新北市樹林區災害應變中心民政組標準作業程序

發布日期：101 年 8 月 31 日

修正日期：104 年 9 月 5 日

1.0 目的：

提昇新北市樹林區（以下簡稱本區）應變中心應付天然災害應變之能力，建立指揮、調度各里鄰單位，以及災害通報等權責任務，得以在災害發生時迅速掌握各地區之災情，及協同其他單位進行民眾疏散，降低傷亡。

2.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區災害應變中心民政組之作業。

3.0 權責單位及人員：

4.1 組長：民政課課長兼任。

4.2 組員：民政課派員。

4.0 職掌：

4.1 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，並協助執行災害警訊廣播作業事項。

4.2 執行災情查報相關工作，並彙整相關資料。

4.3 處理民眾通報電話，並適時反應報告民情事項。

4.4 其他有關業務權責事項。

5.0 作業程序(附件 8.1)

5.1 災前整備：

5.1.0 成立區級災害應變中心後，編組人員、組長進駐，並依規定內到達應變中心報到，並填妥救災人員、機具整備表(附件 7.2)回報作業組。

5.1.1 備妥各里、鄰緊急聯絡名冊，通知里長待命，並與里辦公室保持聯繫，以掌握里內災情。

5.2 災害緊急應變：

5.2.0 配合新北市應變中心，劃定之土石流危險區域、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。

5.2.1 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。

5.2.2 會知里長或由民政組組員，協同警、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，相關作業程序依據「新北市天然災害緊急疏散計畫」辦理，並透過里長辦公室廣播等宣傳設備，發布災害情形、疏散範圍等資訊予民眾周知。

5.2.3 由鄰里長確認災區需收容人數，回報區災害應變中心，儘速辦理收容安置作為，並回報作業組。

5.2.4 配合里辦公室、巡守隊等，協助加強巡邏、守望防止趁火打劫。

5.2.5 處理民眾通報電話，並於電話中填寫案件管制表(附件 8.2)，受理里長災害通報及組員勘查紀錄，填妥災情通報、應變處理情形等查報表(附件 8.3)回報作業組彙整。

