

臺中市西區災害應變中心幕僚查報組

標準作業程序



中華民國 106 年 11 月 27 日

公所民字第 1060027988 號函定稿

中華民國 112 年 12 月 28 日

公所民字第 1120027560 號函修正第二版

西區災害應變中心幕僚查報組標準作業程序

1. 目的

提昇本區各種天然災害應變能力，建立指揮官指揮、調度各任務編組單位權責及各區災害應變中心作業管理規範，期能迅速有效之運用各類防救災資源。

2. 適用範圍

本作業程序適用於西區災害應變中心幕僚查報組之相關作業。

3. 參考資料

- 3.1 災害防救法。
- 3.2 臺中市地區災害防救計畫。
- 3.3 臺中市西區地區災害防救計畫。
- 3.4 臺中市災害應變中心作業要點。

4. 權責單位

西區公所民政課。

5. 任務分工事項

- 5.1 負責指揮官幕僚作業事宜
- 5.2 督導災害防救組織功能。
- 5.3 勘查統計民間災情事項。
- 5.4 協助辦理救濟事項。
- 5.5 協助辦理收容事項。
- 5.6 協助罹難家屬辦理喪葬善後事宜。
- 5.7 其他有關業務權責事項。

6. 作業程序（附件 7.1）

6.1 災前準備

- 6.1.1 轄內發生重大災害或有發生之虞時，中部地區進入警戒範圍，依市災害應變中心或指揮官指示成立區災害應變中心，接獲成立區級災害應變中心

後，幕僚查報組組長或其代理人應依規定通知時間內報到(附件 7.2)，且排定值勤編組於應變中心輪值(附件 7.3)。

6.1.2 置組長乙名，由民政課長兼任綜理幕僚查報組工作事宜；內設聯絡統計組員若干人，由區公所相關課室人員組成，災情勘查作業人員由全體里幹事組成，必要時得動員里幹事、里長及鄰長、社區睦鄰救援隊及守望相助巡守隊參與，執行災後勘查相關工作。

6.1.3 編組人員，依事前之分工項目負責聯絡統計及勘查作業(附件 7.4、附件 7.5)。

6.1.4 組長(代理人)通知里幹事緊急待命，隨時與里辦公處保持連繫，掌握里內災情發展。

6.1.5 轄區內凡有災害發生之虞地區者(如低窪地帶、危險山坡地區等)，相關區域之里幹事，由組長(代理人)指派逕至里辦公處報到應變。

6.1.6 幕僚查報組就預防災害應行注意事項通報各里辦公處提高警覺。

6.1.7 防汛期前依『本區災害應變中心幕僚查報組防災整備檢查表』進行檢視，相關紀錄自行留存備查(詳附件 7.13)。

6.2 災害緊急應變

6.2.1 區災害應變中心成立後，里幹事受指揮官之指示應前往轄區派出所，會同員警至里辦公處協助里長巡迴轄內，執行災害動態廣播分送緊急通知書宣導。

6.2.2 市災害應變中心或區指揮官對危險區域民眾下達勸導性疏散撤離指令時，配合市災害應變中心，劃定之災害危險區域、土石崩塌地區、野溪危害警戒管制區域，提供相關資料通報里緊急聯絡人進行疏散、撤離避難措施。

6.2.3 協同里長對於具有危險潛勢區域，執行勸導撤離，並提供相關災害資訊以利協助災害警訊廣播作業事項。

6.2.4 市災害應變中心或區指揮官對危險區域民眾下達強制性疏散撤離指令時，會知里長或由幕僚查報組，並紀錄於「本區撤離人數統計表」，依規定時限

回報區災害應變中心(附件 7.6)，協同搶救組、治安交通組指揮警、消、民政及國軍等單位執行疏散，限制或禁止人民進入或命其離去措施事宜。

6.2.5 災害發生後，里幹事受指揮官之指示應攜帶必要之勘查作業用具，迅速前往災害發生地點會同轄區警、消人員，勘查災情類別、受災情形(區域、受災戶數、人數及設施損壞情形)發生地點等，並填寫災情勘查表(如附件 7.9)，回報幕僚作業人員彙整辦理，並紀錄於災害應變中心大事紀要表(附件 7.12) 中，必要時得由組長或其代理人會同里幹事進行複勘。

6.2.6 對災害處理應變之程序、過程及指揮官下達之指令，幕僚作業人員應填寫受理案件管制單(附件 7.7)交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表(附件 7.12)中，俾利日後查證以明責任。

