

新北市林口區災害應變中心 作業手冊

編修日期：114年7月

目錄

目次

壹、前言.....	1
1、編制本手冊主要目的.....	1
2、本手冊包含之內容.....	1
貳、區應變中心運作程序.....	3
1、整備期間.....	3
2、應變及開設初期.....	5
3、開設期間.....	6
4、撤除後.....	7
5、其他.....	9
參、區應變中心開設等級與撤除標準.....	10
1、撤除標準.....	19
肆、災害應變中心編組任務分工.....	20
1、區應變中心任務編組及指揮系統圖.....	20
2、區應變中心編組任務分工表.....	21
3、市應變中心指揮系統圖.....	29
伍、區應變中心(含備援)開設場所.....	30
陸、附件.....	34

1、 區應變中心各單位人員名冊.....	34
2、 市應變中心各編組分機表.....	34
3、 區應變中心各項表單.....	34
4、 區級各項災害標準作業程序.....	35
5、 EMIS系統操作步驟教學.....	35

壹、 前言

依據災害防救法第 11 條規定，區得比照前條及前二項之鄉（鎮、市）公所相關規定，成立(區)災害防救會報及災害防救辦公室，並依第 12 條規定，災害防救會報召集人應視災害規模成立災害應變中心，其成立時機、程序及編組，由直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所定之。新北市林口區公所(以下簡稱本所)制訂「新北市林口區災害應變中心作業手冊」(以下簡稱本手冊)，以利於新北市林口區災害應變中心(以下簡稱區應變中心)開設及運作，增進本所災害應變能力。

1、 編制本手冊主要目的

- (1)使區應變中心各單位人員有所依循，提升運作效能。
- (2)提供區應變中心開設程序及其應準備之工作。
- (3)提供各項應變工作之基本作業程序，以利應變人員採取行動。
- (4)納入區應變中心各項作業內容(含應變資訊管理系統操作)，以利開設後之運作。
- (5)綜整區應變中心運作所需各式附件(包含聯繫名冊、輪值表、各項空白表單……等)。

2、 本手冊包含之內容

- (1)區應變中心運作程序：說明區應變中心開設時，各項事前準備工作，以及開設後應通知本市災害應變中心(以下簡稱市應變中心)目前開設情形等作業程序，包含區應變中心運作時應具備之各項管制作業，含進駐人員通知方式，以及輪值、簽到、

視訊連線、會議記錄、交接紀錄等作業程序。

- (2)區應變中心開設等級與撤除標準：說明區應變中心開設時機與等級，以及災害過後應變中心撤除標準。
- (3)區應變中心編組任務分工：包含區應變中心內之各編組任務內容，以及市應變中心各編組任務分工說明，以利向相關業務主管機關(單位)申請支援協助時有所依循。
- (4)區應變中心(含備援)開設場所：說明區應變中心開設場所及應備有之基本設備。
- (5)各式附件(含聯繫名冊、各項空白表單、應變基本作業程序、EMIS 系統操作步驟教學)：說明區應變中心開設時，各單位人員進駐後，所應採取之應變基本作業程序，包含聯繫、災情掌握與彙整、災情通報等應變作業程序，以及各式附件與應變資訊管理系統(EMIS)各項功能操作教學。

貳、 區應變中心運作程序

1、 整備期間

分為「平時一般整備事項」，即平時皆應隨時辦理或更新之工作；以及「可預警災害之整備事項」，即若為可預警災害發生之警報期間(如颱風發布海陸上警報期間)，於區應變中心開設前辦理相關整備事項。

(1) 平時一般整備事項：

1. 備妥最新輪值表：更新及確認區應變中心輪值表之正確性，包含各編組單位緊急連絡人之辦公室及住家行動電話(詳如附件 3、(2)-區災害應變中心輪值表)
2. 備妥各項設備及定期檢核：檢視是否備齊開設區應變中心所需各項設備（電腦設備、有線電話、傳真電話、桌牌圖資、書面資料手冊或相關災害情資報表……等），並每月定期檢核，且應於開設前完成應變中心場地佈置。

(2) 可預警災害整備事項(ex.颱風)：

1. 填寫自主檢核表：中央氣象署發布本島海上警報時，應立即填寫「新北市政府防汛期及颱風前防災整備工作自主檢核表」，並經承辦人員、單位主管、機關首長核章後 1 日內以電子信箱回傳消防局，檢核項目分別為災害應變中心整備、避難收容場所整備、物資整備、排水系統整備、山坡地安全維護、山地部落防災整備、救援道路橋樑整備

以及土石流避難疏散整備等 8 項。(詳如附件 3、(1)- 新北市政府防汛期及颱風前防災整備工作自主檢核表)

2. 配合市應變中心或依指揮官指示召開整備會議：由指揮官或副指揮官召開整備會議並通知各編組人員與會，檢視及指示各分組人員、裝備、機具及現地整備情形，且於會後簽陳會議紀錄。(詳如附件 3、(6)-工作會議紀錄(格式) ※將該格式名稱更改為整備會議。)

3. 配合市應變中心進行視訊連線：應注意市應變中心相關通知，配合進行視訊連線以及測試時間，並依市應變中心主席裁指示項採取必要措施。

4. 注意市應變中心簡訊或通報單，並依各組標準作業程序落實辦理各項整備措施：

(1)應注意市應變中心災害相關簡訊或通報單，並依權責簽陳及落實辦理相關訊息內容。

(2) 各編組單位人員應依「本手冊肆、二之區應變中心編組任務分工表」內容進行作業，並依據區應變中心各組標準作業程序進行災前整備各項作業內容，包括各單位人員待命、物資儲存情形之確認、搶救災機具之檢查及預置、相關設施、設備之巡檢與各項警戒訊息之監控……等，並隨時向指揮官報告執行情形。(詳如附件 4-區級各項災害標準作業程序)

2、應變及開設初期

- (1) **注意市應變中心簡訊或通報單：**應注意市應變中心災害應變相關或開設之簡訊或通報單，並依權責簽陳及落實辦理相關訊息內容。
- (2) **依規定開設 EOC：**當災害發生或經判定有發生之虞時，立即依「本手冊參、二之區應變中心開設標準與開設等級」或依市應變中心通報，經由指揮官(區長)，或副指揮官(副區長或主任秘書或作業組組長)指示，立即成立區應變中心。
- (3) **簽核、回傳開設陳報單：**由區應變中心指揮官親自簽妥陳報單後立即回傳至市應變中心。(詳如附件 3、(3)-區災害應變中心開設陳報單)
- (4) **人員進駐、簽到：**由作業組先行進駐，並通知其他任務編組配合指派人員進駐，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐，並依報到區應變中心時間辦理簽到。(詳如附件 5、(1)-EMIS 系統「登入、簽到退」教學)

※開設時，請隨時注意 EMIS 系統跑馬燈之訊息。

3、開設期間

(1) 執行各項聯繫、通報作業：

- 1、區應變中心人員完成進駐後應立即聯繫、通報相關編組單位進行各項災情處置作業，如電話線路增加，各編組人員應協助接聽電話及紀錄。(詳如附件 1-區應變中心各單位人員名冊)
- 2、區應變中心無法因應災害規模時，應向市應變中心請求支援，由該災害防救業務主管機關(單位)支援協助 (詳如附件 2-市應變中心各編組分機表)；災害過大時再由市應變中心，依相關規定向中央災害應變中心請求支援協助。

(2) 依各組標準作業程序執行且落實交接：

- 1、區應變中心成立後，各編組單位人員應依「本手冊肆、二之區災害應變中心編組任務分工表」內容進行作業，並依據本區災害應變中心各組標準作業程序執行應變措施，並隨時向指揮官報告執行情形。(詳如附件 4-區級各項災害標準作業程序)
- 2、各編組人員應依輪值表確實簽到、簽退及落實進行任務交接等工作。(詳如附件 3、(5)-區災害應變中心交接紀錄表)

(3) 召開工作會報且進行視訊連線：各編組進駐完成後，不定期由指揮官或副指揮官召開工作會報，瞭解各緊急應變小組執行情形，並配合市應變中心工作會報進行視訊連線，且結束後簽陳會議紀錄，依主席裁指示項採取必要措施。(詳如附件 3、(6)-工作會議紀錄(格式))

(4) **依市府通報單簽陳、辦理**：接獲市應變中心通報單後，應將通報單編號登錄於管制表中，並立即進行簽陳，且依通報單內容辦理緊急應變處置事宜。(詳如附件 3、(7)-(市府)通報單管制表)

(5) **EMIS 系統案件處置(含案件通報、處置回覆及災情掌握)**：
於應變資訊管理(EMIS)系統進行災情案件之查看、追蹤，並依權責進行處置，各項功能操作步驟分述如下：

- 1、案件通報：(如附件 5、(2)-EMIS 系統「案件通報教學」)
- 2、處置回覆：(如附件 5、(3)-EMIS 系統「處理回覆」教學)
- 3、災情掌握：(如附件 5、(5)-EMIS 系統「報表(統計表、一覽表)產出」教學)

(6) **EMIS 系統速報表填寫**：市應變中心開設後，EMIS 系統速報表 A1a、A2a、A3a、A4a(D3a、D4a 至 EMIC 填報)，應由相關權責編組人員依市應變中心律定之**每日 2 時 30 分、5 時 30 分、8 時 30 分、11 時 30 分、14 時 30 分、17 時 30 分、20 時 30 分、23 時 30 分**進行填報。(詳如附件 5、(4)-EMIS 系統「速報表填寫」教學)

(7) **其他開設期間相關表單**

- 1、申請國軍協助救災需求表。
- 2、新北市政府災害防救法案件勸導書。
- 3、新北市政府災害防救法案件舉發單。

4、撤除後

(1) **回傳撤除通報單**：接獲指示得撤除後，填報「災害應變中心

撤除通報單」，並回傳市應變中心。(詳如附件 3、(19)-區災害應變中心撤除通報單)

- (2) **通知里辦公處警報解除：**區應變中心撤除後，告知各里辦公處災害警報解除通報，並載明各相關單位聯絡電話，以利災後各項復舊工作聯絡。
- (3) **彙整、陳核災害處理結果：**各組於災害狀況解除前，應逐一核對各項災害處理結果，並於解除區應變中心任務時，統一由作業組彙整陳核。
- (4) **填寫臨時報：**應填妥損失統計臨時報，並於撤除後 14 日內函報至消防局。(詳如附件 3、(20)-人員傷亡、建物損失及重大災害財物損失統計臨時報)
- (5) **填報避難收容所開設結報表：**對於臨時災民收容所收容民眾，視災情復舊情況，協助民眾返回住居所或投靠親友，並配合填報社會局函發之結報表及函覆。(詳如附件 3、(21)-臨時防災避難收容所開設結報表)
- (6) **檢討及研擬災害重建對策：**依區指揮官之指示召集各單位檢討救災情況或缺失，及研擬災害重建復原因應對策，並處理後續其他單位或機關詢問事項。

5、 其他

(1) 彙整、陳核災害處理結果或製作災害整備日誌(即開設專卷)：

各組於災害狀況解除前，應逐一核對各項災害處理結果，並於解除區應變中心任務時，統一由作業組彙整陳核，或於撤除後翌日將災害整備日誌(包含：整備會議會議記錄、災情及處理情形、進駐簽到退表等)彙整完畢，待日後備查，並依權責繼續辦理善後復原等作業，並隨時向指揮官報告。

(2) 備援災害應變中心啟用：如遇區應變中心遭受破壞或因故

無法使用時，應立即移動工作人員和移轉必要之物品至備援災害應變中心，以利執行各項任務。(詳如本手冊伍、區應變中心(含備援)開設場所)