5.2.6 編組人員交接時，確實填妥交接紀錄表(附件 8.4)，以利後續追蹤任務進度。

5.3 災後復原階段：

5.3.0 協助作業組，透過鄰里長或組員踏勘執行受災情形之查證回報，以利解除列管事項。

5.3.1 本中心撤除後，通知各里辦公室解除緊急應變，並彙整處理情形以利後續復原工作進行。

5.3.2 檢討搶救救災情況或缺失，及配合研擬災害重建復原因應對策。

6.0 編組人員及各里、鄰緊急聯絡名冊如有異動，應隨時更新。

7.0 參考資料：

7.1 新北市區級災害應變中心標準作業程序。

8.0 附件：

8.1 新北市樹林區災害應變中心民政組標準作業程序

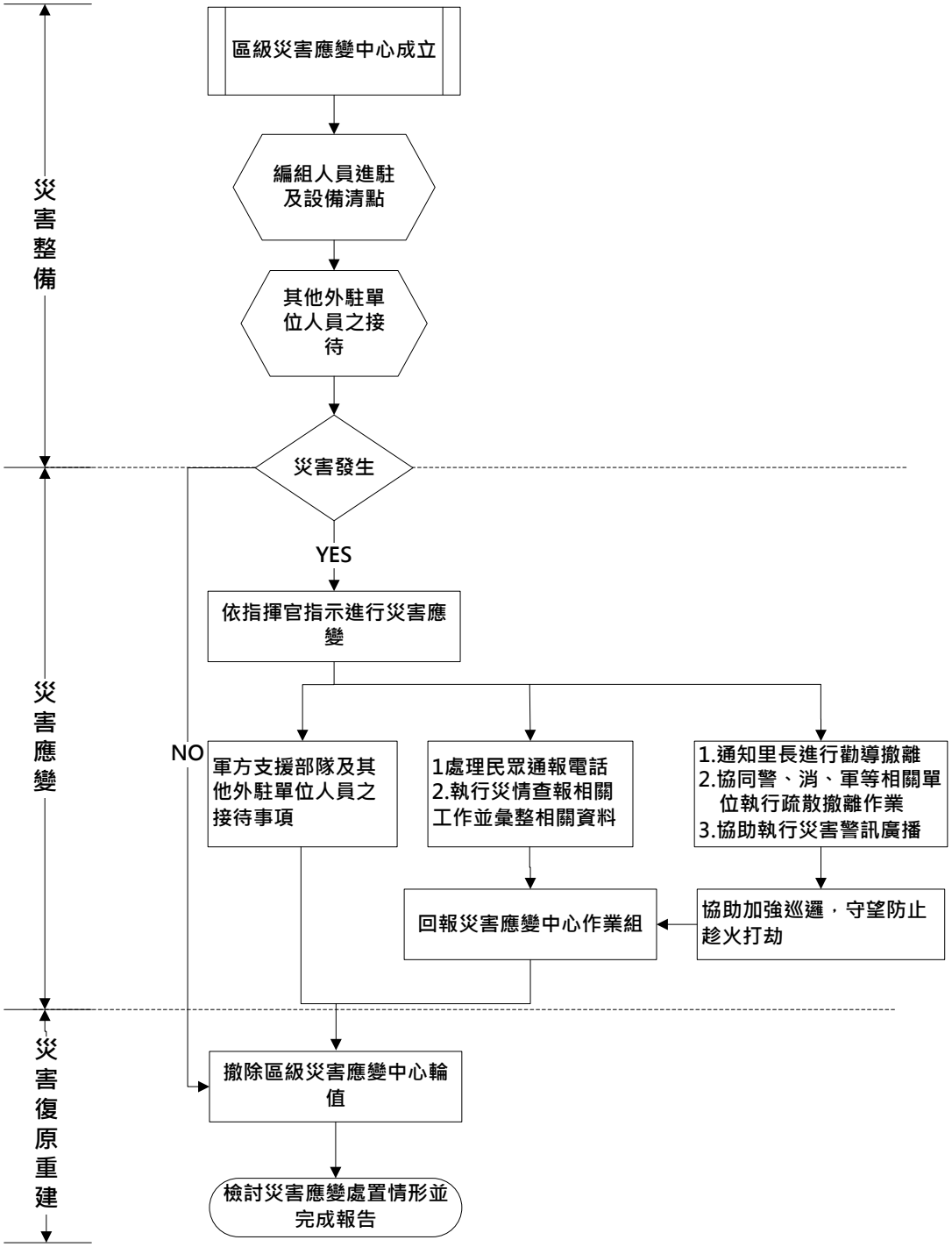
8.2 新北市樹林區災害應變中心民政組救災人員、機具整備表

8.3 新北市樹林區災害應變中心受理案件管制表

8.4 新北市樹林區災害應變中心使用查報表單

8.5 新北市樹林區災害應變中心民政組交接紀錄表

附件 8.1 新北市樹林區災害應變中心民政組標準作業程序



附件 8.2 新北市樹林區災害應變中心民政組救災人員、機具整備表

災害名稱：

組別：　　可動員人數：

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備註

報到時間：　　報到地點：

指揮官：　　組長：　　填報人：

備註：本表可依各編組控管之器材、機具內容調製

附件 8.3 新北市樹林區災害應變中心受理案件管制表

月　　日　受理人：

<table>
<tr><td>報案人</td><td></td><td>報案時間</td><td>時　　分</td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>報案
內容</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">電話接聽人員填寫以上欄位</td></tr>
<tr><td>權責
單位</td><td colspan="5">□作業組□民政組□秘書組□經建(農經)組　□工務組□社會組
□環保組□警政組□消防組□衛生組□電信組□電力組□自來水組
□瓦斯組□國軍組□其他</td></tr>
<tr><td>處理
情形</td><td colspan="5">處理組別：　　填報人：</td></tr>
<tr><td>作業組
備註</td><td colspan="5">□已輸入電腦 □已排除案件 □其他_____</td></tr>
<tr><td>批示</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

備註：

一、因應電話線路增加，請各編組人員協助接聽電話及紀錄本表。

二、紀錄後表單由指揮官或作業組勾選權責單位。

三、權責單位執行救災任務，並填寫處理情形，回報作業組。

四、管制表撰寫完作業組統一彙整災情與處置情形。

附件 8.4 新北市樹林區災害應變中心使用查報表單

應變中心-表 02

新北市樹林區人員傷亡查報表

填報時間：　　年　　月　　日　　時　　分

核定人：　　填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

通報別：第 _____報

項目	人員（人）			
人數 里別	死亡 （含未確認身份）	失蹤	重傷	輕傷
總計	人	人	人	人
里	人	人	人	人

備註：

一、本表由各區民政組於災害防救工作會議前彙整更新，回報作業組彙整。

二、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）。

應變中心-表 03

新北市樹林區 房屋損毀查報表

填報時間：　　年　　月　　日　　時　　分

核定人：　　填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

通報別：第 _____報

項目	房屋		備註
棟數 里別	半倒	全倒	
總計	棟	棟	
里	棟	棟	

備註：

一、本表由各區民政組於災害防救工作會議前彙整更新，回報作業組彙整。

二、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）。

應變中心-表 04

新北市樹林區 民眾疏散及收容查報表

填報時間：　　年　　月　　日　　時　　分

核定人：　　填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

通報別：第 _____報

人數 里別	受困災民	疏散民眾	災民收容	
			人數	收容場所
總計	人	人	人	處
里	人	人	人	

備註：

一、本表由各區民政組於災害防救工作會議前彙整更新，回報作業組彙整。

二、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）。

應變中心-表 05

新北市樹林區 公共設施受損查報表

填報時間：　　年　　月　　日　　時　　分

核定人：　　填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

通報別：第 _____報

項目 里別	公路部份 （損壞或中斷）	河堤部份 （損壞）	學校 （受災）	公有停車場 （受災）	公有市場 （受災）
總計	處	處	處	處	處
里					

備註：

一、本表由各區民政組於災害防救工作會議前彙整更新，回報作業組彙整。

二、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）。

應變中心-表 06

新北市樹林區 其他災情查報表

填報時間：　　年　　月　　日　　時　　分

核定人：　　填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

通報別：第 _____報

項目 里別	淹水地區	路樹傾倒	招牌掉落
總計	處	處	處
里			

備註：

一、本表由各區民政組於災害防救工作會議前彙整更新，回報作業組彙整。

二、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）。

8.4 新北市樹林區災害應變中心民政組交接紀錄表

民政組 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：
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。