

新北市八里區災害應變中心 作業手冊

編修日期：115 年 7 月 27 日

目錄

壹、	前言	1
一、	編制本手冊主要目的	1
二、	本手冊包含之內容	1
貳、	八里區災害應變中心運作程序	3
一、	整備期間	3
二、	應變及開設初期	5
三、	開設期間	6
四、	撤除後	8
五、	其他	9
參、	八里區災害應變中心開設等級與撤除標準	10
肆、	八里區災害應變中心編組任務分工	29
一、	八里區災害應變中心任務編組及指揮系統圖	29
二、	八里區災害應變中心編組任務分工表	29
三、	新北市災害應變中心指揮系統圖	34
伍、	八里區災害應變中心(含備援)開設場所	35

陸、 附件	39
1. 八里區災害應變中心任務編組人員聯絡名冊.....	41
2. 新北市災害應變中心各編組分機表	46
3. 八里區災害應變中心各項表單	52
4. 八里區各項災害標準作業程序	82
5. EMIS2.0 系統操作步驟教學.....	186

壹、前言

依據災害防救法第 11 條規定，區得比照前條及前二項之鄉（鎮、市）公所相關規定，成立（區）災害防救會報及災害防救辦公室，並依第 12 條規定，災害防救會報召集人應視災害規模成立災害應變中心，其成立時機、程序及編組，由直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所定之。故制訂「新北市區級災害應變中心作業手冊」，以利於區災害應變中心（以下簡稱區應變中心）開設及運作，增進新北市（以下簡稱本市）區公所災害應變能力。

一、編制本手冊主要目的

- （一）使八里區災害應變中心各單位人員有所依循，提升運作效能。
- （二）提供八里區災害應變中心開設程序及其應準備之工作。
- （三）提供各項應變工作之基本作業程序，以利應變人員採取行動。
- （四）納入八里區災害應變中心各項作業內容（含應變資訊管理系統操作），以利開設後之運作。
- （五）綜整八里區災害應變中心運作所需各式附件（包含聯繫名冊、輪值表、各項空白表單……等）。

二、本手冊包含之內容

- （一）八里區災害應變中心運作程序：說明八里區災害應變中心開設時，各項事前準備工作，以及開設後應通知本市災害應變中心（以下簡稱市應變中心）目前開設情形等作業程序，包含八里區災害應變中心運作時應具備之各項管制作業，含進駐人員通知

方式，以及輪值、簽到、視訊連線、會議紀錄、交接紀錄等作業程序。

(二)八里區災害應變中心開設等級與撤除標準：說明八里區災害應變中心開設時機與等級，以及災害過後應變中心撤除標準。

(三)八里區災害應變中心編組任務分工：包含八里區災害應變中心內之各編組任務內容，以及市應變中心各編組任務分工說明，以利向相關業務主管機關(單位)申請支援協助時有所依循。

(四)八里區災害應變中心(含備援)開設場所：說明八里區災害應變中心開設場所及應備有之基本設備。

(五)各式附件(含聯繫名冊、各項空白表單、應變基本作業程序、EMIS2.0 系統操作步驟教學)：說明八里區災害應變中心開設時，各單位人員進駐後，所應採取之應變基本作業程序，包含聯繫、災情掌握與彙整、災情通報等應變作業程序，以及各式附件與應變資訊管理系統(EMIS2.0)各項功能操作教學。

貳、八里區災害應變中心運作程序

一、整備期間

分為「平時一般整備事項」，即平時皆應隨時辦理或更新之工作；以及「可預警災害之整備事項」，即若為可預警災害發生之警報期間（如颱風發布海陸上警報期間），於八里區災害應變中心開設前辦理相關整備事項。

（一）平時一般整備事項：

1. 備妥最新輪值表：更新及確認八里區災害應變中心輪值表之正確性，包含各編組單位緊急連絡人之辦公室及住家行動電話。（詳如附件 3、(2)-區災害應變中心輪值表）
2. 備妥各項設備及定期檢核：檢視是否備齊開設八里區災害應變中心所需各項設備（電腦設備、有線電話、傳真電話、桌牌、圖資、書面資料手冊或相關災害情資報表…等），並每月定期檢核，且應於開設前完成應變中心場地佈置。

（二）可預警災害整備事項(ex. 颱風)：

1. 填寫自主檢核表：中央氣象署發布本島海上警報時，應立即填寫「新北市政府防汛期及颱風前防災整備工作自主檢核表」，並經承辦人員、單位主管、機關首長核章後 1 日內以電子信箱回傳消防局，檢核項目分別為災害應變中心整備、避難收容場所整備、物資整備、工程、排水系統整備、山坡地安全維護、山地部落防災整備、道路橋樑整備，以及土石

流及大規模崩塌災害避難疏散整備等 8 項。(詳如附件 3、

(1)- 新北市政府防汛期及颱風前防災整備工作自主檢核表)

2. **(視需要)召開整備會議：**由指揮官或副指揮官召開整備會議並通知各編組人員與會，檢視及指示各分組人員、裝備、機具及現地整備情形，且於會後簽陳會議紀錄。(詳如附件 3、

(6)-工作會議紀錄(格式) ※將該格式名稱更改為整備會議。)

3. **配合市應變中心進行視訊連線：**應注意市應變中心相關通知，配合進行視訊連線以及測試時間，並依市應變中心主席裁指示項採取必要措施。

4. **注意市應變中心簡訊或通報單，並依各組 SOP 落實辦理各項整備措施：**

(1)應注意市應變中心災害相關簡訊或通報單，並依權責簽陳及落實辦理相關訊息內容。

(2)各編組單位人員應依「本手冊肆、二之八里區災害應變中心編組任務分工表」內容進行作業，並依據八里區災害應變中心各組標準作業程序進行災前整備各項作業內容，包括各單位人員待命、物資儲存情形之確認、搶救災機具之檢查及預置、相關設施、設備之巡檢與各項警戒訊息之監控……等，並隨時向指揮官報告執行情形。

(詳如附件 4-區級各項災害標準作業程序)

二、應變及開設初期

(一)注意市應變中心簡訊或通報單：應注意市應變中心災害應變相關或開設之簡訊或通報單，並依權責簽陳及落實辦理相關訊息內容。

(二)依規定開設 EOC：當災害發生或經判定有發生之虞時，立即依「本手冊參、二之八里區災害應變中心開設標準與開設等級」或依市應變中心通報，經由指揮官(區長)，或副指揮官(副區長或主任秘書或作業組組長)指示，立即成立八里區災害應變中心。

(三)簽核、回傳開設陳報單：由八里區災害應變中心指揮官親自簽妥陳報單後立即回傳至市應變中心。(詳如附件 3、(3)-區災害應變中心開設陳報單)

(四)人員進駐、簽到：由作業組先行進駐，並通知其他任務編組配合指派人員進駐，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐，並依報到八里區災害應變中心時間辦理簽到。(詳如附件 5、(1)-EMIS2.0 系統「登入、簽到退」教學)

※開設時，請隨時注意 EMIS2.0 系統跑馬燈之訊息。

三、開設期間

(一)執行各項聯繫、通報作業：

1. 八里區災害應變中心人員完成進駐後應立即聯繫、通報相關編組單位進行各項災情處置作業，如電話線路增加，各編組人員應協助接聽電話及紀錄。(詳如附件 1-八里區災害應變中心各單位人員名冊)
2. 八里區災害應變中心無法因應災害規模時，應向市應變中心請求支援，由該災害防救業務主管機關(單位)支援協助 (詳如附件 2-市應變中心各編組分機表)；災害過大時再由市應變中心，依相關規定向中央災害應變中心請求支援協助。

(二)依各組 SOP 執行且落實交接：

1. 八里區災害應變中心成立後，各編組單位人員應依「本手冊肆、二之區災害應變中心編組任務分工表」內容進行作業，並依據本區災害應變中心各組標準作業程序執行應變措施，並隨時向指揮官報告執行情形。(詳如附件 4-區級各項災害標準作業程序)
2. 各編組人員應依輪值表確實簽到、簽退及落實進行任務交接等工作。(詳如附件 3、(5)-區災害應變中心交接紀錄表)

(三)召開工作會報且進行視訊連線：各編組進駐完成後，不定期由指揮官或副指揮官召開工作會報，瞭解各緊急應變小組執行情形，並配合市應變中心工作會報進行視訊連線，且結束後簽陳會議紀錄，依主席裁指示項採取必要措施。(詳如附件 3、(6)-

工作會議紀錄(格式)

(四)依市府通報單簽陳、辦理：接獲市應變中心通報單後，應將通報單編號登錄於管制表中，並立即進行簽陳，且依通報單內容辦理緊急應變處置事宜。(詳如附件 3、(7)-(市府)通報單管制表)

(五)EMIS2.0 系統案件處置(含案件通報、處置回覆及災情掌握)：

於應變資訊管理(EMIS2.0)系統進行災情案件之查看、追蹤，並依權責進行處置，各項功能操作步驟分述如下：

1. 案件通報：(如附件 5、(2)-EMIS2.0 系統「案件通報」教學)
2. 處置回覆：(如附件 5、(3)-EMIS2.0 系統「處理回覆」教學)
3. 災情掌握：(如附件 5、(5)-EMIS2.0 系統「報表(統計表、一覽表)產出」教學)

(六)EMIS2.0 系統速報表填寫：市應變中心開設後，EMIS2.0 系統速報表 A1a、A2a、A3a、A4a(D3a、D4a 至 EMIC 填報)，應由相關權責編組人員依市應變中心律定之每日 2 時 30 分、5 時 30 分、8 時 30 分、11 時 30 分、14 時 30 分、17 時 30 分、20 時 30 分、23 時 30 分進行填報。(詳如附件 5、(4)-EMIS2.0 系統「速報表填寫」教學)

(七)其他開設期間相關表單：

1. 申請國軍協助救災需求表。
2. 新北市政府災害防救法案件勸導書。
3. 新北市政府災害防救法案件舉發單。

4. 新北市政府颱風期間警戒區域通知書

四、撤除後

- (一)回傳撤除通報單：接獲指示得撤除後，填報「災害應變中心撤除通報單」，並回傳市應變中心。(詳如附件 3、(19)-區災害應變中心撤除通報單)
- (二)通知里辦公處警報解除：八里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。
- (三)彙整、陳核災害處理結果：各組於災害狀況解除前，應逐一核對各項災害處理結果，並於解除八里區災害應變中心任務時，統一由作業組彙整陳核。
- (四)填寫臨時報：應填妥損失統計臨時報，並於撤除後 14 日內函報至消防局。(詳如附件 3、(20)-人員傷亡、建物損失及重大災害財物損失統計臨時報)
- (五)填報避難收容所開設結報表：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，並配合填報社會局函發之結報表及函覆。(詳如附件 3、(21)-臨時防災避難收容所開設結報表)
- (六)檢討及研擬災害重建對策：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。

五、其他

(一)彙整、陳核災害處理結果或製作災害整備日誌(即開設專卷)：

各組於災害狀況解除前，應逐一核對各項災害處理結果，並於解除八里區災害應變中心任務時，統一由作業組彙整陳核，或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。

(二)備援災害應變中心啟用：如遇八里區災害應變中心遭受破壞或因故無法使用時，應立即移動工作人員和移轉必要之物品至備援災害應變中心，以利執行各項任務。(詳如本手冊伍、八里區災害應變中心(含備援)開設場所)

參、八里區災害應變中心開設等級與撤除標準

- 一、若有災害發生或發生之虞，區公所可視災情研判情況或聯繫、運作需要，自行成立開設八里區災害應變中心，並副知市應變中心及民政局。
- 二、市應變中心成立後，視災情研判情況或聯繫需要，通知區公所立即成立八里區災害應變中心，下達開設一級、二級或強化三級之指令後，立即聯絡編組人員進駐，完成開設。
- 三、區災害應變中心通知相關機關(單位、團體)進駐後，進駐機關(單位、團體)應於一小時內完成進駐。
- 四、依區災害應變中心作業規定之各種災害開設時機進行開設，下表為八里區災害應變中心開設時機。

表 八里區災害應變中心開設時機

風災
1.三級開設： (1)開設時機：交通部中央氣象署(以下簡稱氣象署)發布本島海上颱風警報後，本市海域列為警戒區域，研判後續發布海上陸上颱風警報機率較低，經市府消防局研判有開設必要時。 (2)進駐單位： A. 作業組及工務組各 1 人進駐本區災害應變中心。 B. 災搶單位(工務組、經建組)聯繫開口合約廠商隨時待命。 2.二級開設： (1)開設時機：有下列情形之一，經市府消防局研判有開設必要者。 A.氣象署發布海上颱風警報後，研判後續發布海上陸上颱風警報機率較低，惟受颱風外圍環流影響，經氣象署風雨預報本市平均風力達七級以上或陣風達十級以上，或二十四小時累積雨量達三百五十毫米以上。 B.氣象署發布海上颱風警報後，本市海域列為警戒區域且預測颱風七級暴風圈經過本市海域，且對本市可能造成影響時。 C.氣象署發布海上陸上颱風警報後，新竹縣、新竹市及桃園市陸地列入警戒區域，且對本市可能造成影響時。 (2)進駐單位：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組及國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 3.一級開設： (1)開設時機：氣象署發布海上陸上颱風警報後，本市陸地列為警

戒區域者，經市府消防局研判對本市可能造成影響時。

(2)進駐單位：

- A. 作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
- B. 區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

水災

1.預警強化三級開設：

- (1)開設時機：經市府水利局研判本市轄內任一區短延時強降雨達時雨量四十毫米(以上)達百分之五十一(以上)機率時。
- (2)進駐單位：無須進駐，由作業組及工務組注意雨量及市府指示。

2.強化三級開設：

- (1)開設時機：經本市災害防救辦公室與市府氣象協力團隊研判有致災之可能、依市府水利局建議開設，或有下列情形之一者，應予開設。但本市各區雨量測站高程，於鶯歌區、五股區、林口區、三芝區、深坑區、烏來區、平溪區、石碇區與坪林區超過三百公尺者，其餘各區超過六十公尺者，均不列入研判：
- A.市府水利局監控本市境內重點區之雨量站，其中三個雨量站降雨量達警戒值每小時四十毫米以上，且每十分鐘雨量達十毫米以上。
- B.市府水利局監控本市境內重點區之雨量站，其中二個雨量站降雨量達警戒值每小時五十毫米以上，且每十分鐘雨量達十毫米以上。
- C.市府水利局監控本市境內重點區之雨量站，其中一個雨量站降雨量達警戒值每小時六十毫米以上，且每十分鐘雨量達十毫米以上。
- D.市府水利局監控本市境內非重點區之雨量站，其中二個雨量

站降雨量達警戒值每小時八十毫米以上，且每十分鐘雨量達十五毫米以上。

E.市府水利局監控本市境內非重點區之雨量站，其中一個雨量站降雨量達警戒值每小時九十毫米以上，且每十分鐘雨量達十五毫米以上。

(2)進駐單位：

A.作業組及工務組各 1 人進駐本區災害應變中心。

B.災搶單位(工務組、經建組)聯繫開口合約廠商隨時待命。

3.二級開設：

(1)開設時機：經本市災害防救辦公室與市府氣象協力團隊研判有致災之可能、依市府水利局建議開設；或有下列情形之一，經市府水利局研判有開設必要者：

A.氣象署發布大雨特報及市應變中心已開設強化三級，進駐市應變中心人員監視本市境內重點區之雨量站，其中五個雨量站降雨量同時間且連續二小時達警戒值每小時五十毫米以上，且發生複合型災害（如土石流及大規模崩塌災害、山坡地崩塌等），經天氣風險管理機關（構）預估未來強降雨仍持續延時二小時以上，需市府二級開設之局處協助救災時。

B.各區有重大災情傳出，需市府進行協助救災時。

(2)進駐單位：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組及國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

4.一級開設：

(1)開設時機：經本市災害防救辦公室與市府氣象協力團隊研判有致災之可能、依市府水利局建議開設；或有下列情形之一，經市府水利局研判有開設必要者：

A.氣象署發布豪雨等級以上特報及市應變中心已二級開設，進駐市應變中心人員監視本市境內重點區之雨量站，其中五個雨量站降雨量同時間且連續三小時達警戒值每小時五十毫米以上，發生複合型災害（如土石流及大規模崩塌災害、山坡地崩塌等），且災情持續擴大，經天氣風險管理機關（構）預估未來強降雨仍持續延時二小時以上，需市府各機關、公共事業單位及其他單位（含中央機關及軍方）協助進行救災時。

B.市府已二級開設，各區有重大災情傳出，且降雨及災情持續擴大，需市府各機關、公共事業單位及其他單位（含中央機關及軍方）協助救災時。

(2)進駐單位：

A.作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

B.區應變中心召開災害防救會報時，各編組均應參加。

震災(土壤液化)

1.強化三級開設：

(1)開設時機：當本區地震震度達 4 級以上，且各編組尚在執行災情查通報工作時，依指揮官指示或市府通知開設時成立。

(2)進駐單位：

A.作業組及工務組各 1 人進駐本區災害應變中心。

B.災搶單位(工務組、經建組)聯繫開口合約廠商隨時待命。

2.二級開設：

(1)開設時機：氣象署發布本市地震震度達四級以上，經市府消防局研判有開設必要者。

(2)進駐單位：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保

組、警政組、衛生組、消防組及國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

3.一級開設：

(1)開設時機：氣象署發布本市地震震度達六弱級以上或震災影響範圍逾二個區，估計本市有十五人以上傷亡、失蹤、大量建築物倒塌或土石崩塌等災情；或因地震致本市發生大規模停電及電訊中斷，無法掌握災情時，經市府消防局研判有開設必要者。

(2) 進駐單位：

A. 作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

B. 區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

旱災

1.開設時機：

(1)依經濟部水利署發布本市轄內為二供水區水情燈號橙燈或一供水區水情燈號紅燈，且行政院開設旱災災害應變中心。

(2)旱象嚴重，經市府水利局研判有開設必要者。

2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。

(1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人及自來水組進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

(2)一級開設：

A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應

變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。
寒害
1.開設時機：氣象署發布本市平地氣溫將降至攝氏六度以下，且為連續二十四小時，有易發作心血管疾病、一氧化碳中毒或重大農業損失等災情發生之虞，經市府農業局研判或依本市災害防救辦公室建議有開設必要者。 2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。 (1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 (2)一級開設： A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。
土石流及大規模崩塌災害
1.開設時機：土石流及大規模崩塌災害估計有十五人以上傷亡、失蹤，經市府農業局研判有開設必要者。 2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。 (1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 (2)一級開設：

A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。
海嘯
1.開設時機：太平洋海嘯警報中心或氣象署發布本市地區為海嘯警報區域，經市府消防局研判有開設必要者。 2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。 (1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 (2)一級開設： A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。
火災、爆炸災害
1.開設時機：有下列情形之一，經市府消防局研判有開設必要者。 (1)火災、爆炸災害估計有十五人以上傷亡、失蹤，災情嚴重者或災情持續時間達十二小時以上，無法有效控制者。 (2)火災、爆炸災害發生地點在重要場所（政府辦公廳舍或首長宿舍等）或重要公共設施，造成多人傷亡、失蹤，亟待救援者；災情持續時間達六小時以上，無法有效控制者。 2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。 (1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保

組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

(2)一級開設：

A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

公用氣體與油料管線、輸電線路災害及大規模緊急停電災害

1. 開設時機：有下列情形之一，經市府經濟發展局研判有開設必要者。另大規模緊急停電災害，由消防局研判有必要開設者：

(1)公用氣體與油料管線、災害估計有十人以上傷亡、失蹤、陸域污染面積達十萬平方公尺以上，且情況持續惡化，無法有效控制者。

(2)輸電線路災害造成有十人以上傷亡、失蹤或十所以上變電所(含一次、二次及配電變電所)全部停電，預估在三十六小時內無法恢復正常供電，且情況持續惡化，無法有效控制者。

(3)因供電不足而無預警大規模停電，且符合下列情形之一者：

A.因災害或人為操作失誤，使發電廠、變電所或電塔等電力設施故障，造成無預警停電，經台電公司評估認為必須實施緊急分區輪流停電時。

B.其他經首長認為有開設必要者。

(4)計畫性一般民生分區輪流停電仍有非經機動應變處置，無法排除緊急危害者，得視個案需要開設本中心。

2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。

(1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本

區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 (2)一級開設： A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。
廠礦區意外事故
1. 開設時機：廠礦區意外事故估計有十五人以上死傷、失蹤，且災情嚴重，亟待救助，經市府經濟發展局研判有開設必要者。 2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。 (1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 (2)一級開設： A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。
空難
1. 開設時機：航空器運作中於市境行政區內發生空難事件，估計有十五人以上傷亡、失蹤或災害有擴大之虞，亟待救助，經市府交通局研判有開設必要者。 2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。 (1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保

組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 (2)一級開設： A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。
海難
1. 開設時機：市境近海發生船難事故，估計有十五人以上傷亡、失蹤或船舶嚴重損壞，致有人員受困急待救援，經市府交通局研判有開設必要者。 2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。 (1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 (2)一級開設： A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。 B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。
陸上交通事故
1. 開設時機：市境發生陸上交通事故，估計有十五人以上傷亡、失蹤或重要交通設施嚴重損壞，造成交通阻斷，致有人員受困急待救援，經市府交通局研判有開設必要者。

2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。

(1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

(2)一級開設：

A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

毒性及關注化學物質災害

1.開設時機：有下列情形之一，經市府環境保護局研判有開設必要者。

(1)因毒性及關注化學物質災害，估計有十五人以上傷亡、失蹤或災害有擴大之虞，亟待救助者。

(2)污染面積達一平方公里以上，無法有效控制。

2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。

(1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

(2)一級開設：

A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

水污染

1.開設時機：有下列情形之一，經市府環境保護局研判有開設必要者。

(1)污染水體面積範圍達二公頃以上。

(2)漏油十公秉以上污染承受水體。

(3)養殖污染面積在一公頃以上。

(4)海洋污染物外洩或有外洩之虞達十公噸以上。

2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。

(1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

(2)一級開設：

A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

化學災害

1.開設時機：有下列情形之一，經市府消防局研判有開設必要者。

(1)非毒性及關注化學物質之化學災害，估計有十五人以上傷亡、失蹤或災害有擴大之虞，亟待救助者。

(2)污染面積達一平方公里以上，無法有效控制。

2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。

(1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進

駐人員。

(2)一級開設：

- A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
- B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

輻射災害

1.二級開設：

- (1)開設時機：當本中心接受到本市轄內核電廠發生緊急戒備事故通報時。
- (2)進駐單位：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組及國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

2.一級開設：

- (1)開設時機：因輻射災害估計造成十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重無法有效控制，或當本中心接受到本市轄內核電廠事故持續惡化，達廠區緊急(含)事故以上時，報告指揮官並依規定開設。
- (2)進駐單位：
- A.作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
- B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

建築工地災害

- 1.開設時機：建築物工地發生災害，造成十五人以上傷亡時，或該

災害嚴重影響公共安全，經市府工務局研判有開設必要時。

2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。

(1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

(2)一級開設：

A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

捷運工程災害

1.開設時機：市境施工之捷運車站、機廠或施工路線之隧道段、高架段、地面段發生災害，災情估計十五人以上傷亡、失蹤或亟待救援，經市府捷運工程局研判有開設必要者。

2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。

(1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

(2)一級開設：

A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

捷運營運災害

1. 開設時機：市境捷運任一車站（地下商店街）、機廠、或營運路線之隧道段、高架段、地面段或行控中心發生重大災害，災情嚴重估計十五人以上傷亡、失蹤或亟待救援，經市府捷運工程局研判有開設必要者。
2. 進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。
 - (1) 二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官) 各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
 - (2) 一級開設：
 - A. 作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
 - B. 區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

生物病原災害

1. 開設時機：當中央災害防救業務主管機關發布本市為傳染病疫區，經市府衛生局研判有開設必要者。
2. 進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。
 - (1) 二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官) 各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
 - (2) 一級開設：
 - A. 作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
 - B. 區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

動植物疫災

1. 開設時機：當中央災害防救業務主管機關發布本市為動植物傳染病疫區，經市府農業局研判有開設必要者。
2. 進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。
 - (1) 二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
 - (2) 一級開設：
 - A. 作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
 - B. 區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

火山災害

1. 二級開設：
 - (1) 開設時機：經交通部、經濟部、國家科學及技術委員會、火山專家諮詢小組共同評估，市府消防局研判有開設必要時。
 - (2) 進駐單位：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組及國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
2. 一級開設：
 - (1) 開設時機：市應變中心二級開設後，經交通部、經濟部、國家科學及技術委員會、火山專家諮詢小組共同評估，市府消防局研判有開設必要時。
 - (2) 進駐單位：

- A.作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
- B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

懸浮微粒物質災害

- 1.開設時機：：因事故或氣象因素使懸浮微粒物質大量產生或大氣濃度升高，導致空氣品質指標（AQI）大於四百（PM10 濃度連續三小時達一千二百五十微克／立方公尺或二十四小時平均值達五百零五微克／立方公尺；PM2.5 濃度二十四小時平均值達三百五十點五微克／立方公尺），且空氣品質預測未來二十四小時空氣品質無減緩惡化之趨勢，經市府環保局研判有開設必要者。
- 2.進駐單位：視災害規模市府指示開設一級或二級災害應變中心。
 - (1)二級開設：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組(聯絡官) 各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
 - (2)一級開設：
 - A.作業組、工務組、經建組、社會組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。
 - B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

森林火災

- 1.二級開設：
 - (1)開設時機：當本市森林火災延燒面積達二十公頃以上，且經市府農業局評估有必要時。
 - (2)進駐單位：作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保

組、警政組、衛生組、消防組及國軍組(聯絡官)各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

2.一級開設：

(1)開設時機：當本市森林火災延燒面積達一百公頃以上或達到本市重大火災開設時機（估計有十五人以上傷亡、失蹤，災情嚴重者或災情持續時間達十二小時以上，無法有效控制者；災害發生地點在重要場所或重要公共設施，造成多人傷亡、失蹤，亟待救援者；災情持續時間達六小時以上，無法有效控制者）。

(2)進駐單位：

A.作業組、社會組、工務組、經建組、秘書組、環保組、警政組、衛生組、消防組、國軍組及事業單位各 1 人進駐本區災害應變中心，指揮官或其授權代理人得視災害規模調派進駐人員。

B.區應變中心召開工作會報時，各編組均應參加。

五、撤除標準

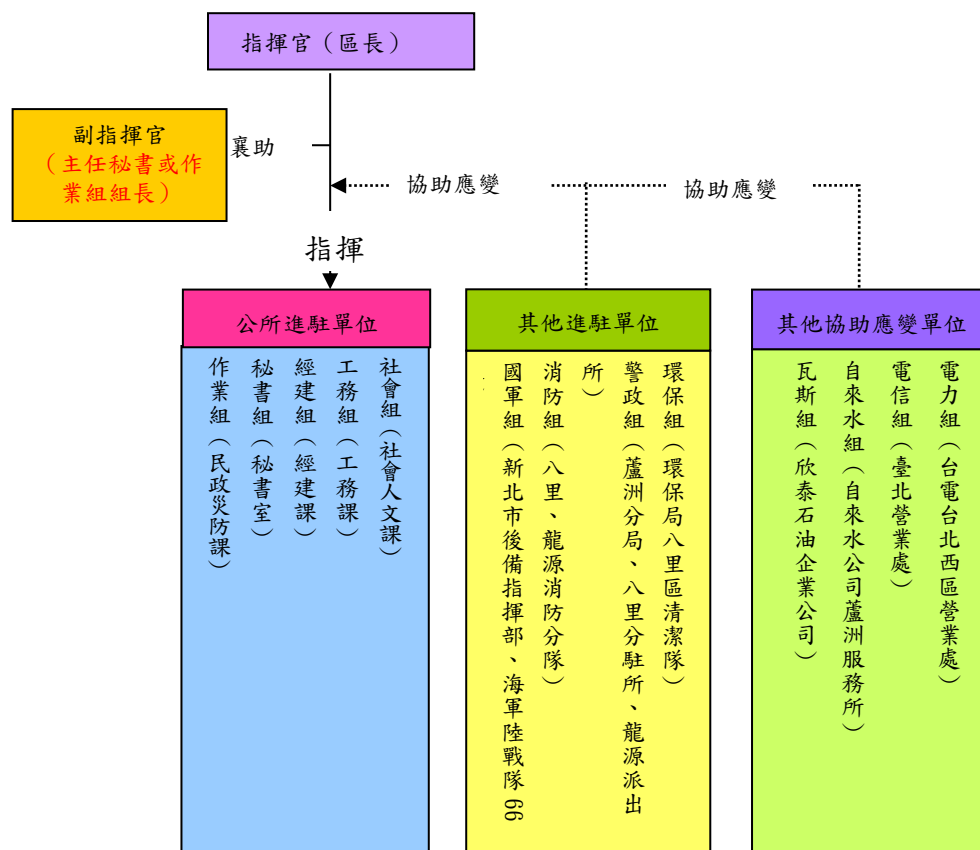
1. 若為八里區災害應變中心自行成立開設八里區災害應變中心，當各項災害緊急應變處置已完成，且後續復原重建可由各相關機關、單位、團體自行辦理，無緊急應變任務上的需求時，八里區災害應變中心即可撤除，並副知市應變中心及民政局。

2. 當市應變中心召集人依災害善後處理情形及災害危害程度，認其危害不至擴大或災情已趨緩和時，得指示撤除八里區災害應變中心，八里區災害應變中心於接獲市應變中

心撤除通知時，即撤除之。

肆、八里區災害應變中心編組任務分工

一、八里區災害應變中心任務編組及指揮系統圖



二、八里區災害應變中心編組任務分工表

編組名稱	編組單位(人員)	任務
指揮官	區長兼指揮官	綜理本區災害防救工作。
副指揮官	主任秘書兼副指揮官	襄助指揮官處理本區災害防救工作。
作業組	民政災防課課長兼組長 組員：民政災防課	1. 各區公所災害應變中心之設置、作業及災害防救整備、災害蒐集及通報等事宜。 2. 災害防救整備會議之召開及決議之執行事項與通報各有關單位成立處理重大災害緊急應變處理小組事項。