參、 區應變中心開設等級與撤除標準

1. 若有災害發生或發生之虞，本所可視災情研判情況或聯繫、運作需要，自行成立開設區應變中心，並通報市應變中心及民政局。
2. 市應變中心成立後，視災情研判情況或聯繫需要，通知區公所立即成立區應變中心，下達開設一級、二級或強化三級之指令後，立即聯絡編組人員進駐，完成開設。
3. 區災害應變中心通知相關機關(單位、團體)進駐後，進駐機關(單位、團體)應於一小時內完成進駐。
4. 依區災害應變中心作業規定之各種災害開設時機進行開設，下表為區應變中心開設時機。

表 區應變中心開設時機

風災
1. 三級開設： 開設時機：交通部中央氣象署（以下簡稱中央氣象署）發布本島海上颱風警報後，本市海域列為警戒區域，研判後續發布海上陸上颱風警報機率較低，經市府消防局研判有開設必要時。 2. 二級開設： 開設時機：有下列情形之一，經市府消防局研判有開設必要者。 A.中央氣象署發布海上颱風警報後，研判後續發布海上陸上颱風警報機率較低，惟受颱風外圍環流影響，經中央氣象署風雨預報本市平均風力達七級以上或陣風達十級以上，或二十四小時累積雨量達三百五十毫米以上。 B.中央氣象署發布海上颱風警報後，本市海域列為警戒區域且預測颱風七級暴風圈經過本市海域，且對本市可能造成影響時。 C.中央氣象署發布海上陸上颱風警報後，新竹縣、新竹市及桃園市陸地列入警戒區域，且對本市可能造成影響時。 3. 一級開設： 開設時機：中央氣象署發布海上陸上颱風警報後，本市陸地列為警戒區域者，經市府消防局研判對本市可能造成影響時。
水災
1. 預警強化三級開設： 開設時機：經市府水利局研判本市轄內任一區短延時強降雨達時雨量四十毫米(以上)達百分之<u>五十一</u>(以上)機率時。

2. 強化三級開設：

開設時機：有下列情形之一，應予開設。

- A. 經本市災害防救辦公室與市府氣象協力團隊研判有致災之可能、依市府水利局建議開設。
- B. 市府水利局監控本區境內之雨量站，其中一個雨量站降雨量達警戒值每小時六十毫米以上，且每十分鐘雨量達十毫米以上。
- C. 市應變中心已強化三級開設，本區境內雨量站降雨量達警戒值每小時四十毫米以上，且每十分鐘雨量達十毫米以上。
- D. 經市府通報有開設必要或本區有重大災情傳出，需本所進行協助救災時。

3. 二級開設：

開設時機：有下列情形之一，應予開設。

- A. 經本市災害防救辦公室與市府氣象協力團隊研判有致災之可能、依市府水利局建議開設。
- B. 中央氣象署發布大雨特報及市應變中心已強化三級開設，進駐市應變中心人員監視本市境內重點區之雨量站，其中五個（含本區）雨量站降雨量同時間且連續二小時達警戒值每小時五十毫米以上，且發生複合型災害，經天氣風險管理機關（構）預估未來強降雨仍持續延時二小時以上，需本區二級開設之十五個編組單位協助救災時。
- C. 本區有重大災情傳出，需市府進行救災時。

4. 一級開設：

開設時機：有下列情形之一，應予開設。

- A. 經本市災害防救辦公室與天氣風險管理機關（構）研判有致災之可能、依市府水利局建議開設。

- B.中央氣象署發布豪雨等級以上特報及市應變中心已二級開設，進駐市應變中心人員監視本市境內重點區之雨量站，其中五個（含本區）雨量站降雨量同時間且連續三小時達警戒值每小時五十毫米以上，發生複合型災害，且災情持續擴大，經天氣風險管理機關（構）預估未來強降雨仍持續延時二小時以上，需本區二級開設之十五個編組單位協助救災時。
- C.本區有重大災情傳出，且降雨及災情持續擴大，需本區各機關、公共事業單位及其他單位（含中央機關及軍方）協助救災時。

震災(含土壤液化)

1、二級開設：

- A. 開設時機：中央氣象署發布本市地震震度達四級以上，經市府消防局研判有開設必要者。
- B. 進駐機關及人員：由作業組通知民政組、工務組、經建組、消防組、秘書組及警政組先行進駐，並得視災情狀況報請指揮官同意後，通報本中心其他編組派員進駐。

2、一級開設：

- A. 開設時機：中央氣象署發布本市地震震度達六弱級以上或震災影響範圍逾二個區，估計本市有十五人以上傷亡、失蹤、大量建築物倒塌或土石崩塌等災情；或因地震致本市發生大規模停電及電訊中斷，無法掌握災情時，經市府消防局研判有開設必要者。
- B. 進駐機關及人員：由作業組通知各編組單位主管親自或指派人員進駐，處理各項緊急應變事宜；本中心召開災害防救工

作會議時，各任務編組單位主管應親自或指派適當層級人員參加。
旱災
開設時機： (1)依經濟部水利署發布本市轄內為二供水區（含本區）水情燈號橙燈或本區供水區水情燈號紅燈，且行政院開設旱災災害應變中心。 (2)旱象嚴重，經市府水利局研判有開設必要者。
寒害
開設時機：中央氣象署發布本市平地氣溫將降至攝氏六度以下，且為連續二十四小時，有易發作心血管疾病、一氧化碳中毒或重大農業損失等災情發生之虞，經市府農業局研判或依本市災害防救辦公室建議有開設必要者。
海嘯
開設時機：太平洋海嘯警報中心或中央氣象署發布本區為海嘯警報區域，經市府消防局研判有開設必要者。
火災、爆炸災害
開設時機：有下列情形之一，經市府消防局研判有開設必要者。 1. 火災、爆炸災害估計有十五人以上傷亡、失蹤，災情嚴重者或災情持續時間達十二小時以上，無法有效控制者。 2. 火災、爆炸災害發生地點在重要場所（政府辦公廳舍等）或重要公共設施，造成多人傷亡、失蹤，亟待救援者；災情持續時間達六小時以上，無法有效控制者。

公用氣體與油料管線、輸電線路災害、大規模緊急停電災害

開設時機：有下列情形之一，經市府經濟發展局研判有開設必要者。另大規模緊急停電災害，由消防局研判有必要開設者：

1. 公用氣體與油料管線、災害估計有十人以上傷亡、失蹤、陸域污染面積達十萬平方公尺以上，且情況持續惡化，無法有效控制者。
2. 輸電線路災害造成十人以上傷亡、失蹤或十所以上變電所(含一次、二次及配電變電所)全部停電，預估在三十六小時內無法恢復正常供電，且情況持續惡化，無法有效控制者。
3. 因供電不足而無預警大規模停電，且符合下列情形之一者：
 - A. 因災害或人為操作失誤，使發電廠、變電所或電塔等電力設施故障，造成無預警停電，經台電公司評估認為必須實施緊急分區輪流停電時。
 - B. 其他經首長認為有開設必要者。
4. 計畫性一般民生分區輪流停電仍有非經機動應變處置，無法排除緊急危害者，得視個案需要開設本中心。

空難

開設時機：航空器運作中於本行政區內發生空難事故，估計有十五人以上傷亡、失蹤或災害有擴大之虞，亟待救助，經市府交通局研判有開設必要者。

海難

開設時機：本區境近海發生船難事故，估計有十五人以上傷亡、失蹤或船舶嚴重損壞，致有人員受困急待救援，經市府交通局研判有開設必要者。

陸上交通事故
開設時機：本區境內發生陸上交通事故，估計有十五人以上傷亡、失蹤或重要交通設施嚴重損壞，造成交通阻斷，致有人員受困亟待救援，經市府交通局研判有開設必要者。
毒性及關注化學物質災害
開設時機：有下列情形之一，經市府環境保護局研判有開設必要者。 1. 因毒性及關注化學物質災害，估計有十五人以上傷亡、失蹤或災害有擴大之虞，亟待救助者。 2. 污染面積達一平方公里以上，無法有效控制。
水污染
開設時機：有下列情形之一，經市府環境保護局研判有開設必要者。 1. 污染水體面積範圍達二公頃以上。 2. 漏油十公秉以上汙染承受水體。 3. 養殖污染面積在一公頃以上。 4. 海洋污染物外洩或有外洩之虞達十公噸以上。
化學災害
開設時機：有下列情形之一，經市府消防局研判有開設必要者。 1. 非毒性及關注化學物質之化學災害，估計有十五人以上傷亡、失蹤或災害有擴大之虞，亟待救助者。 2. 污染面積達一平方公里以上，無法有效控制。
輻射災害

1. 二級開設：

開設時機：當區應變中心接受到本市轄內核電廠發生緊急戒備事故通報時。

2. 一級開設：

因輻射災害估計造成十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重無法有效控制，或當區應變中心接受到本市轄內核電廠事故持續惡化，達廠區緊急(含)事故以上時，報告指揮官並依規定成立開設。

建築工地災害

開設時機：建築物工地或工程災害發生地點在重要場所或屬重要公共設施，並造成有十五人以上傷亡，嚴重影響週邊公共安全時，經市府工務局研判有開設必要時。

捷運工程災害

開設時機：區境施工之捷運車站、機廠或施工路線之隧道段、高架段、地面段發生災害，災情估計十五人以上傷亡、失蹤或亟待救援，經市府捷運工程局研判有開設必要者。

捷運營運災害

開設時機：區境捷運任一車站（地下商店街）、機廠、或營運路線之隧道段、高架段、地面段或行控中心發生重大災害，災情嚴重估計十五人以上傷亡、失蹤或亟待救援，經市府交通局研判有開設必要者。

