

## 三十九、臺北市生物病原災害應變中心作業規定

101 年 2 月 28 日修訂  
103 年 12 月 23 日修訂  
106 年 12 月 22 日修訂  
109 年 4 月 7 日修訂  
110 年 1 月 26 日修訂  
113 年 1 月 11 日修訂

### 壹、依據

- 一、傳染病防治法第 16 條及第 57 條。
- 二、災害防救法第 12 條第 2 項。
- 三、臺北市災害防救規則第 8 條。
- 四、臺北市各級災害應變中心作業要點。

### 貳、目的

- 一、整合與統籌本市防疫資源調配與運用。
- 二、有效執行全方位防疫應變策略，強化災害預防及相關整備措施。
- 三、即時有效控制本市傳染病擴散，減輕市民生命財產的傷害與損失。

### 參、臺北市生物病原災害應變中心

#### 一、任務

- (一)整合本市疫災防救相關防疫資源與權責單位，有效協調與明確分工，共同迅速執行各項疫災應變措施。
- (二)即時掌握本市及全國最新疫情動態。
- (三)透過疫情的蒐集、評估及分析，提供防疫應變策略之依據。
- (四)緊急調度救災人力與物資支援事項。
- (五)其他防疫救災事項。

#### 二、開設時機

- (一)當本市有傳染病大流行之虞或其他縣市發生重大傳染病流行且有擴大至本市之虞，由衛生局局長依據傳染病防治法第 16 條以書面報告市長，經市長指示成立時，消防局立即通知各相關局處進駐作業。但生物病原災害情況緊急時，衛生局得以口頭報告市長，並於 3 日內補提書面報告。
- (二)市長指示成立時，得視生物病原災害類型及規模，成立「生物病原災害應變中心（下述簡稱災害應變中心）」或「區級生物病原災害應變中心（下述簡稱區級災害應變中心）」。
- (三)中央流行疫情指揮中心成立後，本市經評估後由衛生局局長依傳染病防治法第 16 條：「……地方主管機關認有統籌指揮、調集所屬相關機關(構)人員及設備，採行防治措施之必要時，得成立流行疫情指揮中心……」陳報市長，經市長裁示後成立。
- (四)依前項規定經市長同意成立，原「生物病原災害應變中心」更改為「流行疫情指揮中心」。
- (五)在災害應變中心未成立前，各行政區若發生傳染病流行之虞，應先啟動區級災害應變中心或前進指揮所，以防範疫情擴大。

### 三、進駐單位與功能群組成

- (一)衛生局依疫情特性、規模、所需之防疫作為及相關分工單位，規劃進駐單位，並提報市長同意。
- (二)消防局協助通知本府相關防救單位進駐時間與開設地點。
- (三)災害應變中心置指揮官 1 人，由市長擔任指揮官，副市長擔任副指揮官，襄助指揮官處理各項應變事宜，指揮官不在場或未到達前，代理順序為副市長、秘書長、副秘書長、衛生局局長。
- (四)災害應變中心設置幕僚考核群、學校應變群、居家檢疫群、後勤支援群、執行作業群、計畫作業群及環衛支援群，各群設置群長 1 名，幕僚考核群群長由秘書長擔任、學校應變群群長由教育局局長擔任、居家檢疫群群長由民政局局長擔任、後勤支援群群長由社會局局長擔任、執行作業群及計畫作業群群長分別由衛生局局長及局長指定人員擔任、環衛支援群群長由環保局局長擔任。
- (五)指揮官依疫情嚴峻程度及防疫策略所需，參照架構圖（附件1）各功能群組指派與機動調整進駐災害應變中心之單位與人員之規模，並得彈性啟動功能性編組或增派其他局處單位派員進駐。各功能性編組之成員，由權責單位依需要，派遣相關人員進駐；各功能群群長（主導單位）亦得視實際需要，報請指揮官同意後，通知其他單位派員參與運作。
- (六)臺北市生物病原災害應變機制啟動流程圖如附件1、臺北市生物病原災害應變中心開設架構圖如附件2、臺北市生物病原災害應變中心群組任務分工表如附件3、臺北市生物病原災害應變中心功能群各單位任務分工表如附件4、臺北市生物病原災害應變中心功能群組一覽表如附件5，臺北市生物病原災害應變中心功能群組各級單位一覽表如附件6，以及區級生物病原災害應變中心群組任務分工表及架構圖如附件7、8，臺北市生物病原災害應變中心前進指揮所編組任務分工表及架構圖詳如附件9、10。

### 四、作業程序

- (一)本市有發生重大傳染病流行之虞，需開設災害應變中心，由衛生局負責陳報市長同意後成立。
- (二)由消防局通知本府相關單位進駐時間與指定開設地點（災害應變中心開設地點以本市災害應變中心大樓為主，若無法進駐該處時，由衛生局擬訂建議開設地點，提報市長同意後再通知本府相關防救單位進駐）。若情況緊急時，衛生局得以口頭報告市長，並於 3 日內補提書面報告。
- (三)視生物病原災害類型及規模，消防局依市長裁示協助通知流行疫情之行政區開設區級災害應變中心；區級災害應變中心於規定時間內將到勤人員簽到表傳真至災害應變中心備查，如未成立災害應變中心，區級災害應變中心到勤人員簽到表統一由區公所收存備查。
- (四)由消防局協助提供災害應變中心開設時期所需之空間、電腦、通訊、視訊及進駐人員住宿等設備。
- (五)本府相關單位派駐災害應變中心之人員，如無不可抗力情況，應於規定通知時間內抵達災害應變中心完成進駐作業。
- (六)災害應變中心開設時期，由衛生局協助進駐人員辦理簽到（退）事宜。

- (七)災害應變中心二級開設後之成立訊息及有關疫情處理情形之定時新聞發布由衛生局負責，若為重要防災訊息及災情新聞，應送災害應變中心經指揮官、副指揮官或代理人同意後發布，由本府秘書處媒事組辦理發布事宜；一級開設後之成立訊息及有關疫情處理情形之定時新聞發布由本府秘書處媒事組負責。
- (八)各單位派員進駐災害應變中心後，指揮官應即召開災害應變中心會議，瞭解災情影響程度與範圍，及相關單位緊急應變處置情形，並指示相關應變措施；上述指示措施應由衛生局紀錄後，通報相關單位及各區級災害應變中心確實執行，並追蹤辦理情形。
- (九)運作時間：一級及二級開設時期之運作及值勤方式，由指揮官視疫情發展與防治應變之需，機動調整。
- (十)進駐單位及人員：一級或二級開設，進駐單位及人員，依指揮官之指示而訂。

#### 五、 災害應變中心會議

- (一)災害應變中心開設運作後，會議召開時間視疫情模式而定，指揮官得視疫情發展狀況機動調整。
- (二)各功能群組負責單位應於會議提出工作報告，然參與會議成員須由科長（處長）以上層級出席，並能代表該局處做出相關決策。
- (三)會議主題涉及相關防疫策略決策時，可視實際需要邀請專家列席提供意見。
- (四)會議得採現場、視訊或電話會議等方式進行。
- (五)會議準備及會議紀錄由災害業務主管機關（衛生局）負責行政作業。
- (六)為增進災害應變中心決策執行效率，相關協調工作得以通訊軟體或手機應用程式（如Line或APP）、電話或電子郵件處理。

#### 六、 防疫動線規劃及自主健康管理措施

生物病原災害類型如為飛沫傳染疾病，進駐人員之動線需遵守「臺北市政府因應飛沫傳染疾病災害應變中心感染控制作業規範」（附件 11），且進駐時需每日填報「臺北市生物病原災害應變中心進駐工作人員自我健康檢核表」（附件 12）。

#### 肆、 縮小編組及撤除時機

- 一、縮小編組時機：生物病原災害狀況已不再繼續擴大或災情已趨緩和時，指揮官得縮小編組，對已無執行應變任務需要者予以歸建。
- 二、撤除時機：生物病原災害緊急應變處置已完成時，報請市長核定後撤除之。

#### 伍、 防疫作為之記錄

- 一、災害業務主管機關（衛生局）應彙集各功能群及功能組所建立之作業流程及相關因應機制等，俾供爾後作業之檢討與參考。
- 二、重大災害發生後三個月內，災害業務主管機關（衛生局）應會同本府機關檢討災害應變措施之得失、復原重建之進度、災害工作之改善方式及相關具體建議，作成報告書報本市災害防救會報備查。

## 陸、其他注意事項

- 一、災害應變中心地點：臺北市災害應變中心（信義區莊敬路 391 巷 11 弄 2 號）
- 二、消防局聯絡窗口：郎家睿股長：8786-3119 分機 8801 av9721@gov.taipei
- 三、傳真電話：衛生局 EMOC：
  1. 電話：8786-3120、8786-3121
  2. 傳真：8786-3110、8786-3111
  3. 電子信箱：emoc@gov.taipei
- 四、災害應變中心公務電子信箱：[tfd-prev@gov.taipei](mailto:tfd-prev@gov.taipei)
- 五、1999 話務中心：電話：1999 轉 58692、58675，或 0975-101999。  
傳真(02-27201999)或電子信箱(wa\_callcenter@gov.taipei )
- 六、電梯門禁密碼：依疫情啟動機動調整
- 七、進入災害應變中心方式：由災害應變中心專屬管制電梯進入，須先輸入密碼後，方可按下欲抵達之樓層（5 樓系統作業室）。
- 八、交通：市府捷運站轉搭266、32、藍5號等公車於信義國中站下車步行約2-5分鐘。

