

高雄市大社區

地區災害標準作業程序



高雄市大社區公所

中華民國 114 年 9 月修訂

目錄

第一章	災害應變分組標準作業程序.....	1
第一節	搶修組標準作業程序.....	1
第二節	避難組標準作業程序.....	6
第三節	收容組標準作業程序.....	12
第四節	動員組標準作業程序.....	23
第五節	行政組標準作業程序.....	27
第二章	各類災害應用圖資.....	32
第一節	防災地圖.....	32
第二節	里民防災卡.....	39
附件	57

圖目錄

圖 1	搶修組作業流程圖	1
圖 2	避難組作業流程圖	6
圖 3	收容組避難收容處所作業流程圖	12
圖 4	收容組物資救濟作業流程圖	13
圖 5	災害現場救護站之設立、救護工作運作流程.....	23
圖 6	高雄市大社區淹水救災應變防災地圖 (1 日降雨量 350mm)	32
圖 7	高雄市大社區淹水救災應變防災地圖 (1 日降雨量 500mm)	32
圖 8	高雄市大社區淹水救災應變防災地圖 (1 日降雨量 650mm)	33
圖 9	高雄市大社區地震救災應變防災地圖.....	33
圖 10	高雄市大社區毒化救災應變防災地圖.....	34
圖 11	高雄市大社區工業管線救災應變防災地圖.....	34
圖 12	高雄市大社區複合型救災應變防災地圖.....	35
圖 13	高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 1	35
圖 14	高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 2	36
圖 15	高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 3	36
圖 16	高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 4	37
圖 17	高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 5	37
圖 18	高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 6	38
圖 19	高雄市大社區三奶里里民防災卡	39
圖 20	高雄市大社區大社里里民防災卡	40
圖 21	高雄市大社區中里里里民防災卡	41
圖 22	高雄市大社區保安里里民防災卡	42
圖 23	高雄市大社區保社里里民防災卡	43
圖 24	高雄市大社區神農里里民防災卡	44
圖 25	高雄市大社區嘉誠里里民防災卡	45
圖 26	高雄市大社區翠屏里里民防災卡	46
圖 27	高雄市大社區觀音里里民防災卡	47

圖 28	高雄市大社區三奶里里民防災卡英文版.....	48
圖 29	高雄市大社區大社里里民防災卡英文版.....	49
圖 30	高雄市大社區中里里里民防災卡英文版.....	50
圖 31	高雄市大社區保安里里民防災卡英文版.....	51
圖 32	高雄市大社區保社里里民防災卡英文版.....	52
圖 33	高雄市大社區神農里里民防災卡英文版.....	53
圖 34	高雄市大社區嘉誠里里民防災卡英文版.....	54
圖 35	高雄市大社區翠屏里里民防災卡英文版.....	55
圖 36	高雄市大社區觀音里里民防災卡英文版.....	56

附件目錄

附件 1	高雄市大社區災害應變中心搶修組防災整備檢查表.....	57
附件 2	高雄市大社區公所抽水機定期保養測試紀錄表.....	58
附件 3	高雄市大社區災害應變中心搶修組防救災人員、機具報到 表.....	59
附件 4	高雄市大社區災害應變中心避難組防災整備檢查表.....	60
附件 5	高雄市本區災害應變中心避難組人員簽到、簽退表.....	62
附件 6	高雄市大社區災害應變中心避難組防救災人員、機具報到 表.....	64
附件 7	緊急通知書.....	65
附件 8	高雄市大社區災害應變中心災害緊急通報紀錄表.....	66
附件 9	高雄市本區救災物資裝備數量統計表.....	67
附件 10	高雄市政府災害救濟物資標示.....	68
附件 11	高雄市大社區 災害救助撥款清冊.....	69
附件 12	高雄市大社區災害應變中心收容組救濟物資清冊.....	70
附件 13	高雄市大社區災害應變中心收容組安置所登錄表.....	71
附件 14	高雄市大社區災害應變中心收容組作業情形回(結)報表	72
附件 15	高雄市大社區災害應變中心收容組物資收支處理報告表	73
附件 16	高雄市大社區災害應變中心收容組防災整備檢查表....	74
附件 17	高雄市大社區災害應變中心編組人員簽到、簽退表....	75
附件 18	高雄市大社區災害應變中心大事紀.....	76
附件 19	高雄市大社區災害應變中心動員組防災整備檢查表....	77
附件 20	申請國軍支援救災兵力及機具統計需求表.....	78
附件 21	高雄市大社區災害應變中心行政組人員簽到、簽退表..	79
附件 22	高雄市大社區災害應變中心行政組防災整備檢查.....	80

第一章 災害應變分組標準作業程序

第一節 搶修組標準作業程序

一、搶修組作業流程圖（如圖 1）

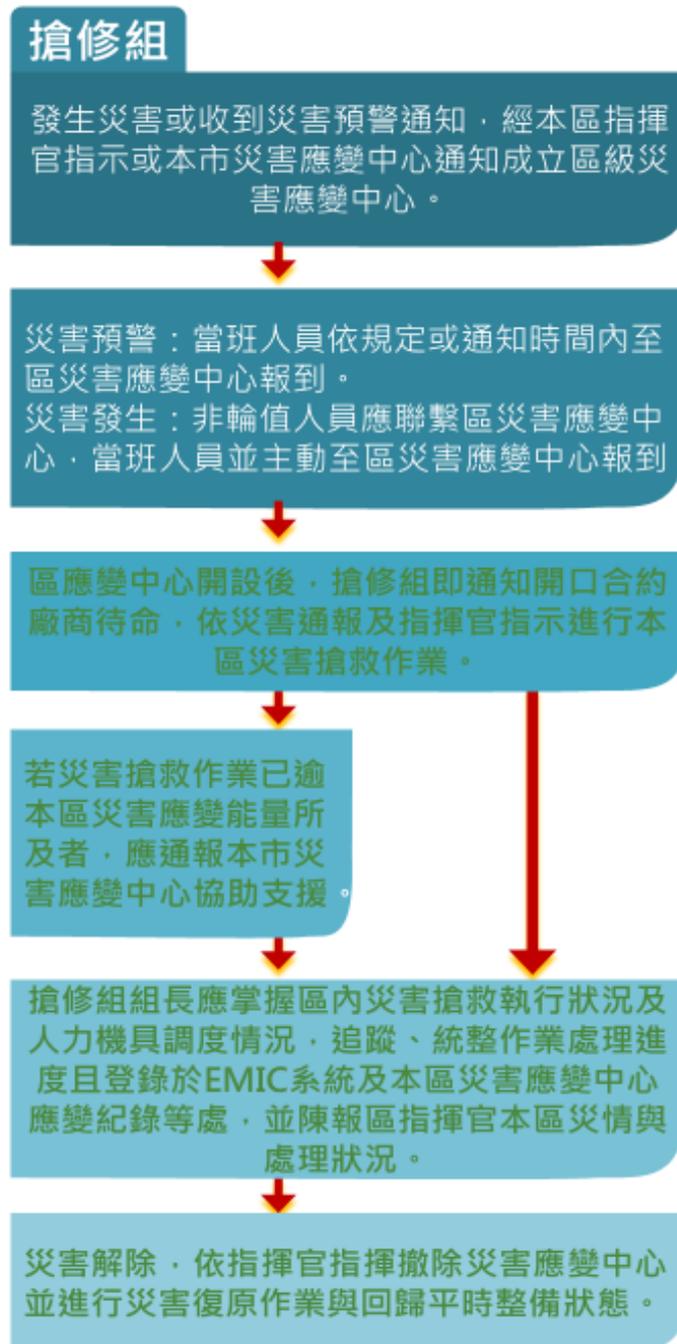


圖 1 搶修組作業流程圖

二、任務目的

為建立大社區災害應變中心搶修組之標準作業、健全區級災害防救體制、提升防救災作業效率及縮小災害規模，並維護災害地區秩序與安全，以確保人民生命及財產之安全，特訂定本作業程序。

三、適用範圍

適用於高雄市大社區災害應變中心搶修組之相關作業。

四、參考資料與法源

- (一) 災害防救法及施行細則。
- (二) 高雄市災害應變中心作業要點。
- (三) 高雄市政府工務局緊急應變處理作業手冊。
- (四) 高雄市地區災害防救計畫。
- (五) 高雄市大社區地區災害防救計畫。

五、權責單位及人員

組長由經建課課長或由區長指派適當人員兼任。

六、工作職掌

- (一) 辦理工程機具及人員調度事宜。
- (二) 聯繫相關維生管線單位搶修、搶險、復舊事宜（成立災害應變中心時由災害應變中心統一聯繫，撤除後再由搶修組負責）。
- (三) 協助災區警戒治安維護、災民救助及緊急救護事宜。
- (四) 移動式抽水機申請及積水地區抽水事宜。

七、作業程序

(一) 作業時機：經各類災害主政機關研判有開設必要時，組長或其代理人應備勤待命。

(二) 人員報到：

1、可預警災害：

組長或其代理人接獲區級災害應變中心成立作業通知，應依規定通知時間內，到達災害應變中心完成進駐作業。

2、不可預警災害：

因地震或其它災害發生，導致本市電信通訊及電力中斷時，組長或其代理人應不待通知，主動到達災害應變中心完成進駐，展開各項緊急應變措施。

(三) 應變中心開設：

1、搶修組人員通知合約廠商進行待命。

2、組長或其代理人指揮本區進行搶修作業。

3、若搶救作業過大或已逾本區災害應變能力之所及，應立即通報本市災害應變中心支援。

(四) 災害解除：依指揮官指揮撤除災害應變中心，並指揮相關人員進行災害復原。

八、作業要點

(一) 例行檢查：於規定期限於規定期限前依「大社區災害應變中心搶修組防災整備檢查表」完成例行檢查1次，於每年5月前送交區公所彙整；並於接獲市級災害應變中心第1次通報時，進行再次檢視，相關紀錄自行留存備查。

(二) 搶修處理：

- 1、組長應隨時掌握搶修、搶險之工作進度，追蹤處理回報，並通報區災害應變中心及陳報區指揮官。
- 2、組長應指派人力及機具，負責災害之搶修及搶險工作，追蹤處理回報，並填寫災情處理彙報表，陳報區指揮官。
- 3、區內抽水機具及人力之調度，必要時請求市災害應變中心支援。災害及積（淹）水災情之搶修及搶險災情，可視需要通知開口契約廠商進行搶修。

(三) 災害現場警戒：

- 1、遵照指揮官之指令，依災害現場範圍及災害程度，研判其可能造成之治安情況。
- 2、依前開情況規劃警戒作業。
- 3、依警戒作業需要，派遣適當警力。
- 4、請警察機關規劃災害現場輪值警力，指定一人（警察機關）指揮現場警戒作業，並與災害應變中心保持通訊暢通。
- 5、現場警戒警力如有發現影響治安之虞者，應立即回報災害應變中心處置。

(四) 災區治安維護：

- 1、針對災區治安重點、金融機構、超商等，派遣警力巡邏。
- 2、研判前開治安重點，於可能遭受趁火打劫之地點，派員進行重點守望與埋伏。
- 3、請警察機關規劃災害現場輪值警力，指定1人（警察機關）指揮現場警戒作業，並與災害應變中心保持通訊暢通。

4、災區治安維護人員值勤時，如有發現影響治安之虞，或處理任何治安案件時，均應立即回報災害應變中心處置。

(五) 人力及機具彙報：組長或其代理人至區災害應變中心，應聯繫與掌控搶修之裝備、數量、人員及聯絡電話(含開口契約廠商)，填具人力及機具一覽表，以口頭及書面向區指揮官報告。

(六) 隨時掌握轄區交通狀況，如道路、橋樑發生坍塌、斷裂或有發生坍塌、斷裂之虞或發生其他交通災害，立即報告指揮官、回報市及區級災害應變中心，並於四周設置警示標誌及實施交通管制依災害現場實際狀況需要，申請劃定警戒管制範圍。

(七) 災害發生時，依指揮官之裁示，立即於災區四周設置警示標誌及實施交通管制，疏散車輛改道，通知各任務單位調派人員維護交通秩序，並回報災害應變中心。

(八) 依災害現場實際狀況，請災害應變中心申請公告管制區範圍，非持有通行證件不得進入。經市災害應變中心核定公告後，如未持有通行證進入管制區域者，應由警察機關開具勸導書，經勸導後仍違反者，再開具舉發單後移送災害主管機關，依災害防救法第 55 條第 1 款之規定處以新臺幣 5 萬元以上，25 萬元以下罰鍰。

