臺北市各區災害應變中心救濟組
標準作業程序

版次：2.0
發行日期：95.03.12
中華民國 91 年 12 月 9 日
北市文社字第 09133453900 號函定稿
中華民國 93 年 8 月 10 日
北市文社字第 09332298400 號函修正
中華民國 94 年 12 月 2 日
北市文民字第 09433115500 號函修正
中華民國 94 年 12 月 21 日
北市文社字第 09433321300 號函修正
中華民國 98 年 02 月 17 日
北市文民字第 09832527000 號函修正
中華民國 98 年 06 月 25 日
北市文民字第 09858679000 號函修正
中華民國 100 年 3 月 17 日
北市文民字第 10035282500 函修正
中華民國 101 年 3 月 26 日
北市文民字第 1033216200 函修正
中華民國 102 年 3 月 20 日
北市文民字第 10234287700 函修正
中華民國 103 年 3 月 26 日
北市文民字第 10333187700 號函修正
中華民國 104 年 3 月 26 日
北市文民字第 10433337700 號函修正
中華民國 105 年 3 月 21 日
北市文民字第 10533191700 號函修正
中華民國 106 年 3 月 20 日
北市文民字第 10631424400 號函修正
中華民國 107 年 3 月 26 日
北市文民字第 1076003114 號函修正
中華民國 108 年 2 月 25 日
北市文民字第 1086006264 號函修正
中華民國 109 年 2 月 24 日
北市文民字第 1096010876 號函修正
中華民國 110 年 3 月 3 日
北市文民字第 1106012536 號函修正
中華民國 111 年 2 月 16 日
北市文民字第 1116011479 號函修正

中華民國 112 年 2 月 14 日
北市文民字第 1126010152 號函修正
中華民國 113 年 1 月 23 日
北市文民字第 1136008350 號函修正
中華民國 114 年 2 月 17 日
北市文民字第 1136027846 號函修正
中華民國 115 年 1 月 27 日
北市文民字第 1156006720 號函修正

管理維護單位：臺北市文山區公所

臺北市各區災害應變中心【救濟組】標準作業程序

1.0 目的

1.1 為提昇本市各區災害應變能力，整合公私部門資源，力求物資供應滿足救災需求。

1.2 因應本市各區遭受災害前之物資整備，災害發生時動員處置暨善後恢復民生秩序，充分發揮區災害應變中心作業能力。

2.0 適用範圍

本作業程序適用於本市各區災害應變中心救濟組之相關作業。

3.0 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 臺北市災害防救規則。

3.3 臺北市各級災害應變中心作業要點。

3.4 臺北市各類災害緊急疏散及收容安置計畫。

3.5 臺北市政府社會局民生救濟物資整備及發放計畫。

3.6 臺北市各區災害應變中心標準作業程序。

3.7 臺北市防災公園規劃運作計畫。

3.8「風災震災火災爆炸火山災害救助種類及標準」、「水災災害救助種類及標準」。

4.0 職掌單位及人員

4.1 職掌單位：臺北市各區公所社會課。

4.2 職掌事項

4.2.1 救濟物資之籌備及儲存事項。

4.2.2 災民救濟物資之發放事項。

4.2.3 各界捐贈救災物資之接受與轉發事項。

4.2.4 受災損害之救濟事項。

4.2.5 其他有關業務權責事項。

4.3 編組人員

4.3.1 組長：區公所社會課長兼任。

4.3.2 副組長：由指揮官指定區公所相關人員兼任。

4.3.3 組員：區公所相關人員兼任。

5.0 作業程序

5.1 平時救災物資之整備

5.1.1 每年於防汛期前，應完成災害潛勢地區自備儲糧宣導，並定期檢視及盤點救濟物資儲存情形，發現有損壞或逾期物資應即辦理報廢與補充事宜。

5.1.2 民生救濟物資依各區災害潛勢區保全人數評估可能收容人數，設定安全存量並提出請購，由臺北市政府社會局（下稱社會局）辦理採購後移交區公所社會課，儲存飲用水、盥洗用品、特殊需求物資等基本物資作為初期需用量。

