

## 新北市坪林區災害應變中心標準作業程序

發布日期：104.05.01

修正日期：104.09.04

### 1.0 目的：

提昇本區內各種天然災害應變能力，在災害發生或有發生之虞時，處理災害防救事宜或配合災害應變中心執行災害應變措施，期以迅速動員本所各相關課、室及人員執行災害防救工作。

### 2.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區災害應變中心各相關作業。

### 3.0 權責單位及人員：

本區災害應變中心各編組人員。

### 4.0 作業程序：

- 4.1 地區有發生災害之虞或發生災害時，或接獲新北市災害應變中心災害通報，即通知編組人員進駐區應變中心待命，並完成「災害應變中心開設陳報單」回傳新北市災害應變中心。
- 4.2 備齊開設災害應變中心所需各項設備、圖資、書面資料及報表等，完成應變中心場地佈置。
- 4.3 應變中心人員完成進駐後辦理：聯繫、災情掌握與彙整、災情通報等應變作業。
- 4.4 撤除時機：接獲新北市災害應變中心指示得撤除時，填報「災害應變中心撤除陳報單」回傳新北市災害應變中心。

### 5.0 本區應變中心成立作業：

- 5.1 當災害發生或有發生之餘，或接獲消防局災害通報，經由指揮官—區長；或副指揮官—主任秘書指示，立即成立區應變中心。
- 5.2 各編組人員進駐依報到應變中心時間序辦理簽到，並依據各編組需要備妥相關表單。
- 5.3 通知各編組派員進駐作業後，立即由指揮官或副指揮官召開災害防救準備會議，瞭解各緊急應變小組準備情形，視必要時配合新北市災害應變中心防災整備會議進行視訊連線，指示採取必要措施。
- 5.4 災害應變中心成立後，其作業規定依「本區災害應變中心各組標準作業程序」辦理。

### 6.0 災害整備：

- 6.1 備齊災害應變中心所需各項設備，包括電腦、電話、傳真機等基本必要設備，準備各項圖資，以利於對事故地點掌握，準備書面資料及查報表。
  - 6.2 指揮官於整備會議檢查各分組人員、裝備、機具及現地整備情形。
  - 6.3 機關(單位、團體)進駐應變中心之人員，應接受應變中心指揮官之指揮、協調及整合。
- 7.0 災害緊急應變：
- 7.1 各編組單位進駐人員依權責執行應變措施，因應電話線路增加，各編組人員應協助接聽電話及紀錄。
  - 7.2 協同里長及相關單位，針對危險區域之民眾，進行疏散或撤離。並依避難、收容之需求，開設轄區內收容場所，立即辦理民眾安置與安全照護。
  - 7.3 必要時聯絡緊急開口合約廠商(包含：物資開口合約、工程開口合約、車輛開口合約等)，協助進行搶救災。
  - 7.4 確實掌握災情，並填表紀錄，包含：災情之管制回報、彙整傳輸及統計作業等，並隨時向指揮官報告執行情形。
  - 7.5 有關各任務編組災害防救工作標準依據，熟悉並依據各組標準作業程序辦理，並加強防救災相關機關之縱向、橫向聯繫。
  - 7.6 辦理道路、橋樑、水壩、堤防、河川等設施之災情查報傳遞統計事宜，必要時協助執行封橋、封路之任務。
- 8.0 災後復原重建：
- 8.1 各組於災害狀況解除前，應逐一核對各項災害處理結果，並於解除區應變中心任務時，統一由作業組彙整陳核。
  - 8.2 接獲災害應變中心得撤除指示後，填報「災害應變中心撤除陳報單」回傳新北市災害應變中心。
  - 8.3 本區災害應變中心撤除後，告知各里辦公處災害警報解除通報，並載明各相關單位聯絡電話，以利災後各項復舊工作聯絡。
  - 8.4 對於臨時災民收容所收容民眾，視災情復舊情況，協助民眾返回住居所或投靠親友。
  - 8.6 依區指揮官之指示召集各單位檢討救災情況或缺失，及研擬災害重建復原因應對策，並處理後續其他單位或機關詢問事項。
- 9.0 本區災害應變中心無法因應災害規模時，應向新北市災害應變中心請求支援，由該災害防救業務主管機關(單位)支援協助，災害過大時再由市府應變中心，依相關規定向中央災害應變中心請求支援協助。
- 10.0 本中心撤除後，應於撤除後翌日將災害整備日誌(包含：整備會議會議記錄、災情及處理情形、進駐簽到退表等)彙整完畢，待日後備查，並依權責

