

臺北市政府重大災害現場管理作業要點

中華民國108年4月17日府授消整字第1083023235號函訂定，自
108年5月1日生效
中華民國112年10月5日府授消整字第1123039236號函修正

壹、依據

- 一、災害防救法。
- 二、臺北市災害防救規則。
- 三、臺北市各級災害應變中心作業要點。
- 四、內政部消防署災害現場作業指南。

貳、目的及適用範圍

當本市發生重大災害，災害現場需長時間因應處置、涉及多面向需整合各單位之能量，為掌握災害現場救災情形及強化本府災害應變機制、統籌、調度及運用整體救災資源，協調本府各防救編組單位於災害現場有效分工，確實達成縱向指揮及橫向聯繫，提升災害現場各項緊急應變之效率，確保人民生命財產安全，特訂定本作業要點。

參、組織功能

- 一、市災害應變中心:處理本市各項災害應變措施、掌握各種災害狀況，包含災情之蒐集、評估、處理、彙整及報告事項，並協助通報區災害應變中心、相關單位(團體)應變處理、緊急調度救災人力與物資，當前進指揮所開設運作時，全力支援其各項救災相關後勤協調事項。另適時評估災情規模狀況，依相關規定向中央災害應變中心或其他縣市政府請求支援協助。
- 二、廣域救災支援集結據點(以下稱廣域救災據點):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。
- 三、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。
- 四、現場指揮站:當災害規模未達前述「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。

肆、廣域救災據點運作原則

一、地點選定

- (一)場地空曠。
- (二)周遭無安全疑慮。
- (三)具備指揮調度及情報流通之便利性。
- (四)具備基礎水、電及通訊設施。
- (五)鄰近交通要道。

二、空間規劃

- (一)考量災害現場支援隊伍需求及各項任務順序等因素，劃分指揮中心及各編組之災害現場空間配置，並根據隊伍進駐順序提出現場空間分配原則。
- (二)各作業區優先使用室內空間為原則，不足時搭設帳棚。
- (三)空間規劃分工表如附表1、廣域救災據點空間分配示意圖如附圖1。

三、功能編組

- (一)指揮組:指揮官由消防局局長擔任，副指揮官由災害業務主管機關指派簡任層級以上人員擔任，新聞官由秘書處媒體事務組協調，協調官由消防局派員擔任。
- (二)計畫組:負責指揮幕僚作業(消防局、災害業務主管機關)、新聞處理(秘書處媒體事務組)工作。
- (三)緊急服務組:負責消防搶救(消防局)、維安警戒(警察局)、國軍支援(兵役局)工作。
- (四)工程處置組:負責工程搶修(工務局)、環境衛生(環保局)、交通運輸(交通局)、水電民生(產業局)工作。
- (五)人道服務組:負責災民家屬服務(社會局)、醫療救護(衛生局)、志工物資(社會局)、避難安置(民政局)工作。
- (六)後勤組:由負責後勤支援(區公所)工作。
- (七)功能編組組織架構如附圖2、功能編組任務分工如附表2。

四、運作模式

- (一)廣域災害發生後由災害業務主管機關會同消防局評估成立廣域救災據點，後由消防局通報本府相關單位前往指定地點報到。
- (二)本府相關單位前往廣域救災據點完成報到並依規定完成架設相關設施、設備。
- (三)本府、各縣市及國際支援人員、車輛、機具優先至廣域救災據點集結待命，後由指揮官依據救災能力、災區需求進行任務分派，派遣救災隊伍進駐災點，設立前進指揮所開始進行救災。
- (四)通訊頻道應統一定，以利廣域救災據點各單位間或與前進指揮所聯繫，派駐前進指揮所之支援隊伍定時向廣域救災據點或市災害應變中心回報救災進度及災害現況，

- 必要時得請求支援。另可使用通訊軟體(如 LINE)並成立群組，以利即時溝通聯繫。
- (五)廣域救災據點與本市災害應變中心保持聯繫並定時回報救災進度及災害現況，必要時得請求支援。另與中央前進協調所隨時聯繫，提供必要資訊。
 - (六)為維持救災資通訊，可請各通訊業之通訊車或國軍資通電軍通訊設備進駐。
 - (七)定期召開廣域救災據點會議，了解災害現場狀況、救災進度、各項資源集結派遣情形等，每日以召開2次為原則。另召開搜救隊長會議，依據支援部隊之屬性(搜救、救護、消防等)、能力(人數、單位、車輛、重機具等)、災情輕重區域、災區範圍大小、災區需求等討論分配區域、擬定搜救策略及建立分享圖資。
 - (八)廣域救災據點暨前進指揮所運作模式如附圖3。