## 柒、區級災害應變中心開設注意事項

### 一、依據：

- (一)臺北市各級災害應變中心作業要點。
- (二)臺北市災害防救規則第 8 條。
- (三)臺北市各區災害應變中心各標準作業程序。

### 二、任務編組隸屬：區級災害應變中心/前進指揮所。

### 三、成立時機及地點：

- (一)在災害應變中心未成立前，各行政區若發生傳染病流行之虞，視疫情需要應先啟動區級災害應變中心，以防範疫情擴大。
- (二)依災害應變中心命令，啟動區級災害應變中心，通知轄區相關單位進駐，視疫情需要於疫情現場擇定合適場所設置前進指揮所。

### 四、區級編組：

- (一)各區級災害應變中心原則設於區公所，由區長擔任指揮官，副區長（主任秘書）、警察分局長、健康服務中心主任擔任副指揮官，受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）、警察分局長、健康服務中心主任。
- (二)各防救編組單位如下：
  1. 防救疏散：由消防局派警正二階以上人員兼組長，臺北市後備指揮部、憲兵 202 指揮部派員擔任連絡官。
  2. 救濟捐贈：由區公所社會課課長兼組長。
  3. 醫療救護：由健康服務中心主任兼組長。
  4. 疫情防治：由健康服務中心主任兼組長。
  5. 防疫物資整備：由健康服務中心秘書兼組長。
  6. 衛教宣導：由健康服務中心秘書兼組長。
  7. 防疫教育與校園消毒：轄區學校校長兼任組長。
  8. 緊急搶修：工務局派員兼任組長，區公所經建課課長兼任副組長。
  9. 總務：由區公所秘書室主任兼組長（警察分局警正二階以上人員兼任副組長）。
  10. 幕僚作業組：由健康服務中心、消防局、警察分局及區公所指派非編組人員組成，並由防救組組長兼任幕僚作業組組長。
  11. 治安交通：由警察分局警正二階以上人員兼組長。
  12. 勘查統計：由區公所民政課課長兼組長。
  13. 環保消毒：由清潔隊隊長兼組長。
  14. 緊急收容：由教育局指派轄區一中、小學校校長兼組長。
  15. 人口資料：
    - (1) 由戶政事務所主任兼任組長。
    - (2) 編組單位(人員)由警察分局、建管處公寓大廈管理科、社會局、地政事務所、區公所、戶政事務所人員共同組成。
  16. 自來水搶修：北水處指派人員擔任組長。
- (三)指揮官可依疫情嚴峻度及防疫策略所需，機動調整進駐單位及其任務分工，並於災情擴大時，申請跨區支援。

(四) 各單位進駐完成後，區級指揮官應立即召開區級災害應變中心會議，瞭解現場相關疫情狀況，並依衛生局或災害應變中心指示執行相關應變措施。

(五) 運作時間：區級災害應變中心指揮官得視疫情發展與防治應變之需，回報衛生局或災害應變中心核備後機動調整。

#### 五、前進指揮所任務分工：

(一) 依災害應變中心指示事項執行現場相關作業。

(二) 其他依災害應變中心或區級災害應變中心指揮官指示執行事項。

(三) 前進指揮所組織成員由災害應變中心或區級災害應變中心指揮官依現場疫情需求指派。

#### 六、前進指揮所功能編組如下：

(一) 指揮組：指揮官由區長或其代理人擔任，如於醫院與長照機構等單位設置前進指揮所，由災害應變中心或衛生局指派人員擔任副指揮官，前進指揮所指揮官即時回報疫情現況及處理情形予災害應變中心。

(二) 計畫組：負責指揮幕僚（衛生局、健康服務中心、消防局）、協調工作（區公所）、新聞處理（秘書處媒體事務組）。

(三) 緊急服務組：負責消防搶救（消防局）、現場醫療救護（衛生局、健康服務中心、消防局）、維安警戒（警察局、民政局）、國軍支援（兵役局）工作、殯葬服務（民政局殯葬管理處）。

(四) 工程處置組：負責工程搶修（工務局）、環境衛生（環保局）、管制區替代道路（交通局）、水電民生（產業局、北水處）工作。

(五) 人道服務組：負責災民家屬服務（社會局、勞動局、觀光傳播局）、志工物資（社會局）、疏散安置（區公所、觀光傳播局）工作。

(六) 後勤組：由負責後勤支援（區公所、民政局、消防局、衛生局）工作。

#### 七、縮小編組及撤除時機：

(一) 縮小編組：生物病原災害狀況已不再繼續擴大或疫情已趨緩和時，區級災害應變中心/前進指揮所指揮官得報請衛生局或災害應變中心同意後縮小編組，對已無執行應變任務需要者予以歸建。

