臺北市各區災害應變中心
標準作業程序總則篇

中華民國109年3月6日
北市萬民字第1096001628號函訂定
中華民國110年2月25日
北市萬民字第1106002069號函修正
中華民國111年 2 月 23 日
北市萬民字第1116000816函修正
中華民國112年 1 月 30 日
北市萬民字第1126000565函修正
中華民國112年 4 月 10 日
北市萬民字第11260068732函修正
中華民國113年 2 月 15 日
北市萬民字第1136002918函修正
中華民國113年 3月 7 日
北市萬民字第1136000608函修正

管理維護單位：臺北市萬華區公所

臺北市各區災害應變中心標準作業程序【總則篇】

1.0 目的：

提昇本市各種災害應變能力，建立區指揮官指揮、調度各任務編組單位權責及各區災害應變中心作業管理規範，期以迅速、有效動員各類防（救）災資源。

2.0 依據：

2.1 災害防救法。
2.2 臺北市災害防救規則。
2.3 臺北市各級災害應變中心作業要點。
2.4 臺北市重大災害災情查（蒐）報、通報作業執行計畫。
2.5 臺北市重大災害現場管理作業要點。

3.0 適用範圍：

本作業程序適用於臺北市各區災害應變中心及重大災害現場相關作業。

4.0 區災害應變中心開設、組成、撤除及備援時機

4.1開設時機：

4.1.1本市於重大災害發生或有發生之虞時，經本市災害防救業務主管機關（單位）首長應以書面報告市長有關災害規模、性質與災情，影響層面及緊急應變措施等狀況，並具體建議市長成立市級或區級災害應變中心時，區災害應變中心經市長指示後成立。

4.1.2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，同時副知市災害應變中心。

4.1.3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；因地震或其它無預警災害發生，經消防局通知後於1小時內完成進駐，若本市電信通訊、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。

4.1.4區災害應變中心參與編組人員需經本市災害防救訓練並取得認證後，方得參加作業，並應於「防救災作業支援系統」辦理簽到、退。進駐編組人員名冊由各機關(單位、團體)於本市防災資訊網防災人員單一登入平台之緊急聯絡人資訊系統中建置(含更新)備查。

4.1.5總務組檢視與整備區應變中心物品，並完成災害應變中心場地佈置。

4.1.6各編組組長(副組長)應攜帶動員人力、機具表報到（如附件1)。

4.1.7為因應極端氣候，各區如遇有發生災害之虞，各區指揮官得要求相關編組人員進駐區災害應變中心或線上待命，並通知民政局備查。

4.2組成:

4.2.1一級開設：區級成立一級災害應變中心，成員為指揮官、副指揮官、防救組、治安交通組、勘查組、救濟組、搶修組、總務組、幕僚作業組、環保組、自來水組(視訊或電子聯繫方式)、醫護組、收容組、人口資料組及其他臨時指派人員進駐，另臺北市後備指揮部、憲兵202指揮部派員進駐擔任連絡官。

4.2.2二級開設：區級成立二級災害應變中心，成員為副指揮官、防救組、治安交通組、勘查組、搶修組、總務組、幕僚作業組及其他臨時指派人員進駐，另臺北市後備指揮部、憲兵202指揮部派員進駐擔任連絡官。

4.3撤除時機:

4.3.1區災害應變中心經市長指示後成立，撤除時亦同。

4.3.2區災害應變中心因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，於災害緊急應變處置已完成，且後續復原重建可由各相關機關、單位、團體自行辦理，無緊急應變任務待處理時，由區長以書面資料報經指揮官裁示後，撤除之，並將撤除事由、時間告知消防局。

4.4備援應變中心：

4.4.1備援時機：本區災害應變中心因故無法運作，經區指揮官指示或災害防救業務主管機關建議經指揮官同意後啟動備援應變中心(以下簡稱備援中心)，撤除時亦同。

4.4.2開設地點：臺北市 00 區 00 路 000 號 00 樓(臺北市 00 區備援應變中心)。

4.4.3備援中心之進駐通知：區災害應變中心以一呼百應、手機簡訊等通訊方式，通知各進駐編組人員進駐備援中心；遇通訊中斷，輪值人員無法獲知進駐訊息時，得逕至 00 區備援應變中心(00 路 00 號 00 樓)集結。

4.4.4 各區公所備援應變中心作業程序參考市級備援應變中心作業規定訂定之。

5.0 區指揮官：

5.1各區災害應變中心原則設於區公所，由區長兼任指揮官，警察分局長或副分局長、副區長（無副區長由主任秘書擔任）兼任副指揮官，受市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，由副區長、主任秘書、警察分局長或副分局長、防救組組長代理指揮官。

