

115 年度西區「水災危險潛勢地區保全計畫」

一、目的

為充分掌握轄內水災危險潛勢地區，及其保全住戶、保全對象，俾於颱風豪雨期間，及時有效疏散撤離保全對象(居民)至安全避難處所，以保障居民生命財產安全。

二、轄內水災危險潛勢地區及保全對象

本區參考臺中市淹水潛勢圖及歷年調查易淹水地點(里)之區域，列為水災危險潛勢地區。

依據水災危險潛勢地區、避難處所及疏散撤離緊急通報人(里長)等資料，製作疏散避難地圖(如附圖一至附圖二十五)。

同時建立轄內或蒐集鄰近避難收容所資訊(如附表一)，水災危險潛勢地區身障保全名冊(如附表二)，水災危險潛勢地區獨居老人保全名冊(如附表三)。

三、疏散避難人員編組與分工

氣象局發布本區豪雨特報或氣象局解除本區海上陸上颱風警報後，仍持續發布本區豪雨特報，有水災發生之虞時。由本所民政課通知本區各編組課(室)及相關機關(單位)進駐災害應變中心，並依各級政府災時對疏散撤離之作業分工事項表(如附錄一)辦理相關疏散避難作業，本所任務編組及分工如「臺中市區災害應變中心作業要點」(如附錄二)第四點所示。

四、疏散撤離作業程序

本所接獲市政府通報或自行研判，有勸告疏散撤離必要時，提前協助需援護之弱勢族群完成疏散撤離，辦理疏散撤離作業如下：

1. 聯繫里長、里幹事、警察及消防單位，指揮及協助當地居民，依疏散撤離路線疏散至安全避難處所，並協助弱勢族群、行動不便者優先撤離。
2. 聯繫警察、消防單位視人力狀況配合，協助強制疏散警戒區內有危險之虞不肯疏散之居民，並送至安全避難處所。
3. 整備避難收容站，進行災民安置工作並隨時掌握災民收容安置狀況，提供必要之協助。
4. 聯繫衛生單位，必要時派遣醫療人員進行醫療救護、心理諮商、提供壓力紓解方法。
5. 聯繫臺中市政府或相關單位協助提供疏散避難所需交通工具，並維持救災路線暢通。

本所執行前述工作遇有物資設備、救災機具、人力技術不足時，將請求市政府協助。

附圖一



附圖二



附圖三



附圖四



附圖五



附圖六



附圖七



附圖八



附圖九



附圖十



附圖十一



附圖十二



附圖十三



附圖十四



附圖十五



附圖十六



附圖十七



附圖十八



附圖十九



附圖二十



附圖二十一



附圖二十二



附圖二十三



附圖二十四



附圖二十五



附表一、臺中市西區轄內或鄰近避難收容所一覽表

臺中市西區收容場所一覽表								
總計所數:11				總計收容人數:16675				
編號	鄉鎮市區	收容場所名稱	災害類型(A=水災 B=風災 C=震災 D=土石流 E=海嘯 災害 可複選)	預估收容人數	管理人	連絡電話	地址	應收容村(里)別
1	西區	臺中市西區區公所	ABC	50	陳彥廷	04-22245200 分機508	金山路 11 號	廣民、平和、安龍、利民
2	西區	臺中市西區和龍民龍聯合里活動中心	ABC	50	張倍銘	04-22245200 分機106	西屯路一段 169 號	和龍、民龍
3	西區	臺中市西區中正國民小學	ABC	1355	尤仁聰	04-23212041 分機731	英才路 423 號	雙龍、中興、昇平、後龍、公正
4	西區	臺中市西區忠明國民小學	ABC	2700	紀涵文	04-23172860 分機731	臺灣大道 2 段 556 號	忠誠、公平、公德
5	西區	臺中市立忠明高級中學	ABC	2400	宋欣宜	04-23224690 分機734	博館路 166 號	忠明、公益
6	西區	臺中市西區忠信國民小學	ABC	850	李迎穎	04-23722866 分機731	林森路 155 號	公民、東昇、藍興、公館、三民、民生

7	西區	臺中市西區大勇國民小學	ABC	970	張舜棠	04-2375595 分機 731	忠明南路 515 號	吉龍、大忠、土庫
8	西區	臺中市西區萬壽公園	C	3550	李依諳	04-22245200 分機 704	大墩路旁向上路與向上南路間	本區各里
		臺中市西區萬壽棒球場			謝竣期	04-23132003 分機 119		
9	西區	臺中市西區東興公園	C	2250	徐鈺涵	04-22289111 分機 33517	東興路三段與大業路口	本區各里
10	西區	臺中市立向上國民中學-操場	C	1500	蔡映光	04-23726085 分機 415	美村路一段 389 號	本區各里
11	西區	臺中市西區忠孝國民小學-操場	C	1000	施明秀	04-22242161 分機 731	三民路一段 171 號	本區各里