(九) 對災害處理應變之程序、過程及區指揮官下達之指令，應填寫受理案件管制單，交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表中，俾於日後查證以明責任。

九、附件資料

(一) 高雄市大社區災害應變中心搶修組防災整備檢查表(附件 1)。

(二) 高雄市大社區公所抽水機定期保養測試紀錄表(附件 2)。

(三) 高雄市大社區災害應變中心搶修組防救災人員及機具報到表
(附件3)。

第二節 避難組標準作業程序

一、避難組作業流程圖 (如圖2)

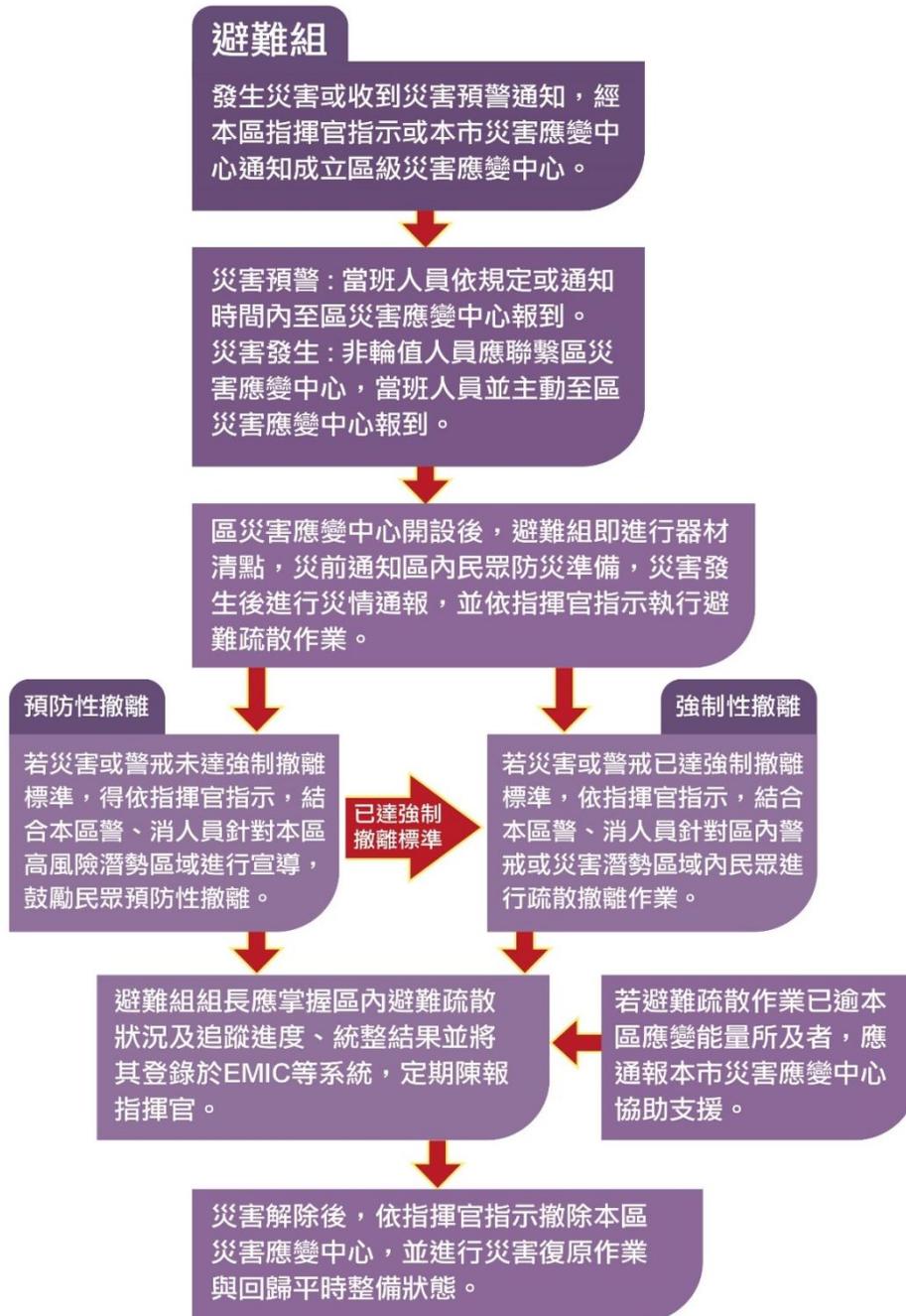


圖2 避難組作業流程圖

二、任務目的

為建立大社區災害應變中心避難組之標準作業、健全區級災害防救體制、提升防救災作業效率及縮小災害規模，並維護災害地區秩序與安全，以確保人民生命及財產之安全，特訂定本作業程序。

三、適用範圍

適用於高雄市大社區災害應變中心避難組之相關作業。

四、參考資料與法源

- (一) 災害防救法及施行細則。
- (二) 災害防救基本計畫。
- (三) 高雄市災害應變中心作業要點。
- (四) 高雄市政府災民短期安置收容作業執行計畫。
- (五) 高雄市地區災害防救計畫。
- (六) 高雄市大社區地區災害防救計畫。

五、權責單位及人員

組長由區公所民政課課長或由區長指派適當人員兼任。

六、工作職掌

- (一) 負責辦理災情查報及彙整傳遞事宜。
- (二) 負責協助災害潛勢地區民眾緊急避難事宜。
- (三) 負責協助民眾疏散撤離事宜。
- (四) 負責協助避難民眾統（登）計事宜。

七、作業程序

(一) 作業時機：經各類災害主政機關研判有開設必要時，組長或其代理人應備勤待命。

(二) 人員報到：

1、可預警災害：

組長或其代理人接獲區級災害應變中心成立作業通知，應依規定通知時間內到達災害應變中心完成進駐作業。

2、不可預警災害：

因地震或其它災害發生，導致本市電信通訊及電力中斷時，組長或其代理人應不待通知，主動到達災害應變中心完成進駐，展開各項緊急應變措施。

(三) 應變中心開設：

1、災害發生前：

避難組人員清點器材，並通知居民做好防災準備。

2、災害發生後：

避難組人員進行區內災情通報，並依指揮官指示進行區內避難疏散。

(四) 執行撤離疏散作業：

1、預防性撤離：

若災害未達強制撤離目標，避難組人員可與區內警、消人員合作，對於位處高風險潛勢區域之民眾，進行撤離之相關宣導。

2、強制性撤離：

若災害已達到強制撤離目標，避難組人員與區內警、消人員依指揮官指示，針對區內位處高風險潛勢區域之民眾，進行疏散撤離。

(五) 後續作業：

- 1、組長或代理人應掌握區內避難疏散進度與狀況，並定期陳報指揮官。
- 2、若疏散避難作業過大，已逾本區所能負荷者，應立即通報本市災害應變中心請求支援。

(六) 災害解除：依指揮官指揮撤除災害應變中心，並指揮相關人員進行災害復原。

八、作業要點

- (一) 應於規定期限前依「本市大社區災害應變中心避難組防災整備檢查表」完成例行檢查1次，於每年5月前交送區公所彙整；並於接獲市級災害應變中心第1次通報時，應進行再次檢視，相關紀錄自行留存備查。
- (二) 應蒐集定型新聞稿備用，俾利災時提供傳播媒體宣導使用。
- (三) 宣導儲存物資備用及災害防範事項。
- (四) 報告災害動態狀況提醒區民防範。
- (五) 協助災害潛勢地區緊急疏散通知。
- (六) 公布大社區防救機關及預定開設避難收容處所聯絡電話。
- (七) 限制或禁止民眾進入或命其離去區域之宣導。
- (八) 利用巡邏車實施防災宣導，並對無人在家之住屋利用緊急通知單，通知其配合疏散。

- (九) 轄內可能發生重大災害易生危險之地區，於災害應變之必要範圍內，提出劃定管制區域及管制時間建議，經指揮官裁示後，檢附管制區域圖、管制範圍及管制理由，依規定向市災害應變中心提出申請。
- (十) 災民避難收容地點，應考量災害類型（風、水、震、重大災害等）及後續災害發生之可能；人員疏散之宣導、交通運輸工具及路徑選擇等事項，依實際狀況研商後，陳請指揮官裁示。
- (十一) 災害未解除警報前（人身安全無虞時），由避難組通知里幹事會同警勤區警員、里（鄰）長下里勘災，發現有受災情形即製作災害會勘紀錄表。
- (十二) 受災及安置地點，應鍵入電腦系統，以利市府相關局處查考。
- (十三) 區災害應變中心成立後，里幹事受指揮官指示前往轄區派出所，會同員警至里辦公處協助里長巡迴轄內，執行災害動態廣播及分送緊急通知書宣導，經綜合判斷災情危害發展程度，將警訊通知轄內災害潛勢地區住戶預採避險措施，並於災情有危害之虞時，協助疏散災害潛勢地區住戶至指定避難收容處所避難。必要時，協助收容組辦理受理登記、慰問及護送復原事宜。
- (十四) 災害發生後，里幹事受指揮官之指示，應攜帶必要勘查作業用具，迅速前往災害發生地點，會同轄區警員就勘查災情類別、受災情形（區域、受災戶數、人數及設施損壞情形）、發生地點等詳實查報，必要時得由組長或其代理人會同里幹事進行複勘並填報災情勘查表，並將災情記錄於緊急通報紀錄表及大事紀要表。

- (十五) 辦理災損調查時，倘因訪查未遇受災戶，應即填送告知單，以利災損查報作業。
- (十六) 於應變中心需疏散民眾時，指揮官下達撤離民眾開設避難收容處所時，立即調派公車載送民眾至避難收容處所，並於載送完畢回報災害應變中心。
- (十七) 災害應變程序、處理經過及辦理結果，各業管承辦編組人員需立即載明於災情通報紀錄及大事紀要表，通聯內容應予以記錄以明責任。

九、附件資料

- (一) 高雄市大社區災害應變中心避難組防災整備檢查表(附件4)。
- (二) 高雄市大社區災害應變中心避難組人員簽到及簽退表(附件5)。
- (三) 高雄市大社區災害應變中心避難組防救災人員及機具報到表(附件6)。
- (四) 緊急通知書(附件7)。
- (五) 高雄市大社區災害應變中心災害緊急通報紀錄表(附件8)。