6.3 災後復原

6.3.1 辦理災損調查時，倘因訪查未遇受災戶，應即填送告知單，以利災損查報作業(參考附件 7.10)。

6.3.2 區級災害應變中心撤除後，由幕僚查報組電話或傳真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，以利災後各項復建工作聯絡。

7. 附件

7.1 臺中市西區災害應變中心幕僚查報組作業流程圖。

7.2 臺中市西區區公所災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

7.3 臺中市西區區公所成立災害應變中心排班輪值表。

7.4 臺中市西區災害應變中心_____災害處理彙報表。

7.5 臺中市西區災情彙計總表。

7.6 臺中市西區撤離人數統計表

7.7 臺中市西區災害應變中心受理案件管制單。

7.8 西區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表。

7.9 臺中市西區災害應變中心幕僚查報組() 災情勘查表。

7.10 災損調查告知單。

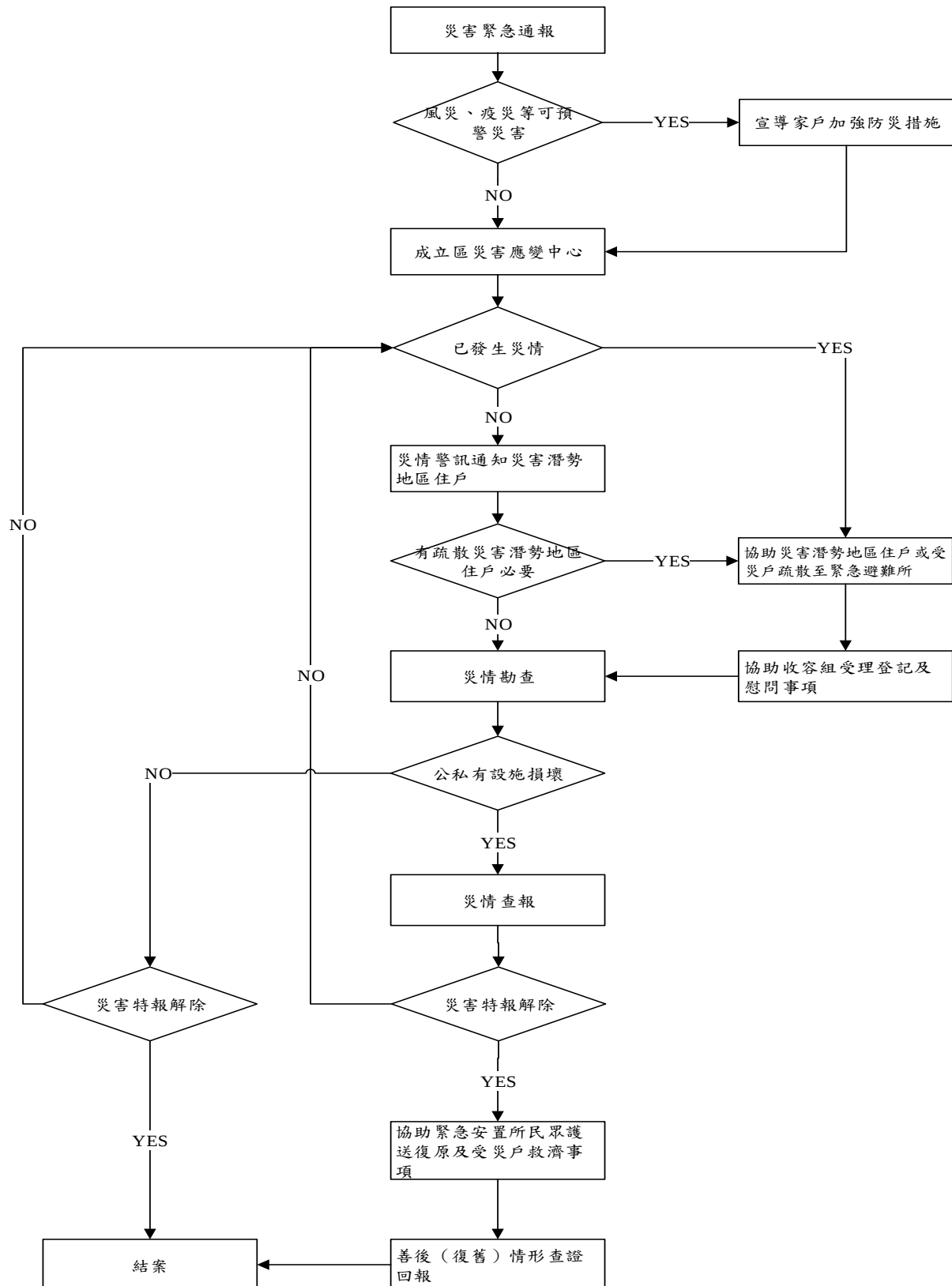
7.11 臺中市西區災害應變中心災情清冊。

7.12 臺中市西區災害應變中心大事紀要表。

7.13 西區災害應變中心幕僚查報組防災整備檢查表。

附件 7.1

臺中市西區災害應變中心幕僚查報組作業流程圖



附件 7.2

臺中市西區公所災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間： 年 月 日 時 分

三、災害應變中心成立地點：

四、編組人員簽到(退)

組別 名稱	編組 職稱	所屬 單位	姓 名	簽到(退)時間						姓 名
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件7.3

臺中市西區公所成立災害應變中心排班輪值表

災害名稱：_____

日期_____ - _____

幕僚查報組

輪值順序	課室/單位	職稱	姓 名	家 中 電 話	手 機 電 話	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

附件 7.4

臺中市西區災害應變中心_____災害處理彙報表

年 月 日起至 年 月 日止 第 報					
編號	日期	來電或報案單位	災情（地點、範圍）	處理情形	備考
001					
002					
003					
004					
005					
006					
007					
008					
009					
010					
011					

註：一、本表每三小時填報乙次，但遇特殊情況，應即時通報。

二、各單位如發生人員傷亡，應在本表備考欄註明傷亡人員姓名、出生年月日、身分證字號、地址、傷亡原因、處理情形。

三、如發生房屋（全倒、半倒）應註明里別、房屋結構、建築面積、處理情形。

填報單位：

指揮官：

填報人：

傳送時間：

電話：

附件 7.5

臺中市西區災情彙計總表

年 月 日起至 年 月 日止 第 報

