

# 臺北市政府協調國軍支接收容(安置)營區標準作業程序

## 1.0 目的

臺北市政府為因應遭受各項重大災害，本市各收容(安置)場所已不敷使用時，為提供緊急安置民眾，申請國軍支援，開放營區(安置)收容，以有效運作，確保無縫接軌，特訂定本作業程序。

## 2.0 依據

- 2.1 災害防救法。
- 2.2 國軍協助災害防救辦法。
- 2.3 臺北市災害防救規則。
- 2.4 臺北市各級災害應變中心作業要點。
- 2.5 臺北市天然災害緊急疏散及收容安置計畫。
- 2.6 臺北市各區災害應變中心執行災害地區緊急疏散作業計畫。
- 2.7 第三作戰區災害收容中心標準作業程序。

3.0 適用範圍:國防部核定本市之收容(安置)營區為復興崗營區，相關資訊如下:

項次	區	營區	低密度收容安置人數(床位)	高密度收容空間(平方公尺)	地址
1	北投區	復興崗營區	584	3,483	臺北市北投區文化里中央北路2段70號

## 4.0 開設時機及分工

- 4.1 開設時機：本府於本市收容場所不足或有不足之虞，經市災害應變中心有必要時，由指揮官視災情需要，向軍方提出開設收容(安置)營區之需求。
- 4.2 任務分工：適用本市各區安置收容之作業分工，收容(安置)營區指揮官得依實際狀況增減各分組。

## 5.0 權責區分

- 5.1 收容(安置)營區開設之同時，啟動「第三作戰區災民收容中心標準作業程序」。
- 5.2 收容(安置)營區開設後，受營區指揮官指揮。

## 6.0 作業程序

- 6.1 先行程序—依「國軍協助地方政府災害防救作業流程」(如附件 1)辦理。

前項申請以書面為之，緊急時，得以電話、傳真或其他方式先行聯繫。

6.2 本市災民臨時避難場所收容能量不足時，區災害應變中心應填具「臺北市災害應變中心申請國軍協助救災需求表」(如附件 2)，即時傳送至市災害應變中心，經指揮官核定後，依規定程序申請收容(安置)營區開設。