伍、前進指揮所運作原則

一、地點選定

- (一) 鄰近災點。
- (二) 指管協調作業區之安全性。
- (三) 救災行動管制之便利性。
- (四) 具備基礎水、電及通訊設施。
- (五) 以熱區、暖區及冷區之分級管制概念作為空間配置依據。

二、設備器材整備、空間規劃及功能編組

- (一) 消防局負責整備前進指揮所設備器材(建議表如附表3)。
- (二) 空間分配示意圖如附圖4。
- (三) 功能編組準用廣域救災據點規定。
- (四) 各作業區優先使用室內空間為原則，不足時搭設帳棚。

三、警戒區規劃

(一) 熱區：

1. 距離災害現場最近之第一層區域，具有一定的危險性。
2. 為第一線核心搜救作業區域。
3. 救災人員須著完整防護裝備進入並管制作業時間。

(二) 暖區：

1. 距離災害現場之第二層區域，相對熱區而言為較安全之區域。
2. 主要為除汙、醫療及臨時支援任務等作業區域。
3. 救災人員須著完整防護裝備進入。

(三) 冷區：

1. 距離災害現場較遠之第三層區域，為安全區域。
2. 主要為指揮管制、媒體拍攝、人道服務、後勤之區域。

3. 救災人員之輪班待命、休息、盥洗及飲食之區域。

四、運作模式

- (一)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，並依規定完成架設相關設施、設備。
- (二)災害現場有重大人命傷亡時指揮官由消防局局長或其指定人員擔任，副指揮官由災害業務主管機關指派簡任層級以上或指派適當人員擔任，經處置後已完成人命救助或後續工作涉及局處專業時轉移災害業務主管機關派員擔任指揮官。
- (三)災害現場無人命傷亡，惟涉災害業務主管機關專業事項或有涉區公所統籌事項，由該業務主管機關局長(或其指定代理人)或區長擔任指揮官。
- (四)初期由緊急服務組指定「前進指揮所」設置地點，後續指揮官可視狀況調整。
- (五)各編組單位進駐前進指揮所向計畫組完成報到(表單5、表單8)及通訊系統架設。
- (六)緊急服務組會同計畫組依據災害現場實際情形劃定警戒區並進行人員、車輛管制，必要時會同交通運輸規劃替代道路。
- (七)為利前進指揮所各項會議運作，由計畫組統籌現場救災規劃流程，自災害發生起依指揮決策會議、各組工作會議、計畫整備會議之順序循環作業(原則以每12小時為1循環)，執行方式如下：
 1. 災情簡報：計畫組應於前進指揮所設置後1個小時內完成初步災情查蒐報(填寫表單1)，於第1次指揮決策會議時進行。
 2. 指揮決策會議：每日上、下午各召開「前進指揮所指揮決策會議」為原則，由指揮官主持並聽取各編組報告，掌握「現場災況、範圍」、「搶救進度」、「傷亡送醫情形」、「現場動員救災能量」及「可能遇到問題或其他等」事項，據以擬訂救災任務目標及具體執行方式等應變戰略目標。
 3. 各組工作會議：各組依指揮決策會議所擬定之救災任務目標、分工與執行方式、完成時限等細節，進行任務說明與工作交付(填寫表單7)。
 4. 計畫整備會議：於指揮決策會議前30分鐘針對災情資訊進行彙整、回報，並更新表單1至6供會議使用。
- (八)計畫組應製作工作日誌(表單9)並將前進指揮所各項會議執行情形隨時回報本市災害應變中心，必要時得申請支援。
- (九)計畫組負責現場媒體協調聯繫，協助指揮官(或新聞官)定時於公共訊息發布區對外說明現場救災進度及受訪事宜。
- (十)首長至災害現場勘災時，由計畫組負責引導及安排媒體採訪。首長於會議區聽取指揮官報告，勘災結束後於公共訊息發布暨媒體接待區接受媒體採訪。另可增設媒體