生物病原災害

開設時機：中央災害防救業務主管機關發布本區為傳染病疫區，經市府衛生局研判有開設必要者。

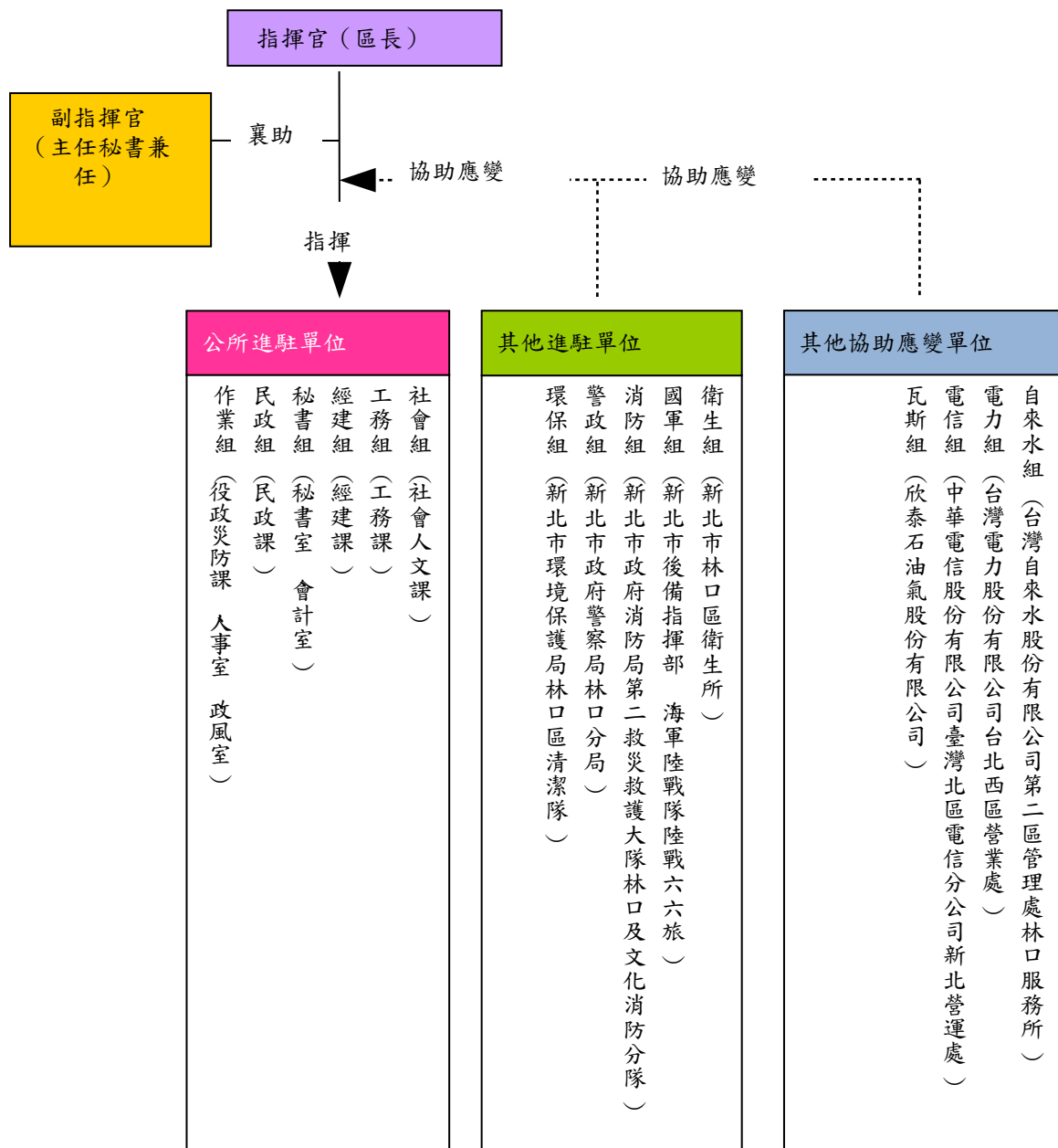
動植物疫災
開設時機：當中央災害防救業務主管機關發布本區為動植物傳染病疫區，經市府農業局研判有開設必要者。
懸浮微粒物質災害
開設時機：因事故或氣象因素使懸浮微粒物質大量產生或大氣濃度升高，導致空氣品質指標指標(AQI)大於四百（PM ₁₀ 濃度連續三小時達一千二百五十微克/立方公尺或二十四小時平均值達五百零五微克/立方公尺；PM _{2.5} 濃度二十四小時平均值達三百五十點五微克/立方公尺），且空氣品質預測未來二十四小時空氣品質無減緩惡化之趨勢，經市府環保局研判有開設必要者。

1、撤除標準

1. 若為區應變中心自行成立開設區應變中心，當各項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，無緊急應變任務上的需求時，區應變中心即可撤除，並副知市應變中心及民政局。
2. 當市應變中心召集人依災害善後處理情形及災害危害程度，認其危害不至擴大或災情已趨緩和時，得指示撤除區應變中心，區應變中心於接獲市應變中心撤除通知時，即撤除之。

肆、 災害應變中心編組任務分工

1、 區應變中心任務編組及指揮系統圖



2、區應變中心編組任務分工表

編組名稱	編組單位(人員)	任務
指揮官	區長兼指揮官	綜理本區災害防救工作。
副指揮官	主任秘書或作業組組長兼副指揮官	襄助指揮官處理本區災害防救工作。
作業組	役政災防課課長兼組長 組員：役政災防課、人事室、政風室	1. 本中心之設置、作業及災害防救整備、災害蒐集及通報等事宜。 2. 災害防救整備(工作)會議之召開及決議之執行事項追蹤列管。 3. 公所內部課室與市應變中心等相關單位協調聯繫之事項，災情傳遞彙整、統計事項及災情指示等聯絡事項。 4. 必要時協調聯繫開口合約廠商、民間團體及其他區公所支援救災事項。 5. 配合市應變中心劃定之危險潛勢區域範圍，提供資料予相關分組執行疏散、撤離及收容等事宜之參考。 6. 本中心開設與撤除等相關通報作業。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		7. 疏散撤離人數統計及辦理輪值人員 EMIS、EMIC 教育訓練 8. 其他有關業務權責事項。
民政組	民政課課長兼組長 組員：民政課	1. 督導里長對於具有危險潛勢區域，執行勸導撤離；里幹事協同警、消、國軍等單位執行疏散，限制或禁止人民進入或命其離去措施事宜，並協助執行災害警訊廣播作業事項。 2. 適時反應報告民情事項。 3. 執行災情查報相關工作，並彙整相關資料。 4. 軍方支援部隊及其他外駐單位人員之接待事項。 5. 其他有關業務權責事項。
秘書組	秘書室主任兼組長 組員：秘書室、會計室	1. 本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。 2. 本中心工作人員飲食給養及寢具供應事項。 3. 救災器材儲備供應事項。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		4. 相關災害新聞資訊發布。 5. 其他有關業務權責事項。
經建組	經建課課長兼組長 組員：經建課	1. 公、民營事業有關公用氣體與油料管線、輸電線路等防災措施及災情查報傳遞、統計彙整、聯繫等事項。 2. 辦理農、漁、林、牧業災情查報、設施防護、搶修與善後處理工作等事宜。 3. 配合本府農業局，依據降雨量變化，劃定土石崩塌地區、野溪危害警戒管制區域，並通報相關單位進行疏散、撤離避難措施。 4. 協調本府農業局各廠商進駐本中心協助處理相關災情。 5. 聯繫開口合約廠商，進行搶救、搶修等事宜。 6. 本區道路樹木災害災情查報及搶救復原工作 7. 其他有關業務權責事項。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
工務組	工務課課長兼組長 組員：工務課	1. 辦理道路、橋梁、堤防、河川等設施及建築物之災情查報傳遞統計事宜。 2. 聯繫開口合約廠商，進行搶救、搶修等事宜。 3. 配合本府水利局，執行堤防檢查、河川水位及洪水預警之提供與通報事項。 4. 其他有關業務權責事項。
社會組	社會人文課課長兼組長 組員：社會人文課	1. 災民收容之規劃及臨時避難收容處所之指定、分配佈置事項。 2. 臨時避難收容處所安置民眾之登記、接待及管理事項。 3. 臨時避難收容處所安置民眾之統計、查報及其他有關事故之處理事項。 4. 受災民眾之民生物資、救濟金發放等事宜。 5. 各界捐贈物資之接受與轉發事項。 6. 必要時調度車輛運送受災民眾及救災資源。

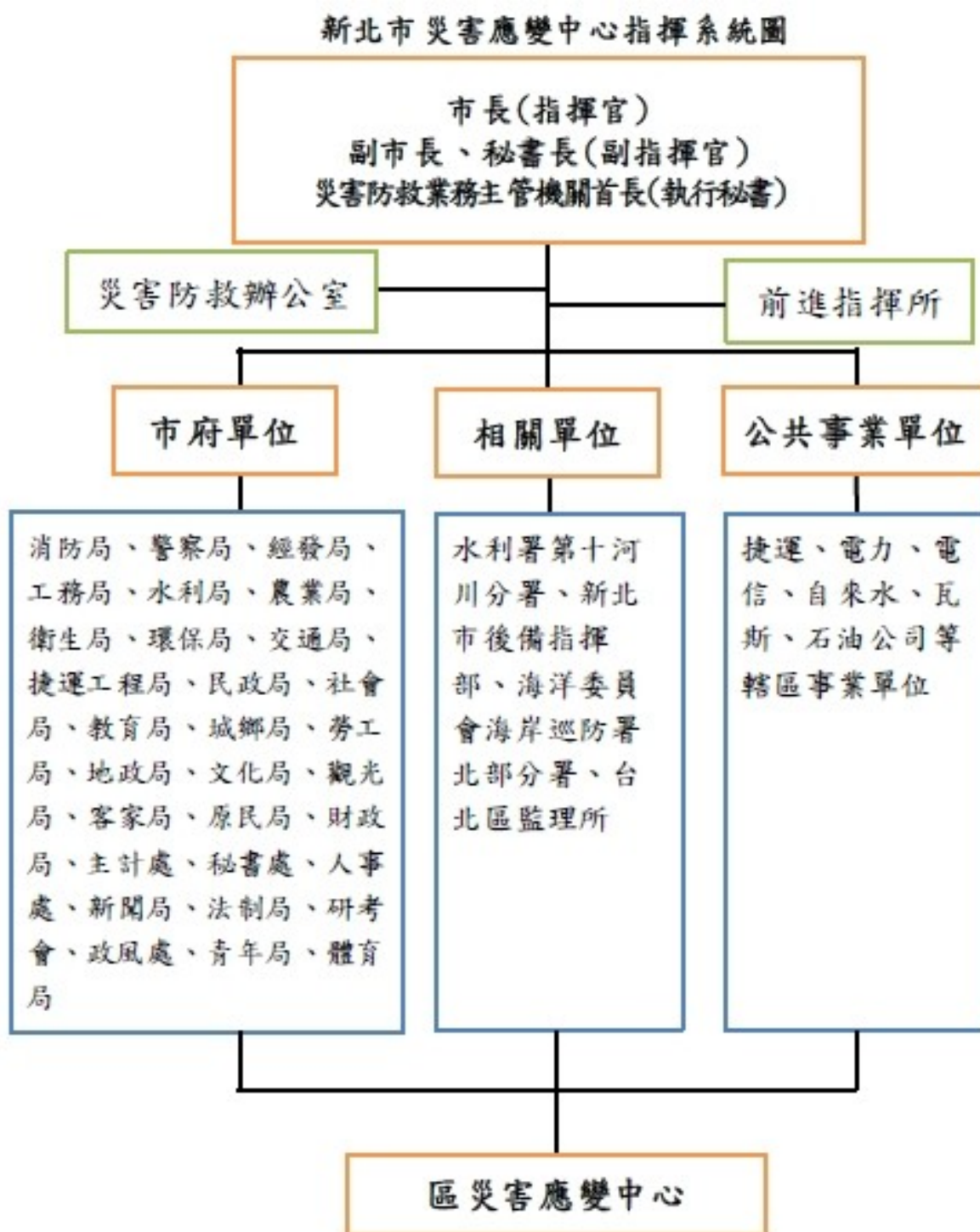
編組名稱	編組單位(人員)	任務
		7. 其他有關業務權責事項。
環保組	環保局林口區清潔隊 隊長兼組長 組員：環保局林口區 清潔隊隊員	1. <u>受災地區</u> 環境清潔與消毒等之整理事項。 2. <u>受災地區</u> 側溝堵塞及道路廢棄物之清除事項。 3. <u>受災地區</u> 飲用水水質抽驗事項。 4. <u>受災地區</u> 廢棄物之清除事項。 5. 協助各類化學物質災害之善後處理事項。 6. 協助提供各類化學物質災害搶救資訊事項。 7. 其他有關業務權責事項。
警政組	林口警察分局組長兼 組長 組員：	1. 負責 <u>受災地區</u> 屍體處理、現場警戒、治安維護、交通管制、秩序維持等相關事項。 2. 對於具有危險潛勢區域，執行強制撤離；或依指揮官劃定區域範圍，執行限制或禁止人民進入或命其離去措施及公告事宜。 3. 負責轄內山地警戒管制區之劃定與公告區域及其周邊人車管制、強制疏散事項。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		4. 其他有關業務權責事項。
消防組	本府消防局第二救災救護大隊組員或分隊長以上層級兼組長	1. 機動配合各區災害應變中心與救生任務。 2. 災害現場消防搶救、人命救助及緊急救護事宜。 3. 其他有關業務權責事項。
衛生組	林口區衛生所主任兼任組長 組員：衛生所人員	1. <u>受災地區</u> 醫療救護站之規劃、設立、運作與藥品衛材調度事項。 2. 提供 <u>受災地區</u> 緊急醫療與後續醫療照顧事項。 3. <u>受災地區</u> 民眾心理創傷輔導相關事宜。 4. <u>受災地區</u> 防疫之監測、通報、調查及相關處理工作。 5. 其他相關業務權責事項。
電信組	本所建立窗口聯絡人或由電信機構指派適宜人員進駐	1. 負責電信緊急搶修及災後迅速恢復通訊等事宜。 2. <u>受災地區</u> 架設緊急通訊設備、器材設施事