附表二 115 年西區水災危險潛勢地區身障保全名冊

(一)西區身障保全清冊：0人

附表三 115 年西區水災危險潛勢地區獨居老人保全名冊

(一)西區獨居老人保全清冊：0人

附錄一、各級政府災時對疏散撤離之作業分工事項表

單位 執行內容	中央 政府	縣(市) 政府	鄉(鎮、 市)公所	村里	備註
1.提供地方警戒資訊	◎ (給縣市)	○ (給鄉鎮)	○ (給村里)		含公路通阻與封橋 封路資訊
2.劃定管制區	△ (協助縣市)	◎ (負責劃定)	○ (協助縣市)		管制區禁止民眾進 入活動
3.劃定應撤離村里		○ (協助鄉鎮)	◎ (負責劃定)		
4.建立應撤離名冊		△ (協助並確認)	○ (綜整名冊)	◎ (統籌負責)	鄉(鎮、市)公所應 調派必要行政人 力，協助村里進行 調查作業。
5.收容場所準備	△ (其他支援)	○ (協助並確認)	◎ (統籌負責)		含各類物資之整備
6.提供交通工具	△ (其他支援)	◎ (統籌負責)	○ (協助)		
7.下達疏散撤離命令 並通知應撤離村里		○ (協助鄉鎮)	◎ (統籌負責)		
8.通知應撤離民眾			○ (協助並確認)	◎ (統籌負責)	由警政、消防系統 共同協助村里辦理 通知民眾撤離事宜 (含集合時間及地點 之通知)
9.回報中央疏散情形		◎ (統籌負責)	○ (協助)		輸入 EMIS 災情系 統
10.通知民眾返家		△ (交通支援)	◎ (統籌負責)	○ (協助並確認)	

(行政院秘書處 99 年 8 月 16 日院臺忠字第 0990102203 號函)

備註：◎-主辦、○-協辦、△-支援

附錄二、臺中市區級災害應變中心作業要點

一、本要點依據災害防救法第四條第二項規定訂定之。

二、臺中市區級災害應變中心（以下簡稱本中心）之任務如下：

- （一）加強災害防救相關機關之縱向指揮、督導及橫向協調、聯繫事宜，處理各項災害應變措施。
- （二）掌握各種災害狀況，即時傳遞災情，並通報相關單位應變處理。
- （三）災情之蒐集、評估、處理、彙整、管制及報告事項。
- （四）緊急救災人力、物資之調度、支援事項。
- （五）其他有關防救災事項。

三、本中心係一臨時成立之任務編組，區級災害應變中心原則設於區公所，由區長兼任指揮官，副區長（無副區長由主任秘書擔任）兼任副指揮官，受市級災害應變中心之指揮，執行區內重大災害應變事宜，指揮官不在或未到達前，代理順序為副區長、主任秘書、民政課課長。

四、各防救編組單位如下（編組暨任務分工詳如附表）：

- （一）搶救組：由所轄消防分隊分隊長兼組長，臺中市後備指揮部、陸軍第十軍團第五作戰區指揮部派員擔任連絡官。
- （二）收容救濟組：由區公所社會課課長兼組長。
- （三）醫護組：由區衛生所主任兼組長。
- （四）總務組：由區公所秘書室主任兼組長。
- （五）治安交通組：由轄區派出所所長兼組長。
- （六）查報組：由區公所民政課課長兼組長。
- （七）搶修組：由區公所公建課課長兼組長。
- （八）環保組：由區清潔隊隊長兼組長。
- （九）維生管線組：由各事業機構人員擔任。

五、區級災害應變中心成立時機如下：

- （一）區災害應變中心於接獲本市災害業務主管機關通知後開設。
- （二）市長指示成立時，得視災害狀況通知全部或部分區災害應變中心開設。
- （三）本市各區區長於轄內發生重大災害或有發生之虞時，得以書面或口頭報告市長即時成立該區災害應變中心，並於3日內補提書面報告。