5.2職權：

5.2.1 指揮督導區災害應變中心運作。

5.2.2 主持區工作會報及推動社區防災工作。

5.2.3 區災害應變中心由區長全權指揮，代表市長執行災害防救工作，在不違反市災害應變中心優先搶救順序下，得指揮調度各編組單位進行搶救及復舊工作。

5.2.4 指揮對象包含：警察分局長及各編組、里鄰志工系統、區清潔隊、義警、義交、義消、防災士及後備軍人等。

5.2.5 可動用災害準備金進行緊急搶修任務。

5.2.6 於主要道路尚未搶通前，區指揮官仍應持續辦理下列事項：

(1)盤點轄區災情進度，隨時掌握災情及處理進度。

(2)執行緊急管制、疏散撤離及緊急安置等措施。

(3)協助災後環境清理及復原。

5.2.7 請求支援：區災害應變中心無法因應災害規模時，應向市災害應變中心請求支援。

5.3輪值方式：區級災害應變中心一級開設輪值指揮官由區長、副區長、主任秘書或區長指定人員擔任，原則以12小時一班，若無副區長編制之行政區，指揮官輪值時間可改為8小時一班，實際輪值情形由區長依轄區特性自行決定輪值方式，其中區長於災害期間仍應隨時機動全權負責調度指揮；二級開設由區長依轄區特性自行決定輪值方式。

6.0 區編組：

6.1 各防救編組單位如下：

1、防救組：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、救濟組：由區公所社會課課長兼組長。

3、醫護組：由區健康服務中心主任兼組長。

4、總務組：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)。

5、治安交通組：由警察分局警正二階以上人員兼組長。

6、勘查組：由區公所民政課課長兼組長。

7、搶修組：由工務局派員兼組長，區公所經建課課長兼副組長。

8、環保組：由清潔隊隊長兼組長。

9、收容組：由教育局指派轄區中、小學校校長兼組長。

10、人口資料組:由戶政事務所主任兼任組長。

11、自來水組：北水處指派人員兼組長，以視訊或電子聯繫方式辦理。

12、幕僚作業組：由消防局、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。

6.2 區級災害應變中心於一、二級開設時，須訂定各編組輪值人員排班表，原則以12小時為一班方式輪值，實際輪值情形由區長依轄區特性，自行決定輪值方式。

6.3 各區災害應變中心各編組任務分工表詳附件2。

6.4 緊急應變小組:緊急應變小組係區應變中心因應各項重大災害，未達二

級以上開設時，緊急應變需要所成立之臨時性任務小組，由區應變中心指揮官視災情需要啟動，成員包括指揮、勘查、救濟、搶修、總務及幕僚作業組，任務職掌詳附件3。

7.0 現場指揮站、前進指揮所及廣域集結據點：

7.1 現場指揮站: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。

7.2 前進指揮所:當災害規模較大且為單一點位、所需救援支援較多、影響周邊交通、人命傷亡或救災時間較長時，供各相關單位派員進駐，統籌災害現場人命搶救、資源調度、訊息發布、後勤補給等工作之據點。單點災害發生後由災害業務主管機關會同消防局評估成立前進指揮所，後由消防局通報本府相關單位前往指定地點報到，並由區公所負責後勤組工作。

7.3 廣域救災支援集結據點:當本市發生廣域災害（係災害規模較大且災區範圍分布較廣、所需動員能量較大、對災區資通訊、交通、搜救、資源等產生系統性影響、人命傷亡）時成立供本市及外來搜救人員、機具、器材等進駐後再分配至前進指揮所執行任務之據點。區公所工作同前進指揮所。

8.0 工作會報：

8.1 各防救災單位派員進駐一級或二級災害應變中心後，指揮官應即召開工作會報，瞭解相關單位緊急應變處置情形及有關災情，並指示相關應變措施；上述指示措施應由幕僚作業組記錄後，通報相關編組確實執行。

8.2 各組組長報告人員、裝備、機具整備、災害搶救、復原情形及其他重大事項。

8.3 指揮官指（裁）示。

9.0 災情查(蒐)、通報：

9.1 各區遇災害或有發生之虞時，為能立即掌握即時災情、災害發展趨勢與持續性處理情形，應結合警勤區員警、里（鄰）長、里幹事、義警、義消、防災士等單位，共同執行災情查(蒐)報、通報任務，並以本市「單一陳情系統」進行通報。