5.1.3 民生救濟物資由區公所社會課點收、分裝、分箱、分袋，按物品類別有無保存年限等，分別儲放。

5.1.4 民生救濟物資應指定專人管理儲存物品登錄、張貼品名、保存年限等標示，製定「民生救濟物資數量統計表」，每年防汛期間（5月1日至11月30日）前各區將儲存物資陳報社會局並通報各跨區支援之行政區。

5.1.5 民生救濟物資進出倉庫應登入衛生福利部「衛福部社政防救災整合平台」，執行入出庫、報廢、調撥等作業，並定期檢視指定防救災物資系統資料。

5.1.6 社會局招商訂定採購契約，於災害發生時，依契約議定之單價進行緊急採購，或透過區內緊急物資支援網絡，向鄰近店家平價採購民生物資，送達指定地點。

5.1.7 建立區內民間物資支援機關團體名冊併陳報社會局。

5.1.8 建立救濟物資儲放地點、防災公園及收容安置學校的災時物資運輸路線圖，並陳報社會局。

5.2 避難收容處所開設時救災物資之供應與調度

5.2.1 接獲應變中心通報，救濟組應即調派編組人員及區公所總務組人員，備妥車輛搬運所需物品至指定避難收容處所，點交物資時應列冊登錄可回收用品，並告知收容組於撤離避難收容處所時繳回。

5.2.2 物資供應不足時立即聯繫社會局開口契約廠商，依指定地點、數量緊急運送；並通報市災害應變中心收容救濟組。必要時尋求跨區支援系統支應，或請求市災害應變中心支援。

5.2.3 必要時洽請區內民間慈善團體或志工，提供熱食或其他民生物資。

5.2.4 災害嚴重時除請求市災害應變中心協調跨縣市支援外，得透過新聞發布災情訊息，對外募集救濟物資。捐贈物資統一由社會局辦理調度分配，區應變中心救濟組協助接收與轉發。

5.3 善後救濟與復原

5.3.1 勘查組辦理災後會勘，救濟組派人與會，並依勘查組調查受災戶災情狀況，依臺北市政府訂頒之救助金發放標準，核發災害救助金，發放完畢後即檢冊陳報社會局核銷。

5.3.2 經市府決議發給慰問金時，依據「臺北市慰問金發放作業指引」，依災害別確認發放權責單位，並辦理後續發放與核銷事宜。

5.3.3 避難收容處所撤除後即清點剩餘物資、分類、列冊集中保管，並依採購程序補充之。

5.3.4 災害期間緊急民生救濟物資之採購，以動支災害準備金或社會局撥付之物資緊急採購經費支應。

5.3.5 善後復原就緒，並加以表揚熱心單位及個人，如為區級支援團體，則由區公所函謝或製頒感謝狀公開表揚，如為市級支援團體或重大特殊表現者，則陳報臺北市政府公開表揚。

6.0 每年防汛期前依「本市各區災害應變中心救濟組防災整備檢核表」完成例

行檢查 1 次，於每年 5 月 10 日前送交區應變中心彙整備查：中央氣象署發布有颱風形成後，於接獲市級災害應變中心第 1 次通報時，進行再次檢視，相關紀錄自行留存備查。