第三節 收容組標準作業程序

一、收容組避難收容處所作業流程圖（如圖 3）

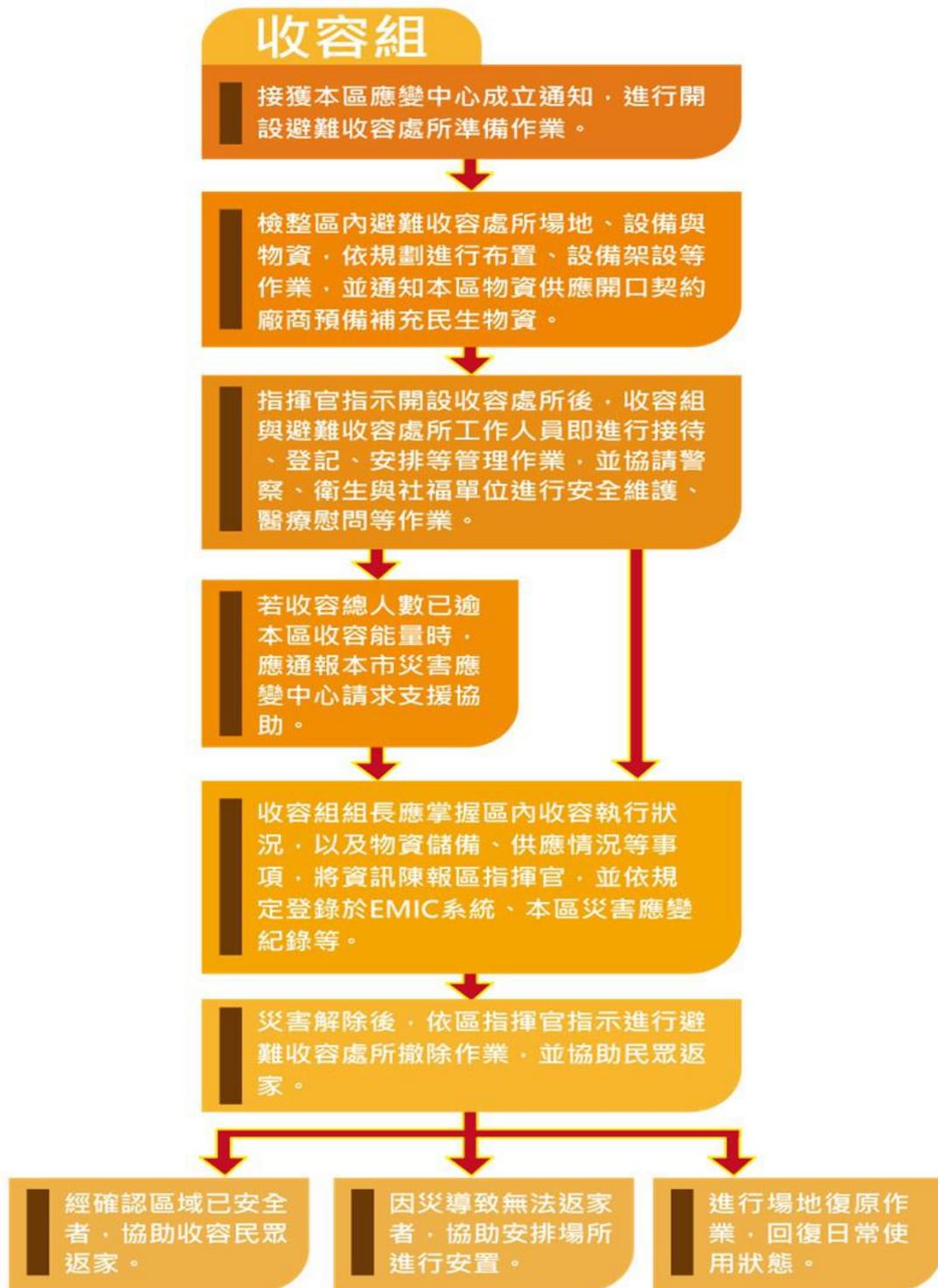


圖 3 收容組避難收容處所作業流程圖

二、收容組物資救濟作業流程圖（如圖 4）

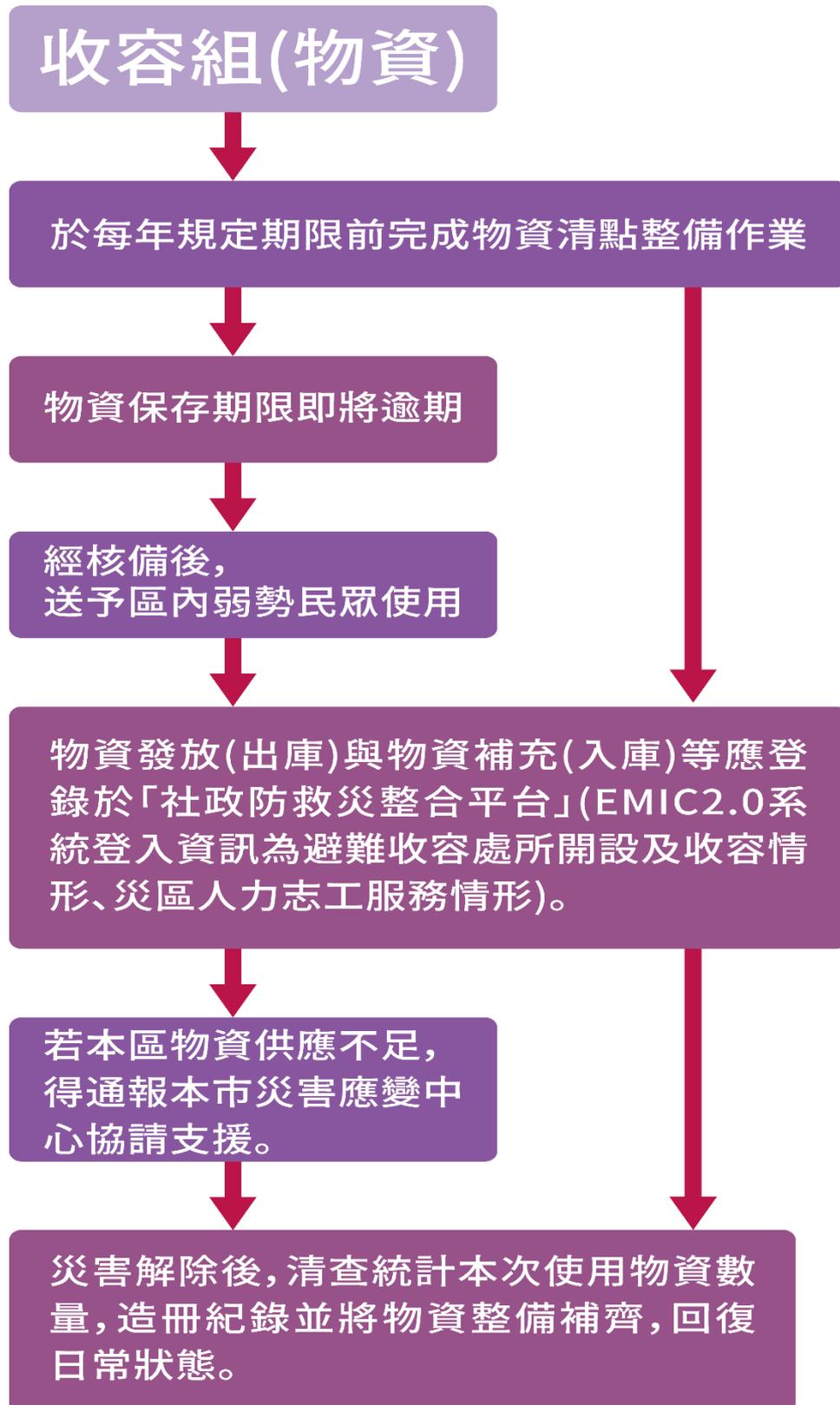


圖 4 收容組物資救濟作業流程圖

三、任務目的

為建立高雄市大社區災害應變中心收容組之標準作業、健全區級災害防救體制、提升防救災作業效率及縮小災害規模，並維護災害地區秩序與安全，以確保人民生命及財產之安全，特訂定本作業程序。

四、適用範圍

適用於高雄市大社區災害應變中心收容組之相關作業。

五、參考資料與法源

- (一) 災害防救法及施行細則。
- (二) 高雄市災害防救規則。
- (三) 高雄市災害應變中心作業要點。
- (四) 高雄市政府災民短期安置收容作業執行計畫。
- (五) 高雄市政府因應天然災害緊急救濟民生物資儲存作業要點。
- (六) 高雄市政府社會局災害應變防救計畫。
- (七) 高雄市地區災害防救計畫。
- (八) 高雄市大社區地區災害防救計畫。

六、權責單位及人員

組長由區公所社會課課長或由區長指派適當人員兼任。

七、工作職掌

- (一) 負責辦理臨時災民收容事宜。
- (二) 負責辦理災民救濟慰助事宜。
- (三) 負責物資調度等支援事宜。

八、作業程序

(一) 作業時機：經各類災害主政機關研判有開設必要時，組長或其代理人應備勤待命。

(二) 人員報到：

1、可預警災害：

組長或其代理人接獲區級災害應變中心成立作業通知，應依規定通知時間內到達災害應變中心完成進駐作業。

2、不可預警災害：

因地震或其它災害發生，導致本市電信通訊及電力中斷時，組長或其代理人應不待通知，主動到達災害應變中心完成進駐，展開各項緊急應變措施。

3、收容處所開設：

(1) 收容組與避難收容處所人員進行登記、安排等相關作業，並請其他有關單位協助。

(2) 若收容人數過大，已逾本區所能負荷者，應立即通報本市災害應變中心請求支援。

4、災害解除：

(1) 災害區域已安全者，可請民眾自行或由收容人員協助返家。

(2) 因災害無法返家之民眾，由收容組人員為其進行安置。

(3) 指揮官指揮撤除災害應變中心，並指揮相關人員進行場地復原工作。

九、作業要點

(一) 例行檢查：應於規定期限前依「本市大社區災害應變中心收容組防災整備檢查表」完成例行檢查 1 次，於每年 5 月 10 日前送交區應變中心彙整備查；並於接獲市級災害應變中心第 1 次通報時，應進行再次檢視，相關紀錄自行留存備查。

(二) 平時救災物資之整備：

- 1、每年規定期限前應清查救災物資儲存情形，發現有損壞或逾期物資應即辦理報廢與補充事宜。
- 2、救災物資依大社區評估之可能受災人數及規模等需求提出請購，儲存盥洗物品及其他適量物資作為初期需用量。
- 3、救災物資由社會課點收、分裝、分箱及分袋，按物品有無保存年限區分裝置。
- 4、救災物資應指定專人管理儲存物品登錄、張貼品名、保存年限等標示，製定「救災裝備數量統計表」，並於每年規定期限前大社區將儲存物資陳報市政府社會局，亦需登錄於「社政防救災整合平台」。
- 5、訂定採購契約，於災害發生時，依契約議定之單價進行緊急採購，或透過區內緊急物資支援網路，向鄰近店家平價採購民生物資，送達指定地點。
- 6、建立區內民間物資支援機關團體名冊併陳報市府社會局。
- 7、建立社區災害防救團體及民間災害防救志願組織名冊及聯絡電話並陳報市政府社會局。
- 8、大社區優先避難收容處所應設置救濟物資儲存室，並指定專人管理、儲存物品登錄、張貼品名、保存年限等標示，製定「救災物資裝備數量統計表」，將儲存物資陳報市政府社會局。

(三) 避難收容處所開設時救災物資之供應與調度：

- 1、接獲應變中心通報，應即調派編組人員及區公所行政組人員備妥車輛搬運所需物品至指定避難收容處所，點交物資時應列冊登錄可回收用品，並於撤離避難收容處所時繳回。
- 2、物資供應不足時立即聯繫採購特約廠商，依協定、指定地點及數量緊急運送，並通報社會局。必要時請求市災害應變中心支援。
- 3、必要時洽請區內民間慈善團體或志工，提供熱食或其他民生物資。
- 4、災害嚴重時除請求市災害應變中心支應，透過新聞發布中心向外傳訊災情，各界之捐贈物資統一由社會局辦理。

(四) 善後救濟與復原：

- 1、調查受災戶數，依市府訂頒之災害救助金核發辦法，陳報市府社會局申請撥付災害救助金。
- 2、對於死亡、重傷之災民由區災害應變中心指揮官發給救助金，並通報市政府社會局。
- 3、避難收容處所撤除後即清點剩餘物資、分類及列冊集中保管，並依採購程序補充之。
- 4、災害期間緊急民生救濟物資之採購，動支災害準備金或社會局撥付之物資緊急採購經費支應。
- 5、對於熱心支援救災之民間團體，如有重大或特殊事蹟者，陳報市府公開表揚。

(五) 動員聯絡：

- 1、指揮官下令收容組組長聯絡優先學校或指定學校應立即開設避難收容處所展開各項整備工作。
- 2、由避難收容處所所長指揮組員準備相關書表資料、工作臂章、輪值名冊及整備救災器材、物品、場地指引標示牌、分布圖。
- 3、對災害處理應變之程序、過程及區指揮官下達之開設避難收容處所指令時，作業人員應填寫受理案件管制單，交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表中，俾於日後查證以明責任。

(六) 避難收容處所治安維護：

- 1、將避難收容處所列為治安重點處所，派遣員警加強巡守。
- 2、向被安置收容者宣導如何防範不法之徒侵害及自我保護。
- 3、收容組執行避難收容處所門禁、警戒管制，防止閒雜人等進出。
- 4、受理相關治安案件並進行通報、蒐證、逮捕人犯、偵辦、移送等工作，並應即回報災害應變中心及保持通訊暢通。
- 5、請警察機關規劃災害現場輪值警力，指定一人（警察機關）指揮現場警戒作業，並與災害應變中心保持通訊暢通。
- 6、避難收容處所輪值之治安維護警員，對治安案件應即回報災害應變中心。

(七) 避難收容處所場地規劃：

- 1、避難收容處所空間規劃應包含寢室（男女寢、家庭寢、特殊弱勢寢）、哺乳室、盥洗室、男女廁、發燒篩檢站、安心站、餐廳及物資儲放處所。
- 2、政府救濟品、救濟器材儲存及接收保管規劃。

- 3、民間救濟品接收人員存放場所、登記、造冊及儲存規劃。
- 4、避難收容處所醫護站布置。
- 5、救濟品、器材發放、登記及回收管理。
- 6、與區應變中心聯繫安排工作人員、受災民眾之膳飲等事宜。