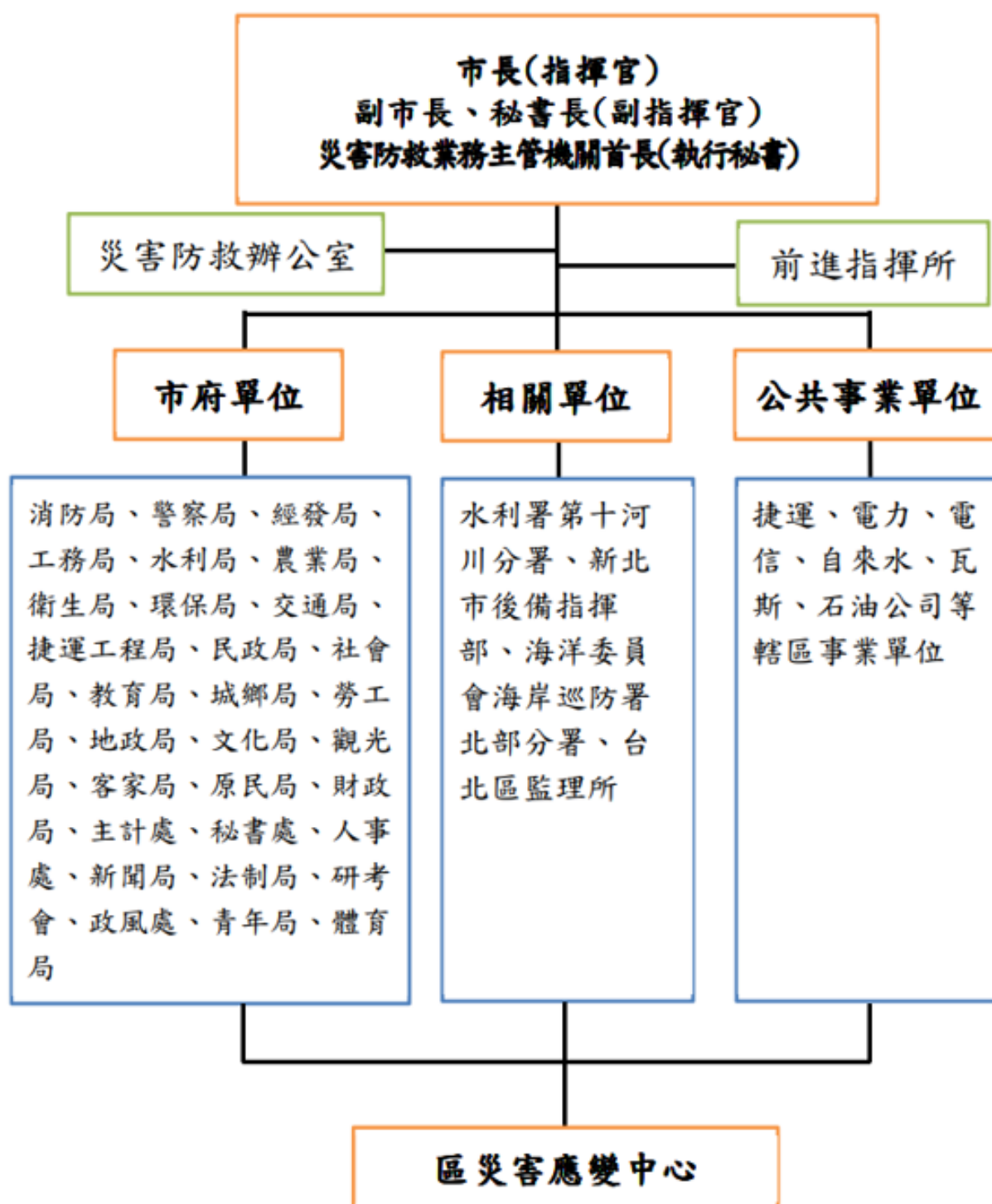
編組名稱	編組單位(人員)	任務
		3. 公所內部課室與市府應變中心等相關單位協調聯繫之事項，災情傳遞彙整、統計事項及災情指示等聯絡事項。 4. 必要時協調聯繫開口合約廠商、民間團體及其他區公所支援救災事項。 5. 配合市應變中心劃定之危險潛勢區域範圍，提供資料予相關分組執行疏散、撤離及收容等事宜之參考。 6. 應變中心成立與撤除等相關通報作業。 7. 執行災情查報相關工作，並彙整相關資料。 8. 辦理輪值人員 EMIS 教育訓練。 9. 督導里長對於具有危險潛勢區域，執行勸導撤離；協同警、消、民政及軍等單位執行疏散，限制或禁止人民進入或命其離去措施事宜，並協助執行災害警訊廣播作業事項。 10. 處理民眾通報電話，並適時反應報告民情事項。 11. 軍方支援部隊及其他外駐單位人員之接待事項。 12. 其他協調聯繫事項，及有關業務權責事項。
秘書組	秘書室主任兼組長 組員：秘書室	1. 災害應變中心辦公處所之佈置、電訊之裝備維護及照明設備之維持等事項。 2. 災害應變中心工作人員飲食給養及寢具供應事項。 3. 救災器材儲備供應事項。 4. 相關災害新聞資訊發布。 5. 其他有關業務權責事項。
經建組	經建課課長兼組長 組員：經建課	1. 公、民營事業有關公用氣體與油料管線、輸電線路等防災措施及災情查報傳遞、統計彙整、聯繫等事項。 2. 辦理農、漁、林、牧業災情查報、設施防護、搶修與善災害危險區域、土石崩塌地區、野溪危害警戒管制區域，並通報相關單位進行疏散、撤離避難措施。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		3. 協助提供土石流及大規模崩塌災害疏散撤離人數。 4. 協調農業局各區綠化班進駐區應變中心協助處理相關災情。 6. 其他有關業務權責事項。
工務組	工務課課長兼組長 組員：工務課	1. 辦理道路、橋梁、水壩、堤防、河川等設施及建築物之災情查報傳遞統計事宜。 2. 必要時聯繫開口合約廠商，進行搶救、搶修等事宜。 3. 配合新北市政府水利局，執行堤防檢查、河川水位及洪水預警之提供與通報事項。 4. 協助提供水災疏散撤離人數。 5. 其他有關業務權責事項。
社會組	社會人文課課長兼組長 組員：社會人文課	1. 災民收容之規劃及避難收容處所之指定、分配佈置事項。 2. 避難收容處所安置民眾之登記、接待及管理事項。 3. 避難收容處所安置民眾之統計、查報及其他有關事故之處理事項。 4. 受災民眾之民生物資、救濟金發放等事宜。 5. 各界捐贈物資之接受與轉發事項。 6. 必要時調度車輛運送受災民眾及救災資源。 7. 其他有關業務權責事項。
環保組	環保局八里區清潔隊隊長兼組長 組員：環保局八里區清潔隊隊員	1. 受災地區環境清潔與消毒等之整理事項。 2. 受災地區側溝堵塞及道路廢棄物之清除事項。 3. 受災地區飲用水水質抽驗事項。 4. 受災地區廢棄物之清除事項。 5. 協助毒性及關注化學物質災害之善後處理事項。 6. 協助提供毒性及關注化學物質災害搶救資訊事項。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		7. 其他有關業務權責事項。
警政組	蘆洲警察分局組長兼組長	1. 負責受災地區屍體處理、現場警戒、治安維護、交通管制、秩序維持等相關事項。 2. 對於具有危險潛勢區域，執行強制撤離；或依指揮官劃定區域範圍，執行限制或禁止人民進入或命其離去措施及公告事宜。 3. 負責轄內山地警戒管制區之劃定與公告區域及其周邊人車管制、強制疏散事項。 4. 其他有關業務權責事項。
消防組	本區第三救災救護大隊組員或分隊長以上層級兼組長	1. 機動配合各區災害應變中心與救生任務。 2. 災害現場消防搶救、人命救助及緊急救護事宜。 3. 其他有關業務權責事項。
衛生組	本區衛生所主任兼任組長 組員：衛生所人員	1. 受災地區救護站之規劃、設立、運作與藥品衛材調度事項。 2. 醫療機構之指揮調配及提供受災地區緊急醫療與後續醫療照顧事項。 3. 受災地區民眾心理創傷之預防與輔導相關事宜。 4. 受災地區防疫之監測、通報、調查及相關處理工作。 5. 督導各醫院、診所及衛生機構發生災害應變處理。 6. 其他相關業務權責事項
電信組	本所建立窗口聯絡人或由電信機構指派適宜人員進駐	1. 負責電信緊急搶修及災後迅速恢復通訊等事宜。 2. 受災地區架設緊急通訊設備、器材設施事宜。 3. 其他相關業務權責事項。
電力組	本所建立窗口聯絡人或由電力機構指派適宜人員進駐	1. 負責電力供應、災害緊急搶修、截斷電源與災後迅速恢復供電之復原等事宜。 2. 其他有關業務權責事項。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
自來水組	本所建立窗口聯絡人或由自來水機構指派適宜人員進駐	1. 自來水輸配水管線緊急搶修與復原等事宜。 2. 緊急調配供水事項。 3. 有關本市自來水搶修之動員調配聯繫事項。 4. 有關受災地區缺水之供應、自來水所受災害損失及善後處理事項。 5. 自來水處理及水質之抽驗事項。 6. 其他有關業務權責事項。
瓦斯組	本所建立窗口聯絡人或欣泰天然氣人員	1. 負責瓦斯管線路緊急搶修、截斷瓦斯、漏氣偵測處理及災後恢復供氣等復原工作。 2. 其他有關業務權責事項。
國軍組	依據國軍協助災害防救派駐連絡官執行要點，由國軍指派人員擔任連絡官	1. 必要時提供營區作為災民收容處所。 2. 協助強堵堤防、搶修交通、災民急救及受災地區重建復原工作等事宜。 3. 協調動員國軍支援各項災害之搶救、危險區域災民疏散及受災地區復原等事宜。 4. 其他有關業務權責事項。

三、新北市災害應變中心指揮系統圖



伍、八里區災害應變中心(含備援)開設場所應變中心基本資料表

八里區災害應變中心開設位置調查表			
場所名稱	新北市八里區行政中心		
場所聯絡人	梁雲麒	聯絡電話 連絡手機	電話：2610-2621 轉 118 手機：0928-000410
場所地址	新北市八里區八里大道 18 號		
場所建物樓層	3 樓	竣工日期	108 年 6 月 11 日
總樓地板面積	5823.33 平方公尺		
GPS 座標位置	緯度：25.154149 經度：121.405808		
場所建物結構	☐ 木構造 ☐ 磚造(含加強磚造) ☐ 輕鋼構造 ☐ 鋼構造 ☐ 鋼筋混凝土造 ☒ 鋼骨鋼筋混凝土造 ☐ 預鑄混凝土造 ☐ 其他_____		
場所圖說資料	建築圖： ☐ 無； ☒ 有(☒ 平面圖、 ☐ 立面圖、 ☐ 剖面圖、 ☐ 其他) 結構圖： ☐ 無； ☒ 有(☒ 結構平面圖、 ☐ 配筋圖、 ☐ 鋼骨立面圖、 ☐ 其他) ☐ 無資料或不全		
定期建物安檢	☒ 是(109 年 10 月 31 日) 二年檢查一次， ☐ 否		
建築設計年份	☐ 63 年 02 月以前 ☐ 63 年 02 月~71 年 06 月 ☐ 71 年 06 月~78 年 05 月 ☐ 78 年 05 月~86 年 05 月 ☒ 86 年 5 月以後		
建照影本	☐ 有(附件_____); ☒ 無		
改建增建紀錄	☒ 無 / ☐ 有， 1. _____年_____月 (改 / 修 / 增) 建 2. _____年_____月 (改 / 修 / 增) 建 3. _____年_____月 (改 / 修 / 增) 建		
災害紀錄	☒ 無 / ☐ 有， 1. _____年_____月 (震 / 水 / 火 / _____) 災 2. _____年_____月 (震 / 水 / 火 / _____) 災 3. _____年_____月 (震 / 水 / 火 / _____) 災		
備援應變中心位置 或地址	名稱：新北市八里市民活動中心 地址：新北市八里區中山路二段 356 巷 16 號 經緯度座標：經度=121.40144, 緯度=25.14938		

災害應變中心開設場所圖說

外觀



內部



備援災害應變中心開設場所圖說

外觀



內部



填表日期：115 年 7 月 23 日，填表人：梁O麒

八里區災害應變中心現有設備調查表（含資通訊設備）

編號	名稱	數量/單位	編號	名稱	數量/單位
1	室內有線電話	9/台	27	小推車	1/臺
2	警用電話	1/台	28	手提無限擴音機	5/組
3	衛星電話(Thuraya)	1/台	29	桌上型電腦	1/臺
4	筆記型電腦	3/台	30	低音喇叭	1/組
5	固定式單槍投影機	2/台	31	彩色列表機	1/臺
6	投影屏幕	2/台	32	三角錐	3/支
7	辦公椅	69/張	33	防災圖資	14/面
8	辦公桌	21/張	34	指揮桌升降螢幕	3/組
9	無線麥克風	5/支	35	行動電話機手持衛星電話(Inmarsat)	1/部
10	喇叭	4/台	36	Ups 不斷電系統	2 組
11	音控設備	1/台			
12	白板	1/個			
13	滅火器	1/支			
14	緊急照明燈設備	2/式			
15	傳真機	1/台			
16	無線對講機	12/台			
17	桌上型麥克風	37/支			
18	視訊設備	1/台			
19	數位板單面白板	1/塊			
20	災情情資白板	1/塊			
21	兵推白板	1/塊			
22	工程安全帽	10/頂			
23	警用指揮棒	5/支			
24	螢光警示背心	25/件			
25	前進指揮所帳篷	1/頂			
26	組合折疊桌	1/張			

填表日期：115 年 7 月 23 日，填表人：梁雲麒

八里區災害應變中心現有掛圖調查表		
編號	名稱	數量
1	中央與地方分工表	1
2	災防體系架構圖	1
3	災情查通報架構圖	1
4	土石流及大規模崩塌災害避難疏散圖	2
5	土石流及大規模崩塌災害潛勢位置圖	1
6	山崩與順向坡分布	1
7	6h350 淹水潛勢圖	1
8	24h450 淹水潛勢圖	1
9	各編組作業流程	5
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
填表日期: 115 年 7 月 23 日, 填表人: <u>梁雲麒</u>		

陸、附件

1.八里區災害應變中心任務編組人員聯絡名冊-P.41

2.新北市災害應變中心各編組分機表- P.45

3.八里區災害應變中心各項表單- P.51

- (1) 新北市政府防汛期及颱風前防災整備工作自主檢核表。- P.52
- (2) 八里區災害應變中心輪值表。- P.55
- (3) 八里區災害應變中心開設陳報單。- P.56
- (4) 八里區災害應變中心進駐人員簽到退表。- P.57
- (5) 八里區災害應變中心交接紀錄表。- P.58
- (6) 工作會議紀錄(格式)。- P.59
- (7) (市府)通報單管制表。- P.60
- (8) 災情類別統計表。- P.61
- (9) 案件管制一覽表。- P.64
- (10) 直轄市縣市政府災情通報表(A1a)。- P.65
- (11) 警戒區域劃定通報表(A2a)。- P.67
- (12) 出動救災人員及裝備通報表(A3a)。- P.69
- (13) 直轄市縣市政府撤離人數通報表(A4a)。- P.71
- (14) 直轄市縣市政府避難收容處所開設通報表(D3a)。- P.73
- (15) 受災地區志工人力志工服務通報表(D4a)。- P.74
- (16) 申請國軍協助救災需求表。- P.75
- (17) 新北市政府災害防救法案件勸導書。- P.76
- (18) 新北市政府災害防救法案件舉發單。- P.77
- (19) 區災害應變中心撤除通報單。- P.78
- (20) 人員傷亡、建物損失及重大災害財物損失統計臨時報。- P.79
- (21) 臨時防災避難收容所開設結報表。- P.80

4.八里區各項災害標準作業程序- P.81

- (1) 新北市各級災害應變中心前進指揮所作業規定- P.83
- (2) 新北市政府災情查報通報執行計畫- P.87
- (3) 新北市八里區公所災害疏散撤離作業機制- P.107
- (4) 新北市八里區公所執行收容安置作業機制- P.126
- (5) 新北市八里區級災害應變中心【作業組】標準作業流程圖- P.161
- (6) 新北市八里區級災害應變中心【秘書組】標準作業流程圖- P.162

- (7) 新北市八里區級災害應變中心【經建組】標準作業流程圖- P.163
- (8) 新北市八里區級災害應變中心【社會組】標準作業流程圖- P.164
- (9) 新北市八里區級災害應變中心【工務組】標準作業流程圖- P.165
- (10) 新北市各區公所颱風、豪雨期間封路標準作業流程圖- P.166
- (11) 新北市政府封橋標準作業流程圖- P.167
- (12) 新北市八里區防汛砂包發放及回收作業機制標準作業流程圖- P.168
- (13) 新北市政府防汛砂包回收機制（含公所）標準作業流程圖- P.169
- (14) 新北市政府辦理災害救助金核發標準作業流程圖- P.170
- (14-1) 新北市政府辦理急難紓困急難救助標準作業流程圖（含公所）- P.171
- (15) 新北市政府辦理急難救助標準作業流程圖（含公所）- P.172
- (16) 新北市政府辦理意外事故致死救助標準作業流程圖（含公所）- P.173
- (17) 新北市政府農田及魚塭埋沒流失、海水倒灌救助工作標準作業流程圖（含公所）- P.174
- (18) 新北市政府農業天然災害低利貸款標準作業流程圖（含公所）- P.175
- (19) 新北市政府農業天然災害現金救助標準作業流程圖（含公所）- P.176

5. EMIS2.0 系統操作步驟教學- P.177

- (1) EMIS2.0 系統「登入、簽到退」教學- P.178
- (2) EMIS2.0 系統「案件通報」教學- P.178
- (3) EMIS2.0 系統「處理回覆」教學- P.179
- (4) EMIS2.0 系統「速報表填寫」教學- P.180
- (5) EMIS2.0 系統「報表(統計表、一覽表)產出」教學- P.181

附件 1

1.八里區災害應變 中心任務編組人員 聯絡名冊

新北市八里區災害應變中心任務編組人員聯絡名冊

填表日期：115 年 6 月 23 日

填表人：梁雲麒

八里區災害應變中心任務編組負責人名冊與 緊急連絡通訊表					
更新日期：115 年 6 月 23 日					
組別	職別	姓名	原職	任 務 內 容	電 話
指揮官		林 O 傑	區長	綜理本區災害防救工作	2610-2621
副指揮官		洪 O 倫	主任秘書	襄助指揮官處理本區災害防救工作。	2610-2621
代理副指揮官		宋 O 燕	課長	襄助指揮官處理本區災害防救工作。	2610-2621
作業組	組長	宋 O 燕	課長	1.區公所災害應變中心之設置、作業及災害防救整備、災害蒐集及通報等事宜。	2610-2621
	代理組長	梁 O 麒	課員	2.災害防救整備會議之召開及決議之執行事項與通報各有關單位成立處理重大災害緊急應變處理小組事宜。	2610-2621
	組員	沈 O 君	雇員		2610-2621
秘書組	組長	楊 O 花	主任	1.災害應變中心辦公處所之佈置、電訊之裝備維護及照明設備之維持等事項。	2610-2621
	代理組長	林 O 芳	秘書	2.災害應變中心工作人員飲食給養及寢具供應事項。 3.救災器材供應事項。 4.災害新聞資訊發布。	2610-2621
經建組	組長	李 O 全	課長	1.公、民營事業有關公用氣體與油料管線、輸電線路等防災措施及災情查報傳遞、統計彙整、聯繫等事項。	2610-2621
	代理組長	陳 O 宏	課員	2.辦理農、漁、林、牧業災情查報、設施防護、搶修與善後處理工作等事宜。	2610-2621
	組員	施 O 成	辦事員	3.配合新北市政府農業局，依據降雨量變化，劃定土石流及大規模崩塌災害危險區域、土石崩塌地區、野溪危	2610-2621

八里區災害應變中心任務編組負責人名冊與

緊急連絡通訊表

更新日期：115 年 6 月 23 日

組別	職別	姓名	原職	任 務 內 容	電 話
	組員	林 O 妹	書記	害警戒管制區域，並通報相關單位進行疏散、撤離避難措施。 4. 協調農業局各區綠化班進駐區應變中心協助處理相關災情。	2610-2621
工務組	代理組長	連 O 盛	技士	路、路燈、橋樑、房屋建築公共設施、營建工程等災害防備搶救及災情查報傳遞。	2610-2621
	組員	戴 O 祥	雇員		2610-2621
社會組	組長	蔡 O 堯	代理課長	1. 災民收容之規劃及臨時收容所之指定、分配佈置事項。 2. 臨時收容場所受災民眾之登記、接待及管理事項。	2610-2621
				3. 臨時收容場所受災民眾統計、查報及其他有關事故之處理事項。 4. 受災民眾之救濟物資、救助金發放事宜。	2610-2621
環保組	組長	陳 O 松	隊長	1. 受災地區環境清潔與消毒等之整理事項。	2610-6070
	代理組長	賴 O 麒	隊員	2. 受災地區排水設施堵塞及道路廢棄物之清除事	2610-6070
	組員	張 O 舜	班長	項。	2610-6070
	組員	張 O 琴	隊員	3. 受災地區飲用水水質抽驗事項	2610-6070
衛生組	組長	翁 O 羚	主任	1. 受災地區救護站之規劃、設立、運作與藥品衛材調度事項。 2. 醫療機構之指揮調配及提供受災地區緊急醫療與後續醫療照顧事項。	2610-2137
	代理組長	林 O 洵	護理長		2610-2137
	組員	高 O 葳	護理師		2610-2137
	組員	黃 O 晴	護理師		2610-2137
警政組 (蘆洲分局)	組長	劉 O 鎮	組長	1. 負責受災地區屍體處理、現場警戒、治安維護、交通管制、秩序維	2281-0183
	代理組長	謝 O 浩	警員		2281-0183

八里區災害應變中心任務編組負責人名冊與

緊急連絡通訊表

更新日期：115 年 6 月 23 日

組別	職別	姓名	原職	任 務 內 容	電 話
	組員	王 O 毅	警員	持等相關事項。	2281-0183
	組員	邱 O 洋	警員	2.對於具有危險潛勢區域，執行強制撤離；或依指揮官劃定區域範圍，執行限制或禁止人民進入或命其離去措施及公告事宜。	2281-0183
警政組 (八里分駐所)	組長	林 O 益	所長	3.負責轄內山地警戒管制區之劃定與公告區域及其周邊人車管制、強制疏散事項。	2610-1315
	代理組長	吳 O 昌	副所長		2610-1315
	組員	謝 O 豪	警員		2610-1315
	組員	林 O 緯	警員		2610-1315
警政組 (龍源派出所)	組長	江 O 坤	所長		2618-2245
	代理組長	潘 O 文	副所長		2618-2245
	組員	張 O 光	警員		2618-2245
	組員	李 O 佑	警員		2618-2245
消防組 (八里分隊)	組長	周 O 偉	分隊長	1.災害防救整備會議之召開及決議之執行事項。	2610-2718
	組長	邱 O 澤	小隊長		2610-2718
	組員	徐 O 勝	小隊長		2610-2718
消防組 (龍源分隊)	組長	朱 O 慰	小隊長	2.機動配合各區災害應變中心與救生任務。 3.災情傳遞彙整及災情指示等聯絡事項。	2618-1730
	代理組長	李 O 龍	小隊長		2618-1730
	組員	莊 O 能	小隊長		2618-1730
	組員	黃 O 穎	隊員		2618-1730
國軍組 (後指部)	聯絡官	曾 O 哲	中尉	1.必要時提供營區作為災民收容處所。 2.協助強堵堤防、搶修交通、災民急救、受災地區重建復原工作等事宜。3.協調動員國軍支援各項災害之搶救及受災地區復原等事宜。	2266-9030
國軍組 (海軍陸戰隊 66 旅)	聯絡官	吳 O 宏	少校		03-3288305
	代理聯絡官	林 O 君	少校		03-3971648
電信組	組長	洪 O 卿	工程師	1.負責電力供應、災害緊急搶修、截斷電源與災後迅速恢復供電之復原等事宜。 2.其他有關業務權責事項。	2833-4643
	組員	蔣 O 寬	工程師		2805-4643
電力組	組長	盧 O 嘉	課長	1.負責電力供應、災害緊急搶修、截斷電源與	2289-4784

八里區災害應變中心任務編組負責人名冊與

緊急連絡通訊表

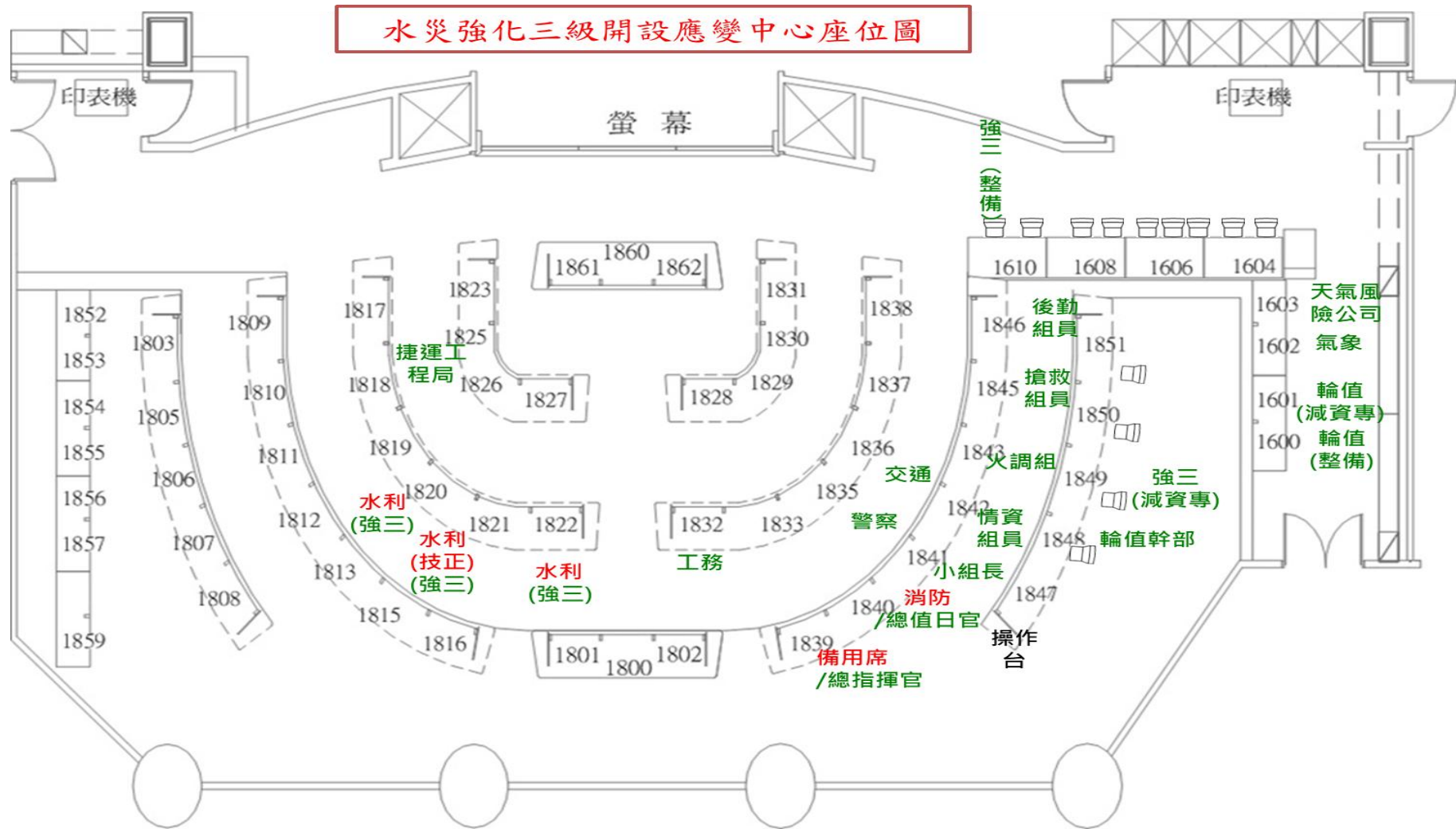
更新日期：115 年 6 月 23 日

組別	職別	姓名	原職	任 務 內 容	電 話
	代理 組長	林 ○ 民	所長	災後迅速恢復供電之 復原等事宜。 2.其他有關業務權責事 項。	8007-1911
自來水組	組長	蕭 ○ 宏	主任	1.自來水輸配水管線緊 急搶修與復原等事宜。	2282-1817
	代理 組長	錢 ○ 堯	股長	2. 緊急調配供水事項。	2282-1817
	組員	楊 ○ 宇	技術士	3.有關本市自來水搶修 之動員調配聯繫事項。	2282-1817
	組員	蘇 ○ 豪	技術士	4.有關受災地區缺水之 供應、自來水所受災害 損失及善後處理事項。	2282-1817
瓦斯組	組長	葉 ○ 慶	課長	負責瓦斯管線路緊急	8512-8600
	代理 組長	王 ○ 紘	領班	搶修、截斷瓦斯、漏 氣偵測處理及災後恢	8512-8600
	組員	林 ○ 任	領班	復供氣等復原工作。	8512-8600

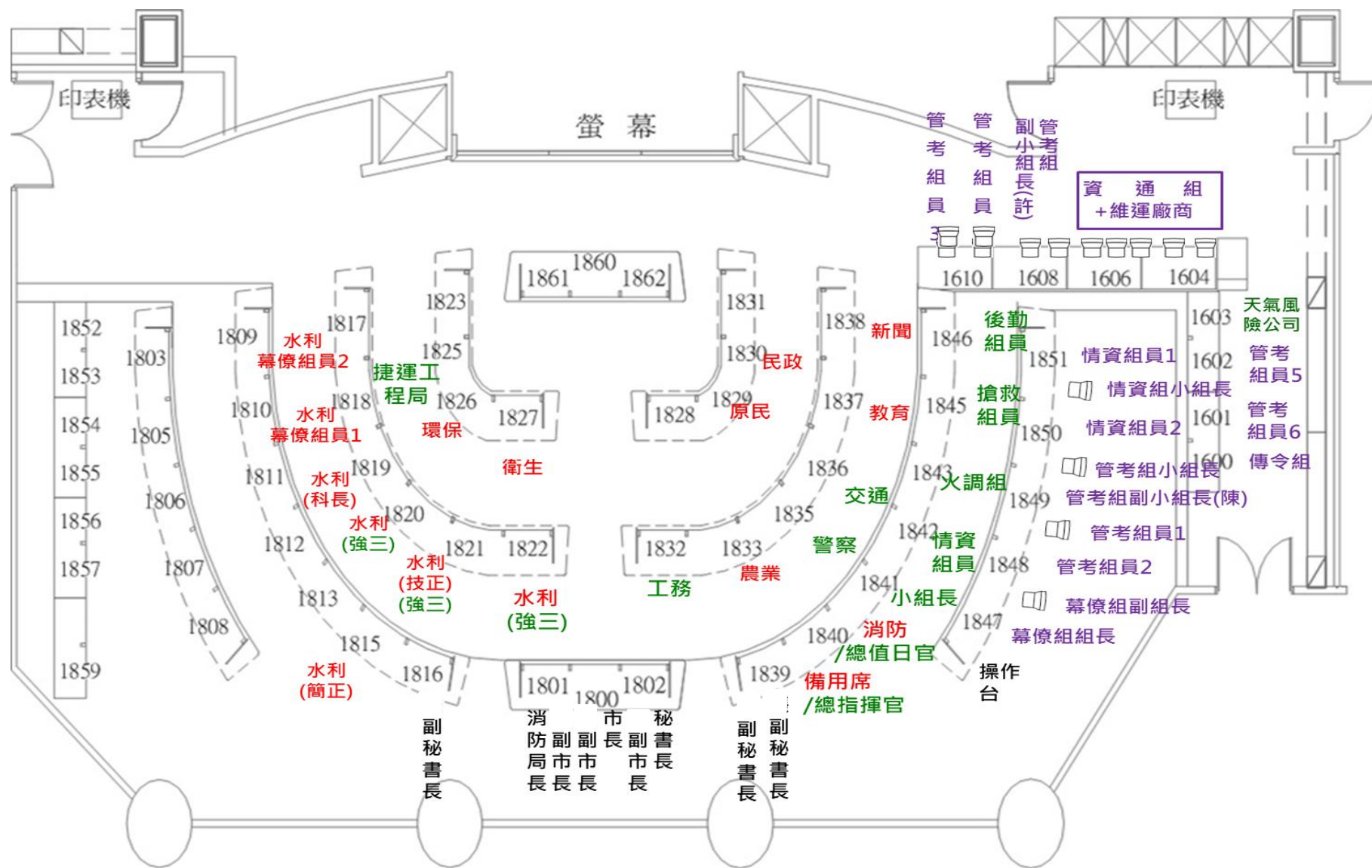
附件 2

2.新北市災害應變 中心各編組分機表

水災強化三級開設位置圖(於災害應變中心開設)

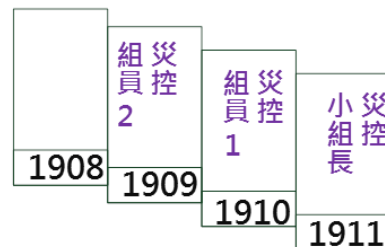
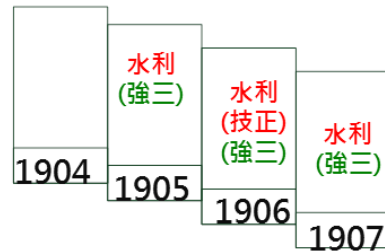
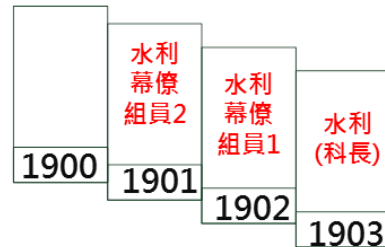


水災強化二級開設位置圖(於災害應變中心開設)



水災強化三級暨二級開設位置圖(於交控中心開設)

強化三級→綠
二級→紅+綠+紫



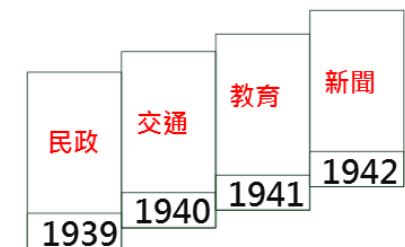
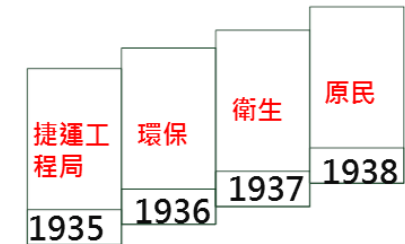
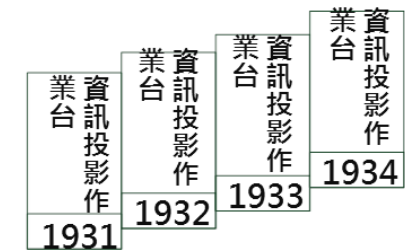
螢幕

交	控	中	心	作	業	台	(	交	通	局	)
				1943							

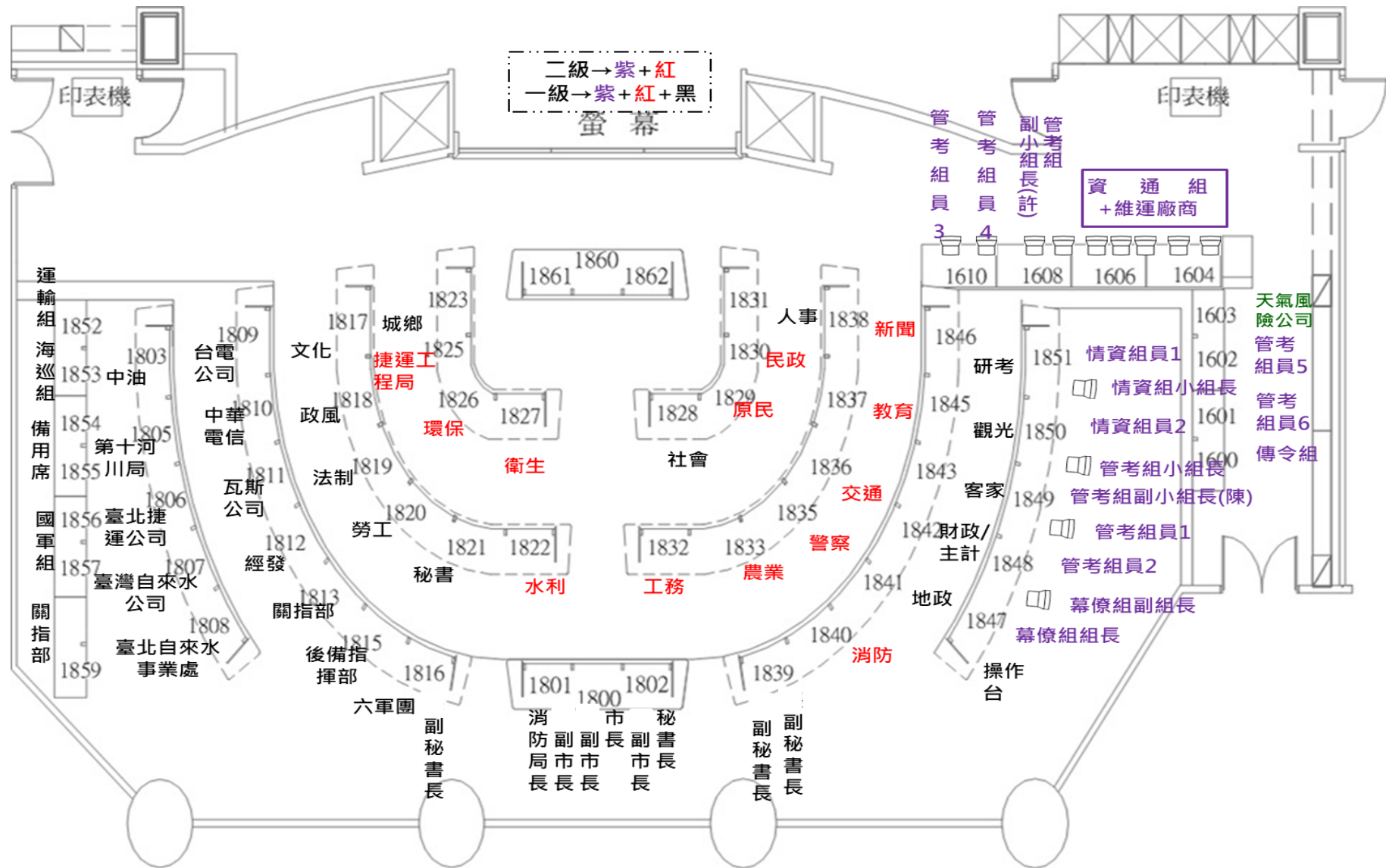
總值日官	小組長	情資組員	火調組	搶救組員	後勤組員
1912	1913	1914	1915	1916	1917

