (1) 孤兒轉送孤兒院 (2) 老弱殘疾轉送救濟院 (3) 無法處理時護送總站處理。	
			行政組	
其他	派員支接收容作業小組			
4.8	緊急運送對象： 1. 搶救人員及機具設備 2. 後送傷患 3. 維持民生必需品	行政組	1. 聯絡警察、消防單位調派車輛協助運送	
			2. 聯絡警察單位實施交通管制，針對災區及緊急輸送道路進行交通管制。為確保緊急運送，警察機關得採取拖吊阻礙出入之車輛，或運用警車引導等方式	
		搶修組	為確保緊急運送，應通知開口合約廠商進行道路緊急修復	
		動	調派國軍支援車輛協助運送	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		員組		
4.9	民生管線毀損、電桿倒塌	行政組	1. 當接獲民生管線毀損或電線桿倒塌災情，立即通知權責機關進行搶修： (1) 電力-台灣電力公司 (2) 電信-中華電信公司 (3) 自來水-台灣自來水公司 (4) 瓦斯天然氣-瓦斯公司	
			2. 聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
		避難組	依據災情查通報程序，搜集災情查報紀錄，填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	
4.10	廣告招牌、路樹倒塌	搶修組	1. 派遣人員機具車輛前往現場清除倒塌之鷹架、廣告招牌或路樹，使道路恢復暢通	
			2. 通知環境復原開口契約廠商前往清除倒塌之鷹架、廣告招牌或路樹，使道路恢復暢通	
		行政組	聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
		避難組	依據災情查通報程序，搜集災情查報紀錄，填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	
4.11	交通號誌毀壞、路燈倒塌	搶修組	當接獲交通號誌毀壞或路燈倒塌災情，立即通知市災害應變中心交通組進行搶修	
		行政組	聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
4.12	建物倒塌	搶修組	1. 當接獲建物倒塌災情時，立即派員或尋求專業救災技術顧問(土木、結構、水利、大地技師)前往進行建物檢查	搶修重點： 1. 建物如經強震破壞，結構有安全顧慮時，即需立即撤離人員，封鎖現場，管制人員進出。並張貼黃、紅色標誌警
			2. 派遣工程搶險隊進行建物臨時修護，或通知工程開口契約廠商前往	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			搶救	告。
			3. 填寫災害應變中心災情通報表，傳真回市災害應變中心	2. 建物如為輕微損壞者，應在專業人員指導下，先以加強柱逐樓支撐，如為嚴重損壞者，應選擇以 H 型鋼先行穩固；如為輕微傾斜者應以 H 型鋼先行支撐，進行搶救，再研議補強措施。 3. 拆除已倒塌之建築物
		行政組	1. 聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			2. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用	
			3. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	
		動員組	協調國軍支援救災人力及機具，接受指揮官調派	
		4.13	道路坍方	行政組
搶修組	1. 當接獲道路坍方災情時，立即通知道路搶修工程開口契約廠商前往搶修			需特別注意餘震或二次災害
	2. 針對道路坍方進行安全監測，當降雨持續及坍方災情有擴大之虞，立即通報市災害應變中心支援搶救			
	3. 填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心			
動員組	協助聯絡國軍支援救災人力及機具			
4.14	橋梁斷裂、高架道路倒塌	搶修組	1. 當接獲橋梁、高架道路毀損災情時，立即派員或尋求專業救災技術顧問(土木、結構、水利、大地技師)	搶修重點： 1. 若情況輕微即進行搶修工作，儘速恢復當地

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			前往進行檢查	交通。
			2. 派遣工程搶險隊進行橋梁、高架道路臨時修護，或通知工程開口契約廠商前往搶救	2. 若情況嚴重，除通報市災害應變中心請求支援外，立即封閉現場避免發生二次傷害。
			3. 啟動封橋作業機制	3. 如為輕微損壞者，應在專業人員指導下，加強臨時支撐與維護措施，再研議補強措施。
			4. 填寫災害應變中心災情通報表，傳真回報市災害應變中心	4. 拆除已倒塌之橋梁。
		行政組	1. 聯絡警察及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			2. 規劃替代路線	
			3. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用	
			4. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	
		動員組	協調國軍支援救災人力及機具，接受指揮官調派	
5	召開應變會議	指揮官	聽取災情及各組應變情形，並指裁示各項應變事宜	會議程序： 1. 災情資訊報告 2. 各組應變報告 3. 指揮官指裁示 4. 提案討論
5.1	災情資訊報告	行政組	搜集各組災情查報紀錄，彙整「災情彙報表」，報告目前災情統計資訊	
		其他	補充災情資訊	
5.2	各組應變報告	搶修組	1. 針對下述災情說明應變搶救或災情控管情形： (1) 災民搜救 (2) 災民電梯受困 (3) 震後火災搶救 (4) 災民土石掩埋 (5) 災民疏散撤離情形	報告重點： 1. 說明人員受困、傷亡數量 2. 動員搶救人力、機具、設備數量 3. 其他各組協助事項 4. 判斷是否需要支

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			(6) 維生管線設施毀損情形	援，若需要請預估各式需求數量
			2. 針對下述災情說明應變搶救或災情控管情形 (1) 建物倒塌情形 (2) 橋梁、高架道路毀損情形 (3) 封橋 (4) 道路土石崩塌 (5) 交通號誌毀壞、路燈倒塌	報告重點： 1.災害影響範圍 2.動員搶救人力、機具、設備數量 3.持續安全監控情形 4.其他各組協助事項 5.判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量
		避難組	1. 說明災區警戒管制情形，包含： (1) 交通疏導 (2) 災民勸導撤離 (3) 災區治安。	
			2. 協助緊急運送事宜	
		收容組	說明目前災民收容安置情形	報告重點： 1.說明開設收容所名稱數量 2.目前各里收容人數 3.弱勢族群安置情形 4.民生物資使用情形 5.其他各組協助事項 6.判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量
		動員組	報告國軍支援協助各組應變事宜	
		其他	補充協助事項	
5.3	提案討論	避難組	依據市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示下，或本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時，得針對危險警戒區域或路段進行公告為「管制區域」提案，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，由指揮官指裁示核	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			定	
		行政組	依據災害規模，提出停班、停課提案，由指揮官指裁示	
		其他	補充提案	
6	災害應變中心撤除	避難組	災害應變中心撤除時機：依據市災害應變中心通報或依災害緊急處變處置已完成，後續復原重建可由各相關機關或單位自行辦理，無緊急應變任務需求時，經避難組提報，經指揮官裁示撤除本中心一級開設狀態	
			通報市災害應變中心	
			回報「災情彙報表」至市災害應變中心	
		其他	進行災害復原階段工作	

第五章 毒化災災害標準作業程序

第一節 應變中心成立與撤除時機

一、開設時機

有下列情形之一，經環境保護局研判有開設必要者：

(1) 轄內發生毒性化學物質災害，估計有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助。

(2) 污染面積達一平方公里以上，無法有效控制。

二、撤除時機

本中心之撤除依市災害應變中心或本市災害防救業務主管機關通知後進行之。於本中心撤除後，各分組課室仍應權責協調（助）市府各權責機關進行轄區災後復原措施。依災害處理情形及災害危害程度，認其災害不致擴大或災情已趨緩和時，得依指揮官指示撤除之，同時向市災害應變中心報備。

第二節 災害應變作業流程

鳳山區災害應變中心於毒性化學物質災害各階段工作之作業程序：

一、開設災害應變中心

二、災情查通報

三、召開應變會議

四、處置應變對策

五、撤除災害應變中心

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註	
1	開設災害應變中心	行政組	1. 轄區符合災害應變中心開設時機或接受上級(市災害應變中心)指示開設時,立即行文區長指裁示開設災害應變中心。	1.轄內發生毒性化學物質災害,估計有十五人以上傷亡、失蹤,且災情嚴重,亟待救助。 2.污染面積達一平方公里以上,無法有效控制。	
			2. 傳真災害應變中心開設書面報告通知國軍及事業單位應變小組進駐或待命		
			3. 通知各任務編組進駐災害應變中心: (1) 搶修組 (2) 避難組 (3) 收容組 (4) 動員組 (5) 行政組 (6) 搶救組 (7) 交通治安組 (8) 公共衛生組 (9) 環保處理組 (10) 救災支援組		
			4. 規劃災害應變中心輪值人員名單		
			5. 啟用災害應變中心軟硬體設備		
			6. 準備進駐人員餐食		
			3. 接獲通知後應立即進駐災害應變中心	建議先回傳簡訊	
		4. 提供災害應變中心輪值人員名單			
		其他	所有編組	接受民眾災害報案,填寫災情處理通報紀錄表,並轉至避難組、警察及消防單位啟動查通報流程	
				1. 與警政、消防、環保單立所蒐集之災情資料相互查證	
2. 搜集各組災情查報紀錄,填寫災害應變中心災情通報表,傳真回報市災害應變中心					
2	災情查通報(當接獲災害報案或媒體播報災害訊息時,應派員前往查報或通報)	所有編組			

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			3. 搜集各組災情查報紀錄，定時填寫「災情彙報表」，並回報至市災害應變中心	
			4. 依據災情查報結果，協調災害應變中心各組立即進行應變作業，若有災情擴大之虞或非屬本公所權責與能力範圍，應立即通報市災害應變中心或上級權責機關處理	
		行政組	1. 聯絡警察或義警前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
			2. 聯絡消防分隊或義消前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
		其他	提供協助與支援災情查報任務	
3	應變對策		本程序針對以下各項災情或相關情況進行對策說明，包含： (1) 災民搜救 (2) 劃定災害警戒管制範圍 (3) 災民疏散撤離 (4) 災民收容安置 (5) 緊急運送	
3.1	災民搜救	行政組	1. 協尋民間救災組織協助災民搜救	
			2. 聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			3. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用	
			4. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	
		搶修組	1. 協同消防分隊及義消攜帶破壞及救生器材前往救援，將受困災民送醫或護送至避難收容所(安全地點)	
			2. 調派或協尋工程機械廠商協助搶救作業	
3. 調派或協尋工程機械廠商進行救災道路搶通				

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		動員組	1. 人員車輛無法接近搶救時，立即向市災害應變中心申請空中勤務總隊或國軍派遣直昇機協助搶救及傷患後送	
			2. 協調國軍支援救災人力及機具，接受指揮官調派	
		收容組	1. 視災害規模啟動大量傷病患搶救機制	
			2. 接收受困災民並依收容作業程序進行安置收容照護	
3.2	劃定災害警戒管制範圍	避難組	1. 依據以下情形，得針對毒化災危險區域或路段劃定為「管制區域」，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，陳報指揮官裁示核定。 (1) 接獲市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示 (2) 本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時。	
			2. 執行疏散撤離程序	
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書	
		其他	執行疏散撤離與災民收容程序	
3.3	災民疏散撤離	避難組	1. 通知里長及動員社區組織宣傳管制區域內將進行強制疏散勸離，請民眾立即疏散至避難收容所。勸告內容包含： (1) 避難理由 (2) 避難收容所位置及疏散路線 (3) 避難應攜帶物品及其他注意事項	疏散方式： 1. 小規模災害以徒步步及車輛方式。 2. 大規模災害以直昇機、救生艇及各式動力船舶、其他各式交通運輸工具。
			2. 通知里長及動員社區組織協助收容組針對避災弱勢族群優先協助運送疏散至避難收容所(安全地點)	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			3. 通知里長及動員社區組織協助災民避難導引或運送至避難收容所(安全地點)	
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書	
			聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			依避難組需求調派車輛協助運送災民至避難收容所(安全地點)	
		收容組	1. 協助災民運送疏散至避難收容所(安全地點)	
			2. 執行災民收容安置程序	
		動員組	協調國軍支援救災人力及機具，接受指揮官調派	
3.4	災民收容安置	收容組	1. 規劃適當之收容所，通知聯絡人立即開設，並編成收容作業小組人員前往執行以下收容作業程序	
			2. 掛設避難收容所標示牌	
			3. 於收容所內張貼公佈以下圖表： (7) 災民登記收容流程 (8) 收容場所區域配置圖 (9) 生活公約	
			4. 災民登記作業：要求災民填寫登記表，如身分證或其他文件均遺失，應由里長或鄰長出具證明	
			5. 發給災民證，再由輔導員引導安置	
			6. 編造災民名冊	
			7. 進行災民心理輔導	
			8. 提供災民協尋服務	
			9. 利用災害儲備物資或開口契約提供災民膳宿及民生必需品	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			10. 災民遣散： (1) 編造災民遣散名冊 (2) 請簽遣散經費與免費乘車證 (3) 發放遣散交通費，由災民簽章或捺按指模具領。	
			11. 災民轉移： (1) 孤兒轉送孤兒院 (2) 老弱殘疾轉送救濟院 (3) 無法處理時護送總站處理。	
		行政組	協尋民間志工救濟團體協助	
		其他	派員支接收容作業小組	
3.5	緊急運送對象： 1. 搶救人員及機具設備 2. 後送傷患 3. 維持民生必需品	行政組	1. 聯絡警察、消防單位調派車輛協助運送 2. 聯絡警察單位實施交通管制，針對災區及緊急輸送道路進行交通管制。為確保緊急運送，警察機關得採取拖吊阻礙出入之車輛，或運用警車引導等方式	
		搶修組	為確保緊急運送，應通知開口合約廠商進行道路緊急修復	
		動員組	調派國軍支援車輛協助運送	
		指揮官	聽取災情及各組應變情形，並指裁示各項應變事宜	會議程序： 1. 災情資訊報告 2. 各組應變報告 3. 指揮官指裁示 4. 提案討論
4	召開應變會議	指揮官	聽取災情及各組應變情形，並指裁示各項應變事宜	
4.1	災情資訊報告	行政組	搜集各組災情查報紀錄，彙整「災情彙報表」，報告目前災情統計資訊	
		其他	補充災情資訊	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
4.2	各組應變報告	搶修組	針對下述災情說明應變搶救或災情控管情形： (1) 災民搜救 (2) 災民疏散撤離情形 (3) 維生管線設施毀損情形	報告重點： 1.說明人員受困、傷亡數量 2.動員搶救人力、機具、設備數量 3.其他各組協助事項 4.判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量
		避難組	1.說明災區警戒管制情形，包含： (5) 交通疏導 (6) 災民勸導撤離 (7) 災區治安。	
			2.協助緊急運送事宜	
		收容組	說明目前災民收容安置情形	報告重點： 1.說明開設收容所名稱數量 2.目前各里收容人數 3.弱勢族群安置情形 4.民生物資使用情形 5.其他各組協助事項 6.判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量
		動員組	報告國軍支援協助各組應變事宜	報告重點： 1.動員搶救人力、機具、設備數量 2.其他各組協助事項
其他	補充協助事項			
4.3	提案討論	避難組	依據市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示下，或本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時，得針對危險警戒區域或路段進行公告為「管制區域」提案，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，由指揮官指裁示核定	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		行政組	依據災害規模，提出停班、停課提案，由指揮官指裁示	
		其他	補充提案	
5	災害應變中心撤除	避難組	災害應變中心撤除時機：依據市災害應變中心通報或依災害緊急處變處置已完成，後續復原重建可由各相關機關或單位自行辦理，無緊急應變任務需求時，經避難組提報，經指揮官裁示撤除本中心一級開設狀態 通報市災害應變中心 回報「災情彙報表」至市災害應變中心	
		其他	進行災害復原階段工作	