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		宜。 3. 其他相關業務權責事項。
電力組	本所建立窗口聯絡人 或由電力機構指派適 宜人員進駐	1. 負責電力供應、災害緊急搶修、截斷電源與 災後迅速恢復供電之復原等事宜。 2. 其他有關業務權責事項。
自來水組	本所建立窗口聯絡人 或由自來水機構指派 適宜人員進駐	1. 自來水輸配水管線緊急搶修與復原等事宜。 2. 緊急調配供水事項。 3. 有關本市自來水搶修之動員調配聯繫事項。 4. 有關<u>受災地區</u>缺水之供應、自來水所受災害 損失及善後處理事項。 5. 自來水處理及水質之抽驗事項。 6. 其他有關業務權責事項。
瓦斯組	本所建立窗口聯絡人 或由瓦斯機構指派適 宜人員進駐	1. 負責瓦斯管線路緊急搶修、截斷瓦斯、漏氣 偵測處理及災後恢復供氣等復原工作。 2. 其他有關業務權責事項。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
國軍組	依據國軍協助災害防救派駐連絡官執行要點，由國軍指派人員擔任連絡官	1. 必要時提供營區作為避難收容處所。 2. 協助強堵堤防、搶修交通、災民急救及<u>受災地區</u>重建復原工作等事宜。 3. 協調動員國軍支援各項災害之搶救、危險區域災民疏散及<u>受災地區</u>復原等事宜。 4. 其他有關業務權責事項。

3、市應變中心指揮系統圖



伍、 區應變中心(含備援)開設場所

應變中心基本資料表

林口區災害應變中心開設位置調查表			
場所名稱	新北市林口區公所		
場所聯絡人	謝孝宗	聯絡電話 連絡手機	電話：26033111#353 手機：0975-917332 (公務機)
場所地址	新北市林口區仁愛路一段 378 號		
場所建物樓層	地下一層、地上七層	竣工日期	民國 91 年 3 月 1 日
總樓地板面積	8029.29 平方公尺		
GPS 座標位置	緯度：25°076212 經度：121°392585		
場所建物結構	☐ 木構造 ☐ 磚造(含加強磚造) ☐ 輕鋼構造 ☐ 鋼構造 ☒ 鋼筋混凝土造 ☐ 鋼骨鋼筋混凝土造 ☐ 預鑄混凝土造 ☐ 其他_____		
場所圖說資料	建築圖： ☐ 無； ☒ 有(☒ 平面圖、 ☒ 立面圖、 ☐ 剖面圖、 ☐ 其他) 結構圖： ☒ 無； ☐ 有(☐ 結構平面圖、 ☐ 配筋圖、 ☐ 鋼骨立面圖、 ☐ 其他) ☐ 無資料或不全		
定期建物安檢	☒ 是，最近一次(114 年 6 月 21 日)，頻率 2 年 1 次 ☐ 否		
建築設計年份	☐ 63 年 02 月以前 ☐ 63 年 02 月~71 年 06 月 ☐ 71 年 06 月~78 年 05 月 ☐ 78 年 05 月~86 年 05 月 ☒ 86 年 5 月以後		

建照影本	☐ (附件 _____) ; ☒ 無
改建增建紀錄	☒ 無 / ☐ 有， 1. _____ 年 _____ 月 (改 / 修 / 增) 建
災害紀錄	☒ 無 / ☐ 有， 1. _____ 年 _____ 月 (震 / 水 / 火 / _____) 災
備援應變中心	名稱：新北市政府消防局第二救災救護大隊文化消防分隊
位置或地址	地址：林口區文化三路一段 302 號

災害應變中心開設場所圖說

外觀



內部



備援災害應變中心開設場所圖說

外觀



內部



填表日期：114 年 7 月 22 日，填表人：謝孝宗

林口區災害應變中心現有掛圖調查表		
編號	名稱	數量
1	新北市林口區街道圖	1
2	新北市林口區 24 小時累積雨量 450 毫米淹水潛勢圖	1
3	新北市林口區山崩與順向坡分布圖	1
4	新北市林口區災害應變中心各組標準作業程序流程圖(小)	6
5	新北市林口區公所災害防救體系架構圖	1
6	新北市林口區避難收容處所分布圖	1
7	中央-地方疏散撤離執行內容及作業分工圖	1
8	新北市林口區毒性化學物質廠商分布圖	1
9	新北市林口區液化石油氣分裝廠位置圖	1
10	災情管制表	1
11	人員傷亡查報表	1
12	災情及動員統計表	1
填表日期: 114 年 7 月 22 日, 填表人: 謝孝宗		

林口區災害應變中心現有設備調查表(含資通設備)					
編號	名稱	數量	編號	名稱	數量
1	市內有線電話	8	11	白板	1
2	警用電話	1	12	滅火器	2
3	衛星電話	1	13	緊急照明燈設備	1
4	桌上型電腦	5	14	傳真機	1
5	筆記型電腦	2	15	影印機	1
6	固定式單槍投影機	1	16	桌上型麥克風與無線手持麥克風	5
7	投影屏幕	1	17	液晶電視	3
8	辦公椅	19	18	無線電對講機	8
9	辦公桌	19	19	與市府連線(視訊)設備	1
10	音控設備	1	20	災害應變中心作業手冊及空白表	1
填表日期: 114 年 7 月 22 日, 填表人: 謝孝宗					

陸、 附件

1、 區應變中心各單位人員名冊

2、 市應變中心各編組分機表

3、 區應變中心各項表單

- (1) 新北市政府防汛期及颱風前防災整備工作自主檢核表。
- (2) 區災害應變中心輪值表。
- (3) 區災害應變中心開設陳報單。
- (4) 區災害應變中心進駐人員簽到退表。
- (5) 區災害應變中心交接紀錄表。
- (6) 工作會議紀錄(格式)。
- (7) (市府)通報單管制表。
- (8) 災情類別統計表。
- (9) 案件管制一覽表。
- (10) 直轄市縣市政府災情通報表(A1a)。
- (11) 警戒區域劃定通報表(A2a)。
- (12) 出動救災人員及裝備通報表(A3a)。
- (13) 直轄市縣市政府撤離人數通報表(A4a)。
- (14) 直轄市縣市政府避難收容處所開設通報表(D3a)。
- (15) 受災地區志工人力志工服務通報表(D4a)。
- (16) 申請國軍協助救災需求表。

- (17) 新北市政府災害防救法案件勸導書。
- (18) 新北市政府災害防救法案件舉發單。
- (19) 區災害應變中心撤除通報單。
- (20) 人員傷亡、建物損失及重大災害財物損失統計臨時報。
- (21) 臨時防災避難收容所開設結報表。

4、區級各項災害標準作業程序

- (1) 新北市政府各類災害防救標準作業程序。
- (2) 林口區災害應變中心作業組標準作業程序。
- (3) 林口區災害應變中心民政組標準作業程序。
- (4) 林口區災害應變中心社會組標準作業程序。
- (5) 林口區災害應變中心工務組標準作業程序。
- (6) 林口區災害應變中心經建組標準作業程序。
- (7) 林口區災害應變中心秘書組標準作業程序。

5、EMIS 系統操作步驟教學

- (1) EMIS 系統「登入、簽到退」教學
- (2) EMIS 系統「案件通報」教學
- (3) EMIS 系統「處理回覆」教學
- (4) EMIS 系統「速報表填寫」教學
- (5) EMIS 系統「報表(統計表、通報表)產出」教學

附件 1 (後附)