#### (二) 撤除時機：

1. 若該疫情未成立災害應變中心，視疫情現場整體發展及控制情形，由「區級災害應變中心」/前進指揮所指揮官轉陳衛生局，簽報本府同意後撤除。

2. 視疫情現場整體發展及控制情形，由「區級災害應變中心」/前進指揮所指揮官報請災害應變中心同意後撤除。

3. 災害應變中心通令撤除。

#### 八、注意事項：

(一) 新聞發布及最新疫情，統一由衛生局或災害應變中心發布及對外發言，另相關訊息轉知1999話務中心。

(二) 前進指揮所開設時期所需之空間、通訊、進駐人員食、宿等設備，由區級災害應變中心總務組負責架設及提供。另相關資（視）訊等應用設備由本府資訊局協助架設。

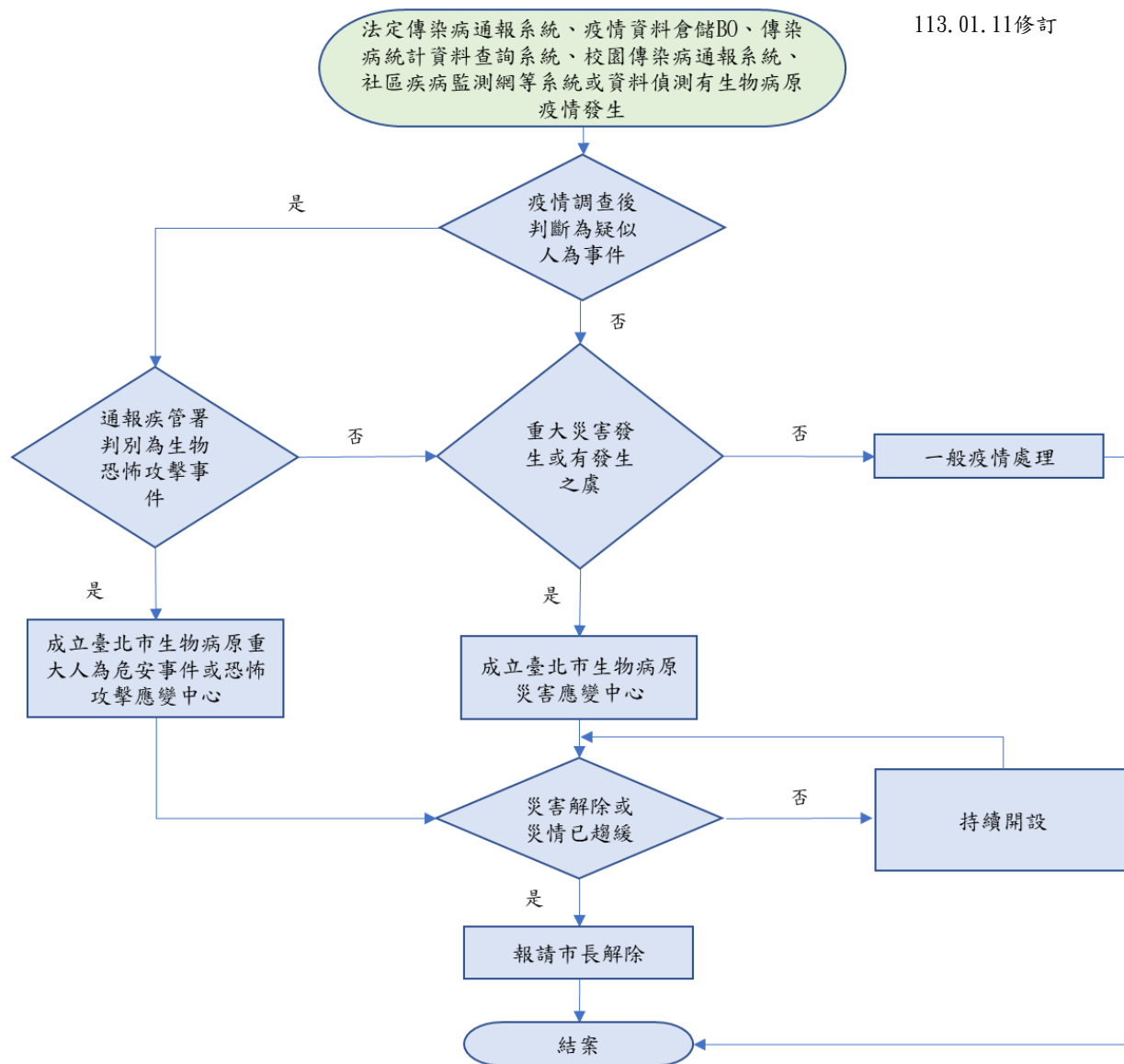
(三) 前進指揮所以現場視訊（資訊局）或電話等方式與災害應變中心進行各項會議。

(四) 防疫動線規劃，由衛生局或健康服務中心提供專業建議。

(五)前進指揮所其他未盡事宜，悉依區級災害應變中心標準作業程序各編組相關規定辦理。

附件1 臺北市生物病原災害應變機制啟動流程圖

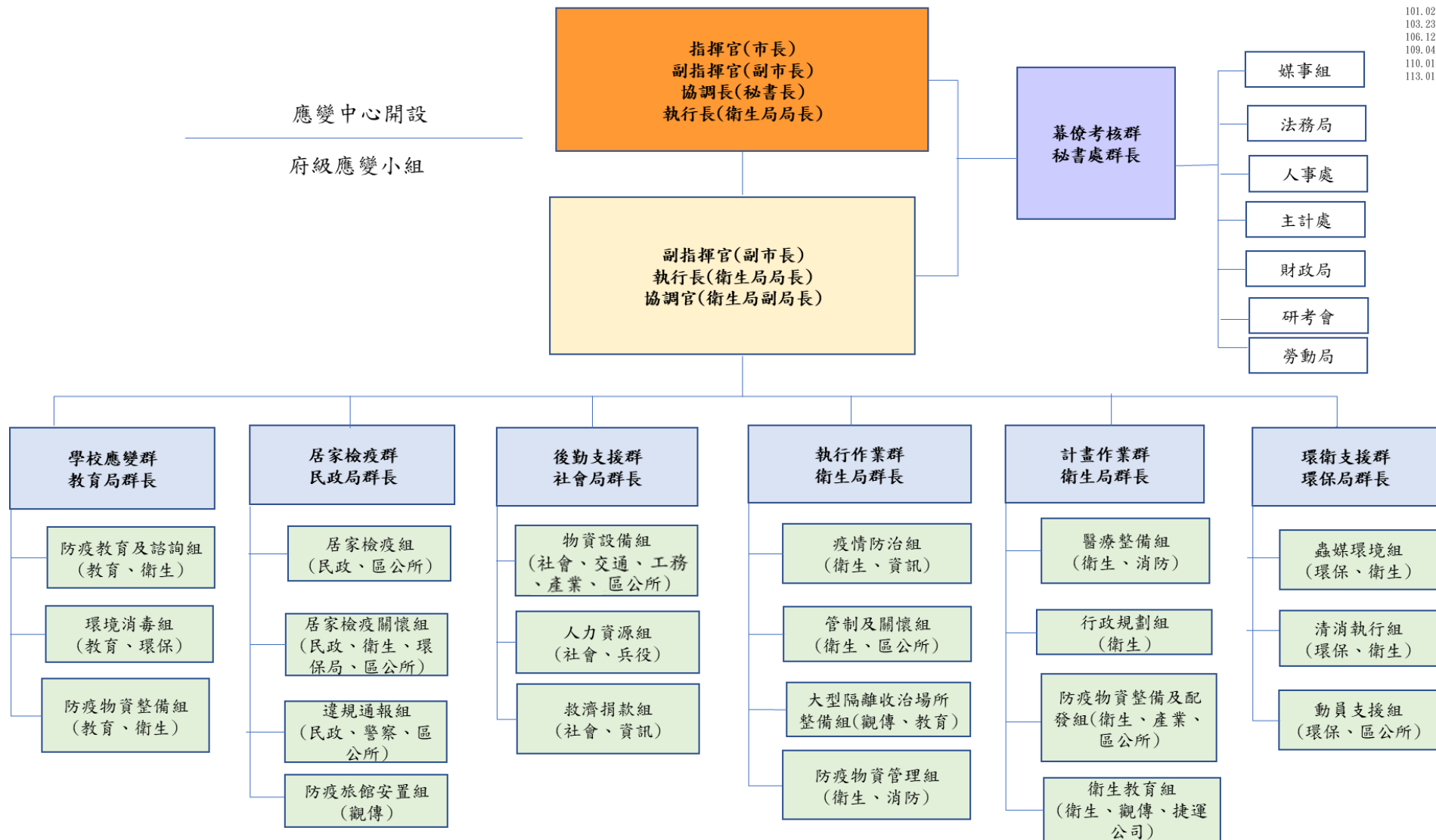
113.01.11修訂





附件 2：臺北市生物病原災害應變中心開設架構圖

「群」下設「組」，授權各群長組織規劃



101.02.28初版  
103.23.23修訂1版  
106.12.22修訂2版  
109.04.07修訂3版  
110.01.26修訂4版  
113.01.11修訂5版

附件 3：臺北市生物病原災害應變中心群組任務分工表

單位(人員)	任 務	主責機關/人員
指揮官	綜理本市生物病原災害應變工作，視災情之實際需調整、增(減)派功能分組之任務及進駐人員。	市長
副指揮官	襄助指揮官處理本市生物病原災害應變工作。	副市長
協調長、執行長	掌握各項作業之進行及協調、整合，並通報指揮官。	秘書長 衛生局局長
幕僚考核群	1. 協助指揮官執行各進駐單位工作協調。 2. 新聞訊息發布 3. 財務、人力調度。 4. 督導、考核本市各級機關辦理災害應變業務執行及計畫辦理之情形。	群長：秘書長
學校應變群	執行校園防疫措施及宣導教育。	群長：教育局局長
居家檢疫群	1. 執行居家檢疫措施及違規通報。 2. 防疫旅館設置(觀傳局)。	群長：民政局局長
後勤支援群	1. 執行收容救濟及物資、志工人力及捐款相關應變事宜。 2. 資訊、通訊及其他總務相關事宜處理。	群長：社會局局長
執行作業群	1. 執行疫情防治及防疫物資整備等相關應變事宜。 2. 區級災害應變中心開設事宜。	群長：衛生局局長/指派
計畫作業群	1. 疫情監控及分析。 2. 執行防疫衛教及宣導 3. 辦理防疫物資支援管理。	群長：衛生局局長/指派
環衛支援群	1. 執行疫區消毒及廢棄物清運事宜。 2. 隔離檢疫場所消毒及廢棄物清運事宜。	群長：環保局局長

附件 4：臺北市生物病原災害應變中心功能群各單位任務分工表

單位 (人員)	任 務	說 明
市長 (指揮官)	綜理本市生物病原災害應變工作。	
副市長 (副指揮官)	襄助指揮官處理本市生物病原災害應變工作。	
衛生局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為生物病原災害主責單位；綜理生物病原災害應變指揮中心各項作業之進行，掌握疫情最新發展並通報指揮官。</li> <li>2. 疫情監測、調查、追蹤分析。</li> <li>3. 調度醫療資源及醫護人力進行應變。</li> <li>4. 隨時掌握最新疫情資訊，並研擬因應對策。</li> <li>5. 建立防疫物資之管理系統及管理標準作業流程。</li> <li>6. 防疫物資徵調與徵用。</li> <li>7. 決定疫區管制範圍</li> <li>8. 確診者及居家隔離者違規裁罰。</li> <li>9. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	<p>本市生物病原災害發生時，成立災害應變中心時：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由衛生局局長擔任執行長，衛生局副局長擔任協調官。</li> <li>2. 由衛生局擔任執行作業群及計畫作業群群長，並隸屬：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 學校應變群：                   <ol style="list-style-type: none"> <li>A. 防疫教育及諮詢組。</li> <li>B. 防疫物資整備組。</li> </ol> </li> <li>(2) 居家檢疫群：居家檢疫關懷組。</li> <li>(3) 執行作業群：                   <ol style="list-style-type: none"> <li>A. 疫情防治組。</li> <li>B. 管制及關懷組。</li> <li>C. 防疫物資管理組。</li> </ol> </li> <li>(4) 計畫作業群：                   <ol style="list-style-type: none"> <li>A. 醫療整備組。</li> <li>B. 行政規劃組。</li> <li>C. 防疫物資整備及配發組。</li> <li>D. 衛生教育組(配合單位)。</li> </ol> </li> <li>(5) 環衛支援群：                   <ol style="list-style-type: none"> <li>A. 蟲媒環境組</li> <li>B. 清消執行組。</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

單位 (人員)	任 務	說 明
秘書處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 市政府內、外有關單位協調聯繫之事項。</li> <li>2. 協調聯繫有關中央、其他縣市及國際救援事項。</li> <li>3. 其他有關協調聯繫事項。</li> </ol>	災害應變中心之幕僚考核群群長。
研考會	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導、考核本市各級機關辦理災害應變業務執行及計畫辦理之情形。</li> <li>2. 1999 話務中心防疫相關諮詢服務。</li> <li>3. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬幕僚考核群。
媒體事務 組(秘書 處)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 媒體聯繫、新聞發布、召開記者會等事項。</li> <li>2. 輿情之蒐集、報導。</li> <li>3. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬幕僚考核群。
產業發展 局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強鳥禽畜類動物疾病監測。</li> <li>2. 一旦動物發生禽畜流感等疫情，即劃定感染區、管制區，進行各項防疫工作，防止病毒擴散。</li> <li>3. 針對感染場進行移動管制、撲殺補償、消毒及屍體處理等，並確認工作人員安全防護。</li> <li>4. 加強宣導及督促養殖禽鳥場自衛防疫。</li> <li>5. 加強家禽批發市場、屠宰場及死廢禽屍體運輸車消毒與教育宣導。</li> <li>6. 娛樂場所防疫因應措施、督導市場管理、維生管線及救災物資(民生必需品)之供應調節事項。</li> <li>7. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬後勤支援群-物資設備組，及計畫作業群-防疫物資整備及配發組。

單位 (人員)	任 務	說 明
消防局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災害應變中心軟硬體、電訊及照明設備之準備、維護等事項。</li> <li>2. 提供災害應變中心開設時期所需之空間、電腦、通訊、視訊及進駐人員餐食及住宿寢具等設備。</li> </ol> <p>※前揭事項若配合異地備援及衛生局另覓災害應變中心合適地點，相關支援之協助與諮詢，由指揮官裁示相關局處協助辦理。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 緊急通報事項；救護車輛調度。</li> <li>4. 配合衛生局救護車調度，協助疑似/確診患者緊急就醫勤務。</li> <li>5. 執行防疫緊急救護勤務。</li> <li>6. 災害應變中心大樓門禁管制。</li> <li>7. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	<p>災害應變中心之任務編組隸屬執行作業群-防疫物資管理組，及計畫作業群-醫療整備組。</p>
社會局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導社會福利機構之衛生教育宣導及疫情通報作業。</li> <li>2. 提供大型隔離收治場所(含隔離及檢疫場所，下同)民生物資、非醫療專業志工招募、保險、補貼、補助事項。</li> <li>3. 救災物資、捐款之接受與轉發事項。</li> <li>4. 災民救濟事項。</li> <li>5. 染疫者、接觸者及病逝者家屬撫慰、補償金發放事項。</li> <li>6. 掌握全市遊民個案資料並建立聯繫窗口、遊民及獨居者之查訪。</li> <li>7. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	<p>災害應變中心之後勤支援群群長，並隸屬該群：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 物資設備組。</li> <li>2. 人力資源組。</li> <li>3. 救濟捐款組。</li> </ol>
民政局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導各區公所進行居家檢疫關懷(含違規舉發、里鄰系訪查、民生物資供給等)。</li> <li>2. 規劃跨區支援等事項。</li> <li>3. 屍體火化處理。</li> <li>4. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	<p>災害應變中心之居家檢疫群群長，並隸屬該群：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 居家檢疫組。</li> <li>2. 居家檢疫關懷組。</li> <li>3. 違規通報組。</li> </ol>