第六章 公用氣體、油料管線、輸電線路及工業管線災害標準作業程序

第一節 應變中心成立與撤除時機

一、開設時機

有下列情形之一，經經濟發展局研判有開設必要者：

- (1)估計有十人以上傷亡或失蹤，且情況持續惡化，無法有效控制。
- (2)陸域汙染面積估計達十萬平方公尺以上，無法有效控制。
- (3)十所以上一次變電所（含配電變電所）全部停電，無法於二十四小時內恢復正常供電，且情況持續惡化，無法有效控制。

二、撤除時機

本中心之撤除依市災害應變中心或本市災害防救業務主管機關通知後進行之。於本中心撤除後，各分組課室仍應權責協調（助）市府各權責機關進行轄區災後復原措施。依災害處理情形及災害危害程度，認其災害不致擴大或災情已趨緩和時，得依指揮官指示撤除之，同時向市災害應變中心報備。

第二節 災害應變作業流程

鳳山區災害應變中心於公用氣體、油料管線與輸電線路災害各階段工作之作業程序：

一、開設災害應變中心

二、災情查通報

三、召開應變會議

四、處置應變對策

五、撤除災害應變中心

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
1	開設災害應變中心	行政組	<p>1. 轄區符合災害應變中心開設時機或接受上級(市災害應變中心)指示開設時,立即行文區長指裁示開設災害應變中心。</p>	<p>1.本市轄內發生公用氣體或油料管線災害,估計有十五人以上傷亡或失蹤,且情況持續惡化,無法有效控制。</p> <p>2.本市轄內發生輸電線路災害,估計有十五人以上傷亡或失蹤,或十所以上一次變電所(含配電變電所)全部停電,無法於二十四小時內恢復正常供電,且情況持續惡化,無法有效控制。</p>
			<p>2. 傳真災害應變中心開設書面報告通知國軍及事業單位應變小組進駐或待命</p>	
			<p>3. 通知各任務編組進駐災害應變中心:</p> <p>(1) 搶修組</p> <p>(2) 避難組</p> <p>(3) 收容組</p> <p>(4) 動員組</p> <p>(5) 行政組</p> <p>(6) 搶救組</p> <p>(7) 交通治安組</p> <p>(8) 公共衛生組</p> <p>(9) 環保處理組</p> <p>(10) 救災支援組</p>	
			<p>4. 規劃災害應變中心輪值人員名單</p>	
			<p>5. 啟用災害應變中心軟硬體設備</p>	
			<p>6. 準備進駐人員餐食</p>	
			其他	<p>5. 接獲通知後應立即進駐災害應變中心</p>

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			6. 提供災害應變中心輪值人員名單	
2	災情查通報 (當接獲災害報案或媒體播報災害訊息時, 應派員前往查報或通報)	所有編組	接受民眾災害報案, 填寫災情處理通報紀錄表, 並轉至避難組、警察及消防單位啟動查通報流程	
		避難組	1. 與警政、消防、環保單立所蒐集之災情資料相互查證	
			2. 搜集各組災情查報紀錄, 填寫災害應變中心災情通報表, 傳真回報市災害應變中心	
			3. 搜集各組災情查報紀錄, 定時填寫「災情彙報表」, 並回報至市災害應變中心	
			4. 依據災情查報結果, 協調災害應變中心各組立即進行應變作業, 若有災情擴大之虞或非屬本公所權責與能力範圍, 應立即通報市災害應變中心或上級權責機關處理	
		行政組	3. 聯絡警察或義警前往查證, 先行電話口頭初報災情狀況, 隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
			4. 聯絡消防分隊或義消前往查證, 先行電話口頭初報災情狀況, 隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
其他	提供協助與支援災情查報任務			
3	應變對策		本程序針對以下各項災情或相關情況進行對策說明, 包含: (1) 災民搜救 (2) 劃定災害警戒管制範圍 (3) 災民疏散撤離 (4) 災民收容安置 (5) 緊急運送	
3.1	災民搜救	行	1. 協尋民間救災組織協助災民搜救	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註		
		政組	2. 聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通			
			3. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用			
			4. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區			
		搶修組	1. 協同消防分隊及義消攜帶破壞及救生器材前往救援，將受困災民送醫或護送至避難收容所(安全地點)			
			2. 調派或協尋工程機械廠商協助搶救作業			
			3. 調派或協尋工程機械廠商進行救災道路搶通			
		動員組	1. 人員車輛無法接近搶救時，立即向市災害應變中心申請空中勤務總隊或國軍派遣直昇機協助搶救及傷患後送			
			2. 協調國軍支援救災人力及機具，接受指揮官調派			
		收容組	1. 視災害規模啟動大量傷病患搶救機制			
			2. 接收受困災民並依收容作業程序進行安置收容照護			
		3.2	劃定災害警戒管制範圍	避難組	1. 依據以下情形，得針對毒化災危險區域或路段劃定為「管制區域」，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，陳報指揮官裁示核定。 (1) 接獲市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示 (2) 本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時。	
					2. 執行疏散撤離程序	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書	
		其他	執行疏散撤離與災民收容程序	
3.3	災民疏散撤離	避難組	1. 通知里長及動員社區組織宣傳管制區域內將進行強制疏散勸離，請民眾立即疏散至避難收容所。勸告內容包含： (1) 避難理由 (2) 避難收容所位置及疏散路線 (3) 避難應攜帶物品及其他注意事項	疏散方式： 1. 小規模災害以徒步及車輛方式。 2. 大規模災害以直昇機、救生艇及各式動力船舶、其他各式交通運輸工具。
			1. 通知里長及動員社區組織協助收容組針對避災弱勢族群優先協助運送疏散至避難收容所(安全地點)	
			2. 通知里長及動員社區組織協助災民避難導引或運送至避難收容所(安全地點)	
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書	
			聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			依避難組需求調派車輛協助運送災民至避難收容所(安全地點)	
		收容組	1. 協助災民運送疏散至避難收容所(安全地點)	
2. 執行災民收容安置程序				

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		動員組	協調國軍支援救災人力及機具，接受指揮官調派	
3.4	災民收容安置	收容組	1. 規劃適當之收容所，通知聯絡人立即開設，並編成收容作業小組人員前往執行以下收容作業程序	
			2. 掛設避難收容所標示牌	
			3. 於收容所內張貼公佈以下圖表： (1) 災民登記收容流程 (2) 收容場所區域配置圖 (3) 生活公約	
			4. 災民登記作業：要求災民填寫登記表，如身分證或其他文件均遺失，應由里長或鄰長出具證明	
			5. 發給災民證，再由輔導員引導安置	
			1. 編造災民名冊	
			2. 進行災民心理輔導	
			3. 提供災民協尋服務	
			4. 利用災害儲備物資或開口契約提供災民膳宿及民生必需品	
			5. 災民遣散： (1) 編造災民遣散名冊 (2) 請簽遣散經費與免費乘車證 (3) 發放遣散交通費，由災民簽章或捺按指模具領。	
		6. 災民轉移： (1) 孤兒轉送孤兒院 (2) 老弱殘疾轉送救濟院 (3) 無法處理時護送總站處理。		
行政組	協尋民間志工救濟團體協助			
其他	派員支接收容作業小組			

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
3.5	緊急運送對象： 1.搶救人員及機具設備 2.後送傷患 3.維持民生必需品	行政組	1. 聯絡警察、消防單位調派車輛協助運送	
			2. 聯絡警察單位實施交通管制，針對災區及緊急輸送道路進行交通管制。為確保緊急運送，警察機關得採取拖吊阻礙出入之車輛，或運用警車引導等方式	
		搶修組	為確保緊急運送，應通知開口合約廠商進行道路緊急修復	
		動員組	調派國軍支援車輛協助運送	
4	召開應變會議	指揮官	聽取災情及各組應變情形，並指裁示各項應變事宜	會議程序： 1.災情資訊報告 2.各組應變報告 3.指揮官指裁示 4.提案討論
4.1	災情資訊報告	行政組	搜集各組災情查報紀錄，彙整「災情彙報表」，報告目前災情統計資訊	
		其他	補充災情資訊	
4.2	各組應變報告	搶修組	針對下述災情說明應變搶救或災情控管情形： (1) 災民搜救 (2) 災民疏散撤離情形 (3) 維生管線設施毀損情形	報告重點： 1.說明人員受困、傷亡數量 2.動員搶救人力、機具、設備數量 3.其他各組協助事項 4.判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		避難組	1. 說明災區警戒管制情形，包含： (1) 交通疏導 (2) 災民勸導撤離 (3) 災區治安。 2. 協助緊急運送事宜	
		收容組	說明目前災民收容安置情形	報告重點： 1. 說明開設收容所名稱數量 2. 目前各里收容人數 3. 弱勢族群安置情形 4. 民生物資使用情形 5. 其他各組協助事項 6. 判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量
		動員組	報告國軍支援協助各組應變事宜	報告重點： 1. 動員搶救人力、機具、設備數量 2. 其他各組協助事項
		其他	補充協助事項	
		4.3	提案討論	避難組
		行政組	依據災害規模，提出停班、停課提案，由指揮官指裁示	
		其他	補充提案	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
5	災害應變中心撤除	避難組	災害應變中心撤除時機：依據市災害應變中心通報或依災害緊急處變處置已完成，後續復原重建可由各相關機關或單位自行辦理，無緊急應變任務需求時，經避難組提報，經指揮官裁示撤除本中心一級開設狀態	
			通報市災害應變中心	
			回報「災情彙報表」至市災害應變中心	
		其他	進行災害復原階段工作	

第七章 其他類型災害標準作業程序

第一節 應變中心成立與撤除時機

一、開設時機

災害發生規模及其影響範圍與程度，經市府災害防救業務主管機關研判有開設必要者。

二、撤除時機

本中心之撤除依市災害應變中心或本市災害防救業務主管機關通知後進行之。於本中心撤除後，各分組課室仍應權責協調（助）市府各權責機關進行轄區災後復原措施。依災害處理情形及災害危害程度，認其災害不致擴大或災情已趨緩和時，得依指揮官指示撤除之，同時向市災害應變中心報備。

第二節 災害應變作業流程

鳳山區災害應變中心災害各階段工作之作業程序：

一、開設災害應變中心

二、災情查通報

三、召開應變會議

四、處置應變對策

五、撤除災害應變中心

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
1	開設災害應變中心	行政組	1. 轄區符合災害應變中心開設時機或接受上級(市災害應變中心)指示開設時,立即行文區長指裁示開設災害應變中心。	災害發生規模及其影響範圍與程度,經市府災害防救業務主管機關研判有開設必要者
			2. 傳真災害應變中心開設書面報告通知國軍及事業單位應變小組進駐或待命	
			3. 通知各任務編應變進駐災害應變中心: (1) 搶修組 (2) 避難組 (3) 收容組 (4) 動員組 (5) 行政組 (6) 搶救組 (7) 交通治安組 (8) 公共衛生組 (9) 環保處理組 (10) 救災支援組	
			4. 規劃災害應變中心輪值人員名單	
			5. 啟用災害應變中心軟硬體設備	
			6. 準備進駐人員餐食	
			7. 接獲通知後應立即進駐災害應變中心	建議先回傳簡訊
		其他	1. 提供災害應變中心輪值人員名單	
2	災情查通報(當接獲災害報案或媒體播報災害訊息時,應派員前往查報或通報)	所有編組	接受民眾災害報案,填寫災情處理通報紀錄表,並轉至避難組、警察及消防單位啟動查通報流程	
		避難組	1. 與警政、消防、環保單立所蒐集之災情資料相互查證	
			2. 搜集各組災情查報紀錄,填寫災害應變中心災情通報表,傳真回報市災害應變中心	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			3. 搜集各組災情查報紀錄，定時填寫「災情彙報表」，並回報至市災害應變中心 4. 依據災情查報結果，協調災害應變中心各組立即進行應變作業，若有災情擴大之虞或非屬本公所權責與能力範圍，應立即通報市災害應變中心或上級權責機關處理	
		行政組	1. 聯絡警察或義警前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報 2. 聯絡消防分隊或義消前往查證，先行電話口頭初報災情狀況，隨即填寫災情查報紀錄表並回報	
		其他	提供協助與支援災情查報任務	
3	應變對策		本程序針對以下各項災情或相關情況進行對策說明，包含： (1) 災民搜救 (2) 劃定災害警戒管制範圍 (3) 災民疏散撤離 (4) 災民收容安置 (5) 緊急運送	
3.1	災民搜救	行政組	1. 協尋民間救災組織協助災民搜救 2. 聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通 3. 蒐集各單位救災工作狀況及最新搶救措施或決定，提供記者採用 4. 透過電視新聞、廣播、網路發佈災情訊息，並呼籲民眾勿前往災區	
		搶修組	1. 協同消防分隊及義消攜帶破壞及救生器材前往救援，將受困災民送醫或護送至避難收容所(安全地點) 2. 調派或協尋工程機械廠商協助搶救作業	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			3. 調派或協尋工程機械廠商進行救災道路搶通	
		動員組	1. 人員車輛無法接近搶救時，立即向市災害應變中心申請空中勤務總隊或國軍派遣直昇機協助搶救及傷患後送	
			2. 協調國軍支援救災人力及機具，接受指揮官調派	
		收容組	1. 視災害規模啟動大量傷病患搶救機制	
			2. 接收受困災民並依收容作業程序進行安置收容照護	
3.2	劃定災害警戒管制範圍	避難組	1. 依據以下情形，得針對其他類型災害危險區域或路段劃定為「管制區域」，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，陳報指揮官裁示核定 (1) 接獲市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示 (2) 本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時。	
			2. 執行疏散撤離程序	
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書	
		其他	執行疏散撤離與災民收容程序	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
3.3	災民疏散撤離	避難組	1. 通知里長及動員社區組織宣傳管制區域內將進行強制疏散勸離，請民眾立即疏散至避難收容所。勸告內容包含： (1) 避難理由 (2) 避難收容所位置及疏散路線 (3) 避難應攜帶物品及其他注意事項	疏散方式： 1. 小規模災害以徒步及車輛方式。 2. 大規模災害以直昇機、救生艇及各式動力船舶、其他各式交通運輸工具。
			2. 通知里長及動員社區組織協助收容組針對避災弱勢族群優先協助運送疏散至避難收容所(安全地點)	
			3. 通知里長及動員社區組織協助災民避難導引或運送至避難收容所(安全地點)	
		行政組	通知警察單位製作管制區域公告並派員前往管制地區張貼公告，同時執行管制措施，限制或禁止民眾進入管制區或命其離去。必要時得舉發民眾違反災害防救法並開立勸導通知書	
			聯絡員警及義警至災區周邊設置警告標誌及疏導交通	
			依避難組需求調派車輛協助運送災民至避難收容所(安全地點)	
		收容組	1. 協助災民運送疏散至避難收容所(安全地點)	
			2. 執行災民收容安置程序	
		動員組	協調國軍支援救災人力及機具，接受指揮官調派	
		3.4	災民收容安置	收容組
2. 掛設避難收容所標示牌				