(八) 避難收容處所場地布置

- 1、避難收容處所床鋪安排。
- 2、避難收容處所盥洗室及廁所布置。
- 3、避難收容處所餐廳布置。
- 4、發放救濟物品場所布置。
- 5、避難收容處所垃圾收集處布置所。
- 6、避難收容處所夜間照明配備設置，並隨時備妥充分之手電筒、蠟燭及簡易照明燈。

(九) 避難收容處所場地分配：

分配安置受災民眾到適當處所。

(十) 避難收容處所場地指引：

標幟指引製作及導引受災民眾指定食宿處所並熟悉環境。

(十一) 避難收容處所緊急應變：避難收容處所遇有特殊狀況或重大災害致工作人員不足，或救災物質缺乏時，隨時向區災害應變中心請求支援。

(十二) 受理登記：

- 1、登記到所之受災民眾。

- 2、發放識別證、避難收容處所住宿須知及登錄住宿床位，並依家庭、男性單身、女性單身及特別照護分別安置住房。
- 3、災民人數及基本資料，依規定限時登錄 EMIC2.0 及回報區災害應變中心。

(十三) 安頓照顧：

- 1、分送救濟物資並簽名或蓋章後，集中供膳。
- 2、引導分配住宿床位及介紹管理幹部或工作人員。
- 3、分配寢具。
- 4、分配民生物品：
 - (1) 分配需回收救濟物品、器材、折疊床、帳篷等。
 - (2) 分配消耗救濟物品：肥皂、牙膏、臉盆、毛巾、便服、內衣褲、衛生用品等。
- 5、成立醫護站及安心站，協調醫療院所派員駐進安置所，為受災民眾醫療服務及心理衛生服務。

(十四) 安全維護：

- 1、加強夜間巡邏，以維護避難收容處所安全。
- 2、注意防火、防水及防盜，防止意外事件發生。

(十五) 慰問：

- 1、由指揮官帶領收容組成員發放政府之救助金及救濟物品，或召開受災民眾座談會，針對受災戶可受領各種救助金之申請手續說明。

2、發動民間團體或善心人士發放民間救助金及救濟品（民間救濟財物平均分配受災民眾）。

（十六）護送復原：

- 1、由避難收容處所之接待管理人員點收可回收救濟物品及器材。
- 2、由避難收容處所之安頓照顧人員聯絡避難組，安排交通工具並派員護送受災民眾回家或投靠親友。
- 3、解除收容作業任務，由避難收容處所全體人員共同將避難收容處所環境復原，並由收容作業承辦人彙整結報相關表冊。
- 4、若須長期收容安置，提升為市災害應變中心，應由市級接收持續辦理相關事宜工作。

（十七）災害應變程序、處理經過及辦理結果，各業管承辦編組人員需立即載明於災情通報紀錄及大事紀要表，通聯內容應全程錄音以確定責任。

十、附件資料

- （一）高雄市大社區救災物資裝備數量統計表（附件 9）。
- （二）高雄市政府災害救濟物資標示（附件 10）。
- （三）高雄市大社區〇〇災害救助撥款清冊（附件 11）。
- （四）高雄市大社區災害應變中心收容組救濟物資清冊（附件 12）。
- （五）高雄市大社區災害應變中心收容組避難收容處所登錄表（附件 13）。
- （六）高雄市大社區災害應變中心收容組收容作業情形回（結）報表（附件 14）。

(七) 高雄市大社區災害應變中心收容組物資收支處理報告表 (附件
15)。

(八) 高雄市大社區災害應變中心收容組防災整備檢查表 (附件
16)。

第四節 動員組標準作業程序

一、動員組作業流程圖（如圖 5）

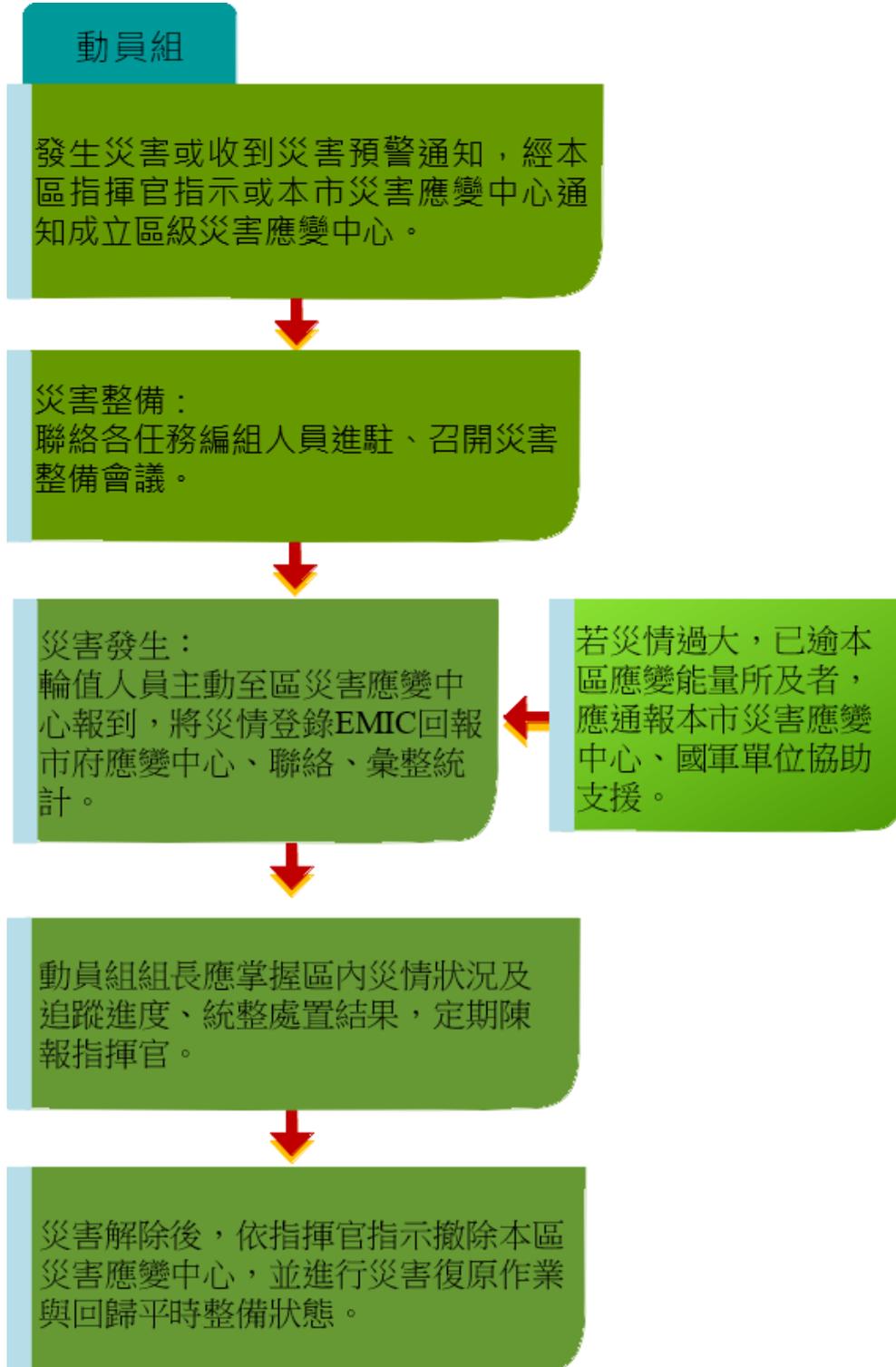


圖 5 動員組作業流程圖

二、任務目的

為建立大社區災害應變中心動員組之標準作業、健全區級災害防救體制、提升防救災作業效率及縮小災害規模，並維護災害地區秩序與安全，以確保人民生命及財產之安全，特訂定本作業程序。

三、適用範圍

適用於高雄市大社區災害應變中心動員組之相關作業。

四、參考資料與法源

- (一) 災害防救法及施行細則。
- (二) 緊急醫療救護法。
- (三) 高雄市災害應變中心作業要點。
- (四) 高雄市地區災害防救計畫。
- (五) 高雄市大社區地區災害防救計畫。

五、權責單位及人員

組長由役政災防課課長或由區長指派適當人員兼任。

六、工作職掌

- (一) 負責區災害應變中心開設及撤除，受理災情及災情管制統計事宜。
- (二) 負責區災害應變中心開設期間辦理國軍支援協調事宜。
- (三) 負責區災害應變中心開設期間衛生醫療事宜。
- (四) 負責區災害應變中心開設期間環境清理事宜。
- (五) 負責區災害應變中心開設期間衛生消毒事宜。

(六) 負責區災害應變中心開設期間防疫評估事宜。

七、作業程序

(一) 作業時機：經各類災害主政機關研判有開設必要時，組長或其代理人應備勤待命。

(二) 人員報到：

1、可預警災害：

組長或其代理人接獲區級災害應變中心成立作業通知，應依規定通知時間內到達災害應變中心完成進駐作業。

2、不可預警災害：

因地震或其它災害發生，導致本市電信通訊及電力中斷時，組長或其代理人應不待通知，主動到達災害應變中心完成進駐，展開各項緊急應變措施。

(三)、應變中心開設：

1、災害發生前：

- 依指示成立災害應變中心，通報各編組人員、各組組長進駐應變中心。
- 召開整備會議，各組報告整備情形，並製作整備會議會議紀錄。

2、災害發生後：

- 接獲民眾及各組通報災情時，登錄消防署應變管理資訊系統(EMIC2.0)，通報聯絡各權責單位執行災害應變措施。
- 若災情過大，已逾本區應變能量所及者，應通報本市災害應變中心或國軍單位協助支援。

(四)、災害解除：

依指揮官指示撤除現場救護站，並指揮相關人員進行災害復原。

八、作業要點

- (一) 當啟動區級災害應變中心時，評估區級衛生醫療及環境清理事項通報市級應變中心，負責彙整及通報。
- (二) 於規定期限前負責彙整更新各項作業流程，並於規定期限前依「高雄市大社區災害應變中心動員組防災整備檢查表」完成例行檢查1次，視需要送區公所備查。
- (三) 受理民眾及各組通報災情時，立即填報災害緊急通報紀錄表後，並立即鍵入消防署應變管理資訊雲端服務(EMIC2.0)，交由任務權責編組人員憑辦，倘區級災害應變中心無法處理時，立即鍵入消防署應變管理資訊服務(EMIC2.0)，由市災害應變中心彙整處置。
- (四) 如需兵力支援，填具兵力需求數量申請表，經區指揮官核定後，由派駐至區災害應變中心之軍方連絡人員向市災害應變中心申請兵力支援。
- (五) 轄區災害過大，區級應變中心無法處置時，得聯繫國軍單位或向市災害應變中心提出支援申請。
- (六) 於區災害應變中心成立期間對災害處理應變之程序、過程及區指揮官下達之指令，作業人員應填寫並記錄大事紀要表，俾於日後查證以明責任。

九、附件資料

- (一) 高雄市大社區災害應變中心編組人員簽到及簽退表(附件17)
- (二) 高雄市大社區災害應變中心大事紀要表(附件18)。
- (三) 高雄市大社區災害應變中心動員組防災整備檢查表(附件19)
- (四) 申請國軍支援救災兵力及機具統計需求表(附件20)。

第五節 行政組標準作業程序

一、任務目的

為建立大社區災害應變中心行政組之標準作業、健全區級災害防救體制、提升防救災作業效率及縮小災害規模，並維護災害地區秩序與安全，以確保人民生命及財產之安全，特訂定本作業程序。

二、適用範圍

適用於高雄市大社區災害應變中心行政組之相關作業。

三、參考資料與法源

- (一) 災害防救法及施行細則。
- (二) 高雄市災害應變中心作業要點。
- (三) 高雄市政府社會局災害應變防救計畫。
- (四) 高雄市地區災害防救計畫。
- (五) 高雄市大社區地區災害防救計畫。

四、權責單位及人員

組長由主任秘書或區公所秘書室主任兼任。

五、工作職掌

- (一) 負責辦理救災人員及志工輸運調度事宜。
- (二) 負責辦理物資及器材輸運調度事宜。
- (三) 負責後勤調度支援事宜。
- (四) 其他行政作業事宜。