7.0 應用表件

7.1 臺北市各區災害應變中心救濟組作業流程圖。

7.1.1 臺北市各區公所救濟物資管理流程圖。

7.1.2 臺北市各區公所救濟物資調度流程圖

7.2 臺北市各區民生救濟物資數量統計表。

7.3 臺北市各區防救災緊急物資支援網絡名冊。

7.4 臺北市政府民生救濟物資標示。

7.5 臺北市各區公所救濟物資跨區支援表

7.6 臺北市各區【災害名稱】○○里受災善後救助金印領清冊。

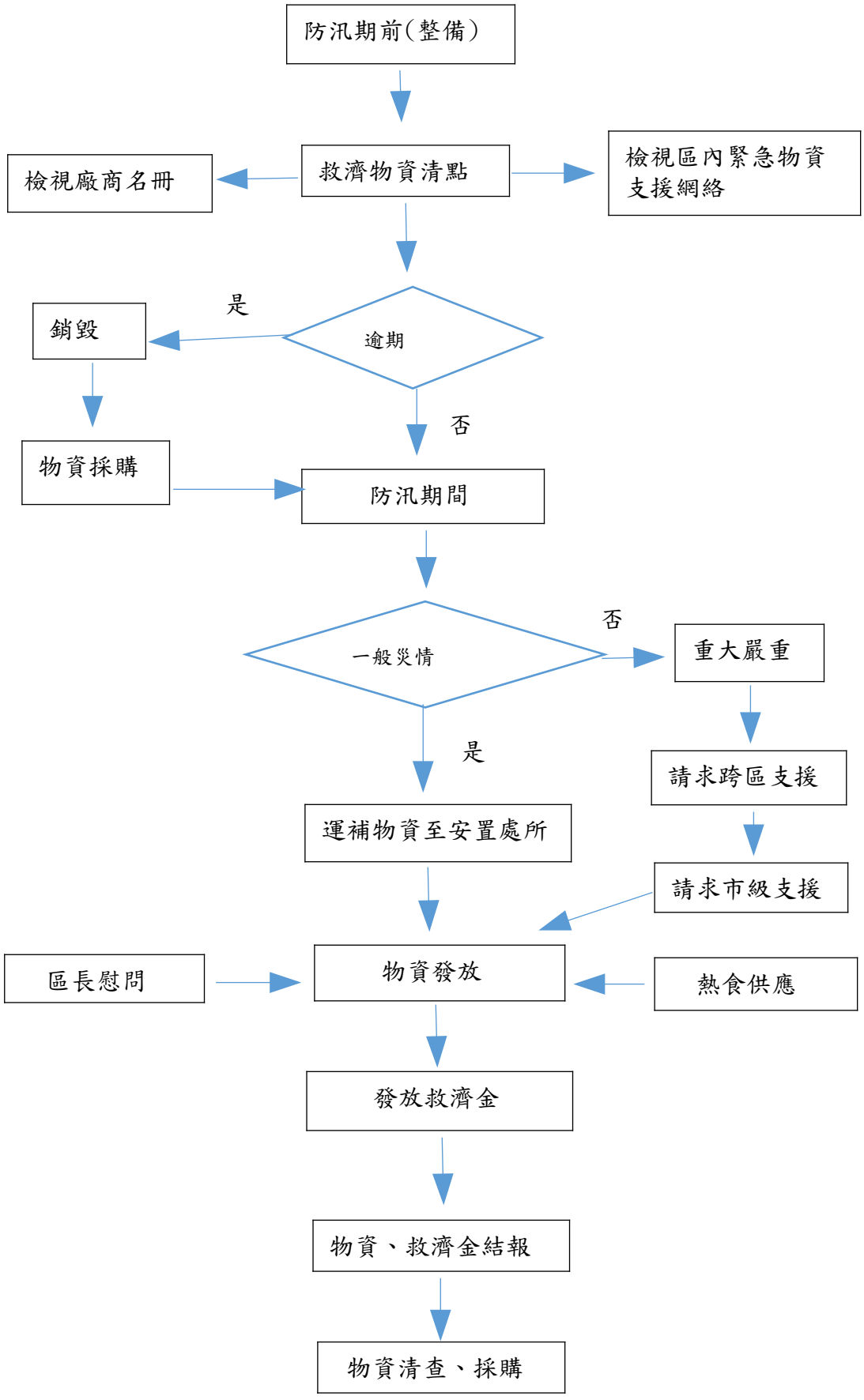