9.2 各區災害應變中心受理民眾災情通報及處理情形(如對災害處理應變之程序、過程及區指揮官下達之指令)由幕僚作業組人員登錄於防救災作業支援系統中，如系統發生故障則改以受理案件管制單（如附件4）填派處理。

9.3 各區進駐災害應變中心之編組完成進駐後，應立即展開各項緊急應變措施，並就重大災害情況、人命傷亡及應變處置作為向指揮官報告。

9.4 防救組、治安交通組透過警察分局及消防局轄區大隊勤務指揮系統蒐集災情，隨時回報轄內受災情況及搶救工作進度。

10.0案件處置：

10.1 各組接獲災情通報，應立即通報幕僚作業組人員，登入防救災作業支援系統，分派處置。

10.2 災害案件處理，各編組人員需全程管制、追蹤，對於重大災害發生，救援單位無法即時辦理個案，應隨時通報最新救援情形或請求市應變中心支援。

10.3 重大案件災害應變程序、處理經過及辦理結果，各業管承辦編組人員需立即載明於大事紀要表（如附件5)，通聯內容應全程錄音以明責任。

10.4 如遇人命傷亡或其他重大危害，於案件執行完畢後，應記錄於各區災害應變中心大事紀要表中，俾於日後查證，以明責任。

10.5 災民緊急安置地點，應考量災害類型（風、水、震、重大災害）及後續災害發生之可能；人員疏散之宣導及交通運輸工具、路徑選擇等事項，由防救、收容、治安交通、勘查組依實際狀況研商後，陳請指揮官裁示。

10.6 避難收容處所成立後，區公所緊急應變小組待命進駐安置處所協助辦理各項協調聯繫事宜。

10.7 災害未解除前（人身安全無虞時)，由勘查組通知里幹事會同警勤區警員、里（鄰）長下里勘災，發現有受災情形即依勘查組災害災情勘查表進行會勘。

10.8 有關各任務編組防救（災）工作依各組標準作業程序辦理。

11.0資源調度

11.1 指揮官及相關人員因災情勘查需要之交通工具，請警察分局、消防局轄區中隊協助提供，另請消防局、警察分局分別提供警用無線電1具，供勘、救災指揮調度使用。

11.2 遇重大水患發生，請防救組指定消防分隊支援橡皮艇，以利指揮官執行勘、救災指揮調度工作。

11.3 針對時間急迫之救災、救難、救護、緊急災變搶救支援，非經空中運送，將影響緊急醫療救護時效等人力無法達到救援目的之災難，由區災害應變中心依「內政部空中勤務總隊航空器申請暨派遣作業規定」填寫航空器申請派遣表，向市災害應變中心轉行政院國家搜救指揮中心提出空中救援申請。

11.4機動人員：

11.4.1 因應災情需要，區公所可視人力現況，依居住地、職務、職等之順序，訂定機動支援人員名冊(詳附件6)，俾利機動出勤。

11.4.2 各區公所平時應給予機動支援人員必要之教育訓練，出勤前區公所須為其辦理保險。

12.0警戒區劃設及疏散撤離

12.1 轄內業務主管機關公布災害潛勢區域內，於平時應預擬公告警戒管

制區域範圍，另針對可能發生重大災害易生危險之地區，於災害應變之必要範圍內，由防救組邀集治安交通組、勘災組及其他相關編組擬定公告劃定管制區域及管制時間建議，經指揮官裁示後，檢附管制區域圖、管制範圍及管制理由，依規定向市災害應變中心提出申請。

12.2 有關協助災民疏散、安置諸般事宜，由防救、治安交通（指派轄區派出所員警）、勘查（里幹事）、收容、救濟、環保（避難收容處所消毒）、醫護（安置人員醫療及衛生諮詢）等各組共同辦理；避難收容處所門禁、警戒事宜，由治安交通組協請民防、義警、義交人員辦理。

13.0災後復原重建

13.1 各組於災害狀況解除前，應逐一核對各項災害處理結果，並於撤除區應變中心時，統一由幕僚作業組彙整陳核。

13.2 區內各項災後復舊工作，由各組依權責逐一辦理，對於無法立即回復舊觀之災情，依各權責單位優先辦理順序實施復原。

13.3 接獲市災害應變中心通報撤除時，由幕僚作業組彙整區內災損及動員人力機具統計表，留存區災害應變中心備查。

13.4 區災害應變中心撤除後，由勘查組以簡訊方式通知各里辦公處災害警報解除，並載明各相關單位聯絡電話，以利災後各項復舊工作聯絡。

13.5 對於避難收容處所收容民眾，視災情復舊情況，協助返回住居所或投靠親友，對於居所全毀且無親友之災民，轉請市府社福單位協助辦理安置事宜。

14.0 跨區相互支援

14.1因應各項災害發生，單一區公所能量無法因應，基於既有跨區支援編組基礎上，相助支援，並於災情擴大時，啟動跨區支援，並依臺北市各區公所災害防救業務跨區支援標準作業程序辦理。