六、作業程序

(一) 作業時機：經各類災害主政機關研判有開設必要時，組長或其代理人應備勤待命。

(二) 人員報到：

1、可預警災害：

組長或其代理人接獲區級災害應變中心成立作業通知，應依規定通知時間內到達災害應變中心完成進駐作業。

2、不可預警災害：

因地震或其它災害發生，導致本市電信通訊及電力中斷時，組長或其代理人應不待通知，主動到達災害應變中心完成進駐，展開各項緊急應變措施。

(三) 協助範圍：

1、協助災害應變中心相關人員及物品之調度與整備。

2、如人力及物資不足時，由區指揮官立即向市災害應變中心請求支援，並請志工或團體協助。

3、若有緊急搶救需支援者，需經空中運送，方能達到救援目的之災難，由區災害應變中心向市應變中心轉向相關災害主政機關提出空中救援申請。

(四) 災害解除：

區災害應變中心撤除後，行政組人員通知各里辦公處災害警報解除。

七、作業要點

- (一) 於規定期限前應依「高雄市大社區災害應變中心行政組防災整備檢查表」完成例行檢查 1 次，並於每年 5 月 10 日前交送區公所彙整；於接獲市級災害應變中心第 1 次通報時，應進行再次檢視，相關紀錄自行留存備查。
- (二) 協助應變中心物品檢視與整備。
- (三) 通訊聯絡事項（無線電架設、衛星電話及視訊會議操作）。
- (四) 完成區災害應變中心及協助市府前進指揮所之布置、視訊會議設備操作及維護、電訊裝備維持及照明設備維持。
 - 1、轄區內發生災害時，依市長或區長指示成立區級災害應變中心，組長或其代理人應依規定通知時間內至災害應變中心報到，因故無法到勤者，由職務代理人代理；若本區因災害導致無法順利進駐區公所內開設災害應變中心，即至本區災害應變備援中心（設置於大社區自強街 3 號即大社區中山堂 2 樓）或依指揮官及相關規定，移至安全地點開設本區災害應變中心。
 - 2、攜帶動員人力及機具表報到。
 - 3、派員會同勤區警員及里幹事勘查前進指揮所之地點，經區指揮官選定後，應儘速布置並作各項設備之裝設及維護。
 - 4、負責區災害應變中心工作人員之飲食及寢具等供應及相關救災器材採購事項。
 - 5、協助軍方支援部隊之接待及飲食供應事項。
- (五) 救災器材儲備供應事項：
 - 1、接獲指揮官指示成立前進指揮所後，立即通知值勤人員、駕駛及搬運人員，載運所需器材，依限抵達指定位置，架設通信及照明設備。

- 2、協助電話通知開口契約廠商待命，隨時準備進行搶修工作。
- 3、車輛及人員全天候待命，以備運送物資及災民。
- 4、協助通知志工人員或團體前往指定地點支援。

(六) 請求支援：

- 1、如人力及物資不足時，由區指揮官立即向市災害應變中心請求支援，並請志工及團體協助，應規劃志工或團體報到窗口，記錄人數及個人資料，並協助為志工辦理災害保險。
- 2、針對時間急迫之救災、救難、救護及緊急災變搶救支援，非經空中運送，將影響緊急醫療救護時效等人力無法達到救援目的之災難，由區災害應變中心向市應變中心轉向空勤總隊依規定提出申請，空勤總隊能力不足時，得轉請行政院國家搜救指揮中心提出空中救援申請，並知會現場之警察及消防人員。

(七) 依指揮官指示，調派大型車輛擔任災區交通運輸事項，並於任務完成後回報災害應變中心。

(八) 依指揮官裁示協助運送救災人員、救災器材及救濟物資，並於任務完成後回報災害應變中心。

(九) 區災害應變中心撤除後，通知各里辦公處災害警報解除通報，並告知各相關單位聯絡電話，以利災後各項復舊工作聯絡。

(十) 對災害處理應變程序、過程及區指揮官下達之指令，應填寫受理案件管制單交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表中，俾於日後查證以明責任。

八、附件資料

(一) 高雄市大社區災害應變中心行政組人員簽到及簽退表(附件 21)。

(二)高雄市大社區災害應變中心行政組防災整備檢查表(附件 22)。

第二章 各類災害應用圖資

第一節 防災地圖

一、高雄市大社區淹水救災應變防災地圖（如圖 6 至圖 8）

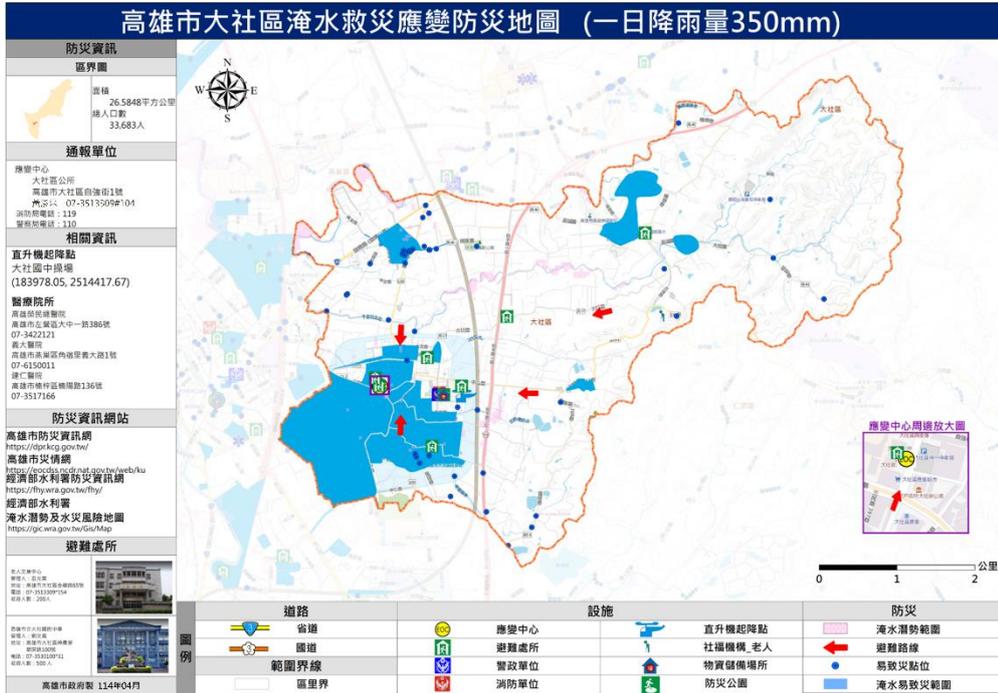


圖 6 高雄市大社區淹水災害應變防災地圖（模擬 24 小時累積雨量 350mm）

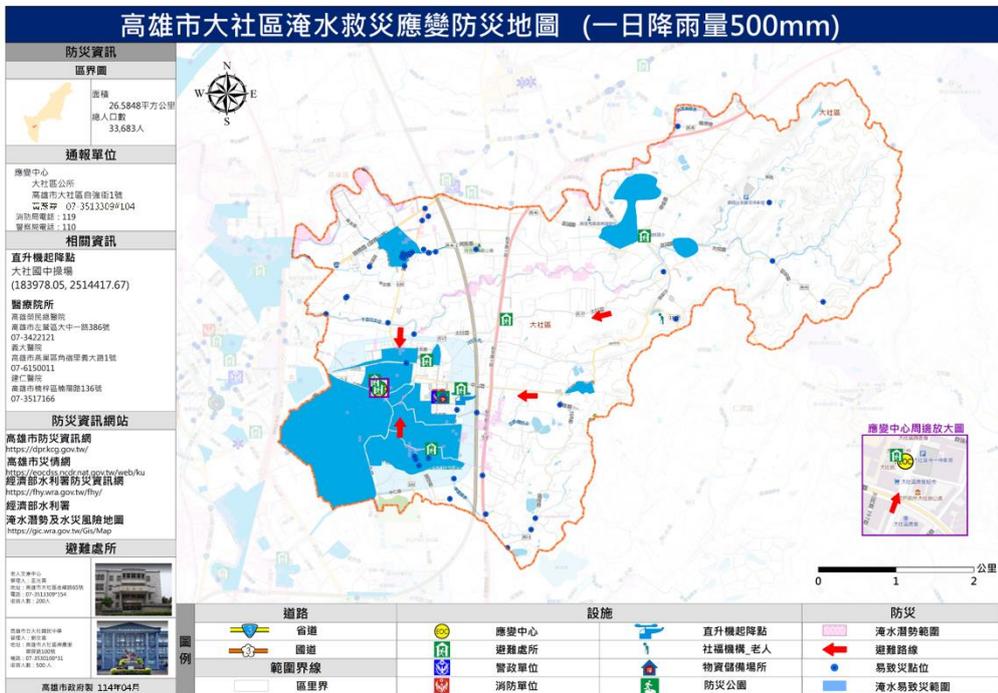


圖 7 高雄市市大社區淹水災害應變防災地圖（模擬 24 小時累積雨量 500mm）

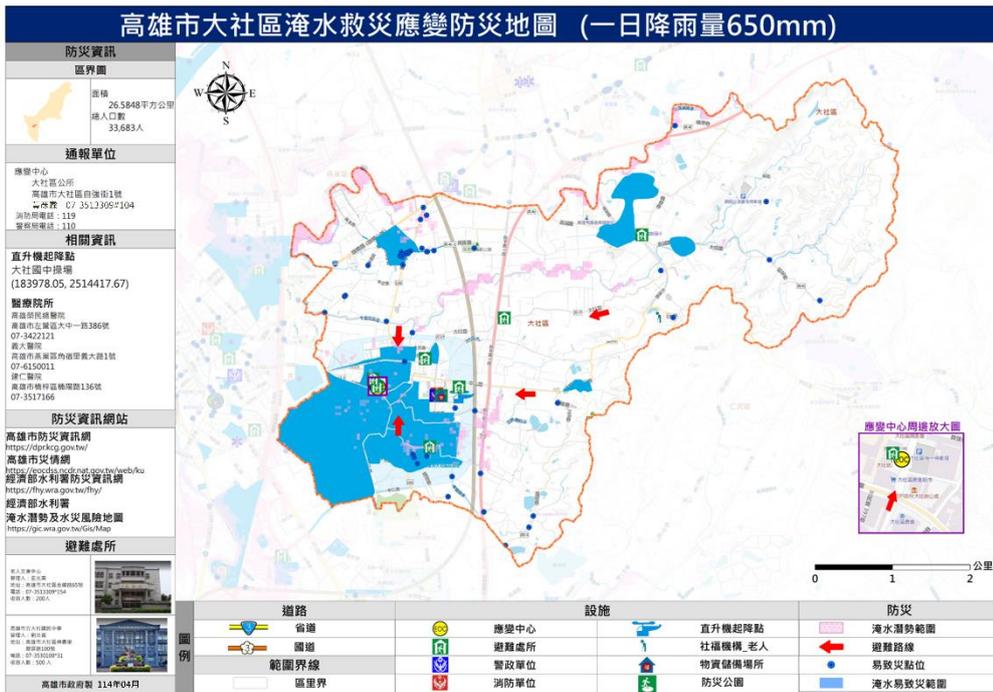


圖 8 高雄市大社區淹水災害應變防災地圖 (模擬 24 小時累積雨量 650mm)

二、高雄市大社區地震救災應變防災地圖 (如圖 9)