單位 (人員)	任 務	說 明
教育局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立各級學校、幼稚園、補習班防疫系統及反應疫情，成立防疫因應小組。</li> <li>2. 訂定停課、復課計畫並徹底實施等事項。</li> <li>3. 督導各級學校辦理傳染病防治教育宣導工作。</li> <li>4. 配合徵用校舍規劃作為大型隔離收治場所，收治輕症及疑似病患。</li> <li>5. 當疫情擴大大市需啟動停止上班上課，規劃在家線上學習事項。</li> <li>6. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	<p>災害應變中心之學校應變群群長，並隸屬：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校應變群： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 防疫教育及諮詢組。</li> <li>(2) 環境消毒組。</li> <li>(3) 防疫物資整備組。</li> </ol> </li> <li>2. 執行作業群-大型隔離收治場所整備組。</li> </ol>
環保局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助清運動物屍體。</li> <li>2. 疫區戶外消毒。</li> <li>3. 任意棄置斃死禽、畜之稽查。</li> <li>4. 督導醫院及隔離收治場所之廢水處理。</li> <li>5. 督導醫院及隔離收治場所產生之感染性廢棄物清理。</li> <li>6. 隔離收治場所之廢棄物清運及消毒。</li> <li>7. 疫區一般廢棄物之清運。</li> <li>8. 飲用水質管制及抽驗。</li> <li>9. 環境病原體採檢。</li> <li>10. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	<p>災害應變中心之環衛支援群群長，並隸屬：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校應變群-環境消毒組。</li> <li>2. 居家檢疫群-居家檢疫關懷組。</li> <li>3. 環衛支援群： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 蟲媒環境組。</li> <li>(2) 清消執行組。</li> <li>(3) 動員支援組。</li> </ol> </li> </ol>
警察局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助災情查報、治安維護、交通疏導、犯罪偵防等事項。</li> <li>2. 協助緊急病患就醫前導，協助主政單位強制執行。</li> <li>3. 負責受理報案，協助社會局查明遊民身分並視個案情況，護送返家或護送前往醫療院所就醫。</li> <li>4. 疫區警戒管制等事項。</li> <li>5. 群眾抗爭、社區活動之相關管制執行。</li> <li>6. 協助防疫物資儲存地點及大型隔離收治場所之安全警戒勤務。</li> <li>7. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	<p>災害應變中心之任務編組隸屬居家檢疫群-違規通報組。</p>

單位 (人員)	任 務	說 明
交通局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大眾運輸及交通工具防疫因應措施、非病患載運服務等事項。</li> <li>2. 救災人員、器材、物資之運輸事項。</li> <li>3. 防疫計程車車隊調用、招募或徵用。</li> <li>4. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬後勤支援群-物資設備組。
勞動局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成立防疫因應小組，協助聯繫勞工團體做後續關懷。</li> <li>2. 督導停班、復班相關計畫之實施等事項。</li> <li>3. 督導勞工團體辦理傳染病防治教育宣導工作。</li> <li>4. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬幕僚考核群。
工務局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助各單位搭建臨時設施 (1) 臨時隔離收治場所、篩檢站等臨時建築設施之支援搭建事宜。 (2) 隔離場所污水下水道系統接管。</li> <li>2. 調查鴿群及候鳥較易聚集公園，疫情升高時，派員加強巡察及驅離。</li> <li>3. 於各公園設置禽流感防治告示牌，告示牌內容由衛生局提供。</li> <li>4. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬後勤支援群-物資設備組。
觀光傳播局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運用多元媒體通路辦理疫情防治宣導工作。</li> <li>2. 協助徵用及建置防疫、隔離旅館等大型隔離收治場所。</li> <li>3. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 居家檢疫群-防疫旅館安置組。</li> <li>2. 執行作業群-大型隔離收治場所整備組。</li> <li>3. 計畫作業群-衛生教育組。</li> </ol>
兵役局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 透過災害應變中心「國軍支援組」啟動「機動小組」，以兵力支援任務。</li> <li>2. 替代役中心安置事項。</li> <li>3. 替代役男之調度，安排防疫訓練及支援隔離場所行政相關勤務事宜。</li> <li>4. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬後勤支援群-人力資源組。
臺北捷運公司	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 捷運系統運輸及交通工具防疫安全因應措施等事項。</li> <li>2. 協助大型燈箱等防疫宣導事宜。</li> <li>3. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬計畫作業群-衛生教育組。

單位 (人員)	任 務	說 明
資訊局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助災害應變中心網路、電腦設備及視訊會議設備。</li> <li>2. 協助隔離收治場所網路、電腦…等設備。</li> <li>3. 提供主題網站。</li> <li>4. 資訊系統建置及維護。</li> <li>5. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬後勤支援群-救濟捐款組，及執行作業群-疫情防治組。
法務局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有關法令之疑義，提供法律意見。</li> <li>2. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬幕僚考核群。
財政局	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災害防救經費之財源籌措。</li> <li>2. 災害之簡易融資、稅賦緩繳及租金減免等財政因應配合措施。</li> <li>3. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬幕僚考核群。
人事處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導本府各級機關員工上下班規劃、加班費核發、公傷亡撫卹等事項。</li> <li>2. 規劃本府因應疫情實施「居家辦公」、「異地備援」事宜。</li> <li>3. 協調跨局處人力支援及臨時人力聘用事宜。</li> <li>4. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬幕僚考核群。
主計處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理緊急應變財務調度支援及統籌經費動支核撥事宜。</li> <li>2. 統計數據管理、統計資料分析，撰擬、發布相關統計專題分析報告，提供決策之參考。</li> <li>3. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬幕僚考核群。
12區區公所	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 居家檢疫關懷(含違規通報、里鄰系訪查、物資發放等)。</li> <li>2. 協助防疫消毒劑發放及宣導消毒事項。</li> <li>3. 當災害規模未達「前進指揮所」設置條件時，災害業務主管機關或區公所應依平時災害處理程序，視救災需求設立現場指揮站，並協助規劃強制隔離區。</li> <li>4. 協助發放民生物資。</li> <li>5. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	災害應變中心之任務編組隸屬： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 居家檢疫群-居家檢疫組。</li> <li>(2) 居家檢疫群-居家檢疫關懷組。</li> <li>(3) 居家檢疫群-違規通報組。</li> <li>(4) 後勤支援群-物資設備組。</li> <li>(5) 執行作業群-管制及關懷組。</li> <li>(6) 計畫作業群-防疫物資整備及配發組。</li> <li>(7) 環衛支援群-動員支援組。</li> </ol>

※備註：指揮官得視疫情嚴峻程度、傳染特性（如呼吸道傳染病、病媒蚊傳染病、腸胃道傳染病..等），及其防疫策略所需，機動調整各單位任務分工。



附件 5：臺北市生物病原災害應變中心功能群組一覽表

◎表負責單位

V表配合單位

群別 (群長) (主導單位)	幕僚 考核群 (秘書處)	學校應變群 (教育局)			居家檢疫群 (民政局)				後勤支援群 (社會局)			執行作業群 (衛生局)				計畫作業群 (衛生局)				環衛支援群 (環保局)		
		防疫教育及諮詢	環境消毒組	防疫物資整備組	居家檢疫組	居家檢疫關懷組	違規通報組	防疫旅館安置組	物資設備組	人力資源組	救濟捐款組	疫情防治組	管制及關懷組	大型隔離收場所整備組	防疫物資管理組	醫療整備組	行政規劃組	防疫物資整備及配發組	衛生教育組	蟲媒環境組	清消執行組	動員支援組
衛生局		V		V		V						◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	V	V	
研考會	◎																					
秘書處	◎																					
媒體事務組	◎																					
產業發展局									V									V				
消防局														V	V							
社會局									◎	◎	◎											
民政局					◎	◎	◎															
教育局		◎	◎	◎									V									
環保局			V			V														◎	◎	◎
警察局							V															
交通局								V														
勞動局	◎																					
工務局								V														

群別 (群長) (主導單位)	幕僚 考核群 (秘書 處)	學校應變群 (教育局)			居家檢疫群 (民政局)				後勤支援群 (社會局)			執行作業群 (衛生局)				計畫作業群 (衛生局)				環衛支援群 (環保局)		
		防疫 教育及 諮詢	環境 消毒組	防疫 物資 整備組	居家 檢疫 組	居家 檢疫 關懷 組	違 規 通 報 組	防 疫 旅 館 安 置 組	物 資 設 備 組	人 力 資 源 組	救 濟 捐 款 組	疫 情 防 治 組	管 制 及 關 懷 組	大 型 隔 離 收 治 場 所 整 備 組	防 疫 物 資 管 理 組	醫 療 整 備 組	行 政 規 劃 組	防 疫 物 資 整 備 及 配 發 組	衛 生 教 育 組	蟲 媒 環 境 組	清 消 執 行 組	動 員 支 援 組
觀光傳播局							◎						◎					V				
兵役局									V													
捷運公司																		V				
資訊局										V	V											
法務局	◎																					
財政局	◎																					
人事處	◎																					
主計處	◎																					
12區區公所					V	V	V		V					V				V				V