專技	強三(整備)	輪值(減災、資通)	輪值幹部	輪值(整備)	氣象	天氣風險公司
1918	1919	1920	1921	1922	1923	1924

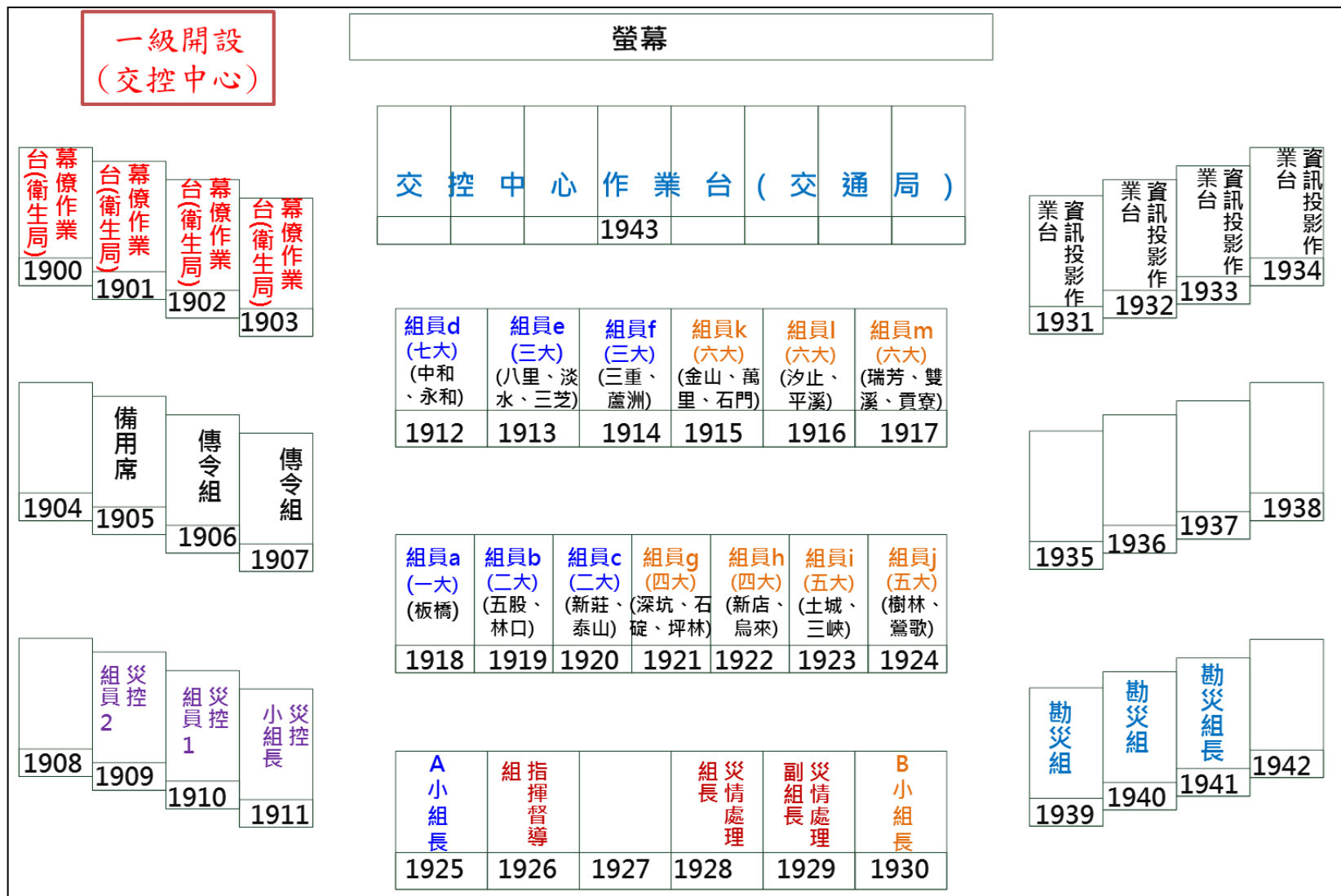
水利(簡正)	總指揮官		警察	農業	工務
1925	1926	1927	1928	1929	1930



一、二級開設(應變中心)



一、二級開設(交控中心)



附件 3

3.八里區災害應變 中心各項表單

(1) 新北市政府 115 年汛期及颱風季防災整備工作自主檢核表

檢核時間： 月 日

檢核單位：八里區公所					
項次	檢核項目	檢核內容	檢核欄 (依實際情況打✓)		檢核所見優缺點 及建議事項
			是	否	
一	災害應變中心整備情形	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，保持正確。			
		2.是否檢查災害應變中心相關設備並作紀錄，及規劃備援設備（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；待命人員行動電話是否保持暢通。			
		4.是否將災害應變中心開設運作期間所需各類空白表單(含檔案)彙整且備妥。			
二	避難收容場所整備情形	1.避難收容場所內相關設備(施)配置、結構安全、地點安全(避免於土石流及大規模崩塌災害或水災潛勢區域)、建築物安全檢查、水電、消防設施及災害發電設備等是否定期檢查，保持堪用情形。			
		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。			

三	物資整備情形	1.民生用品物資儲備情形： 是否依規定儲備 2 至 3 天（易成孤島地區應為 10 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相關規定。			
四	工程、排水系統整備情形	1.所轄施工中（破堤）工程有無訂定防汛計畫及加強應變措施。			
		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。			
五	山坡地安全維護情形	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。			
六	山地部落防災整備情形	1.是否規劃土石流及大規模崩塌災害潛勢地區物資儲存及收容處所情形。			
		2.是否瞭解原住民族部落衛星電話之配發設置、使用並進行維護管理。			

七	道路橋梁整備情形	1.是否針對易致災或易受阻道路橋梁之平日養護及維修，簽訂開口契約並已發包執行。			
		2.道路平日之巡查維護是否確實執行並做成紀錄。			
八	土石流及大規模崩塌災害避難疏散整備情形	1. 土石流及大規模崩塌災害潛勢區狀況總表及圖資是否完成更新。			
		2.是否配合農業局或行政院農業部農村發展及水土保持署辦理土石流及大規模崩塌災害自主防災訓練管理(土石流及大規模崩塌災害自主防災社區兵棋推演或土石流及大規模崩塌災害)。			
		3. 土石流及大規模崩塌災害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. 土石流及大規模崩塌災害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.各項土石流及大規模崩塌災害相關資料是否建置專冊管理。			

製表單位

審核

機關首長

(2)災害應變中心輪值表

八里區災害應變中心開設人員輪值表									
更新日期115.07.07									
督導組		指揮官		區長		副指揮官		主任秘書	
第31班（輪值第一班）					第32班				
組別	姓名	值勤時間	姓名	值勤時間	組別	姓名	值勤時間	姓名	值勤時間
作業組	歐陽融	0800-2000	陳胤廷	2000-0800	作業組	駱暉程	0800-2000	范為皓	2000-0800
社會組	呂芷萱	0800-2000	廖國西	2000-0800	社會組	林韋辰	0800-2000	陳美真	2000-0800
工務組	劉美妙	0800-2000	張曉航	2000-0800	工務組	吳姿靜	0800-2000	連信楠	2000-0800
經建組	許俊峯	0800-2000	陳炳宏	2000-0800	經建組	施奕成	0800-2000	陳素真	2000-0800
秘書組	官昀彤	0800-2000	吳宣慧	2000-0800	秘書組	張智淳	0800-2000	鄭智文	2000-0800
第33班					第34班				
組別	姓名	值勤時間	姓名	值勤時間	組別	姓名	值勤時間	姓名	值勤時間
作業組	林靖旻	0800-2000	黃璟柏	2000-0800	作業組	翁錫穀	0800-2000	洪蕊蕊	2000-0800
社會組	莊培琪	0800-2000	郭仕文	2000-0800	社會組	鄭可榕	0800-2000	李昱萱	2000-0800
工務組	陳佩凌	0800-2000	譚博文	2000-0800	工務組	呂淑鑾	0800-2000	周敏麒	2000-0800
經建組	林堯平	0800-2000	鄭庭婕	2000-0800	經建組	賴子鈞	0800-2000	傅喻廷	2000-0800
秘書組	梁志強	0800-2000	張淑惠	2000-0800	秘書組	魏佑竹	0800-2000	林淑芳	2000-0800
第35班					第36班				
組別	姓名	值勤時間	姓名	值勤時間	組別	姓名	值勤時間	姓名	值勤時間
作業組	張靜芬	0800-2000	何佩真	2000-0800	作業組	歐陽融	0800-2000	孫于翔	2000-0800
社會組	張家惠	0800-2000	陳柔羽	2000-0800	社會組	張玉芬	0800-2000	連瑋蘋	2000-0800
工務組	洪鳳憶	0800-2000	戴志祥	2000-0800	工務組	鄭翠盈	0800-2000	吳伯良	2000-0800
經建組	林姿佑	0800-2000	許俊峯	2000-0800	經建組	陳炳宏	0800-2000	施奕成	2000-0800
秘書組	劉晉璋	0800-2000	盧枝永	2000-0800	秘書組	廖沛瑜	0800-2000	謝熹蔚	2000-0800
第37班					第38班				
組別	姓名	值勤時間	姓名	值勤時間	組別	姓名	值勤時間	姓名	值勤時間
作業組	駱暉程	0800-2000	高麗玲	2000-0800	作業組	林靖旻	0800-2000	陳胤廷	2000-0800
社會組	廖國西	0800-2000	呂芷萱	2000-0800	社會組	林韋辰	0800-2000	陳美真	2000-0800
工務組	劉美妙	0800-2000	連信楠	2000-0800	工務組	吳姿靜	0800-2000	譚博文	2000-0800
經建組	陳素真	0800-2000	林堯平	2000-0800	經建組	鄭庭婕	0800-2000	賴子鈞	2000-0800
秘書組	陳美惠	0800-2000	官昀彤	2000-0800	秘書組	吳宣慧	0800-2000	張智淳	2000-0800
依據109年9月2日新北市八里區災害應變中心各組任務分配檢討會議會議記錄辦理：									
一、2級(含)以上開設時每一班次值勤時間以12小時為原則，以早上8時或晚上8時為基準，並請輪值人員於2樓災害應變中心值勤。									
二、2級開設時，本市如召開EOC工作會報，各編組組長皆須與會，並視當日災情由指揮官指示後續留守與否。									

(3)災害應變中心開設陳報單

新北市八里區公所應變中心開設陳報單		
受文者	新北市政府災害應變中心(民政組) 電話：8953-5599 轉 1830 傳真：8953-6606 8953-6607 8953-6608	
內 容	案 由： 災害應變中心 一、災害應變中心成立(開設等級： 級) 時間： 年 月 日 時 分 二、設置單位： 新北市八里區公所 聯絡電話：02-2610-2621 傳 真 機：02-8630-4251	
進駐 指揮 官資 料欄	職 稱：	指揮官是否 留宿應變中心 是 ☐ 否 ☐
	姓 名：	
	行動電話：	

★本陳報單請 貴機關首長親自簽名後，回傳市府災害應變中心(民政組)

(4)災害應變中心進駐人員簽到退表

專案名稱：

新北市八里區公所災害應變中心進駐人員簽到退表							
單位	職稱	姓名	簽到時間	簽退時間	合計 小時 (A)	領加班 費時數 (B)	換補休 時數 (c)
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			
			月 日 時 分	月 日 時 分			

備註：

- 一、合計小時(A)=領加班時數(B)+換補休時數(C)。
- 二、最後一班輪值人員因勞基法規定不得超時工作，故請務必至少預留 4 小時以上補休。

(5)災害應變中心交接紀錄表

專案名稱：

○○組 災害應變中心交接記錄表		
交接時間	交接事項	交接人員簽名
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：

備註：

- 一、本表為進駐人員交接時使用，交接雙方應簽名以利掌握交接狀況。
- 二、交接時應視情況將重要的指示事項，或尚待處理的事項寫明於本表中。

(6)工作會議記錄(格式)

○○○○八里區公所災害應變中心第○○次工作會議紀錄

壹、時間： 年 月 日(星期) 時 分

貳、地點：本所 2 樓災害應變中心

參、主持人：區長○○○

肆、出(列)席人員：詳如簽到表

紀錄：

伍、主席致詞：略

陸、各單位報告：略

柒、主席裁(指)示事項：

一、

二、

捌、臨時動議：

玖、散會(時 分)

(7)市府通報單管制表

○○颱風新北市災害應變中心「通報單」管制表(八里區)

通報單編號	通報內容概述	簽收人姓名	備註
1	應變中心 2 級開設		
2	應變中心 1 級開設		
3	○○颱風-第 1 次工作會議紀錄		
4	水門關閉請原住民部落配合疏散 (範例)		
5	山區海岸勸導撤離(範例)		
6	○○颱風-第 2 次工作會議紀錄		
7	○○颱風-第 3 次工作會議紀錄		
8	○○颱風-第 4 次工作會議紀錄		
9	災害應變中心撤除開設		
010			

(8)災情類別統計表

專案名稱：

災害種類	案件數	板橋區	三重區	中和區	永和區	新莊區	新店區	樹林區	鶯歌區	三峽區	淡水區	汐止區	瑞芳區	土城區	蘆洲區	五股區	泰山區	林口區	深坑區	石碇區	坪林區	三芝區	石門區	八里區	平溪區	雙溪區	貢寮區	金山區	萬里區	烏來區	未結案件數
積水	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
淹水	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
停水	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
溺水	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
山難	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
海難	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
空難	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
土石流	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
圍籬及鐵皮 倒塌	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
招牌掉落	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
路樹傾倒	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
電線掉落	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
道路中斷	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
鐵路損壞	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
橋梁損壞	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

電力停電	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
瓦斯漏氣	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
電話停話	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地層滑動	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
山洪爆發	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
溪水暴漲	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
海水倒灌	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
堤防潰決	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
人員受困	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
房屋淹水	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
人員疏散及 災民收容	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
道路受損	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
汙泥未清	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
道路坍方落 石	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
房屋全倒	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
電線桿傾倒	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
捷運工程災 害	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

捷運營運災害	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
交通號誌損壞	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
房屋半倒 (毀損)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
重大交通事故	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
自來水管線破裂	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
坡地社區災害	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
其他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
測試案類	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
災害種類	案件數	板橋區	三重區	中和區	永和區	新莊區	新店區	樹林區	鶯歌區	三峽區	淡水區	汐止區	瑞芳區	土城區	蘆洲區	五股區	泰山區	林口區	深坑區	石碇區	坪林區	三芝區	石門區	八里區	平溪區	雙溪區	貢寮區	金山區	萬里區	烏來區	未結案件數
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(9)案件管制一覽表

列印時間：

項次	受理時間	案件類別	地點	現場狀況	影響範圍	處理權責單位	處理情形	狀態
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

(10)直轄市縣市政府災情通報表(A1a)

填報機關：

專案名稱：

速報時間：

核定人：

速報人：

速報別：

即時報

聯絡電話：

區別	死亡(人)	失蹤 (人)	受傷 (人)	房屋毀損 (戶)	火災(件) 建築物	火災(件) 危險物品	火災(件) 其他	停水(戶)	停電(戶)	停話(戶)	瓦斯(受影 響戶)	道路(處)	橋梁(處)	填寫時間
板橋區														
三重區														
中和區														
永和區														
新莊區														
新店區														
樹林區														
鶯歌區														
三峽區														
淡水區														
汐止區														
瑞芳區														
土城區														
蘆洲區														
五股區														
泰山區														

林口區														
深坑區														
石碇區														
坪林區														
三芝區														
石門區														
八里區														
平溪區														
雙溪區														
貢寮區														
金山區														
萬里區														
烏來區														

備註：

- 一、本表須檢附重大災害災情通報表式填報作業規定之表 3「人員傷亡失蹤清冊」及表 4「道路阻斷路段及預計搶通一覽表」。
- 二、核定人欄由單位該時段進駐中央災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章（名）。
- 三、火災欄係填報因重大災害直接造成之火災件數，其中危險物品欄係指依消防法第 15 條所稱之公共危險物品。

(11)警戒區域劃定通報表(A2a)

填報機關：

專案名稱：

速報時間：

核定人：

速報人：

速報別：

即時報

聯絡電話：

區別	低窪地區	山區	海邊	河川	其他	開立勸導單數	開立舉發單數	解除危險區域 (處)	備註	填寫時間
板橋區										
三重區										
中和區										
永和區										
新莊區										
新店區										
樹林區										
鶯歌區										
三峽區										
淡水區										
汐止區										
瑞芳區										
土城區										
蘆洲區										
五股區										
泰山區										

林口區										
深坑區										
石碇區										
坪林區										
三芝區										
石門區										
八里區										
平溪區										
雙溪區										
貢寮區										
金山區										
萬里區										
烏來區										

備註：

一、本表原則上應每 3 小時彙整更新，如資料無異動情形者，可免填報。

二、核定人欄係由單位該時段進駐中央災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章（名）。

(12)出動救災人員及裝備通報表(A3a)

填報機關：

專案名稱：

速報時間：

核定人：

速報人：

速報別：

即時報

聯絡電話：

區別	受困人數(人)	搶救災民人數(人)	支援送水勤務(次)	消防-消防車	消防-消防船艇	消防-直昇機	義消-義消車輛	義消-義消船艇	民間救難團體-車輛	民間救難團體-船艇	義勇特搜隊-車輛	義勇特搜隊-船艇	警察-警察車	警察-警察船艇	義警-義警車	民防-民防車	國軍-國軍車	國軍-國軍船艇	國軍-國軍直昇機	其他	填寫時間
板橋區																					
三重區																					
中和區																					
永和區																					
新莊區																					
新店區																					
樹林區																					
鶯歌區																					
三峽區																					
淡水區																					

(13)直轄市縣市政府撤離人數通報表(A4a)

填報機關：

專案名稱：

速報時間：

核定人：

速報人：

速報別：

聯絡電話：

即時報

區別	村里別	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	填寫時間
板橋區									
三重區									
中和區									
永和區									
新莊區									
新店區									
樹林區									
鶯歌區									
三峽區									
淡水區									
汐止區									
瑞芳區									
土城區									
蘆洲區									
五股區									
泰山區									
林口區									
深坑區									

石碇區									
坪林區									
三芝區									
石門區									
八里區									
平溪區									
雙溪區									
貢寮區									
金山區									
萬里區									
烏來區									

備註：

- 一、「地點」請依執行撤離工作之現地情況酌予補充說明。(如「鄰」、「部落」或「聚落」等)
- 二、「預計撤離人數」：請資料建置單位參考行政院農業部「土石流潛勢溪流影響範圍保全對象清冊」、經濟部「水災危險潛勢地區保全計畫之保全對象」之保全人數，及撤離範圍內戶籍人口數與常住人口數進行概估填寫。
- 三、「實際撤離人數」係指執行勸告撤離及強制撤離人數之合計數，請逐筆填寫各次撤離人數「新增」統計
- 四、「撤離時間」指開始撤離之時間。
- 五、「收容處所」請填寫各收容中心內之撤離人數與其他自行安置之人數(例如：○○收容中心 30 人，其他親友/自理 20 人)。
- 六、請於「備註」中敘明「預計撤離人數」與「撤離人數」產生差異之實際情況(例如：受困受災地區○○人，行方不明○○人等)；該區域之居民若不願撤離，必須動用公權力「強制撤離」者，並請於備註欄註明強制撤離人數。
- 七、原則上每隔 3 小時填送(3、6、9、12、15、18、21、24 時)；惟遇有撤離人數增加較多時，請即時填送並以電話先行聯繫(02-8911-4601、02-8911-4602)，以利彙報。
- 八、「核定人」欄係由單位該時段進駐災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章(名)。

(14) 直轄市縣市政府避難收容處所開設通報表(D3a)

直轄市縣市別：

災害名稱：

通報時間：

核定人：

通報人：

通報別：☐初報 ☐續報 ☐結報

即時報

聯絡電話： (手機)

編號	直轄市縣(市)別	鄉鎮市區別	收容場所	開設起迄時間 (年月日時)	開設起迄時間 (年月日時)	目前收容人數			累計收容人數			目前儲糧預 估可再供應 狀況	是否以開口合約或連結民間 團體持續供應熱食	聯絡人	聯絡電話 (方式)
						合 計	男	女	合 計	男	女				
1	新北市	八里區													

(15)受災地區志工人力志工服務通報表(D4a)

填報機關：

災害名稱：

速報時間：

核定人：

速報人：

速報別：

即時報

聯絡電話：

服務項目		服務日期	服務地點		人數	備註	填寫時間
			區別	地點			

(備註：本表適用於受困受災地區填報)

(16)申請國軍協助救災需求表

☐ 新北市政府 ☐ 新北市災害應變中心 ☒ 八里區公所		申請國軍支援救災需求表 (開設時申請主要及次要支援項目)		
災害性質	災害地點	所需人(兵)力、機具數量	報到時間、地點、聯絡人及電話	核定人(兵)力、機具數量
此致 ☐ 陸軍第六軍團指揮部 ☐ 陸軍關渡地區指揮部 ☐ 海軍陸戰隊 66 旅 ☐ ○○○ 聯防區 ○○○ 聯防分區 ☒ 新北市災害應變中心 ☒ 新北市後備指揮部 申請單位填報人： 申請單位聯繫電話： 申請時間： 年 月 日 時 分 指揮官：				指揮官核章 由核定單位指揮官簽章

新北市政府災害防救法案件勸導書					中華民國 年 月 日		
受 勸 導 人 姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女	出 生 年 月 日	年 月 日	國 民 身 分 證 統 一 編 號	
地 址				聯 絡 電 話	(公) (宅)	(行 動)	
事 實							
理 由 及 法 令 依 據	☐ 違反災害防救法第三十條第一項第四或五款，依同法第五十四條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十一條第一項或第三項，依同法第五十四條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第二十四條第二項，依同法第五十五條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第二款，依同法第五十五條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第三款，依同法第五十五條第三款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第五項或第一項第七款，依同法第五十五條第四款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十六條第二項，依同法第五十五條第五款規定處罰。 ☐ 規避、拒絕或妨礙依災害防救法第三十一條第三項所為之檢查，依同法第五十六條第一款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十二條第三項、第二十三條第三項、第二十七條第三項或第三十七條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第二款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十九條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第三款規定處罰。 ☐ 公共事業於執行救災工作時，未遵從各該機關依第三十條第一項第六款規定所為之指揮、督導或協調，致發生重大損害，依同法第五十六條第四款規定處罰。 ☐ 其他						
注 意 事 項	受勸導人如不遵照本勸導書履行，本府將依災害防救法第五十四條規定，處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。 受勸導人如不遵照本勸導書履行，本府將依災害防救法第五十五條規定，處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰。 受勸導人如不遵照本勸導書履行，本府將依災害防救法第五十六條規定，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。						
發 單 單 位		填 單 人 職 名 章		送 達 年 月 日		簽 收 人 姓 名	

市長 侯友宜

備註：本書表格式採用三聯式單據辦理。第一聯（淡紅色）交當事人，第二聯（淡綠色）送本府權責機關，第三聯（白色）執行單位自存。

附件 18

No. 114000001

新北市政府災害防救法案件舉發單					中華民國 年 月 日		
被 舉 發 人 姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日	國民身分證 統一編號	
地 址		聯 絡 電 話		(公) (行動) (宅)			
違 法 事 實							
理 由 及 法 令 依 據		☐ 違反災害防救法第三十條第一項第四或五款，依同法第五十四條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十一條第一項或第三項，依同法第五十四條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第二十四條第二項，依同法第五十五條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第二款，依同法第五十五條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第三款，依同法第五十五條第三款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第五項或第一項第七款，依同法第五十五條第四款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十六條第二項，依同法第五十五條第五款規定處罰。 ☐ 規避、拒絕或妨礙依災害防救法第三十一條第三項所為之檢查，依同法第五十六條第一款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十二條第三項、第二十三條第三項、第二十七條第三項或第三十七條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第二款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十九條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第三款規定處罰。 ☐ 公共事業於執行救災工作時，未遵從各該機關依第三十條第一項第六款規定所為之指揮、督導或協調，致發生重大損害，依同法第五十六條第四款規定處罰。 ☐ 其他					
通 知 事 項		本案非屬行政罰法第四十二條但書規定情事，請於接到本舉發單次日起十五日內向本府（地址：新北市板橋區中山路1段161號9樓，本府消防局整備應變科）提出陳述書陳述意見；不於期間內提出陳述書者，依行政程序法第一〇五條第三項規定，視為放棄陳述之機會。					
發 單 單 位		填 單 人 職 名 章		送 達 年 月 日		簽 收 人 姓 名	

市長 侯友宜

備註：本書表格式採用三聯式單據辦理。第一聯（淡紅色）交當事人，第二聯（淡綠色）送本府權責機關，第三聯（白色）執行單位自存。

新北市政府颱風期間警戒區域通知書					中華民國 年 月 日		
受通知人姓名		性 別		出生年月日		身分證明 文件編號	
地 址		聯絡電話		(公) (宅) (行動)			
*說 明		☐ 新北市政府已於____年____月____日____時____分起依災害防救法第三十條第一項第二款規定公告本市沿海地區及所轄漁港向海(河)側區域範圍、淡水河流域及其沿岸範圍、本市山域為警戒區域，請民眾勿冒險進入，以免遭致危險。 (中央氣象署針對北部海面發布海上颱風警報) ☐ 新北市政府已於____年____月____日____時____分起依災害防救法第三十條第一項第二款規定公告本市沿海地區及所轄漁港區域範圍、淡水河流域及其沿岸範圍、本市山域為警戒區域，請民眾勿冒險進入，以免遭致危險。 (中央氣象署針對本市發布海上陸上颱風警報) ☐ 新北市政府已於____年____月____日____時____分起依災害防救法第三十條第一項第三款規定指定道路區間(水域、空域高度)，限制(禁止)車輛、船舶或航空器之通行，請民眾勿冒險進入，以免遭致危險。 ☐ 其他：					
注 意 事 項		如違反災害防救法第三十條第一項第二款或第三款規定，新北市政府將依同法第五十五條第二款或第三款規定處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰。					
通知日期				受通知人姓名			

備註：

- 一、欄位內有「*」註記者，請執行單位依實際情況自行勾選並填寫，其他欄位均應照列且不得修改。
- 二、勾選說明欄位☐其他時，應詳述違法之事由、時間及地點。
- 三、開立過程應攝影、錄音或用其他方式蒐證。

(20)區災害應變中心撤除通報單

新北市災害應變中心撤除通報單	
受文者	新北市政府災害應變中心(民政組) 電話：8953-5599 轉 1830 傳真：8953-6606 (~6608)
內容	一、本市 災害應變中心於 年 月 日（星期） 時 分撤除。 二、感謝各單位的配合，謹此通報。
備註	
發文單位	新北市八里區 災害應變中心(作業組) 電話：2610-2621 轉 131 傳真：2610-4848 或 8630-4251

★ 本通報單請區公所填報後回傳。

區公所：新北市八里區公所

主管簽章：

聯絡人：

電話：2610-2621 轉 131

(21)人員傷亡、建物損失及重大災害財物損失統計臨時報

[illegible]

重大災害財物損失統計										重大災害人員傷亡、建物及財物損失									
中華民國 106 年 7 月 28 日 (災害發生時間)										中華民國 106 年 7 月 28 日 (災害發生時間)									
人員傷亡 (人)										人員傷亡 (人)									
死亡人數										建物損失 (棟、戶)									
重傷人數										財產損失價值 (千元)									
總計										總計									
男										總計									
女										總計									
男										總計									
女										總計									
男										總計									
女										總計									
男										總計									
女										總計									
男										總計									
女										總計									
男										總計									
女										總計									
男										總計									
女										總計									
男										總計									

(22)臨時防災避難收容所開設結報表

新北市八里區臨時防災避難收容所開設結報表

填報時間： 年 月 日

項次	收容處所	累計收容人數			開設時間 (年月日) (時分)	撤除時間 (年月日) (時分)	弱勢人口				備註
		合計	男	女			老人	幼兒 (六歲以下)	身障者 (含居家使用維生器材)	孕婦	
承辦人		課長									

附件 4

4.八里區各項災害 標準作業程序

八里區各項防救災相關標準作業程序

八里區各項防救災相關標準作業程序臚列如后，並呈現各項標準作業流程圖：

項次	標準作業程序名稱	頁碼
1	新北市各級災害應變中心前進指揮所作業規定	84
2	新北市政府災情查報通報執行計畫	88
3	新北市八里區公所災害疏散撤離作業機制	108
4	新北市八里區公所執行收容安置作業機制	127
5	新北市八里區級災害應變中心【作業組】標準作業流程圖	170
6	新北市八里區級災害應變中心【秘書組】標準作業流程圖	171
7	新北市八里區級災害應變中心【經建組】標準作業流程圖	172
8	新北市八里區級災害應變中心【社會組】標準作業流程圖	173
9	新北市八里區級災害應變中心【工務組】標準作業流程圖	174
10	新北市各區公所颱風、豪雨期間封路標準作業流程圖	175
11	新北市政府封橋標準作業流程圖	176
12	新北市八里區防汛砂包發放及回收作業機制標準作業流程圖	177
13	新北市政府防汛砂包回收機制（含公所）標準作業流程圖	178
14	新北市政府辦理災害救助金核發標準作業流程圖（含公所）	179
14-1	新北市政府辦理急難紓困急難救助標準作業流程圖（含公所）	180
15	新北市政府辦理急難救助標準作業流程圖（含公所）	181
16	新北市政府辦理意外事故致死救助標準作業流程圖（含公所）	182
17	新北市政府農田及魚塭埋沒流失、海水倒灌救助工作標準作業流程圖（含公所）	183
18	新北市政府農業天然災害低利貸款標準作業流程圖（含公所）	184
19	新北市政府農業天然災害現金救助標準作業流程圖（含公所）	185

(1)新北市各級災害應變中心前進指揮所作業規定

102 年 1 月 11 日新北府消整字第 1021069783 號函訂定發布

105 年 7 月 05 日新北府消整字第 1051233208 號函修正發布

106 年 5 月 15 日新北府消整字第 1060863453 號函修正發布

112 年 5 月 09 日新北府消整字第 1120851061 號函修正發布

一、新北市政府（以下簡稱市府）為使新北市災害應變中心（以下簡稱市應變中心）、所管之區災害應變中心（以下簡稱區應變中心）及新北市烏來區災害應變中心（即直轄市山地原住民災害應變中心，以下簡稱烏來區應變中心），於成立市級或區級前進指揮所（以下簡稱各級前指揮所）時之作業有所依循，依災害防救法第十二條第二項規定訂定本規定。

二、區應變中心及烏來區應變中心為執行災害現場搶救或復原作業，遇有下列情形之一者，應主動至災害現場成立區級前進指揮所，由區指揮官就近聯繫、協調與整合相關編組投入救災工作：

- （一）有人員死傷之虞，或需辦理撤離安置及收容事宜。
- （二）具新聞性或輿論性質案件。
- （三）轄內交通道路無法通行（主要幹道或單側道路受阻）及維生管線損壞。

災害現場有下列情形之一者，市應變中心得於災害現場成立市級前進指揮所或協調成立區級前進指揮所，就近聯繫、協調與整合相關編組投入救災工作：

- （一）無法於四小時內處置之重大規模災害。
- （二）發生重大災害且區公所無法獨立處置災情時。
- （三）涉及二個行政區以上，需市府協調處理之案件。

區級前進指揮所成立時，市應變中心得派員進駐協助之。

三、各級前進指揮所置指揮官一人，綜理前進指揮所相關作業；副指揮官若干人，襄助指揮官處理相關事宜。其擔任層級如下：

（一）市級前進指揮所：

- 1、指揮官：由市長指定副秘書長以上層級或災害權責機關首長擔任。
- 2、副指揮官：由現場指揮官指定災害權責機關簡任以上層級人員擔任。

(二) 區級前進指揮所：

- 1、指揮官：由區長或區長授權之人員擔任。
- 2、副指揮官：由區長指定主任秘書以上層級或災害權責課室主管擔任。

四、各級前進指揮所之設置地點原則如下：

- (一) 避免設於有發生二次災害之虞之室內場所或戶外地點。
- (二) 作業空間堅固且附設有洗手間與至少可容納三十人以上，可提供水、電之地點或建物。
- (三) 交通便捷且利於與市應變中心、區應變中心或烏來區應變中心協調聯繫。
- (四) 現場或鄰近區域可停放具機動性之車輛（如指揮車或大型巴士）。
- (五) 視線清楚、可明確掌握災害現場處置狀況處。