#### 7.0 附件名稱

附件 1 國軍協助地方政府災害防救作業流程。

附件 2 臺北市(災害名稱)災害應變中心申請國軍協助救災需求表。

附件 3 國軍支接收容(安置)○○營區作業流程圖。

附件 4 國軍支接收容(安置)○○營區(災害名稱)工作人員編組表。

附件 5 國軍支接收容(安置)○○營區工作人員臂章樣式。

附件 6 國軍支接收容(安置)○○營區(災害名稱)受災民眾收容營區登錄表。

附件 7 國軍支接收容(安置)○○營區受災民眾識別證。

附件 8 國軍支接收容(安置)○○營區(災害名稱)緊急安置作業情形回(結)報表。

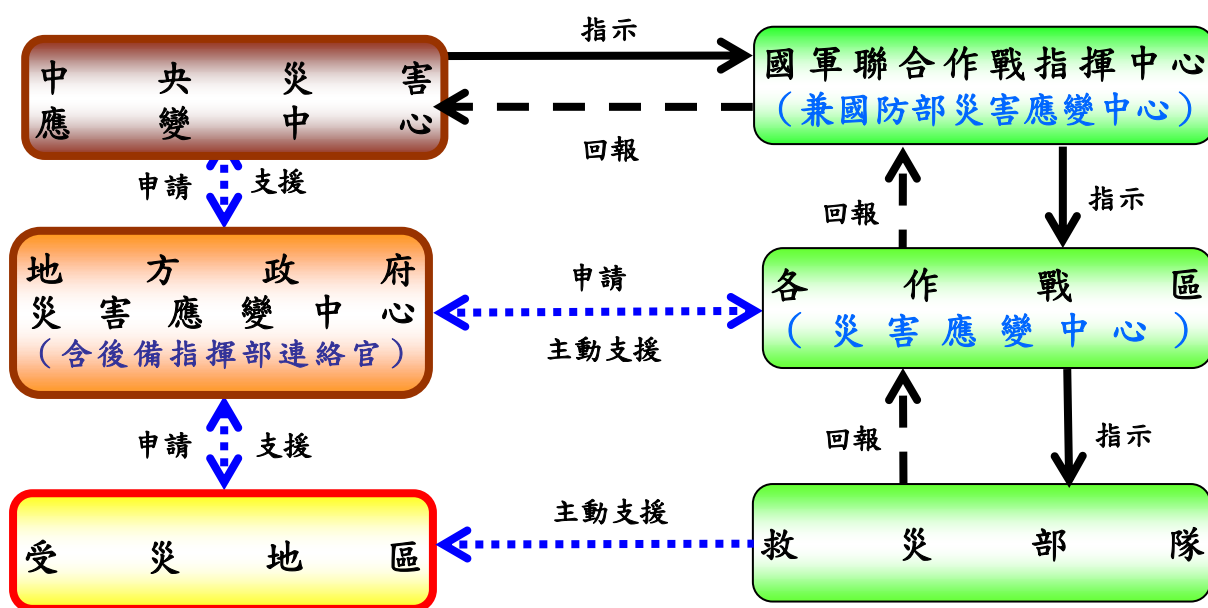
附件 9 國軍支接收容(安置)○○營區(災害名稱)救濟物資登錄收支處理報告表。

附件 10 國軍支接收容(安置)○○營區(災害名稱)「安置地點」收容營區住宿須知。

附件 11 國軍支接收容(安置)○○營區編組人員簽到(退)表。

8.0 本作業程序如有未盡事宜，得隨時修正之。

## 國軍協助地方政府災害防救作業流程



圖示：

—— 指揮管制線

..... 協調聯絡線

- - - 回報線

附件 2

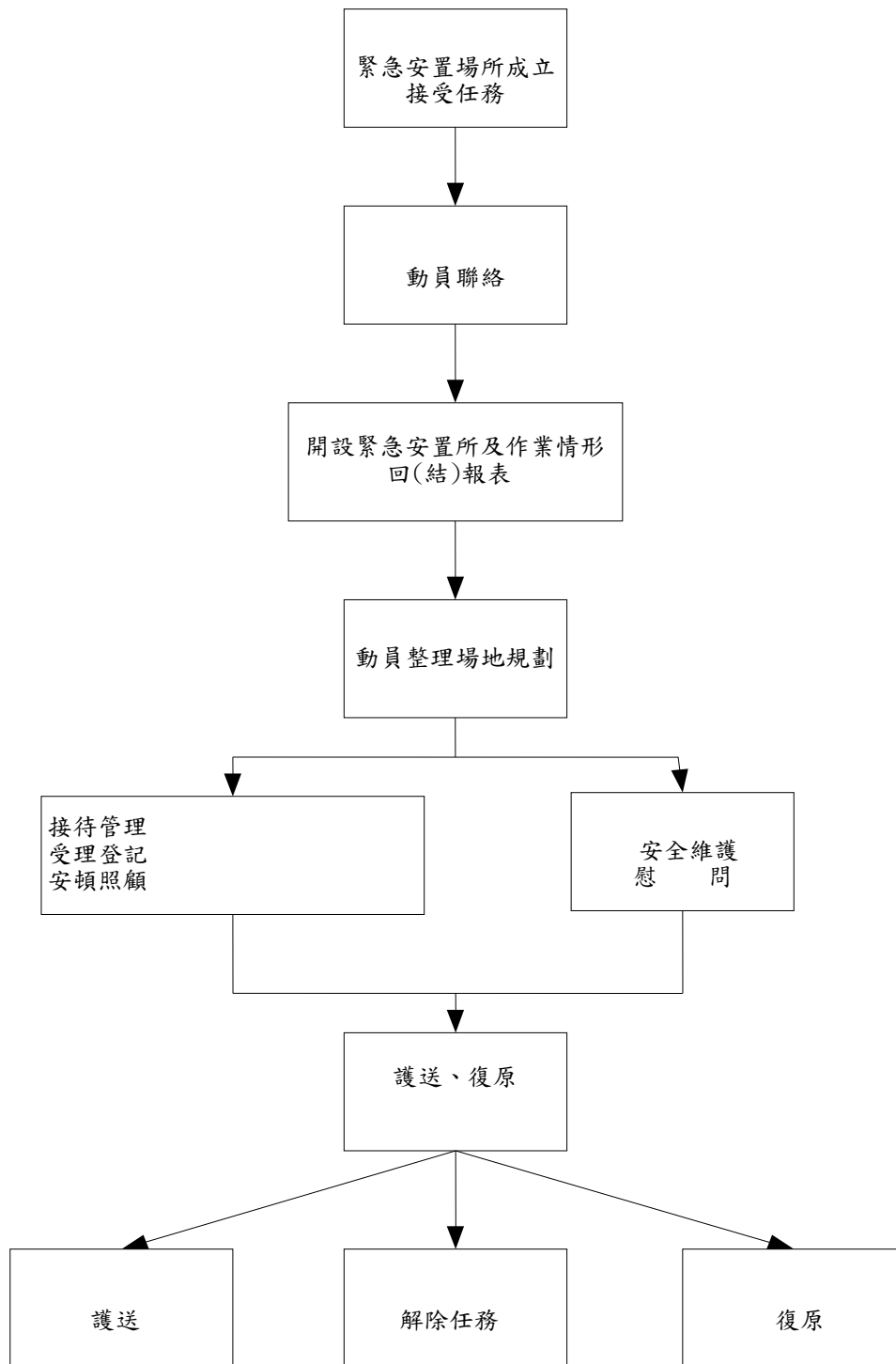
臺北市○○○災害應變中心申請國軍協助救災需求表

年 月 日

災害地點	支援起迄時間	支援項目	支援兵力數量	支援車輛機具數量	報到時間 報到地點	受理報到人員電話	備考
○○區○ 里○路一 帶	○月○日 ○時○分 至○月○ 時○分止	環境清理	○○名	1. 卡車○輛 2. 抽水機○部 3. 鏟裝機○輛	1. 時間：○月○ 日○時○分 2. 地點：中山區 ○里○路○號○ ○○	○○○課長 09○○○○	範例
申請單位	( )區 災害應變中心		承辦人：           科(課)長：           區長：	聯絡電話：	申請日期：		
	臺北市災害應變中心		承辦人：           科(課)長：           市長：	聯絡電話：	申請日期：		
附註	<p>一、為能有效減少災害所造成損失，各區災害應變中心應於可能發生災害之虞或災害發生時評估所需申請之支援兵力、車輛或機具，並於支援報到前一日 15 時前填妥本表並傳送市災害應變中心防救治安組-兵役局（傳真電話：8786-3106；聯絡專線 87863060 或 87863119 轉 8541）彙辦。</p> <p>二、各區負責該支援國軍兵力之統籌分配與運用，並視支援單位需要提供必要之生活協助。</p>						