15.0 相關附記、附表

15.1 區級各防災任務編組於防汛期前依各防災任務編組之防災整備檢核表完成例行檢核1次，於每年4月底前送交區公所彙整備查。

15.2 因應各項災害發生，於接獲市級災害應變中心通報進行災害檢核時，依本市各類災害檢核表電子化作業，依時完成線上檢核並陳報備查。

15.3 區應變中心成立後，防救組依規定上傳災情彙計表至市災害應變中心，以利彙整全市災情。

15.4 各任務編組人員執勤規定：

15.4.1 區應變中心成立時，非特殊原因及不可抗力因素，均由組長親自報到服勤。

15.4.2 編組人員因故未能親自報到者，其代理人員除註明主管未到原因外，應為各該單位第一順位代理人員（依此類推），不得由

層級較低或約（聘）僱人員代理。

15.4.3 前項無法親自報到事由消滅，於區災害應變中心未解除任務前，組長仍應辦理報到。

15.4.4 對於尚未發生災情且狀況單純、或無侵襲本市可能之颱風警報，各組組長基於公務處理需要，得指派原單位人員代理執勤，惟其原則不得逾越臺北市政府職務代理規定。

15.5附表

附件1: 防救災人員、機具報到表

附件2:各區災害應變中心各編組任務分工表

附件3: 臺北市 OO 區公所重大天然災害緊急應變小組任務職掌表

附件4: 臺北市 OO 區災害應變中心受理案件管制單

附件5: 重大災害應變中心大事紀要表

附件6: 臺北市00區公所重大災害機動支援人員名冊

附件7:行政院國家搜救中心聯絡電話一覽表

附件1

臺北市00區災害應變中心　　組防救災人員、機具報到表

災害名稱：　　可動員人數：　　人

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、機具內容自行調製				

報到時間：　　年　　月　　日　　時　　分 報到地點：

指揮官：　　組長：　　填報人：

附件2　各區災害應變中心各編組任務分工表

編組名稱	編組單位（人員）	任　　務
防救組	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。	一、災民疏散事項。 二、災情指示等連絡事項。 三、災害現場人命搶救事項。 四、洽請軍方支援事項。 五、災情查報事項。 六、其他有關重大災害之協調事項。
搶修組	由工務局派員兼組長，區公所經建課課長兼副組長。	一、搶救所需工程機具、人力調配事項。 二、輕微災情之搶修、搶險及復舊事項。 三、其他有關業務權責事項。
收容組	教育局指派轄區一中、小學校校長兼組長。	一、災民之登記、接待及管理事項。 二、災民統計、查報及其他有關事故之處理事項。 三、避難收容處所之指定，分配佈置事項。
救濟組	區公所社會課課長兼組長	一、災民救濟物資之發放事項。 二、受災損害之救濟事項。 三、各界捐贈救災物質之接受與轉發事項。 四、其他有關業務權責事項。
醫護組	區健康服務中心主任兼組長	一、評估避難收容處所災民衛生醫護需求及保健事項。 二、評估災區防疫事項。 三、評估災區食品衛生管理工作事項。 四、評估災區緊急醫療需求。 五、其他有關業務權責事項。
治安交通組	警察分局警正二階以上人員兼組長	一、有關災區警戒治安維護事項。 二、災情查報事項。 三、應變警戒事項。 四、災民疏散及接運事項。 五、交通秩序維護事項。 六、救災人員、器材物資之運輸事項。 七、災區交通運輸之維護事項。 八、其他有關業務權責事項。
環保組	環保局清潔隊隊長兼組長	一、急迫性垃圾清理工作。 二、管溝堵塞疏濬工作。 三、其他有關業務權責事項
勘查組	區公所民政課課長兼組長	一、勘查統計民間災情事項。 二、協助辦理救濟事項。 三、協助辦理收容事項。 四、其他有關業務權責事項。
總務組	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副組長)	一、區災害應變中心及協助前進指揮所或現場指揮站之佈置、視訊會議設備操作及維護、電訊之裝備維護及照明設備之維持等事項。