7.7 臺北市各區災害會勘紀錄表。

7.8 臺北市各區災害應變中心救濟組防災整備檢核表。

7.9 臺北市政府慰問金發放流程。

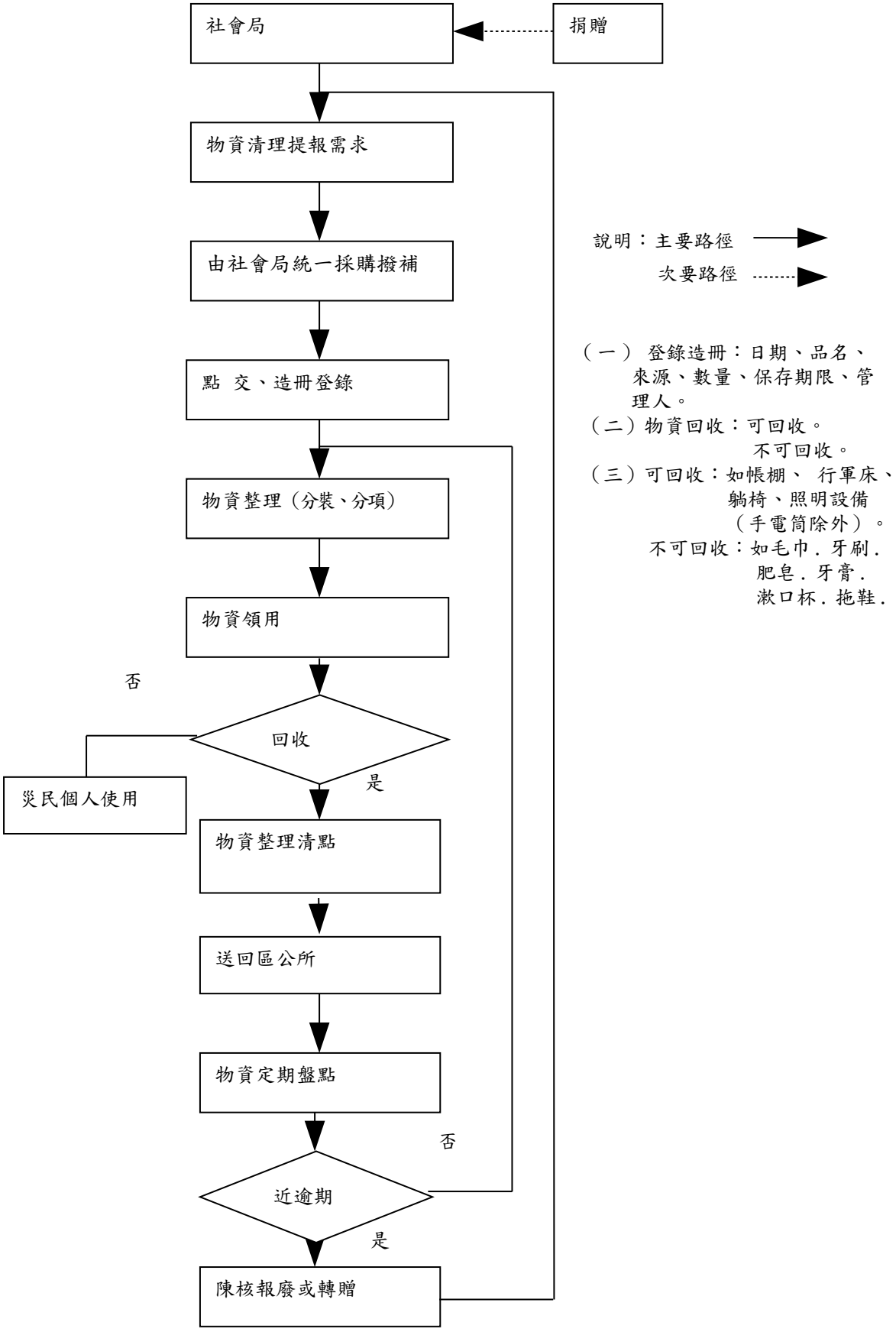
附件 7.1

臺北市各區災害應變中心救濟組作業流程圖



附件 7.1.1

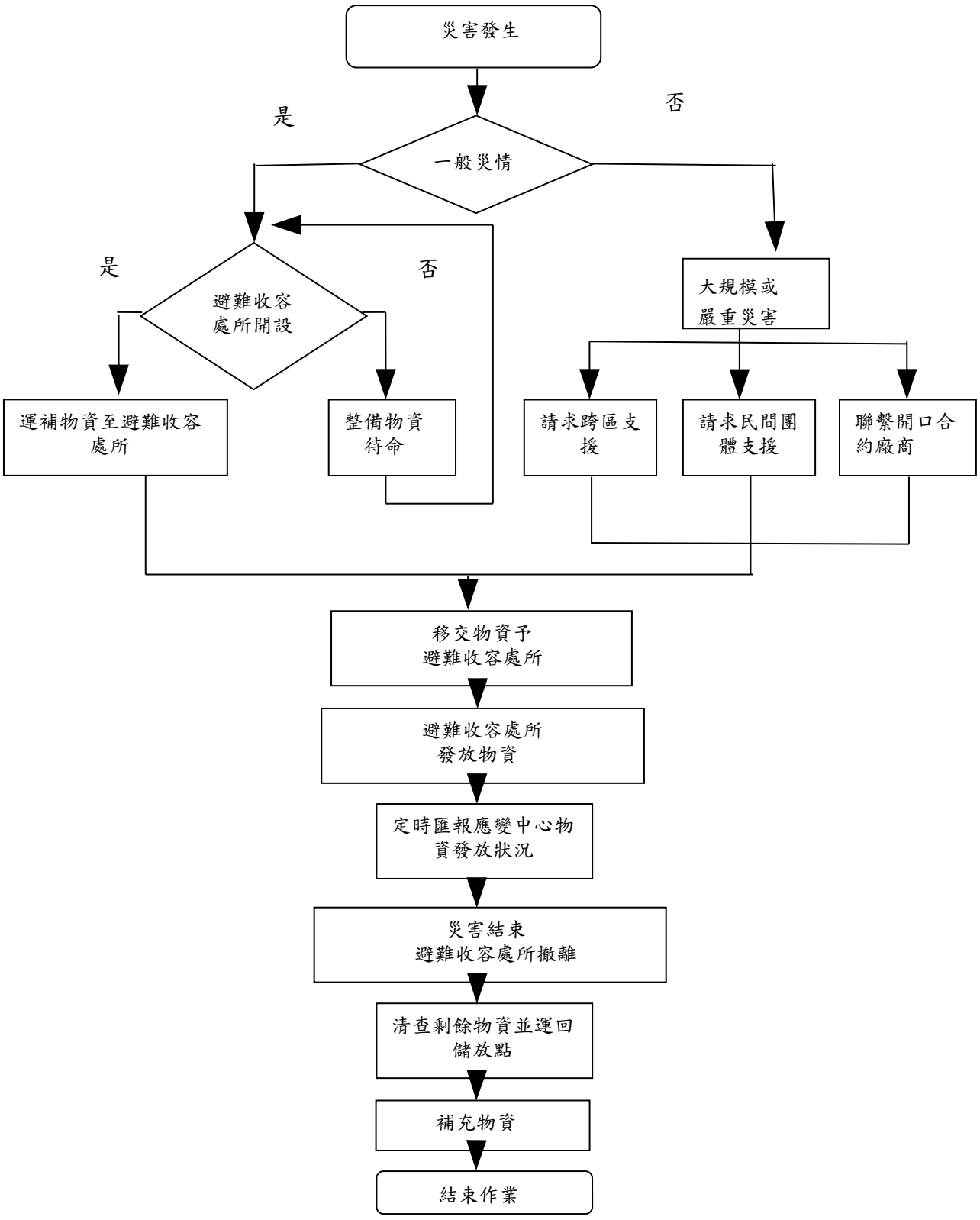
臺北市各區公所救濟物資管理流程圖



是

附件 7.1.2

臺北市各區公所救濟物資調度流程圖



附件 7.2

臺北市各區民生救濟物資數量統計表

更新日期：○○/oo/oo

類別	品名	單位	數量	內容	儲放區	保存期限	備註
食品							
衣物							
日用品							
寢具							
其他							

儲放區	儲放區地址	連絡人	連絡電話	傳真
各區公所		職稱：姓名	00-00000000 轉 0000	00-0000000
			00000-000-	
○○國中(優先收容學校)				
○○國小(避難收容處所)				
○○國小(土石流優先收容學校)				