拍攝區，以利各媒體現場拍攝使用。

(十一)為維持救災資通訊，可請各通訊業之通訊車或國軍資通電軍通訊設備進駐。

陸、縮編撤除時機

災害狀況緩和或已解除，各項救災協調事項已辦理完成，指揮官得縮小編組或撤除之。

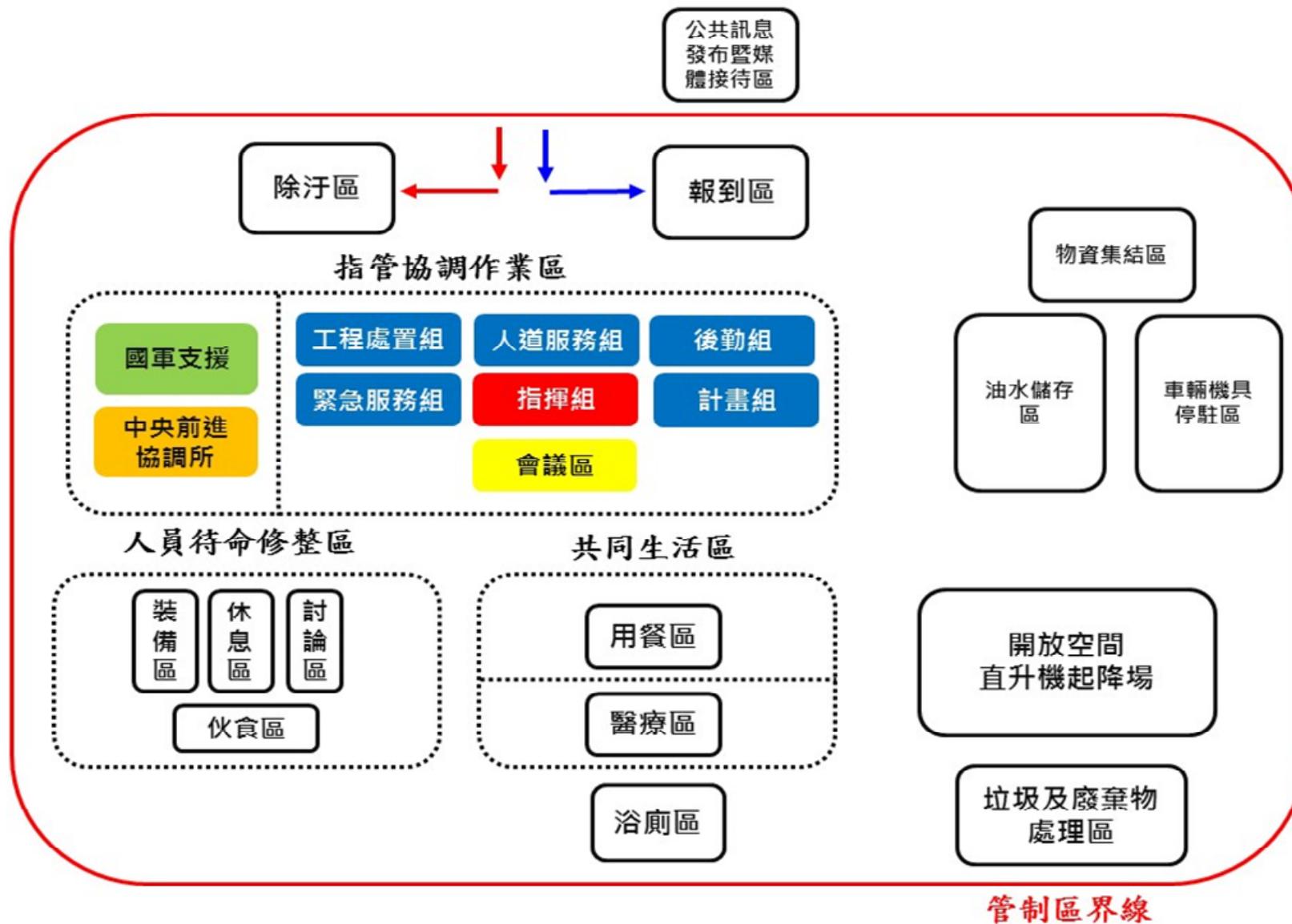
柒、演習訓練

消防局每年應辦理重大災害管理作業演練或配合年度災害防救演習開設模擬演練。

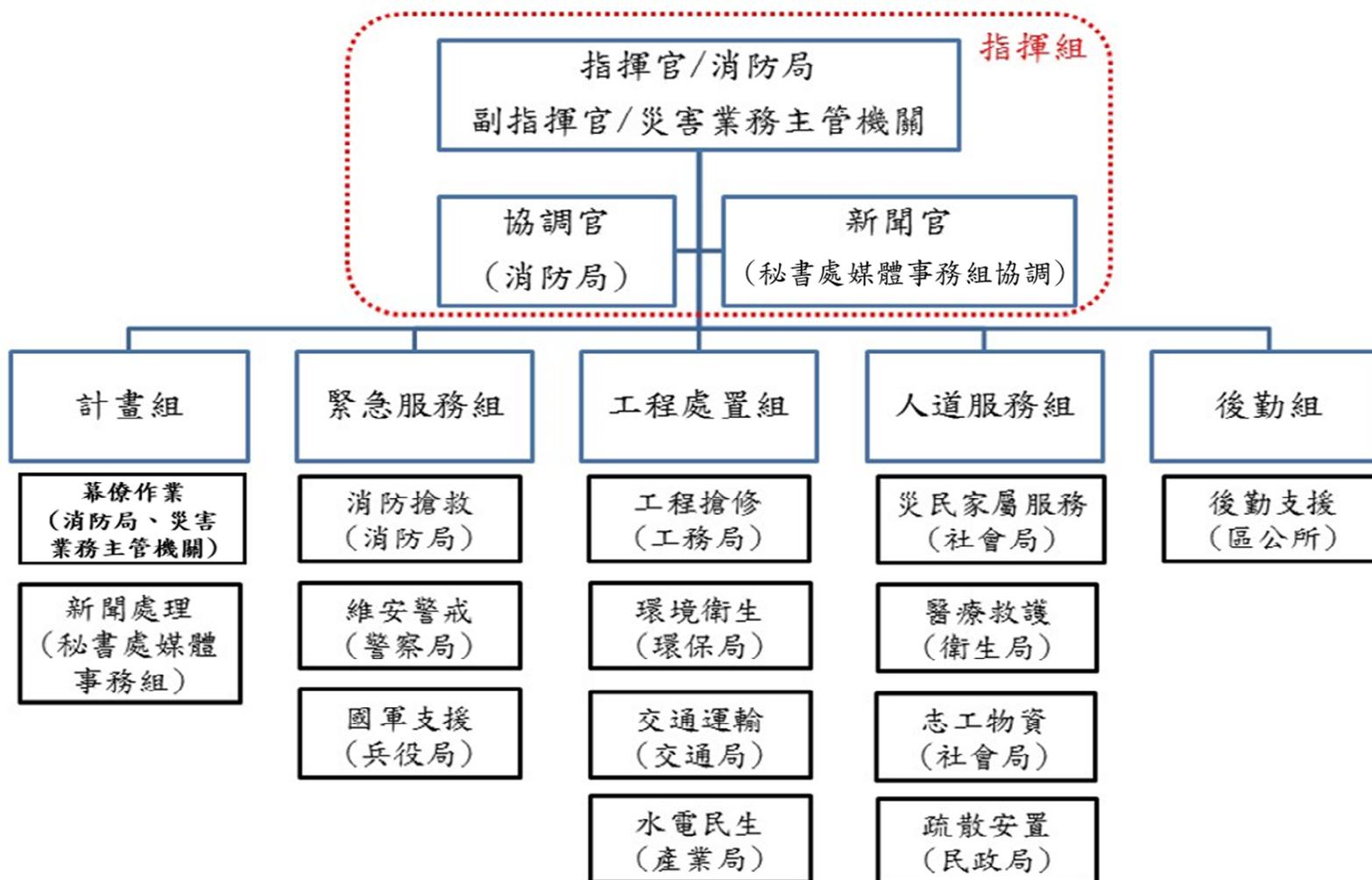
捌、其他規定

- 一、經接獲行政院通報為暴力恐怖攻擊事件時，即依本府「反暴力恐怖攻擊應變計畫」，由警察局成立前進指揮所處理後續事宜。
- 二、當災害人命救助已完成，後續復原重建事項由災害業務主管機關依權責辦理。
- 三、功能編組負責單位應訂定細部作業規定及裝備器材檢核表。
- 四、有關調度運用民間團體至災害現場協勤依據「臺北市民間團體協助災害防救運用計畫」辦理。
- 五、指揮官得視災害狀況、現場環境、可運用資源等彈性調整運用本作業要點。