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			3. 於收容所內張貼公佈以下圖表： (1) 災民登記收容流程 (2) 收容場所區域配置圖 (3) 生活公約 4. 災民登記作業：要求災民填寫登記表，如身分證或其他文件均遺失，應由里長或鄰長出具證明 5. 發給災民證，再由輔導員引導安置 6. 編造災民名冊 7. 進行災民心理輔導 8. 提供災民協尋服務 9. 利用災害儲備物資或開口契約提供災民膳宿及民生必需品 10. 災民遣散： (1) 編造災民遣散名冊 (2) 請簽遣散經費與免費乘車證 (3) 發放遣散交通費，由災民簽章或捺按指模具領。 11. 災民轉移： (1) 孤兒轉送孤兒院 (2) 老弱殘疾轉送救濟院 (3) 無法處理時護送總站處理。	
		行政組	協尋民間志工救濟團體協助	
		其他	派員支接收容作業小組	
3.5	緊急運送對象： 1. 搶救人員及機具設備 2. 後送傷患 3. 維持民生必需品	行政組	1. 聯絡警察、消防單位調派車輛協助運送 2. 聯絡警察單位實施交通管制，針對災區及緊急輸送道路進行交通管制。為確保緊急運送，警察機關得採取拖吊阻礙出入之車輛，或運用警車引導等方式	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		搶修組	為確保緊急運送，應通知開口合約廠商進行道路緊急修復	
		動員組	調派國軍支援車輛協助運送	
4	召開應變會議	指揮官	聽取災情及各組應變情形，並指裁示各項應變事宜	會議程序： 1.災情資訊報告 2.各組應變報告 3.指揮官指裁示 4.提案討論
4.1	災情資訊報告	行政組	搜集各組災情查報紀錄，彙整「災情彙報表」，報告目前災情統計資訊	
		其他	補充災情資訊	
4.2	各組應變報告	搶修組	針對下述災情說明應變搶救或災情控管情形： (1) 災民搜救 (2) 災民疏散撤離情形 (3) 維生管線設施毀損情形	報告重點： 1.說明人員受困、傷亡數量 2.動員搶救人力、機具、設備數量 3.其他各組協助事項 4.判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量
		避難組	1. 說明災區警戒管制情形，包含： (1) 交通疏導 (2) 災民勸導撤離 (3) 災區治安。	
			2. 協助緊急運送事宜	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
		收容組	說明目前災民收容安置情形	報告重點： 1.說明開設收容所名稱數量 2.目前各里收容人數 3.弱勢族群安置情形 4.民生物資使用情形 5.其他各組協助事項 6.判斷是否需要支援，若需要請預估各式需求數量
		動員組	報告國軍支援協助各組應變事宜	報告重點： 1.動員搶救人力、機具、設備數量 2.其他各組協助事項
		其他	補充協助事項	
4.3	提案討論	避難組	依據市災害應變中心或其他上級災害業務機關指示下，或本組認為有必要進行相關緊急管制、疏散及收容安置時，得針對危險警戒區域或路段進行公告為「管制區域」提案，由本組填報「劃定警戒管制範圍建議申請表」及「管制區域圖」，由指揮官指裁示核定	
		行政組	依據災害規模，提出停班、停課提案，由指揮官指裁示	
		其他	補充提案	
5	災害應變中心撤除	避難組	災害應變中心撤除時機：依據市災害應變中心通報或依災害緊急處變處置已完成，後續復原重建可由各相關機關或單位自行辦理，無緊急應變任務需求時，經避難組提報，經指揮官裁示撤除本中心一級開設狀態	

時序	程序說明	任務編組	工作事項	備註
			通報市災害應變中心	
			回報「災情彙報表」至市災害應變中心	
		其他	進行災害復原階段工作	

附件 1—災害應變中心編組人員簽到、簽退表

附件 1—災害應變中心編組人員簽到、簽退表

高雄市鳳山區災害應變中心防救編組 人員簽到、簽退表

一級開設

二級開設

災害名稱：尼伯特颱風

成立時間：107年7月7日10時0分

解除時間：107年7月9日12時0分

高雄市鳳山區災害應變中心編組人員簽到、簽退表

一級開設
二級開設

- 一、災害名稱：尼伯特颱風
 二、災害應變中心成立時間：105年7月7日10時0分
 三、災害應變中心成立地點：鳳山區武吉路一段巷弄30號
 樓一 (鳳山區災害應變中心 單位名稱)
 四、編組人員簽到(退)：

編組名稱	編組職稱	所屬單位及職別	姓名	簽到(退)時間				簽到(退) (請勾選)	
				月	日	時	分	到	退
		總長	劉勝之	7	7	10	0	✓	
									✓
		經建課	吳秉榮	7	7	11	15	✓	
		技士		7		18	35		✓
避難組		民政課	張德青	7	7	10	00	✓	
		課員							✓
		政風室	康文聰	7	7	10	00	✓	
		秘書室	王國玉	7	7	16	00	✓	
		主任				17	30		
		鳳山區	林美黛	7	7	17	05	✓	
		衛生所							✓

*表格不足請自行增列。

高雄市鳳山區災害應變中心編組人員簽到、簽退表

一級開設
二級開設

- 一、災害名稱：尼伯特風災
 二、災害應變中心成立時間：105年7月7日10時0分
 三、災害應變中心成立地點：鳳山區武路一段巷弄10號
 樓 (鳳山區災害應變中心單位名稱)
 四、編組人員簽到(退)：

編組名稱	編組職稱	所屬單位及職別	姓名	簽到(退)時間				簽到(退) (請勾選)	
				月	日	時	分	到	退
		主任秘書	楊娟華	7	7	15	55	✓	
				7					✓
		副區長	鄭吉良	7	7	16	0	✓	
				7					✓
		北風清潔隊隊長	王建智	7	7	16	0	✓	
				7					✓
		南風清潔隊	蔡榮桂	7	7	16	0	✓	
				7					✓
		鳳山區第一衛生所	周淑嫻	7	7	15	55	✓	
				7					✓
		經建課 湖廣達營造	黃淑妃	7	7	16	0	✓	
				7					✓
		會計室	胡瑞珠	7	7	16	00	✓	
				7					✓

*表格不足請自行增列。

高雄市鳳山區災害應變中心編組人員簽到、簽退表

一級開設
二級開設

- 一、災害名稱：尼伯特颱風
 二、災害應變中心成立時間：105年7月7日10時0分
 三、災害應變中心成立地點：鳳山區不列士路一段一巷一弄30號樓
 (鳳山區濟安應變中心單位名稱)
 四、編組人員簽到(退)：

編組名稱	編組職稱	所屬單位及職別	姓名	簽到(退)時間				簽到(退) (請勾選)	
				月	日	時	分	到	退
		陸軍訓練 指揮部	張國達	7	7	08	00	✓	
									✓
		動員組 及設備	王雅潔	7	7	10	00	✓	
									✓
		"	王君男	7	7	10	00	✓	
									✓
		社會課	秦之琳	7	7	10	00	✓	
									✓
		總務課	吳慶瑞	7	7	10	00	✓	
									✓
		秘書室	吳聖植	7	7	10	00	✓	
				7	7	15	00		✓
		人事室	謝慧屏	7	7	10	00	✓	
									✓

*表格不足請自行增列

總務課	吳姮惠	7	7	11	00	✓	
							✓

高雄市鳳山區災害應變中心編組人員簽到、簽退表

一級開設
二級開設

- 一、災害名稱：尼伯特颱風
 二、災害應變中心成立時間：105年7月7日10時0分
 三、災害應變中心成立地點：鳳山區武路一段巷一弄3號
 樓 (鳳山防災應變中心 單位名稱)
 四、編組人員簽到(退)：

編組名稱	編組職稱	所屬單位及職別	姓名	簽到(退)時間				簽到(退) (請勾選)	
				月	日	時	分	到	退
		欣雄天 氣股份有 限公司	曾啟肩	07	07	15	50	✓	
				7					✓
		中華電信 股長	劉禮均	07	07	15	30	✓	
				7					✓
		陸軍步兵 訓練指揮部	張國彥	07	07	15	30	✓	
				7					✓
		高雄市政府 指揮部	張英	7	7	15	30	✓	
				7					✓
		鳳山 消防分隊	陳朝	7	7	15	30	✓	
				7					✓
		鳳山 消防分隊	沈文宗	7	7	15	40	✓	
				7					✓
		鳳山警察 警務員	許志	07	07	15	40	✓	
				7					✓

*表格不足請自行增列。

高雄市鳳山區災害應變中心編組人員簽到、簽退表

一級開設
二級開設

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：105年7月7日10時0分

三、災害應變中心成立地點：鳳山區鳳城路一段一巷一弄30號
 樓 (鳳區防救災應變辦公室 單位名稱)

四、編組人員簽到(退)：

編組名稱	編組職稱	所屬單位及職別	姓名	簽到(退)時間				簽到(退) (請勾選)	
				月	日	時	分	到	退
		自來水公司 主任	許進新	7	7	16	0	✓	✓
		人事室 主任	謝慧蘭	7	7	16	00	✓	✓
		社會課 課長	郭永娟	7	7	16	0	✓	✓

*表格不足請自行增列。

鳳山區災害應變中心 進駐人員輪值表

一、夜間留守人員 ^{7/7} 簽到 簽退時間

順序	組別	時間	輪值人員	備註
1	經建課	18:35	吳秉榮	20:35
2	鳳山分局	19:35	黃友科	08:00
3	陸軍步兵訓練指揮部	19:40	廖志緯	07:40
4	社會課	19:45	陳燕卿	08:00
5	鳳山區公所	20:00	劉貞山	08:00
6	兵役課	20:00	王守峰	08:00
7	經建課	20:00	吳慶瑞	08:00
8	欣雄	20:00	王百輝	08:00
9	民政課	20:00	黃逢清	08:00
10	秘書室 民政課	21:50 17:00	王育輝 黃國榮	07:15

二、日間留守人員

順序	組別	時間	輪值人員	備註
1	秘書室	15:00	莊杏惠	15:00~22:30
2	陸軍步兵訓練指揮部	07:40	拓國臣	19:40
3	社會課	10:30	李玄珊	20:00
4	綜理課		吳如燕	20:00
5	經建課	10:00	吳慶瑞	17:30
6	欣雄	15:50	曾鳳屏	20:00
7	鳳山衛生所	7/8 17:06	林亨堂	20:20
8	秘書室	7/8 6:50	徐儂瑋	15:05
9	鳳山區第二衛生所	7/8 15:50	周淑容	7/8 09:00
10	社會課 民政課	7/8 07:35 7/8 10:00	盧建谷 張維菁	20:00

*以上輪班依順序到勤，如當次有事請事先覓妥代職人員並告知承辦人員。承辦員視狀況機動

到勤，並張羅各項文書作業。

鳳山區災害應變中心 進駐人員輪值表

一、夜間留守人員

順序	組別	時間	輪值人員	備註
1	經建課 鴻廣達	00:00	廖東財	08:00
2	經建課 鴻廣達	08:00	洪啟平	00:00
3	戶政室	20:00	連啟程	08:00
4	經建課 鴻廣達	00:00	廖東財	08:00
5				
6				
7				
8				
9				
10				

二、日間留守人員 (105.7.8)

順序	組別	時間	輪值人員	備註
1	警政課 劉雲龍	07:30	黃財元	20:00
2	經建課	07:39	李智雲	20:00
3	兵役課	07:40	謝若正	07:20:00
4	社會課	07:40	盧建谷	20:00
5	經建課	07:50	吳秉宗	22:00
6	鳳山衛生所	07:30	陳安百	16:30 (簽退)
7	鳳山衛生所	07:50	許瑞偉	20:00 (簽退)
8	民政課	07:00	黃國果	
9	政風室	07:50	廖文聰	
10	鳳山分局	08:00	李承順	20:00 (簽退)

*以上輪班依順序到勤，如當次有事請事先覓妥代職人員並告知承辦人員。承辦員視狀況機動

到勤，並張羅各項文書作業。

鳳山區災害應變中心 進駐人員輪值表

一、夜間留守人員 7月8日

順序	組別	時間	輪值人員	備註
1	陳秋濤			
2	王運玉	08:00		
3	秘書室	08:00	王運玉	
4	鳳山區第一衛生所	19:40	周淑密	19 08:00
5	夏復譯	19:45	譚志仲	19 08:00
6	鳳山區衛生所	19:50	陳爽桐	19 08:00
7	社會課	19:30	吳松文	19 08:00
8	欣維 吳復鈞	20:00	吳復鈞	
9	中華書局	20:00	林錫	
10				

二、日間留守人員

順序	組別	時間	輪值人員	備註
1	民政課	0800	王運玉	
2	南風體育隊	08:50	蔡崇彬	17:00
3	北風清潔隊	08:00	王連智	17:00
4	高雄天然氣	0800	李淑玉	20:00
5	吳松文	08:20	王雅潔	
6	經建課 湖廣道堂	08:00	洪文瑞	00:00
7	多利	10:30	楊媚華	20:50
8	經建課	12:05	林建煒	17:10
9	鳳山區第一衛生所	8:00	許芷慈	14:00 簽退
10	鳳山區第一衛生所 經建課	14:00 10:30	顏金芳 吳松文	16:30 簽退

*以上輪班依順序到勤，如當次有事請事先覓妥代職人員並告知承辦人員。承辦員視狀況機動

到勤，並張羅各項文書作業。

鳳山區災害應變中心 進駐人員輪值表

一、夜間留守人員

7月8日

簽退時間

順序	組別	時間	輪值人員	備註
1	民政課	7/8 20:00	黃子恆	7/9 08:00
2	秘書室	21:40	陳賜聰	7/9 08:00
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

二、日間留守人員

順序	組別	時間	輪值人員	備註
1	經建課	13:30	郭建益	17:30
2	秘書室	14:10	潘宜宏	22:05
3	經建課	14:30	吳如雲	16:40
4	經建課	20:00	郭建益	07/09/0800
5	民政課	20:00	王相如	
6	鳳山分局	07/08/20:00 到	林茂洋	07/09/0800 離
7	警政課	07/09/0740	鍾志遠	
8				
9				
10				