附件 6：臺北市生物病原災害應變中心功能群組各級單位一覽表

單位層級	群、組別	單位	備註
主導單位	幕僚考核群	秘書處	
	學校應變群	教育局	
	居家檢疫群	民政局	
	後勤支援群	社會局	
	執行作業群	衛生局	
	計畫作業群	衛生局	
	環衛支援群	環保局	
負責單位	幕僚考核群	媒事組	
		法務局	
		人事處	
		主計處	
		財政局	
		研考會	
		勞動局	
	防疫教育及諮詢組	教育局、衛生局	
	環境消毒組	教育局、環保局	
	防疫物資整備組	教育局、衛生局	
	居家檢疫組	民政局、12區區公所	
	居家檢疫關懷組	民政局、衛生局、環保局、12區區公所	
	違規通報組	民政局、警察局、12區區公所	
	防疫旅館安置組	觀傳局	
	物資設備組	社會局、交通局、工務局、產業局、12區區公所	
	人力資源組	社會局、兵役局	
救濟捐款組	社會局、資訊局		
疫情防治組	衛生局、資訊局		
管制及關懷組	衛生局、12區區公所		

單位層級	群、組別	單位	備註
	大型隔離收治場所整備組	觀傳局、教育局	
	防疫物資管理組	衛生局、消防局	
	醫療整備組	衛生局、消防局	
	行政規劃組	衛生局	
	防疫物資整備及配發組	衛生局、產業局、12區區公所	
	衛生教育組	衛生局、觀傳局、捷運公司	
	蟲媒環境組	環保局、衛生局	
	清消執行組	環保局、衛生局	
	動員支援組	環保局、12區區公所	
配合單位		本府其他相關防救單位	

附件 7 :區級生物病原災害應變中心群組任務分工表

單位名稱	編組單位(人員)	任務	隸屬組
指揮官	區長擔任	綜理災害防救工作。	
副指揮官	副區長(主任秘書)、警察分局長、區健康服務中心主任擔任	襄助指揮官處理生物病原災害防救工作。	
防救疏散	消防局派警正二階以上人員兼任組長,臺北市後備指揮部、憲兵 202 指揮部派員擔任連絡官)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災區民眾疏散事項。</li> <li>2. 災情指示等聯絡事項。</li> <li>3. 災害現場人命搶救事項。</li> <li>4. 洽請軍方支援事項。</li> <li>5. 其他有關重大災害之協調事項。</li> </ol>	執行作業組
救濟捐贈	區公所社會課課長兼組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與醫護組共同負責居家隔離者送餐服務與民眾救濟口糧之發放事項。</li> <li>2. 受災損害之救濟事項。</li> <li>3. 各界捐贈救災物質之接受與轉發事項。</li> <li>4. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>	後勤支援組
醫療救護	健康服務中心主任兼組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與救濟組共同負責居家隔離者送餐服務。</li> <li>2. 提供協調人員投入疫調。</li> <li>3. 宣導環境消毒防疫事項。</li> <li>4. 評估災區食品衛生管理與緊急醫護需求,必要時向衛生局提出支援需求。</li> <li>5. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>	計畫作業組
疫情防治	健康服務中心主任兼組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 疫情監測、調查、追蹤分析。</li> <li>2. 隨時掌握最新疫情資訊,並研擬因應對策。</li> <li>3. 決定疫區管制範圍。</li> <li>4. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	執行作業組
防疫物資整備	健康服務中心秘書兼組長、區公所	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立防疫物資之管理系統及管理標準作業流程。</li> <li>2. 防疫物資徵調與徵用。</li> </ol>	計畫作業組

單位名稱	編組單位(人員)	任務	隸屬組
衛教宣導	健康服務中心秘書兼組長	宣導教材製作、辦理相關人員教育訓練、透過各種行銷方式衛生教育宣導。	計畫作業組
防疫教育與校園消毒	轄區學校、健康服務中心、清潔隊	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成立校園防疫因應小組。</li> <li>2. 訂定停課、復課計畫並徹底實施等事項。</li> <li>3. 辦理學校傳染病防治教育宣導工作。</li> <li>4. 當疫情擴大需啟動停止上班，在家網路上課學習之規劃。</li> <li>5. 辦理學校傳染病防治環境消毒事宜。</li> </ol>	學校應變組
總務	區公所秘書室主任兼組長，警察分局警正二階以上人員兼任副組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 區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。</li> <li>2. 區災害應變中心工作人員飲食給養及寢具等供應事項，及相關救災器材採購事項。</li> <li>3. 因應設於區公所之區級災害應變中心因故無法於區公所運作時，於接獲區指揮官命令，由警察分局指派警正二階以上人員辦理將警察分局作為備援區級災害應變中心等相關作業事項。</li> <li>4. 其他相關業務權責事項。</li> </ol>	計畫作業組

單位名稱	編組單位(人員)	任務	隸屬組
幕僚作業	由健康服務中心、消防局、警察分局及區公所指派非編組人員組成，並由防救組組長兼任幕僚作業組組長。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 接受區指揮官指揮監督。</li> <li>2. 綜理區級災害應變中心幕僚作業組通報及災害防救等各項相關工作。</li> <li>3. 值勤、通報，辦理組長交辦事項。</li> <li>4. 協助防救組整理災情傳遞彙整、災情管制統計及其他有關之文書作業事項。</li> <li>5. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>	計畫作業組
治安交通	警察分局警正二階以上人員兼組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有關災區警戒治安維護事項。</li> <li>2. 災情查報事項。</li> <li>3. 應變警戒事項。</li> <li>4. 災民疏散之接運事項。</li> <li>5. 疫區交通管制事項及交通狀況查報。</li> <li>6. 救災人員、器材物資之運輸事項。</li> <li>7. 災區交通運輸之維護事項。</li> <li>8. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>	執行作業組
勘查統計	區公所民政課課長兼組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勘查統計民間災情事項。</li> <li>2. 協助辦理救濟事項。</li> <li>3. 協助辦理收容事項。</li> <li>4. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>	居家檢疫組
環保消毒	清潔隊隊長兼組長、派出所	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 消毒劑、漂白水之發放與災區消毒。</li> <li>2. 急迫性垃圾清理工作。</li> <li>3. 其他有關業務權責事項</li> </ol>	環衛支援組
緊急收容	教育局指派轄區國中、小學校校長兼組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般收容民眾之登記及管理事項。</li> <li>2. 一般收容民眾之查報及其他有關事故之處理事項。</li> <li>3. 收容地點分配佈置事項。</li> </ol>	居家檢疫組

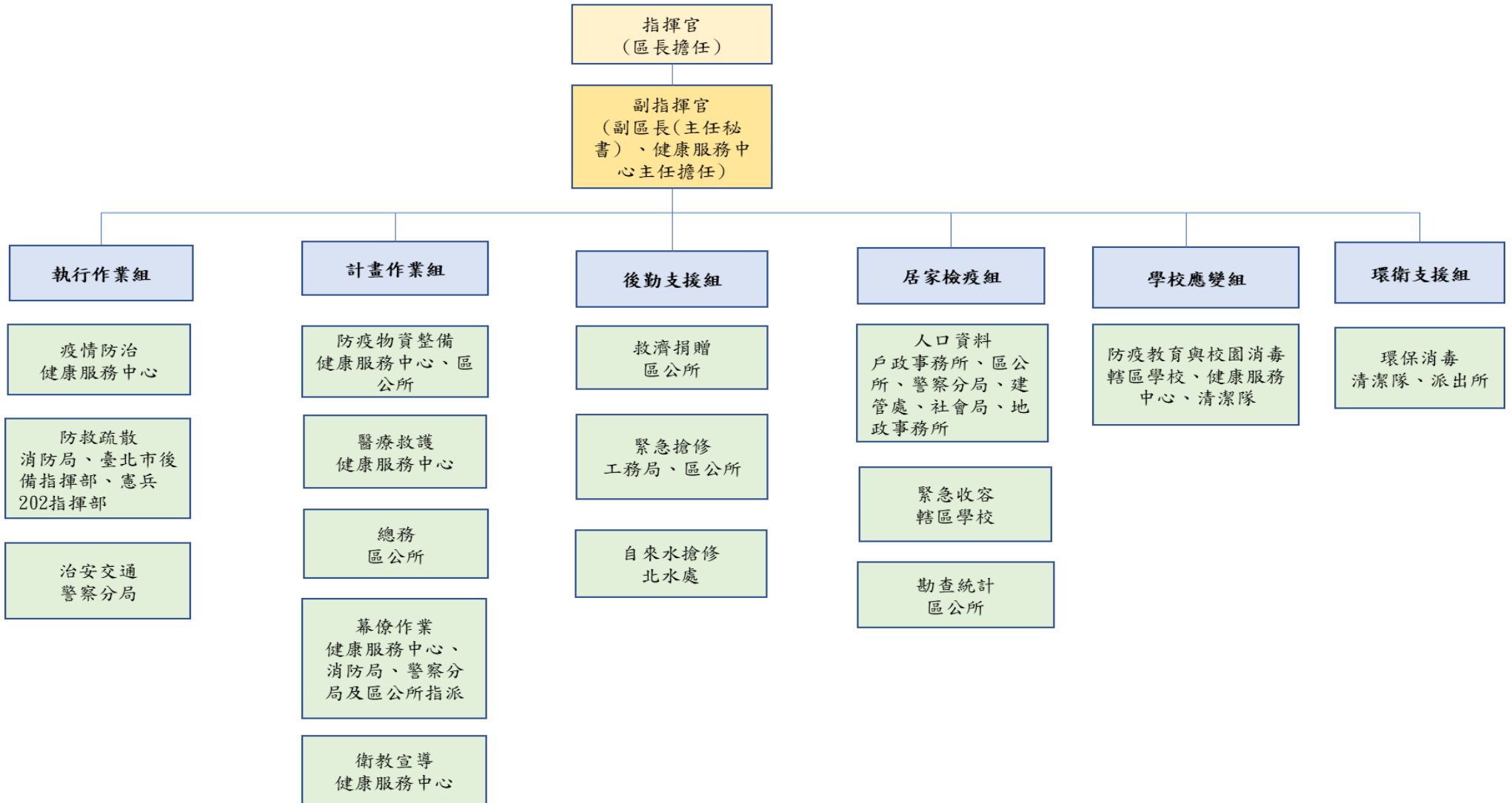
單位名稱	編組單位(人員)	任務	隸屬組
人口資料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 區戶政事務所主任兼任組長。</li> <li>2. 編組單位(人員)由警察分局、建管處公寓大廈管理科、社會局、地政事務所、區公所、戶政事務所人員共同組成</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 平時進駐時，提供所需戶籍資料或辦理指揮官臨時交辦事項。</li> <li>2. 如遇地震、重大災害須調查居住人口，接獲市 EOC 指示或指揮官下命啟動特殊進駐時：</li> <li>3. 提供單位權管或業務相關資料，並派人員協助彙整、判讀資訊。</li> <li>4. 編組工作為蒐集、彙整、並襄助指揮官研判、產出可能受困災民資料。</li> </ol>	居家檢疫組
自來水搶修	北水處指派人員擔任組長	負責各區自來水輸配管線緊急搶修及緊急調配供水事項。	後勤支援組
緊急搶修	工務局派員兼任組長，區公所經建課課長兼任副組長。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 搶救所需工程機具、人力調配事項。</li> <li>2. 輕微災情之搶修、搶險及復舊事項。</li> <li>3. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>	後勤支援組