繼續辦理善後復原等作業，並隨時向指揮官報告。

11.0 各任務編組人員規定：

- 11.1 任務編組人員對於長官指示事項、交辦案件或災情案件應確實交接，值勤期間不得擅離崗位，以因應緊急事故之接收處置。
- 11.2 編組人員因故未能親自報到者，其代理人員除註明主管未到原因外，應為各該單位主管指派適當層級人員代理。

參考資料：

- 12.1 災害防救法。
- 12.2 新北市災害應變中心作業要點。
- 12.3 新北市坪林區災害應變中心標準作業程序。

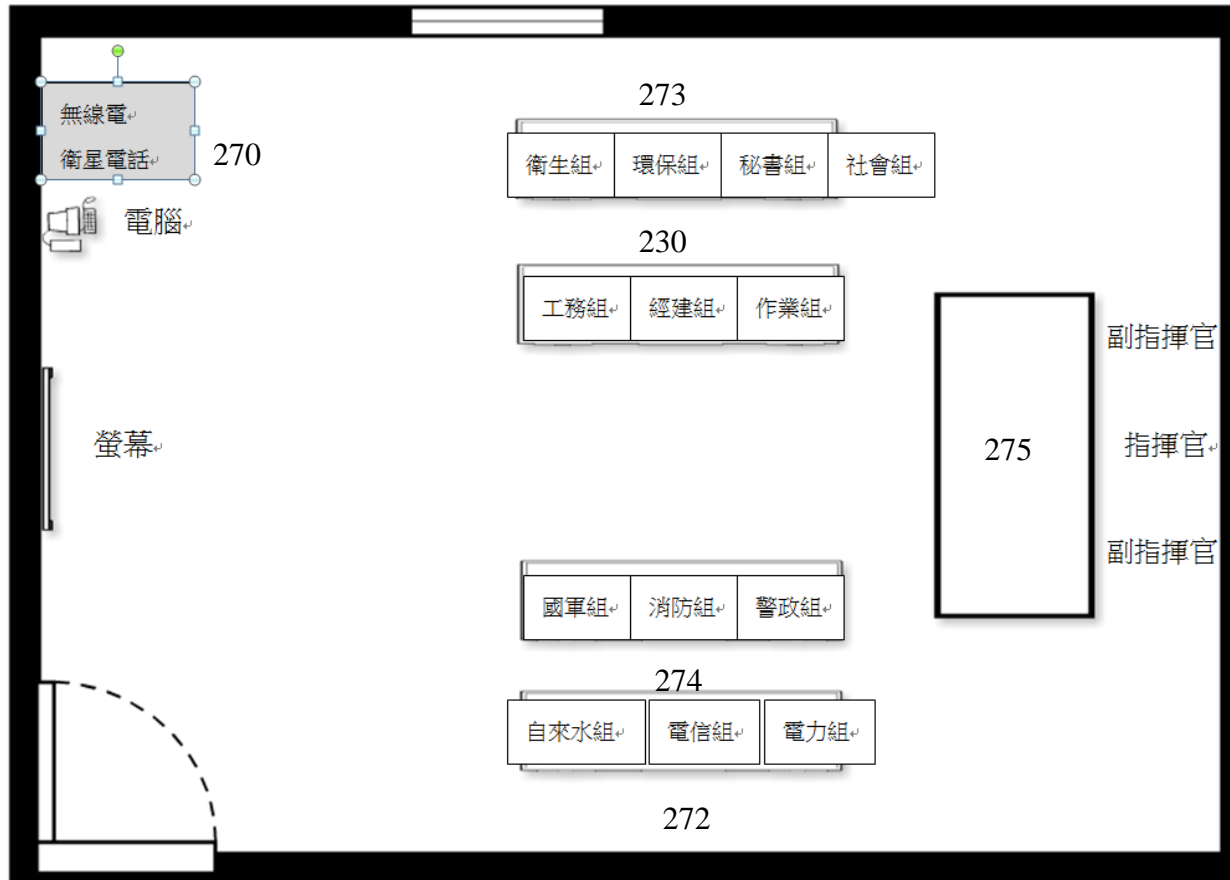
12.0 附件

- 12.1 新北市災害應變中心聯絡窗口一覽表。

13.0 附件

- 13.1 新北市坪林區災害應變中心座位及電話分機一覽表。
- 13.2 新北市災害應變中心聯絡窗口一覽表。
- 13.3 新北市政府防汛期及颱風前防災整備工作檢核表。