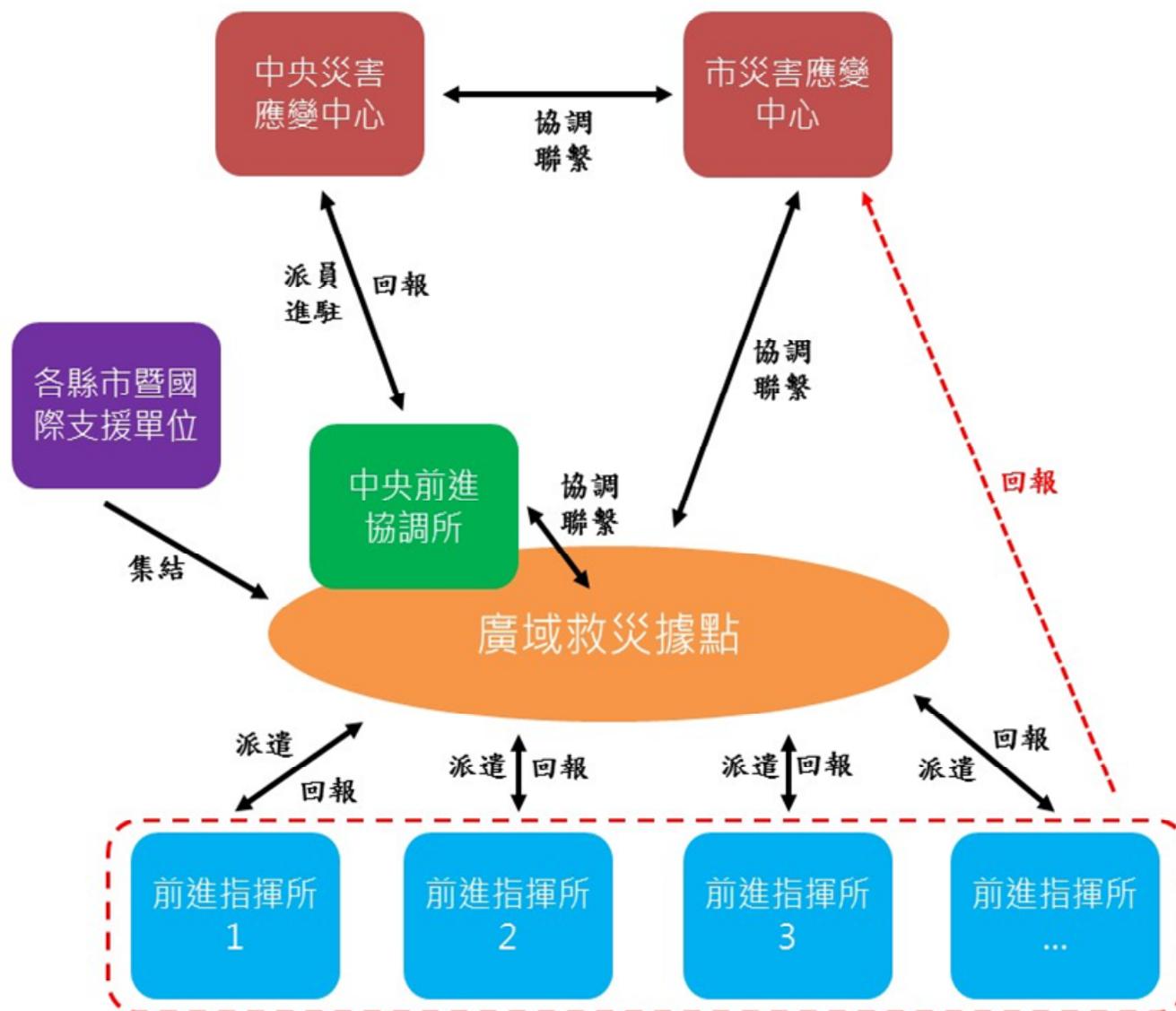
附圖1 廣域救災據點空間分配示意圖



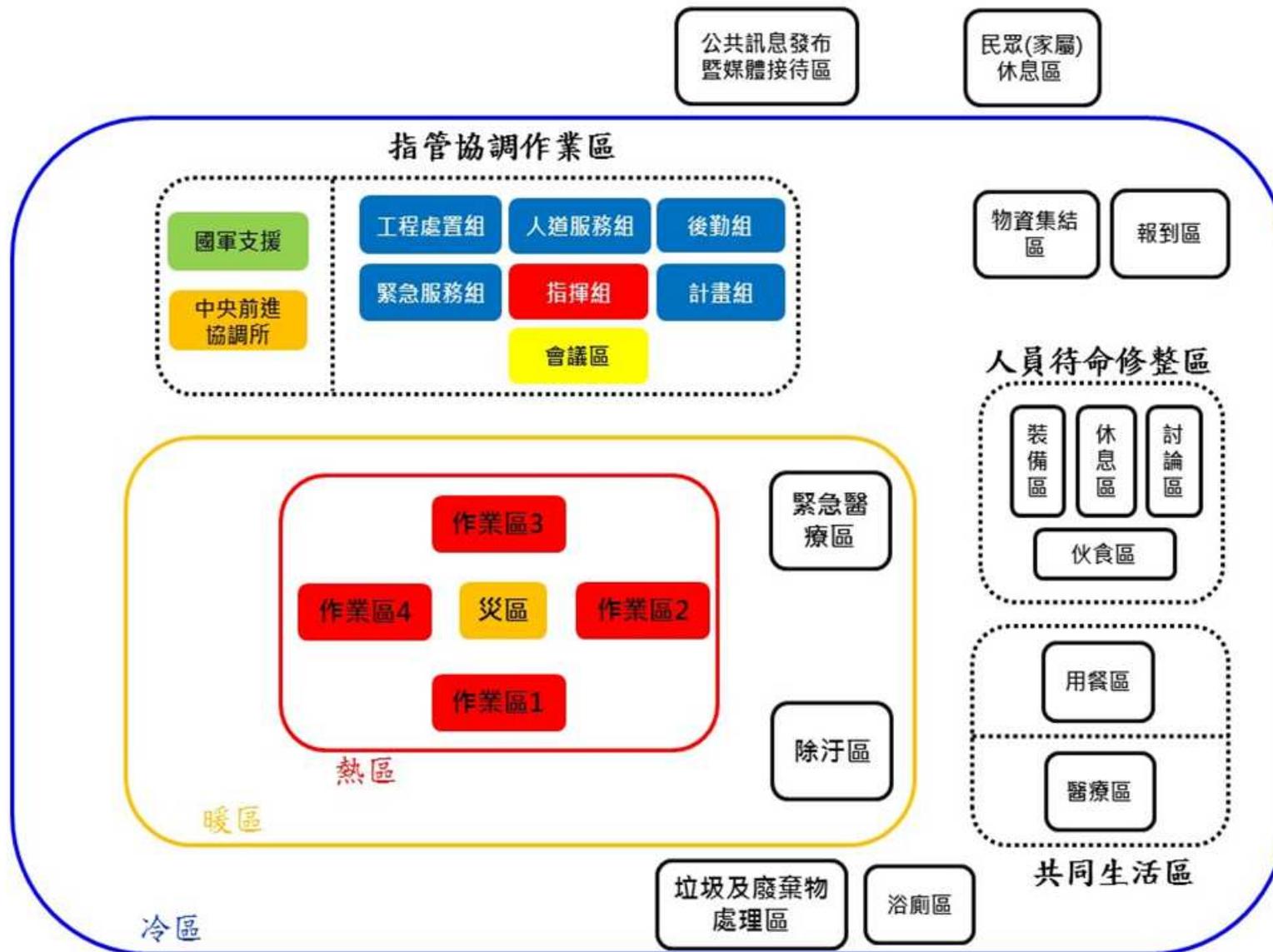
附圖2 功能編組架構圖



附圖3 廣域救災據點暨前進指揮所運作模式



附圖4 前進指揮所空間分配示意圖



附表1空間規劃分工表

分區名稱	負責單位	需求建議(單位:公尺)
報到區	消防局	6x6
開放空間(含直升機起降場)	消防局	大型:100x100
		小型:50x50
指管協調作業區	消防局	40x20(總面積) 指揮組:12x6 計畫組:12x6 緊急服務組:18x6 工程處置組:6x6 人道服務組:6x6 後勤組:12x6 會議區:12x6 國軍支援:12x6 中央前進協調所:12x12
公共訊息發布暨媒體接待區	秘書處媒體事務組/消防局	9x9
車輛機具停駐區	交通局	20x6
物資集結區	社會局	6x6
民眾(家屬)休息區	社會局	
人員待命修整區	區公所	15x13(總面積) 休息區:6x6 裝備區:3x6 伙食區:3x6 討論區:3x6
共同生活區	用餐區:區公所 醫療區:衛生局 浴廁區:環保局負責流動廁所,後勤組負責規劃及調度沐浴設備	38x20(總面積) 用餐區:12x6 醫療區:12x6 浴廁區:12x12
垃圾及廢棄物處理區	環保局	12x6
除汙區	環保局	18x16
油水儲存區	油:產業局 水:北水處	15x6(總面積) 油:6x6、水:6x6
緊急醫療區	衛生局	
備註:可依實際需求進行調整。		

附表2功能編組任務分工表

組名	功能 (負責單位/ 協助單位)	任務分工