*以上輪班依順序到勤，如當次有事請事先覓妥代職人員並告知承辦人員。承辦員視狀況機動到勤，並張羅各項文書作業。

鳳山區災害應變中心 進駐人員輪值表

一、夜間留守人員

順序	組別	時間	輪值人員	備註
1	黨務科	09:00	謝文奇	11:00 簽退
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

二、日間留守人員 (105.7.9)

順序	組別	時間	輪值人員	備註
1	經建課	07:42	段梓宇	12:10 簽退
2	衛生所(國)	07:50	王人君	10:00 簽退
3	欣雄天然氣	07:52	黃鈞毅	10:00 簽退
4	秘書室	07:56	鄧惠美	10:00 簽退
5	夏役6課	07:56	王木尚婷	10:05 簽退
6	民政課	07:46	陳炯麟	12:15 簽退
7	社會課	08:00	蘇新明	12:00 簽退
8	鳳山區第二衛生所	08:00	周淑容	10:00 簽退
9	經建課 海墘產業區	08:00	洪啟元	10:10 簽退
10	主秘 經建課	08:05 10:00	楊娟芬 吳麗琪	12:00 簽退

*以上輪班依順序到勤，如當次有事請事先覓妥代職人員並告知承辦人員。承辦員視狀況機動

到勤，並張羅各項文書作業。

高雄市鳳山區災害應變中心防救編組
人員簽到、簽退表

一級開設

二級開設

災害名稱：莫蘭蒂風

成立時間：105年9月13日12時0分

解除時間：105年9月15日21時6分

高雄市鳳山區災害應變中心編組人員簽到、簽退表

一級開查
二級開查

- 一、災害名稱：莫蘭蒂颱風
 二、災害應變中心成立時間：105年9月12日11時0分~
 三、災害應變中心成立地點：高雄市鳳山區經武路30號
 （一樓鳳山區災害應變中心）
 四、編組人員簽到（退）：

編組名稱	編組職稱	所屬單位及職別	姓名	簽到（退）時間				簽到（退） （請勾選）	
				月	日	時	分	到	退
鳳山區	區長		劉勝文	9	13	11	00	✓	
鳳山區	副區長		鄭志良	9	13	11	00	✓	
鳳山區	主任秘書		楊娟華	9	13	11	00	✓	
避難組	課長	民政課	黃國榮	9	13	11	00	✓	
搶修組	課長	經建課	譚國凱	9	13	11	00	✓	
收容組	課長	社會課	郭淑娟	9	13	11	00	✓	
動員組	課長	兵役課	王君厚代	9	13	11	00	✓	

行政組	主任	王順玉	陳登達	9	13	10	50	✓	
行政組	主任	政風室	陳振忠	9	13	10	50	✓	
行政組 (一級成立時 進駐)	主任	人事室	謝碧麗	9	13	10	50	✓	
同上	主任	會計室	胡瑞珠	9	13	10	50	✓	
交通治安組	組長	民防組	周淑嫻	9	13	10	50	✓	
			周淑嫻	9	13	15	50	✓	✓
搶救組	分隊長	消防局第三 大隊鳳翔分 隊	梁文輝 郭啟遠代	9	13	10	50	✓	
搶救組	分隊長	消防局第三 大隊鳳山分 隊	梁文輝 郭啟遠代	9	13	10	50	✓	
			郭啟遠代	9	13	11	35		✓
搶救組	中隊長	消防局第三 大隊第一中 隊	梁文輝 郭啟遠代	9	13	10	50	✓	
公共衛生 組	所長	鳳山區衛 生所	陳蒙源	9	13	11	0	✓	
公共衛生 組	所長	鳳山區第 二衛生所	周淑嫻 張明仁	9	13	11	0	✓	

9 13 11 0 ✓

環保處理組	隊長	南鳳山清潔隊	蔡萬桂	9	13	11	00	✓	
環保處理組	隊長	北鳳山清潔隊	王連哥	9	13	11	00	✓	
救災支援組	少校	高雄市後備指揮部	李俊英	9	13	10	30	✓	
救災支援組	少校	陸軍步兵訓練指揮部	黃政強	9	13	11	00	✓	
鳳山區	股長	中華電信高雄營運處	李麗如	9	13	10	55	✓	
			邱志昌	9	13	11	10	✓	15:30
鳳山區	主任	台灣自來水公司第七區鳳山服務所	陳甘煌代	9	13	10	55	✓	
			陳進昇	9	13	14	00	✓	
鳳山區	組長	欣雄天然(股)有限公司	吳孟修	9	13	11	00	✓	
			吳孟修	9	13	15	30		

*表格不足請自行增列。

高雄市鳳山區災害應變中心防救編組
人員簽到、簽退表

一級開設
二級開設

災害名稱： 梅姬風風

成立時間： 105年 9月 26日 16時 0分

解除時間： 105年 9月 29日 17時 0分

高雄市鳳山區災害應變中心編組人員簽到、簽退表

一級開會
二級開會

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：105年9月26日16時0分~17時

三、災害應變中心成立地點：高雄市鳳山區經武路30號

(一樓鳳山區災害應變中心)

四、編組人員簽到(退)：

編組名稱	編組職稱	所屬單位及職別	姓名	簽到(退)時間				簽到(退) (請勾選)	
				月	日	時	分	到	退
鳳山區	區長		劉勝之	9	26	16	0	✓	
鳳山區	副區長		鄭志良	9	26	16	30	✓	
鳳山區	主任秘書		楊娟華	9	26	16	30	✓	
避難組	課長	民政課	蔡美姿代	9	26	16	30	✓	
搶修組	課長	經建課	譚國凱	9	26	16	30	✓	
收容組	課長	社會課	郭永娟	9	26	16	30		
動員組	課長	兵役課	王雅琪	9	26	16	30	✓	

行政組	主任	王順玉	主任							
			王順玉	9	26	16	30			
行政組	主任	政風室	主任							
			陳振忠	9	26	16	30			
行政組 (一級成立時 進駐)	主任	人事室	主任							
			謝慈雁	9	26	16	30			
同上	主任	會計室	主任							
			胡瑞峰	9	26	16	30			
交通治安組	組長	民防組								
			陳年傑							
搶救組	分隊長	消防局第三 大隊鳳翔分 隊								
			陳文龍							
搶救組	分隊長	消防局第三 大隊鳳山分 隊	楊隊長	9	26	16	30			
			陳文龍	9	26					
搶救組	中隊長	消防局第三 大隊第一中 隊								
			陳文龍							
公共衛生 組	所長	鳳山區衛 生 所	組長							
			陳英福							
公共衛生 組	所長	鳳山區第 二衛生所	所長	9	26	16	30			
			張明仁							

環保處理組	隊長	南鳳山清潔隊	蔡嘉彬	9	26	16	00		
環保處理組	隊長	北鳳山清潔隊	林文隆	9	26	16	00		
救災支援組	少校	高雄市後備指揮部	王俊英	9	26	16	00	✓	
救災支援組	少校	陸軍步兵訓練指揮部	黃建誌	9	26	16	00	✓	
鳳山區	股長	中華電信高雄營運處	李麗如	9	26	16	40		
鳳山區	主任	台灣自來水公司第七區管理處鳳山服務所	峰迎義	9	26	16	00		
鳳山區	組長	欣雄天然(股)有限公司	謝慶原	9	26	16	20		

*表格不足請自行增列。

鳳山區災害應變中心 輪值人員簽到簿

P1

災害名稱: 梅姬颱風 一級開設 二級開設

成立時間: 16:00 解除時間: _____

一、夜間輪值人員

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
建設課 鴻慶營造	廖東財	9/6 20:00	9/7 08:00	09/7 8200/8
風心衛生所	陳炎和	17:00	19:00	

二、日間輪值人員 9/6

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
民政課	黃雄年	15:40	21:31	
...	傅佳敏	15:40		
民政課	林季燕	16:00	20:00	
社會課	李幸玲	16:00	20:06	
經建課	翁春英	16:00	21:26	
鴻慶營造公司	洪智超	16:00	20:00	
陳奇賢 ↔ 鳳山餉		16:00	20:00	
兵役課	王君恩	16:00	20:00	
謝慧貞	蔡了東	16:00	18:37	
政風室	陳振忠	16:00		
秘書室	呂地垣	16:00	21:40	

鳳山區災害應變中心 輪值人員簽到簿

P2

災害名稱: _____ 一級開設 二級開設

成立時間: _____ 解除時間: _____

一、夜間輪值人員 9/26

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
鳳山區第一衛生所	許世結	17:58	9/27 08:00	
鳳山區衛生所	蔡香如	17:00		
鳳山區衛生所	王麗菁	19:00	9月27日 08:00	
鳳山區衛生所	林益興	19:45	07:35	
鳳山區衛生所	黃水源	19:44	9月27日 08:00	
鳳山區衛生所	宋慶瑞	19:50	9月27日 08:00	
鳳山區衛生所	譚志仲	19:50	9月27日 08:00	

二、日間輪值人員 9/27

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
鳳山區衛生所	廖鵬翔			
中華電信	邱春良	11:41	12:10	3447/20
政務處	劉國玉	11:00	20:00	
貞敬課	王雅潔	11:00	21:00	
欣雄天然氣	朱逸霖	11:00		
經濟課 鴻慶產業區	陳新川	08:00	20:00	

鳳山區災害應變中心 輪值人員簽到簿

災害名稱: _____ 一級開設 二級開設

成立時間: 9/26 解除時間: _____

一、夜間輪值人員

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
黃震偉 (社會課)		20:00	9月27日 8:00	
鳳山分局	郭丘福	20:00	9/27 08:00	
王彰樹 (秘書室)		22:00	9/27 8:00	
解建祥 鴻島廣達營造	廖東財	9/27 20:00	9/28 08:00	0917820018

二、日間輪值人員

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
鳳山區役所	紀香如	17:00	20:00	紀香如
步隊訓練指揮部	鍾志輝	9/27 07:30	20:00	
民政課	黃雄年	9/27 07:55~14:30	9/27 18:00~ 9/28 09:30	9/28 14:30 ~18:30
"	黃國榮	09/27 08:00	9/27 20:50	
鳳山區衛生所	陳英通	9/27 10:30	12:00	
鳳山區第二衛生所	周淑密	9/27 10:50	12:20	
南風信譽社	李萬木	9/27 10:50		
人事室	謝慧娟	10:55		
北風清潔隊	王建智	9/27 10:55		
政風室	陳振忠	9/27 10:55		

鳳山區災害應變中心 輪值人員簽到簿

災害名稱: _____ 一級開設 二級開設

成立時間: 105年9月27日 解除時間: _____

一、夜間輪值人員

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
經建課	科建政	9/27 19:00	9/28 08:00	
社會課	秦玉珊	9/27 19:40	9/28 07:51	
厚怡所	譚建浩	19:45	08:00	0975803968
民政課	黃應欽	19:45	08:00 9/28	
考訓部	郭志強	19:50	08:00	
考發及收組	呂俊鈞	20:00	08:00	
鳳山衛生所	沈五口	20:00	9/28 08:00	

二、日間輪值人員

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
經建課	賴伶俐	9:35	14:30	
秘書室	葉高惠	9:50	15:05	✓
兵役課	陳香圓	9:50		✓
社會課	陳慧玉	09:53	20:06	✓
鳳山區經建課	周行慧	09:50	12:00	
民政課	許惠清	09:55	20:30	✓
鳳山衛生所	沈五口	12:00	20:00	
鳳山區衛生所	顏合婷	9/27 12:20	9/27 20:20	0985713227
林尚婷	林尚婷	12:20	21:00	✓
欣雄	曾政君	14:00	20:00	

鳳山區災害應變中心 輪值人員簽到簿

災害名稱: _____ 一級開設 二級開設

成立時間: _____ 解除時間: _____

一、夜間輪值人員

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
兵役課	張簡沐源	19:57	08:01	
鳳山區第二衛生所	顏合璋	9/30=20	9/8 07:20	08/5 213227
秘書室	陳賜裕	9/21=45	9/8 07:05	
鳳山衛生所	陳英通	9/8 16:00	18:00	
演習訓練指揮部	鍾志緯	9/8 19:30	9/9 08:30	

二、日間輪值人員

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
秘書室	鄧惠美	15 14:52	22:05	
經建課 演習訓練部 9/28	洪昭超	08:00	20:00	
秘書室	潘宣蓉	9/8 6:40	15:10	
鳳山區第二衛生所	周淑容	9/8 06:50	9/8 09:50	
社會課	陳燕卿	08:50	20:00	
鳳山衛生所	陳英通	9/8 07:00	10:00	
經建課	林偉蓉	07:50		
安訓部	高文生	07:55	20:00	
兵役課	劉雪貞	07:56	20:00	
演習訓練部	王廣輝	9/8 08:00		

鳳山區災害應變中心 輪值人員簽到簿

災害名稱: _____ 一級開設 二級開設

成立時間: _____ 解除時間: _____

一、夜間輪值人員

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註

二、日間輪值人員

9/28

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
兵從設	張信堯	08:00	18:00	
鳳山衛生所	王慈善	08:00	20:00	
民政課	蔡美蓉	07:45	20:00	
北鳳消防隊	王連智	08:00		
南鳳 "	李高村	08:00		
政風室	陳振忠	08:00		
鳳山分局	陳中發	08:00	20:00	0937347840
鳳山分隊	李慈昇	08:00		
鳳山區第一衛生所	蔡淑柔	08:00	20:00	
政風課	黃國學	07:00		

鳳山區災害應變中心 輪值人員簽到簿

災害名稱: _____ 一級開設 二級開設

成立時間: _____ 解除時間: _____

一、夜間輪值人員 9/28

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
經建課	吳秉榮	19:40	9/29 7:40	
→ 吳俊明 民政課	王嘉祥	19:45	9/29 7:50	
經建課 陳慶榮	黃俊遠	19:50	9/29 08:00	
劉山隆生所	廖東財	20:00		
鳳山分局	蘇宗宗	20:00	9/29 8:00	
鳳山分局	李蘭郁	20:00	08:00	0938962288 07-7401406(公)
鳳山衛生所	許世綾	20:00	9/29 8:00	0934012903

二、日間輪值人員 9/28

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
劉山隆生所	王國玉	08:00	17:00	
秘書室	林秀蓮	14:58	22:00	
經建課	吳慶瑞	09:00	17:00	
社會課	吳紀文			
鳳山分局	許世綾	9/28 09:28		

鳳山區災害應變中心 輪值人員簽到簿

災害名稱: _____ 一級開設 二級開設

成立時間: _____ 解除時間: _____

一、夜間輪值人員 9/8

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
社會課	吳玲文	19:45		
欣湖砲兵	李浩五	20:00		
秘書室	陳裕達	21:54		
民安隊	黃國榮	07:00	17:00	

