臺北市政府民生救濟物資整備及管理作業原則

99年11月1日北市社助字第09944543100號函修正
101年10月5日北市社助字第10143401400號函修正
102年12月18日北市社助字第10247734200號函修正
108年12月12日北市社助字第1083196246號函修正
113年6月24日北市社助字第1133111623號函修正

壹、依據

一、災害防救法第23條及第27條，為有效執行緊急應變措施，各級政府及相關公共事業，平時應實施災害防救物資、器材之儲備及檢查、民生物資飲用水之供應與分配等準備工作。

二、社會救助法第26條，直轄市或縣（市）主管機關應視災情需要，提供受災戶膳食口糧等災害救助。

貳、目的

為避免天然災害發生後，糧食及民生用品供應斷絕，以致民眾生活陷入困境，並確實執行救濟應變措施。藉由災前物資儲備，建構完善之物資調度網絡，以確保災害救濟糧食及民生用品供應，特訂本作業原則。

參、權責

一、社會局負責：

（一）訂定民生救濟物資整備及管理等作業規定。

（二）定期彙整各區公所依災害潛勢預估之臨時收容人數。

（三）統一採購基本民生物資並安排廠商配送至各區公所。

（四）督考各區公所民生救濟物資整備情形。

二、區公所負責：

（一）辦理民生救濟物資的緊急購置、儲存及發放。

（二）依災害潛勢計算各區預估收容人數。

（三）配合每年度定期督考。

肆、原則

一、各行政區臨時收容人數及民生救濟物資安全存量原則如下：

（一）區公所應依各行政區範圍內災害潛勢地區保全人數及災害經驗預估臨時收容人數，並由社會局每年定期檢視及彙整。預估臨時收容人數=各行政區內土石流、山坡地老舊聚落、水災潛勢地區保全人數加總×20%，預估臨時收容人數未達50以50人計，達50人未達100人以100人計，達100人未達150人以150人計，以此類推。

（二）民生救濟物資安全存量應以下列存量公式進行儲備：

1. 民生救濟物資：2日×每人日消耗量×預估臨時收容人數。
2. 特殊需求物資：2日×每人日消耗量×特殊人口比例×預估臨時收容人數，並應考量轄區高齡者、嬰幼兒、女性等不同族群之特殊需求。
3. 物資儲備應依安全存量及災害經驗，預存足以因應2日內所需之充足民生救濟物資安全存量，遇災情擴大不足以因應時再進行緊急採購。

二、物資儲備原則：

參照衛生福利部「直轄市、縣（市）政府因應天然災害避難收容處所緊急救濟民生物資整備及管理要點範例」及本市災害物資儲備經驗，範定本市必備六大基本民生救濟物資，分別如下：

（一）礦泉水：2日 x 每人每日三公升（600c.c x 5瓶）x 預估臨時收容人數。

（二）免洗內褲：預估臨時收容人數。

（三）運動服：預估臨時收容人數。

（四）盥洗包：包含盥洗備品、臉盆、拖鞋、毛巾、杯子，並依據預

估臨時收容人數數量儲備。

（五）睡袋與輕便被毯：預估臨時收容人數。

（六）其他特殊需求物資：依各區實際需要酌量購置或配置。包含：

1. 食品類：嬰兒奶粉、成人奶粉、麥片、罐頭等。

2. 寢具類：帳篷、睡墊、躺椅等。

3. 衣物類：兒童運動服、外套等。

4. 日用品類：奶瓶、衛生棉、嬰兒尿布、成人尿布、手電筒、電池、防疫用品（口罩、手套）等。

三、物資供應原則：本市民生救濟物資以提供災害發生收容避難所為原則。

四、近/逾期物資處理原則：

（一）各區公所應注意物資保存期限，近逾期物資須於保存期限屆滿前90日，依程序專簽奉核轉送低收入戶等弱勢族群、社會福利機構或予以報廢。另物資轉贈出庫時，保存期限仍應至少有30日。

（二）已逾期或已不堪使用之物資應依規定報廢或銷毀。

（三）無保存期限及保存期限逾10年（睡袋、拖鞋、PPSU 奶瓶等）之物資，自購買日起10年為期限，可於到期時視物資保存情形繼續存放或轉贈、報廢。

（四）每年4月及10月底前，各區公所應將「近/逾期處理情形表」函報社會局備查。

伍、作業執行

一、物資整備、儲放及管理階段

（一）社會局應指定專人辦理民生救濟物資之購置、督導等事宜，辦理事項如下：

1. 每年度初應預撥民生救濟物資經費至各區公所，供各區公所緊急採購所需熱食及零星民生救濟物資。
2. 社會局簽定民生救濟物資預約式發包採購契約。
   (1)每年防汛期前調查社會局及各區公所次年度基本民生救濟物資需求項目，統一採購基本民生救濟物資，並配送至各區公所儲備。
   (2)契約內容應包括：本市於重大災害時，廠商接獲本局通知後6小時內，應依本契約議定單價及本局所需品項、數量，送達指定地點，如因災害影響無法如期送達，廠商應立即向同業調度同等品支援；廠商亦須配合參與本市天然災害演習。
   (3)基本民生救濟物資，由簽約廠商運送至社會局及區公所。於災害來襲前調查各區公所民生救濟物資儲量，若需提高儲備數量，廠商隨時補充之。
3. 社會局應視需求申請 動支本市災害準備金，並得撥付經費予各區公所自行採購因地制宜所需物資。
4. 每年防汛期前，社會局辦理各區公所民生救濟物資整備情形督考事宜，必要時得隨時抽查各區公所民生救濟物資籌備情形，如有缺失應通知區公所限期一個月內改善。