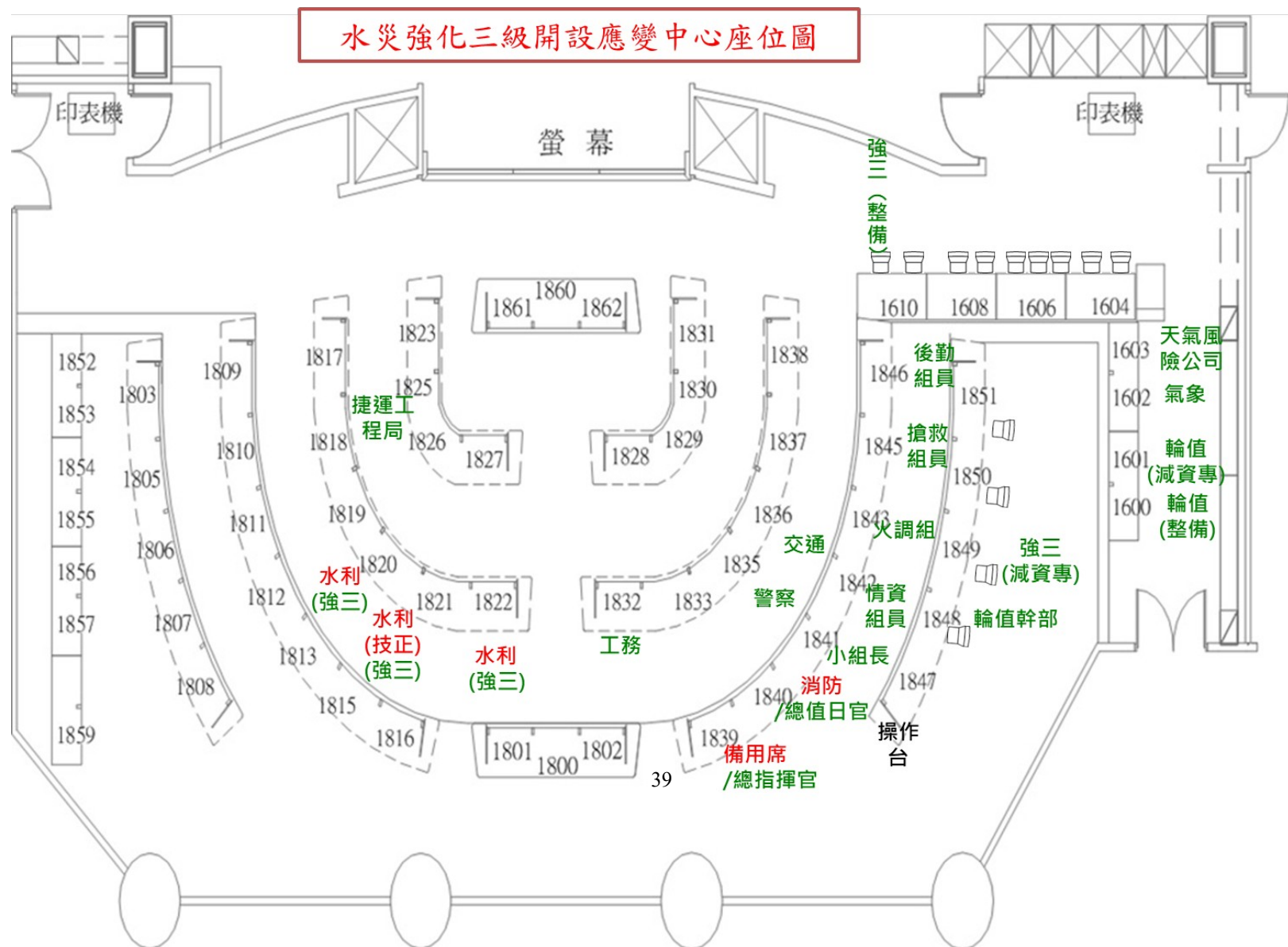
區應變中心 各單位人員名冊

附件 2

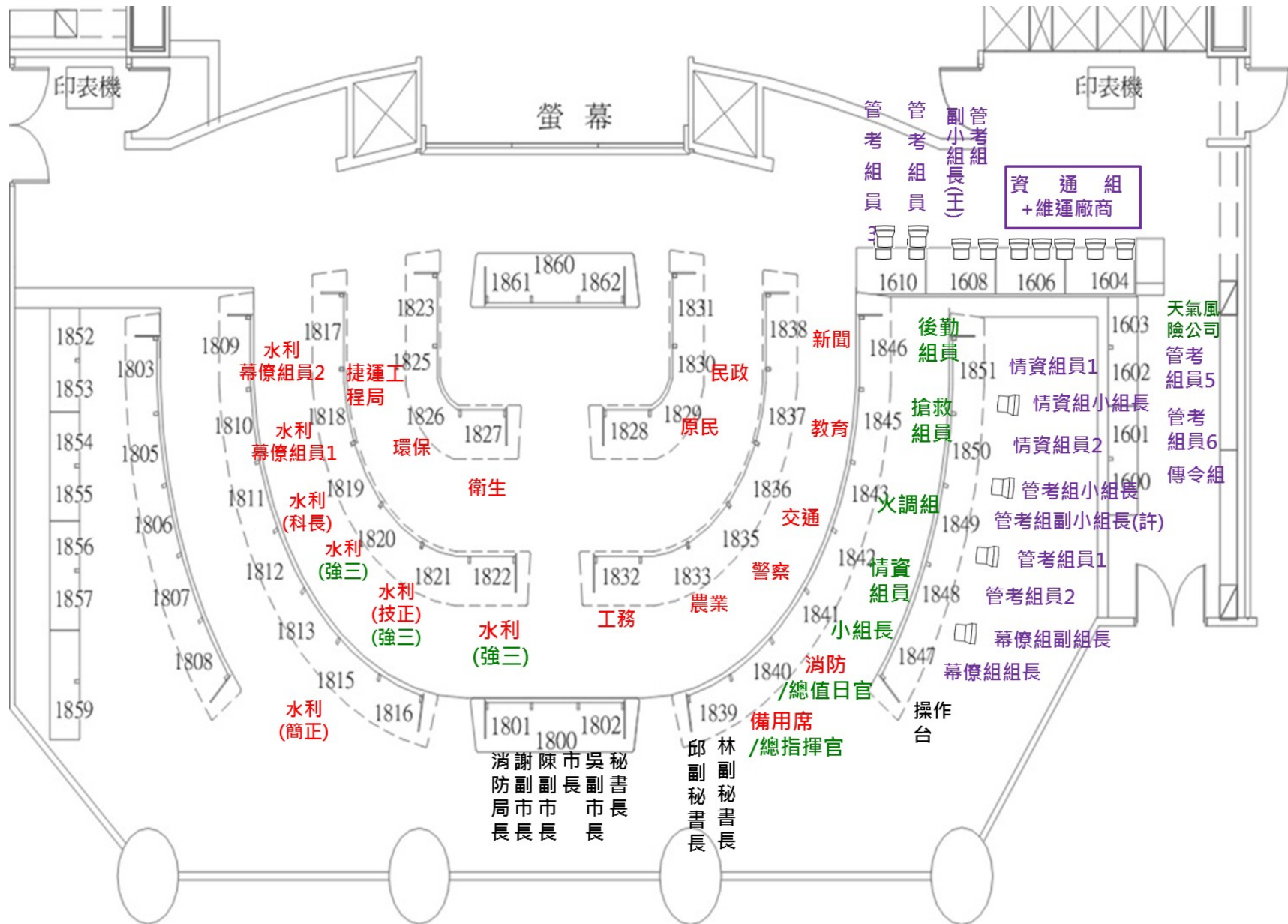
(後附)

市應變中心 各編組分機表

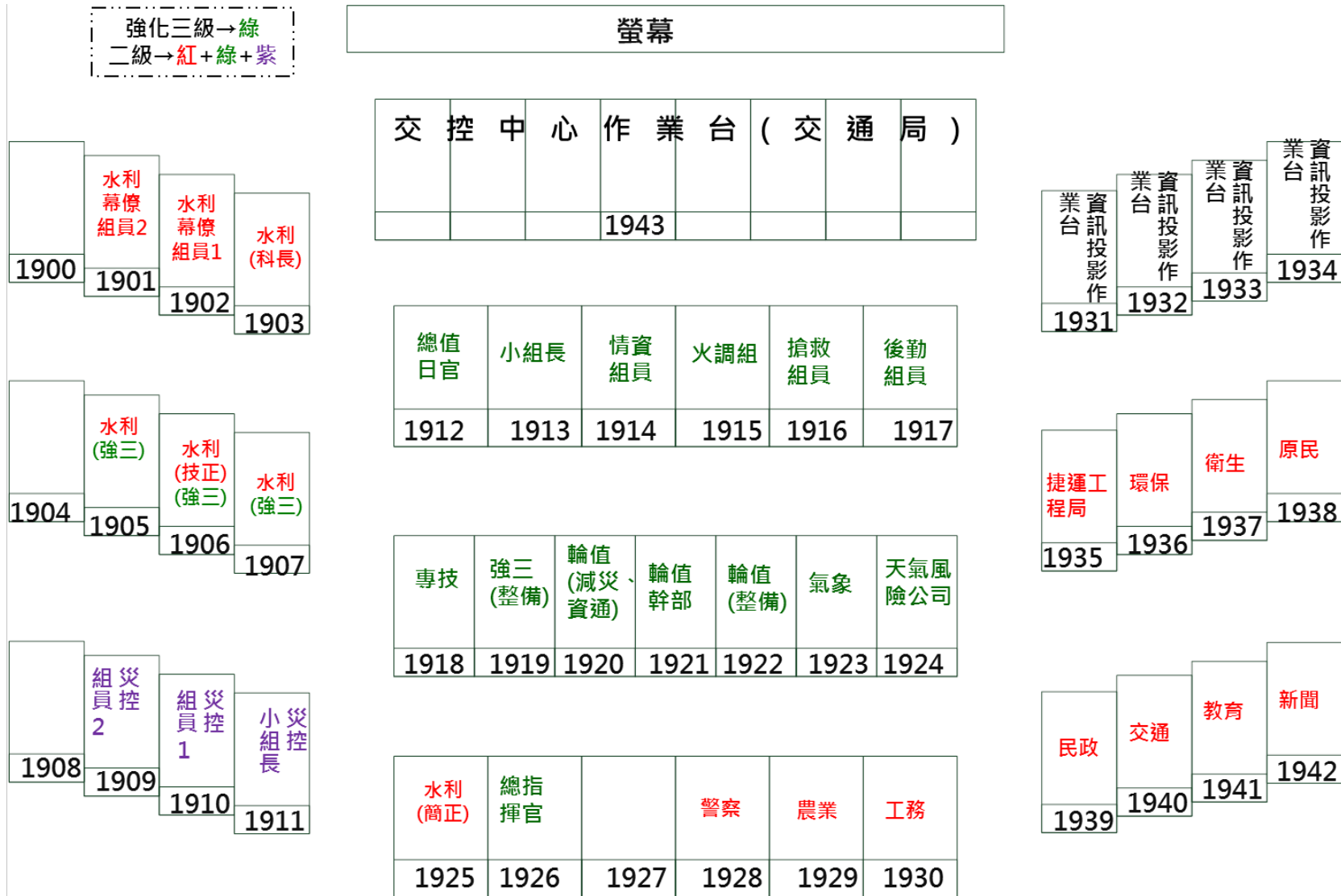
水災強化三級開設位置圖(於災害應變中心開設)



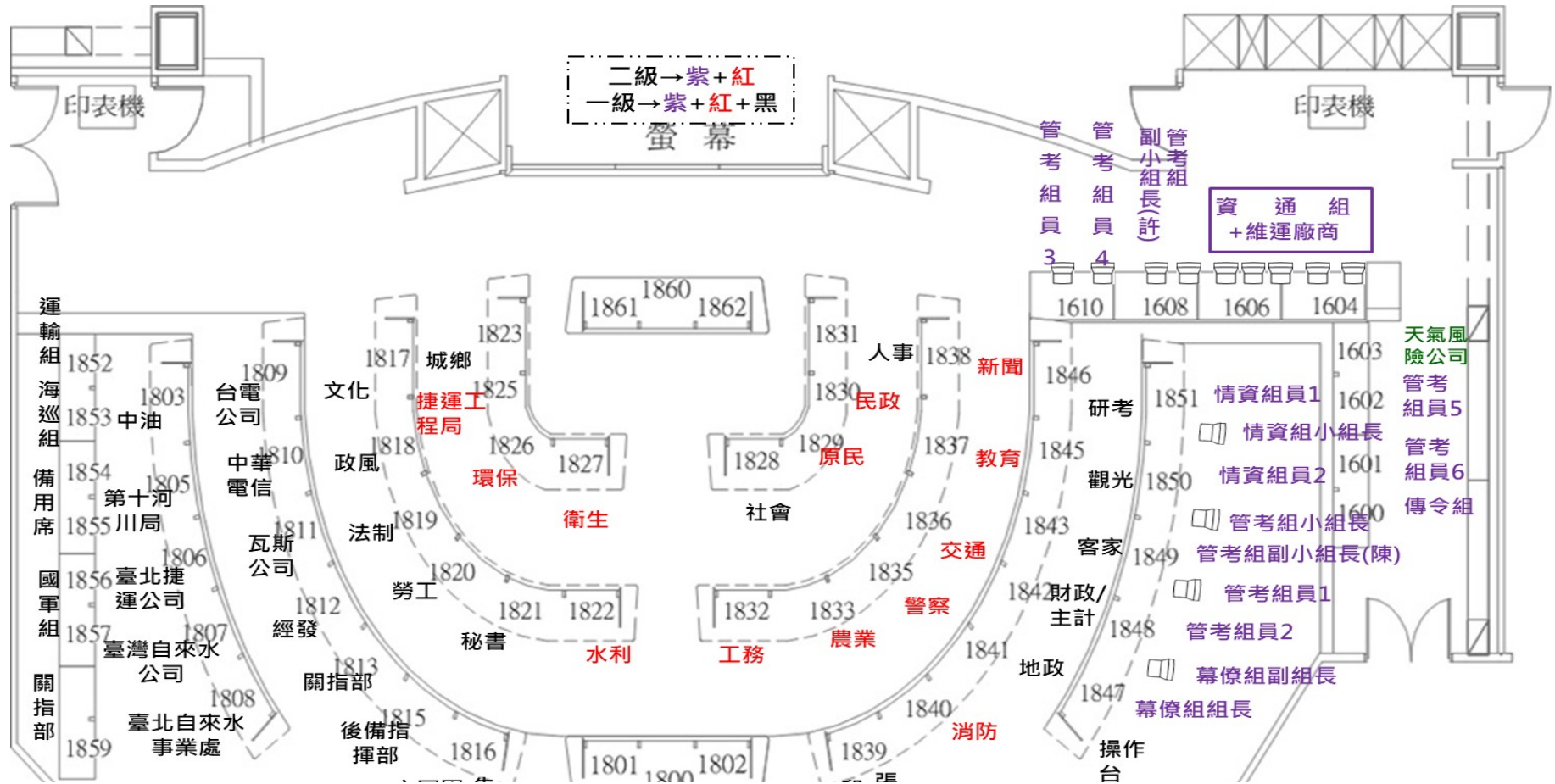
水災強化二級開設位置圖(於災害應變中心開設)