項目災情		總計	未處理完畢數	備考
1	路樹災情			
2	廣告招牌災情			
3	道路、隧道災情			
4	橋梁災情			
5	鐵路、高鐵捷運災情			
6	積淹水災情			
7	土石災情			
8	建物毀損			
9	水利設施災情			
10	民生、基礎設施災情			
11	車輛、交通事故			
12	環境汙染			
13	火災			
14	其他災害			

註：一、本表每三小時傳遞乙次，但遇特殊情況應即時通報。

二、每次災情通報以案件累積方式填列傳遞。

三、各單位於每次各級災害應變中心撤銷前，應做最後結報，傳遞市應變中心彙報。

指揮官：

填報人：

傳送時間：

附件 7.6

臺中市西區撤離人數統計表

填報機關：

災害名稱：_____

核定人：

速報時間： 年 月 日 時 分

速報人：

聯絡電話：(0) _____ (手機)

速報別：☐初報 ☐續報☐結報

編號	區別	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

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委員會「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：受困災區○○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，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）。

附件 7.7

臺中市西區災害應變中心受理案件管制單

編號：

報案人		報案時間	年 月 日 時 分	聯絡電話	
受理人		受理時間	年 月 日 時 分	聯絡電話	
通報項目	☐ 號誌故障 ☐ 電力受損 ☐ 圍籬倒塌 ☐ 護岸堤防崩毀 ☐ 廣告物掉落 ☐ 樹木傾倒 (☐ 半倒 ☐ 全倒) ☐ 道路(路面)坍方 ☐ _____溪暴漲(距離橋面_____公尺) ☐ 房屋(路橋)毀損 ☐ 其他_____				
電話接聽人員填寫以上欄位					
權責單位	☐ 搶救組 ☐ 醫護組 ☐ 維生管線組 ☐ 搶修組 ☐ 環保組 ☐ 其他_____ ☐ 收容救濟組 ☐ 治安交通組 ☐ 幕僚查報組 ☐ 總務組				
處理情形	填報組別： 填報人： ☐ 已輸入電腦 ☐ 已處理 ☐ 轉請市府權責單位處理				
批示					

○○區公所製

填表說明：

- 一、為因應電話線路增加，請各編組人員協助電話接聽及紀錄本表（一式二份）。
- 二、管制單紀錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。
- 三、指揮官批示後，由幕僚查報組將第二聯分送權責編組執勤人員，並簽收於第一聯內，以利各單位據以執行救災任務。
- 四、管制單第一聯由幕僚查報組據以登入電腦，完成上傳後，勾選「已輸入」欄位。
- 五、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理結果記載於管制單內（並勾選「已處理」及記載於大事紀要表內），擲還搶救組彙整。