附件 3

國軍支接收容(安置) ○○營區作業流程圖



國軍支接收容(安置)00營區 (災害名稱)

工作人員編組表 填表日期： 年 月 日

所 長：		(O)：		(H)：		行動：	
承辦單位：				專線：			
連 絡 人：		(O)：		連絡人：		(O)：	
日 間		(H)：		夜 間		(H)：	
		行動：				行動：	
組 別 (日間)	職稱	姓名	電話	組 別 (夜間)	職稱	姓名	電話
指揮 中心組				指揮 中心組			
	組長				組長		
	組員				組員		
	組長				組長		
	組員				組員		
	組長				組長		
	組員				組員		

備註：日、夜間組交接時間為：7:00 及 19:00。水電技工隨時待命 (H)：

國軍支接收容(安置)

○○營區工作人員

寬 10~13cm

備註：黃底紅字

國軍支接收容(安置) ○○營區  
 (災害名稱) 受災民眾收容營區登錄表

編號：

戶 長	姓名			身分證字號	
	出生	年 月 日	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	電 話	
人 口 數	男：	女：	65 歲以上 人、12 歲以下 人 原住民身分 人		
住 址	臺 北 市 區 路 街 段 巷 弄 號 樓				
家屬姓名 (稱謂)					
可聯絡親友				電 話	
簽 章	(以上由受災戶填寫)				
受災日期	年 月 日				
受災民眾 來 源	<input type="checkbox"/> 自行來所		分配住宿	<input type="checkbox"/> 有眷： 號	
	<input type="checkbox"/> 單位送來(單位名稱)		編 號	<input type="checkbox"/> 單身： 號	
離所方式	<input type="checkbox"/> 自行返家	安置日期	到所時間： 年 月 日 時 分		
	<input type="checkbox"/> 安排座車		離開時間： 年 月 日 時 分		
遭受損害 情 形					
備 註					