二、日間輪值人員 9/29

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
鳳山區衛生所	謝金婷	9/29 07:28		
鳳山區公所	李雅瑛	07:30		
鳳山區建管處	陳炎正	7:40		
經建課	賴伶俐	7:45		
鳳山區公所	徐儼瑋	7:50	15:00	
南鳳警隊	蔡萬彬	08:00		
鳳山衛生所	郭香如	08:00		
政風室	陳振忠	08:00		
民政課	王淑如	08:00		
民政課	黃雄年	06:31	17:30	

鳳山區災害應變中心 輪值人員簽到簿

災害名稱: _____ 一級開設 二級開設

成立時間: _____ 解除時間: _____

一、夜間輪值人員

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註

二、日間輪值人員

9/19

課室(組別)	輪值人員	簽到時間	簽退時間	備註
秘書室	毛順玉	08:00		
步訓部	閻品亭	08:00		
北風清隊	王建智	08:00		
社會宣導	陳俞樺	08:00		
支援課	陳杏鳳	12:00	13:30	
秘書室	吳雪梅	15:00		

附件 2—災害應變中心進駐人員輪值表

鳳山區災害應變中心輪值表

留守人員

順序	時間	輪值人員	備註
1		蘇文慎	1. 值班人員須依規定報表 2. 電話登記災情本所可處理即交相關單位處理 3. 無法處理報市府災害應變中心處理並上網登錄災情通報 4. 值班人員如奉通知災害應變中心撤除時，應通知假日要接班人員（避免人員徒勞往返） 5. 災害應變中心開設、撤除時值班人員應以簡訊通知各單位主管知悉。 ◎××颱風本所於×/×× 00:00 成立災害應變中心××/×× 00:00 撤除。 ◎二班制輪值時間 8:00-20:00 20:00-8:00
2		陳珮臻	
3		鄭婷之	
4		楊美華	
5		楊媛娜	
6		蔡文婉	
7		陳玉釧	
8		葉淑敏	
9		蔡淑如	
10		林季燕	
11		黃水源	
12		許惠清	
13		黃應欽	
14	104 年杜鵑颱風 已值	蔡美容	
15		張純菁	
16		黃俊達	
17		王珮如	
◎		傅佳敏	依應變中心成立時間而定
◎		黃雄年	依應變中心成立時間而定
◎		黃國梁	依應變中心成立時間而定

*以上輪班依順序到勤，如當次有事請事先覓妥代職人員並告知承辦人員。承辦員視狀況機動到勤，並張羅各項文書作業。

附件 3—災害應變中心會議記錄或工作報告

尼伯特 颱風鳳山區災害應變中心整備會議 紀錄

壹、時間：105 年 7 月 7 日 16 時正

貳、地點：本所一樓災害應變中心

參、主席致詞(略)

記錄:傅佳敏

肆、報告事項

一、颱風動態報告

中央氣象局指出，尼伯特速度快，正以每小時 33 轉 1820 公里速度往西北西移動，0706 下午就會發布海上警報、陸上颱風警報於今晚發布，預估週四下半天至週五一整天，將是颱風影響最嚴重的時間，全台都會有風雨；而暴風圈主要影響中部以北、東北部及東部，，不排除是颱風眼登陸的穿心颱風，呼籲民眾趁早做好防颱準備。

二、各組工作報告

組別	報告內容
搶修組 (經建課)	1、所內沙包目前 2000 包(截至目前已領取 100 包)，已上網供民眾周知領取，大樓領取最高上限 30，透天厝 10 包。 2、道路緊急搶修工程開口契約廠商已進駐，另本所抽水機 3 吋 3 台及 6 吋 3 運作情形良好整備待命中。
避難組 (民政課)	1、已於今日上 10 時簡訊發送，本區與市府災害應變中心同步一級開設。 2、因應颱風來襲已做好各項防救災準備工作： (1) 同步發送簡訊，請本區 76 里辦公處積極啟動查通報工作，並請里鄰長及里幹事留意易致災地區，以電話，傳真，廣播系統等各種方式通知民眾，預先自主疏散至安全避難場所，加強防範，必要時應強制撤離。 (2) 資通訊設備已準備完成。 (3) 隨時辦理災情查報及彙整傳遞。 3、並依規定上線 EMIC 填報。

一、經建課
承辦人 傅佳敏

承辦人 傅佳敏 課長 黃國榮

傅佳敏

高雄市政府鳳山區公所 傅佳敏

1900

收容組 (社會課)	1、本區收容處所總計 51 處，除龍成宮、鳳山區公所 6 樓大禮堂外，及學校皆已整備待命。 2、救援物資開口合約廠商，開口救援物資已備妥整備待命，配合需求即時配送。 3、已建立保全名冊計 121 戶。
動員組 (兵役課)	會密切注意颱風動態，如有需要國軍支援救災，將立即向高市後指部申請兵力支援。
行政組 (秘書室)	目前無災害通報情形，有關後勤行政協助支援作業。 有關沙包民眾領取，請經建課先行於一樓領取發送。
交通治安組 (警察局鳳山分局)	1、本分局 1110 報案系統，隨時與本組保持連繫區交通及治安狀況，隨時調派線上警力警戒管制。 2、本分局已協調民防及義警團隊人力支援救災工作。
搶救組 (消防局消防分隊)	1、鳳山區消防分隊以三大一中編組，鳳山分隊有中隊長，下轄鳳祥、五甲、鳳山 3 分隊，另有五甲分隊全員待命。 2、相關救災及救生裝備已整備完成。 3、救災部分將依勤務指務中心指派與區公所保持連繫。
公共衛生組 (衛生局)	鳳山第一衛生所及鳳山區第二衛生所： 本所防疫物資備齊，並安排人員值班待勤。
環保處理組 (環保局)	北鳳山區清潔隊及南鳳山區清潔隊： 加強派員泄水孔清疏，並做好水溝清疏及髒亂點清疏工作。
國軍協助災害防救派駐	1. 後指部：視災情狀況，有救援需求時，將積極陳報上級並協助申請兵力支援。 2. 步訓部：全力配合防救災工作。
欣雄瓦斯公司	管線正常無缺損，將調派人力待命。

伍、臨時動議：無

陸、主席指(裁)示事項

- 一、颱風目前仍原地打轉，預計明天清晨 5 點至 6 點進來，17 級強風是台灣史上最大，屬超強烈颱風，非同小可，目前本區已同步一級開設，請各單位務必派員進駐，隨時支援。

- 二、 請避難組通知里幹事待命,轄內有狀況要能即時與里長協調處理,
另 EMIC 上線系統,請輪值人員務必能順利進行填報。
- 三、 請收容組留意物資勿囤積以免過期造成浪費,請隨時與廠商保持連繫
即時供應,另收容地方除公所、龍成宮外,學校應納入規劃,以及保
全名冊要保持常新。
- 四、 動員組要與後指部隨時連繫。
- 五、 交通治安組災情動員要能隨時支援。
- 六、 搶救組請人員待命以隨時救援。
- 七、 公共衛生組防疫物資工作準備隨時支援
- 八、 環保衛生組加強清疏準備,另本所早上已派員巡查相關工程,讓災損降
至最低。
- 九、 瓦斯、自來水、電信公司請隨時與本應變中心保持連繫,聯絡資訊保
持常新。
- 柒、 散會:下午~~7~~時 00 分。

莫蘭蒂 颱風鳳山區災害應變中心防災整備會議紀錄

壹、時間：105 年 9 月 13 日上午 11 時正

貳、地點：本所一樓災害應變中心

參、主席致詞(略)

肆、報告事項

一、颱風動態報告

根據最新氣象資料顯示，第 14 號颱風目前中心在恆春東南東方海面，向西北西移動，其暴風圈朝巴士海峽接近，對臺灣東半部海面、巴士海峽及臺灣海峽南部構成威脅。

警戒區域及事項：臺灣東半部海面(含蘭嶼、綠島)、巴士海峽及臺灣海峽南部航行及作業船隻應嚴加戒備。臺灣東半部(含蘭嶼、綠島)、恆春半島、西南部及北部沿海地區將有長浪發生，臺灣沿海地區及澎湖亦有較強陣風，前往海邊活動請注意安全。

二、各組工作報告

組別	報告內容
避難組 (民政課)	1、已於今日上午 10 時簡訊發送，本區與市府災害應變中心同步於 12 時一級開設。 2、因應颱風來襲已做好各項防救災準備工作： (1) 同步發送簡訊，請本區 76 里辦公處積極啟動查通報工作，並請里鄰長及里幹事留意易致災地區，以電話、傳真、廣播系統等各種方式通知民眾，預先自主疏散至安全避難場所，加強防範，必要時應強制撤離。 (2) 資通訊設備已準備完成。 (3) 隨時辦理災情查報及彙整傳遞。 3、並依規家上線 EMIC 填報。

km76(1)

搶修組 (經建課)	1、所內沙包目前 1980 包,已上網供民眾周知領取。 2、道路緊急搶修工程開口契約廠商已進駐,另本所抽水機 3 吋 3 台,已借出 2 台予步訓部,另有 6 吋 3 台機具準備待命,已通知開口合約廠商 12 時進駐待命。
收容組 (社會課)	1、本區收容處所總計 51 處,相關物資已完成開口合約簽訂,開口物資已備妥整備待命,配合需求即時配送。 2、已建立保全名冊 121 戶。
動員組 (兵役課)	會密切注意颱風動態,如有需要國軍支援救災,將立即向高市後指部申請兵力支援。
行政組 (秘書室)	協助支援有關救災人員及物資後勤作業。 1、颱風期間值班人員需洗澡,本所一樓殘障廁所備有熱水器 2、本所地下室一樓後端沙包請先行領取使用。
搶救組 (鳳山區消防分隊)	1、鳳山區消防分隊以三大一中編組,鳳山分隊有中隊長,下轄鳳翔、五甲、鳳山 3 分隊,另有五甲分隊全員待命 2、完成救災器材準備工作,即時災情由勤務中心掌握,並協助公所救災等相關工作。 3、今日會進行防災宣導工作。
交通治安組 (鳳山警察分局)	1、警戒區宣導、災情查報、勸導及災區交通警戒管制已整備。 2、協調動員義警、民防團隊人力支援救災工作已整備。
公共衛生組 (鳳山區衛生所)	1、鳳山區第二衛生所:本所冰箱已備妥發電機,防疫物資已整備,如有疫情隨時可支援。 2、鳳山衛生所:本所防疫物資備齊,並安排人員值班待勤。
環保處理組 (鳳山區清潔隊)	1、南鳳山區清潔隊:加強派員泄水孔疏通,並做好水溝疏通工作。 2、北鳳山區清潔隊:同上
救災支援組 (國軍)	高雄市後備指揮部:視災情狀況,有救援需求時,將積極陳報上級並協助支援兵力申請相關工作,可隨時支援 陸軍步兵訓練指揮部:全力配合防救災工作
中華電信高雄營運處	密切注意災害情形,已成立災情中心 3477121。
台灣自來水公司第七區管理處	人力不足,參加同日下午 2 時視訊會議。
欣雄天然氣(股)公司	24 小時皆有人待命處理緊急狀況。

伍、主席指(裁)示事項

- 一、 這次颱風今早 8:30 發佈陸上颱風警報，對東部地區影響很大，南部要注意連強降雨，水宣洩不及，造成淹水，加上後續還有另一個颱風變化，請各單位要加強整備待命。
- 二、 民政課對防災資通器材、視訊設備及通報要順暢，另里幹事及里長需在責任區待命，有災情時要馬上在現場處理。
- 三、 經建課技士要在責任區待命，隨時處理，沙包數量及如何領取要公告；通知廠商如有災害搶修工程，事關緊急，應及時處理，不待通知養工處。
- 四、 南北鳳山清潔隊，請就轄區內水溝加強清疏工作，以防樹葉、雜草及雜物堆積阻塞水孔，以避免淹水。
- 五、 警察局通報處理希望與公所格式同步，以利縱向及橫向連繫。
- 六、 兵役課與後指部及步訓部保持連繫，有救援需求時，請即時協助支援。
- 七、 如有停水、停電狀況，請各相關民生事業單位能儘快協助處理。

陸、散會：上午 11 時 50 分。

齊心通報知照
 楊媚華 0913 1450
 鄭志良 0913 1455
 曹國榮 0913 1420

齊心
 劉勝元
 0913 1500

梅姬 颱風鳳山區災害應變中心整備會議 紀錄

壹、時間：105 年 9 月 26 日下午 4 時 30 分

貳、地點：本所一樓災害應變中心

參、主席致詞(略)

記錄:傅佳敏

肆、報告事項

一、颱風動態報告 (民政課)

颱風動態報告

颱風強度及編號：中度颱風，編號第 17 號(梅姬)

暴風半徑：7 級風暴風半徑 220 公里，10 級風暴風半徑 80 公里。

颱風動態：根據最新氣象資料顯示，第 17 號颱風中心目前在花蓮東南東方海面，向西北西移動，其暴風圈朝臺灣東半部海面接近，對臺灣東半部海面及巴士海峽將構成威脅。

警戒區域及事項：臺灣東北部海面、臺灣東南部海面(含蘭嶼、綠島)及巴士海峽航行及作業船隻應嚴加戒備。

二、各組工作報告

組別	報告內容
避難組 (民政課)	1、已於今日下午 4 時簡訊發送，本區與市府災害應變中心同步一級開設。 2、因應颱風來襲已做好各項防救災準備工作： (1) 同步發送簡訊，請本區 76 里辦公處積極啟動查通報工作，並請里鄰長及里幹事留意易致災地區，以電話，傳真，廣播系統等各種方式通知民眾，預先自主疏散至安全避難場所，加強防範，必要時應強制撤離。 (2) 資通訊設備已準備完成。 (3) 隨時辦理災情查報及彙整傳遞。 3、並依規定上線 EMIC 填報。
搶修組 (經建課)	1、所內沙包目前約 1600 包，已上網供民眾周知領取。 2、道路緊急搶修工程開口契約廠商已進駐，另本所抽水機 3 吋 3 台及 6 吋 3 運作情形良好整備待命中。
收容組 (社會課)	1、本區收容處所總計 51 處，除龍成宮、鳳山區公所 6 樓大禮堂外，及學校皆已整備待命。 2、救援物資開口契約廠商東急屋實業有限公司等(含熟食開口契約廠商鳳山農會等)，開口救援物資已備妥整備待命，配合需求即時配送。 3、已建立保全名冊計 121 戶。