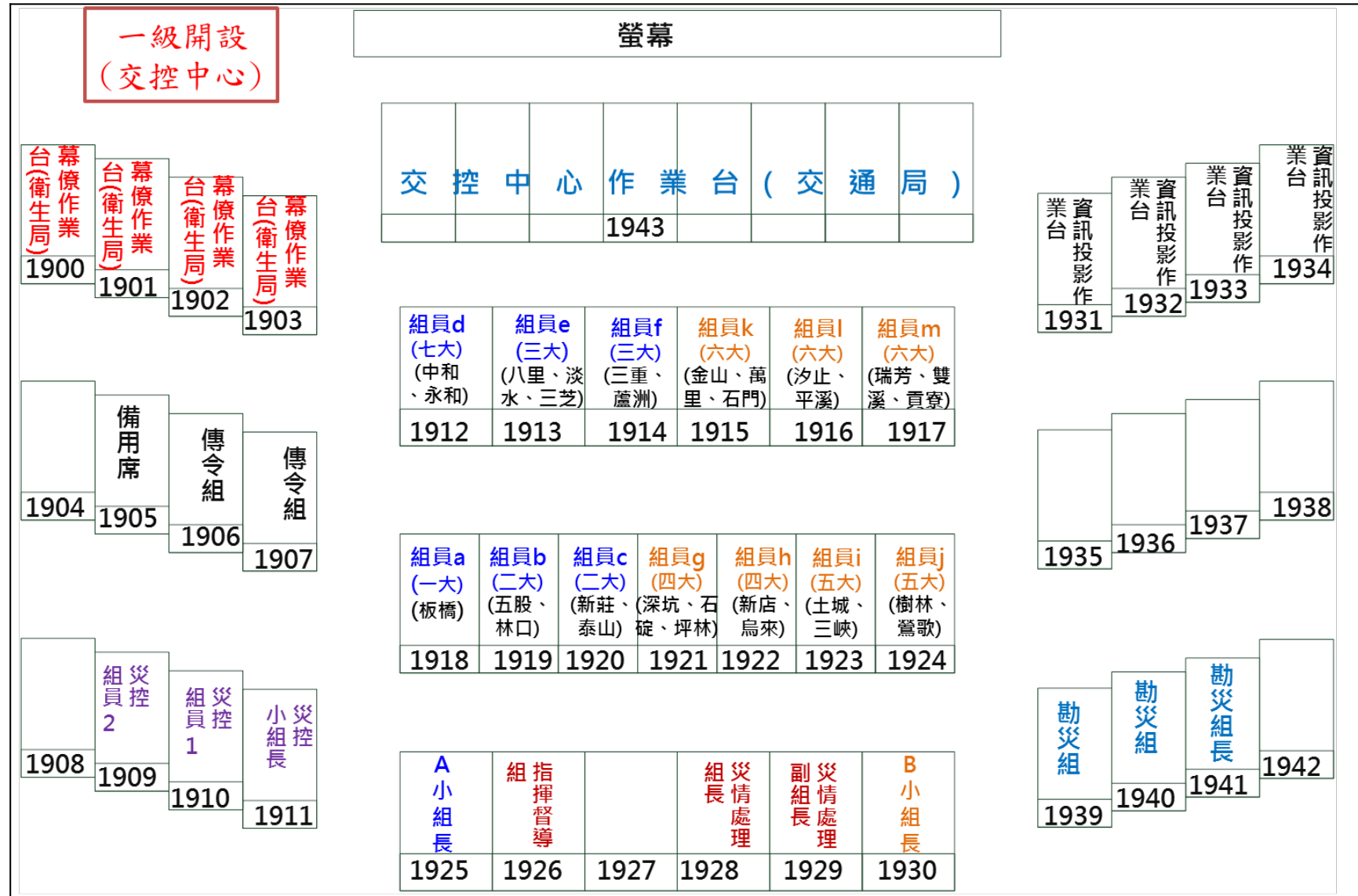
水災強化三級暨二級開設位置圖(於交控中心開設)



一、二級開設(應變中心)



一、二級開設(交控中心)



附件 3 (後附)

區應變中心各項表單

新北市政府 114 年汛期及颱風季防災整備工作自主檢核表

檢核時間： 月 日

檢核單位： 區公所					
項次	檢核項目	檢核內容	檢核欄 (依實際情況打✓)		檢核所見優缺點 及建議事項
			是	否	
一	災害應變中心整備情形	1. 災害應變中心編組人員名冊及各相關單位緊急聯繫電話是否建立，並定期測試，保持正確。			
		2. 是否檢查災害應變中心相關設備並作紀錄，及規劃備援設備（含發電機、衛星電話、無線電…等）。			
		3. 災害應變中心於開設時之待命人員輪值表是否排定；搶災廠商人員、機具、裝備及材料是否備妥；待命人員行動電話是否保持暢通。			

		4. 是否將災害應變中心開設運作期間所需各類空白表單(含檔案)彙整且備妥。			
二	避難收容場所整備情形	1. 避難收容場所內相關設備(施)配置、結構安全、地點安全(避免於土石流或水災潛勢區域)、建築物安全檢查、水電、消防設施及災害發電設備等是否定期檢查，保持堪用情形。			
		2. 避難收容場所維護管理： 是否掌握收容量、管理(負責)人聯絡等開設機制、物資、民生用品供應及災民收容場所整備情形。			
三	物資整備情形情形	1. 民生用品物資儲備情形： 是否依規定儲備 2 至 3 天（易致孤島地區應為 14 天）安全存量之糧食及民			

		生物品，並對於物資儲存有效期限有無加強查核。			
		2. 物資儲備是否有建立管理人名冊或訂定緊急物資採購相關規定。			
四	工程、排水系統整備情形	1. 所轄施工中（破堤）工程有無訂定防汛計畫及加強應變措施。			
		2. 下水道及排水箱涵清淤是否依計畫執行。			
		3. 側溝巡檢是否依計畫辦理。			
		4. 市區排水之清理是否與廠商簽訂契約辦理。			

五	山坡地安全維護情形	是否協助配合工務局進行山坡地社區違規使用限期改善案件追蹤列管及山坡地社區安全管理檢查工作建立巡查紀錄。			
六	山地部落防災整備情形	1. 是否規劃土石流潛勢地區物資儲存及收容處所情形。			
		2. 是否瞭解原住民族部落衛星電話之配發設置、使用並進行維護管理。			
七	道路橋梁整備情形	1. 是否針對易致災或易受阻道路橋梁之平日養護及維修，簽訂開口契約並已發包執行。			
		2. 道路平日之巡查維護是否確實執行並做成紀錄。			

八	土石流避難 疏散整備情 形	1. 土石流潛勢區狀況總表及圖資是否完 成更新。			
		2. 是否配合農業局或行政院 <u>農業部農村 發展及水土保持署</u> 辦理土石流自主防 災訓練管理(土石流自主防災社區兵棋 推演或土石流)。			
		3. 土石流影響範圍保全對象清冊是否更 新緊急聯繫電話，並定期測試，保持 常新。			
		4. 土石流疏散避難編組表是否完成更 新。			
		5. 有關緊急救援物資（含民生物品、機 械）是否已完成建置。			
		6. 各項土石流相關資料是否建置專冊管			

		理。			
--	--	----	--	--	--

製表單位

審核

機關首長

新北市林口區災害應變中心開設通(回)報單

受文者	新北市政府災害應變中心(民政組) 電話：8953-5599 轉 1830 傳真：8953-6606~8	
內 容	案 由：_____災害應變中心 一、災害應變中心成立（開設等級：_____級） 時間： 年 月 日 時 分 2、設置單位： 新北市林口區公所 林口區仁愛路1段378號 聯絡電話：2603-3111 8601-2119 傳 真 機：2603-1312	
進駐 指揮官 資料欄	職 稱： 姓 名： 行動電話：	指揮官是否 留宿應變中心 是 ☐ 否 ☐

★本通報單請 貴機關簽名後，回傳市府災害應變中心(民政組)

新北市林口區災害應變中心

年 月 日【 】進駐人員簽到退表						
單位	職稱	姓名	簽到-時間	簽退-時間	值勤 時數	備註
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐
			月 日 時 分	月 日 時 分		加班 ☐ 補休 ☐

新北市林口區災害應變中心

組交接紀錄表

新北市林口區災害應變中心交接記錄表		
交接時間	交接事項	交接人員簽名
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：

備註：

- 一、本表為進駐人員交接時使用，交接雙方應簽名以利掌握交接狀況。
- 二、交接時應視情況將重要的指示事項，或尚待處理的事項寫明於本表中。

新北市林口區災害應變中心「通報單」管制表

災害名稱				
編號	接收日期	通報單內容概述	簽收人姓名	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

新北市林口區災害應變中心受理報案災情統計表(1)

資料統計截止時間： 年 月 日 時 分

項 目(備註)	件數	已處理完成	處理中	重要記事
積水				
淹水				
電線掉落				
電線桿傾倒				
路樹傾倒				
路燈故障				
圍籬及鐵皮倒塌				
道路受損				
道路中斷				
道路坍方落石				
招牌掉落或欲墜				
交通號誌損壞				
人員受困				
淤泥未清				

備註:本表所列項目係參考新北市災害資訊系統案件類別制訂

新北市林口區災害應變中心受理報案災情統計表(2)

資料統計截止時間： 年 月 日 時 分

項 目(備註)	件數	已處理完成	處理中	重要記事
電力設施損壞				
電信設施損壞				
自來水管線破裂				
電力停電				
電話停話				
瓦斯漏氣				
停水				
房屋淹水				
房屋全倒				
房屋半倒(毀損)				
重大交通事故				
其他				
總計				

備註：本表所列項目係參考新北市災害資訊系統案件類別制訂

新北市林口區災害應變中心災情管制表

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

填報別：第 _____ 報

編號	時間		災害種類	災害範圍 (地點)	災害原因	危害程度	處理情形
	發生	處理完畢					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

15							
----	--	--	--	--	--	--	--

備註：

一、本表由各區填報做為災情管制使用。

表A1a 直轄市縣市政府重大災害災情速報表

填報機關：

核定人:

即時報:

災害名稱：

速報時間: / / 00:00

速報人：

速報別：第 報

聯絡電話：

[illegible]

備註：

- 一、本表須檢附重大災害災情通報表式填報作業規定之表3「人員傷亡失蹤清冊」及表4「道路阻斷路段及預計搶通一覽表」。
二、核定人欄由單位該時段進駐中央災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章（名）。
三、業經驅逐出境而尚未直接造成之災情地點，其危險物品應依消防法第15條所稱之公共危險物品。

表A2a 警戒區域劃定通報表

填報機關：

核定人：

即時報

災害名稱：

速報時間: / / 00:00

速報人：

速報別：第 報

聯絡電話：

[illegible]

備註：

- 二、核字人欄係由單位該時段值勤中央警署應變中心最高階級者或其職務代理人簽章(名)。

表A3a 出動救災人員及裝備通報表

填鸭性教育：

執照人：

反響名稱：
通報時間： / / 00:00
通報人：
通報別： 第 報
聯絡電話：

即時觀

[illegible]

表 A4a

表 A4a 直轄市縣市政府撤離人數通報表

填報機關：

災害名稱：

核定人：

通報時間：

速報人：

速報別：☐初報 ☐續報 ☐結報

即時報

聯絡電話：(手機)

鄉鎮市區別	村里別	地點	預計撤離人數	實際撤離人數	累計撤離人數	撤離時間	收容處所	備註	登打時間

說明：

一、「地點」請依執行撤離工作之現地情況酌予補充說明。(如「鄰」、「部落」或「聚落」等)

二、「預計撤離人數」：請資料建置單位參考行政院農業委員會「土石流潛勢溪流影響範圍保全對象清冊」、經濟部「水災危險潛勢地區保全計畫之保全對象」之保全人數，及撤離範圍內戶籍人口數與常住人口數進行概估填寫。

