

高雄市美濃戶政事務所地震緊急應變計畫

111 年 12 月 7 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，維護執行職務同仁人身安全，並確保辦公場所及附近周遭之環境安全。

三、適用範圍

於本所（含六龜、茂林及桃源辦公處）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，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、電腦主機房，並檢查滅火器等設備是否充足。
3. 隨時掌握各項環境災害訊息，預先研判是否會對本所造成傷害程度，並做好事前預防準備。
4. 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)	地震防災準備宣導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「消防防災館」活動網址： https://www.tfdp.com.tw。 2. 提供防災知識，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。
(2)	防災虛擬體驗館	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「防災虛擬體驗館」網址： https://fireexam.arplanets.com/index.html。 2. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 高雄市戶政事務所緊急應變小組

編組職務	成員	聯絡電話	職掌
總指揮	主任	07-6812734 分機 11	1.負責指揮應變處置 2.宣佈及解除警戒狀況
副總指揮	秘書	07-6812734 分機 12	1.協助掌控現場 2.協助指揮應變小組 3.發佈媒體新聞
組長	戶籍行政課長	07-6812734 分機 14	1.協助器材搬運與搶救 2.協助聯絡支援單位
組長	戶籍登記課長	07-6812734 分機 13	1.彙整災害資訊 2.擬訂媒體稿件
組員	人事	07-6812734 分機 24	人員疏散、清點與現場管制
組員	總務	07-6812734 分機 17	現場水電管理支援、物資盤點供給
組員	出納	07-6812734 分機 22	傷患臨時救護、連絡送醫
組員	研考	07-6812734 分機 15	清除通道雜物、掉落物、維護建物周遭環境
備註：各辦公處由當地同仁視情形先行處理緊急狀況			