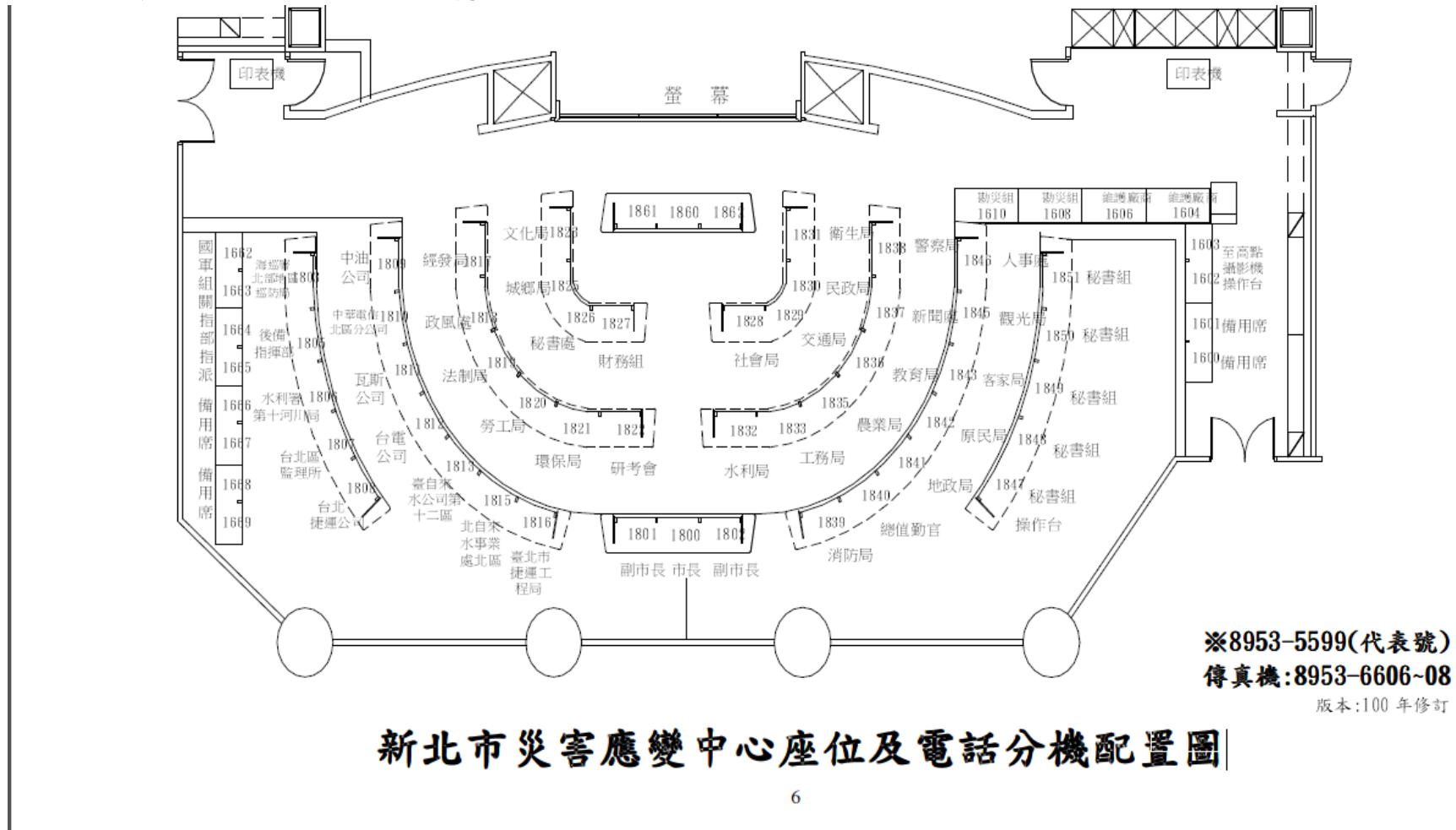
附件 13.1 新北市坪林區災害應變中心聯絡窗口一覽表



承辦人：26657251#211

傳真：2665-7728

13.2 新北市災害應變中心聯絡窗口一覽表



13.3 新北市政府防汛期及颱風前防災整備工作檢核表

105 年新北市政府防汛期及颱風前防災整備工作自主檢核表

檢核時間： 月 日

檢核單位：坪林區公所					
項次	檢核項目	檢核內容	檢核欄 (依實情打✓)		檢核所見優缺點及建議事項
			是	否	
一	災害應變中心整備	1. 災害應變中心編組人員名冊及各相關單位緊急聯繫電話是否建立，並定期測試，保持常新			
		2. 是否檢查災害應變中心設備並作紀錄，並規劃備援設備（含發電機、衛星電話、無線電…等）			
		3. 災害應變中心於開設時之待命人員輪值表是否排定，搶災廠商人員、機具、裝備及材料是否備妥，待命人員手機電話是否保持暢通			
二	避難收容場所整備	1. 避難收容場所內相關設備(施)配置、結構安全、地點安全(避免於土石流潛勢區域)、建築物安全檢查、水電、消防設施是否定期檢查，保持勤用情形			
		2. 避難收容場所維護管理： 是否掌握收容量、管理(負責)人聯絡等開設機制、物資、民生用品供應及災民收容場所整備情形			

檢核單位：坪林區公所					
項次	檢核項目	檢核內容	檢核欄 (依實情打✓)		檢核所見優缺點及建議事項
			是	否	
三	物資整備	1. 民生用品物資儲備情形： 是否依規定儲備 2 至 3 天（易孤島地區應為 14 天）安全存量之糧食及民生物品，並對於物資儲存有效期限有無加強查核			
		2. 物資儲備是否有建立管理人名冊或訂定緊急物資採購要點或相關規定等			