附件 7.3

臺北市各區防救災緊急物資支援網絡名冊

更新日期：000/00/00

編號	單位名稱	連繫窗口			支援內容	備註
		姓名	電話	地址		

附件 7.4

臺北市政府民生救濟物資標示

臺北市政府民生救濟物資	
品　　名 內　　容 數　　量 有效日期	民國〇年〇月〇日（以產品包裝標示之有效日期為準，如僅有製造日期及保存年限，則以製造日期往後推算至同一日。）
備　　註	各區公所

註：有時效性之品項類以**紅色**紙印製標示

臺北市政府民生救濟物資	
品　　名 內　　容 數　　量 有效日期	
備　　註	各區公所

註：無時效性之物資類以**黃色**紙印製標示

附件7.5

臺北市各區公所救濟物資跨區支援表

組別	行政區
1	中正區、萬華區、文山區
2	大安區、信義區、南港區
3	松山區、中山區、內湖區
4	大同區、士林區、北投區

附件 7.6

臺北市各區「災害名稱」○○里受災善後救助金印領清冊

里幹事：　　發放日期：　年　月　日

編號						附註
戶長或受災人姓名						依據：「風災震災火災爆炸火山災害救助種類及標準」、「水災災害救助種類及標準」規定如下： 一、安遷救助： 住屋毀損達不堪居住，戶內實際居住人口以5口為限，每人發給新臺幣2萬元。 二、淹水救助： 淹水達50公分以上未達100公分者發給救助金新臺幣1萬元；淹水100公分以上之住戶每戶發給救助金新臺幣2萬元。 三、死亡救助： 每人發給新臺幣20萬元。 四、失蹤救助： 每人發給新臺幣20萬元。 五、重傷救助： 因災害致重傷需緊急救護住院治療，自住院之日起15日內（住院期間）醫療費用自負總額達10萬元者，每人發給新臺幣10萬元。
出生年月日						
身分證字號						
地址						
發放原因	住屋毀損不堪居住					
	淹水達50公分以上					
	死亡					
	失蹤					
	重傷					
核發金額（單位）						
受領人蓋（簽）章						
備註（電話）						

附件 7.7　　臺北市各區災害會勘紀錄表

勘查日期：　　年　　月　　日

壹、受災家戶基本資料（1 戶 1 表）

災害時間	中華民國　　年　　月　　日　　午　　時　　分			
災害種類	□火災　□震災　□風災　□水災　□土石流　□其他＿＿＿＿＿＿			
災害原因	（如係火災請填寫災害原因）			
災害地點	區　　里　　鄰　　路/ 街　　段　　巷　　弄　　號　　樓			
戶長姓名	身分證字號	聯絡電話	戶籍人口數	現住家戶人數