※備註：指揮官可依疫情嚴峻度及防疫策略所需，機動調整進駐單位及其任務分工。



附件 8：區級生物病原災害應變中心開設架構圖

113.01.11修訂



附件 9 臺北市生物病原災害應變中心前進指揮所編組任務分工表

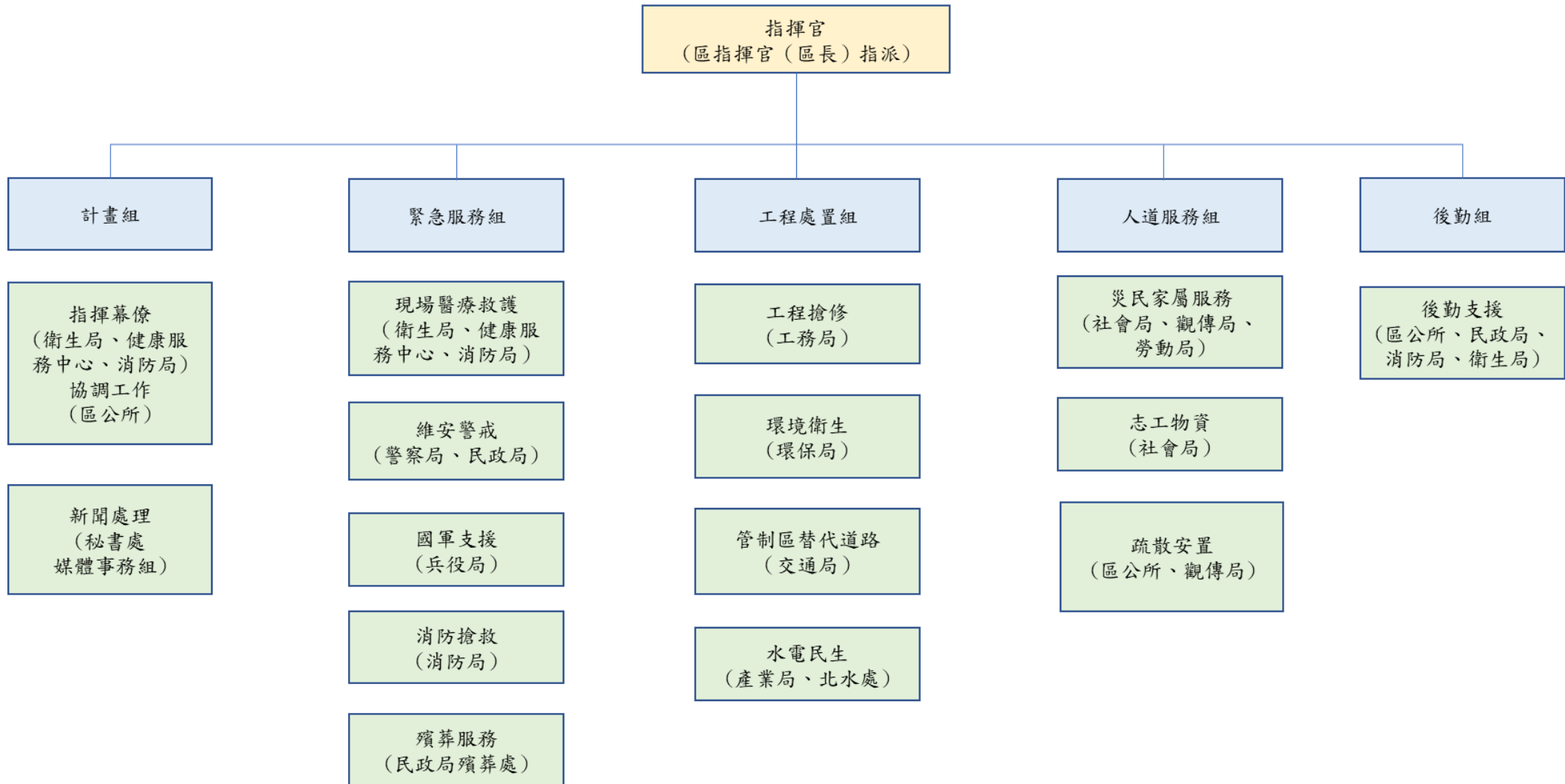
組名	功能 (負責單位/ 協助單位)	任務分工
*指揮官	指揮官由區長或其代理人擔任 (如於醫院與長照機構等單位設置前進指揮所，由災害應變中心或衛生局指派人員擔任副指揮官)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 決定疫情處理優先順序，訂定各成員遵循之事故處理目標及策略。</li> <li>2. 核准執行有關書面或口頭報准之疫情作業計畫。</li> <li>3. 指揮協調各作業編組。</li> <li>4. 核准支援申請。</li> <li>5. 授權可公布予媒體之資訊。</li> <li>6. 其他相關權責事項。</li> </ol>
*計畫組	*指揮幕僚 (衛生局、健康服務中心、消防局)、協調工作 (區公所)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各救災單位報到登錄。</li> <li>2. 指揮官指示事項傳達。</li> <li>3. 各編組任務分配及協調聯繫。</li> <li>4. 會議召開及紀錄製作。</li> <li>5. 上級長官視察接待說明。</li> <li>6. 接收彙整各編組彙報之救災資訊。</li> <li>7. 定時回報市災害應變中心最新救災情況。</li> <li>8. 擬定救災行動方案。</li> <li>9. 外縣市或國際搜救隊報到接待。</li> <li>10. 協調調度及管制各項救災資源。</li> <li>11. 災害現場安全評估。</li> <li>12. 災害訊息彙整。</li> <li>13. 特別技術專家之聯絡事宜。</li> <li>14. 其他相關權責事項。</li> </ol>
	*新聞處理 (秘書處 媒體事務組)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責現場媒體協調聯繫。</li> <li>2. 協助指揮官(或指派專人)定時對外說明現場救災進度及受訪事宜。</li> <li>3. 重大訊息通報災害應變中心統一對外發布。</li> <li>4. 其他相關權責事項。</li> </ol>
*緊急服務組	現場醫療救護 (衛生局、健康服務中心、消防局)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 傷病患檢傷分類。</li> <li>2. 醫療救護及後續就醫相關事宜。</li> <li>3. 救護站之規劃與運作。</li> <li>4. 整合緊急醫療體系，執行大量傷病患機制之運作。</li> <li>5. 統籌、調度轄內醫療機構提供緊急醫療與藥品衛材等事項。</li> <li>6. 調度民間救護車輛支援傷病患後送。</li> </ol>

組名	功能 (負責單位/ 協助單位)	任務分工
		7. 辦理災害現場醫療資源評估，災害現場防疫消毒、疾病管制。 8. 災民及救災人員心理創傷輔導相關事項。 9. 其他相關權責事項。
	*維安警戒 (警察局、民政局)	1. 災害現場(警戒區)警戒封鎖引導。 2. 協助災民疏散(民政局)、治安維護。 3. 受災民眾個人資料查詢(民政局)、崗哨架設。 4. 道路、交通及人群管制。 5. 協助地方法院檢察署辦理罹難者屍體相驗工作。 6. 其他相關權責事項。
	國軍支援 (兵役局)	1. 國軍兵力及裝備支援協調事宜。 2. 其他相關權責事項。
	*消防搶救 (消防局)	1. 人命救助、緊急救護。 2. 災情查蒐報。 3. 救災人員管理調度運用任務。 4. 提出救災資源需求及調度。 5. 外縣市或國際搜救隊任務分配及管制。 6. 其他相關權責事項。
	*殯葬服務 (民政局殯葬處)	後續罹難者屍體處置相關工作。
*工程處置組	工程搶修 (工務局)	1. 災害現場障礙排除。 2. 協調工程機具(含大型機具)及人員(含技師)。 3. 協調調度緊急評估人員進駐前進指揮所執行相關勤務。 4. 隔離收治場所污水下水道系統接管。 5. 其他相關權責事項。
	*環境衛生 (環保局)	1. 毒性化學物質、輻射物質、初期處置及除污復舊。 2. 協調聯繫中央主管機關。 3. 現場環境清潔衛生及廢棄物處理。 4. 流動廁所之調用與管理。 5. 其他相關權責事項。
	管制區替代道路 (交通局)	1. 災區交通及機具人員運輸事宜。 2. 災區替代道路規劃。 3. 其他相關權責事項。
	水電民生	1. 自來水、電力、電信、瓦斯、油料搶修調度支援事宜。