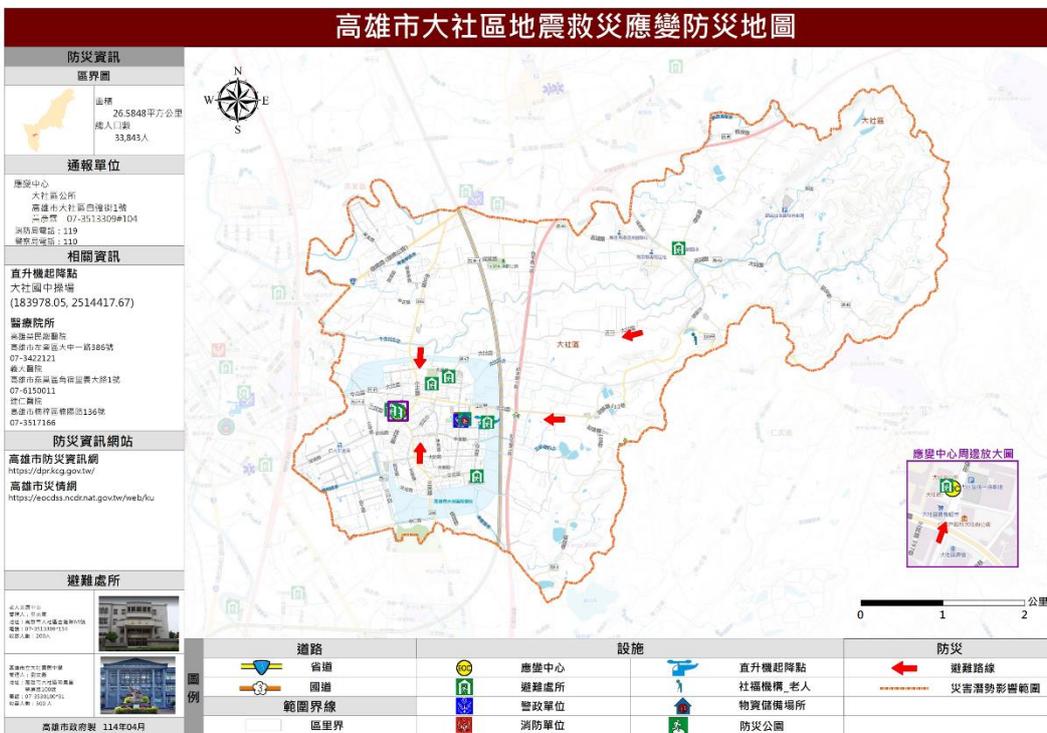


圖 9 高雄市大社區地震救災應變防災地圖

三、高雄市大社區毒性及關注化學物質災害應變防災地圖（如圖 10）

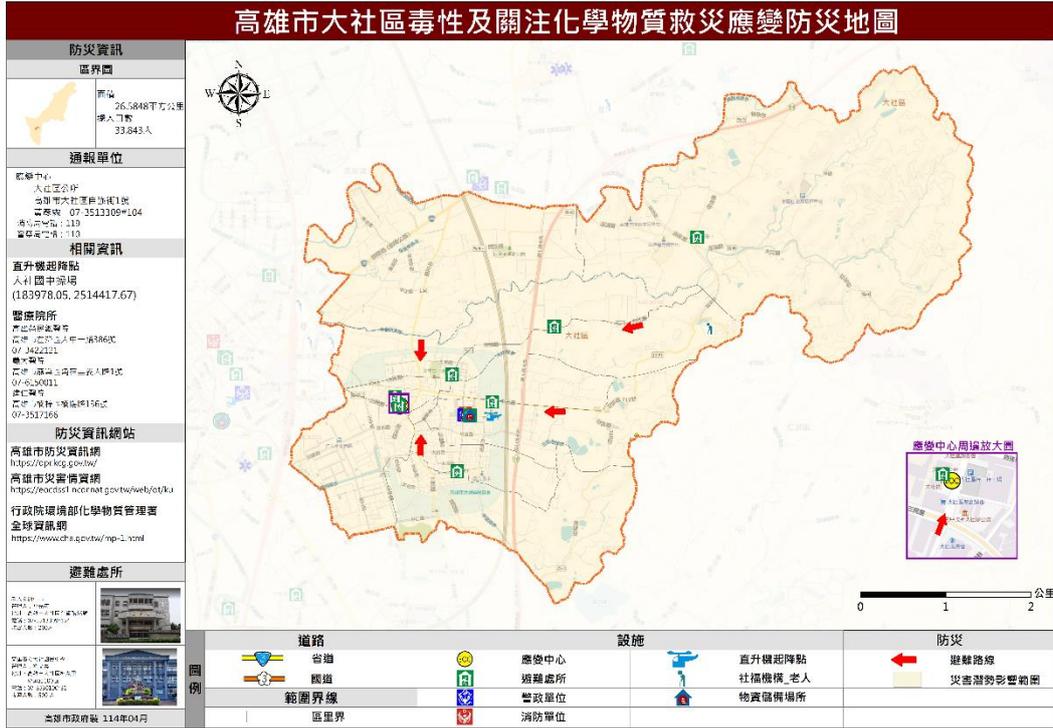


圖 10 高雄市大社區毒性及關注化學物質災害救災應變防災地圖

四、高雄市大社區工業管線救災應變防災地圖（如圖 11）

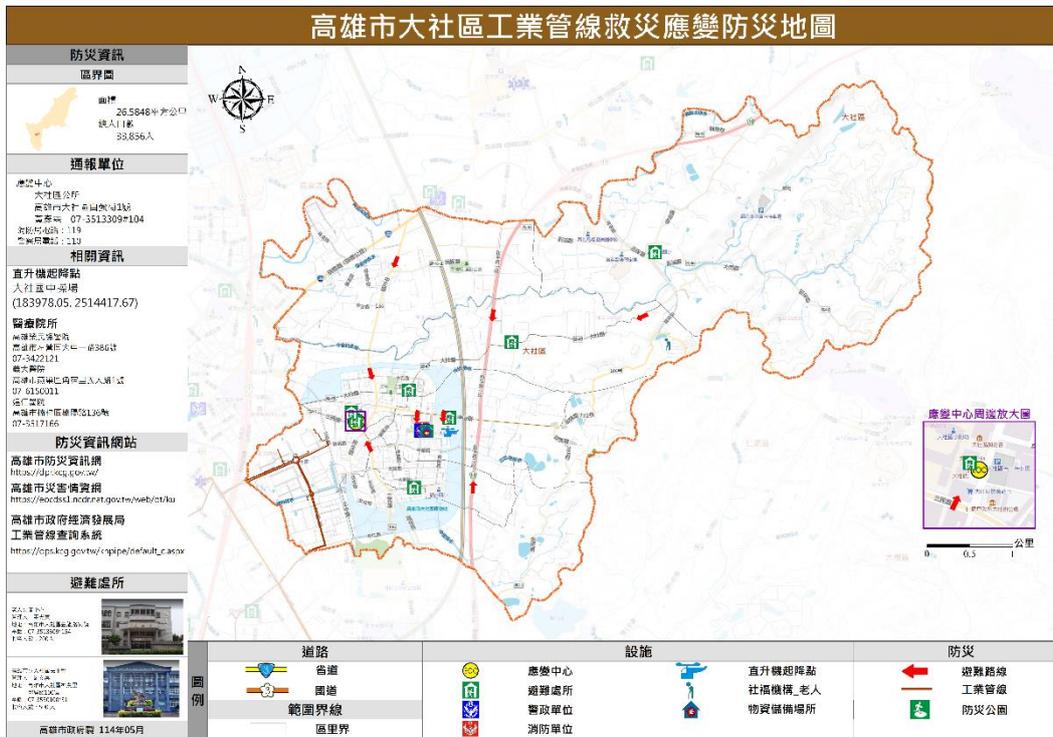


圖 11 高雄市大社區工業管線救災應變防災地圖

五、高雄市大社區複合型災害救災應變防災地圖 (如圖 12)

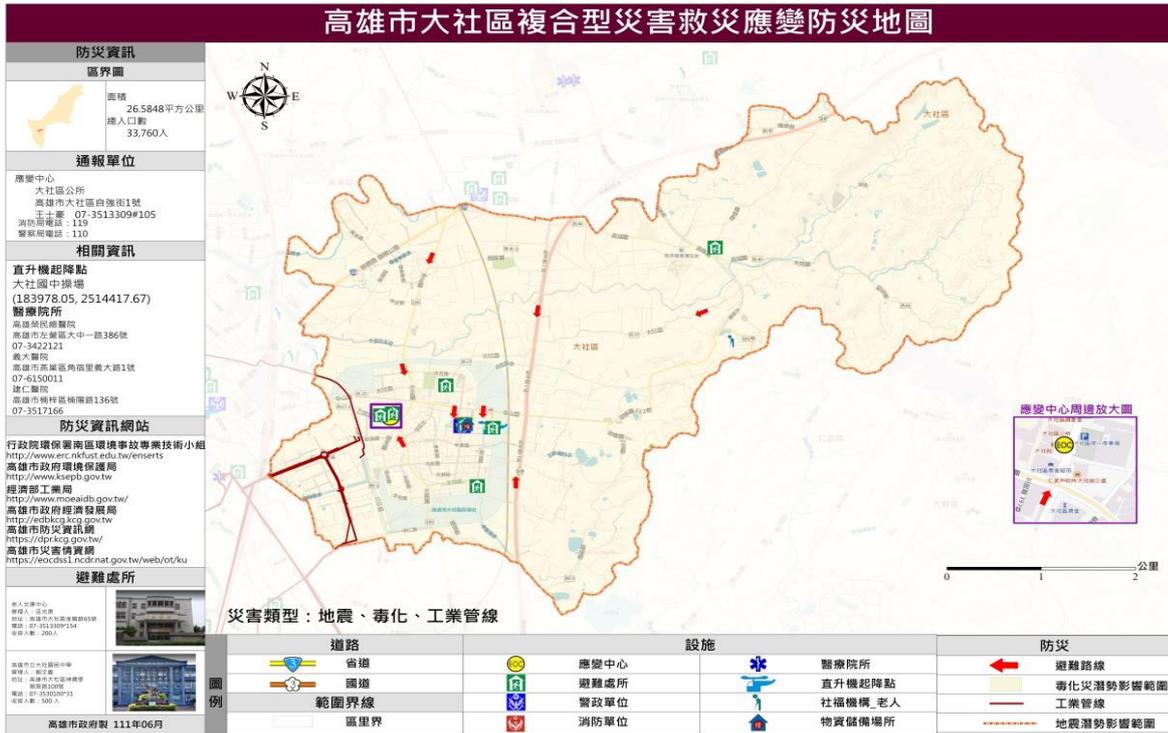


圖 12 高雄市大社區複合型災害救災應變防災地圖

六、高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖

(一) 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 1 (如圖 13)

高雄市大社區農會超市：高雄市大社區三民路 334 號



圖 13 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 1

(二) 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 2 (如圖 14)
 鮮多便利超市：高雄市大社區金龍路 11-4 號



圖 14 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 2

(三) 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 3 (如圖 15)
 全家便利超商神龍店：高雄市大社區金龍路 95 號



圖 15 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 3

(四) 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 4 (如圖 16)

全聯福利中心金龍店：高雄市大社區金龍路 338、340 號



圖 16 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 4

(五) 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 5 (如圖 17)

大九九大賣場大社店：高雄市大社區金龍路 350 號



圖 17 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 5

(六) 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 6 (如圖 18)

森師傅便當-楠梓店：高雄市楠梓區德民路 572 號



圖 18 高雄市大社區公所開口契約物資運補路線圖 6

第二節 里民防災卡

一、高雄市大社區中文版里民防災卡

<h1>高雄市 大社區三奶里 里民防災卡</h1>			
單位	聯絡方式	單位	聯絡方式
大社區 災害應變中心	3513309#115	消防局	119
高雄市 災害應變中心	8136119	警察局	110
		市民服務電話	1999
里長：許丁春	3510581 0921031278	台電障礙台	1911
		自來水公司	1910
		中華電信	123

避難收容處所：

地震、風水災、海嘯：
大社中山堂、大社國小、
高雄市立大社國民中學
(地震：前往空曠或公園疏散為主)
(風水災：就地或前往高處避難為主)
(海嘯：向東往內陸高處避難)

高雄市政府警察局
「防空疏散避難」



※欲前往避難收容處所前，請先電話聯繫 大社區 災害應變中心確認開設後再前往。

避 難 疏 散 地 圖



※正確災害訊息請依市政府(或中央政府)發布為主。113年 10月 1日

大社區公所繪編 高雄市政府印製

圖 19 高雄市大社區三奶里里民防災卡

高雄市		大社區大社里		里民防災卡	
單位	聯絡方式	單位	聯絡方式	單位	聯絡方式
大社區 災害應變中心	3513309#115	消防局	119	高雄市政府警察局	「防空疏散避難」
		警察局	110		
高雄市 災害應變中心	8136119	市民服務電話	1999		
		台電障礙台	1911		
里長：林英陸	3533666 0937395556	自來水公司	1910		
		中華電信	123		

避難收容處所：
地震、風水災、海嘯：
保安里活動中心、大社中山堂、大社國小、高雄市立大社國民中學
(地震：前往空曠或公園疏散為主)
(風水災：就地或前往高處避難為主)
(海嘯：向東往內陸高處避難)

※欲前往避難收容處所前，請先電話聯繫 大社區 災害應變中心確認開設後再前往。

避 難 疏 散 地 圖



※正確災害訊息請依市政府(或中央政府)發布為主。113年 10月 1日 大社區公所繪編 高雄市政府印製

圖 20 高雄市大社區大社里里民防災卡

<h2 style="text-align: center;">高雄市 大社區中里里 里民防災卡</h2>			
單位	聯絡方式	單位	聯絡方式
大社區 災害應變中心	3513309#115	消防局	119
		警察局	110
高雄市 災害應變中心	8136119	市民服務電話	1999
		台電障礙台	1911
里長：李旭仁	3522525 0935414559	自來水公司	1910
		中華電信	123