*計畫組	*幕僚作業 (消防局、災害業務主管機關)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各救災單位報到登錄。 2. 指揮官指示事項傳達。 3. 各編組任務分配及協調聯繫。 4. 會議召開及紀錄製作。 5. 上級長官視察接待說明。 6. 專人負責資通訊作業。 7. 接收彙整各編組彙報之救災資訊。 8. 定時回報市災害應變中心最新救災情況。 9. 擬定救災行動方案。 10. 外縣市或國際搜救隊報到接待。 11. 協調調度及管制各項救災資源。 12. 災害現場安全評估。 13. 特別技術專家之聯絡事宜。
	*新聞處理 (秘書處 媒體事務組/消防局、觀傳局、災害業務主管機關)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由秘書處媒體事務組協調消防局及災害防救業務主管機關派員擔任，負責現場媒體協調聯繫。 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。 3. 重大訊息通報市應變中心新聞處理組統一對外發布。
*緊急服務組	*消防搶救 (消防局)	<ol style="list-style-type: none"> 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。
	*維安警戒 (警察局/殯葬處)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 災害現場(警戒區)警戒封鎖引導。 2. 協助災民疏散、治安維護。 3. 崗哨架設、受災民眾個人資料查詢。 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. 後續罹難者屍體處置相關工作。