附件 7.8

西區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表

○○區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表	
主旨：建請公告 區域範圍為管制區，非持有通行證件，不得進入，自中華民國 年 月 日起生效。 依據 (一)災害防救法第三十一條第一項第二款。 (二)臺中市風災災害應變中心執行災害防救法第三十一條第一項第二款作業規定。	
一、管制理由	
二、管制時間	年 月 日 時分起 至 年 月 日 時分止。
三、管制範圍	
四、管制圖	(如)
備考：	

西區災害應變中心指揮官：

附件7.9

臺中市西區災害應變中心幕僚查報組（ ）災情勘查表

更新日期： 年 月 日

災情類別 (☐ 選)	☐ 01 人員死亡 ☐ 02 人員失蹤 ☐ 03 人員重傷 ☐ 04 人員輕傷 ☐ 05 房屋全倒 ☐ 06 房屋半倒 ☐ 07 電力停電 ☐ 08 電信停話 ☐ 09 瓦斯漏氣 ☐ 10 積水區 ☐ 11 房屋淹水 ☐ 12 坍方(落石) ☐ 13 道路受損 ☐ 14 堤防損壞 ☐ 15 路樹全倒 ☐ 16 路樹半倒 ☐ 17 交通號誌損壞 ☐ 18 路燈故障 ☐ 19 招牌掉落 ☐ 20 電線桿 ☐ 21 垃圾清運 ☐ 22 農田損失 ☐ 23 農作物損失 ☐ 24 火警搶救 ☐ 25 緊急救護 ☐ 26 地下室淹水 ☐ 99 其他_____			
發生地點 (區 域)				
災情簡述	(敘明死傷人員姓名、住址及設施損壞情形、數據、受災戶聯絡電話等)			
積水情形 (☐ 選)	積水未達 50 公分者 積水在 50 公分以上未達 100 公分者 積水在 100 公分以上者			
房屋受損情形 (☐ 選)	☐ 受災戶住屋屋頂連同椽木塌毀面積超過三分之一；或鋼筋混凝土造成住屋屋頂之樓板、橫樑因災龜裂毀損，非經整修不能居住者。 ☐ 受災戶住屋牆壁斷裂、傾斜或共同牆壁倒損，非經整修不能居住者。 ☐ 其他經直轄市、縣（市）政府認定住屋受損嚴重，非經整修不能居住者。			
指揮官	副指揮官	幕僚查報組組長	勘查人員	
			(里幹事)	(警員)

○○區公所製

災損調查告知單

留言時間： 年 月 日 時

附件 7.11

臺中市西區災害應變中心災情清冊

更新日期： 年 月 日

種類：☐死亡 ☐失蹤 ☐受傷 ☐受困及疏散 ☐房屋毀損 ☐受災民眾收容

依類別分別造報

里別	姓名	出生 年月日	身分證字號	地址	原因	時間	處理情形	備註

○○區公所製

附件 7.13

西區災害應變中心幕僚查報組防災整備檢查表

更新日期： 年 月 日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
幕僚查報組	1 編組標準作業程序書	☐ 有	☐ 無			
	2 編組人員聯絡清冊	☐ 有	☐ 無			
	3 里幹事勘災通報					
	3.1 行動電話	☐ 正常__部	☐ 故障____部 說明：			
	3.2 里辦公處傳真機	☐ 正常__部	☐ 故障____部 說明：			
	3.3 里辦公處電話	☐ 正常__部	☐ 故障____部			
	4 桌上型電腦	☐ 正常	☐ 故障 說明：			
	5 筆記型電腦	☐ 正常 ____部	☐ 故障____部 說明：			
	6.網際網路	☐ 正常	☐ 故障 說明：			
	7.衛星電話	☐ 正常	☐ 故障 說明：			
	8 文書表件					
	8.1 作業流程圖	☐ 有	☐ 無			
	8.2 人員機具報到表	☐ 有	☐ 無			
	8.3 里幹事、里辦公處通訊錄	☐ 有	☐ 無			
	8.4 緊急通知宣導書	☐ 有	☐ 無			
	8.5 災情勘查表	☐ 有	☐ 無			
	8.6 受理案件管制單	☐ 有	☐ 無			
	8.7 災損調查告知單	☐ 有	☐ 無			
	8.8 大事紀要表	☐ 有	☐ 無			

○○區公所製