避難收容處所：
 地震、風水災、海嘯：
 觀音國小、高雄市立大社國民中學

高雄市政府警察局
「防空疏散避難」

(地震：前往空曠或公園疏散為主)
 (風水災：就地或前往高處避難為主)
 (海嘯：向東往內陸高處避難)

※欲前往避難收容處所前，請先電話聯繫 大社區 災害應變中心確認開設後再前往。



避 難 疏 散 地 圖



※正確災害訊息請依市政府(或中央政府)發布為主。 113年 10月 1日 大社區公所繪編 高雄市政府印製

圖 21 高雄市大社區中里里里民防災卡

高雄市		大社區保安里		里民防災卡	
單位	聯絡方式	單位	聯絡方式	單位	聯絡方式
大社區 災害應變中心	3513309#115	消防局	119	警察局	110
高雄市 災害應變中心	8136119	市民服務電話	1999	台電障礙台	1911
代理 里長：丁秋鳳	3512622 0928395566	自來水公司	1910	中華電信	123
避難收容處所： 地震、風水災、海嘯： 保安里活動中心、嘉誠國小、高雄市 立大社國民中學 (地震：前往空曠或公園疏散為主) (風水災：就地或前往高處避難為主) (海嘯：向東往內陸高處避難)		高雄市政府警察局 「防空疏散避難」			
※欲前往避難收容處所前，請先電話聯繫 大社區 災害應變中心確認開設後再前往。					

避 難 疏 散 地 圖



※正確災害訊息請依市政府(或中央政府)發布為主。114年 2月 26日 大社區公所繪編 高雄市政府印製

圖 22 高雄市大社區保安里里民防災卡

高雄市		大社區保社里		里民防災卡	
單位	聯絡方式	單位	聯絡方式	單位	聯絡方式
大社區 災害應變中心	3513309#115	消防局	119	消防局	119
		警察局	110	警察局	110
高雄市 災害應變中心	8136119	市民服務電話	1999	市民服務電話	1999
		台電障礙台	1911	台電障礙台	1911
里長：許清泉	3557412 0925922969	自來水公司	1910	自來水公司	1910
		中華電信	123	中華電信	123

避難收容處所：
地震、風水災、海嘯：
保安里活動中心、高雄市立大社國民中學

高雄市政府警察局
「防空疏散避難」

(地震：前往空曠或公園疏散為主)
(風水災：就地或前往高處避難為主)
(海嘯：向東往內陸高處避難)

※欲前往避難收容處所前，請先電話聯繫大社區災害應變中心確認開設後再前往。



避 難 疏 散 地 圖



高雄市大社區大社國民中學

※正確災害訊息請依市政府(或中央政府)發布為主。 113年 10月 1日 大社區公所繪編 高雄市政府印製

圖 23 高雄市大社區保社里里民防災卡

<h2 style="text-align: center;">高雄市 大社區神農里 里民防災卡</h2>			
單位	聯絡方式	單位	聯絡方式
大社區 災害應變中心	3513309#115	消防局	119
		警察局	110
高雄市 災害應變中心	8136119	市民服務電話	1999
		台電障礙台	1911
里長：葉秀英	0979-339600	自來水公司	1910
		中華電信	123

避難收容處所：
 地震、風水災、海嘯：
 大社老人文康中心、高雄市立大社國民中學
 (地震：前往空曠或公園疏散為主)
 (風水災：就地或前往高處避難為主)
 (海嘯：向東往內陸高處避難)

高雄市政府警察局
「防空疏散避難」



※欲前往避難收容處所前，請先電話聯繫 大社區 災害應變中心確認開設後再前往。

避 難 疏 散 地 圖



※正確災害訊息請依市政府(或中央政府)發布為主。 113年 10月 1日 大社區公所繪編 高雄市政府印製

圖 24 高雄市大社區神農里里民防災卡

高雄市 大社區嘉誠里 里民防災卡

單位	聯絡方式	單位	聯絡方式
大社區 災害應變中心	3513309#115	消防局	119
		警察局	110
高雄市 災害應變中心	8136119	市民服務電話	1999
		台電障礙台	1911
里長：侯景耀	3560497 0936386783	自來水公司	1910
		中華電信	123

避難收容處所：
 地震、風水災、海嘯：
 保安里活動中心、嘉誠國小、
 高雄市立大社國民中學
 (地震：前往空曠或公園疏散為主)
 (風水災：就地或前往高處避難為主)
 (海嘯：向東往內陸高處避難)

高雄市政府警察局
「防空疏散避難」



※欲前往避難收容處所前，請先電話聯繫大社區 災害應變中心確認開設後再前往。

避 難 疏 散 地 圖



※正確災害訊息請依市政府(或中央政府)發布為主。 113年 10月 1日 大社區公所繪編 高雄市政府印製

圖 25 高雄市大社區嘉誠里里民防災卡

<h2 style="text-align: center;">高雄市 大社區翠屏里 里民防災卡</h2>			
單位	聯絡方式	單位	聯絡方式
大社區 災害應變中心	3513309#115	消防局	119
		警察局	110
高雄市 災害應變中心	8136119	市民服務電話	1999
		台電障礙台	1911
里長：匡淑芳	0927-087155	自來水公司	1910
		中華電信	123

避難收容處所：

地震、風水災、海嘯：
 大社國小、大社老人文康中心、
 高雄市長大社國民中學
 (地震：前往空曠或公園疏散為主)
 (風水災：就地或前往高處避難為主)
 (海嘯：向東往內陸高處避難)

高雄市政府警察局
 「防空疏散避難」



※欲前往避難收容處所前，請先電話聯繫 大社區 災害應變中心確認開設後再前往。

避 難 疏 散 地 圖



※正確災害訊息請依市政府(或中央政府)發布為主。 113年 10月 1日 大社區公所繪編 高雄市政府印製

圖 26 高雄市大社區翠屏里里民防災卡

高雄市 大社區觀音里 里民防災卡			
單位	聯絡方式	單位	聯絡方式
大社區 災害應變中心	3513309#115	消防局	119
高雄市 災害應變中心	8136119	警察局	110
		市民服務電話	1999
里長：李世聰	0921801886	台電障礙台	1911
		自來水公司	1910
		中華電信	123

避難收容處所：

地震、風水災、海嘯：
 大社老人文康中心、觀音國小、
 高雄市立大社國民中學
 (地震：前往空曠或公園疏散為主)
 (風水災：就地或前往高處避難為主)
 (海嘯：向東往內陸高處避難)

高雄市政府警察局
 「防空疏散避難」



※欲前往避難收容處所前，請先電話聯繫 大社區 災害應變中心確認開設後再前往。

避 難 疏 散 地 圖



※正確災害訊息請依市政府(或中央政府)發布為主。 113年 10月 1日 大社區公所繪編 高雄市政府印製

圖 27 高雄市大社區觀音里里民防災卡

二、高雄市大社區英文版里民防災卡

Disaster Prevention Information Card Dashe Dist., San-Nai Vil., Kaohsiung City	
Department	Contact
District Disaster Emergency Operation Center	3513309#113
Fire Department	119
Police Department	110
The Citizen Hotline	1999
<p>Evacuation Shelter : Dashe Elementary School 、Dashe Jhungshan Auditorium 、Dashe Junior High School</p> <p>※Please confirm shelter's establishment with District Disaster Emergency Operation Center in advance of evacuation.</p>	
Refuge & Evacuation Map	
<p>※Please follow the announcement from local or central government to obtain the updated disaster information.</p>	

圖 28 高雄市大社區三奶里里民防災卡

Disaster Prevention Information Card
Dashe Dist., Da-She Vil., Kaohsiung City

Department	Contact
District Disaster Emergency Operation Center	3513309#113
Fire Department	119
Police Department	110
The Citizen Hotline	1999

Evacuation Shelter :
Bao-an Vil. Activity Center 、 Dashe Jhungshan Auditorium 、 Dashe Junior High School 、 Dashe Elementary School

※Please confirm shelter's establishment with District Disaster Emergency Operation Center in advance of evacuation.

Refuge & Evacuation Map

※Please follow the announcement from local or central government to obtain the updated disaster information.

圖 29 高雄市大社區大社里里民防災卡

Disaster Prevention Information Card Dashe Dist., Zhong-Li Vil., Kaohsiung City	
Department	Contact
District Disaster Emergency Operation Center	3513309#113
Fire Department	119
Police Department	110
The Citizen Hotline	1999
<p>Evacuation Shelter :</p> <p style="text-align: center;">GUAN-IN Elementary School · Dashe Junior High School</p> <p>※Please confirm shelter's establishment with District Disaster Emergency Operation Center in advance of evacuation.</p>	
Refuge & Evacuation Map	
<p>※Please follow the announcement from local or central government to obtain the updated disaster information.</p>	

圖 30 高雄市大社區中里里里民防災卡

Disaster Prevention Information Card
Dashe Dist. Bau-An Vil., Kaohsiung City

Department	Contact
District Disaster Emergency Operation Center	3513309#113
Fire Department	119
Police Department	110
The Citizen Hotline	1999

Evacuation Shelter :
Bao-an Vil. Activity Center 、 Jia-Cheng Elementary School
、 Dashe Junior High School

※Please confirm shelter's establishment with District Disaster Emergency Operation Center in advance of evacuation.

Refuge & Evacuation Map

※Please follow the announcement from local or central government to obtain the updated disaster information.

圖 31 高雄市大社區保安里里民防災卡

Disaster Prevention Information Card
Dashe Dist. Bau-She Vil., Kaohsiung City

Department	Contact
District Disaster Emergency Operation Center	3513309#113
Fire Department	119
Police Department	110
The Citizen Hotline	1999

Evacuation Shelter :
Bao-an Vil. Activity Center 、Dashe Junior High School

※Please confirm shelter's establishment with District Disaster Emergency Operation Center in advance of evacuation.

Refuge & Evacuation Map

※Please follow the announcement from local or central government to obtain the updated disaster information.

圖 32 高雄市大社區保社里里民防災卡

Disaster Prevention Information Card
Dashe Dist. Shen-Nong Vil., Kaohsiung City

Department	Contact
District Disaster Emergency Operation Center	3513309#113
Fire Department	119
Police Department	110
The Citizen Hotline	1999

Evacuation Shelter :
Dashe Elderly Cultural and Recreational Center 、 Dashe Junior High School

※Please confirm shelter's establishment with District Disaster Emergency Operation Center in advance of evacuation.

Refuge & Evacuation Map

※Please follow the announcement from local or central government to obtain the updated disaster information.

圖 33 高雄市大社區神農里里民防災卡

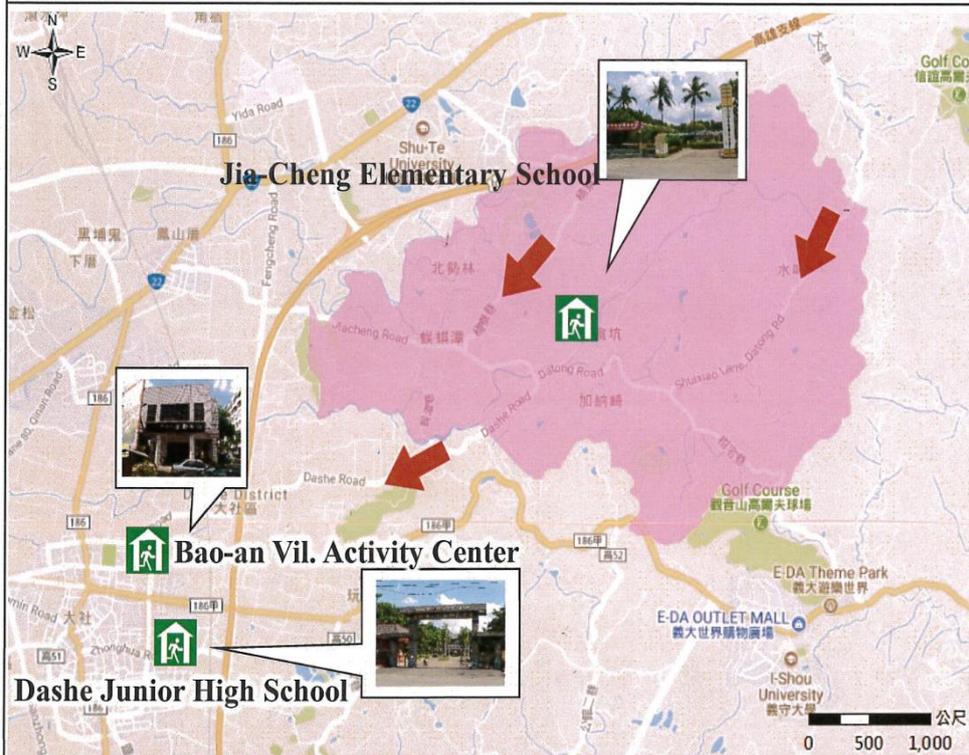
Disaster Prevention Information Card Dashe Dist. Jia-Cheng Vil., Kaohsiung City	
Department	Contact
District Disaster Emergency Operation Center	3513309#113
Fire Department	119
Police Department	110
The Citizen Hotline	1999

Evacuation Shelter :

Bao-an Vil. Activity Center 、Dashe Junior High School

※Please confirm shelter's establishment with District Disaster Emergency Operation Center in advance of evacuation.