詳如后抄

動員組 (兵役課)	會密切注意颱風動態,如有需要國軍支援救災,將立即向高市後指部申請兵力支援。
行政組 (秘書室)	1、目前無災害通報情形,有關後勤行政協助支援作業。 2、今日已有公寓大廈領取沙包,依相關作業程序通知保全人員讓民眾領取沙包,沙包回收由經建課依權責辦理。
交通治安組 (警察局鳳山分局)	1、警戒區宣導、災情查報、勸導及災區交通警戒管制已整備。 2、協調動員義警、民防團隊人力支援救災工作已整備。 3、昨日海警發佈時,已待命完畢。
搶救組 (消防局消防分隊)	1、鳳山區消防分隊以三大一中編組,鳳山分隊有中隊長,下轄鳳祥、五甲、鳳山3分隊,另有五甲分隊全員待命。 2、完成救災器材準備工作,即時災情由勤務中心掌握,並協助公所救災等相關工作。
公共衛生組 (衛生局)	1、鳳山第一衛生所:本所今日上午值勤登革熱防疫工作,下午回到所內值班待勤,另疫苗發電機已準備完畢。 2、鳳山區第二衛生所:本所防疫物資備齊,並安排人員值班待勤,餘如第一衛生所。
環保處理組 (環保局)	1、北鳳山區清潔隊: (1)加強派員泄水孔疏通,並做好水溝疏通工作。 (2)針對水利局提報易淹水6條道路(三民路、文化路、光復路、光遠路、瑞光街、鎮北街),已完成巡查疏通,另區長提出2條(鳳明街及中山西路開漳聖王廟附近)加強巡查疏通。 2、南鳳山區清潔隊: (1)加強派員泄水孔疏通,並做好水溝疏通工作。 (2)針對水利局提報1條道路淹水(新富路),已完成清查疏通工作。
救災支援組 (國軍協助災害防救派駐)	1.後指部:視災情狀況,有救災需求時,將積極陳報上級並協助支援地方,本區有災情時,將儘速協助搶救及復原。 2.步訓部:全力配合防救災工作。
中華電信高雄營業處	已積極做好防災整備工作,保持通信及網路暢通。
台灣自來水公司第七區管理處	1.本公司於第七區管理處成立應變中心,將密切注意颱風動態,轄內如有需要支援事項,本所全力配合。 2.本處有派員進駐高雄市政府緊急應變中心,可加強連繫支援事宜本所專線7415009,隨時有人待命。
欣雄天然氣(股)公司	管線正常無缺損,已調派20人待命。

伍、臨時動議：

一、主任秘書楊娟華報告事項：

(一)避難組請里幹事於今天晚上至明早協助里長防災、備災事宜。

(二)搶修組請技士至各責任轄區巡查(含工地安全設施)。

二、副區長鄭志良報告事項：

請里幹事記取莫蘭蒂颱風停水、停電經驗，請里幹事巡視轄區內，提醒里民儲水及儲備物資觀念。

陸、主席指(裁)示事項

- 一、這次颱風不能掉以輕心，大家謹守職務，謹慎執勤讓災害降至最低。
- 二、上次莫蘭蒂颱風三民街受災戶，請里長及里幹事協助勸離，愈快愈好。
- 三、本區緊急應變小組已成立(含群組)，將里幹事及技士納入群組，依本區選舉區分成5組，由本所各課室主管擔任組長，由本人及副區長、主任秘書督導，希望做好防災整備工作，請各位同事務必配合加入群組。颱風天巡查時遇風強雨大時，因危險性很高，勿出門巡查，以保障自身安全為要，外單位不須加入此群組，但接到訊息時要做回覆。
- 四、本所環境維護不要全靠秘書室，各課室門窗、外面通道有無阻塞，辦公室門窗上鎖都要檢視。
- 五、本應變中心各組依任務編組本職責辦理(如開口契約連繫，沙包領取，機具正常運作，國軍支援保持暢通)等，低窪易淹水9條道路要儘速清疏，相關事項請大家配合辦理。

柒、散會:下午5時正。

一、層次
 扣一、牽線石影印相關各組
 組長遵照辦理
 二、錄筆存查
 086
 2100
 087
 088

黃國梁

楊娟華
 087
 鄭志良
 087
 1103

劉勝元
 高雄市政府鳳山區公所區長劉勝元
 087
 1110

附件 4—疏散撤離人數統計表

高雄市 鳳山區 撤離人數統計表

填報機關：鳳山區公所

災害名稱：○○颱風

速報時間： 年 月 日 時 分

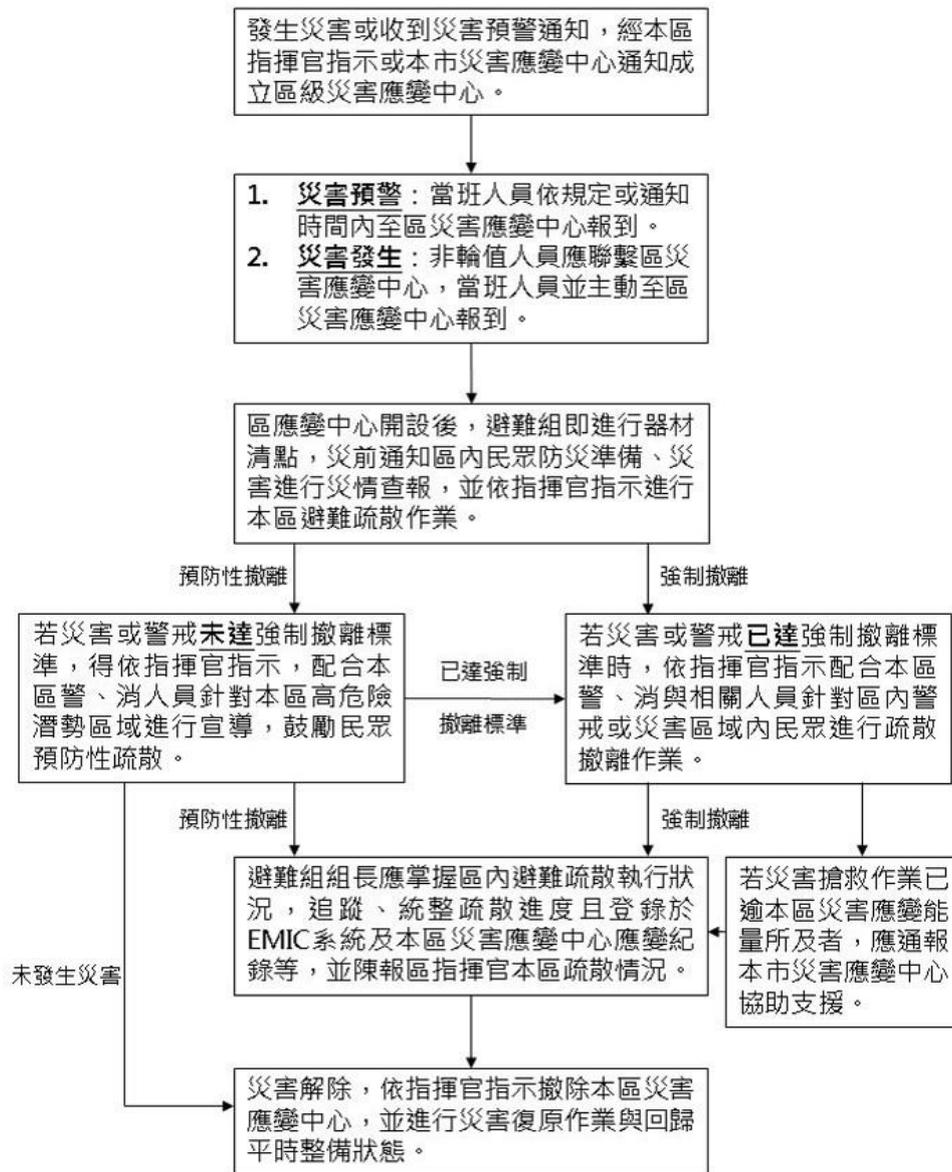
即時報

編號	區別	里別	地點	預計撤離 人數	實際撤離 人數	累計撤離 人數	撤離 時間	收容 處所	備註	登打時間
1	鳳山區									
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

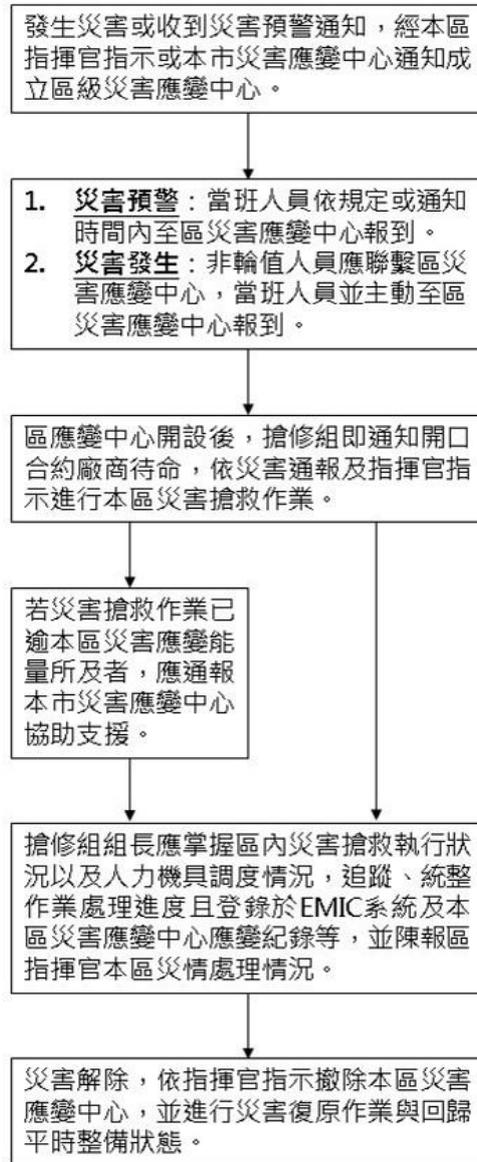
附件 5—收容人數統計表

高雄市 鳳山區 收容人數統計表							
填報機關：鳳山區公所				災害名稱：蘇迪勒颱風			
編號	區別	里別	收容地點	實際收容 人數	累計收容 人數	收容 時間	登打時間
1	鳳山區	北門里	鳳山區公所大禮堂	3	3	2015/08/10 10:14	2015/08/10 10:14
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

附件 6—避難組標準作業程序流程圖



附件 7—搶修組作業流程圖



高雄市鳳山區公所
勞務採購契約書

中華民國 105 年 4 月 26 日
高市鳳區採字第 10571088800 號

標案名稱：105 年度高雄市鳳山區中小型移動式抽水機維護保養

合約廠商：益名企業有限公司

中 華 民 國 105 年 4 月 日

高雄市鳳山區公所勞務採購契約

立契約人：委託人：高雄市鳳山區公所(以下簡稱機關)

受託人：益名企業有限公司(以下簡稱廠商)

茲因機關辦理【105年度高雄市鳳山區中小型移動式抽水機維護保養】採購案(以下簡稱本案)交由廠商承攬,雙方同意依政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關訂定之規定訂定本契約,共同遵守,其條款如下:

第一條 契約文件及效力

(一)契約包括下列文件:

1. 招標文件及其變更或補充。
2. 投標文件及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充。
4. 契約本文、附件及其變更或補充。
5. 依契約所提出之履約文件或資料。

(二)契約文件,包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

(三)契約所含各種文件之內容如有不一致之處,除另有規定外,依下列原則處理:

1. 契約條款優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者,不在此限。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者,不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明,並經機關於審標時接受者,以投標文件之內容為準。
3. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
4. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
5. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。

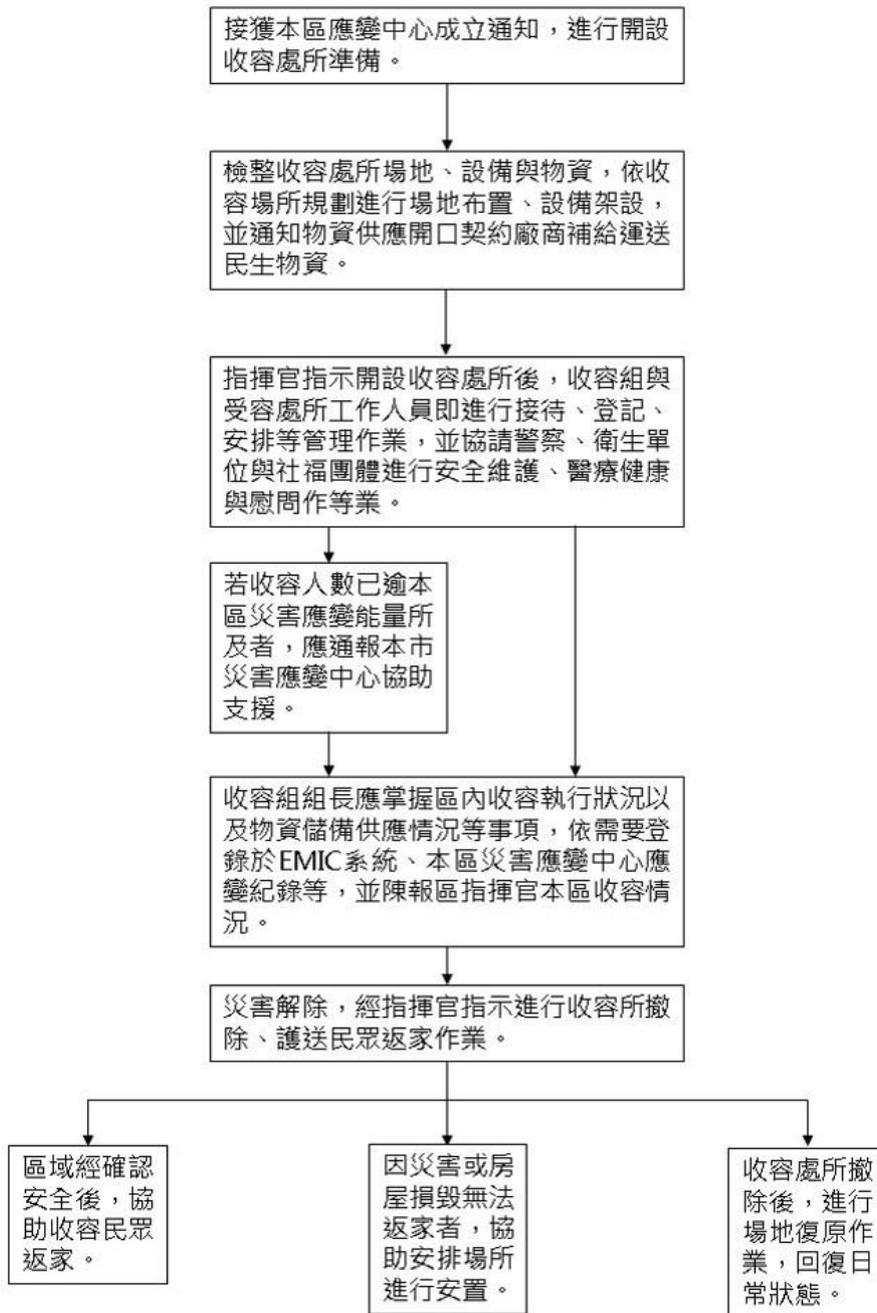
(四)契約文件之一切規定得互為補充,如仍有不明確之處,以機關解釋為準。如有爭議,依採購法之規定處理。