前進指揮所之其他應遵行事項，由市府災害防救辦公室律定之。

五、各級前進指揮所應設置幕僚參謀組、人命搜救組、受災地區警戒組、道路搶通組、環境清理組、維生管線組、物資運補組、疏散收容組與媒體發布組等組別，並得依實際情形，分別架設各種作業區。

現場指揮官得視災害狀況將市府相關機關或區公所相關課室納入前項編組運作，或進行編組之增減、兼併。其組織架構圖如附件一及附件二。

各級前進指揮所各編組之任務分工表如附件三及附件四、應勤設備如附件五、應填報相關工作表單件如附件六至附件十六。

各編組之聯繫協調及處置管制進度，由幕僚參謀組擔任之。

六、前點第一項之各種作業區之劃分及架設方式如下：

- (一) 救災指揮站：由該第一線消防救災單位架設，供第一線消防搶救人員或其他災害業管單位應變人員救災用之臨時指揮之區域。
- (二) 會議決策區：由幕僚參謀組負責架設，供指揮官、副指揮官及各編組人員召開會議、討論研商、簡報之區域。
- (三) 區公所作業區：由區公所負責架設，供區公所各編組成員處理災害現場作業之區域。
- (四) 媒體作業區：由市府新聞局協助區公所架設，供記者媒體採訪及作業之區域。
- (五) 聯合服務中心：由區公所負責架設，提供下列服務之區域，並得請

相關局處協助之：

- 1、提供簡易物資供現場救災人員及受災民眾領取。
- 2、提供災害相關救助資訊及辦理受災民眾申請救助事宜。
- 3、供民眾瞭解現場災害搶救及復原進度。
- 4、供現場民眾及家屬休息及心靈撫慰區域。
- 5、其他災民各項服務。

區級前進指揮所之各作業區，由區公所規劃，市應變中心協助。但災害規模較大時由市應變中心規劃，區公所協助（架設示意圖如附件一）。

七、市府消防局遇有支援國內外重大災害之搜救人力需求時，得組成外援搜救協調小組，並配合中央各項支援事項。

市應變中心對於救援新北市災害之國際救援隊，應配合事項如下：

- （一）國際救援隊抵達後，由市應變中心指派專人向其簡報受災地區情況及作業情形。
- （二）指派聯絡官帶領國際救援隊前往受災地區，負責災害現場協調聯繫，及與市應變中心聯繫工作。
- （三）提供國際救援隊有關救災地點區域地圖、現場狀況說明、建築物及公共設施圖說、無線電頻道、評估受困人數等與任務相關資訊，並提供食物、水、油料、照明及其他相關補給物資等後勤補給。
- （四）由市應變中心指揮官決定救災任務是否結束，並向新聞媒體發布任務結束之理由。

八、市級前進指揮所運作所需費用，由市府權責主管機關支應之，必要時得動用市府災害準備金支應。

區級前進指揮所運作之場地、食宿及行政庶務事項，由各區公所辦理及支應。

九、區級前進指揮所除於災害現場進行災害搶救、工程搶修、醫療救護、災後復原及資訊傳遞等工作外，並應辦理下列事項：

- （一）回報市應變中心、區應變中心或烏來區應變中心災害現場狀況。
- （二）統籌、監督、協調、指揮、調度及處理相關應變救援作業事宜。
- （三）其他市應變中心、區應變中心或烏來區應變中心交辦事項。

區應變中心及烏來區應變中心除指揮並協助前進指揮所進行搶救與後送工作，及將災情回報市應變中心外，並應辦理下列事項：

- (一) 於災情嚴重，無法因應災情處理時，向市應變中心申請支援。
- (二) 在必要範圍內適度調度支援單位（合約廠商）協助救災任務。
- (三) 協助解決前進指揮所遭遇之困難。

市應變中心除應掌握各項災情狀況，聯繫相關機關應變處理，受理各區應變中心及烏來區應變中心之請求，並協助各級前進指揮所之運作外，並應辦理下列事項：

- (一) 負責管考災害現場各項救災任務指揮及幕僚作業，並整合現場救災資訊提供市府最高指揮官。
- (二) 統籌調度未受災或受災較輕微地區之救災能量進行支援。
- (三) 提供各局處進駐人員聯絡資料予前進指揮所，並提供必要支援。
- (四) 協助排除前進指揮所調度之困難。

中央機關（單位）因災情規模大而開設之前進協調所或所派人員，得併於市級前進指揮所，以瞭解及提供協助處置災情。

十、市府及各區公所平時得依本規定辦理各項作業之相關演練。

各區公所每年應至少辦理一次區級前進指揮所演練，並得納入其他災害防救演習一併辦理；其演練成果應製作成果冊，供相關機關查核。

(2)新北市府災情查報通報執行計畫

中華民國101年11月19日北府消整字第1012928615號函頒

中華民國105年5月27日新北府消整字第1050962436號函修正

中華民國112年12月13日新北府消整字第1122477456號函修正

壹、依據

一、災害防救法第二十九條。

二、內政部112年3月20日內授消字第1120823015號函頒「內政部執行災情查報通報措施」。

三、新北市各級災害應變中心作業要點第三點及第五點。

貳、目的

新北市政府(以下簡稱市府)為強化災情查通報效能，期於災害發生或有發生之虞時能迅速傳遞及掌握災情狀況，增進救災應變效率，減少生命財產損失，特訂定本計畫。

參、市府災情查通報系統

一、消防系統：消防人員、義勇消防人員(以下簡稱義消)、災害防救團體及災害防救志願組織。

二、警政系統：勤區員警及義勇警察(以下簡稱義警)、民防協勤人員。

三、民政系統：里長、鄰長及里幹事。

肆、災情查通報作業體系

本市災害應變中心(以下簡稱本中心)常時三級開設或發生災害強化三級以上開設時(作業體系圖如附件1、2)，得以各種通報方式(如有線電話、傳真、固定電話、衛星電話、無線電、手機、LINE、新北消防行動APP等方式)為之，任一層級單位(人員)接獲通報均應受理並轉報有關單位處置。

伍、任務區分

一、本中心常時三級開設：

(一)消防系統

1、市府消防局

(1) 由救災救護指揮中心確認災害類別並負責追蹤管制、通報聯繫消防局救災救護大(中)隊及分隊所傳之災情查報資料，與警察局進行災情相互查證工作，遇重大案件通報本中心常時三級執勤人員、內政部消防署及相關權責單位處理。

(2) 由常時三級執勤人員協同水利局運用警察局、新聞局及交通局路口監視系統，針對易積淹水地區，進行災情監控及查報作業，即時掌握積淹水災情。

2、救災救護大隊

(1) 負責追蹤管制、通報聯繫消防中隊及分隊所傳之災情查通報資料，與轄區警察分局進行災情相互查證工作，並通報救災救護指揮中心。

(2) 督導所屬消防中隊及分隊執行災情查通報相關工作。

(3) 辦理大隊所屬災情查通報人員教育訓練。

3、消防分(中)隊

(1) 負責追蹤管制、通報聯繫所屬災情查通報人員所傳之災情查通報資料，與轄區分駐(派出)所進行災情相互查證工作，並通報救災救護大隊及救災救護指揮中心。

(2) 所屬災情查通報人員遇有災害發生或有發生之虞時，應主動至里鄰進行查

報，並立即動員投入救災，且循消防體系逐級向上陳報。

(3) 運用義消、災害防救團體及災害防救志願組織執行災情查通報相關工作。

(二) 警政系統

1、市府警察局

(1) 由勤務指揮中心負責追蹤管制、通報聯繫所屬警察分局所傳之災情查通報資料，與消防局救災救護指揮中心所蒐集之災情資料相互查證，並通報相關權責單位處理。

(2) 督導所屬分局及分駐(派出)所執行災情查通報相關工作。

2、警察分局(勤務指揮中心)

(1) 負責統籌所屬分駐(派出)所災情查通報人員所傳之災情查通報資料，與轄區消防局救災救護大隊進行災情相互查證工作，並通報警察局勤務指揮中心。

(2) 災害來臨前主動通報轄區分駐(派出)所前往轄區加強防災宣導，提醒民眾提高警覺，並通知里長、鄰長或里幹事。

(3) 督導轄區分駐(派出)所遇有災害發生或有發生之虞應主動至轄區進行災情查通報，並將災情循警政系統逐級向上陳報。

(4) 辦理分局所屬災情查通報人員教育訓練。

3、分駐(派出)所

(1) 負責追蹤管制、通報聯繫所屬災情查通報人員所傳之災情查通報資料，與轄區消防分(中)隊進行災情相互查證工作，並通報警察分局勤務指揮中心。

(2) 所屬災情查通報人員遇有災害發生主動通報消防分隊、警察分局、里長、鄰長或里幹事，並循警政體系逐級向上陳報。

(3) 運用義警、民防協勤人員執行災情查通報相關工作。

(三) 民政系統

1、市府民政局

督導各區、烏來山地原住民區公所所屬災情查通報人員執行災情查通報相關工作。

2、各區及烏來山地原住民區公所

(1) 將里長、鄰長及里幹事所傳遞之災情查通報資料，適時通報區長。

(2) 培植及督導所屬里長、鄰長及里幹事落實執行災情查通報相關工作。

(3) 辦理區公所所屬災情查通報人員教育訓練。

二、本中心強化三級以上開設：

(一) 消防系統

1、市府消防局

(1) 由本中心幕僚參謀組，負責統籌消防、警政及民政系統所傳之災情查通報資料，並與災害應變中心內其他相關單位所蒐集之災情資料相互查證。

(2) 督導消防、警政及民政系統執行災情查通報相關工作。

(3) 利用 EMIS 系統發送簡訊，通知災害防救團體及災害防救志願組織進行災情查通報及透過社區廣播系統，迅速通報相關災情，以防止災害擴大，減少住戶生命財產損失。

(4) 協同水利局運用警察局、新聞局及交通局路口監視系統，針對易積淹水地區，進行災情監控及查報作業，即時掌握積淹水災情。

2、救災救護大隊

(1) 指派人員進駐區級災害應變中心擔任消防組組長一職，並兼任大隊與區級災害應變中心區應變中心窗口。

- (2) 負責追蹤管制、通報聯繫消防中隊及分隊所傳之災情查通報資料，與轄區警察分局進行災情相互查證工作，並通報救災救護指揮中心及上傳災害應變資訊系統(EMIS)。
- (3) 督導所屬消防中隊及分隊執行災情查通報相關工作。
- (4) 責付分隊，電話訪查災害防救團體及災害防救志願組織是否收到簡訊及後續作為。

3、消防分(中)隊

- (1) 依大隊指示進駐區級災害應變中心，負責統籌所屬災情查通報人員所傳之災情查通報資料，與轄區分駐（派出）所進行災情相互查證工作。
- (2) 運用與督導義消、災害防救團體及災害防救志願組織執行災情查通報相關工作。
- (3) 督導所屬災情查通報人員遇有災害發生或有發生之虞時主動至里、鄰進行查報，並立即動員投入救災，循消防體系逐級向上或災害應變中心陳報。
- (4) 電話訪查災害防救團體及災害防救志願組織是否收到簡訊及後續作為。

(二) 警政系統

1、市府警察局

- (1) 進駐本中心，負責統籌所屬分局傳來之災情查通報資料，並與災害應變中心內消防及其他相關單位所傳遞之災情資料相互查證。
- (2) 督導所屬分局執行災情查通報相關工作及義警、民防協勤人員協助災情查通報事宜。

2、警察分局

- (1) 指派人員進駐區級災害應變中心，負責統籌所屬分駐（派出）所員警傳來之災情查通報資料，與災害應變中心內消防及其他相關單位所傳遞之災情資料相互查證，並將查獲的災情以電話及上傳應變管理資訊系統(EMIS)等方式迅速逐級向上陳報。
- (2) 督導所屬分駐（派出）所執行災情查通報相關工作及義警、民防協勤人員協助災情查通報事宜。
- (3) 災害來臨前主動通報轄區分駐（派出）所前往轄區加強防災宣導，提醒民眾提高警覺，並通知里長、鄰長或里幹事注意災情查通報。

3、分駐（派出）所：

- (1) 負責追蹤管制、通報聯繫所屬災情查通報人員所傳之災情查通報資料，與轄區消防分隊進行災情相互查證工作，並通報警察分局勤務指揮中心。
- (2) 運用義警、民防協勤人員執行災情查通報相關工作。

(三) 民政系統：

1、民政局

- (1) 進駐本中心，負責統籌各區公所傳來之災情查通報資料，並與災害應變中心本中心內消防、警政及其他相關單位所傳遞之災情資料相互查證。
- (2) 督導各區及烏來山地原住民區公所及里長、鄰長執行災情查通報相關工作。

2、各區及烏來山地原住民區公所

- (1) 派員進駐區級災害應變中心，將里長、鄰長及里幹事傳來之災情查通報資料，與災害應變中心內消防、警政及其他相關單位所傳遞之災情資料相互查證，並將災情以電話及上傳應變管理資訊系統(EMIS)等方式迅速逐級向上陳報。
- (2) 由民政單位督導所屬里長、鄰長及里幹事執行災情查通報相關工作。

三、其他注意事項

- (一) 每個里至少應配置 1 至 2 名民力團體(消防系統、警政系統、民政系統)擔任災情查通報人員，該地區若無人員配置，可洽請轄區或當地熱心人士擔任。
- (二) 遇有災害發生或有發生之虞時應主動進行查報，採取相關作為，並循三大系統逐級向上陳報。
- (三) 如遇有、無線電中斷時，則應主動前往最近之警察、消防單位或公所通報災情。
- (四) 當有災害發生或有發生之虞時，應主動前往里、鄰現場加強防災宣導，提醒民眾提高警覺，若發現災害應將災害訊息通知消防、警察或區公所單位，並作適當之處置。
- (五) 個人聯繫資料有異動時，應主動通知所屬單位更新。

陸、災情查通報通報項目、災情通報認定標準、流程及執行方式

一、通報項目：

- (一) 路樹災情。
- (二) 廣告招牌災情。
- (三) 道路、隧道災情。
- (四) 橋梁災情。
- (五) 鐵路、高鐵、捷運災情。
- (六) 積淹水災情。
- (七) 土石災情。
- (八) 建築物災情。
- (九) 水利設施災情。
- (十) 民生、基礎設施災情。
- (十一) 車輛、交通事故。
- (十二) 環境汙染。
- (十三) 火災。
- (十四) 其他災情。

二、通報流程及執行方式：

- (一) 當各災情查通報系統人員查證確實發生災情時，立即通報所屬上級單位，除民防系統外，其餘人員應於 24 小時內填報災情查報表（如附件 4）併附現場照片 1 張，逐級向上陳報，並由消防局救災救護指揮中心、警察局勤務指揮中心及區公所彙整後逕送本市災害應變中心(電話:8953-5599 分機 9；傳真：2964-6756、8953-6606；電郵 ntpceoc119@gmail.com)備查。
- (二) 當救災救護大隊、消防局救災救護指揮中心、警察分局、警察局勤務指揮中心或區公所接獲災情通報案件時，立即以電話及上傳應變管理資訊系統(EMIS)等方式迅速逐級向上陳報。
- (三) 推廣及運用新北消防行動 APP 進行報案，將案發地址之經緯度座標、現場照片及災害狀況，傳送至消防局救災救護指揮中心。
- (四) 推廣及運用 LINE，將現場照片及災情狀況傳送至群組中，隨時更新災情狀況。

柒、定期更新災情查通報人員之聯絡資料

- 一、消防、警政及民政系統每半年(6 月及 11 月前)彙整所屬災情查通報人員之聯絡資料（格式如附件 3）逕送業務單位備查，並定期抽測及辦理資料更新。

- 二、業務單位每半年彙整消防、警政及民政系統災情查通報人員之聯絡資料，

逕送內政部消防署備查，並副知消防、警政及民政系統所屬單位，個人聯繫資料有異動時，應主動通知所屬單位更新。

捌、辦理教育訓練

一、辦理單位及時間：

- (一) 新北市政府消防局(業務單位)：每年辦理消防、警政及民政系統災情查通報種子教官班教育訓練事宜。
- (二) 消防、警政及民政系統所屬執行單位(消防分隊、警察分局及分駐(派出所、區公所)：每半年(6月及11月前)辦理所屬災情查通報人員教育訓練事宜。

二、辦理對象：消防、警政及民政三大系統所屬災情查通報人員(含民力團體)。

三、督導單位：由消防局、警察局及民政局督導所屬辦理災情查通報人員教育訓練事宜。

四、辦理方式：

- (一) 課程內容：災情查通報規定、體系建立與實施方式、宣達各災情查通報人責任區域(里)及新北消防行動APP之運用。
- (二) 每半年(6月底及11月底前)由消防局、警察局及民政局彙整所屬單位辦理災情查通報教育訓練成果(照片2張、簽到表及課程表等)備查。

玖、獎懲規定

一、落實執行災情查(通)報人員

- (一) 執行轄區內災害勘災人員，依規定填報災情查報表(如附件4)及附上現場照片，並依規定回報及傳真至上級備查者，同一年度累計達20件以上者，未達40件者，予以嘉獎1次；累計40件以上者，予以嘉獎2次，每件查(通)報案件之採計以2人為限。
- (二) 執行災害勘查聯繫、派遣及災情彙整人員(消防局救災救護指揮中心、警察局勤務指揮中心)，依規定即時通報及上傳應變管理資訊系統(EMIS)，並彙整出勤單位回覆之災情查報表(如附件4)、現場照片及受理各類案件紀錄單等資料，同一年度累計達50件以上，未達100件者，予以嘉獎1次；累計達100件以上者，予以嘉獎2次，每件派遣案件之採計以1人為限。

二、辦理災情查(通)報業務人員，依規定辦理下列事項者，承辦人員及監督主管，分別予以嘉獎2次及嘉獎1次之獎勵。

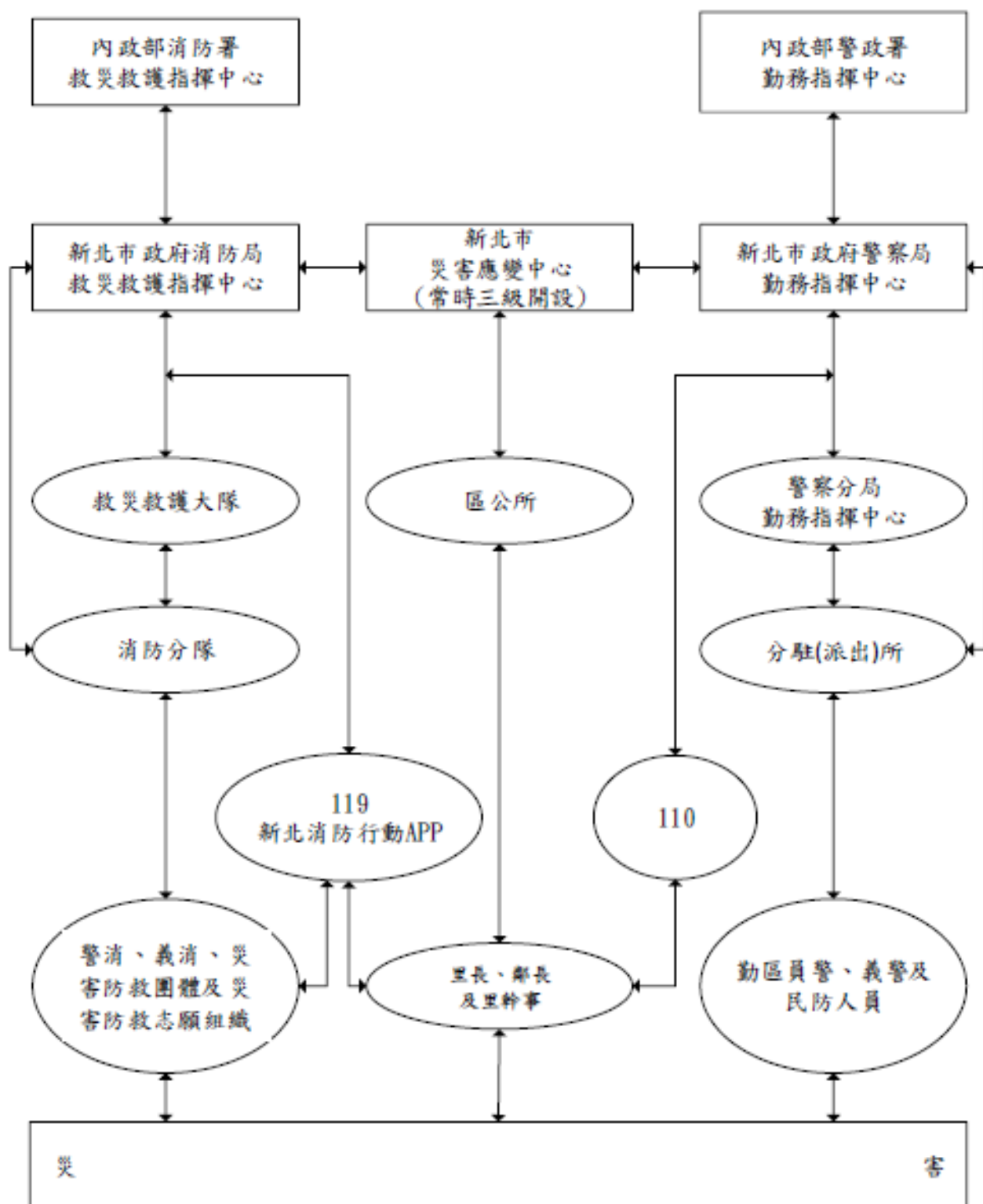
- (一) 定期每半年(6月及11月前)辦理所屬災情查通報人員之聯絡資料彙整、更新，即時陳報備查，並配合定期抽測無誤者。
- (二) 定期每半年(6月及11月前)辦理所屬災情查通報人員教育訓練事宜，且每年總計參加訓練人數達所屬災情查通報名冊總人數九成以上，並依限陳報成果資料(照片2張、簽到表及課程表等佐證資料)者。

三、未依規定執行或辦理查(通)報人員，視其違失情節，分別移請其服務機關，依其該人員適用之獎懲規定，秉權責予以懲處。

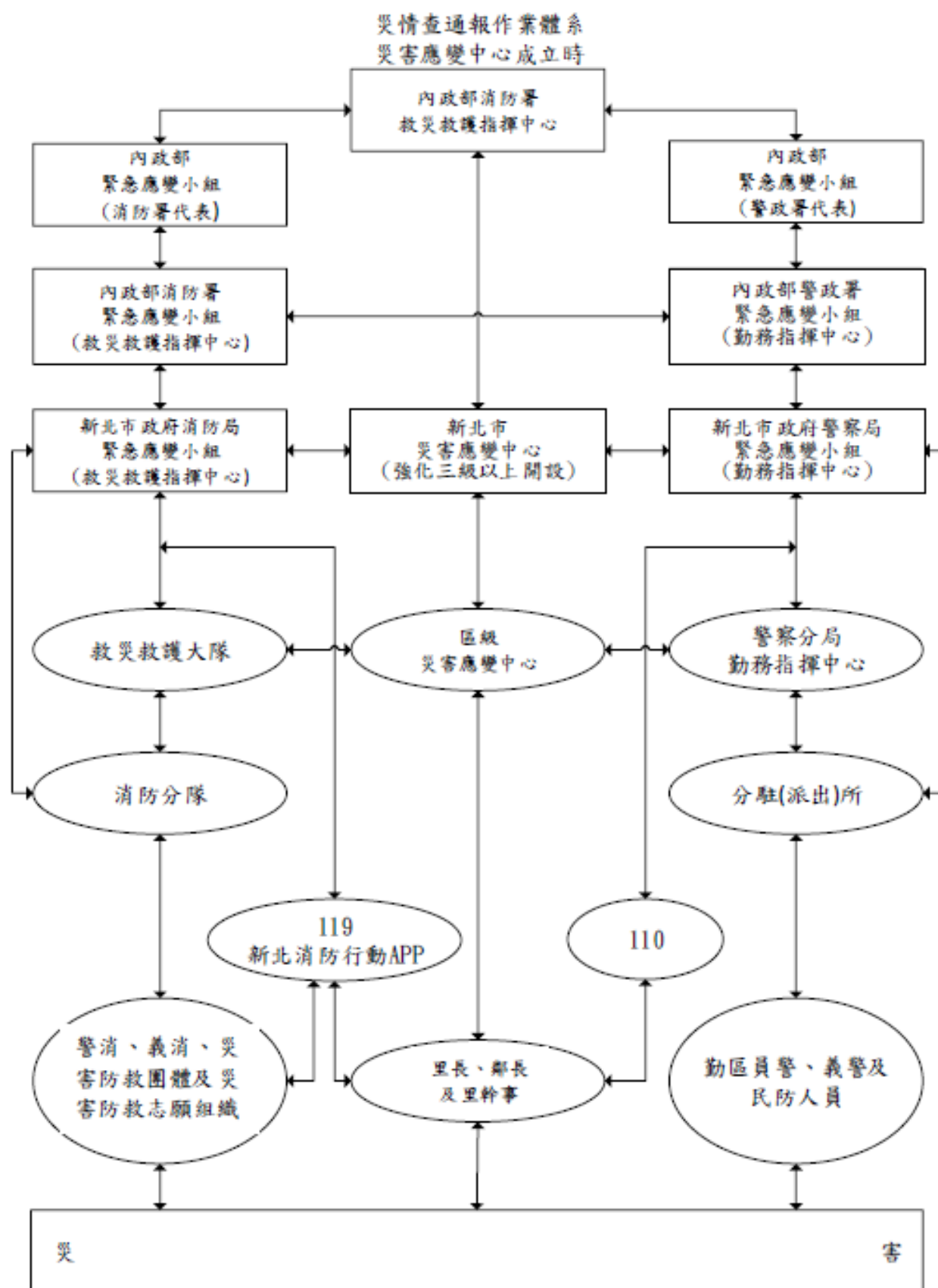
壹拾、本計畫如有未盡事宜，得於核定後隨時修正。

附件 1

災情查通報作業體系
平時災害發生時



附件 2



新北市政府消防局災情查通報人員聯絡名冊

○年○月○日製

地址		警消人員(共計○名)			
區	里、鄰	單位	職稱	姓名	聯絡電話
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：

附件 3-2

新北市政府消防局災情查通報人員聯絡名冊

○年○月○日製

地址		義消、災害防救團體及災害防救志願組織(共計○名)			
區	里、鄰	單位	職稱	姓名	聯絡電話
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：

附件 3-3

新北市政府警察災情查通報人員聯絡名冊

○年○月○日製

地址		警察人員(共計○名)			
區	里、鄰	單位	職稱	姓名	聯絡電話
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：

附件 3-4

新北市政府民政災情查通報人員聯絡名冊

○年○月○日製

地址		義警及民防團隊(共計○名)			
區	里、鄰	單位	職稱	姓名	聯絡電話
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：

附件 3-5

新北市八里區公所災情查通報人員聯絡名冊

○年○月○日製

地址		里、鄰長及里幹事(共計○名)			
區	里、鄰	單位	職稱	姓名	聯絡電話
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：
					住宅： 辦公： 行動：

災情查報表（查報人員用）

填報人資訊 (必填)	單位	姓名	聯絡電話	通報時間
壹、 災情類別 (必填)	☐ 路樹災情 ☐ 廣告招牌災情 ☐ 道路、隧道災情 ☐ 橋梁災情 ☐ 鐵路、高鐵捷運災情 ☐ 積淹水災情 (已退水/未退水) ☐ 土石災情		☐ 建物毀損 ☐ 水利設施災情 ☐ 民生、基礎設施災情 ☐ 車輛、交通事故 ☐ 環境污染 ☐ 火災 ☐ 其他災情	
貳、 災情描述	發生時間(必填)		年 月 日 時 分	
	發生地點(必填)			
	災情描述(必填)		如： <u>淹水深度、長度、寬度</u> <u>地震受損建物倒塌情形(如幾層建物倒塌，建物類別為住宅或商場辦公用途等)</u> <u>現場環境地形地物描述(如道路橋梁斷裂情形、瓦斯洩漏、水電通訊中斷情形等)</u>	
	人員傷亡		死亡(約)___人，說明：_____ 受傷(約)___人，說明：_____ 失蹤(約)___人，說明：_____ 受困(有生命跡象___人；無生命跡象___人；無法確認生命徵象___人)	
	<u>人員收容</u>		(約) _____ 人	
	<u>房屋毀損</u>		(約) _____ 戶	
	<u>財物損失</u>		(約) _____ 萬元	
	<u>其他受損情形</u>			
	<u>現場照片或影片</u>			

參、 救災狀況	<u>現場指揮官或聯絡人</u>	<u>單位：</u> <u>姓名：</u> <u>職稱：</u> <u>手機號碼：</u>
	<u>抵達之救災能量</u>	<u>人員數：</u> <u>車輛數：</u> <u>重機具種類：</u> <u>裝備物資：</u>
	<u>救災人員抵達時間</u>	
	<u>支援需求</u>	
	<u>媒體因應處理狀況</u>	

如有人員傷亡請參照下表填寫：

<u>姓名(必填)</u>	
<u>年齡</u>	<u>(約)歲</u>
<u>性別</u>	☐ 男 ☐ 女 ☐ 其他 ☐ 不明
<u>國籍</u>	☐ 本國籍 ☐ 中國籍 ☐ 外國籍 ☐ 不明
<u>發生時間</u>	<u>年月日時分</u>
<u>發生地址</u>	
<u>發生地區(必填)</u>	☐ 室內 ☐ 室外 ☐ 不明
<u>是否因救災傷亡</u>	☐ 是 ☐ 否
<u>傷亡情形</u>	☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 重傷 ☐ 輕傷 ☐ 不明
<u>傷亡原因(必填)</u>	☐ 土石埋沒 ☐ 戶外掉落物 ☐ 屋內掉落物 ☐ 雷擊 ☐ 溺斃 ☐ 墜落 ☐ 車禍 ☐ 建築物倒塌 ☐ 觸電 ☐ 其他 ☐ 不明
<u>就診醫院或安置地點</u>	
<u>處理情形</u>	<u>救出時間：</u> <u>送醫時間：</u> <u>預計救災完成時間：</u>
<u>人員受困位置</u>	<u>(如樓層、門牌號碼、車廂號碼)</u>

備註：

- 1、若災情查報人員查證有災情發生時，立即回報上級機關，並於24小時內填報本表及現場照片1張傳真或電郵方式逐級向上陳報，由消防局救災救護指揮中心119、警察局勤務指揮中心及公所彙整後逕送本市災害應變中心本中心(電話:8953-5599分機9；傳真:2964-6756、8953-6606；電郵ntpceoc119@gmail.com)備查。
- 2、人員傷亡部分，請於說明欄詳述傷亡人員個人資料及受傷(死亡)原因。

附件 5

災情管制表（管制人員用）

縣市	
鄉(鎮、市、區)	
發生地點	
發生地點座標 (如無法確定可不填)	
發生日期、時間	
災情類別(主項)	
災情類別(次項)	
災情描述	
通報人員姓名	
通報人員行動電話	
處理情形	

※災情類別請參照下表填寫：

災情類別(主項)	災情類別(次項)
路樹災情	路樹傾斜 路樹倒塌
廣告招牌災情	廣告招牌欲墜 廣告招牌掉落
道路、隧道災情	土石流阻斷 邊坡坍方 工區及周邊區域損壞 道路落石 路基流失 其他
橋梁災情	橋墩基礎沖刷 橋梁斷裂 河川水位達警戒水位及封閉橋梁 其他

鐵路、高鐵捷運災情	列車出軌 道路中斷 電車線設備故障 工程災害 其他
積淹水災情	房屋積淹水 房屋地下室淹水 道路積淹水 地區積淹水 地下道淹水 其他
土石災情	土石流 土石崩落 堰塞湖 其他
建物毀損	圍牆(籬)倒塌 建物輕微受損 建物半倒 建物全倒 古蹟毀損 其他
水利設施災情	堤防毀損 抽水站受災 水閘門故障 其他
民生、基礎設施災情	電線(桿)毀損 變電所、電廠受災 路燈故障 電力停電 電信停話 自來水停水 瓦斯管線毀損 交通號誌損壞 其他

車輛、交通事故	車輛因災毀損 車禍 航空器事故 海難 其他
環境污染	環境污染
火災	建築物 危險物品 工廠 公共場所 車輛、船艇 其他
其他災情	人員落水 漁港設施損壞 漁船(筏)毀損 救護送醫案件 溪水暴漲 地貌突變(改變) 請求(協助)疏散撤離 其他

附件 6

本市 74 個社群網站

消防宣導科網路宣導暨社群聆聽一欄表											
名稱	性質	名稱	性質	名稱	性質	名稱	性質	名稱	性質	名稱	性質
板橋區		三重區		淡水區		淡水區		土城區		汐止區	
我是板橋人	不公開社團	我是三重人	粉絲專頁	細說淡水	不公開社團	我是土城人	粉絲專頁	汐止集團	不公開社團	我是五股人	不公開社團
我是板橋區	社團										
我是板橋漢	粉絲專頁	我是三重人	不公開社團	淡水論壇	不公開社團	我是土城人	不公開社團	我是汐止人	粉絲專頁	蘆洲區	
我是板橋漢	社團										
我是板橋+土城人-樹林人	公開社團	我們三重人【241 Plus+】	粉絲專頁	細說淡水公開版	公開社團	樹林區		汐止"新"集團	不公開社團	我是蘆洲人	粉絲專頁
我是板橋人	粉絲專頁	三重蘆洲幫	不公開社團	淡水佈告欄	公開社團	我是樹林人	粉絲專頁	新♥汐止集團	不公開社團	林口區	
板橋大小聲	粉絲專頁	我是新莊人	粉絲專頁	細說淡水	公開社團	我是樹林人~	不公開社團	新♣汐止集團	不公開社團	我是林口人	不公開社團
我是板橋人	公開社團	鶯歌人的互動版	公開社團	我是鶯歌人	粉絲專頁	我是樹林人	不公開社團	永和區		新店區	
				三重 蘆洲 五股 新北大家庭	不公開社團	樹林的家	不公開社團	我是永和人	不公開社團	我們是新店人!!	不公開社團
				我是新莊人 up2.0	公開社團					好山好水,就是壹新店	
瑞芳區		八里區		地方區域		三峽區		中永和好鄰居	不公開社團	新店幫	公開社團
								〈吃喝玩樂都在中永和〉		♥新店區 大坪	
										林七張 碧潭 安坑 深坑 石碇 坪林 烏來	
瑞芳-要更好 !!	不公開社團	八里	不公開社團	我是板橋人	不公開社團	我是三峽人	粉絲專頁	我是泰山人	公開社團	新店幫	不公開社團
										○新店區 大坪	