貳、受災損害情形（請建管單位依類別勾選填報，並請區公所檢附會勘照片 4 張以上）

住屋毀損評估：

地震造成者：

□ 1.住屋塌陷程度達二分之一以上者。

□ 2.住屋屋頂倒塌或樓板毀損、塌陷面積達二分之一以上者。

□ 3.樑柱：混凝土剝落、鋼筋外露之樑柱達樑柱總數百分之二十以上者；或箍筋斷裂、鬆脫、主　筋挫曲混凝土脆裂脫出，　樓層下陷之樑柱達樑柱總數百分之十以上者。

□ 4.牆壁：

□（1）厚度十五公分以上之鋼筋混凝土牆內主筋斷裂挫曲，混凝土碎裂之結構牆長度達總結構牆長度百分之二十以上者。

□（2）八吋磚牆裂縫大於零點五公分者之長度達磚牆總長度百分之五十以上者。

□（3）木、石、土造等住屋牆壁剝落毀損，屋頂下陷達二分之一者。

□ 5.住屋傾斜率達三十分之一以上者。

□ 6.住屋遭砂石掩埋或積砂泥，其面積及深度達簷高二分之一或一百公分以上者。

□ 7.住屋上部結構與基礎錯開達五公分以上之柱基占總柱基數達百分之二十以上者。

□ 8.住屋基礎掏空、下陷：

□（1）住屋柱基掏空數達總柱基數百分之二十以上者。

□（2）住屋基礎不均勻沉陷，沉陷斜率達五十分之一以上者。

□（3）住屋因土壤液化致屋頂、樓板、樑柱、牆壁、基礎或維生管線受損者。

□ 9.其他經本府主管機關認定住屋受損嚴重，非經整修不能居住。

□10.經會勘單位認定，未達非經整修不堪居住程度。

非地震造成者：

□ 1.住屋屋頂損害面積超過三分之一；或鋼筋混凝土造成住屋屋頂之樓板、橫樑因災龜裂毀損，非經整修不能居住。

□ 2.住屋牆壁斷裂、傾斜或共同牆壁倒損，非經整修不能居住。

□ 3.其他經本府主管機關認定住屋受損嚴重，非經整修不能居住。

□ 4.經會勘單位認定，未達非經整修不堪居住程度。

淹水評估	土石流評估
□住屋淹水未達50公分。 □住屋淹水逾50公分以上，未達100公分。 □住屋淹水逾100公分以上。	□住屋土石流沒入低於30公分。 □住屋土石流沒入達到30公分以上。
因災死亡、失蹤、受傷人口： 死亡　　人；姓名： 失蹤　　人；姓名： 重傷　　人；姓名：	
備註：住屋範圍係以臥室、客廳、飯廳及連棟之廚房浴廁為限，其為集合住宅者，得包括必要之公共設施及共用結構。	

參、災害救助金發放資格審核：

應備文件檢核：

□身分證影本　□戶籍謄本正本　□存摺影本　□受災證明：:_____

□符合災害救助金發放標準：

□安遷救助：___戶___人。

□淹水救助：___戶___人。

□其他：_____。

□重傷____人，已加附□醫師註明「達重傷程度」之診斷證明書。

□因災自住院之日起15日內(住院期間)自付醫療費用達10萬元之收據。

□失蹤____人，已加附□失蹤協尋證明書。

□死亡____人，已加附□死亡證明書。

□不符合災害救助金發放標準：_____

合計共核發新臺幣_____元整。						
里幹事	會勘單位 （建管機關）	會勘單位 （相關機關）	民政課長	社會課 承辦人	社會課長	區長
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日日	年 月 日