三、「實際撤離人數」係指執行勸告撤離及強制撤離人數之合計數，請逐筆填寫各次撤離人數新增統計資料。

四、「撤離時間」指開始撤離之時間。

五、「收容處所」請填寫各收容中心內之撤離人數與其他自行安置之人數(例如：○○收容中心 30 人，其他親友/自理 20 人)。

六、請於「備註」中敘明「預計撤離人數」與「撤離人數」產生差異之實際情況(例如：受困災區○○人，行方不明○○人等)；

該區域之居民若不願撤離，必須動用公權力「強制撤離」者，並請於備註欄註明強制撤離人數。

七、原則上災害應變中心二級開設時應於每日 6 時、12 時、18 時、24 時彙整更新，一級開設時應於每日 3 時、6 時、9 時、12 時、15 時、18 時、21 時、24 時彙整更新；惟遇有撤離人數增加較多時，請即時填送並以電話先行聯繫(02-89114601、02-89114602)，以利彙報。

☐ 新北市政府 ☐ 新北市災害應變中心 ☒ 林口區公所			申請國軍支援救災需求表	
災害性質	災害地點	所需人(兵)力、機具數量	報到時間、地點、聯絡人及電話	核定人(兵)力、機具數量
				指揮官核章

此致 ☐陸軍第六軍團指揮部 ☐陸軍關渡地區指揮部 ☐海軍陸戰隊 66 旅 ☐台北聯防區林口聯防分區 ☐新北市災害應變中心 ☐新北市後備指揮部 申請單位填報人： 申請單位聯繫電話： 申請時間： 年 月 日 時 分 指揮官：	由核定單位指揮官 簽章
---	------------------------

No.112 000000

新北市政府災害防救法案件勸導書				中華民國 年 月 日	
受勸導人姓名		性別 ☐ 男 ☐ 女	出生年月日 年 月 日		國民身分證 統一編號
地址		聯絡電話		(公) (行動)	(宅)
違法事實					
理由及法令依據		☐ 違反災害防救法第三十條第一項第四或五款，依同法第五十四條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十一條第一項或第三項，依同法第五十四條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第二十四條第二項，依同法第五十五條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第二款，依同法第五十五條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第三款，依同法第五十五條第三款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第五項或第一項第七款，依同法第五十五條第四款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十六條第二項，依同法第五十五條第五款規定處罰。 ☐ 規避、拒絕或妨礙依災害防救法第三十一條第三項所為之檢查，依同法第五十六條第一款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十二條第三項、第二十三條第三項、第二十七條第三項或第三十七條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第二款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十九條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第三款規定處罰。 ☐ 公共事業於執行救災工作時，未遵從各該機關依第三十條第一項第六款規定所為之指揮、督導或協調，致發生重大損害，依同法第五十六條第四款規定處罰。 ☐ 其他			
注意事項		受勸導人如不遵照本勸導書履行，本府將依災害防救法第五十四條規定，處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。 受勸導人如不遵照本勸導書履行，本府將依災害防救法第五十五條規定，處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰。 受勸導人如不遵照本勸導書履行，本府將依災害防救法第五十六條規定，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。			
發單單位	填單人職名章	送達年月日		簽收人姓名	

市長侯友宜

備註：本書表格式採用三聯式單據辦理。第一聯（淡紅色）交當事人，第二聯（淡綠色）送本府權責機關，第三聯（白色）執行單位自存。

新北市林口區災害應變中心撤除陳報單

新北市災害應變中心撤除通報單 時間： 年 月 日 時 分	
受 文 者	新北市各區災害應變中心、各區戶政事務所、殯儀館
內 容	一、本市 颱風災害應變中心於 年 月 日（星期 ） 時整撤除。 2、 感謝各相關單位配合，謹此通報。區公所請將撤除時間填列回傳。
備 註	
發文單位	新北市災害應變中心(民政組) 電話：8953-5599 轉 1830 傳真：8953-6606（～6608）

★本通報單請區公所填報後回傳。

撤除時間： 年 月 日

區公所：林口區公所

主管簽章：

聯絡人：

電話：

公開類
臨時報

事件終了後14日內編報

颱風災害人員傷亡、建物損失(臨)

中華民國 年

人 員 傷 亡 (人)

區 域 別	總計	死亡人數								失蹤人數								重傷人數							
		男				女				男				女				男				女			
		0-未滿 12歲	12-未滿 18歲	18-未滿 65歲	65歲以 上	0-未滿 12歲	12-未滿 18歲	18-未滿 65歲	65歲以 上	0-未滿 12歲	12-未滿 18歲	18-未滿 65歲	65歲以 上	0-未滿 12歲	12-未滿 18歲	18-未滿 65歲	65歲以 上	0-未滿 12歲	12-未滿 18歲	18-未滿 65歲	65歲以 上	0-未滿 12歲	12-未滿 18歲	18-未滿 65歲	65歲以 上
合 計																									
板橋區																									
三重區																									
中和區																									
永和區																									
新莊區																									
新店區																									
樹林區																									
鶯歌區																									
三峽區																									
淡水區																									
汐止區																									
瑞芳區																									
土城區																									
蘆洲區																									
五股區																									
泰山區																									
林口區																									
深坑區																									
石碇區																									
坪林區																									
三芝區																									
石門區																									
八里區																									
平溪區																									
雙溪區																									
貢寮區																									
金山區																									
里區																									

公開類	事件終了後14日內編報
臨時報	

颱風災害人員傷亡、建物損失(臨-續1)

中華民國 年

區 域 別	人 員 傷 亡 (人)								建 物 損 失 (棟、戶)				搶救災民 人數(人)	出 動 救 災 人 員 (人 次)						出 動 救 災 裝 置				備 註	
	輕傷人數								建 物 全 倒		建 物 半 倒			總 計	消 防 人	義 消 員	警 察 及 義 警	駐 軍	其 他	車 輛 (輛)	船 艇 (艘)	直 昇 機 (架)	其 他		
	男				女				棟	戶	棟	戶													
	0-未滿 12歲	12-未滿 18歲	18-未滿 65歲	65歲以 上	0-未滿 12歲	12-未滿 18歲	18-未滿 65歲	65歲以 上																	
合 計																									
板橋區																									
三重區																									
中和區																									
永和區																									
新莊區																									
新店區																									
樹林區																									
鶯歌區																									
三峽區																									
淡水區																									
汐止區																									
瑞芳區																									
土城區																									
蘆洲區																									
五股區																									
泰山區																									
林口區																									
深坑區																									
石碇區																									
坪林區																									
三芝區																									
石門區																									
八里區																									
平溪區																									
雙溪區																									
貢寮區																									
金山區																									
萬里區																									
烏來區																									

公開類
臨時類

事件終了後14日以内編報

重大災害財物損失統計報表(臨-續2)

—— 颱風災害人員傷亡、建物及財物損失

中華民國 年 月 日 (災害發生時間)

單位：人、棟、戶、輛、新臺幣千元

區 域 別	人 員 傷 亡 (人)								建 物 損 失 (棟、戶)				搶 救 災 民 人 數 (人)	被 毀 損 車 輛 數 (輛)						財 物 損 失 估 值 (千元)			備 註	
	輕 傷 人 數								建 物 全 倒		建 物 半 倒			總 計	大 型 車	小 型 車	特 種 車	機 車	其 他	總 計	建 物	其 他		
	男				女				棟	戶	棟	戶												
	0-未滿 12歲	12-未滿 18歲	18-未滿 65歲	65歲以 上	0-未滿 12歲	12-未滿 18歲	18-未滿 65歲	65歲以 上																
合 計																								
板 橋 區																								
三 重 區																								
中 和 區																								
永 和 區																								
新 莊 區																								
新 店 區																								
樹 林 區																								
鶯 歌 區																								
三 峽 區																								
淡 水 區																								
汐 止 區																								
瑞 芳 區																								
土 城 區																								
蘆 洲 區																								
五 股 區																								
泰 山 區																								
林 口 區																								
深 坑 區																								
石 碇 區																								
坪 林 區																								
三 芝 區																								
石 門 區																								
八 里 區																								
平 溪 區																								
雙 溪 區																								
貢 寮 區																								
金 山 區																								
萬 里 區																								
烏 來 區																								

中華民國 年 月 日編製

新北市林口區臨時防災避難收容所開設結報表

填報時間：○年○月○日○時

項次	收容處所	累計收容人數			開設時間 (年月日)	撤除時間 (年月日)	弱勢人口				備註
		合計	男	女			老人	幼兒 (6歲以下)	身障者(含 居家使用維 生器材)	孕婦	

附件 4 (後附)

區級各項災害標準作業 程序

新北市政府各類災害防救標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
減災整備階段	1. 平時減災整備工作	依災害防救法、災害防救基本計畫、災害防救業務計畫、本市地區災害防救計畫及各區地區災害防救計畫辦理。	平時/各局(處、會)、各區公所
	2.1.1 是否為可預警災害	本標準作業流程所稱可預警災害係指災前發布警報或警戒之災害，包括颱風、水災、旱災、土石流、海嘯、寒害等災害。	平時/本市災害防救辦公室
	2.1.2 災前整備工作	依災害防救法、災害防救基本計畫、災害防救業務計畫、本市地區災害防救計畫及各區地區災害防救計畫辦理。	平時/各相關機關、單位
災害應變階段	2.1.3 警報發布	壹、颱風警報 1、海上颱風警報：預測颱風之7級風暴風範圍可能侵襲臺灣本島或澎湖、金門、馬祖100公里以內海域時之前24小時，應即發布各該海域海上颱風警報，以後每隔3小時發布一次，必要時得加發之。 2、陸上颱風警報：預測颱風之7級風暴風範圍可能侵襲臺灣本島或澎湖、金門、馬祖陸上之前18小時，應即發布各該地區陸	達警報發布標準時/交通部中央氣象署

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
		上颱風警報，以後每隔 3 小時發布一次，必要時得加發之。 3、海上陸上颱風警報：颱風發生於臺灣本島及澎湖、金門、馬祖近海，或颱風之暴風範圍、移動速度、方向發生特殊變化時，得即發布海上或陸上颱風警報，必要時並得同時發布海上及陸上颱風警報。 貳、水災—豪（大）雨特報 1、大雨特報：指 24 小時累積雨量達 80 毫米以上，或時雨量達 40 毫米以上之降雨現象。 2、豪雨特報：指 24 小時累積雨量達 200 毫米以上，或 3 小時累積雨量達 100 毫米以上之降雨現象。若 24 小時累積雨量達 350 毫米以上或 3 小時累積雨量達 200 毫米以上則稱之為大豪雨；24 小時累積雨量達 500 毫米以上稱之為超大豪雨。	達警報發布標準時/交通部中央氣象署 達警報發布標準時/經濟部水利署