瑞芳公共論壇	粉絲專頁	金山區		我是中和人	不公開社團	三峽北大特區(三峽、鶯歌、樹林、土城)	公開社團	我是三峽人 iSanxia	公開社團	林七張 碧潭 安坑 深坑 石碇 坪林 烏來	
瑞芳會更好	公開社團	金山人鑽出來	不公開社團	林口大家庭 Linkou-Family	不公開社團	Sanhsia, Taiwan 三峽區	公開社團				
瑞芳大小事	公開社團	金山人報報	公開社團	我是土城人 我愛土城區	不公開社團	網媒人員					
中和		北海岸		ㄨ丫是泰山人	不公開社團	爆料公社	不公開社團	消防肥佬 箱2.0之 遍地開花	粉絲專頁	我們消防家族	不公開社團人
我是中和人	不公開社團	細說北海岸	公開社團	我是鶯歌人	不公開社團	●【爆廢公社公開版】●	公開社團	靠北消防	粉絲專頁	熱血消防 站3.0大 展廳	不公開社團
我是新莊人	不公開社團	北海岸全民聯盟公社	不公開社團			爆料公社	粉絲專頁	消防心論壇	粉絲專頁	●【爆料公社】●	不公開社團
		愛新莊	不公開社團			●【爆廢公社二館】●	不公開社團	●【爆廢公社】●	不公開社團		

(3)新北市八里區公所災害疏散撤離作業機制

更新日期：110 年 3 月 31 日

更新日期：111 年 3 月 18 日

更新日期：112 年 2 月 10 日

更新日期：114 年 2 月 05 日

更新日期：114 年 11 月 05 日

壹、目的：

新北市八里區公所災害應變中心（以下稱本中心）經通報或判定有災害發生或有發生之虞時，可依循標準作業機制及時撤離民眾，引導民眾避難或依親，以保障人民生命財產安全，並強化應變處理能力，特訂定本作業機制。

貳、相關法令及規定：

一、依據災害防救法第24、27、30、31條。

二、依據地方制度法第83-2條。

參、疏散撤離時機：

災害類別	勸告或預防性疏散撤離時機	強制疏散撤離時機
風水災	1. 中央災害應變中心通報勸告撤離。 2. 接獲中央管河川超過2級警戒且水位持續上升。 3. 市管河川水位2級警戒且持續上升或有危險之虞。 4. 接獲水利署淹水警戒資訊且轄區已有積水跡象。 5. 接獲水庫管理機關發布水庫洩（溢）洪通報。 6. 依區公所、里鄰長、里幹事或民眾通報，經市府或區公所研判有勸告疏散撤離之必要時。	1. 中央災害應變中心通報強制撤離。 2. 接獲中央管河川超過1級警戒且水位持續上升。 3. 市管河川1級警戒且水位持續上升或有溢堤之虞。 4. 接獲水利署淹水警戒且淹水已達30-50cm且持續上升。 5. 接獲水庫管理機關發布洩（溢）洪通報且洩洪量大於下游河川防洪標準。 6. 依本所、里鄰長、里幹事或民眾通報，經市府或本所研判有強制疏散撤離之必要

		時。 7. 水利建造物突發重大緊急事故，經管理機關通報有強制疏散撤離必要時。
土石流及大規模崩塌	農業部農村發展及水土保持署發布土石流及大規模崩塌黃色警戒時。	農業部農村發展及水土保持署發布土石流及大規模崩塌紅色警戒時。
海嘯	--	交通部中央氣象署（以下簡稱氣象署）依「交通部中央氣象署海嘯資訊發布作業要點」規定發布海嘯警報，其發布時機如下： 1. 遠地地震海嘯警報：接獲美國太平洋海嘯警報中心（PTWC）發布海嘯警報，預估 3 小時內海嘯可能到達臺灣時。 2. 近海地震海嘯警報：臺灣近海發生地震規模 7.0 以上，震源深度淺於 35 公里之淺層地震時。
火山災害	1. 火山口附近噴出火山熔岩、碎屑流、火山灰。 2. 預估一週內會發生火山噴發，已有火山熔岩、碎屑流、火山灰產生等。	1. 發生全面之噴發現象，產生熔岩流、碎屑流、火山灰、或蒸氣爆炸及火山泥流等。
核子事故	當干預基準為可減免劑量於 2 天內達 10 毫西弗以上時。	當干預基準為可減免劑量於 7 天內達 50 至 100 毫西弗時。

肆、作業內容：

一、災害應變階段：

（一）勸告或預防性疏散撤離：本所接獲新北市政府公告警戒區或經指揮官判定需進行勸告疏散撤離時，應立即前往臨時防災避難收容所準備各項開設事宜，並同時通知各里辦公處利用里民廣

播系統、跑馬燈等方式，通知民眾儘速前往收容場所，如有不願配合之民眾，則開具勸導書(表一)，或依災害防救法第24條規定勸告或強制人民撤離，並做適當之安置。另針對弱勢族群、行動不便之民眾應調派車輛前往協助運送。如發生核子事故時，應優先協助學校、弱勢民眾疏散至鄰近轄區之臨時防災避難收容所，其餘民眾則進行居家掩蔽，並視災害狀況持續發布核子事故警報，核子事故警報聲為響1秒，停1秒，重複25次，持續50秒，接續進行語音廣播以國、台、英語廣播：「這是核能0廠事故警報，請進入室內不要慌張，並依照警察機關或電視、電臺中的政府指示行動。」持續約40秒，警報音及語音廣播共播放兩次，並視實際狀況持續發送。如發生火山災害時，當火山灰厚度達2cm，可能影響呼吸道病患、老人、幼童等抵抗力低之民眾，應通知民眾就地避難，如必須外出則需注意防護；如火山灰厚度超過2cm，可能造成交通道路受阻即中斷，因此需進行道路火山灰清除，且如有必要時應進行人員疏散。

- (二) 強制疏散撤離：本所接獲新北市政府公告警戒區或經指揮官判定已達到需執行強制疏散撤離時，協同警察、消防單位或國軍協助撤離，如有不願配合之民眾，應開具勸導書(表一)，如仍勸導無效時，則逕行舉發(表二)。如執行單位於辦理颱風期間違反警戒區域管制之舉發程序，以口頭勸離並蒐證為原則，「**颱風期間警戒區域通知書(表三)**」之送達非為必要條件，僅作為裁處行為人時之具體事證，倘勸離民眾未果時，執行單位得逕行開立違反「**災害防救法案件舉發單**」予行為人。

- (三) 如為海嘯疏散撤離時，本所應立即通知各里辦公處利用里民廣播系統、跑馬燈等方式通知民眾馬上跑往高處、不開車及不回家。如為近海地震海嘯警報時，應立即至鄰近高樓避難；如為遠地地震海嘯警報時，則至離岸高地或遠離河川高地避難。針對弱勢族群、行動不便之民眾：如為近海地震海嘯警報時，應協助疏散至鄰近高樓避難；如為遠地地震海嘯警報時，則協助運送至離岸或遠離河川之臨時防災避難收容所，並視災害狀況持續發布海嘯警報，海嘯警報聲如下：

1. 具語音廣播功能：警報起始音為短音5秒、音符總長度為15秒（鳴5秒、停5秒、再鳴5秒）接續進行語音廣播並視實際狀況持續發送，內容如下：

(1) 近海地震海嘯：「海嘯警報，海嘯警報，請所有民眾迅速往高處疏散」。

(2) 遠地地震海嘯：「海嘯警報，海嘯警報，海嘯即將於○○時

00分來襲，請所有民眾迅速往高處疏散」。

2. 無語音廣播功能：警報起始音為短音5秒，音符總長度為85秒（鳴5秒、停5秒、反覆9次）。

二、災後復原階段：

- （一）本所接獲新北市政府或經指揮官判定災害警報解除時，應通知收容場所之民眾返家，並對收容場所及避難大樓進行清潔與復原工作。
- （二）輻射災害解除警報：警報音為響一長音50秒，接續進行語音廣播以國、台、英語廣播：「這是核能0廠事故解除警報，持續25秒。警報音及語音廣播共播放兩次，並視實際狀況持續發送。
- （三）海嘯解除警報音為一長音90秒。

伍、各項表單及附件：

一、流程圖(附件1)。

二、流程圖說明(附件2)。

三、新北市政府災害防救法案件勸導書(表一)。

四、新北市政府災害防救法案件舉發單(表二)。

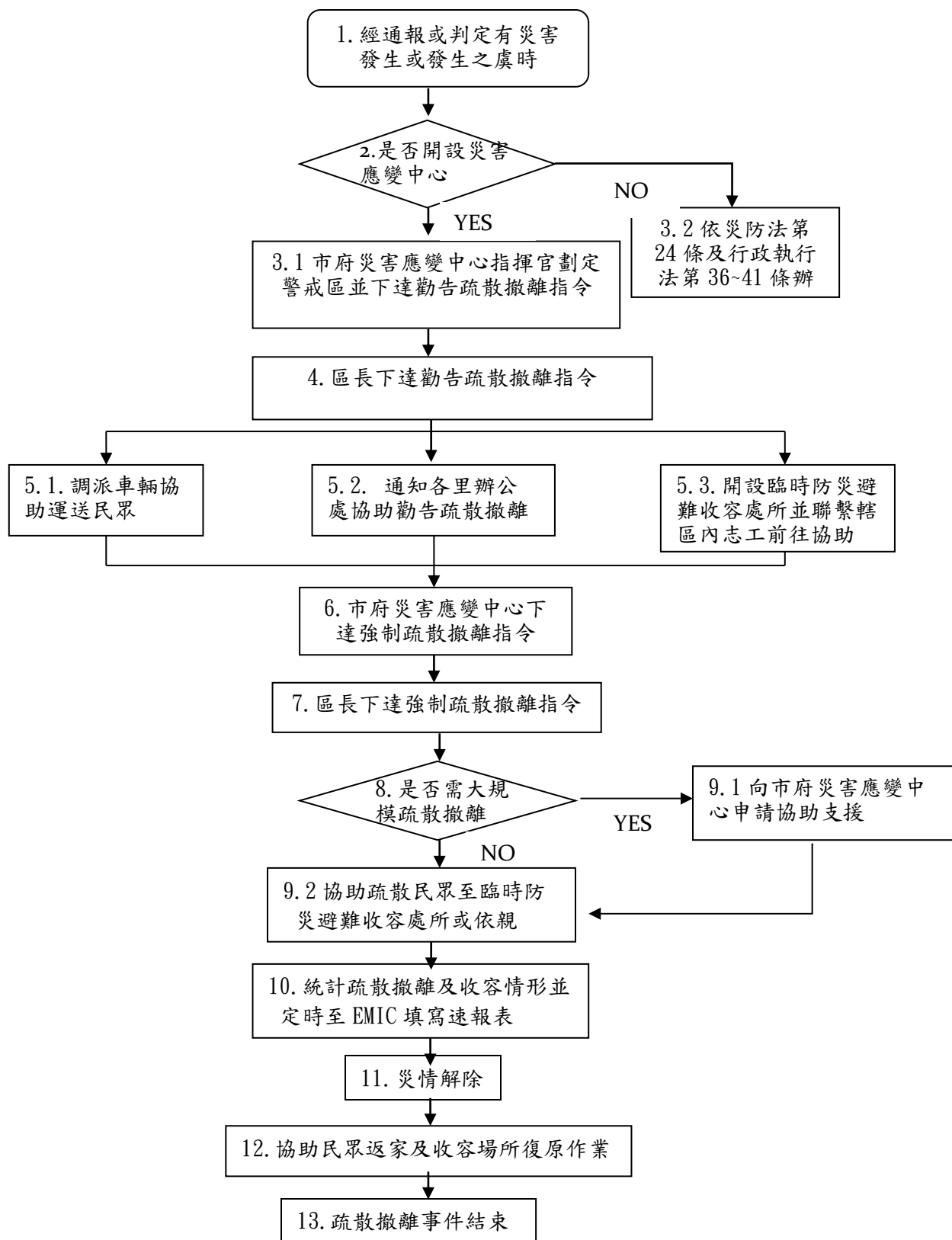
五、新北市政府颱風期間警戒區域通知書(表三)。

六、直轄市縣市政府撤離人數通報表(表A4a)。

七、直轄市縣市政府避難收容處所開設通報表(表D3a)。

八、受災地區志工人力志工服務通報表(表D4a)。

附件 1：流程圖



附件 2：流程圖說明

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依本所 實際分工 情形自行 調整)
災害應變階段	1. 經通報或判定有災害發生或發生之虞時	1. 經通報或判定有災害發生或發生之虞時。	
	2. 是否開設災害應變中心	2. 新北市政府依據災害情形判斷後，決定是否開設各級災害應變中心。	
	3.1 市府災害應變指揮官劃定警戒區並下達勸告疏散撤離指令	3.1.1 如需開設各級災害應變中心，應依新北市各級災害應變中心作業要點及本中心標準作業程序進行開設。 3.1.2 災害應變中心開設完成後，如市府災害應變中心指揮官認定已達需執行勸告疏散撤離之時機，應依據指揮官所劃定之警戒區，立即下達勸告疏散撤離指令。 3.1.3 市府下達勸告或預防性疏散撤離時機如下： 3.1.3.1 中央應變中心通報勸告撤離。 3.1.3.2 接獲中央管河川超過2級警戒且水位持續上升。 3.1.3.3 市管河川2級警戒且水位持續上升或有危險之虞。 3.1.3.4 接獲水利署淹水警戒資訊且轄區已有積水跡象。 3.1.3.5 接獲水庫管理機關發佈水庫洩（溢）洪通報。 3.1.3.6 依區公所、里鄰長、里幹事或民眾通報，經市府或區公所研判有勸告疏散撤離之必要時。	各課室

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依本所 實際分工 情形自行 調整)
		3.1.3.7 農業部農村發展及水土保持署發布土石流及大規模崩塌黃色警戒時。 3.1.3.8 火山口附近噴出火山熔岩、碎屑流、火山灰。 3.1.3.9 預估一週內會發生火山噴發，已有火山熔岩、碎屑流、火山灰產生等。 3.1.3.10 當干預基準為可減免劑量於2天內達10毫西弗以上時。	
	3.2 依災防法第24條及行政執行法第36至41條辦理	3.2 如未達災害應變中心開設之時機，依本所、里鄰長、里幹事或民眾通報，經市府或本所認定需執行勸告疏散撤離時，應依據災防法第24條及行政執行法第36~41條執行勸告疏散撤離。	民政 災防課
	4. 區長下達勸告疏散撤離指令	4.1 指揮官依據本市災害應變中心之指令及災防法第30條之規定下達勸告疏散撤離指令。 4.2 由於烏來本所為原住民自治區，因此應依據地方制度法第83-2條辦理各項作業。	
	5.1 調派車輛協助運送民眾	5.1 指揮官下達指令後，應立即協調轄區內可調派之車輛並聯繫開口契約廠商，儘速前往協助運送弱勢族群、行動不便之民眾至避難收容場所。	秘書室
	5.2 通知各里辦公處協助勸告疏散撤離	5.2.1 指揮官下達指令後，應立即通知各里辦公處，利用里民廣播系統、跑馬燈等方式通知民眾儘速前往避難收容處所，並透過電視、廣播媒體、網路等方式，將危險警戒區域資訊、疏散避難訊息、收	民政 災防課

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依本所 實際分工 情形自行 調整)
		容所開設場所及建議撤離路線等訊息傳達給民眾，如有不願配合之居民，應聯繫警察、消防單位或國軍協助撤離，先由現場執行警戒之警察人員先予言詞勸導；有違反規定者則開具勸導書（表一）。 5.2.2如發生輻射災害時，應優先協助學校、弱勢民眾疏散至鄰近轄區之臨時防災避難收容所，其餘民眾則進行居家掩蔽。 5.2.3如發生火山災害時，當火山灰厚度達2cm，可能影響呼吸道病患、老人、幼童等抵抗力低之民眾，應通知民眾就地避難，如必須外出則需注意防護；如火山灰厚度超過2cm，可能造成交通道路受阻即中斷，因此需進行道路火山灰清除，且如有必要時應進行人員疏散。	
	5.3 開設臨時防災避難收容處所並聯繫轄區內志工前往協助	5.3. 指揮官下達指令後，應立即派專人前往臨時防災避難收容處所布置並清點開設所需相關設備，以利民眾到達時能儘速發放物資與協助安置，並聯絡及確認可參與災害救助的民間團體及轄區內志工儘速前往臨時防災避難收容所協助。	社會人文課
	6. 市府災害應變中心下達	6. 市府下達強制疏散撤離時機如下： 6.1 中央應變中心通報強制撤離。	各課室

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依本所 實際分工 情形自行 調整)
	強制疏散撤離指令	6.2 接獲中央管河川超過 1 級警戒且水位持續上升。 6.3 市管河川 1 級警戒且水位持續上升或有溢堤之虞。 6.4 接獲水利署淹水警戒且淹水已達 30-50cm 且持續上升。 6.5 接獲水庫管理機關發佈洩(溢)洪通報且洩洪量大於下游河川防洪標準。 6.6 依本所、里鄰長、里幹事或民眾通報，經市府或本所研判有強制疏散撤離之必要時。 6.7 水利建造物突發重大緊急事故，經管理機關通報有強制疏散撤離必要。 6.8 農業部農村發展及水土保持署發布土石流及大規模崩塌紅色警戒時。 6.9 交通部中央氣象署(以下簡稱氣象署)依「交通部中央氣象署海嘯資訊發布作業要點」規定發布海嘯警報，其發布時機如下： 6.9.1 遠地地震海嘯警報：接獲美國太平洋海嘯警報中心(PTWC)發布海嘯警報，預估 3 小時內海嘯可能到達臺灣時。 6.9.2 近海地震海嘯警報：臺灣近海發生地震規模 7.0 以上，震源深度淺於 35 公里之淺層地震時。 6.10 發生全面之噴發現象，產生熔岩流、碎屑流、火山灰、或蒸氣爆炸及火山泥流	

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依本所 實際分工 情形自行 調整)
		等。 6.11 當干預基準為可減免劑量於7天內達50至100毫西弗時。	
	7. 區長下達強制疏散撤離指令	7. 指揮官立即下達強制疏散撤離指令。	
	8. 是否需大規模疏散撤離	8. 市府災害應變中心指揮官所劃定之疏散撤離警戒區域是否位於遊客眾多之觀光風景區。	
	9.1 應變中心申請協助支援	9.1 如需大規模疏散撤離，本所除通知業者應立即關閉各項景點設施，並利用各式廣播系統進行廣播，勸導遊客儘速離開警戒區域，並立即向市府災害應變中心請求協助疏散撤離之各項工作。	民 政 災 防 課
	9.2 協助疏散民眾至臨時防災避難收容處所或依親	9.2.1 指揮官下達強制疏散撤離指令後，應立即協助疏散民眾至臨時防災避難收容處所或依親，如有不願配合之居民，應聯繫警察、消防單位或國軍協助撤離，先由現場執行警戒之警察人員先予言詞勸導；有不遵行者開具勸導書(表一)如仍勸導無效時，則逕行舉發(表二)，但遇緊急狀況無法採言詞或開單勸導時，得待狀況解除後舉發，並將勸導書與舉發單送市府消防局進行裁處。消防局進行裁處。 如民眾有進入警戒區域之情形，優先開立處分書(表三)。	民 政 災 防 課、社 會 人 文 課

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依本所 實際分工 情形自行 調整)
		9.2.2如遇海嘯疏散撤離時，本所應立即使用電話、簡訊或line群組通知區內其他單位及各里辦公處，將可能受海嘯侵襲之警戒區域、抵達時間、疏散避難及建議疏散撤離路線等訊息，利用廣播媒體、電視、網路、跑馬燈等方式通知民眾疏散撤離，並提醒民眾馬上跑往高處、不開車及不回家，疏散撤離方式如下： 9.2.2.1如為近海地震海嘯警報，應立即至鄰近大樓避難；如為遠地地震海嘯警報，應至離岸高地或遠離河川高地避難。 9.2.2.2 針對轄區內之弱勢族群，如為近海地震海嘯警報時，應協助疏散至鄰近高樓避難；如為遠地地震海嘯警報，應協助運送至離岸或遠離河川之臨時防災避難收容所。	
	10. 統計疏散撤離及收容情形並定時至EMIC填寫速報表	10. 本所應定時至 EMIC 填寫速報表(表 A4a、D3a、D4a)，並依據「重大災害災情通報表填報作業規定」辦理，以利市府災害應變中心掌握進度。	役政、防災課、社會人文課
災後復原階段	11. 災情解除	11. 各類災害警報解除時。	
	12. 協助民眾返家及收容場所復原作業	12. 災害警報解除後，本所應通知避難收容處所之民眾返家，並對收容場所或避難大樓進行清潔與復原工作。	各課室
	13. 疏散撤離事	13. 疏散撤離事件結束。	

作業 階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依本所 實際分工 情形自行 調整)
	件結束		

表一 新北市政府災害防救法案件勸導書

No. 114000001

新北市政府災害防救法案件勸導書（稿）					中華民國 年 月 日	
受勸導人姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日	國民身分證 統一編號
地址				聯絡電話	(公) (宅)	
違法事實						
理由及法令依據	☐ 違反災害防救法第三十條第一項第四或五款，依同法第五十四條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十一條第一項或第三項，依同法第五十四條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第二十四條第二項，依同法第五十五條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第二款，依同法第五十五條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第三款，依同法第五十五條第三款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第五項或第一項第七款，依同法第五十五條第四款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十六條第二項，依同法第五十五條第五款規定處罰。 ☐ 規避、拒絕或妨礙依災害防救法第三十一條第三項所為之檢查，依同法第五十六條第一款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十二條第三項、第二十三條第三項、第二十七條第三項或第三十七條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第二款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十九條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第三款規定處罰。 ☐ 公共事業於執行救災工作時，未遵從各該機關依第三十條第一項第六款規定所為之指揮、督導或協調，致發生重大損害，依同法第五十六條第四款規定處罰。 ☐ 其他					
注意事項	受勸導人如不遵照本勸導書履行，本府將依災害防救法第五十四條規定，處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。 受勸導人如不遵照本勸導書履行，本府將依災害防救法第五十五條規定，處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰。 受勸導人如不遵照本勸導書履行，本府將依災害防救法第五十六條規定，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。					
發單單位		填單人職名章		送達年月日		簽收人姓名

市長侯友宜

備註：本書表格式採用三聯式單據辦理。第一聯（淡紅色）交當事人，第二聯（淡綠色）送本府權責機關，第三聯（白色）執行單位自存。

表二 新北市政府災害防救法案件舉發單

No. 000001

新北市政府災害防救法案件舉發單（稿）					中華民國 年 月 日	
被舉發人姓名	性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日	國民身分證 統一編號	
地 址				聯 絡 電 話	(公) (行動) (宅)	
違 法 事 實						
理 由 及 法 令 依 據	☐ 違反災害防救法第三十條第一項第四或五款，依同法第五十四條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十一條第一項或第三項，依同法第五十四條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第二十四條第二項，依同法第五十五條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第二款，依同法第五十五條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第三款，依同法第五十五條第三款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第五項或第一項第七款，依同法第五十五條第四款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十六條第二項，依同法第五十五條第五款規定處罰。 ☐ 規避、拒絕或妨礙依災害防救法第三十一條第三項所為之檢查，依同法第五十六條第一款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十二條第三項、第二十三條第三項、第二十七條第三項或第三十七條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第二款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十九條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第三款規定處罰。 ☐ 公共事業於執行救災工作時，未遵從各該機關依第三十條第一項第六款規定所為之指揮、督導或協調，致發生重大損害，依同法第五十六條第四款規定處罰。 ☐ 其他					
通 知 事 項	本案非屬行政罰法第四十二條但書規定情事，請於接到本舉發單次日起十五日內向本府（地址：新北市板橋區中山路1段161號9樓，本府消防局整備應變科）提出陳述書陳述意見；不於期間內提出陳述書者，依行政程序法第一〇五條第三項規定，視為放棄陳述之機會。					
發 單 單 位		填單人職名章		送達年月日		簽收人姓名

市長侯友宜

備註：本書表格式採用三聯式單據辦理。第一聯（淡紅色）交當事人，第二聯（淡綠色）送本府權責機關，第三聯（白色）執行單位自存。

表三 新北市政府災害防救法案件警戒區域處分

No. 000001

新北市政府災害防救法案件警戒區域處分書					中華民國 年 月 日		
受處分人姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日	國民身分證 統一編號	
地址				聯絡電話	(公) (宅)	(行動)	
違法事實							
理由及法令依據	災害防救法第三十條第一項第二款或第三款						
注意事項	一、受處分人如不遵照本處分書履行，本府將依災害防救法第五十五條第二、三款規定，處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰。 二、受處分人如不服本處分，得繕具訴願書，於本處分書送達之次日起三十日內，依訴願法規定遞送本府轉陳訴願管轄機關。						
發單單位		填單人職名章		送達年月日		簽收人姓名	

市長 侯友宜

備註：本書表格式採用三聯式單據辦理。第一聯（淡紅色）交當事人，第二聯（淡綠色）送本府權責機關，第三聯（白色）執行單位自存。

表 A4a

表 A4a 新北市政府撤離人數通報表

填報機關：

災害名稱：

核定人：

通報時間：

速報人：

速報別：☐初報 ☐續報 ☐結報

即時報

聯絡電話：(手機)

鄉鎮市區別	村里別	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

說明：

- 一、「地點」請依執行撤離工作之現地情況酌予補充說明。(如「鄰」、「部落」或「聚落」等)
- 二、「預計撤離人數」：請資料建置單位參考行政院農業部農村發展及水土保持署「土石流及大規模崩塌潛勢溪流影響範圍保全對象清冊」、經濟部「水災危險潛勢地區保全計畫之保全對象」之保全人數，及撤離範圍內戶籍人口數與常住人口數進行概估填寫。
- 三、「實際撤離人數」係指執行勸告撤離及強制撤離人數之合計數，請逐筆填寫各次撤離人數新增統計資料。
- 四、「撤離時間」指開始撤離之時間。
- 五、「收容處所」請填寫各收容中心內之撤離人數與其他自行安置之人數(例如：○○收容中心 30 人，其他親友 自理 20 人)。
- 六、請於「備註」中敘明「預計撤離人數」與「撤離人數」產生差異之實際情況(例如：受困受災地區○○人，行方不明○○人等)；該區域之居民若不願撤離，必須動用公權力「強制撤離」者，並請於備註欄註明強制撤離人數。
- 七、原則上災害應變中心二級開設時應於每日 6 時、12 時、18 時、24 時彙整更新，一級開設時應於每日 3 時、6 時、9 時、12 時、15 時、18 時、21 時、24 時彙整更新；惟遇有撤離人數增加較多時，請即時填送並以電話先行聯繫(02 89114601、02 89114602)89114602)，以利彙報。
- 八、「核定人」欄係由單位該時段進駐災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章(名)。
- 九、「地點」請依執行撤離工作之現地情況酌予補充說明。(如「鄰」、「部落」或「聚落」等)

表 D3a

表 D3a 新北市政府避難收容處所開設通報表

直轄市縣市別：

災害名稱：

通報時間：

核定人：

通報人：

通報別：☐初報 ☐續報 ☐結報

即時報

聯絡電話：(手機)

編號	直轄市縣(市)別	鄉鎮市區別	收容場所	開設起迄時間 (年月日時)	開設起迄時間 (年月日時)	目前收容人數			累計收容人數			目前儲糧預 估可再供應 狀況	是否以開口合約或連結民間團 體持續供應熱食	聯絡人	聯絡電話(方 式)
						合計	男	女	合計	男	女				

表 D4a

表 D4a 受災地區志工人力志工服務通報表

直轄市縣市別：

災害名稱：

通報時間：

核定人：

通報人：

通報別：☐初報 ☐續報 ☐結報

即時報

聯絡電話： (手機)

[illegible]

(備註：本表適用於受困受災地區填報)

(4)新北市八里區公所執行收容安置作業機制

105 年 3 月 17 日奉准施行

108 年 2 月 21 日修訂

110 年 10 月 13 日修訂

壹、目的：

災害發生時，收容場所開設係於緊急情況下，為使區公所人員能迅速動員並快速整備相關器材收發及救濟物品，以利安置、服務並落實照顧受災民眾，特訂定本作業機制。

貳、相關法令及規定：

- 一、依據災害防救法第 24、25、27、31、32 條。
- 二、依據民防法第 12 至 14 條。
- 三、依據新北市各區臨時防災避難收容所暨防災民生物資設置計畫。

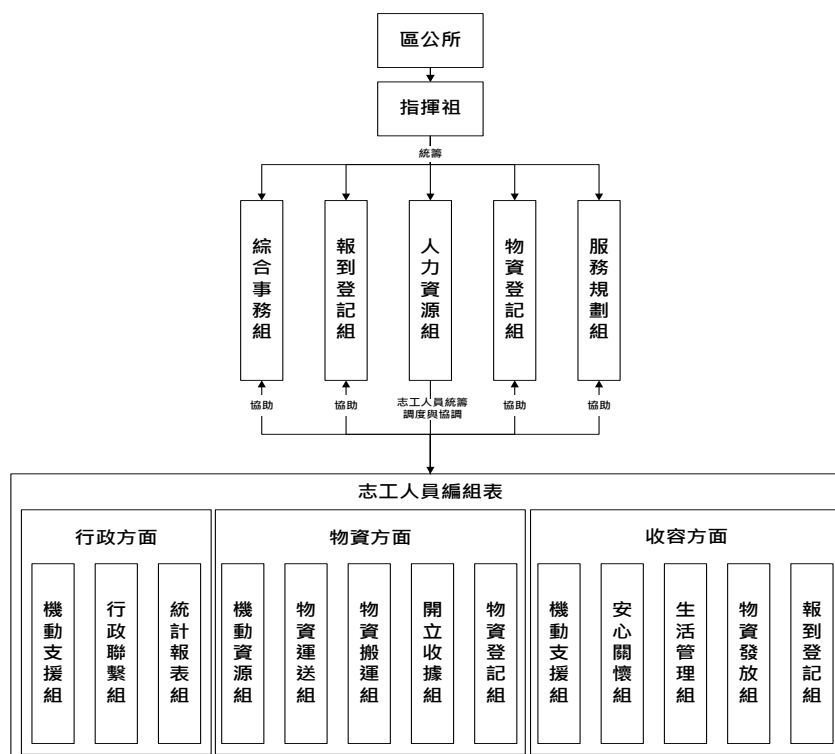
參、編組及任務：

- 一、指揮組：所長 1 人，由社會課課長兼任；副所長 1-2 人，由相關之課室主管兼任，綜理所務及行政協調等事項。
- 二、綜合事務組：所內情資掌握、回報及對外聯繫窗口；協助其他各組文書及聯繫事項；所內場地清潔維護；其他臨時交辦事項。
- 三、報到登記組：民眾報到登記及編管事項；民眾狀況調查、統計及情資建檔；出入管理事項；安置後之遣散或後續安置轉銜等業務。
- 四、防災民生物資管理組：掌理防災民生物資載運、管理、盤點、分類、發放事項；匯整物資需求，辦理提報、採購及募集作業；其他庶務及收據開立事宜等。
- 五、人力資源組：辦理所內各項任務工作分配及調度；專業志工之報到登記及排班事宜；民眾自主組織對口；人力需求提報及聯繫窗口。
- 六、服務規劃組：協助辦理民眾登記、引導及物資整理、發放作業；民眾之陪伴及撫慰；各項專業服務提供(醫療、安心關懷、機動派出所、宗教無慰等)。

	職 稱	任 務
指揮組	所長	綜理災民收容救濟全盤業務。
	副所長	協助站長處理站務，綜理物資、人力調配。
	副所長	協助站長處理站務，綜理通報聯繫及民眾管理。
綜合事務組	組長	所內各項業務掌握、協調會議召開。
	組員	情資掌握、回報及對外聯繫窗口。

	職 稱	任 務
	組員	協助各項(各組)文書、建檔及聯繫事項。
	組員	場地清潔及設施設備維護、管理及不足時之補充。
	組員	機動人員，其他臨時交辦事項。
報到登記組	組長	民眾報到登記及生活管理事項。
	組員	報到、登記及編管事項。
	組員	民眾狀況調查、統計分析及建檔。
	組員	出入管理、遣散及後續安置事項。
物資管理組	組長	統籌所內物資各項作業。
	組員	物資載運事項。
	組員	物資盤點、分類及管理事項。
	組員	物資發放及需求統計事項。
	組員	物資提報、採購及募集媒合事項。
	組員	其他庶務及收據開立事宜。
人力資源組	組長	辦理所內各項任務工作分配及調度、人力需求提報及聯繫窗口。
	組員	行政及工作人員任務分配及管理。
	組員	專業志工報到登記及任務分工、排班等事項。
	組員	民眾自治組織對口。
服務規劃組	組長	協助辦理民眾服務各項作業。
	組員	登記協助及引導民眾。
	組員	民眾之撫慰陪伴及心理支援。
	組員	各專業服務提供單位及團隊窗口(含衛生及警察單位對口)。