組名	功能 (負責單位/ 協助單位)	任務分工
	(產業局、北水處)	2. 其他相關權責事項。
*人道服務組	*災民家屬服務 (社會局、觀傳局、勞動局)	1. 負責有災民服務及家屬服務工作。 2. 若有外籍旅客人命傷亡，負責辦理後續家屬來臺、接待及慰助事宜。 3. 處理勞工災害之相關事項。
	志工物資 (社會局)	1. 民間志工團體人員分配管理。 2. 物資調度管理運用。 3. 其他相關權責事項。
	疏散安置 (區公所、觀傳局)	1. 轄內災民疏散撤離及收容安置相關事宜。 2. 受災觀光旅遊地區遊客疏散、收容等緊急應變作為。 3. 其他相關權責事項。
*後勤組	*後勤支援 (區公所、民政局、消防局、衛生局)	1. 提供現場救災人員各項飲水膳食及各編組所需必要物品之採購、儲放。 2. 提供工作人員或救災人員所需場所、設施、設備。 3. 提供受災民眾災害救助諮詢服務、協助申請急難救助等事宜。 4. 管理各編組人員輪值方式及名單。 5. 規劃工作人員或救災人員休息場所。 6. 規劃辦公場所安全管理。 7. 後勤計畫擬定。 8. 其他必要物資之後勤補給事宜。 9. 其他相關權責事項。
備註:*為第一時間應進駐之功能編組，其餘由指揮官指示進駐。		

附件 10 臺北市生物病原災害應變中心前進指揮所架構圖

113.01.11修訂



## 附件 11：臺北市政府因應飛沫傳染疾病災害應變中心感染控制作業規範

109年2月27日修訂

109年4月 7日修訂

110年1月26日修訂

### 壹、 依據

臺北市政府95年11月21日府授消管字第09535518100號函暨109年1月23日現場會勘結果辦理。

### 貳、 共通性感染控制作業原則

- 一、本市因應飛沫傳染疾病災害應變中心成立時，所有工作人員皆完成自我評核表查檢後，由 1 樓「疫病篩檢站」洗手後，戴上外科口罩進入災害應變中心大樓。（圖1、2、3）
- 二、若無法通過「疫病篩檢站」人員，禁止進入因應飛沫傳染疾病-災害應變中心，啟動代理人制度，由第1順位代理人依相關規定流程進入。
- 三、進駐因應飛沫傳染疾病-災害應變中心工作人員需先評估，及自我監測有無呼吸道等症狀（詳如人員自我健康檢核表），確定無前述症狀後再進入本市災害應變中心大樓
- 四、因應飛沫傳染疾病-災害應變中心成立時，各出入口需於 4 小時內完成安裝洗手設備，地下 1、2 樓貨梯出入口需管制，人員進入前須量體溫，詢問相關旅遊史、職業史、接觸史及群聚史，除特殊狀況註1外所有人員皆須由1樓「疫病篩檢站」出入災害應變中心大樓。（註：特殊狀況係指人為或不可抗力之因素，導致 1 樓大門無法出入。
- 五、因應飛沫傳染疾病-災害應變中心成立時，土地開發總隊辦公區塊必須完全與本市災害應變中心大樓區塊分隔，進出口(含樓梯及電梯)應區分管制。
- 六、因應飛沫傳染疾病-災害應變中心成立時，1 樓區民活動中心空間禁止對外開放。

### 參、 會議召開原則

- 一、本府應變重要決策人員，如指揮官、副指揮官及重要決策幕僚小組，應避免全部聚集於密閉空間召開會議，會議室必須保持通風。
- 二、應變期間，以視訊達成決策共識優於召開會議，若仍須聚集研商，各任務編組事前應先以視訊對會議內容進行了解並達成共識，指揮官召開災害應變中心會議主要為宣示性質。
- 三、召開災害應變中心會議需注意下列作業原則
  - (一)人員座位固定
  - (二)座位距離加大
  - (三)會議時間縮短
  - (四)全程配戴外科口罩。
  - (五)會議結束後以 1：100 的稀釋漂白水（500ppm）<sup>註2</sup>消毒擦拭、清潔環境。
  - (六)進駐因應飛沫傳染疾病-災害應變中心幕僚工作人員避免與外界進入人員接觸（如局處首長）。

#### 肆、 用餐原則

- 一、餐廳至少架設 2-3 處洗手設備。
- 二、「首長備勤室」值勤人員於房間內單獨用餐，不進入餐廳用餐。
- 三、幕僚工作人員遵守「空間區隔、分區管制」，故同 1 組只進同一辦公室，住同一寢室且於相同時段用餐，辦公室及寢室門口放置乾洗手液。
- 四、若進駐人員已通過自我觀察期，且於災害應變中心大樓內未接觸非進駐應變中心人員則可共同用餐，但須注意下列事項：
  - (一)保持空氣流通，必要時可至餐廳戶外陽台用餐。
  - (二)人與人之間保持適當距離，或以低矮透明玻璃板於餐桌上區隔。
  - (三)分 2-3 時段(組)用餐，每 1 組人員用餐後以漂白水簡單清潔擦拭桌面後，再由下一組人員進入用餐。

#### 伍、 媒體管控原則

- 一、進入因應飛沫傳染疾病-災害應變中心前必須戴口罩、洗手後搭乘專屬樓梯直達 6 樓，管制「新聞發佈室」及「媒體休息區」門禁，將媒體活動範圍限縮於 6 樓媒體攝影區，需阻斷任何與值勤人員接觸之動線。
- 二、媒體活動區塊視為「潛在污染區」，除各出入口洗手裝備外，媒體離開後立即以 1:100 的稀釋漂白水 (500ppm)<sup>註2</sup> 清潔環境、且每日必須除污 1 次。

#### 陸、 注意事項

- 一、首長備勤室固定人員後，於門口標示名牌，下 1 位進駐人員入住前，應先完成房間清消。
- 二、除首長備勤室有獨立衛浴設備，值班工作人員應以房號為單位，一組沐浴完後，完成以 1:100 的稀釋漂白水 (500ppm)<sup>註2</sup> 進行除污動作，下一組人員再進行沐浴。
- 三、閱覽室於因應飛沫傳染疾病-災害應變中心成立期間暫停開放，提供應變時之空間運用。

#### 柒、 備註：

1. 特殊狀況係指人為或不可抗力之因素，導致1樓大門無法出入。
2. 漂白水之清消濃度應視疾病別予以酌修，如：COVID-19 疫情期間應改為 1:50 (1000ppm)。