	國軍支援 (兵役局)	國軍兵力及裝備支援協調事宜。
*工程處置組	*工程搶修 (工務局/建管處、災害業務主管機關)	1. 災害現場障礙排除。 2. 協調所屬工程機具(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。
	*環境衛生 (環保局/衛生局)	1. 毒性化學物質、輻射物質、生物病原辨識、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。
	交通運輸 (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。
	水電民生 (產業局/北水處及相關事業單位)	1. 自來水、電力、電信、瓦斯、油料搶修調度支援事宜。 2. 油水儲存區油料及民生用水補充車輛現場引導及聯繫事宜。
*人道服務組	*災民家屬服務 (社會局/觀傳局)	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。
	*醫療救護 (衛生局/消防局)	1. 傷病患檢傷分類。 2. 醫療救護及後續就醫相關事宜。 3. 災害現場醫療資源評估。
	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。
	疏散安置 (民政局/交通局、觀傳局)	1. 負責災民疏散安置相關工作。 2. 協助災民運輸服務。 3. 協調旅館安置量能。
*後勤組	*後勤支援 (區公所/民政局、災害業務主管機關)	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. 管理各編組人員輪值方式及名單。 4. 規劃工作人員或救災人員休息場所。 5. 規劃辦公場所安全管理。 6. 後勤計畫擬定。 7. 其他必要物資之後勤補給事宜。
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。		

附表3前進指揮所設備器材建議表

設備功能	設備名稱
運輸器材設備	器材運輸車
硬體設備	快速搭設帳篷
	簡易式帳篷
	摺疊桌
	折疊椅
通訊設備	無線電對講機
	影像傳輸設備
	行動通訊車(選用)
	軍方通訊車輛(選用)
	無人機(選用)
各編組幕僚作業配件	各任務編組幕僚包
	幕僚背心
	旗幟(含旗座)
照明設備	指揮站帳內照明設備
	照明設備(如球型燈、手提燈箱等)
	救災用移動式照明燈

設備功能	設備名稱
電力設備	發電機
	UPS 不斷電系統
	延長線
	行動電源
簡報會議 文書處理設備	大型液晶螢幕
	移動式擴音設備
	筆記型電腦
	多功能事務機
	救災簡報白板
其他	手提式移動式擴音設備
	平板電腦
備註:可依實際需求進行調整。	

前進指揮所表單

表單編號	表單名稱	填表組別	備考
表單1	救災資訊	計畫組	1. 白板呈現 2. 定期傳 EOC
表單2	災害現場狀況評估 作業	計畫組	1. 白板呈現 2. 定期傳 EOC
表單3	災情蒐集調查表	計畫組	災害地點或搶救 對象為2處以上分 別填寫
表單4	危險評估調查表	計畫組	依表單2評估填寫
表單5	功能編組組織表	計畫組	白板呈現
表單6	資源管制表	計畫組	提出資源調度需 求再填列
表單7	任務分配表	緊急服務組 工程處置組 人道服務組	計畫組彙整
表單8	報到登記表	計畫組	白板呈現
表單9	工作日誌	計畫組	

表單1 救災資訊 (白板)

編組/填表人：	填表日期/時間：	重要紀事欄
時間： 報案：____年____月____日____時____分 到達：____年____月____日____時____分 設立前進指揮所：____年____月____日____時____分 撤除前進指揮所：____年____月____日____時____分 (總計：____日____時)		一、傷亡統計：合計受傷____人、失蹤____人、死亡____人、 合計送醫____人。 二、受困統計：合計____人，已接觸____人，未接觸____人。 三、人數統計：救出____人、疏散____人、收容安置____人。 四、備註：
災情地點及氣象資料 (建物應有樓層、構造、用途描述，氣象應有風向、天候及相對溼度描述)： 若災情地點或搶救對象2處以上需分別填寫表單3		
災情概況及搶救進度 (災情是否擴大、人員作業危險、危險物品、人命搶救及財物損失等)：		
動員救災能量： 合計出動____人力，各式車輛____輛。 一、公部門救災各式人力：____人。 公部門救災各式車輛(船)： 消防車____輛、救護車____輛、特種車輛(船)____輛(艘) 備註： 二、民間救災各式人力____人。 民間救災各式車輛(船)____輛(艘)。 備註：		
可能遇到問題及其他：		預為因應措施：

表單2 災害現場狀況評估作業 (白板)

災害現場狀況評估作業		填表時間：___年___月___日___時___分			
基本資料	報案時間：___年___月___日___時___分	到達時間：___年___月___日___時___分	控制時間：___年___月___日___時___分	完成時間：___年___月___日___時___分	
地點：		氣象資料	風向：	風速：	天候：
					相對溼度：
		備註：			
災害類別	類別： 位置： 範圍： 情形：	對象物概況	名稱：_____ 用途：_____ 關係人資料： 姓名：_____ 性別：_____ 聯絡電話：_____ 相關協調單位：_____		
(地上 層、地下 層)					
危害因子分析 (若有勾選需另填表單4)	現場部署圖				待救人員
<input type="checkbox"/> 化學品 <input type="checkbox"/> 生物病菌 <input type="checkbox"/> 放射性物質 <input type="checkbox"/> 瓦斯洩漏 <input type="checkbox"/> 電擊 <input type="checkbox"/> 墜落 <input type="checkbox"/> 倒塌 <input type="checkbox"/> 爆炸 <input type="checkbox"/> 擴大(二次災害)					<input type="checkbox"/> 無人待救
					<input type="checkbox"/> 有 人待救 待救位置：
					受災人數
					受傷人數： 人
					死亡人數： 人
					失蹤人數： 人
					行動方案
行動目標					
作業進度					
作業對策					