肆、區公所及志工人員編組表：



伍、作業內容：

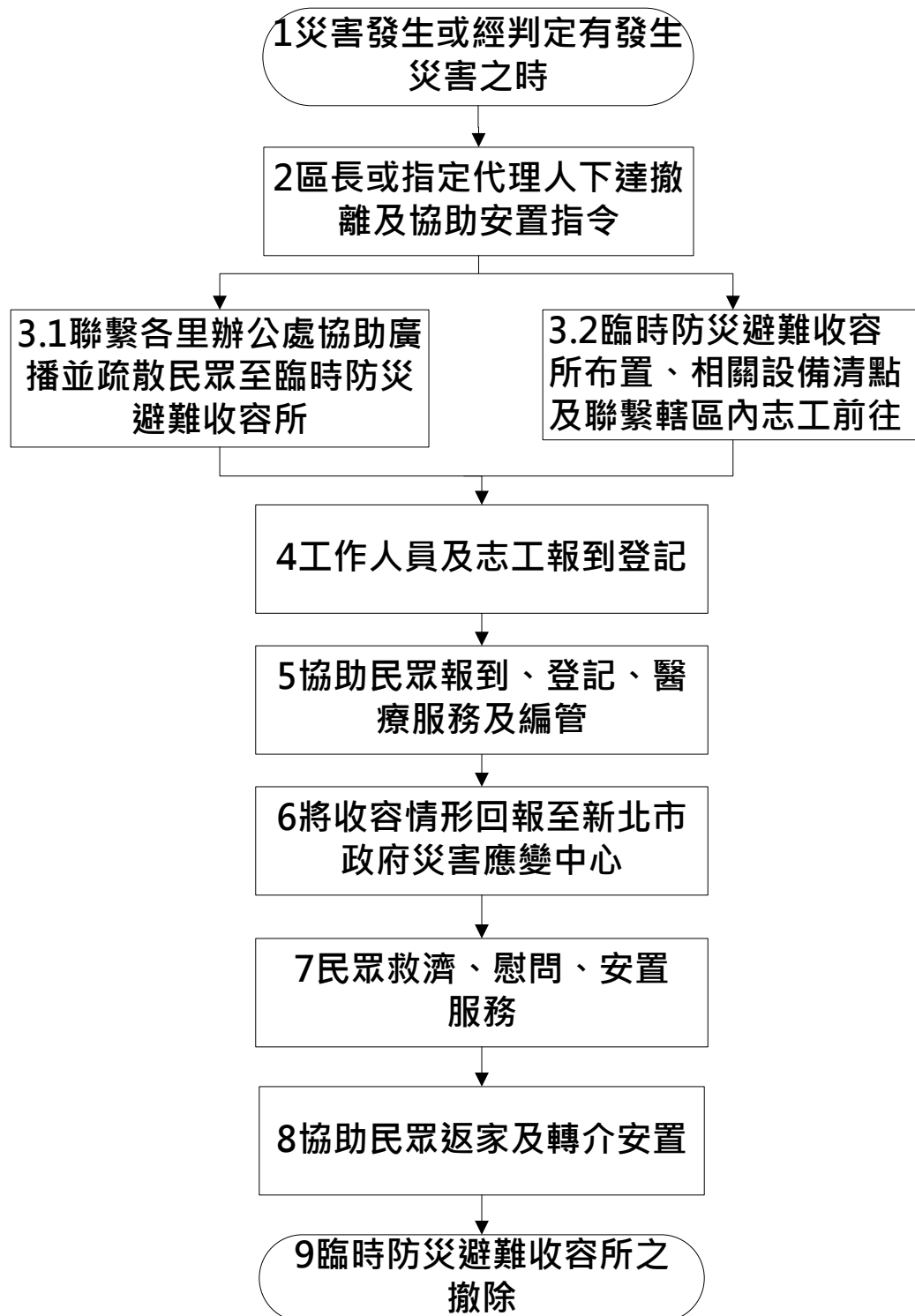
- 一、災害應變階段：本轄區內發生災害經判定需緊急疏散民眾至臨時防災避難收容所時，應立即前往準備各項開設事宜，包含避難收容所布置、設備清單及連繫轄區內志工前往協助開設，並通知各里辦公處公告及廣播通知民眾前往。
- 二、災後復原階段：協助民眾返家及轉介安置、臨時防災避難收容所撤除。
- 三、另有關收容場所先前之規劃，請參考「人性化規劃收容所空間配置原則」(附件3)。

陸、民眾應附證件、書表、表單、附件：民眾身分證或其他身分證明文件。

柒、各項表單及附件：

- 一、避難收容處所作業流程圖。
- 二、避難收容處所作業流程圖說明。
- 三、人性化規劃避難收容處所空間配置原則。
- 四、工作人員、志工人員及安置民眾識別證。
- 五、新北市八里區避難收容處所工作人員服務時間登記表。
- 六、新北市八里區避難收容處所工作人員輪值表。
- 七、新北市八里區避難收容處所志工基本資料表
- 八、新北市八里區避難收容處所志工服務時間簽到表。
- 九、新北市八里區避難收容處所志願服務人員輪值表。
- 十、新北市八里區公所災時服務後勤支援志願團體名冊。
- 十一、新北市八里區公所災時服務後勤支援志工人力名冊。
- 十二、新北市八里區避難收容處所登記表。
- 十三、新北市八里區避難收容處所收容民眾分配表。
- 十四、新北市八里區避難收容處所收容民眾統計名冊。
- 十五、新北市八里區避難收容處所防災民生物資領取紀錄表。
- 十六、新北市八里區避難收容處所發放防災民生物資清冊。
- 十七、新北市八里區避難收容處所寢室床號分配表。
- 十八、新北市八里區避難收容處所餐廳座位分配表。
- 十九、新北市八里區避難收容處所接受外界防災民生物資清冊。
- 二十、新北市八里區避難收容處所發放防災民生物質清冊。
- 二十一、新北市八里區避難收容處所個案諮詢服務紀錄表。
- 二十二、新北市八里區避難收容處所民眾協助返家名冊。
- 二十三、新北市八里區避難收容處所開設結報。

一、避難收容處所作業流程圖



二、避難收容處所作業流程圖說明

避難收容處所作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依區公所 實際分工 情形自行 調整)
災害應變階段	1 災害發生或經判定有發生災害之時	如新北市轄區內可能發生颱風、豪大雨或其他突發性災害需緊急疏散民眾時。	各課室
	2 區長或指定代理人下達撤離及協助安置指令	區公所人員依據各類災害情形判斷認定需要開設避難收容處所時，應立即陳報區長或其指定代理人，進行整體評估後下達開設。	
	3.1 聯繫各里辦公處協助廣播並疏散民眾至避難收容處所	區長或其指定代理人下達指令後，應立即通知各里辦公處，里辦公處立即公告及廣播通知民眾，同時協助民眾盡速疏散至避難收容處所。	民政災防課

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依區公所 實際分工 情形自行 調整)
	3.2 避難收容處所布置、相關設備清點及連繫轄區內志工前往	一、區長或其指定代理人下達指令後，應立即派專人前往避難收容處所布置並清點開設避難收容處所相關設備，以利民眾到達時能盡速發放防災民生物資及協助安置。 二、聯絡及確認可參與災害救助民間團體及轄區內志工盡速前往避難收容處所。 三、依據人性化規劃避難收容處所空間配置原則(如附錄 1)規劃避難收容處所，除備有單身男女寢區外，亦規劃家庭式收容空間及特別照護寢區。	社會人文課

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依區公所 實際分工 情形自行 調整)
	4 工作人員及 志工報到登記	一、區公所工作人員及里辦公處人員報到、登記與工作分派（表 1），並編排工作人員輪值表（表 2）及發放工作人員識別證(附錄 2-1)。 二、災害救助民間團體及志工人力報到、登記與工作分派（表 3-1；表 3-2），並編排志工輪值表（表 4-1）及發放志工人員識別證(附錄 2-2)，且依據團體及志工特性認養或調配災害救助工作，如：協助避難收容處所清潔、負責提供熱食服務、給予民眾心靈支持，協助家戶關懷訪視等，增強整合效率。	社會人文課

	5 協助民眾報到、登記、醫療服務及編管	一、接受民眾登記、申請，並查驗身分證或其他身分證明文件，完成表單登記彙整後，應由組長、所長核備。 （確認身分）（表 5-1；表 5-2；表 5-3）。 二、將傷病患民眾優先緊急處理或後送醫療院所。 三、協助核准收容之民眾換發「安置民眾識別證」（附錄 2-3）。 四、協助核准之訪客換發「訪客識別證」（附錄 2-4） 五、將編造民眾名冊，分送綜合事務組、防災民生物資登記組、服務規劃組之組員（表 5-3）。 六、協助民眾依性別（原則上男女分區）、專長（俾加以運用暨鼓勵民眾協助相關管理作業，以減輕人力不足問題）、老弱、傷病患（傷病患民眾集中安置，並注意是否具傳染病）、分類編組（兒童可隨親屬）。 七、介紹環境與管理幹部。 八、分發防災民生物資（表 6；表 7），	社會人文課
--	----------------------------	---	--------------

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依區公所 實際分工 情形自行 調整)
		分配鋪位（表 8）及餐廳座位（表 9）。	
	6 將收容情形回報至新北市政府災害應變中心	將民眾收容情形統計並陳報至新北市政府災害應變中心。	社會人文課

	7 民眾救濟、慰問、安置服務	一、陳報應變中心收容民眾人數，如遇防災民生物資或人力不足時可請求應變中心協助調度支援。(表 6) 二、通知防災民生物資單價開口契約商，按民眾人數運送防災民生物資。 三、區公所接收民間捐贈防災民生物資(表 10)後，應按民眾人數造冊平均分配，並公告徵信(表 11)。 四、調查民眾受災狀況、個案需求及有無謀生技能及可投靠之親朋、關係、住址、職業等(表 5-1)。 五、調查民眾心理及生活健康情形(表 12)，並整合心理衛生、精神醫療及社會工作 3 項專業人力與行政資源，成立「安心關懷站」，給予民眾適時適切之社會、心理諮詢與輔導。 六、協助民眾依編管號次就寢休息，並依弱勢民眾需求提供相關照護措施。	社會人文課
災後復原階段	8 協助民眾返家及轉介安置	一、依民眾調查資料(表 5-1)編造名冊(表 13) 二、協助接運。 三、無依民眾之轉介服務。	社會人文課

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位 (依區公所 實際分工 情形自行 調整)
	9 避難收容處 所撤除	一、結算民眾各項經費支付。 二、剩餘食米、食鹽、食油、防災民生物 資存放至防災民生物資儲備場所。 三、各項使用器材、用具收回保存。 四、清掃避難收容處所，點交原供用單 位。 五、清查租用用具，剩餘防災民生物資退 還。 六、將收容情形彙整並回報市府(表 14)。	各課室

附錄 1：人性化規劃避難收容處所空間配置原則

《人性化規劃避難收容處所空間配置原則》

地方政府應依災害防救法相關規定指定避難避難收容處所，但因各縣市行政轄區之災害潛勢不同，避難收容處所性質差異性及預算經費等問題，實難以統一進行規劃，在此僅參酌各縣市作法，提出有關避難收容處所規劃之建議，供避難收容處所管理單位參考。

一、作業區域

主要為避難收容處所相關人員之作業區域，可視避難收容處所之規模與空間情形進行適當規劃，本區可設置於同一開放空間或其他場地(房間)，以便於下列各項行政作業。

1. 民眾報到登記區：應備有收容人名冊、登記表、識別證、生活公約等，如空間足夠可另備臨時休息區，供收容民眾短暫休息或填寫表格之用。
2. 諮詢服務區：應備有電腦、影印、傳真機等行政設備及各式表單、行政資料、機關聯絡名冊等，並設足夠座席供行政、志工人員及社工使用，並提供其他優質服務如老花眼鏡、手機充電器、延長線等。
3. 防災民生物資發放區：供避難收容處所防災民生物資之發放作業，相關防災民生物資包含睡袋、地墊、礦泉水、速食麵、衛生紙、盥

洗用具、飲水機、茶包等。由專人（志工）負責管理各項物品之發放工作。

4. 防災民生物資儲放區：供避難收容處所防災民生物資之儲存、分類作業，由專人（志工）負責管理各項物品之管理工作。

二、主要收容區域

主要指提供收容民眾休息睡覺之場所，為民眾使用率最高之區域。根據聯合國舒適距離標準，平均每人約 25 平方公尺，最小標準為日本規定之 3.3 平方公尺(1 坪)，考量新北市目前規劃之室內避難避難收容處所皆以短期避難為主。因此建議主要收容區域內收容面積以每人 4 平方公尺規劃之；惟各場所管理人仍可視各避難收容處所之實際空間、機關預算及收容人數權宜規劃與彈性調整，規劃時應考慮舒適、便利及隱私等因素，完備之休息區域大致包括下列設備及空間。

1. 設備需求：由於現行各避難收容處所之原用途並非以收容為主要用途，所以在寢區之規劃大多以地鋪方式設計，寢具部分包括棉被、睡袋，多不提供枕頭；地墊部分則有塑膠及布面之分，厚度亦有 0.5-5 公分差異；另考量年長者需求，應備有行軍床、躺椅等具寢具。寢區之隔間則有以活動隔板、運動隔墊、桌球檯、拉簾、屏風等不同方式。

2. 家庭寢區：以風、水災為例，收容民眾以淹水或土石流潛勢區域居民為主，以村里、部落為疏散撤離單位，收容人員也以家庭為主。故在整體設計上應以家庭收容為主要考量。
3. 單身男寢區：供單身男性休息之區域。
4. 單身女寢區：供單身女性休息之區域。
5. 特別照護寢區：針對年長、嬰幼兒或身障者等特殊收容人口之需求，另行規劃較符合需要之區域。

三、服務區域

臨時性收容少則 1 天，多則 2 週，民眾除睡眠休息外，尚需其他生活空間，鄉鎮市（區）公所於規劃避難收容處所時，可依實際狀況規畫下列空間：

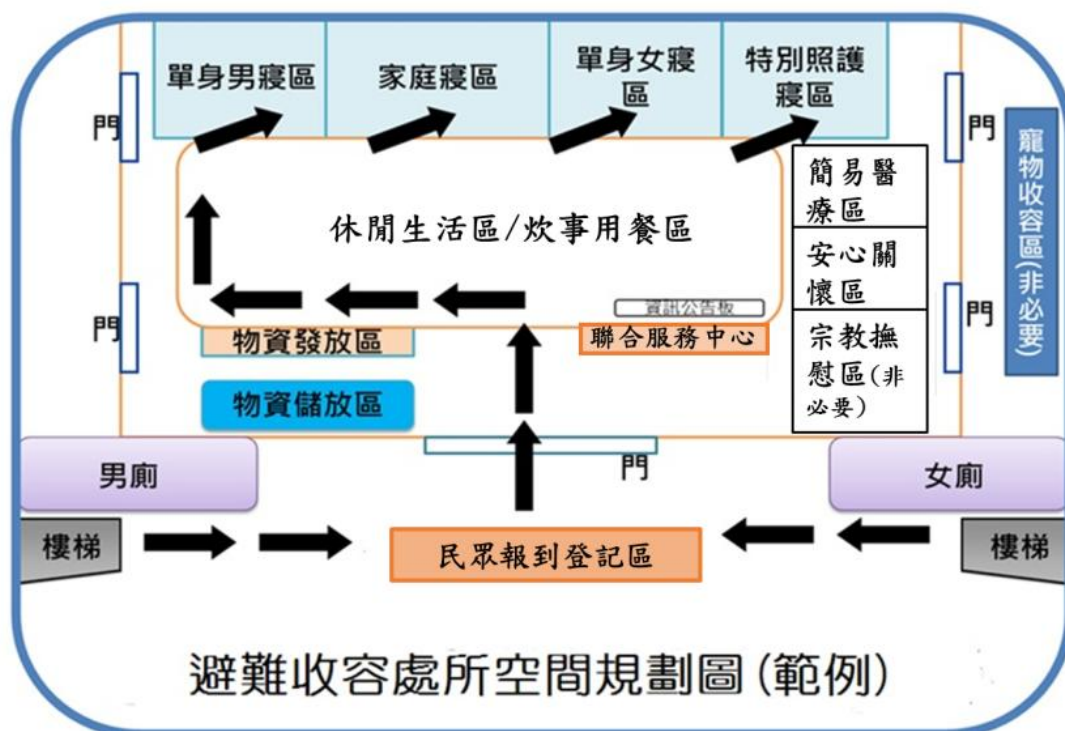
1. 休閒活動區/炊事用餐區：包括書報閱覽、電視或電影欣賞、卡拉 OK 等，夜間應遵守生活公約，避免影響其他民眾安寧。同時可作為用餐區，可視實際狀況準備簡易用餐器具如桌椅（摺疊）、餐具、廚餘及資源回收桶等。
2. 廁所/盥洗區：為顧及民眾隱私，廁所及盥洗區可採男女分區；如場所本身具有衛浴設備，盥洗區應提供熱水服務，室內不得裝設瓦斯熱水器，提供洗衣機及烘乾機，並設置簡易曬衣場。
3. 簡易醫療區：由專業人員提供簡易醫療服務及醫療院所轉介服務。

4. 安心關懷區：可於獨立之空間設置心理諮商輔導室，由專業人員及志工提供心理諮商或情緒安撫，以穩定民眾情緒。
5. 寵物收容區：有關研究顯示，影響民眾疏散撤離之原因包含：死守家園意識、不想被當災民處理、不習慣待在避難收容處所、不放心家中財物、災害迷思心理、過度依賴過去經驗及個人判斷、沒有能力撤離及擔心寵物的安危等。先進國家之收容作法已考量民眾需求安排寵物安排，各縣市亦逐漸採納此一概念。至於寵物收容規劃除應考慮空間外，應以不影響收容民眾為原則，如場所條件允許(場地條件不適宜者非必要)建議設置適當籠舍，供不同之寵物收容，選擇室外等通風良好的位置，便於清洗寵物的排泄物。
6. 宗教撫慰區：此一空間非屬必要設施，其功能與心理輔導相同，避難收容處所管理人可視空間情形，提供簡易供桌或書籍，供民眾膜拜祈禱。

四、繪製場所空間配置圖

規劃避難收容處所時，依實際可供使用之室內面積，依上述原則說明，規劃各項活動空間，並繪製平面圖，於適當場所公開張貼，以便於開設時之場地規劃及布置。避難收容處所空間配置規劃案例範例如下圖所示。

避難收容處所空間配置規劃案例範例



附錄 2：工作人員、志工及安置民眾識別證

附錄 2-1：工作人員識別證

_____區 避難收容處所		
工作人員證		
團體：_____	(條碼區)	
姓名：_____		
組別：_____		

附錄 2-2：志工人員識別證

_____區 避難收容處所		
志工證		
團體：_____	(條碼區)	
姓名：_____		
組別：_____		

附錄 2-3：安置民眾識別證

_____區 避難收容處所		
安置民眾證		
姓名：_____	(條碼區)	
寢區：_____		
桌次：_____		
用餐時間：_____		
備註：_____		

附錄 2-4：訪客識別證

_____區 避難收容處所		
訪客證		
編號：_____	(條碼區)	
姓名：_____		
備註：_____		

表 2 人力資源組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新北市八里區避難收容處所工作人員輪值表

時間 日期 /星期	08：00~16：00	16：00~24：00	24：00~08：00
星期一			
星期二			
星期三			
星期四			
星期五			
星期六			
星期日			

承辦人：

組長：

所長：

表 3-1 人力資源組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新北市八里區避難收容處所志工基本資料表

姓名		性別		請貼二吋脫帽相片 (背面請註明姓名)
生日	年 月 日 歲	身分證 字 號		
E-mail				
學歷				
職業	☐ 在職人員，服務單位：_____ ☐ 退休人員，退休前服務單位：_____ ☐ 學生，學校科系年級：_____ ☐ 家庭主婦 ☐ 其他，_____			
專長	□專業服務	☐ 律師 ☐ 醫師 ☐ 心理師 ☐ 護士 ☐ 其他專業 _____		
	□一般服務	☐ 烹飪 ☐ 文書 ☐ 司機 ☐ 陪伴 ☐ 清潔打掃 ☐ 生活管理服務 ☐ 其他 _____		
興趣				
經歷	(曾經擔任或現任哪些運用單位之志工) 1. 2. 3.			
通訊 地址			聯絡 電話	(O) (H) 手機：
緊急 連絡人			聯絡 電話	(O) (H) 手機：

承辦單位：八里區公所社會人文課

電話：02-2610-2621

傳真：02-2610-4848

E-mail：

地址：249 新北市八里區八里大道 18 號

表 3-2 人力資源組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新北市八里區避難收容處所志工服務時間簽到表					
編號：		姓 名：			
組別：		聯絡電話：			
月	日	簽到時間	簽退時間	服務時數	簡述工作內容

承辦人：

組長：

所長：

表 4-1 人力資源組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新北市八里區避難收容處所志願服務人員輪值表

時間 日期 /星期	08：00~16：00	16：00~24：00	24：00~08：00
星期一			
星期二			
星期三			
星期四			
星期五			
星期六			
星期日			

承辦人：

組長：

所長：

表 4-2

新北市八里區公所災時服務後勤支援志願團體名冊(範例)

1.服務項目請自以下項目選填(請填該服務編號)

[一般服務]1.烹飪 2.救難人員 3.清潔打掃 4.文書工作 5.司機 6.生活管理 7.電話接聽 8.一般性服務 9.關懷陪伴 10.其他_____

[專業服務]1.社工 2.醫師 3.護士 4.律師 5.其他_____

2.服務地區請排列本市3個行政區之優先順序，空白者視同不限服務地點。

3.分派組別請依以下組別進行區分：

(1) 收容：報到登記組、防災民生物資發放組、生活管理組、安心關懷組、機動支援組。

(2) 防災民生物資：防災民生物資登記組、開立收據組、防災民生物資搬運組、防災民生物資運送組、機動支援組。

(3) 行政：統計報表組、行政聯繫組、機動支援組。

序 號	志 願 團 體 名 稱	團體基本資料					聯絡人資訊(至少填2 名)			可提供支援			服務地 區	分派組 別
		負 表 人	縣 市	所 在 區	村 里	地 址	姓 名	聯 絡 電 話	手 機	物 資	一 般 服 務	專 業 服 務		
1	慈濟 功德 會板 橋分 會	林 ○○	新北市	板 橋 區	○○里	○○路○○ 號	1 陳 ○○ 2 廖 ○○	02- 29678514 02- 26945311	0953651478 0987412520	v	1.3.4. 5.7.9	1	1.板橋 2.三重 3.新莊	報到登 記組

承辦人： (核章)

課長： (核章)

電話： 手機：

E-mail：

電話： 手機：

E-mail：

表 4-3

新北市八里區公所災時服務後勤支援志工人力名冊(範例)

1.服務項目請自以下項目選填(請填該服務編號)

[一般服務]1.烹飪 2.救難人員 3.清潔打掃 4.文書工作 5.司機 6.生活管理 7.電話接聽 8.一般性服務 9.關懷陪伴 10.其他_____

[專業服務]1.社工 2.醫師 3.護士 4.律師 5.其他_____

2.服務地區請排列本市3個行政區之優先順序，空白者視同不限服務地點。

3.服務時間請以星期一至日，每日區分為上午、下午及晚上三個時段填列，空白者視同不限服務時間(配合災害當時狀況)。

志工基本資料											服務項目		服務 地區	服務 時間
姓 名	身分證字號	國 籍	性 別	出生年 月 日	縣市	所在 區	村里	地址	聯絡電話	手機	一般	專業		
王 ○○	F168934688	台 灣	男	500301	新北市	○○ 區	○○ 里	○○路○○ 號	02- 36871456	0988561478	5.8.	-	-	(六) 下/ 晚
李 ○○	F235564893	印 尼	女	700826	新北市	○○ 區		○○路○○ 號	02- 36984521	0968321456	1.3.	5(外 語)	板 橋、 三 重、 新莊	-

承辦人： (核章)

課長： (核章)

電話： 手機：

E-mail：

電話： 手機：

E-mail

表 5-1 報到登記組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存，紅色欄位資料先行填寫，其餘資料可後補。

八里區避難收容處所登記表					收容編號：	
避難收容處所名稱：						
中華民國 年 月 日						
受災日期		年 月 日		收容日期		年 月 日
姓名				出生年月日		
身分證號				血型		
福利身份		☐ 無 ☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 身心障礙者生活補助 ☐ 中低收入老人生活津貼 ☐ 弱勢兒童及少年生活扶助 ☐ 特殊境遇家庭補助 ☐ 獨居老人 ☐ 其他_____				
現住住址		縣(市) 市(區/區) 村(里) 路(街) 巷				
戶籍住址		縣(市) 市(區/區) 村(里) 路(街) 巷				
家庭人數		安置於庇護所人數		人		
		實際家庭人數		人		
醫療需求		正在服藥 ☐ 是，疾病名稱_____			特殊飲食	
可依親友						
姓名	性	年	關	職業	住址	備註
					縣(市) 市(區) 村(里)	
					縣(市) 市(區) 村(里)	
					縣(市) 市(區) 村(里)	

家庭成員資料									
姓名	性別	年齡	關係	寢區 床號	收容 日期	離開 日期	聯絡電話		
							☐ 無 ☐ 有____		
							☐ 無 ☐ 有____		
							☐ 無 ☐ 有____		
							☐ 無 ☐ 有____		
家庭中是否有其他成員失蹤									
姓名	性別	年齡	關係	特徵	最後看見他的時間與地點				
					時間	地點			
民眾簽章									
登記員						組長		所長	

表 5-2 報到登記組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新北市八里區避難收容處所收容民眾分配表

收容編號	姓 名	性別	所 別	備 註 (原住民)

承辦人：

組長：

所長：

表 5-3 報到登記組填寫完成並交由綜合事務組建檔收存後，將資料提供給服務規劃組及物資登記組使用。

新北市八里區避難收容處所收容民眾統計名冊

項次	姓名	性別	年齡	國籍	福利身分別	緊急聯絡人 /電話	遣散後 去處	收容 期間	備註
				☐ 本國 ☐ ____籍	☐ 無 ☐ ____				
				☐ 本國 ☐ ____籍	☐ 無 ☐ ____				
				☐ 本國 ☐ ____籍	☐ 無 ☐ ____				
				☐ 本國 ☐ ____籍	☐ 無 ☐ ____				
				☐ 本國 ☐ ____籍	☐ 無 ☐ ____				
				☐ 本國 ☐ ____籍	☐ 無 ☐ ____				
				☐ 本國 ☐ ____籍	☐ 無 ☐ ____				
				☐ 本國 ☐ ____籍	☐ 無 ☐ ____				

備註：

- 一、福利身份別請填分類號：1.低收入戶 2.中低收入戶 3.身心障礙者生活補助 4.中低收入老人生活津貼
5.弱勢兒童及少年生活扶助 6.特殊境遇家庭補助
- 二、遣散後去處：1.返家 2.依親 3.機構 4.醫療院所

承辦人：

組長：

所長：

表 6 物資登記組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新北市八里區避難收容處所物資領取紀錄表

編號	領取日期	物資名稱	單位	數量	備註

承辦人：

組長：

所長：

表 7 物資管理組調查需求、採購、募捐及發放。

新北市 區避難收容處所發放防災民生物質清冊

發放地點：

領取民眾簽收	身分證字號	物資	基礎物資組	男用內褲	女用內褲	刮鬍刀	衛生紙	泡麵	嬰兒尿布	嬰兒奶粉	奶瓶	礦泉水	衛生紙	餅乾口糧	罐頭	成人奶粉	成人尿布
		數量															
		其他： EX:帳篷*1															

領取民眾簽收	身分證字號	物資	基礎物資組	男用內褲	女用內褲	刮鬍刀	衛生紙	泡麵	嬰兒尿布	嬰兒奶粉	奶瓶	礦泉水	衛生紙	餅乾口糧	罐頭	成人奶粉	成人尿布
		數量															
		其他： EX:帳篷*1															

領取民眾簽收	身分證字號	物資	基礎物資組	男用內褲	女用內褲	刮鬍刀	衛生紙	泡麵	嬰兒尿布	嬰兒奶粉	奶瓶	礦泉水	衛生紙	餅乾口糧	罐頭	成人奶粉	成人尿布
		數量															
		其他： EX:帳篷*1															

領取民眾簽收	身分證字號	物資	基礎物資組	男用內褲	女用內褲	刮鬍刀	衛生紙	泡麵	嬰兒尿布	嬰兒奶粉	奶瓶	礦泉水	衛生紙	餅乾口糧	罐頭	成人奶粉	成人尿布
		數量															
		其他： EX:帳篷*1															

領取民眾簽收	身分證字號	物資	基礎物資組	男用內褲	女用內褲	刮鬍刀	衛生紙	泡麵	嬰兒尿布	嬰兒奶粉	奶瓶	礦泉水	衛生紙	餅乾口糧	罐頭	成人奶粉	成人尿布
		數量															
		其他： EX:帳篷*1															

備註:基本物資組需求:拖鞋、牙刷、牙膏、盥洗包(洗髮精、沐浴乳)、毛巾、漱口杯、睡袋、臉盆

承辦人：

副所長：

所長：

表 8 報到登記組填寫完成並交由綜合事務組建檔收存後，將資料提供給服務規劃組使用。

新北市八里區避難收容處所寢室床號分配表

收容編號	姓名	性別	室別	號次	睡袋編號	備註
			第 室	第 號	第 號	
			第 室	第 號	第 號	
			第 室	第 號	第 號	
			第 室	第 號	第 號	
			第 室	第 號	第 號	
			第 室	第 號	第 號	
			第 室	第 號	第 號	
			第 室	第 號	第 號	
			第 室	第 號	第 號	
			第 室	第 號	第 號	
			第 室	第 號	第 號	
			第 室	第 號	第 號	

承辦人：

組長：

所長：

表 9 報到登記組填寫完成並交由綜合事務組建檔收存，將資料提供給服務規劃組使用。

新北市八里區避難收容處所餐廳座位分配表

收容編號	姓名	性別	桌次	用餐時序	葷	素	備註

用餐時序：A.10:00-12:00 弱勢民眾、B.12:00-14:00 一般民眾和志工人員、C.14:00-15:00 工作人員

承辦人：

組長：

所長：

表 10 物資登記組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新北市八里區避難收容處所接受外界物資清冊

項次	捐贈日期	捐贈單位	捐贈內容	預估金額	數量	連絡人	電話	備註 (收據地址)

填表人：

組長：

所長：

表 11 物資登記組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新北市八里區避難收容處所發放防災民生物質清冊

發放地點：_____

項 次	領取日期	領取品項	領取數量	領取人	發放人	備註

承辦人：

副所長：

所長：

表 12 服務規劃組填寫完成並交由綜合事務組建檔收存，將資料提供給轉介單位使用。

新北市八里區避難收容處所個案諮詢服務紀錄表

姓名：		收容編號：		聯絡電話：	
身分別		☐ 無 ☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 身心障礙者生活補助 ☐ 中低收入老人生活津貼 ☐ 弱勢兒童及少年生活扶助 ☐ 特殊境遇家庭補助 ☐ 獨居老人 ☐ 其他_____ ☐ 身心障礙者（ ☐ 輕度 ☐ 中度 ☐ 重度 ☐ 極重度；障礙別_____）_			
健康狀況		☐ 健康良好 ☐ 慢性病_____（ ☐ 按時用藥 ☐ 定期門診） ☐ 其他症狀_____			
心情溫度計(簡式量表 BSRS-5 檢測【初篩】 （訪談過程中用聊天方式獲取相關資訊，避免用逐字方式詢問）		請您仔細回想一下，在最近這一星期中（包括今天），下列敘述讓您感到困擾或苦惱的程度？(數字越大程度越高)			
		i. 感覺緊張不安。		☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
		ii. 覺得容易苦惱或動怒。		☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
		iii. 感覺憂鬱、心情低落。		☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
		iv. 覺得比不上別人。		☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
		v. 睡眠困難，譬如難以入睡、易醒或早醒。		☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
訪談內容摘要					
擬定服務處遇計畫					

訪談員：

組長：

所長：

表 13 報到登記組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新北市八里區避難收容處所民眾協助返家名冊

收容編號								
民眾姓名								
遣送月日								
遣 送 地	起點							
	終點							
自行返家								
乘座車號								
備 考								

承辦人

單位主管

主計室

財政課

主任秘書

區長

表 14 由安置登記組填寫並回報市府。

新北市八里區避難收容處所開設結報表

填報時間：○年○月○日○時

[illegible]

承辦人：

副所長：

所長：

附件 4：工作人員、志工人員及安置民眾識別證

附件 4-1：工作人員識別證

_____區臨時防災避難收容所	
工作人員證	
姓名：	_____
組別：	_____
	

附件 4-2：志工人員識別證

_____區臨時防災避難收容所	
志工人員證	
姓名：	_____
組別：	_____
	

附件 4-3：安置民眾識別證

_____區臨時防災避難收容所	
安置民眾證	
姓名：	_____
組別：	_____
	

表 2 人力資源組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新北市八里區臨時防災避難收容所工作人員輪值表

時間 日期 / 星期	08：00~18：00	18：00~24：00	24：00~08：00
星期一			
星期二			
星期三			
星期四			
星期五			
星期六			
星期日			

承辦人

組長

所長

表 3-1 人力資源組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新北市八里區臨時防災避難收容所志工基本資料表