圖 1

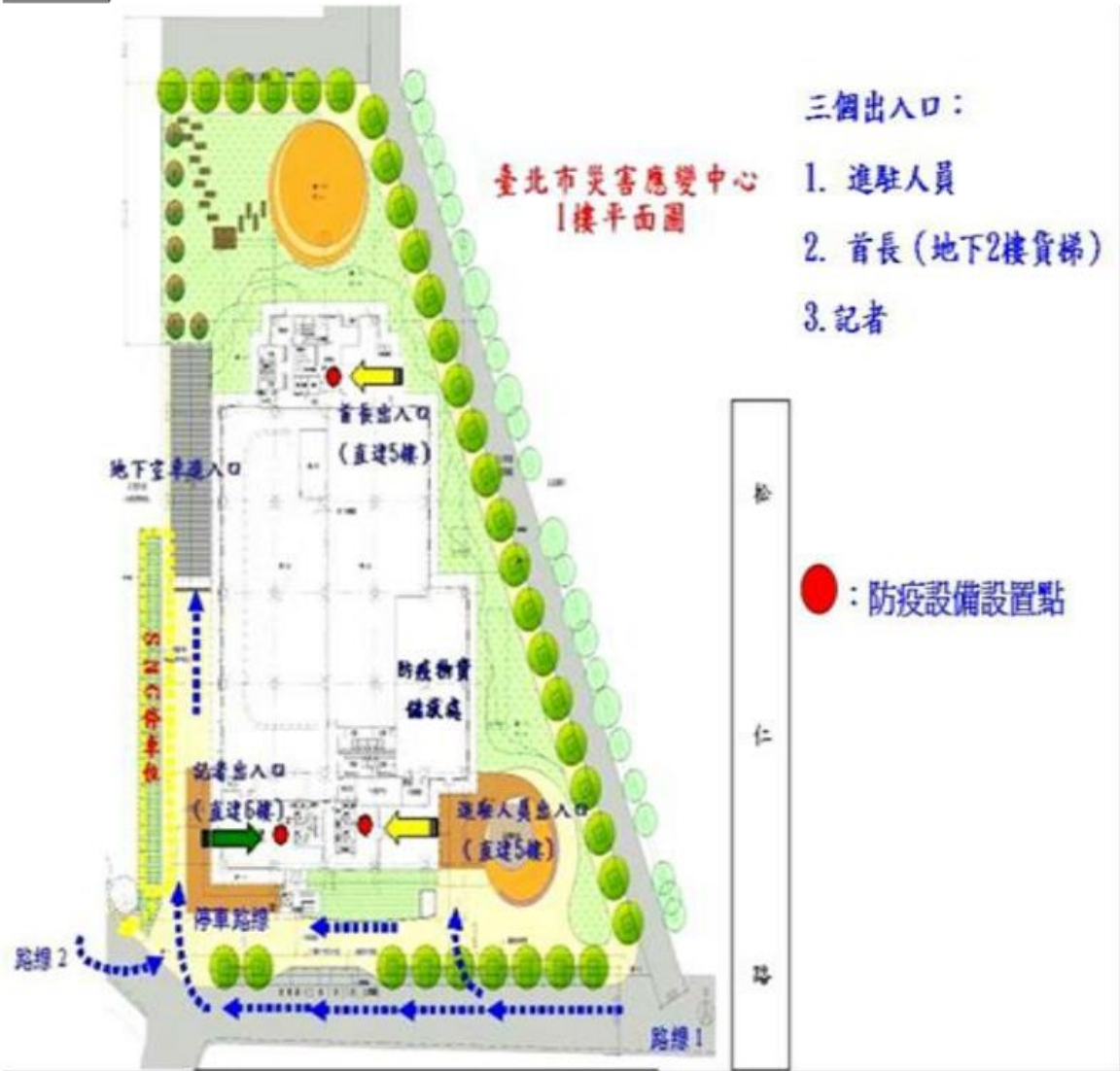
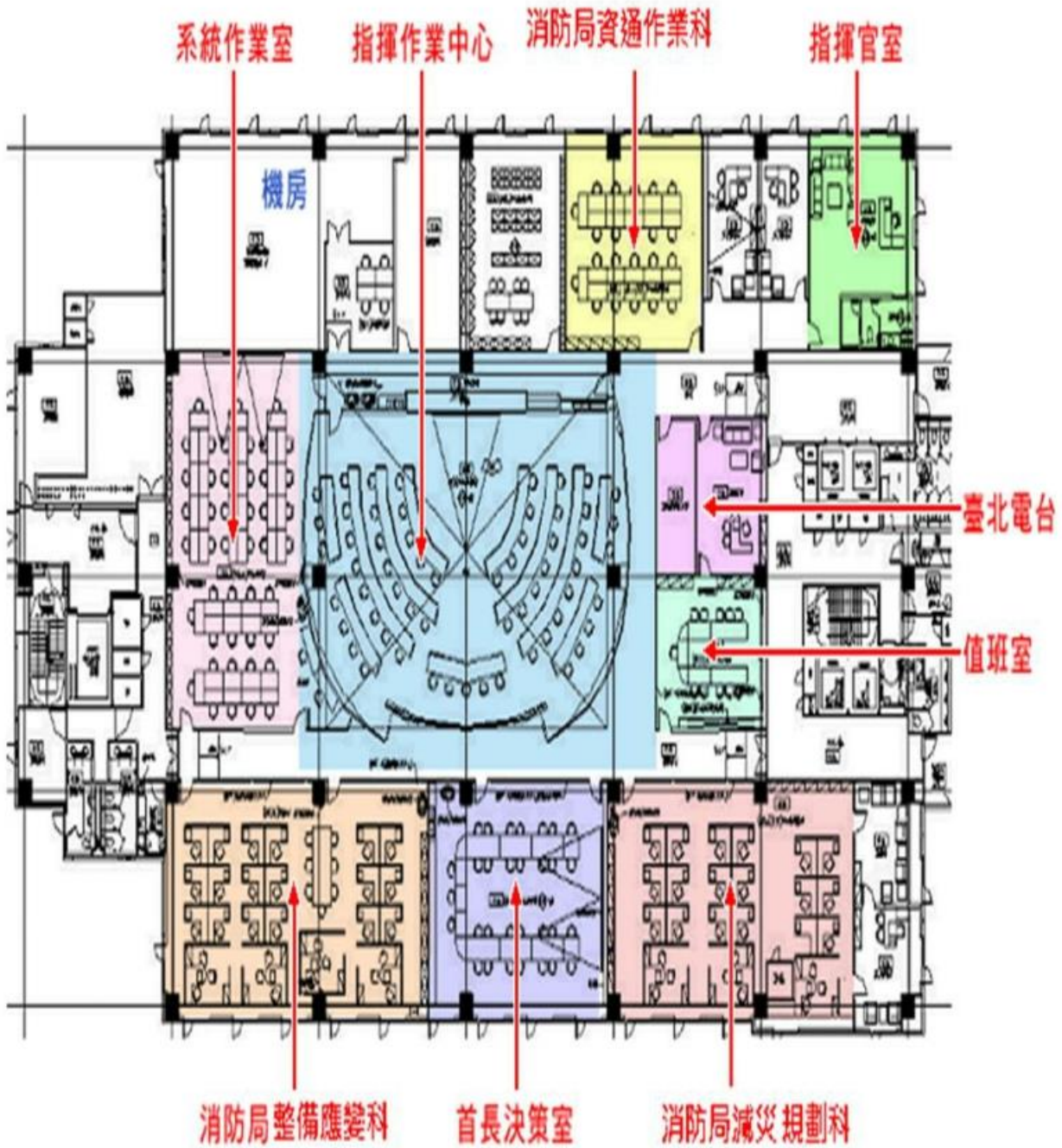


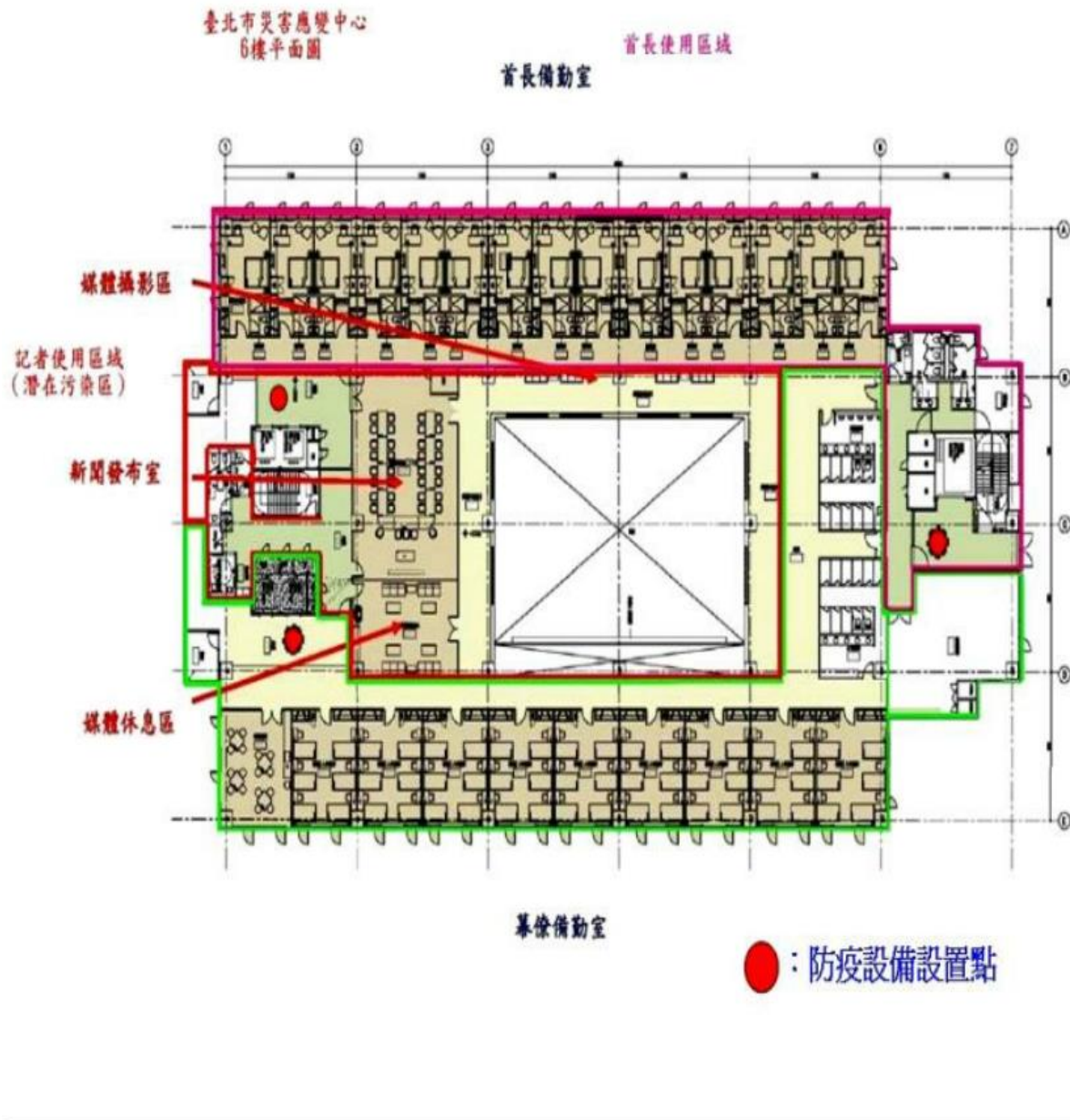


圖 2



五樓平面圖畫面說明(開新視窗)

圖 3



- 4樓純粹為進駐人員活動區（備勤室及餐廳），防疫設備設置點建議為電梯口與餐廳入口處。

附件 12：臺北市生物病原災害應變中心進駐工作人員自我健康檢核表

單位		姓名	
進駐日期		填表時間 (進駐時間)	

自我評核內容																
症狀 ※如有下述症狀請打勾 ( )		進駐日														
		第 1 日	第 2 日	第 3 日	第 4 日	第 5 日	第 6 日	第 7 日	第 8 日	第 9 日	第 10 日	第 11 日	第 12 日	第 13 日	第 14 日	
疑似流感症狀	發燒【耳溫或口溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 】															
	流鼻水															
	咳嗽															
	喉嚨痛															
	肌肉酸痛															
	頭痛															
	倦怠															
	腹瀉															
	嘔吐															
	呼吸困難															
家人/親友/同事 14天內曾有上述症狀發生																
14 天內曾經出入疫區																
進入是否佩戴外科口罩																