- 六、區級災害應變中心人員應依規定通知時間內到達災害應變中心完成進駐作業；因地震或其它災害發生，致本市電信通訊、電力中斷時，區級災害應變中心人員應不待通知，主動到達災害應變中心完成進駐，展開各項緊急應變措施。
- 七、區級災害應變中心成立時，其作業規定依區級災害應變中心各組標準作業程序辦理，其標準作業程序由各區公所訂定之。
- 八、區級災害應變中心無法因應災害規模時，應向市級災害應變中心請求支援，該災害防救業務主管機關應向市級災害應變中心指揮官報核後，依相關規定向中央災害應變中心請求支援協助。
- 九、為處理災害防救事宜或配合本中心執行災害應變措施，災害防救業務計畫指定之機關、單位或公共事業應設緊急應變小組並建立緊急應變機制：
- (一) 緊急應變小組由機關首長、單位主管或公共事業負責人擔任召集人，召集所屬單位、人員及附屬機關予以編組，並指派業務主管人員為該小組業務主管，擔任各該機關、單位或公共事業災害防救業務聯繫協調窗口。
 - (二) 緊急應變小組應有固定作業場所，設置傳真、聯絡電話及相關必要設備，指定二十四小時聯繫待命人員，受理電話及傳真通報，對於突發狀況，立即反映與處理。
 - (三) 緊急應變小組應於災害發生或有發生之虞時即行運作，主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。
 - (四) 緊急應變小組應於本中心成立後配合執行災害應變措施，持續運作至災害狀況解除為止。
- 十、縮小編組及程序如下：
- (一) 縮小編組時機：
災害狀況已獲控制或災情已趨緩和時，指揮官得縮小編組規模，對已無執行應變任務需要者予以歸建。
 - (二) 區級災害應變中心縮小編組後，必要時得酌留部分編組人員，持續服務市民。
 - (三) 區級災害應變中心由區長報經市級災害應變中心指揮官裁示後，得撤

除之，並將撤除事由、時間告知各災害業務主管機關。

十一、各防救單位相關人員執行災害應變中心各項任務成效卓著者，由各防救單位依規定敘獎，其執行不力且情節重大者，則依規定議處。

十二、本市區公所成立災害應變中心時，應依本要點規定辦理。

十三、本要點未規定事項依相關規定辦理。

附錄二、西區災害應變中心搶修組標準作業程序

西區災害應變中心搶修組標準作業程序

1. 目的

提昇西區災害搶修能力，將災害減至最低程度，保障市民生命財產安全。

2. 適用範圍

適用於本區災害應變中心搶修組之相關作業。

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

西區公所公用及建設課。

5. 任務分工事項

5.1 聯絡土石流潛勢溪流里長，隨時注意氣象報告，做好防災整備及疏散避難等措施。

5.2 搶救所需工程機具、人力調配事項。

5.3 輕微災情之搶修、搶險及復舊事項。

5.4 其他有關業務權責事項。

6. 作業程序（附件 8.1）

6.1 平時搶救機具之維護

6.1.1 公所內抽水機應定期保養及測試，紀錄自行留存已被年度督考受檢(附件 8.8、附件 8.9)。

6.2 災前整備

6.2.1 接獲消防局災害來臨預警通報時，組長或其代理人應備勤待命。

6.2.2 組長或其代理人接獲區災害應變中心成立作業通知，應依規定通知間內報到，向指揮官完成報到及簽到就定位(簽到、退表如附件 8.2)，且排定值勤編組於應變中心輪值(附件 8.3)。

6.2.3 搶修組聯絡危險潛勢地區之里長，注意氣象報告做好防災整備。

6.2.4 組長或其代理人至區災害應變中心隨時待命搶修，應聯繫、掌控搶修之裝備、數量、人員及聯絡電話(含開口合約廠商)，填具人力、機具一覽表(附件 8.4)，以口頭及書面向指揮官報告。

6.3 災害緊急應變

6.3.1 區級災害應變中心接收災情通報後，組長及組內各成員應遵從區指揮官指令進行搶修，並應與市災害應變中心保持聯繫，回報處理狀況。

6.3.2 組長應掌握搶修執行狀況及搶修人員機具調配，並追蹤處理回報，填寫災情處理彙報表，呈報指揮官。

6.3.3 災情擴大時進行搶修任務，組長對於災情搶修應作判斷並向區指揮官報告災情狀況、搶修方式及回報搶修進度；若災情不斷擴大或災情搶修非區災害應變中心能力所及時，組長應作判斷，並向區指揮官報告。

6.3.4 先行尋求跨區支援，必要時再向區災害應變中心請求支援。

6.3.5 搶修災情可視需要通知開口合約廠商進行搶修。

6.4 災後復原

6.4.1 對災害處理應變之程序、過程及區指揮官下達之指令，幕僚作業人員應填寫受理案件管制單(附件 8.5)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 8.6)中，俾於日後查證以明責任。