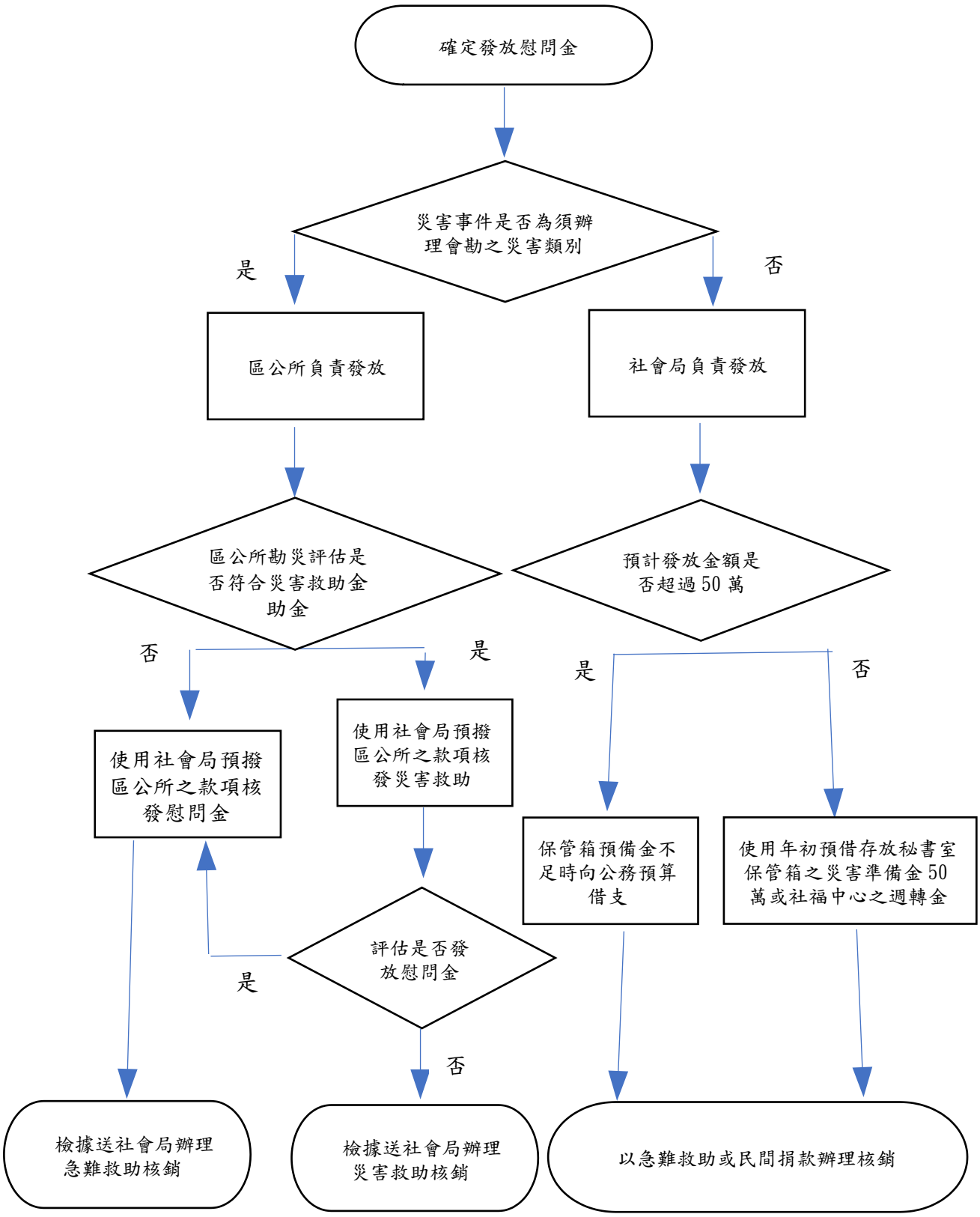
備註：一、「安遷救助」及「淹水救助」應擇優發放，不得重複核發。
二、表內資料如有修改應蓋章以示負責。
三、本災害會勘表不得作為修繕房屋證明之用。

附件 7.8

臺北市各區災害應變中心救濟組防災整備檢核表

項目	檢核細項	檢核結果		備註
		正常	改善措施	
救濟組	6.1 編組標準作業程序書	□有	□無	
	6.2 編組人員通訊錄	□有	□無	
	6.3 檢視社會局民生物資採購契約簽訂情形	□已簽訂	□未簽訂 說明：	
	6.4 救濟物資籌備、儲存規劃			
	6.4.1 物資運補、更新	□有且維持___人份	□無 說明：	
	6.4.2 物品依保存年限分裝	□有	□無	
	6.4.3 依規定製定民生救濟裝備數量統計表	□有	□無	
	6.4.4 區內民間物資支援團體名冊建立	□有	□無	
	6.4.5 搬運人、車調度分工	□有	□無	
	6.5 受災戶調查作業指導			
	6.5.1 調查作業	□有	□無	
	6.5.2 受災戶造冊表件	□有	□無	
	6.5.3 慰問金發放作業	□有	□無	
	6.5.4 物資發放作業	□有	□無	
	6.6 文書表件			
	6.6.1 編組作業流程圖	□有	□無	
	6.6.2 救濟物資管理流程圖	□有	□無	
	6.6.3 救濟物資調度流程圖	□有	□無	
	6.6.4 災時物資運輸路線圖	□有	□無	
	6.6.5 臺北市政府救濟物資標示（貼紙、印刷）	□有	□無	
	6.6.6 各里受災善後救助金印領清冊	□有	□無	
	6.6.7 災害會勘紀錄表	□有	□無	
	6.6.8 新聞稿	□有	□無	
	6.6.9 大事紀要表	□有	□無	

檢核人員(請核章)：_____　　檢核日期：___年___月___日　　檢核時間：___時___分

附件 7.9

臺北市政府慰問金發放流程