（二）各區公所應指定專人辦理民生救濟物資之緊急購置、儲存管制事宜，辦理事項如下：

1. 各區公所應選擇優先收容學校或其他適當地點儲放物資，且為避免因災害發生後交通中斷影響物資運輸，應先行將民生救濟物資分送至物資固定儲放學校或適當處所存放。
2. 民生救濟物資應分類儲放，並繪製「儲放區位置圖」張貼於

儲放區。

3. 儲放區應定期紀錄溫溼度，並保持乾燥。

4. 儲放區應備置並確實登載「人員進出表」、「物資進出表」、「物資數量統計表」。

5. 物資進出包含因保存期限屆期、或因演習救災使用，應登入衛生福利部「社政防救災整合平台」執行物資入出庫功能，並填寫「物資請領單」。

6. 每月5日前各區公所應更新「基本民生救濟物資存量表」、「民生救濟物資數量統計表」及「民生救濟物資進出明細表」，並以電子檔報送社會局備查。

7. 各區公所需繕造「定期盤點表」，每年3月底前，進行全面盤點並函送社會局備查；每年6月、9月、12月底前完成每季抽查盤點，並以電子檔報送社會局備查。

8. 各區公所應於防汛期前，每年4月底完成民生救濟物資儲備，並配合社會局辦理民生救濟物資督考事宜。

二、物資發放階段

（一）災害發生時若區公所民生救濟物資不足時，依下列程序啟動物資調度網絡：

1. 區公所緊急採購民生救濟物資。

2. 當區公所緊急採購之物資不足支應時，啟動跨區民生救濟物資支援。

3. 向社會局預約式發包廠商申請緊急進貨。

4. 緊急安置所開設時，由社會局或各區公所與民間志工團體聯繫，引進熱食。

5. 災害72小時至緊急安置所撤除時，協調百貨、餐盒食品等商

業同業公會以平價供應熱食及民生必需品。

（二）重大災害發生時，依下列作業原則進行：

1. 救濟物資支援管道：社會局應定期與下列合作單位建立通暢聯絡管道，以供災害發生時物資調度之準備，並與民間志工慈善團體每年召開會議研討有關合作與改進措施。

(1)開口契約廠商物資採購。

(2)合約量販業者物資採購：通知合約量販業者所需物資品項及數量，由其協助運送至本局指定地點，交由物資管理站人員或指定人員簽收。若因故無法運送，則聯絡貨運業者調派車輛協助運送物資。

(3)四大超商等災害支援協議單位跨域合作：

a. 與四大超商（統一、全家、萊爾富、OK 超商)、全聯福利中心、胖卡餐車等民間團體簽定「災害救濟物資支援供給協議書」。

b. 針對緊急少量物資需求，由社會局聯繫超商、量販業者窗口，請求超商門市協助配送物資至災民收容所，亦可由區公所逕派車前往全聯提領物資供收容所災民使用。

c. 若須大量物資支援時，聯繫超商供應商，請超商物流中心配送物資至社會局物資集結站後，再由新竹物流協助配送至各收容所。

(4)跨縣市物資支援：透過衛生福利部「社政防救災整合平台」查詢各縣市可供支援物資，並依本市與各縣市簽定之相互支援協定提出物資支援申請，或請中央協助調度所需物資。

(5)民間團體物資支援：聯繫本局「防救災民生物資暨人力資源體系」內各資源團體，請其協助提供民生救濟物資，另請商業同業公會協助調度供應商及物流業者之供應能量，提供社會局緊急採購及運送。

(6)募集民間捐贈物資：

a. 利用本府「公益臺北愛心平台」公告召募之物資品項、數量及收受地點，並依社會局受理各界捐物及分配實施作業計畫進行執行募集作業，若募集物資已達所需數量，應立即發布停止召募訊息。

b. 對各界捐贈的救濟物資，應予專案登記彙整，並適時轉發受災民眾。捐贈物資若有剩餘，應併入平時救濟物資之調度及列管。

2. 物資集結點之擇定原則：

(1)位於重要交通道路附近。

(2)避開災害潛勢區。

(3)一樓大型室內空間為優先。

(4)出入口可供車輛進出載運。

(5)設有管理人員。

3. 救濟物資運送支援管道：

(1)平時預先規劃物資運送路線：為避免因災害發生後交通中斷影響物資運輸，社會局得協請本府交通局協助預作物資運送路線之規劃，俾利救濟物資之運送。

(2)民間貨運業者支援運送：聯絡貨運業者將物資載送至臨時儲放地點或收容安置處所，若運輸能量不足，則請臺北市汽車貨運商業同業公會協助調度各業者車輛，以支

援物資運送等救災工作。

(3)國軍車輛協助運補：協請臺北市後備指揮部及憲兵202指揮部調派車輛運送物資，若有需要則透過後備指揮部聯繫國軍各作戰區支援運送物資至各收容安置處所。

(4)申請空中運補：通報本市災害應變中心向空勤總隊或國搜中心提出空中運補申請，直升機起飛集結地點以大量物資集結點為原則，且應先協調集中空投地點，以提升空投安全與效率。

（三）各區公所須於災害後將民生救濟物資異動及補充情形報送社會局備查，如有缺失應於社會局通知後一個月內改善。

（四）各區公所於演習時應以發放近逾期物資為原則。

陸、本計畫若有不足時，得隨時修正補充之。