Refuge & Evacuation Map



※Please follow the announcement from local or central government to obtain the updated disaster information.

圖 34 高雄市大社區嘉誠里里民防災卡

Disaster Prevention Information Card
Dashe Dist. Cui-Bing Vil., Kaohsiung City

Department	Contact
District Disaster Emergency Operation Center	3513309#113
Fire Department	119
Police Department	110
The Citizen Hotline	1999

Evacuation Shelter :
Dashe Junior High School

※Please confirm shelter's establishment with District Disaster Emergency Operation Center in advance of evacuation. 高雄市大社區國民中學

Refuge & Evacuation Map

※Please follow the announcement from local or central government to obtain the updated disaster information.

圖 35 高雄市大社區翠屏里里民防災卡

Disaster Prevention Information Card Dashe Dist. Guan-Yin Vil., Kaohsiung City	
Department	Contact
District Disaster Emergency Operation Center	3513309#113
Fire Department	119
Police Department	110
The Citizen Hotline	1999

Evacuation Shelter :
Dashe Elderly Cultural and Recreational Center 、Zhong-Li Vil. Activity Center 、Dashes Junior High School.

※Please confirm shelter's establishment with District Disaster Emergency Operation Center in advance of evacuation.

Refuge & Evacuation Map

※Please follow the announcement from local or central government to obtain the updated disaster information.

圖 36 高雄市大社區觀音里里民防災卡

附件

附件 1 高雄市大社區災害應變中心搶修組防災整備檢查表

高雄市大社區災害應變中心搶修組防災整備檢查表						
項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
搶修組	1. 編組標準作業程序書	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	2. 編組人員通訊錄	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	3. 搶修、救規劃					
	(1) 工程機具調配、聯繫事宜	<input type="checkbox"/> 有且正常	<input type="checkbox"/> 失聯 說明：			
	(2) 人力調配、聯繫事宜	<input type="checkbox"/> 有且正常	<input type="checkbox"/> 失聯 說明：			
	4. 轄區地形圖	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	5. 工程車					
	(1)大型工程車	<input type="checkbox"/> 有 部	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 故障 部 說明：			
	(2)小型工程車	<input type="checkbox"/> 有 部	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 故障 部 說明：			
	(3)貨車	<input type="checkbox"/> 有 部	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 故障 部 說明：			
	(4)鏟土車	<input type="checkbox"/> 有 部	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 故障 部 說明：			
	6. 工程開口合約廠商	<input type="checkbox"/> 已簽訂	<input type="checkbox"/> 未簽訂 <input type="checkbox"/> 失聯 說明：			
	7. 文書表件					
	(1)受理案件管制單	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(2)大事紀要表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			

附件 3 高雄市大社區災害應變中心搶修組防救災人員、機具報到表

災害名稱：

可動員人數：

人

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備考
備考	本表可依各編組所控管之器材、機具內容自行調製				

報到時間： 年 月 日 時 分

報到地點：

填報人：

組長：

指揮官：

附件 4 高雄市大社區災害應變中心避難組防災整備檢查表

高雄市大社區災害應變中心避難組防災整備檢查表						
項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
避難組	1. 編組標準作業程序書	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	2. 編組人員通訊錄	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	3. 警戒警力規劃作業	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無，說明：			
	4. 派駐緊急安置所警力規劃	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無，說明：			
	5. 緊急疏散廣播器材	<input type="checkbox"/> 有 部	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 故障有 部 說明：			
	6. 照相機	<input type="checkbox"/> 有 部	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 故障有 部 說明：			
	7. 攝錄影機	<input type="checkbox"/> 有 部	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 故障有 部 說明：			
	8. 首長巡視警力維護作業	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	9. 緊急醫療體繫聯絡事宜	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 失聯			
	10. 警戒區域劃設作業					
	(1) 警戒告示牌(告示)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(2) 緊急疏散通知單	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(3) 居民通行證(人、車)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(4) 保全住戶名冊	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
11. 新聞發布聯繫管道	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 失聯 說明：				
12. 災害執行小組編組 (派出所、義警、民防...)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無 說明：				
13. 救災機具聯繫事宜	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 失聯 說明：				
14. 文書表件						
(1) 救災人員機具報到表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				

(2) 災情彙計總表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(3) 災情處理彙報表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(4) 災害緊急通報表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(5) 劃定警戒管制範圍建議申請表 (附管制區圖)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(6) 警戒管制區公告	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(7) 違反災害防救法勸導書	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(8) 新聞稿	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(9) 受理案件管制單	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(10) 轄區災情清冊	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(11) 警力配置報到表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(12) 大事紀要表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			

高雄市大社區災害應變中心 避難組人員簽到、簽退表

一級開設

二級開設

災害名稱：

成立時間： 年 月 日 時 分

解除時間： 年 月 日 時 分

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，為保障貴住戶安全，請立即配合撤離至安全緊急安置所，或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

高雄市大社區災害應變中心

電話：

若有緊急求援事項請直撥 119 或 110

附件 8 高雄市大社區災害應變中心災害緊急通報紀錄表

高雄市大社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				初步處理	通報時間		
報案內容					續報		
					處理經過	派遣車輛	車次
請求事項				派遣人力		人次	
				使用器材			
<input type="checkbox"/> 請求市災害應變中心處理。 <input type="checkbox"/> 區災害應變中心自行處理。				結報	其他		
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，應立附表即時通報市災害應變中心							

附件 9 高雄市本區救災物資裝備數量統計表

高雄市大社區救災物資裝備數量統計表

類別	裝備	單位	數量	內容	儲放地	保存期限	備註
食品							
被服							
炊具與廚具							
日用品							

附件 10 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：（袋/份/條/ / / ） 有效日期：中華民國 年 月 日	
備 註：	

備註：有時效性之食品類應以紅色紙印製標示

高雄市政府災害救濟物資	
品 名： 內 容： 規 格： 數 量：（袋/份/條/ / / ）	
備 註：	

備註：無時效性之物資類應以黃色紙印製標示

附件 13 高雄市大社區災害應變中心收容組安置所登錄表

高雄市大社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	<input type="checkbox"/> 自行來所		分配住宿 編 號	<input type="checkbox"/> 有眷： 號	
	<input type="checkbox"/> 單位送來(單位名稱)			<input type="checkbox"/> 單身： 號	
離所方式	<input type="checkbox"/> 自行返家	安置日期	到所時間： 年 月 日 時 分		
	<input type="checkbox"/> 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 14 高雄市大社區災害應變中心收容組作業情形回(結)報表

高雄市大社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

第 次回報	通報時間		年 月 日 時 分				
結果報告			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 註							

填表人：

所長：

附件 16 高雄市大社區災害應變中心收容組防災整備檢查表

高雄市大社區災害應變中心收容組防災整備檢查表						
項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正 常	改善措施			
收容組	1、編組標準作業程序書	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	2、編組人員通訊錄	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	3、檢視區內民生物資採購契約簽訂情形	<input type="checkbox"/> 已簽訂	<input type="checkbox"/> 未簽訂 說明：			
	4、救濟物資籌備、儲存規劃					
	(1) 物資運補、更新	<input type="checkbox"/> 有且維持 _____人份	<input type="checkbox"/> 無 說明：			
	(2) 物品依保存年限分裝	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(3) 依規定製定救災裝備數量統計表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(4) 區內民間物資支援團體名冊建立	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(5) 搬運人、車調度分工	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	5、區內民間慈善團體、志工名冊建立	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	6、受災戶調查作業指導					
	(1) 調查作業	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(2) 受災戶造冊表件	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(3) 救助金發放作業	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(4) 物資發放作業	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	7、文書表件					
	(1) 編組作業流程圖	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(2) 救濟物資管理流程圖	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(3) 救濟物資儲存管制流程圖	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(4) 救濟物資儲存地點標示圖	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(5) 高雄市政府救濟物資標示(貼紙、印刷)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				
(6) 高雄市災害救助金撥款清冊	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				
(7) 災害會勘紀錄表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				
(8) 新聞稿	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				
(9) 大事紀要表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				

附件 19 高雄市大社區災害應變中心動員組防災整備檢查表

高雄市大社區災害應變中心動員組防災整備檢查						
項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
動 員 組	1、高雄市政府衛生局災區防疫措施作業規定	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	2、高雄市災區藥品醫材調撥措施作業規定	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	3、高雄市政府衛生局因應天然災害食品衛生管制計劃	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	4、大事紀要表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	5、高雄市衛生局區級災害應變整備流程圖	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	6、災害現場救護站之設立、救護工作運作流程表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	7、傷票	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	8、高雄市災害傷患通報流程圖	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	9、避難收容處所收容民眾之衛生醫護保健事項作業原則	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	10、避難收容處所收容民眾之衛生醫護保健流程表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	11、衛生所災情訪視回報單	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	12、高雄市災區傳染病防治工作流程	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	13、災區食品衛生管理工作流程表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	14、災害事件受災食品業稽查輔導情形	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	15、高雄市政府衛生局查驗工作報告表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	16、區級災害應變中心動員組災情通報表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	17、避難收容處所收容民眾之健康狀況暨日誌表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			

附件 20 申請國軍支援救災兵力及機具統計需求表

高雄市申請國軍支援救災兵力及機具需求統計表						
災害性質	災害地點	所需兵力 機具數量	執行工作	支援期間	報到時間地點 人員及電話	備考
		兵力： 機具：		年 月 日 至 年 月 日	報到時間： 地點： 聯絡人員：	
申請單位		承辦單位		權責長官		
高雄市政府 災害應變中心(高雄市政府 動員會報- 民政局兵役		承辦單位		權責長官		
高雄市戰綜會 報(高雄市後備 指揮部)		承辦單位		權責長官		
南部地區全 民戰力綜合 協調會報(南 部地區後備 指揮部)		擬 辦		批 示		

高雄市大社區災害應變中心 行政組人員簽到、簽退表

一級開設

二級開設

災害名稱：

成立時間： 年 月 日 時 分

解除時間： 年 月 日 時 分

附件 22 高雄市大社區災害應變中心行政組防災整備檢查

高雄市大社區災害應變中心行政組防災整備檢查表						
項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
行政組	1、編組標準作業程序書	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	2、編組人員通訊錄	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	3、應變中心布置	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 待改善 說明：			
	4、應變中心布置規劃					
	(1) 通訊設備	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 故障 部 說明：			
	(2) 照明設備	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 故障 部 說明：			
	(3) 電腦設備	<input type="checkbox"/> 正常____部	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 故障 部 說明：			
	(4) 應變中心工作人員飲食供應安排	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無 說明：			
	(5) 應變中心工作人員寢具供應	<input type="checkbox"/> 有____人份	<input type="checkbox"/> 無 說明：			
	(6) 備援應變中心	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無 說明：			
	5、年度開口契約辦理情形					
	工程開口契約	<input type="checkbox"/> 已簽訂	<input type="checkbox"/> 未簽訂、 <input type="checkbox"/> 失聯 說明：			
	6、志工人力					
	(1) 志工招募計畫	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(2) 志工、團體報到窗口	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(3) 辦理志工保險規劃	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	7、緊急發電機	<input type="checkbox"/> 正常____部	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 故障 部 說明：			
	8、文書表件					
	(1) 器材保修紀錄單	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(2) 人員機具報到表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(3) 物資供給清單	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(4) 救災器材供給清單	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(5) 駕駛出勤紀錄表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	(6) 車輛出勤紀錄表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
(7) 救助物資簽收單	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				
(8) 大事紀要表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				