編組名稱	編組單位（人員）	任　　務
		二、區災害應變中心工作人員之飲食給養及寢具等供應及相關救災器材採購事項。 三、軍方支援部隊之接待及給養供應事項。 四、因應設於區公所之區級災害應變中心因故無法運作時，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。 五、其他有關業務權責事項。
人口資料組	一、由區戶政事務所主任兼組長 二、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。	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。 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： (1) 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。 (2) 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。
自來水組	北水處指派人員兼組長	負責各區自來水輸配管線緊急搶修及緊急調配供水事項。
幕僚作業組	由消防局、警察分局及區公所指派非編組人員組成，並由防救組組長兼幕僚作業組組長。	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。

附件3

臺北市00區公所重大災害緊急應變小組任務分工表 更新日期:000年00月00日					
任務編組	職稱	姓名	聯絡電話	執掌	備考
指揮組	區長		H： M：	指揮區應變中心各單位執行應變工作	
	副區長或主任秘書		H： M：	協助指揮官處理各項應變工作	
勘查組	組長		H： M：	綜合區災害防救勘查事宜 協助辦理災民收容安置事宜	
	組員		H： M：	綜合區災害防救勘查事宜 協助辦理災民收容安置事宜	
救濟組	組長		H： M：	負責災民收容及救濟事宜	
	組員		H： M：	負責災民收容及救濟事宜	
搶修組	組長		H： M：	負責八米以下巷道及鄰里公園之搶災事宜	
	組員		H： M：	負責八米以下巷道及鄰里公園之搶災事宜	
總務組	組長		H： M：	負責救濟物品採購及行政支援等事宜	
	組員		H： M：	負責救濟物品採購及行政支援等事宜	
承辦人	承辦人		H： M：	負責各編組間協調連繫相關事宜	
	承辦人(代理人)		H： M：	協助各編組間協調連繫相關事宜	

備註:本表可依各區需要自行增刪。

附件4

防救災作業支援系統編號：	區編號：

臺北市00區災害應變中心受理案件管制單

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	
報案內容	案址： 里 路(街) 段 巷 弄 號 樓 □路樹災情 □廣告招牌災情 □道路、隧道災情 □橋梁災情 □鐵路、高鐵及捷運災情 □積淹水災情 □土石災情□建物毀損 □水利設施災害 □民生、基礎設施災害 □車輛及交通事故 □環境汙染 □火災 □其他災情，如： □受傷： 人 □死亡： 人 □失蹤： 人 □受困： 人 災情詳述(以量化方式記錄影響之範圍、程度，如淹水區域的長、寬、深，影響交通幾個車道等)：				
電話接聽人員填寫以上欄位					
權責單位	□防救組 □醫護組 □治安交通組 □搶修組 □環保組 □救濟組 □收容組 □自來水組 □勘查組 □總務組 □其他，如_____				
災情補述	（權責單位勘查後補述）				
處理情形	□非重複案件 □重複案件，已併_____案 □已處理 填報組別： 填報人： □已輸入電腦				
批示					

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記錄本表。

二、管制單記錄完竣，確認非重複案件後，先送防救組判別權責單位，再送指揮官批示。

三、指揮官批示後，由防救組將第1聯影印分送權責編組執勤人員，並簽收於第1聯內，以利各單位據以執行救災任務。

四、管制單第2聯由防救組據以登入電腦，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），擲還防救組彙整。

附件5

臺北市00區00重大災害（　　）應變中心大事紀要表

組別：　　組

編號	年	月	日	星期	時間（起訖）	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備註	本表務請於應變中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備陳報市府獎懲之重要管考依據。							

附件6

臺北市00區公所重大災害機動支援人員名冊 更新日期:000年00月00日					
任務編組	**職稱**	**姓名**	**聯絡電話**	**專長**	**備註**
機動支援組	組長		H： M：		
	組員		H： M：		
	組員		H： M：		
	組員		H： M：		
	組員		H： M：		
	組員		H： M：		
	組員		H： M：		
	組員		H： M：		
	組員		H： M：		
	組員		H： M：		
	組員		H： M：		
	組員		H： M：		
	組員		H： M：	人員名冊可自行增減	
備註： 1.機動支援人員為區應變中心編組外人員，請依居住地、職務、職等之順序排定編組，俾利機動出勤。 2.專長欄請務必註明專項：如抽水機操作、貨車駕駛、現場指揮聯絡等，俾利視災害情況機動調派。					

附件7

行政院國家搜救指揮中心聯絡電話一覽表

單位名稱	自動電話	警用電話	傳真（自動）	傳真（警用）
行政院國家搜救指揮中心	0800-119-119 81966119		81966737	
消防署救災救護指揮中心	81959119	7222-800	81966740	7222816
警政署勤務指揮中心	23218653 23219011 轉勤務指揮中心	7222-000	23511553	