填表人：



<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">國軍支接收容〈安置〉○○營區</p> <p style="font-size: 1.5em; margin: 0;">受災民眾識別證</p> <p>姓名： 身分證字號：<input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> 住址：里 鄰 路街 段 巷 弄 號(之 ) 樓 編號：(住宿床位：<input type="checkbox"/>單身 <input type="checkbox"/>有眷 ) 國軍支接收容(安置)營區 製發</p>	
--	--

● 憑此證於 災害期間領取救濟物資及進出收容營區使用。	
● 領取救濟物資紀錄： 年 月 日製發	
期日	領 取 救 濟 物 資 名 稱
/	帳蓬 個、躺椅 張、
/	以上物品需繳回。
/	睡袋 個、棉被 條、手電筒 支、
/	盥洗用具 組、拖鞋 雙、
/	休閒服 套、內衣褲 套、
/	

備註：(男) 淺藍底黑字 (女) 粉紅底黑字

國軍支接收容(安置) ○○營區  
(災害名稱) 緊急安置作業情形回(結) 報表

<input type="checkbox"/> 第 次回報	通報時間	年 月 日 時 分				
<input type="checkbox"/> 結果報告		年 月 日 時 分				
安置事由						
安置時間	年 月 日 時起至 年 月 日 時 止 (本表每三小時回報區災害應變中心)					
安置人數	男： 人、女： 人，共計 人(內含原住民 人) (須特別照護： 人，特殊需求： )					
開放空間	教室： 間。 禮堂： 平方公尺。 活動中心： 平方公尺。 其他： 。					
收容人數異動	原 收容 人數		離去 人數		剩餘 收容 人數	
重要記事						
備 考 (遇有支援或慰問長官、民 代及媒體來所應記載)						

營長：

填表人：

國軍支援收容(安置) ○○營區  
(災害名稱) 救濟物資登錄收支處理報告表

受贈 購買時間 送達			品 名	物品 來源 單位	物品 數量 (A)	發放 數量 (B)	結餘 數量 (C)	結餘物品 送達地點	備註
月	日	時							

註一：本表僅供收容營區（安置地點）填列，交（社會局）結案。

註二：本表 A 減 B 等於 C。

國軍支接收容(安置) ○○營區  
(災害名稱)住宿須知

- 一、住宿人應登記後始可留宿，登記時請留緊急聯絡電話及聯絡人姓名。
- 二、住宿人員如有需要收容(安置) ○○營區協助事項，請隨時向服務臺(安頓照顧組)聯絡洽詢。
- 三、外出時請在服務臺登記預計返回時間及當日用餐與否以便統計人數。
- 四、桌椅床位請勿搬移，廢紙、雜物請勿投入馬桶內，並請配合垃圾分類處理及廚餘資源回收。
- 五、收容(安置) ○○營區公用設備請愛惜使用，如有損毀應按時價賠償或照價修復。
- 六、住宿人員須服從服務人員指揮，不得有酗酒滋事行為及不得攜帶違禁及危險物品，晚上十時後不得任意喧嘩或有妨害他人安寧行為。
- 七、住宿人如有不當行為經規勸不聽者得報請治安單位處理。
- 八、貴重物品請隨身攜帶保管，如有遺失，收容(安置) ○○營區恕不負責。
- 九、親友來訪請先在服務臺登記後始准進入。
- 十、離開收容營區時，請自行整理借用公物，並向服務臺點交歸還。
- 十一、本收容(安置) ○○營區晚間十一時關閉，翌日清晨六時開放人員進出。
- 十二、本場所係供短暫緊急安置用，請住宿人於收容(安置) ○○營區撤除前，依服務人員通知，先行連絡親友安頓，如須服務人員協助者，請向服務臺登記。謝謝您的配合！

國軍支接收容(安置)○○營區 編組人員簽到(退)表

一、災害名稱：

二、收容(安置)營區成立時間： 年 月 日 時 分。

收容(安置)營區撤除時間： 年 月 日 時 分。

三、收容(安置)營區成立地點： 路(街) 段 巷 弄 號 樓

四、編組人員簽到(退)：

編組名稱	編組職稱	所屬單位及職別	姓名	簽到(退)時間				簽到(退) (請勾選)	
				月	日	時	分	到	退