姓名		性別		請貼二吋脫帽相片 (背面請註明姓名)
生日	年 月 日 歲	身分證 字 號		
E-mail				
學歷				
職業	☐ 在職人員，服務單位：_____ ☐ 退休人員，退休前服務單位：_____ ☐ 學生，學校科系年級：_____ ☐ 家庭主婦 ☐ 其他，_____			
專長	☐ 專業服務	☐ 律師 ☐ 醫師 ☐ 心理師 ☐ 護士 ☐ 其他專業 _____		
	☐ 一般服務	☐ 烹飪 ☐ 文書 ☐ 司機 ☐ 陪伴 ☐ 清潔打掃 ☐ 生活管理服務 ☐ 其他 _____		
興趣				
經歷	(曾經擔任或現任哪些運用單位之志工) 1. _____ 2. _____ 3. _____			
通訊 地址			聯絡 電話	(O) (H) 手機：
緊急 連絡人			聯絡 電話	(O) (H) 手機：

承辦單位：八里區公所社會人文課

電話：02-2671-0000*000 陳○○

傳真：02-2673-0000

E-mail：

地址：24932 新北市八里區八里大道 18 號

表 3-2 人力資源組填寫完成後交由綜合事務組建檔收存。

新 北 市 八 里 區 臨 時 防 災 避 難 收 容 所 志 工 服 務 時 間 登 記 表					
編 號 ：		姓 名 ：			
組 別 ：		聯 絡 電 話 ：			
月	日	簽到時間	簽退時間	服務時數	簡述工作內容