四	排水系統整備	1. 施工中工程有無訂定防汛計畫及應變措施			
		2. 下水道及排水箱涵清淤是否依計畫執行			
		3. 側溝巡檢是否依計畫辦理			
		4. 市區排水之清理是否與廠商簽訂契約辦理			

檢核單位：坪林區公所					
項次	檢核項目	檢核內容	檢核欄 (依實情打✓)		檢核所見優缺點及建議事項
			是	否	
五	山坡地安全 維護	1. 是否協助配合工務局進行山坡地社區違規使用限期改善案件追蹤列管及山坡地社區安全管理檢查工作建立巡查紀錄			
		2. 土石流潛勢區內之保全戶是否已造冊列管(另針對保全戶之弱勢族群建立專屬緊急聯絡人清冊), 並排定各潛勢溪流之疏散避難編組表			
六	山地部落防 災整備	1. 是否規劃土石流潛勢地區物資儲存及收容處所情形			
		2. 是否瞭解原住民部落衛星電話之配發設置並進行維護管理			
七	救援道路橋 樑整備	1. 是否針對救援道路橋樑之平日養護及維修簽訂開口契約並於汛期前發包執行			
		2. 道路平日之巡查維護是否確實執行並做成紀錄			



檢核單位：坪林區公所					
項次	檢核項目	檢核內容	檢核欄 (依實情打✓)		檢核所見優缺點及建議事項
			是	否	
八	土石流避難 疏散整備	1. 土石流潛勢區狀況總表是否完成更新			
		2. 是否配合農業局或中央水保局辦理土石流避難疏散演練及教育宣導			
		3. 土石流影響範圍保全對象清冊是否更新緊急聯繫電話，並定期測試，保持常新			
		4. 土石流疏散避難編組表是否完成更新			
		5. 有關緊急救援物資（含民生物品、機械）是否已完成建置			
		6. 各項土石流相關資料是否建置專冊管理			

製表人員：

單位主管：

機關首長：