7. 防災整備檢查表

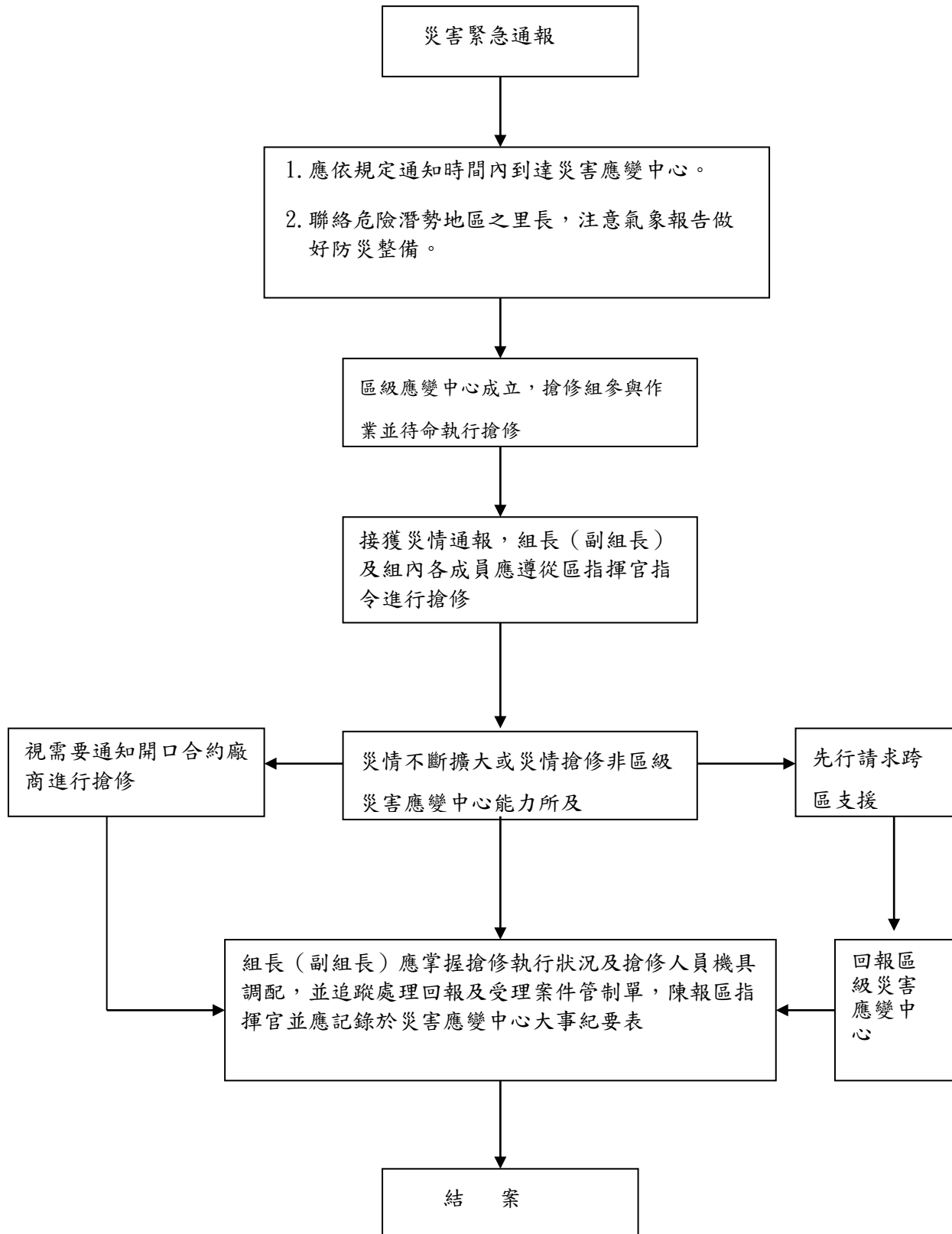
於防汛期前依「西區災害應變中心搶修組防災整備檢查表」(附件 8.7)完成例行檢查乙次。

8. 附件

- 8.1 西區災害應變中心搶修組作業流程圖。
- 8.2 臺中市西區公所災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。
- 8.3 臺中市西區公所成立災害應變中心排班輪值表。
- 8.4 防救災人員、機具報到表。
- 8.5 災害應變中心受理案件管制單。
- 8.6 災害應變中心大事紀要表。
- 8.7 西區災害應變中心防災整備檢查表。
- 8.8 西區移動式抽水機預布表。
- 8.9 西區公所小型移動式抽水機維護保養、試運轉紀錄表。

