

高雄市茄萣戶政事務所地震緊急應變計畫

111 年 12 月 12 日訂定

一、依據

依據災害防救法、行政院 111 年 8 月 17 日「中央部會公有建築物耐震能力評估補強辦理進度檢討（第 5 次）會議」決議事項辦理。

二、目的

藉由本計畫提升同仁災害避難意識，增強對地震防災的認知、應變及自救能力的熟悉度，並完成防災分工，期能避免或降低人員及設備財務之損失，確保辦公場所及附近周遭之環境安全。

三、適用範圍

於本所服務、工作及出入洽公之所有人員。

四、實施策略

（一）地震發生時之應變措施

1. 人在室內時：

- (1) 地震搖晃時，關閉電源，並應優先保護自己，保持鎮定，不要慌亂逃出。
- (2) 就近找掩蔽物直接躲進去。例如桌下等。附近有牆壁也可以朝牆角靠攏再趴下保護頭頸部。但請注意牆壁上頭是否剛好有潛在危險掉落物。
- (3) 躲在牆角或柱子旁等地方進行避難時，同樣要小心附近的家具、電器、燈具、書櫃或貨架等。
- (4) 最重要就是保護頭頸避免受傷，應立即採「趴下、掩護、穩住」3 步驟動作，躲在桌下或是牆角等避難，以手或適當物品掩護頭部，正確避難動作如下圖：



- (5) 躲在桌子下時可握住桌腳，當桌子隨地震移動時，桌下的

人也可隨著桌子移動，形成防護屏障、以避免受傷。

- (6) 保持蹲下或趴下的姿勢，一直到地震停止後。除非所在位置上方剛好有潛在掉落物、或物品已經開始掉落了，才能嘗試在地震當下爬行。爬離高風險區域後馬上就地停下、找掩蔽，直至地震停止。

2. 人在室外時：

- (1) 設法遠離建築物、玻璃窗戶、樹木、裸露電線、遊樂構架和其他可能傾倒造成危險的地方。找尋空曠的地方蹲下。
 - (2) 用手臂掩護頭部，臉部向下，並留意四周可能發生的危險，隨時準備躲避。
 - (3) 保持鎮定，維持蹲下的姿勢，一直到地震停止。
3. 發生緊急災害狀況，立即啟動緊急應變小組（詳附件）。
緊急應變小組由主任擔任召集人、秘書為副召集人，綜理災害緊急應變措施及指揮調度事宜。

(二) 地震停止後：

1. 檢視辦公場所損害狀況及安全性研判，確認是否需要進行疏散，由自衛消防編組避難引導班協助引導災後人員疏散，將同仁及民眾疏散至戶外空曠安全地點。
2. 檢查身邊有無人員受傷，並且立即給予協助，協助受傷人員緊急救護事宜。
3. 事後環境檢查及安全維護。
 - (1) 檢查電線是否受損，並關掉電源，以免火災。
 - (2) 檢查水管是否受損，並將自來水總開關閉。
 - (3) 檢查冷氣、招牌是否鬆脫。
 - (4) 檢查玻璃是否破損，並且避開玻璃碎片。
 - (5) 檢查各項地政系統及機房設備是否能正常運作。
4. 倘發生嚴重災害，迅速電話通報消防隊、派出所、醫護單位請求支援，各課清點人數回報緊急應變小組，並協助展開搶救、救災（火災）、急救、搜尋、安撫人員情緒等事宜。
5. 震後應檢查建築物樑柱、建物若有傾斜、沉陷或梁柱、外牆較大裂縫、混凝土剝裂、鋼筋外露、門窗變形或隔間牆嚴重裂損、錯位，應請專業人員評估進行補強，並通報上級機關。在未完成安全評估確認安全之前，禁止任何人進入。

(三) 加強辦公場所安全維護事項：

1. 平時落實檢查維護，保持各項消防設施、通訊設施、緊急照明燈、避難方向指示燈、出口指示燈等正常運作。
2. 加強巡視檢查辦公廳內重要文件檔案、戶籍資料，並檢查滅

火器等設備是否充足。

- 隨時掌握各項環境災害訊息，預先研判是否會對地所造成傷害程度，並做好事前預防準備。
- 每年辦理 1 次自衛消防安全演練作業，加強同仁熟悉災害緊急應變及避難疏散流程。

(四) 配合國家防災日活動，建立正確地震避難觀念，落實防災各項準備。

1. 宣導部分：

項次	活動名稱	活動內容
(1)	防災知識模擬考	1. 「消防防災館」活動網址： https://www.tfdp.com.tw 。 2. 以地震情境為主軸，落實「居家防災」於生活，以短片、動畫或圖卡出題，透過情境式互動測驗，建立正確的防災觀念。
(2)	地震防災準備宣導	1. 「消防防災館」活動網址： https://www.tfdp.com.tw 。 2. 持續宣導地震防災準備，包括地震避難演練、家具固定、緊急避難包準備及避難收容所查詢等主題。
(3)	防災虛擬體驗館	1. 「防災虛擬體驗館」網址： https://fireexam.arplanets.com/index.html 。 2. 舉辦宣導活動時，可運用內政部消防署建置的「防災虛擬體驗館」，體驗 360 環景的 AR 防災遊戲。

2. 演練部分：

活動名稱	活動內容
災防告警訊息測試及地震避難演練	1. 於收到「國家防災日地震警報」訊息時，進行自主性就地避難演練。 2. 採地震避難「趴下」、「掩護」及「穩住」3 步驟，演練時間約 1 分鐘。

五、本計畫經主任核定後實施；修正時亦同。

附件 高雄市茄萣戶政事務所緊急應變小組

編組職務	姓名	聯絡電話	職掌
總指揮	沈秀美	專線 6901499 總機 6902004	負責指揮全盤應變計畫執行，以減低災害損害程度，平時督導執行訓練計畫。
副總指揮	邵碧珠	總機 6993191	負責上情下達、下情上達，提供總指揮官應變資訊，並協助其進行調度工作。
公關組	林燕珠	總機 6992004	負責對外新聞發布和回答救災及應變處理之相關事宜。
通訊/總務組	黃文堯 劉雲纖	總機 6993191 總機 6992004	負責對內對外通訊事宜及供應救災後續支援物資，若疏散指令下達，負責規劃通知全所人員疏散事宜。
搶救組	黃馨嬋 李惠蓉	總機 6992004 總機 6993191	發生事故時，執行救災工作，或受傷人員之搶救及送醫事宜。
維護組	黃小秣 柯為橙	總機 6992004 總機 6993191	負責在緊急事故時對相關設備提供技術性之搶修協助。
文件資料組	張信慧 紀淑英	總機 6992004 總機 6993191	平時負責定期修訂應變計畫書，緊急時收集意外事故之資料，事後做成事故報告，檢討災害發生原因及防制改善措施。