(五)契約文字:

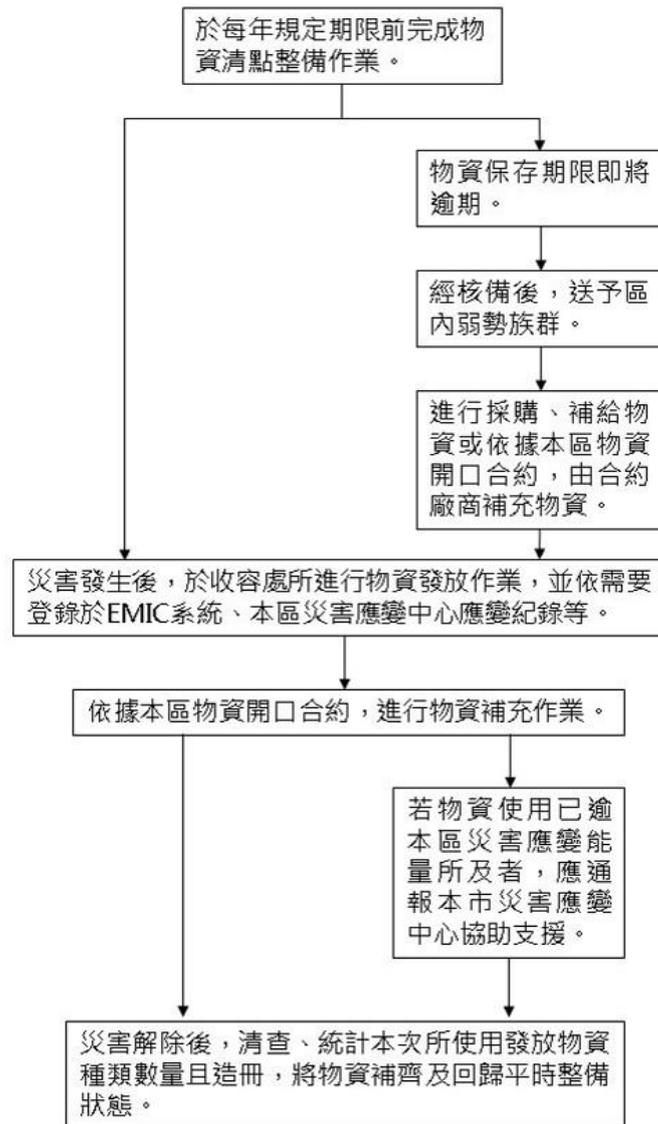
1. 契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準:
 - (1)特殊技術或材料之圖文資料。
 - (2)國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
 - (3)其他經機關認定確有必要者。
2. 契約文字有中文譯文,其與外文文意不符者,除資格文件外,以中文為準。其因譯文有誤致生損害者,由提供譯文之一方負責賠償。
3. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示,以中文書面為之為原則。書面之遞交,得以面交簽收、郵寄或傳真至雙方預為約定之人員或處所。

(六)契約所使用之度量衡單位,除另有規定者外,以公制為之。

附件 9—收容組緊急安置所作業流程圖



附件 10—收容組物資救濟作業流程圖



附件 11—救災物資資訊公告

高雄市○○區「災害名稱」○○里受災善後救助金印領清冊

里幹事：

發放日期： 年 月 日

編號						附註
戶長或受災人姓名						依據： 【風災、震災、重大火災爆炸災害救助種類及標準】、【水災、公用氣體與油料管線輸電線路災害救助種類及標準】 一、安遷救助： 住屋毀損達不堪居住，戶內實際居住人口以 5 口為限，每人發給新臺幣 2 萬元。 二、淹水救助： 淹水達 50 公分以上未達 100 公分者發給救助金新臺幣 1 萬元；淹水 100 公分以上之住戶每戶發給救助金新臺幣 2 萬元。 三、死亡救助： 每人發給新臺幣 20 萬元。 四、失蹤救助： 每人發給新臺幣 20 萬元。 五、重傷救助： 因災害致重傷需緊急救護住院治療，自住院之日起 15 日內（住院期間）醫療費用自負總額達 10 萬元者，每人發給新臺幣 10 萬元。
出生年月日						
身分證字號						
地址						
發放原因	住屋毀損不堪居住					
	淹水達五十公分以上					
	死亡					
	失蹤					
	重傷					
核發金額（單位）						
受領人蓋（簽）章						
備註（電話）						

附件 12—救災物資資訊公告

高雄市政府災害救濟物資標示

高雄市政府災害救濟物資	
品 名：	
內 容：	
規 格：	
數 量：	
有效日期：	中華民國年月日
備 註：	

註：有時效性之食品類以紅色紙印製標示

高雄市政府災害救濟物資	
品 名：	
內 容：	
規 格：	
數 量：	
備 註：	

註：無時效性之物資類以黃色紙印製標示

緊急通知書

- 一、貴住戶經研判有發生坍方覆埋或重大傷亡之隱藏性危險，為保障 貴住戶之安全，請立即配合撤離至安全緊急安置所，或請自行撤離至安全的親友住處。
- 二、撤離時請攜帶貴重物品、保暖衣物、隨身常用藥品及盥洗用具。
- 三、貴住戶撤離時可採下列方式：
 - 1.由本區災害應變中心安排至指定緊急安置所（ 學校 路（街） 號）。
 - 2.由貴住戶自行撤離至安全的親友住處。

此致

貴住戶

高雄市鳳山區災害應變中心

電話：

若有緊急求援事項請直撥 119 或 110

附件 14—劃定警戒管制範圍建議申請表

高雄市鳳山區災害應變中心 劃定警戒管制範圍建議申請表	
主旨：建請公告 區域範圍為管制區，非持有通行證件，不得進入，自 中華民國 年 月 日起生效。	
依據：	
(一) 災害防救法第 31 條第 2 款前段。	
(二) 直轄市市政府執行災害防救法第 31 條第 2 款前段應行注意事項。	
一、管制理由	
二、管制時間	年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止。
三、管制範圍	
四、管制區圖	(如附件)
備考：	

附件 15—劃定警戒管制範圍書面公告

高雄市政府 公告

發文日期：中華民國 年 月 日府 字第 號

主 旨：公告劃定「 區域範圍」為管制區，非持有通行證件，不得進入，自中華民國 年 月 日起生效。

依 據：災害防救法第 31 條第 2 款前段規定。

公告事項：

- 一、茲為應 災害防救需要，特劃定「 區域範圍」為限制或禁止人民進入或命其離去之範圍，特予公告。
- 二、附管制區圖 1 份。

市 長 ○ ○ ○

附件 16—違反災害防救法勸導書

高雄市政府違反災害防救法勸導書												
被 勸 導 人 姓 名		性別		出生 年月日		國民身 分證 統一編 號						
地 址	高雄市	區		路街	段	巷	連絡 電話					
<p>一、被勸導人因未持有通行證件，擅行進入本府 字第 號公告 區域管制區，請於收到本勸導書後離去。</p> <p>二、經勸導後仍違反者，將依災害防救法第 39 條第 1 款之規定處新臺幣 5 萬元以上 25 萬元以下罰鍰。</p>												

附件 17—天然災害停止上班及上課作業辦法

天然災害停止上班及上課作業辦法

修正日期：民國 104 年 06 月 29 日

第 1 條

政府為使各級機關及公、私立學校在天然災害發生或有發生之虞時，停止上班及上課作業有所依據，特訂定本辦法。

第 2 條

本辦法適用範圍為政府各級機關及公、私立學校。但因業務需要，需輪班輪值、參與救災或其他特殊職務，必須照常出勤或酌留必要人力，經機關、學校首長指派出勤者，不適用本辦法之規定。

第 3 條

本辦法所稱天然災害，指下列因素致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者：

- 一、風災。
- 二、水災。
- 三、震災。
- 四、土石流災害。
- 五、其他天然災害。

第 4 條

風災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、依據氣象預報，颱風暴風半徑於四小時內可能經過之地區，其平均風力可達七級以上或陣風可達十級以上時。
- 二、依據氣象預報或實際觀測，降雨量達附表之各通報權責機關停止上班上課雨量參考基準，且已致災或有致災之虞時。
- 三、風力或降雨量未達前二款停止上班及上課基準之地區，因受地形、雨量影響，致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

第 5 條

水災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、符合前條第二款規定。
- 二、各機關、學校之處所或公教員工住所積水，或通往機關、學校途中，因降雨致河川水位暴漲、橋梁中斷、積水致通行困難、地形變化發生危險，有影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

第 6 條

震災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工所居之房屋因受地震影響倒塌或有倒塌危險之虞時。
- 二、地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工住所未達前款之基準，

但因受地震影響致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

第 7 條

土石流災害已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、符合第四條第二款規定。
- 二、依據土石流警戒預報或實際觀測，達行政院（以下簡稱本院）農業委員會訂定並公開之各地區土石流警戒基準值，且已致災或有致災之虞時。

第 8 條

其他天然災害造成交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全，或有致災之虞、必須撤離或疏散時，得發布停止上班及上課。

第 9 條

天然災害期間，決定發布、通報停止上班及上課之權責機關（以下簡稱通報權責機關）如下：

- 一、直轄市轄區之機關、學校，由直轄市長決定發布。
- 二、縣（市）轄區之機關、學校，由縣（市）長決定發布。

各直轄市、縣（市）政府得依轄區地形、地貌、交通及地區性之不同，將前項權責授權所屬區、鄉（鎮、市）長決定發布，並應通報所在地區之直轄市或縣（市）政府。

機關、學校所在地區，經機關、學校首長視實際情形自行決定停止上班及上課後，應通知所屬公教員工、學生及透過當地傳播媒體播報，並通報直轄市或縣（市）政府；其有上一級機關，並應報上一級機關備查。

直轄市或縣（市）政府須將決定發布情形，通報或彙報本院人事行政總處。

第 10 條

天然災害颱風警報期間，通報權責機關發布停止上班及上課之程序如下：

- 一、決定停止上班及上課時，應於下列時間前對外發布：

- （一）全日或上午半日停止上班及上課時：應於前一日晚間七時至十時前發布，並通知傳播媒體於晚間十一時前播報之。但前一日未發布當日停止上班及上課，於當日零時後，風雨增強，經參酌交通部中央氣象局（以下簡稱氣象局）提供各地區最新風力級數、陣風級數及雨量預測列表等氣象資料，已達第四條第一款、第二款之基準時，通報權責機關應於當日上午四時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午五時前播報之。
- （二）下午半日或晚間停止上班及上課時：應於當日上午十時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午十一時前播報之。
- （三）除上開時間外，各通報權責機關得視實際情形，隨時發布之。

- 二、依據氣象局氣象預報，是否已達第四條第一款、第二款之基準難以決定時，如基於學生安全或其他特殊狀況考量，各通報權責機關首長得

先行決定停止上課。

三、地理位置相鄰之直轄市、縣（市）於決定停止上班及上課前，應就預計發布結果及發布時機進行協調聯繫。

四、例假日或放假日，各通報權責機關仍應辦理發布之通報作業。

水災、震災、土石流災害及其他天然災害發生時之通報作業程序，準用前項颱風警報期間之規定。

第 11 條

天然災害發生時，中央相關專業機關提供資訊如下：

一、氣象局於上午一時、四時、七時、十時、下午一時、四時、晚間七時及十時前，將颱風來襲地區之風力級數、陣風級數及雨量預測列表，即時透過各種傳播媒體播報之，並將書面資料送通報權責機關及本院人事行政總處。

二、中央相關專業機關應將土石流警戒預報、淹水警戒等最新資訊提供各通報權責機關，並適時提醒災害狀況。

第 12 條

因天然災害發布停止上班及上課時，各機關、學校對員工之出勤處理，以停班（課）登記。

第 13 條

天然災害發生後，各機關、學校公教員工有下列情形之一者，得自行決定停止上班及上課，於事後陳報機關、學校首長：

一、為清理颱風過境所造成之普遍性災害。

二、各機關、學校公教員工配偶、直系親屬有重大傷亡或失蹤。

三、各機關、學校公教員工及其配偶、直系親屬所居住之房屋因受災倒塌或有倒塌之危險，或遭受重大損失時，為處理善後。

四、災情已達停止上班及上課基準，因通訊中斷無法聯繫。

五、其他因地形、交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞。

機關、學校首長得在十五日範圍內，視實際需要給予當事人停班（課）登記。

第 14 條

公教員工服務機關、學校所在地，須照常上班及上課，其居住地區或依正常上班上課必經地區，經通報權責機關決定停止上班及上課者，由服務機關、學校核實給予停班（課）登記。

第 15 條

依據本辦法發布高級中等（含高中、高職、五專一、二、三年級）以下學校停止上課時，公教員工有就讀高級中等以下學校身心障礙子女或國民中學以下子女乏人照顧，其本人或配偶得有一人由服務機關、學校核實給予停止上班，以照顧子女。

第 16 條

本院人事行政總處應於每年四月十五日前，會同氣象局、經濟部水利署、本院農業委員會水土保持局等相關機關舉辦通報作業講習；各通報權責機關亦應於非颱風季節，召集所屬機關、學校及區、鄉（鎮、市）公所有關人員單獨或聯合舉辦作業講習，以熟諳本辦法有關規定。

第 17 條

各通報權責機關應於颱風來襲前，適時透過各種傳播媒體，促請各級公教員工及學生注意防範及因應作法。

各通報權責機關人事主管應於汛期前，向各該直轄市或縣（市）首長提報相關規定及準備措施。

第 17-1 條

下列各款之災害，危害生命、身體、健康或有危害之虞者，或致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者，其停止上班及上課之相關事宜，準用本辦法之規定：

- 一、災害防救法第二條第一款第二目所定災害。
- 二、核子事故及其他人為或意外災害。

第 18 條

公營事業機構及其他性質特殊機構，準用本辦法之規定。

民間企業之停止上班，依照勞動基準法或其他法令規定，由勞資雙方協商處理。

第 19 條

本辦法自發布日施行。

附件 18—緊急通報紀錄表

編號： 號

高雄市鳳山區災害應變中心災害緊急通報紀錄表							
單位							
受理人							
姓名							
報表時間	年 月 日 時 分	電		處理		姓	
報案人		話		單位		名	
發生地點				處理經過	初步處理	通報時間	
報案內容							
					請求事項		
派遣人力	人次						
使用器材							
						其他	
() <u>請求市災害應變中心處理</u> 。 () <u>區災害應變中心自行處理</u> 。							
註：各單位如遇人命傷亡或其他重大危害或具有急迫性、優先性災情，應利本附表即時通報市災害應變中心。							