附件 8.1

西區災害應變中心搶修組作業流程圖



附件 8.2

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						

附件 8.3

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_____ - _____

搶修組

編號	日 期	時 間	課室/單位	職 稱	姓 名
1		日間 08：00~16：00			
		日間 16：00~ 夜間 00：00			
		夜間 00：00~ 翌日 80：00			
2		日間 08：00~15：00			
		日間 16：00~ 夜間 00：00			
		夜間 00：00~ 翌日 80：00			

附件 8.4

臺中市西區災害應變中心防救災人員、機具報到表

災害名稱：_____

可動用人數：_____

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

報到時間： 年 月 日 時 分

報到地點：

指揮官： 組長： 填報人：

附件 8.5

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 ☐ 淹水 (深： 公尺、長： 公尺、寬： 公尺)				
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					

西區公所製

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 8.6

臺中市西區災害應變中心大事紀要表

西區區公所製

天然 臺中市西區重大災害（ ）應變中心大事紀要表 組別：					
編號	年 月 日	時間 (起訖)	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備 註	一、 本表務請於中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備呈報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、 本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

西區公所製作

附件 8.7

西區災害應變中心搶修組防災整備檢查表

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			
搶修組	1 編組標準作業程序書	☐ 有	☐ 無			
	2 編組人員通訊錄	☐ 有	☐ 無			
	3 搶修、救規劃 3.1 工程機具調配、聯繫事宜 3.2 人力調配、聯繫事宜	☐ 有且正常 ☐ 有且正常	☐ 失聯說明： ☐ 失聯說明：			
	4 轄區地形圖	☐ 有	☐ 無			
	5 工程車 5.1 大型工程車 5.2 小型工程車 5.3 貨車 5.4 鏟土車	☐ 有 部 ☐ 有 部 ☐ 有 部 ☐ 有 部	☐ 無、 ☐ 故障 部說明： ☐ 無、 ☐ 故障 部說明： ☐ 無、 ☐ 故障 部說明： ☐ 無、 ☐ 故障 部說明：			
	6 工程開口合約廠商	☐ 已簽訂	☐ 未簽訂、 ☐ 失聯說明：			
	7 文書表件 7.1 受理案件管制單 7.2 搶修組作業流程圖 7.3 大事紀要表	☐ 有 ☐ 有 ☐ 有	☐ 無 ☐ 無 ☐ 無			

西區公所製

附件 8.8

西區移動式抽水機預布表

保全地區	抽水機編號	管理單位	保管人	抽水機預布地點
西區	S045(沉水式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所
西區	S046(沉水式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所
西區	S047(沉水式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所
西區	S048(沉水式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所
西區	S049(沉水式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所
西區	S078(沉水式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所
西區	S079(沉水式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所
西區	S002(移動式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所
西區	S005(移動式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所
西區	S006(移動式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所
西區	S007(移動式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所
西區	S008(移動式)	西區區公所	黃山峰	西區區公所

附件 8.9

115 年度西區區公所 3 英吋移動式抽水機維護保養紀錄表					
機組編號		引擎號碼		保養日期	年 月 日
製造號碼		儲放位置			
類別	檢查項目		檢查或維護狀況		備註(說明有無故障及修理情形)
維護保養及試運轉檢查項目	1. 引擎機油高度是否在上下之間		☐		
	2. 引擎機油油質是否良好		☐		
	3. 電瓶(電霸)電力是否充足		☐		
	4. 空氣濾清器是否乾淨、堪用		☐		
	5. 柴油油位		分滿		
	6. 啟動前檢查泵浦內是否有加水		☐		
	7. 檢查柴油濾清器有無阻塞、龜裂		☐		
	8. 檢查燃油管路有無破損、龜裂		☐		
	9. 檢查進、出水管有無破損、龜裂		☐		
	11. 泵浦內部異物及積水清洗		☐		
	12. 進水口逆止閥檢查及清潔		☐		
	13. 啟動前檢查確認機組是否洩漏機油、燃油或水		☐		
	14. 確認運轉中有無異音及異常震動現象		☐		
	15. 停機後檢查確認機組是否洩漏機油、燃油或水		☐		
	16. 檢查機組外觀及各部位機件有無髒污、生鏽、掉漆		☐		
	17. 機組外觀及各部位機件清潔、除鏽、補漆		☐		
	人 保 養	廠 維 商 護		人 承 辦	