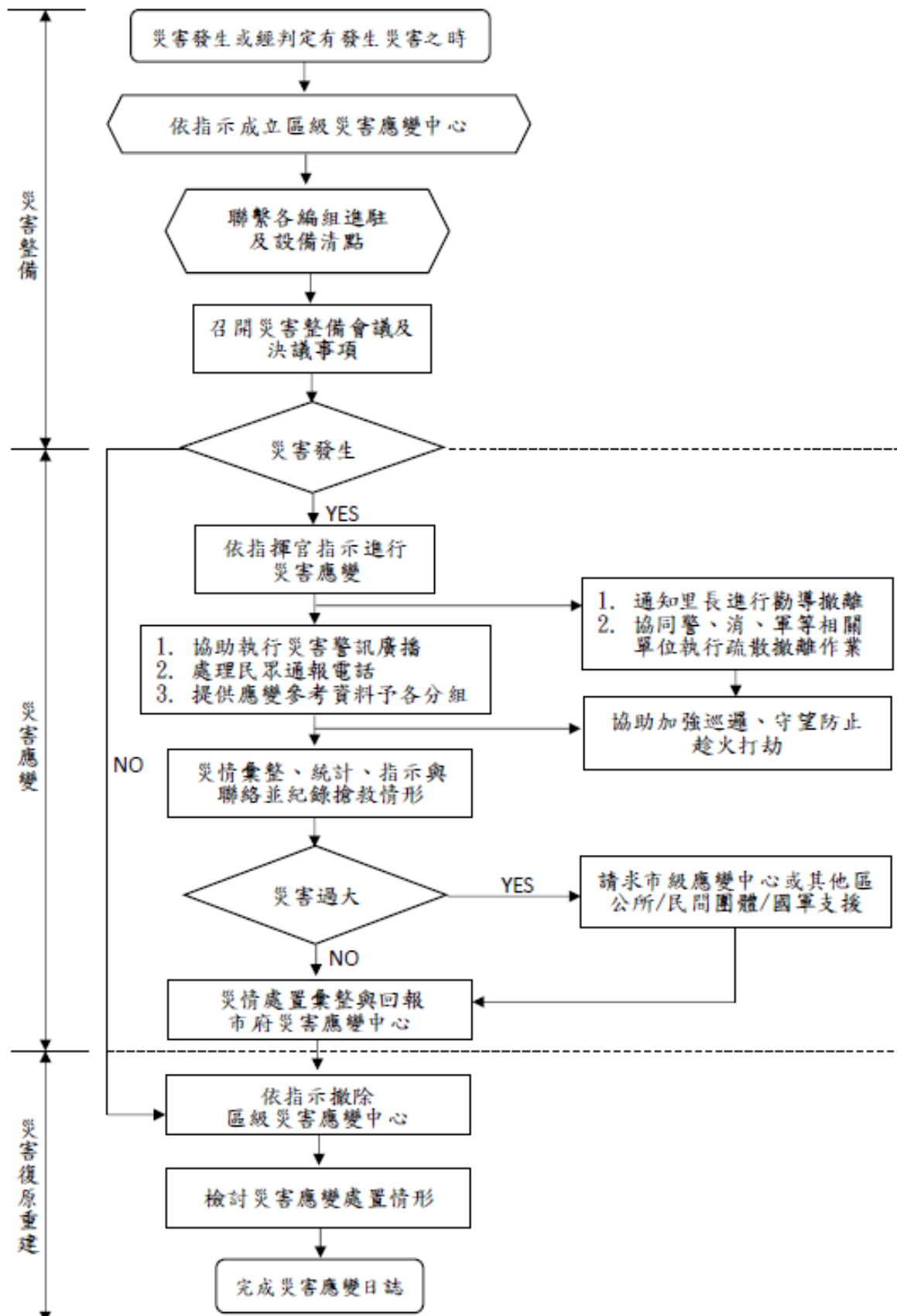
承辦人

組長

所長

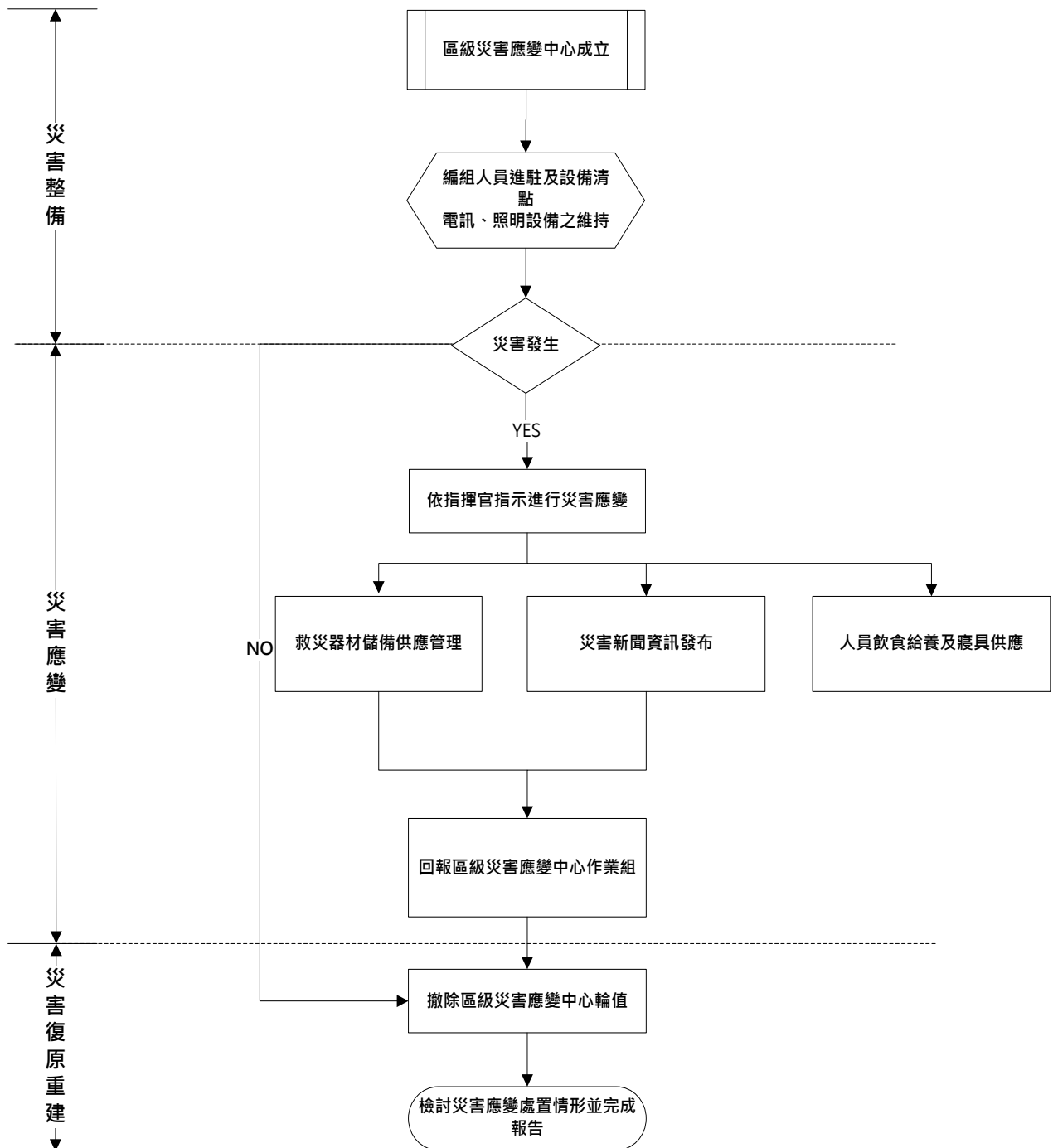
(5)新北市八里區級災害應變中心【作業組】標準作業流程圖

新北市八里區級災害應變中心作業組標準作業程序



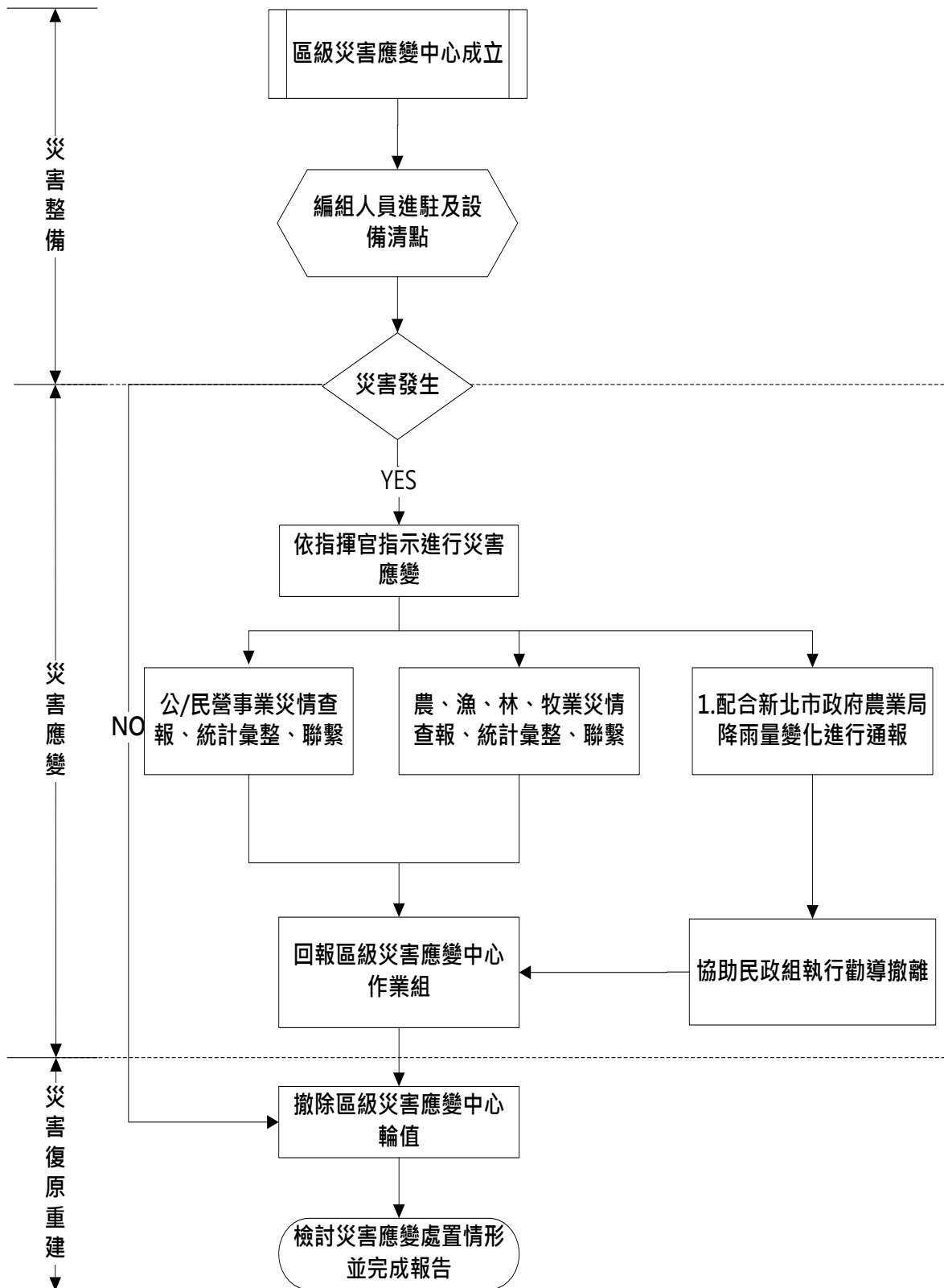
(6)新北市八里區級災害應變中心【秘書組】標準作業流程圖

新北市八里區級災害應變中心秘書組標準作業程序



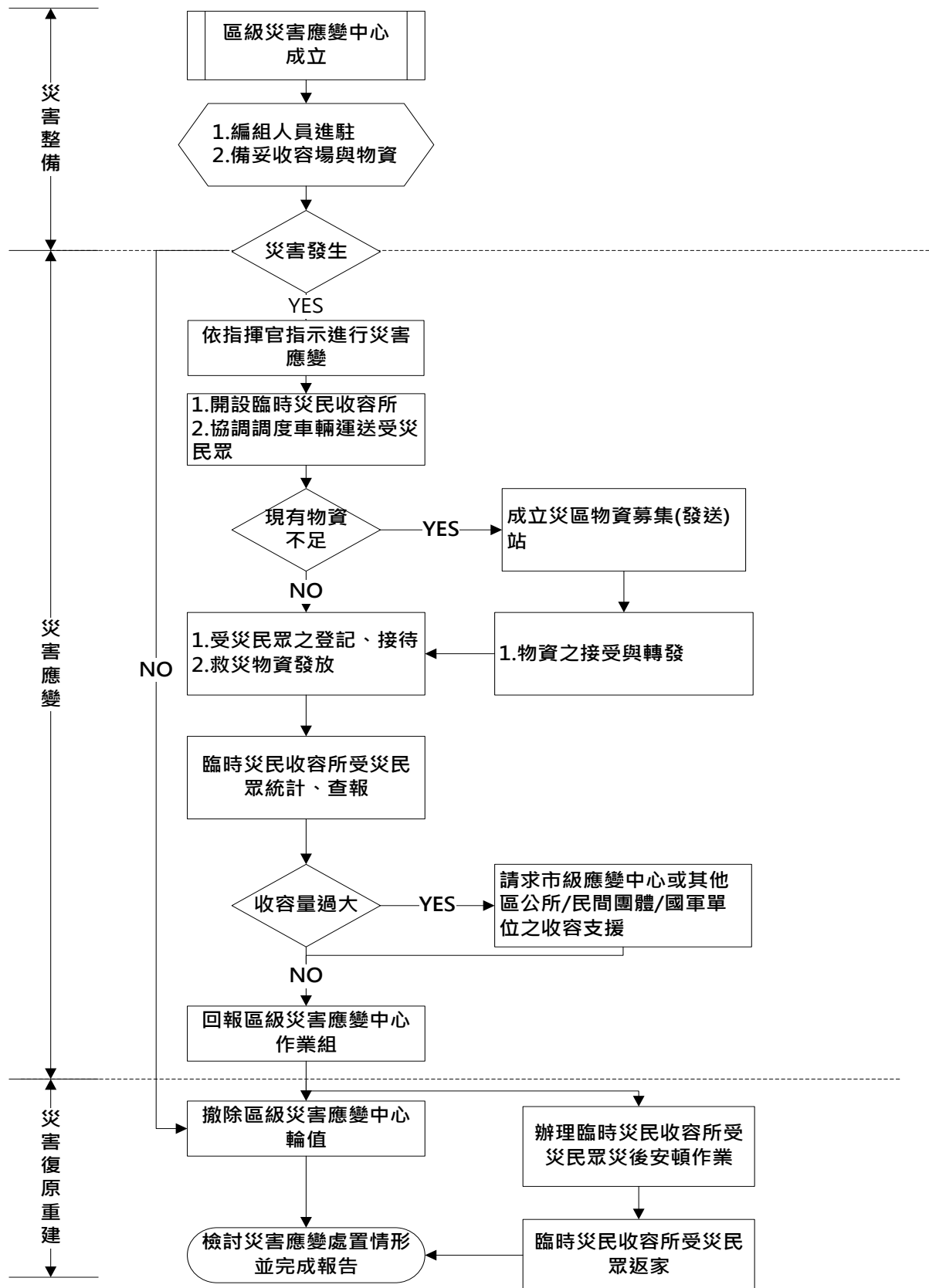
(7)新北市八里區級災害應變中心【經建組】標準作業流程圖

新北市八里區級災害應變中心經建組標準作業程序



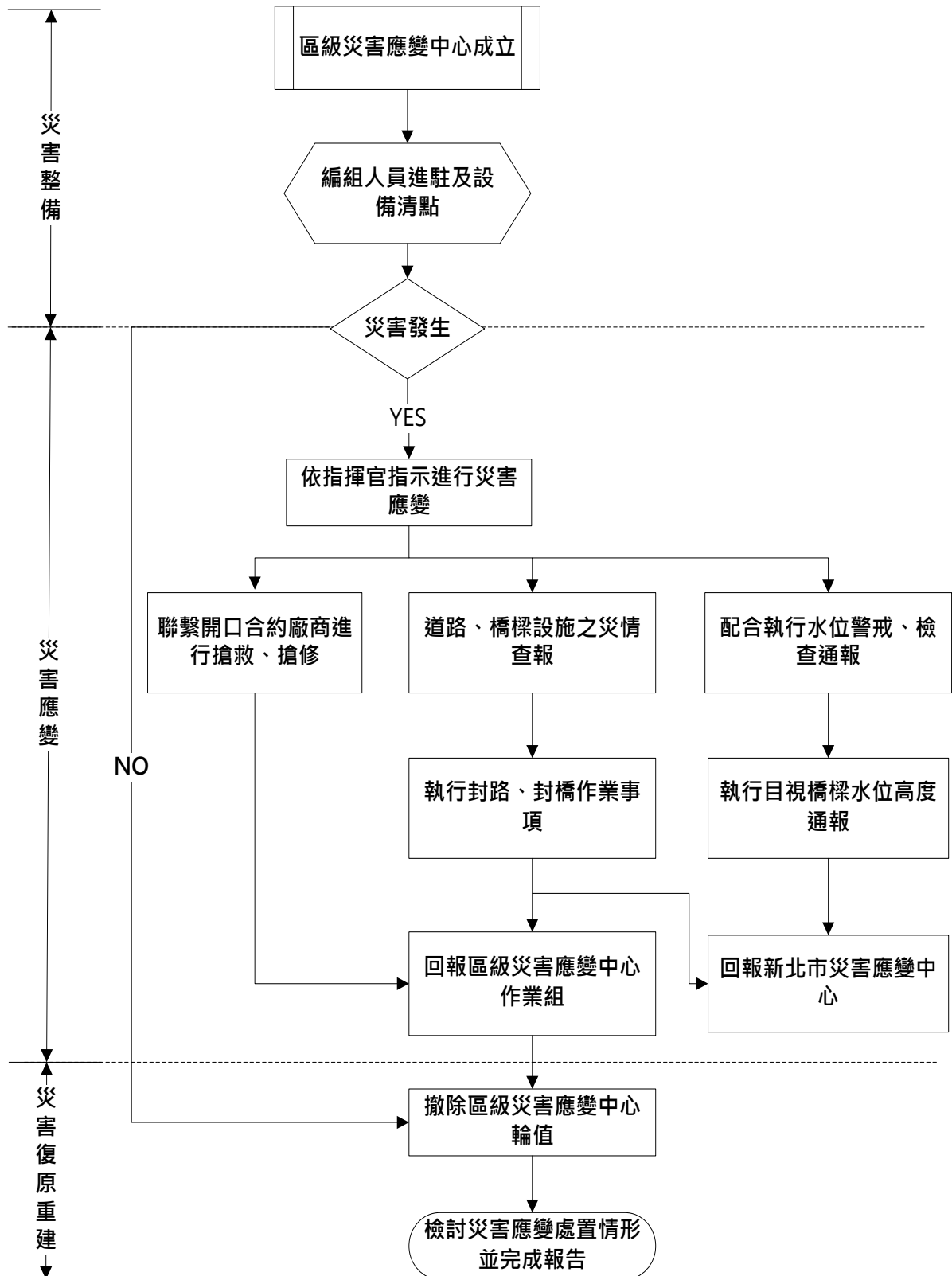
(8)新北市八里區級災害應變中心【社會組】標準作業流程圖

新北市八里區級災害應變中心社會組標準作業程序

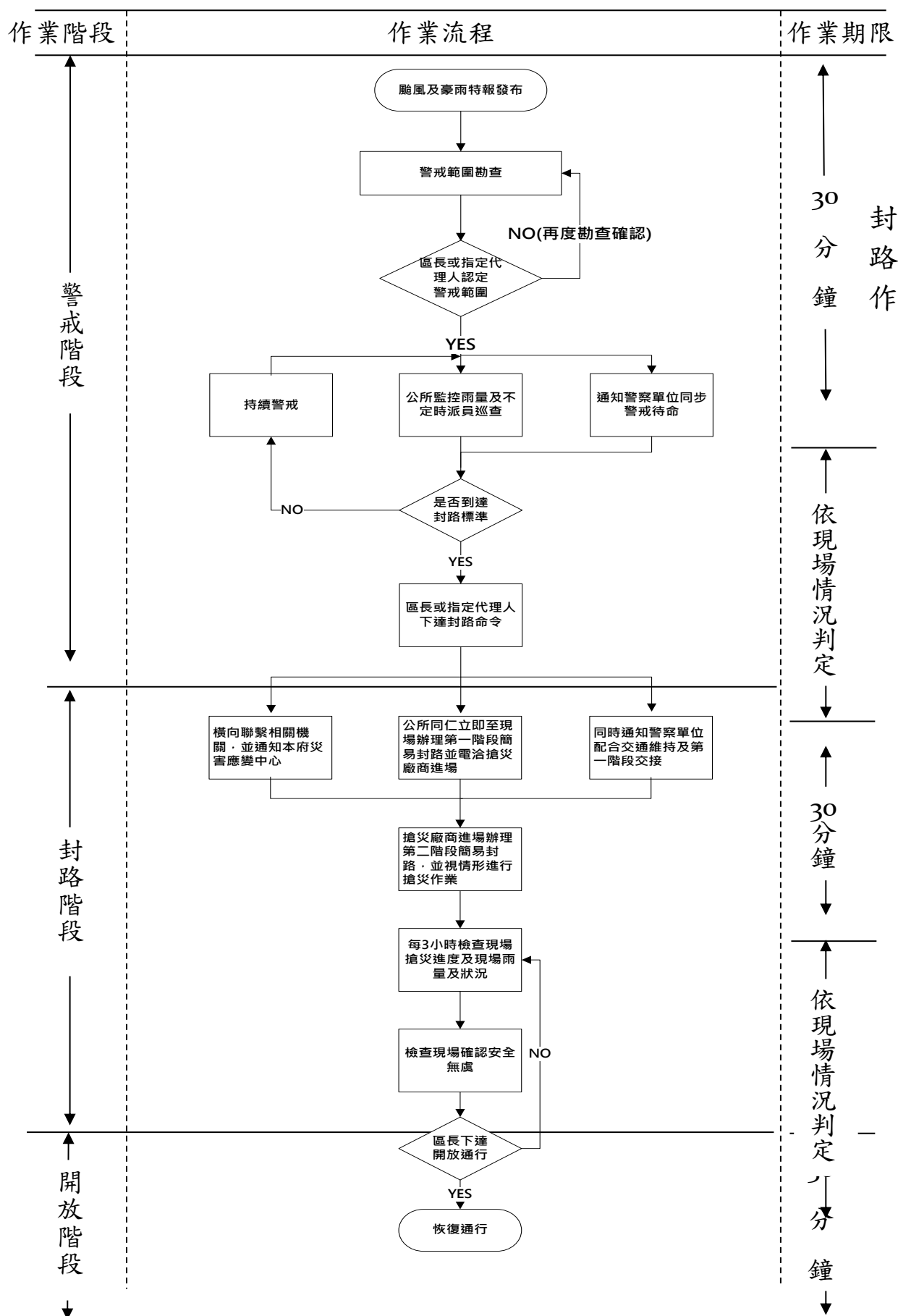


(9)新北市八里區級災害應變中心【工務組】標準作業流程圖

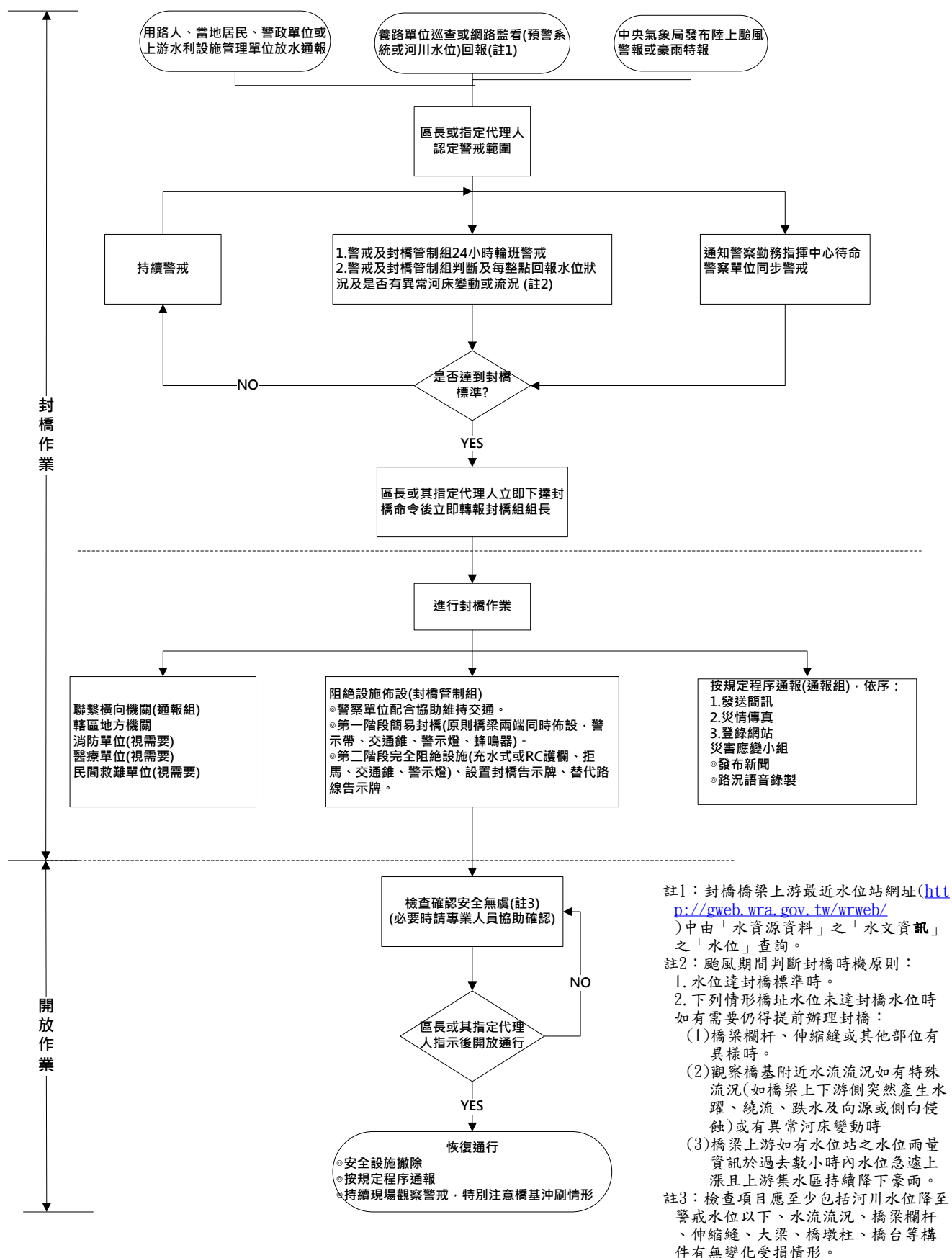
新北市八里區級災害應變中心工務組標準作業程序



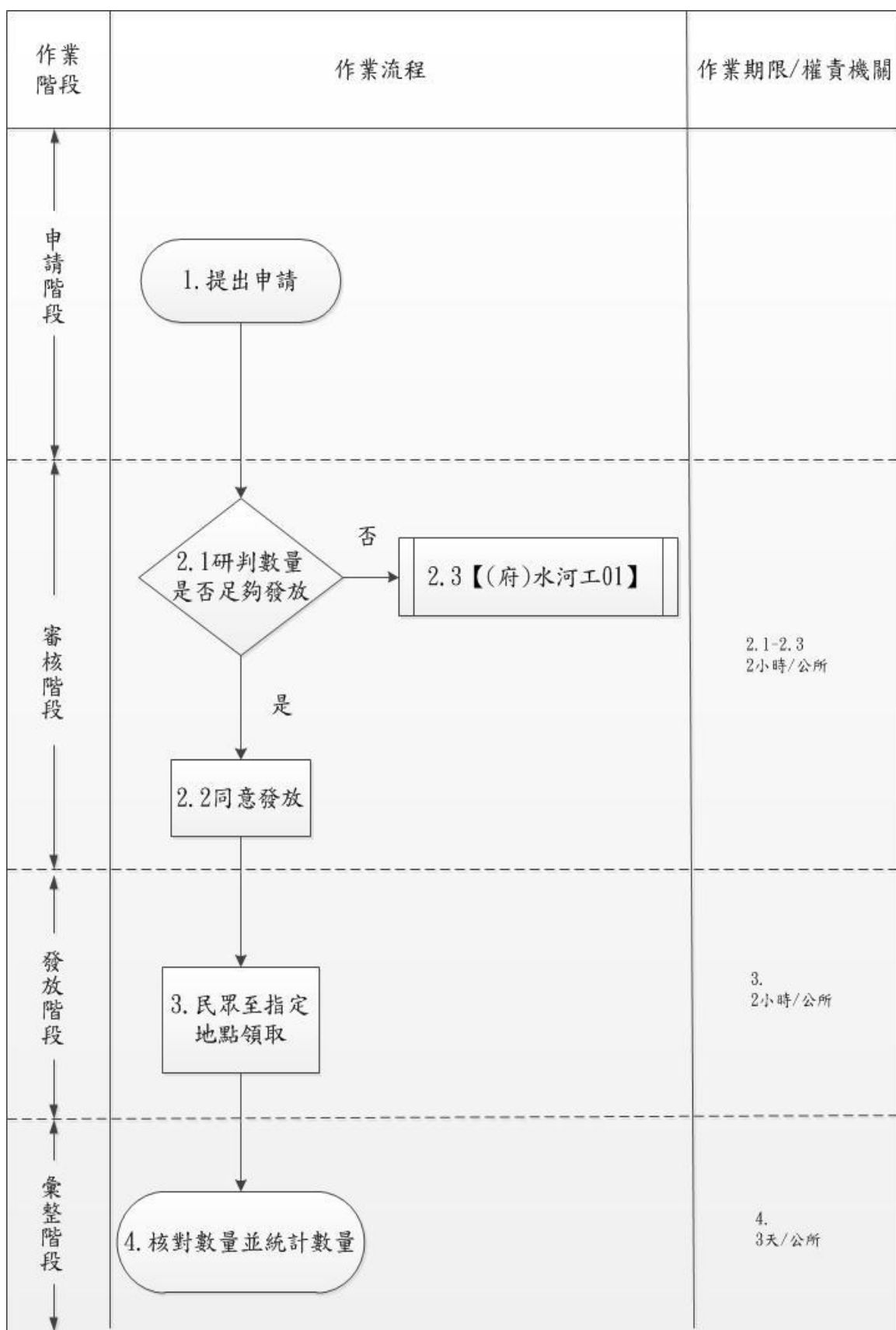
(10)新北市各區公所颱風、豪雨期間封路標準作業流程圖



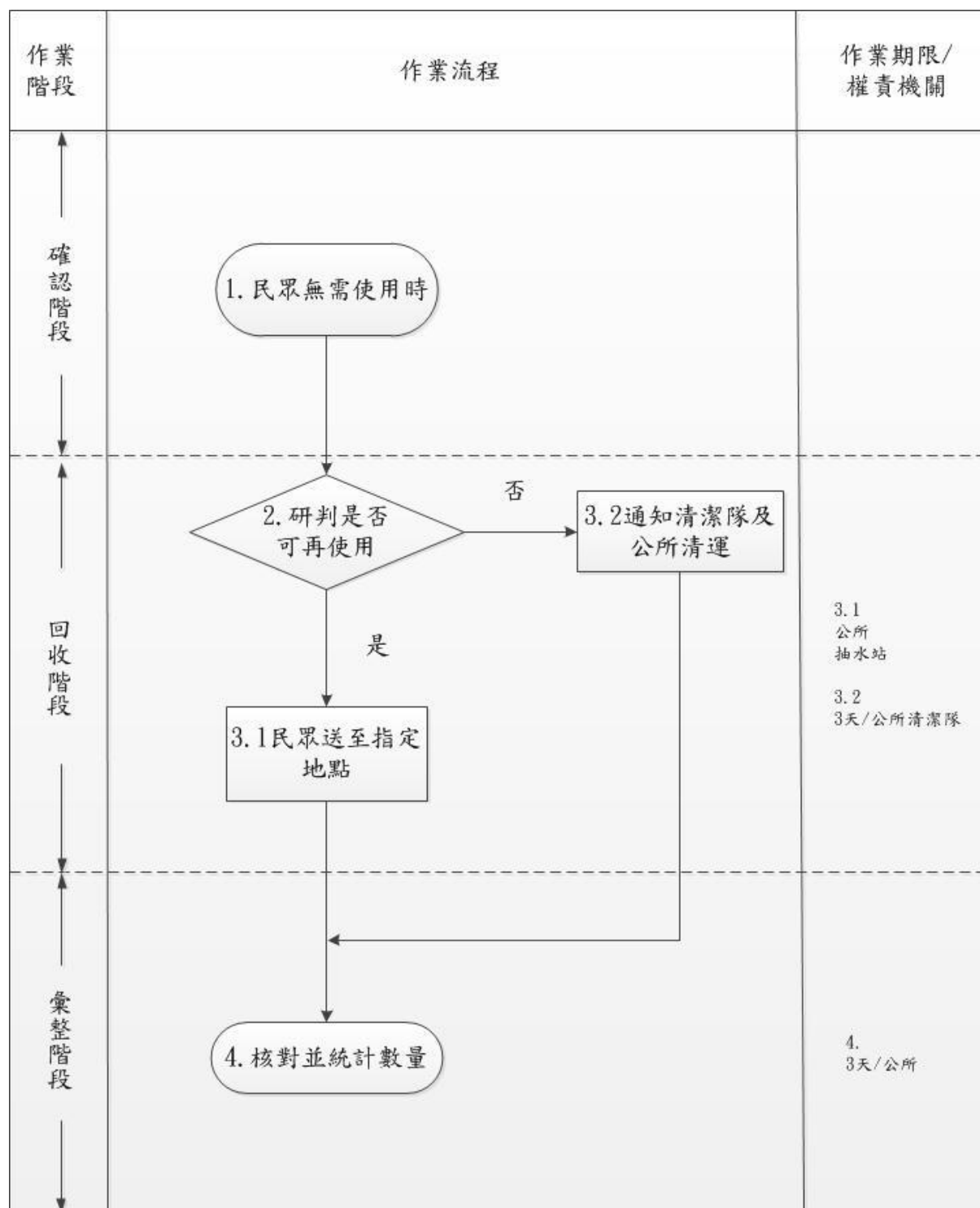
(11)新北市政府封橋標準作業流程圖



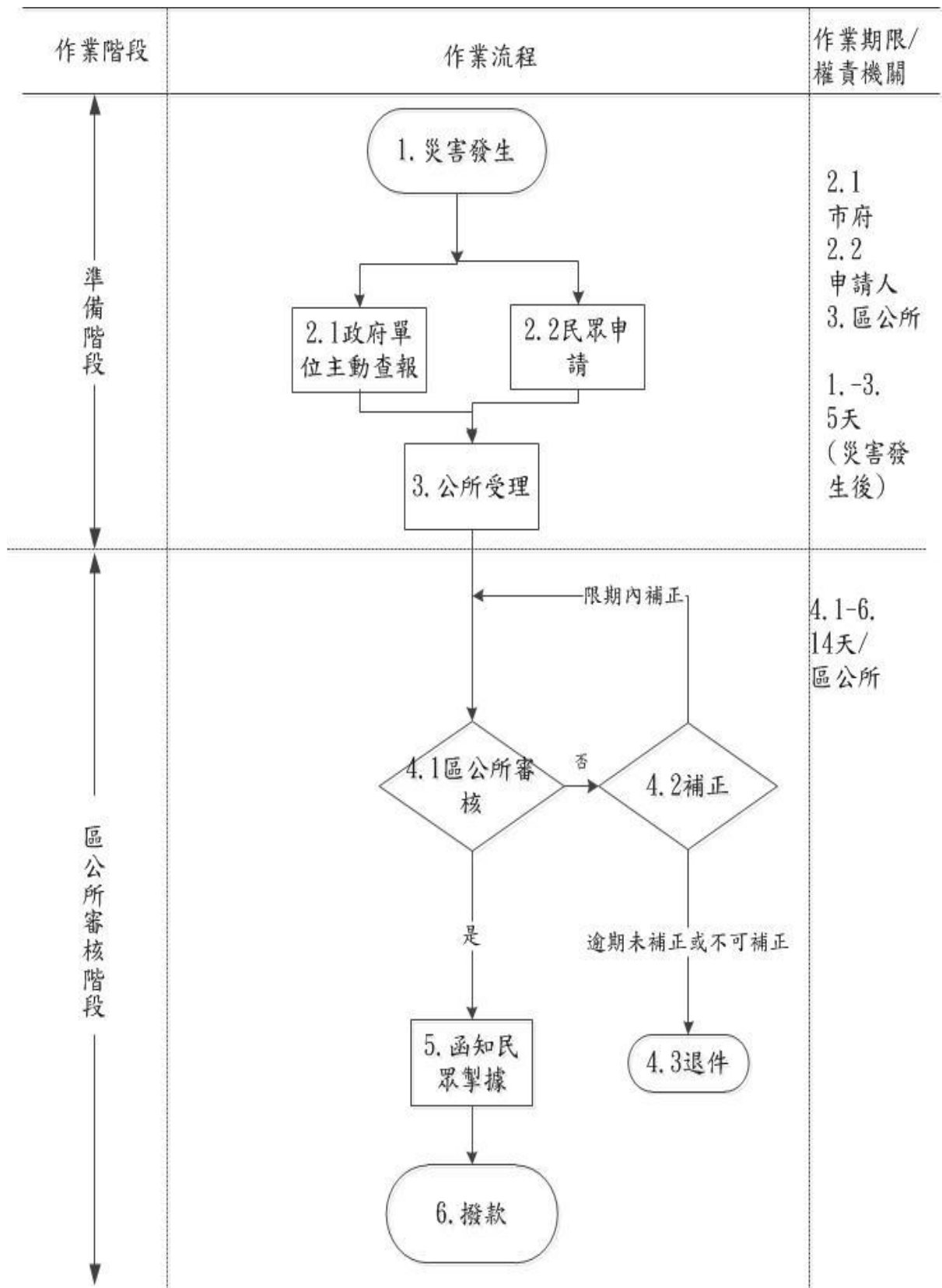
(12)新北市八里區防汛砂包發放及回收作業機制標準作業流程圖



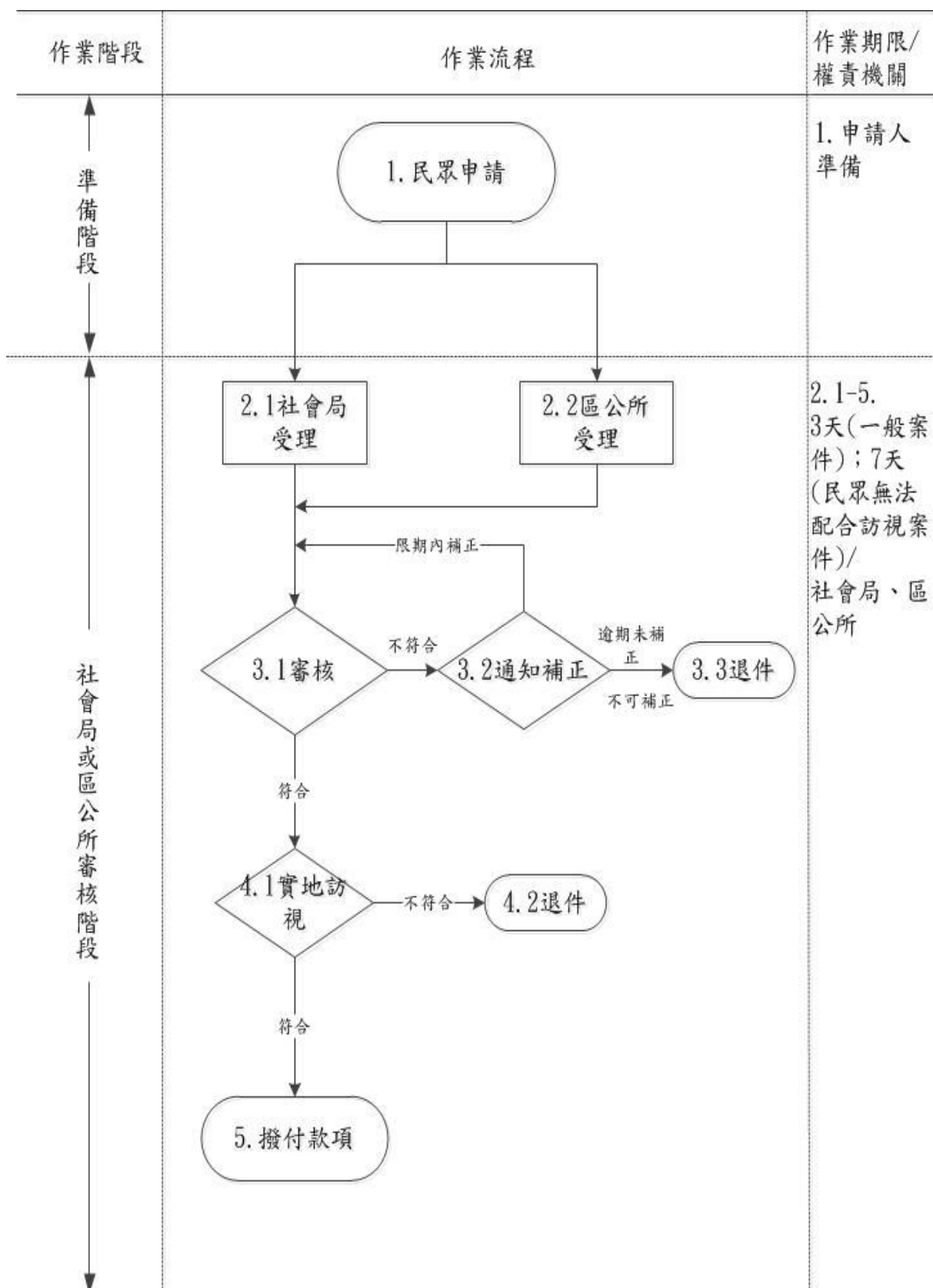
(13)新北市政府防汛砂包回收機制（含公所）標準作業流程圖



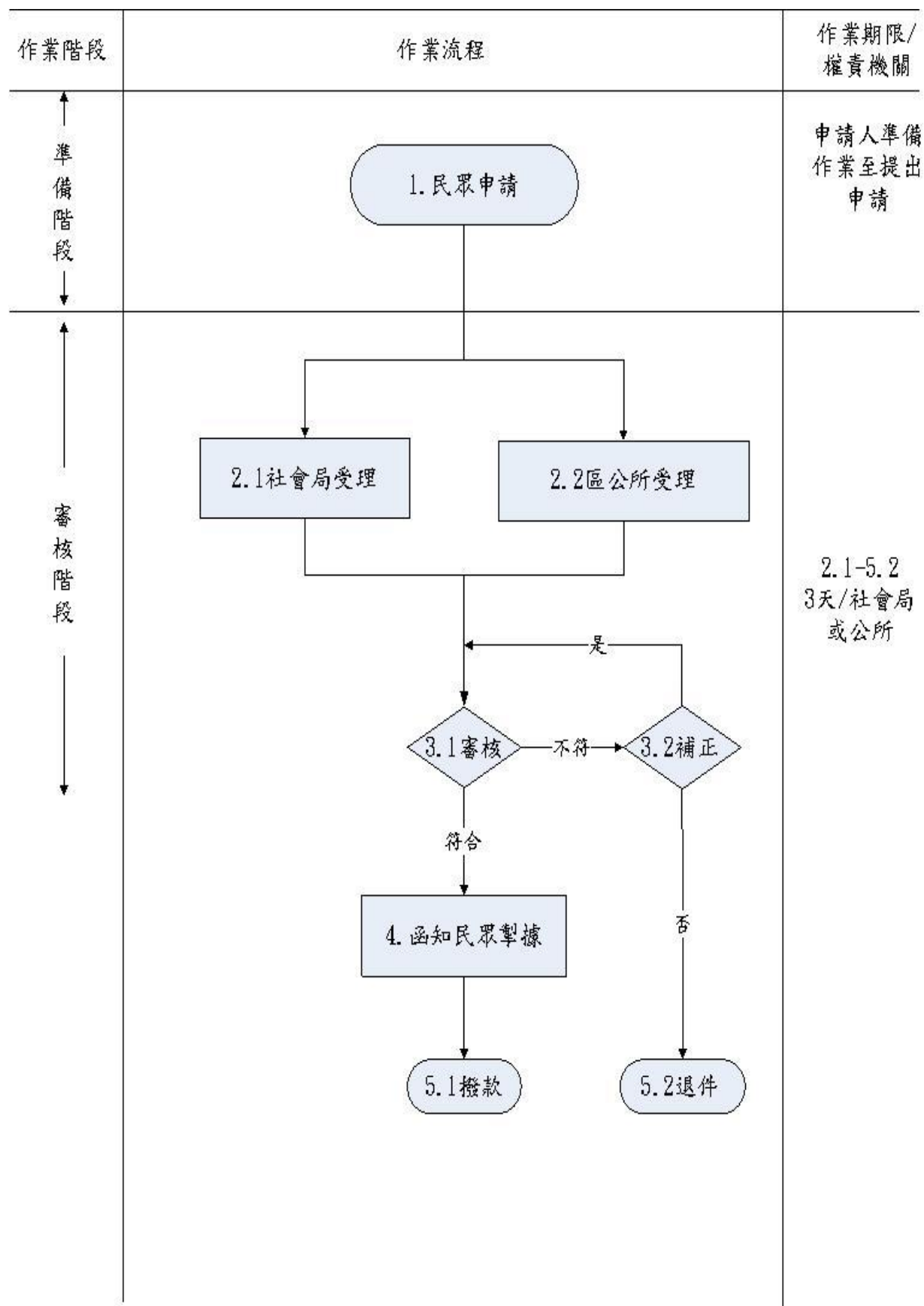
(14)新北市政府辦理災害救助金核發標準作業流程圖（含公所）



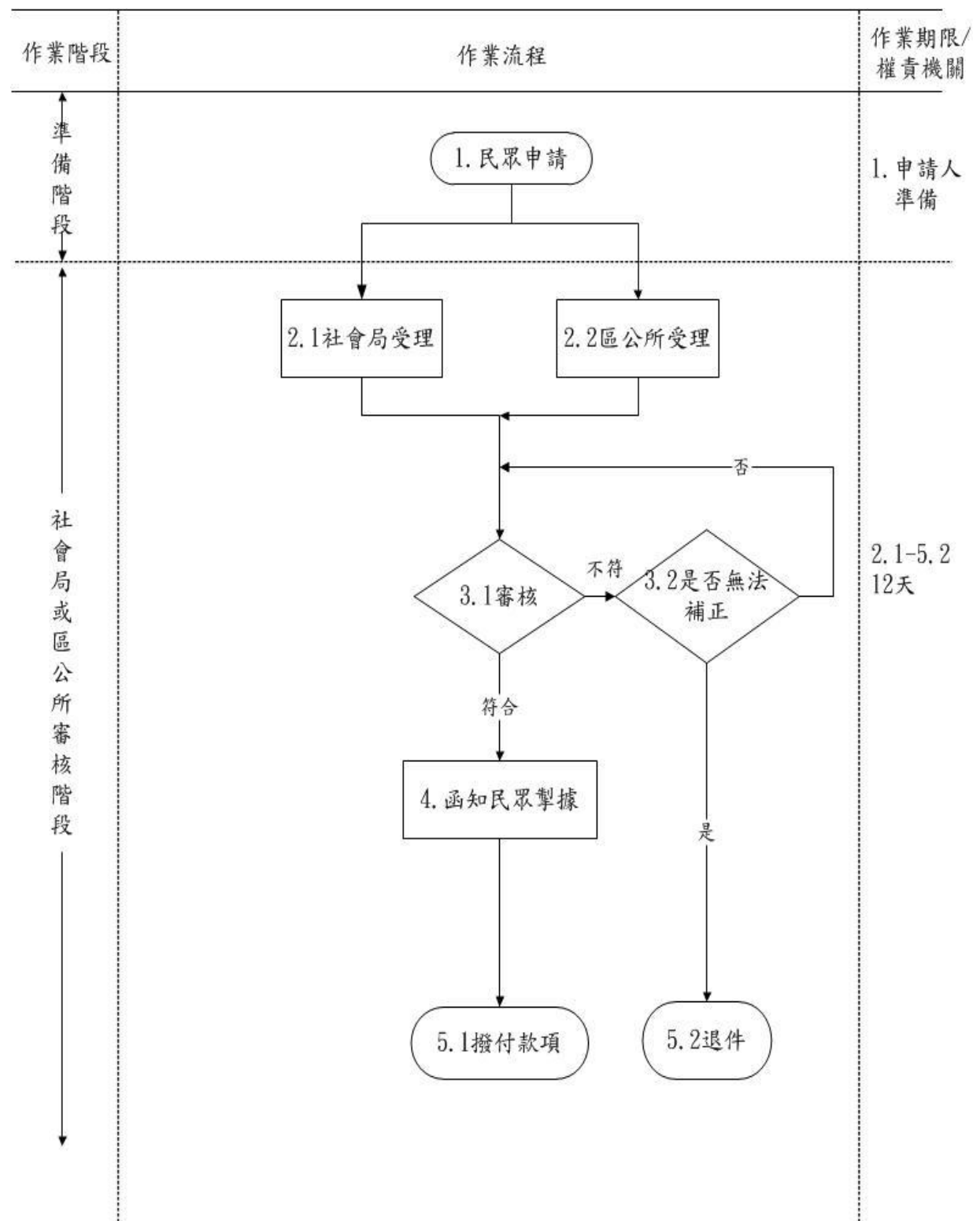
(14-1)新北市政府辦理急難紓困急難救助標準作業流程圖（含公所）



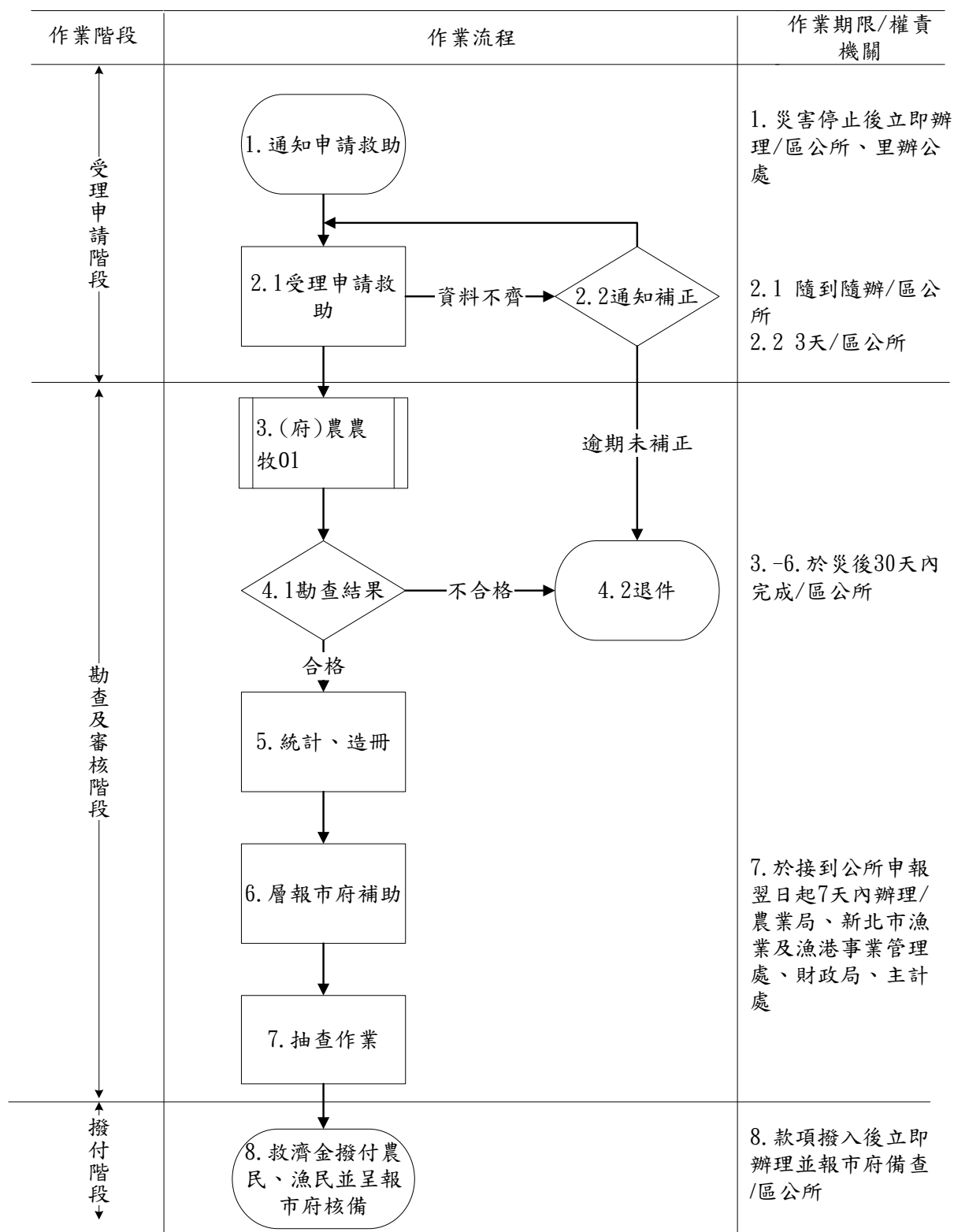
(15)新北市政府辦理急難救助標準作業流程圖（含公所）



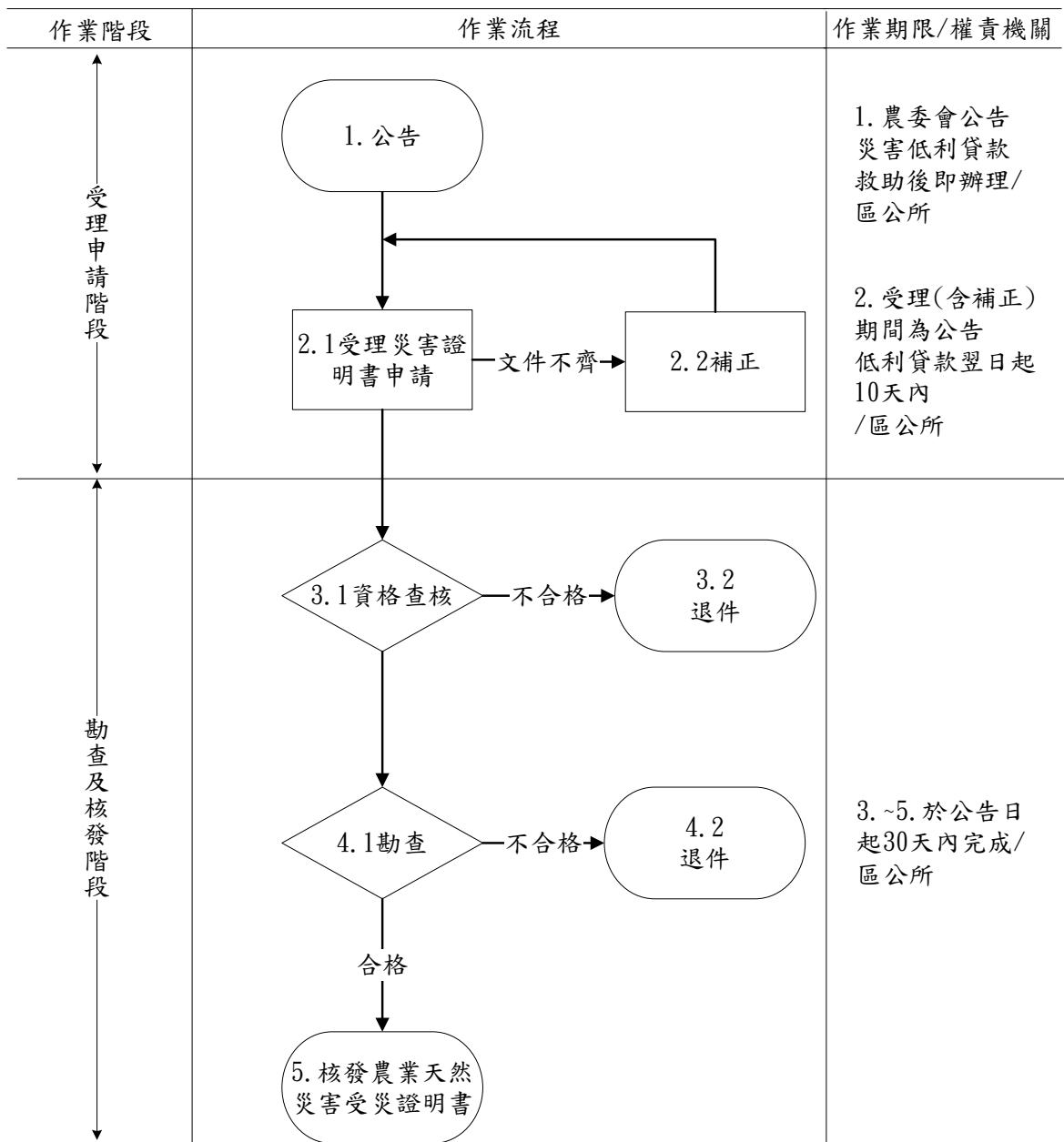
(16)新北市政府辦理意外事故致死救助標準作業流程圖（含公所）



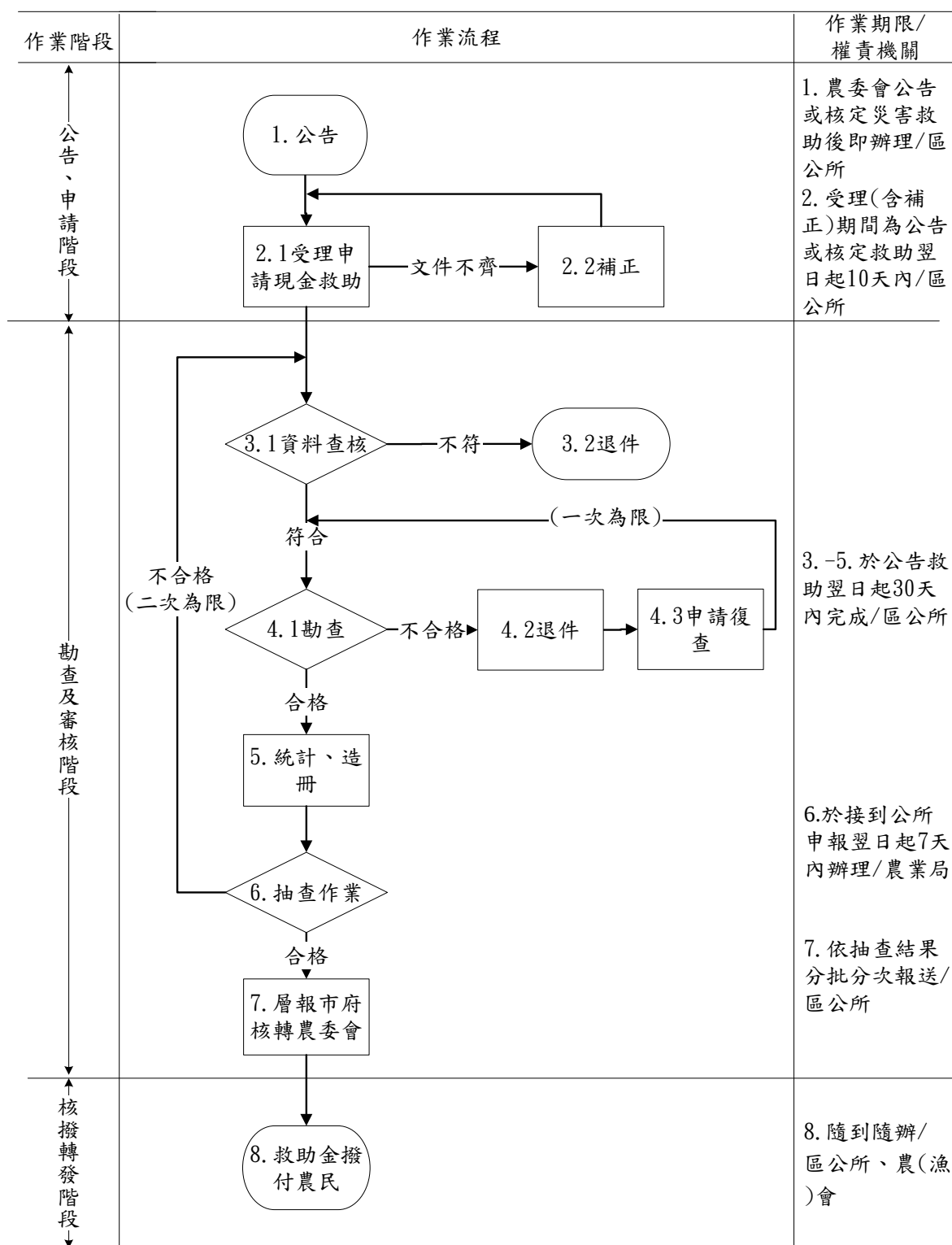
(17)新北市政府農田及魚塭埋沒流失、海水倒灌救助工作標準作業流程圖（含公所）



(18)新北市政府農業天然災害低利貸款標準作業流程圖（含公所）



(19)新北市政府農業天然災害現金救助標準作業流程圖（含公所）



附件 5

5.EMIS2.0 系統操作步驟教學

(一)EMIS2.0 系統「登入、簽到退」教學

災害管理資訊系統-EMIS2.0

EMIS系統「登入、簽到退」教學

(2) 按下簽到

0804大雨

(1) 確認當前專案名稱

(3) 按下簽退

0804大雨

新 實 驗 合 前 備

(二)EMIS2.0 系統「案件通報」教學

災害管理資訊系統-EMIS2.0

新北市災害應變中心-案件整合表新增

點選「新增」將案情狀況及地址等資料登打進去。

點擊「地圖座標」可開啟地圖座標點選頁面，即可將剛剛輸入的地址進行定位。

點擊「輸入人員傷亡資料」可開啟傷亡資料新增頁面，點擊頁面中新增可開啟傷亡資料建置畫面。

資料皆確認無誤後，按下儲存，案將即會出現在案件整合表中。

新 實 驗 合 前 備

(三)EMIS2.0 系統「處理回覆」教學

災害管理資訊系統-EMIS2.0

2.回覆EMIS系統通報案件：

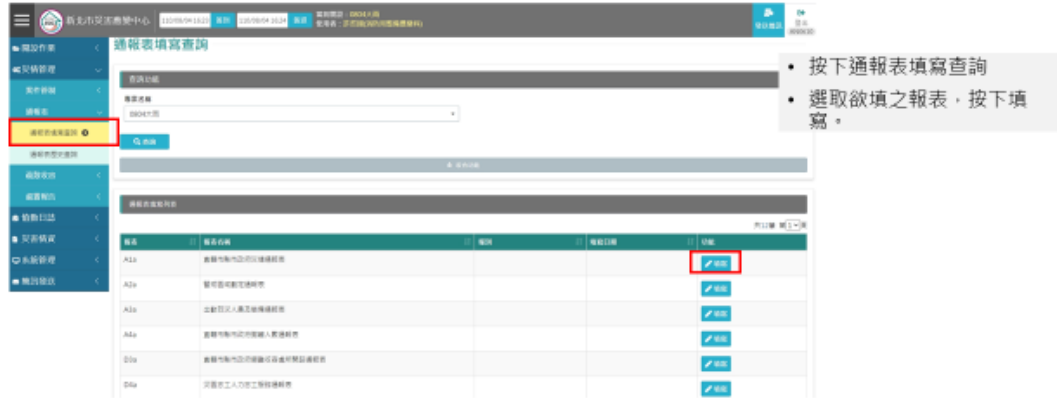
The screenshot displays the EMIS2.0 system interface. On the left is a sidebar menu with options like '案件管理' (Case Management) and '查詢' (Query). The main area shows a table of cases. A detailed view of a selected case is shown on the right, with red boxes and numbers indicating the workflow:

- (1) 點選處理回覆 (Click Process Reply): Points to the '處理回覆' button in the top right corner.
- (2) 回覆處理情形 (Reply processing situation): Points to the '回覆處理情形' text area in the middle of the case details.
- (3) 回覆完成後點選儲存 (Click Save after reply completion): Points to the '儲存' (Save) button at the bottom right of the case details.

(四)EMIS2.0 系統「速報表填寫」教學

災害管理資訊系統-EMIS2.0

EMIS系統「速報表填寫」教學



- 按下通報表填寫查詢
- 選取欲填之報表，按下填寫。

務實 簡便 前瞻

災害管理資訊系統-EMIS2.0

EMIS系統「速報表填寫」教學



- 按下編輯，將該行政區資料填畢後，按下儲存。
- 各區資料皆填妥後，將核定人資料填妥，按下審核/上傳中央。

務實 簡便 前瞻

(五)EMIS2.0 系統「報表(統計表、一覽表)產出」教學

災害管理資訊系統-EMIS2.0

1.查看、匯出EMIS2.0系統通報案件：

- (1)點擊「災情管理」 (2)點擊「案件管制」->「案件整合表」
(3)於開設專案點擊本次開設案件 (4)點擊「查詢」

- (5)點擊「匯出清單」

The screenshot displays the EMIS2.0 system interface. On the left is a navigation menu with options like '災情管理' (Disaster Management) and '案件管制' (Case Control). The main area is titled '案件整合表' (Case Integration Table). It features several filter fields: '案件專案' (Case Project) with a dropdown menu, '案件類別' (Case Category), '案件地點' (Case Location), '案件時間' (Case Time), '案件狀態' (Case Status), and '案件處理' (Case Processing). Below these filters are buttons for '查詢' (Query), '匯出清單' (Export List), '新增' (Add), '刪除' (Delete), '刷新' (Refresh), and '匯入Excel' (Import Excel). The bottom section shows a table with columns for '案件編號' (Case Number), '案件名稱' (Case Name), '案件地點' (Case Location), '案件時間' (Case Time), '案件狀態' (Case Status), '案件處理' (Case Processing), '案件處理' (Case Processing), '案件處理' (Case Processing), and '案件處理' (Case Processing). The table is currently empty, and there are pagination controls at the bottom.



編修日期：115 年 7 月 27 日