附件 19—災害會勘紀錄表

壹、災害情況：

勘查日期： 年 月 日

災害名稱	
災害時間	中華民國 年 月 日 上午 時 分 下午 時 分
災害種類 (請於□內打勾)	<input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 風災 <input type="checkbox"/> 水災 <input type="checkbox"/> 震災 <input type="checkbox"/> 其他，請說明_____
災害原因	(如係火災請填寫災害原因)
災害地點	高雄市 區 路街 段 巷 弄 號 樓

貳、勘查後受災家戶損傷情形結果：

戶長姓名	戶籍人口數	現住家戶人數 (含戶長)	聯絡電話	人員傷亡情形				住屋毀損 不堪居住 程度	淹水達 50公分 以上	備註說明
				死亡姓名	失蹤姓名	重傷姓名	輕傷姓名			
審查結果	共計 一、人員傷亡情形：死亡__人；失蹤__人；重傷__人；輕傷__人。 二、安遷救助：_____戶_____人。 三、淹水救助：_____戶_____人。 四、合計共核發新臺幣_____元整。								本表須於災害發生7日內調查後送區公所社會課	

里幹事	會勘單位 (建管機關)	會勘單位 (警察機關)	民政課長	社會課承辦人	社會課長	區長
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

※備註：

- 一、本災害會勘紀錄表不得作為修繕房屋證明之用。
- 二、「安遷救助」及「淹水救助」應擇一核發，不得重複。
- 三、必要時檢附災害證明（如火災證明書、醫院診斷證書、住屋或傢俱毀損相片）等文件。

◎填表說明：

- 一、本報表應填繕1式3份，分送市政府1份，區公所自行留存2份備查。
- 二、表內資料如有修改應蓋章以示負責，未填寫或毋需填寫之空格，請以「×」填入。

附件 20—災情彙計總表

高雄市○○區災情彙計總表

年 月 日起至 年 月 日止 第 報

項目災情		總計	未處理完畢數	備考
1	人員 傷亡	死亡		
2		失蹤		
3		重傷		
4		輕傷		
5	房 屋	全倒		
6		半倒		
7	電力停電			
8	電信停話			
9	瓦斯漏氣			
10	積水區			
11	房屋淹水			
12	坍方(落石)			
13	道路受損			
14	堤防損壞			
15	路樹傾倒			
16	交通號誌損壞			
17	路燈故障			
18	招牌掉落			
19	電線(桿)			
20	垃圾清運			
21	農田損失			
22	農作損失			
23	火警搶救			
24	緊急救護			
25	其他			

附件 21—災害處理彙報表

高雄市○○區災害應變中心_____災害處理彙報表

年 月 日開設至 年 月 日解除					
編號	日期	來電或報案單位	災情(地點、範圍)	處理情形	備考
001					
002					
003					
004					
005					
006					
007					
008					
009					
010					
011					

註：一、本表日填報乙次，但遇特殊情況，應即時通報。

二、各單位如發生人員傷亡，應在本表備考欄註明傷亡人員姓名、出生年月日、身分證字號、地址、傷亡原因、處理情形。

三、如發生房屋（全倒、半倒）應註明里別、房屋結構、建築面積、處理情形。

承辦人：

課 長：

副區長(主任秘書)：

區長：

附件 22—災情通報表

高雄市 區區級災害應變中心動災情通報表

通報時間：____年____月____日 上午6時 下午2時 下午10時

【表一】衛生所動員能量彙整表

全中心實際動員之人力			其他災情描述 (例如：淹水、供水、供電情形)				備註
衛生所待命 人數 (on call)	應變中心 值勤人力 (on duty)	其他 (例：緊急安置 所訪視出勤人 力)	供水	供電	淹水		*表格 不敷使 用時,請 自行於 下方陳 述
					里別	戶數	

【表二】緊急安置所醫護支援情形調查表 (如有開設緊急安置所，值勤之人員需增加填報)

開設時間	開設地點	收容人數	醫護支援情形			備註
			衛生所 動員人力	支援醫院 名稱	支援醫院 動員人力	

【表三】區級災害應變中心醫護需求調查表 (如災情擴大需請求醫護支援，請詳填表三)

人員受困 傷亡情形	交通狀況	民眾醫護 需求狀況	醫護團隊	防疫物資	心理衛生團隊	備註
受困____人 受傷____人 失蹤____人 死亡____人	1. 交通 <input type="checkbox"/> 中斷 通暢 2. 是否需要 空中支援 陸上支援	已有健康中心 人員暫行處理 已有醫院人員 暫行處理 亟待外界支援 其他	已出動 ____醫院至____ (地點) 待命中 ____醫院 等待支援 (需求)____	充足 等待支援 物品名稱： _____ (如：消毒水)	尚不需要 待命中 ____醫院 等待支援 (需求)____	

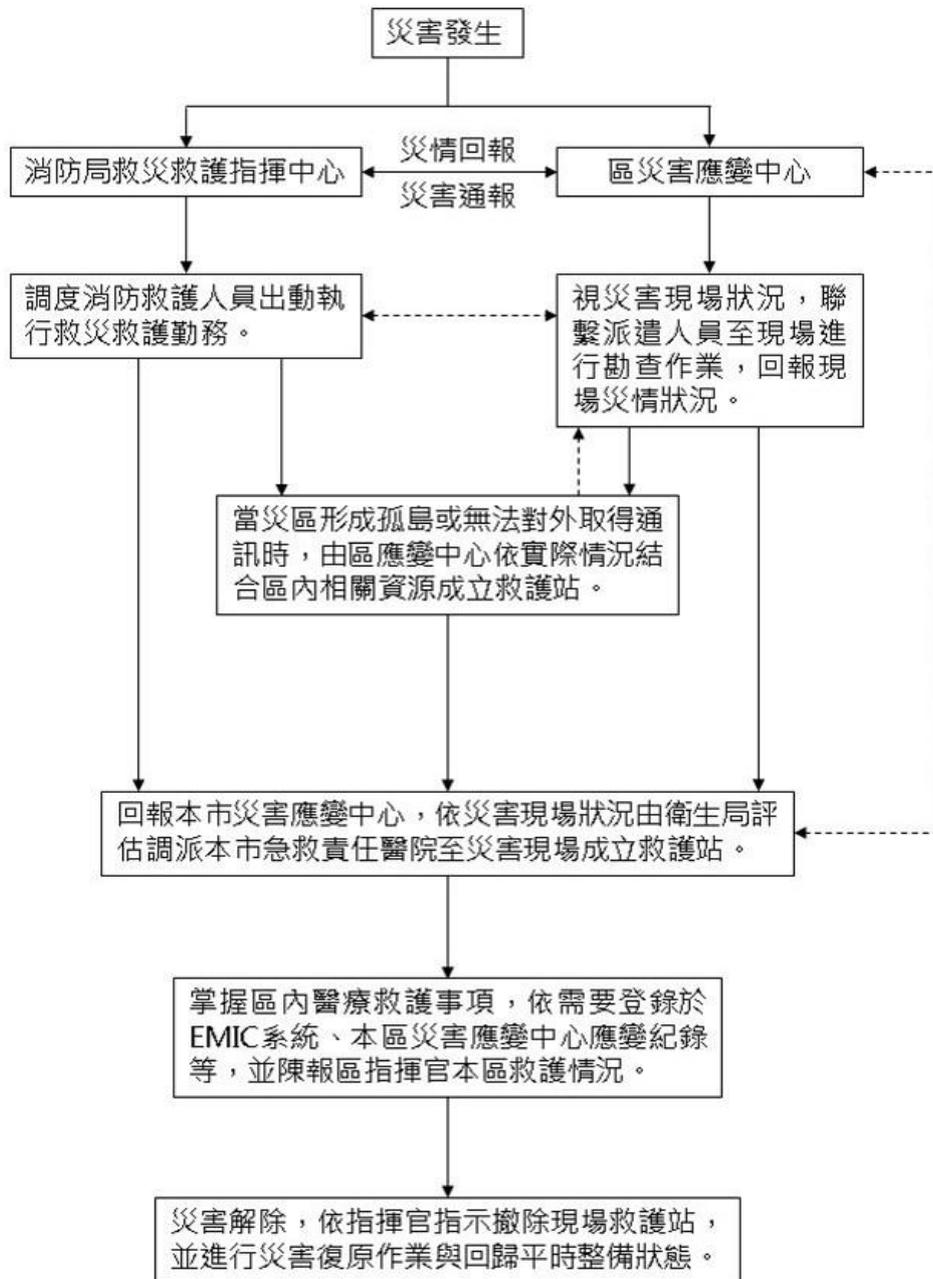
附件 23—受災民眾緊急安置所登錄表

高雄市鳳山區災害應變中心收容組
(災害名稱)「安置地點」受災民眾緊急安置所登錄表

戶長	姓名			身分證字號	
	出生	年 月 日	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	電話	
人口數	男：	女：	65歲以上 人、12歲以下 人		
住址	高雄市 區 路街 段 巷 弄 號 樓				
家屬姓名 (稱謂)					
可連絡親友				電話	
以上由受災戶填寫					
受災日期	年 月 日			簽章	
受災民眾 來源	自行來所			分配住宿 編號	有眷： 號
	單位送來(單位名稱)				單身： 號
離所方式	自行返家	安置日期	到所時間： 年 月 日 時 分		
	安排座車		離開時間： 年 月 日 時 分		
遭受損害 情形					
醫療紀錄					
備註					

填表人：

附件 24—災害現場救護站之設立、救護工作運作流程表



附件 25—傷患後送紀錄表

_____災害傷患後送紀錄表

時間： 年 月 日

編號	姓名	性別	年齡	傷票分類	事故發生地點	後送醫院	備註
		男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 一級 <input type="checkbox"/> 二級 <input type="checkbox"/> 三級 <input type="checkbox"/> 死亡			
		男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 一級 <input type="checkbox"/> 二級 <input type="checkbox"/> 三級 <input type="checkbox"/> 死亡			
		男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 一級 <input type="checkbox"/> 二級 <input type="checkbox"/> 三級 <input type="checkbox"/> 死亡			
		男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 一級 <input type="checkbox"/> 二級 <input type="checkbox"/> 三級 <input type="checkbox"/> 死亡			
		男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 一級 <input type="checkbox"/> 二級 <input type="checkbox"/> 三級 <input type="checkbox"/> 死亡			
		男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 一級 <input type="checkbox"/> 二級 <input type="checkbox"/> 三級 <input type="checkbox"/> 死亡			
		男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 一級 <input type="checkbox"/> 二級 <input type="checkbox"/> 三級 <input type="checkbox"/> 死亡			
		男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 一級 <input type="checkbox"/> 二級 <input type="checkbox"/> 三級 <input type="checkbox"/> 死亡			

備註：1.若傷患姓名不詳，請於備註欄內註明傷患體型、服裝特徵等。

2.本表由醫療站之急救責任醫院人員填寫後張貼於醫療站內，俾掌握最新傷亡情況，並供家屬查詢。

3.傷票分類：一級：極危險；二級：危險；三級：輕傷

附件 26—傷患接收通報單

_____醫院_____ 災害傷患接收通報單

通報時間		年 月 日 時 分						通報人									
通報別		<input type="checkbox"/> 初報 <input type="checkbox"/> 續報		通報單位：				聯絡電話									
編號	姓名	性別	出生年月日	身分證字號	事故時間	受傷原因	中文診斷 (需含受傷部位)	檢傷分類					送達方式			後續處理	聯絡方式
				病歷號	發生地點			死亡	第一級	第二級	第三級	第四級	自行到達	醫院送達	119送達		
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /												<input type="checkbox"/> 留觀 <input type="checkbox"/> 手術 <input type="checkbox"/> 離院 <input type="checkbox"/> 住院_____床 <input type="checkbox"/> 轉診_____醫院 <input type="checkbox"/> 死亡	電話：_____ 住址：_____	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /												<input type="checkbox"/> 留觀 <input type="checkbox"/> 手術 <input type="checkbox"/> 離院 <input type="checkbox"/> 住院_____床 <input type="checkbox"/> 轉診_____醫院 <input type="checkbox"/> 死亡	電話：_____ 住址：_____	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /												<input type="checkbox"/> 留觀 <input type="checkbox"/> 手術 <input type="checkbox"/> 離院 <input type="checkbox"/> 住院_____床 <input type="checkbox"/> 轉診_____醫院 <input type="checkbox"/> 死亡	電話：_____ 住址：_____	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /												<input type="checkbox"/> 留觀 <input type="checkbox"/> 手術 <input type="checkbox"/> 離院 <input type="checkbox"/> 住院_____床 <input type="checkbox"/> 轉診_____醫院 <input type="checkbox"/> 死亡	電話：_____ 住址：_____	

附件 27—衛生所災情訪視回報單

高雄市 區衛生所災情訪視回報單						
災害名稱			發生期間：自 年 月 日至 月 日			
回報時間	年 月 日		時 分			
受災範圍	受災里數共		里 戶 人			
有否成立緊急安置所			<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，若有成立緊急安置所，設在何處？ <hr/>			
受災里別及狀況之陳述（若無災情以下免填）						
里別	詳細地址	訪視原因	訪視時間	訪視人姓名	中心之具體作為（如分發宣導單幾張、發何種消毒液幾瓶等）	備註

附件 28—收容民眾之健康狀況暨日誌表

地址：_____ 電話：_____ 傳真：_____

填表人：_____

日期：____年__月__日

編號	姓名	身分證號碼	出生日期	目前狀況	建議				個案意願
					緊急就醫	安排急診就醫	安排門診就醫	定期追蹤	
日誌									

附件 30—緊急安置作業情形回（結）報表

高雄市鳳山區災害應變中心收容組
 (災害名稱)「安置地點」緊急安置作業情形回（結）報表

<input type="checkbox"/> 第 次回報	年 月 日 時 分				
結果報告	通報時間	年 月 日 時 分			
安置事由					
安置時間	年 月 日 時起至 年 月 日 時止 (本表每三小時回報區災害應變中心)				
安置人數	男： 人、女： 人，共計 人 (須特別照護： 人，特殊需求：)				
開放空間	教室： 間。 禮堂： 平方公尺。 活動中心： 平方公尺。 其他： 。				
收容人數異動	原收容人數		離去人數		剩餘收容人數
重要記事					
備考 (遇有支援或慰問長官民代及媒體來所應記載)					

所長：

填表人：

附件 32—應變中心大事紀要表

高雄市鳳山區天然重大災害（ 組別： 組）應變中心大事紀要表								
編號	年	月	日	星期	時間 (起訖)	大事摘要	處理方式	填表人(簽名)
備註	本表務請於應變中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備陳報市府獎懲之重要管考依據。							