技術專家資訊				需求資源							外單位派遣人車(含支援重型機具):			
災害類別	姓名	職稱	聯絡電話	序號	名稱	提供單位	數量	到達時間	地點/任務	備註	支援單位	車種、器具	人數	聯絡人(電話)
													人	姓名:
														電話:
													人	姓名:
														電話:
													人	姓名:
														電話:
													人	姓名:
														電話:
													人	姓名:
														電話:
													人	姓名:
														電話:
													人	姓名:
														電話:
													人	姓名:
														電話:
													人	姓名:
														電話:

備註：

表單3 災情蒐集調查表

災情蒐集調查表			
<p>時間：</p> <p>報案：_____年_____月_____日_____時_____分</p> <p>到達：_____年_____月_____日_____時_____分</p> <p>控制：_____年_____月_____日_____時_____分</p> <p>完成：_____年_____月_____日_____時_____分</p>			
<p>地點：</p>			
<p>氣象資料：</p> <p>風向：_____、風速：_____級</p> <p>天候：_____、相對濕度：_____%</p>			
<p>災害類別：</p> <p>類別：_____、位置：</p> <p>範圍：</p> <p>情形：</p>			
<p>對象物概況：</p> <p>名稱：_____、對象物：_____（地上__層、地下__層）</p> <p>關係人：</p> <p>用途：</p> <p>相關協調單位：</p>			
<p>預估受災戶數、人數：</p>			
<p>災害影響情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 建築物倒塌</p> <p><input type="checkbox"/> 道路中斷</p> <p><input type="checkbox"/> 電力中斷</p> <p><input type="checkbox"/> 電信中斷</p> <p><input type="checkbox"/> 自來水中斷</p> <p><input type="checkbox"/> 化學汙染</p> <p><input type="checkbox"/> 生物病原汙染</p> <p><input type="checkbox"/> 輻射線汙染</p> <p><input type="checkbox"/> 其他</p>			
<p>填表人：姓名：_____ 組別/職稱：_____ 簽名：_____ 日期/時間：_____</p>			

表單4 危險評估調查表(依表單2內危害因子分析結果填寫)

危險評估調查表		
潛在危險	可能危害情形	建議處置
化學品		
生物病菌		
放射性物質		
瓦斯洩漏		
電擊		
墜落		
倒塌		
爆炸		
擴大(二次災害)		
備註：		
填表人：姓名： 組別/職稱： 簽名： 日期/時間		

表單5 功能編組組織表 (白板)

災害名稱:		作業期間: 月 日 時 分至月 日 時 分	
功能編組名稱	單位/姓名/聯絡方式	功能編組名稱	單位/姓名/聯絡方式
<u>指揮組</u>		<u>人道服務組</u>	
指揮官		災民家屬服務	
副指揮官		醫療救護	
協調官		志工物資	
新聞官		疏散安置	
<u>計畫組</u>		<u>後勤組</u>	
指揮幕僚		後勤支援	
新聞處理			
<u>緊急服務組</u>			
消防搶救			
維安警戒			
國軍支援			
<u>工程處置組</u>			
工程搶修			
環境衛生			
交通運輸			
水電民生			

表單6資源管制表

災害名稱：				作業期間：																										
				月			日			時			分			至			月			日			時			分		
組別	工作項目	資源名稱																	帶隊官	特殊需求	報到地點	報到時間								
		需求																												
		既有																												
		請求																												
		需求																												
		既有																												
		請求																												
		需求																												
		既有																												
		請求																												
		需求																												
		既有																												
		請求																												
		需求																												
		既有																												
		請求																												
		需求合計數量																												
		既有合計數量																												
		請求合計數量																												
填表人：姓名：				組別/職稱：				簽名：				日期/時間																		

表單8 (白板)

<input type="checkbox"/> 公部門 <input type="checkbox"/> 民間組織		報到登記表		災害名稱	開設日期			
單位名稱	報到/離開 時間(8碼)	帶隊官	人員總數	救災資源種類/數量		待命地點	聯絡手機	對講機 代號

表單9 工作日誌

序號	日期/時間	重要工作紀實	填報人姓名