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關																																
		<table><tr><th>名稱</th><th>雨量</th><th>警戒事項</th></tr><tr><td rowspan="4">大雨</td><td>80mm/24hr以上 或 40mm/1hr以上</td><td>山區或地質脆弱區：可能發生山洪暴發、落石、坍方 平地：排水差或低窪易發生積、淹水 雨區：注意強陣風、雷擊</td></tr><tr><td>200mm/24hr以上 或 100mm/3hr以上</td><td>山區：應防山洪暴發、落石、坍方、土石流 平地：極易發生積、淹水 雨區：視線不良，注意強陣風、雷擊、甚至冰雹</td></tr><tr><td>350mm/24hr以上 或 200mm/3hr以上</td><td>山區：慎防山洪暴發、落石、坍方、土石流或崩塌 平地：淹水面積擴大 雨區：視線甚差，注意強陣風、雷擊、甚至冰雹</td></tr><tr><td>500mm/24hr以上</td><td>山區：嚴防大規模山洪暴發、落石、坍方、土石流或崩塌 平地：嚴重淹水，事態擴大 雨區：視線惡劣，注意強陣風、雷擊、甚至冰雹</td></tr></table> ※ 對突發性或連日降雨雖未達特報等級，研判有致災之虞，將發布即時訊息 參、旱災—枯旱預警燈號，說明如下圖： 水情燈號意義及對應措施 <table><tr><td>綠燈 水情稍緊</td><td>黃燈 減壓供水</td><td>橙燈 減量供水</td><td>紅燈 分區供水</td></tr><tr><td>↓</td><td>↓</td><td>↓</td><td>↓</td></tr><tr><td>加強水源調度及研擬措施</td><td></td><td></td><td>分區輪流或全區定時停止供水</td></tr><tr><td></td><td>1.減壓供水：離峰及特定時段降低管壓供水。 2.停止供水：停供行政機關及國營事業轄管噴水池、澆灌、沖洗外牆、街道及水溝等非急需或非必要用水。</td><td></td><td>↓ 紅燈 定點供水</td></tr><tr><td></td><td>1.停止供水：試放消防栓、露天屋頂放流及其他得停供之用水。 2.減量供水： (1)每月用水超過一千度大用水戶之非工業用水戶減供20%、工業用戶減供5~20%，但醫療或其他性質特殊者，不在此限。 (2)游泳池、洗車、三溫暖、水療業者、及其他不急需之用水，減供20%。</td><td></td><td>↓ 供水優先順序： 1.居民維生。 2.醫療。 3.國防事業。 4.工商事業。 5.其他。</td></tr></table> 肆、土石流警戒 1、黃色警戒：土石流「黃色警戒」的意義為當某地區的「預測雨量」大於當地的「土石流警戒基準值」，<u>農業部農村發展及水土保持署</u>即針對該地區發布黃色警戒。 2、紅色警戒：當某地區的「實際降雨」大於當地的「土石流警戒基準值」，	名稱	雨量	警戒事項	大雨	80mm/24hr以上 或 40mm/1hr以上	山區或地質脆弱區：可能發生山洪暴發、落石、坍方 平地：排水差或低窪易發生積、淹水 雨區：注意強陣風、雷擊	200mm/24hr以上 或 100mm/3hr以上	山區：應防山洪暴發、落石、坍方、土石流 平地：極易發生積、淹水 雨區：視線不良，注意強陣風、雷擊、甚至冰雹	350mm/24hr以上 或 200mm/3hr以上	山區：慎防山洪暴發、落石、坍方、土石流或崩塌 平地：淹水面積擴大 雨區：視線甚差，注意強陣風、雷擊、甚至冰雹	500mm/24hr以上	山區：嚴防大規模山洪暴發、落石、坍方、土石流或崩塌 平地：嚴重淹水，事態擴大 雨區：視線惡劣，注意強陣風、雷擊、甚至冰雹	綠燈 水情稍緊	黃燈 減壓供水	橙燈 減量供水	紅燈 分區供水	↓	↓	↓	↓	加強水源調度及研擬措施			分區輪流或全區定時停止供水		1.減壓供水：離峰及特定時段降低管壓供水。 2.停止供水：停供行政機關及國營事業轄管噴水池、澆灌、沖洗外牆、街道及水溝等非急需或非必要用水。		↓ 紅燈 定點供水		1.停止供水：試放消防栓、露天屋頂放流及其他得停供之用水。 2.減量供水： (1)每月用水超過一千度大用水戶之非工業用水戶減供20%、工業用戶減供5~20%，但醫療或其他性質特殊者，不在此限。 (2)游泳池、洗車、三溫暖、水療業者、及其他不急需之用水，減供20%。		↓ 供水優先順序： 1.居民維生。 2.醫療。 3.國防事業。 4.工商事業。 5.其他。	達警報發布標準時/行政院<u>農業部農村發展及水土保持署</u> 達警報發布標準時/交通部中央氣象署 達警報發布標準
名稱	雨量	警戒事項																																	
大雨	80mm/24hr以上 或 40mm/1hr以上	山區或地質脆弱區：可能發生山洪暴發、落石、坍方 平地：排水差或低窪易發生積、淹水 雨區：注意強陣風、雷擊																																	
	200mm/24hr以上 或 100mm/3hr以上	山區：應防山洪暴發、落石、坍方、土石流 平地：極易發生積、淹水 雨區：視線不良，注意強陣風、雷擊、甚至冰雹																																	
	350mm/24hr以上 或 200mm/3hr以上	山區：慎防山洪暴發、落石、坍方、土石流或崩塌 平地：淹水面積擴大 雨區：視線甚差，注意強陣風、雷擊、甚至冰雹																																	
	500mm/24hr以上	山區：嚴防大規模山洪暴發、落石、坍方、土石流或崩塌 平地：嚴重淹水，事態擴大 雨區：視線惡劣，注意強陣風、雷擊、甚至冰雹																																	
綠燈 水情稍緊	黃燈 減壓供水	橙燈 減量供水	紅燈 分區供水																																
↓	↓	↓	↓																																
加強水源調度及研擬措施			分區輪流或全區定時停止供水																																
	1.減壓供水：離峰及特定時段降低管壓供水。 2.停止供水：停供行政機關及國營事業轄管噴水池、澆灌、沖洗外牆、街道及水溝等非急需或非必要用水。		↓ 紅燈 定點供水																																
	1.停止供水：試放消防栓、露天屋頂放流及其他得停供之用水。 2.減量供水： (1)每月用水超過一千度大用水戶之非工業用水戶減供20%、工業用戶減供5~20%，但醫療或其他性質特殊者，不在此限。 (2)游泳池、洗車、三溫暖、水療業者、及其他不急需之用水，減供20%。		↓ 供水優先順序： 1.居民維生。 2.醫療。 3.國防事業。 4.工商事業。 5.其他。																																

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關												
		<u>農業部農村發展及水土保持署</u>即針對該地區發布紅色警戒。 伍、海嘯警報 1、遠地地震海嘯警報：接獲美國太平洋海嘯警報中心（PTWC）發布海嘯警報，預估3小時內海嘯可能到達臺灣時。 2、近海地震海嘯警報：臺灣近海發生地震規模7以上，震源深度淺於35公里之淺層地震時。 陸、寒害－低溫特報：當預測平地溫度降至10℃以下時，發布低溫特報。 <table><tr><th>燈號</th><th>標準</th><th>提醒內容</th></tr><tr><td>黃燈</td><td>平地最低氣溫攝氏10度以下</td><td>早晚天氣寒冷，<u>平地最低氣溫攝氏10度以下</u>發生的機率，請注意；注意保暖及日夜溫差，使用瓦斯熱水器及電暖器應注意室內通風及用電安全；留意早晚低溫導致之呼吸道及心血管疾病，關懷老人、遊民及弱勢族群避寒措施；農作物及水產養殖業注意寒害。</td></tr><tr><td>橙燈</td><td>平地最低氣溫攝氏6度以下或 平地最低氣溫攝氏10度以下且連續24小時 平地氣溫攝氏12度以下</td><td>天氣非常寒冷，<u>有持續10度左右或以下氣溫或6度以下氣溫</u>發生的機率，請注意防範；加強保暖，使用瓦斯熱水器及電暖器應注意室內通風及用電安全；預防低溫導致之呼吸道及心血管疾病，避免長時間逗留在寒冷環境，確保兒童之頭頸、手和腳部溫暖，關懷老人、遊民及弱勢族群避寒措施；冬季為流感好發季節，請注意手部衛生與咳嗽禮節，落實生病在家休息；農作物及水產養殖業注意寒害。</td></tr><tr><td>紅燈</td><td>平地連續24小時氣溫攝氏6度以下。</td><td>天氣嚴寒，<u>有持續6度以下氣溫</u>發生的機率，請嚴予防範；採取強力禦寒措施，使用瓦斯熱水器及電暖器應注意室內通風及用電安全；預防低溫導致之呼吸道及心血管疾病，避免長時間逗留在寒冷環境，確保個人之頭、頸、手和腳部溫暖，加強關懷老人、遊民及弱勢族群避寒措施；冬季為流感好發季節，請注意手部衛生與咳嗽禮節，落實生病在家休息農作物及水產養殖業採必要措施，減少農損。</td></tr></table> (註1) 由於緯度較高及地理、氣候因素，連江縣燈號為以上標準減4度 (註2) 低溫特報中之平地係指海拔200公尺以下之區域	燈號	標準	提醒內容	黃燈	平地最低氣溫攝氏10度以下	早晚天氣寒冷， <u>平地最低氣溫攝氏10度以下</u> 發生的機率，請注意；注意保暖及日夜溫差，使用瓦斯熱水器及電暖器應注意室內通風及用電安全；留意早晚低溫導致之呼吸道及心血管疾病，關懷老人、遊民及弱勢族群避寒措施；農作物及水產養殖業注意寒害。	橙燈	平地最低氣溫攝氏6度以下或 平地最低氣溫攝氏10度以下且連續24小時 平地氣溫攝氏12度以下	天氣非常寒冷， <u>有持續10度左右或以下氣溫或6度以下氣溫</u> 發生的機率，請注意防範；加強保暖，使用瓦斯熱水器及電暖器應注意室內通風及用電安全；預防低溫導致之呼吸道及心血管疾病，避免長時間逗留在寒冷環境，確保兒童之頭頸、手和腳部溫暖，關懷老人、遊民及弱勢族群避寒措施；冬季為流感好發季節，請注意手部衛生與咳嗽禮節，落實生病在家休息；農作物及水產養殖業注意寒害。	紅燈	平地連續24小時氣溫攝氏6度以下。	天氣嚴寒， <u>有持續6度以下氣溫</u> 發生的機率，請嚴予防範；採取強力禦寒措施，使用瓦斯熱水器及電暖器應注意室內通風及用電安全；預防低溫導致之呼吸道及心血管疾病，避免長時間逗留在寒冷環境，確保個人之頭、頸、手和腳部溫暖，加強關懷老人、遊民及弱勢族群避寒措施；冬季為流感好發季節，請注意手部衛生與咳嗽禮節，落實生病在家休息農作物及水產養殖業採必要措施，減少農損。	時/交通部中央氣象署
燈號	標準	提醒內容													
黃燈	平地最低氣溫攝氏10度以下	早晚天氣寒冷， <u>平地最低氣溫攝氏10度以下</u> 發生的機率，請注意；注意保暖及日夜溫差，使用瓦斯熱水器及電暖器應注意室內通風及用電安全；留意早晚低溫導致之呼吸道及心血管疾病，關懷老人、遊民及弱勢族群避寒措施；農作物及水產養殖業注意寒害。													
橙燈	平地最低氣溫攝氏6度以下或 平地最低氣溫攝氏10度以下且連續24小時 平地氣溫攝氏12度以下	天氣非常寒冷， <u>有持續10度左右或以下氣溫或6度以下氣溫</u> 發生的機率，請注意防範；加強保暖，使用瓦斯熱水器及電暖器應注意室內通風及用電安全；預防低溫導致之呼吸道及心血管疾病，避免長時間逗留在寒冷環境，確保兒童之頭頸、手和腳部溫暖，關懷老人、遊民及弱勢族群避寒措施；冬季為流感好發季節，請注意手部衛生與咳嗽禮節，落實生病在家休息；農作物及水產養殖業注意寒害。													
紅燈	平地連續24小時氣溫攝氏6度以下。	天氣嚴寒， <u>有持續6度以下氣溫</u> 發生的機率，請嚴予防範；採取強力禦寒措施，使用瓦斯熱水器及電暖器應注意室內通風及用電安全；預防低溫導致之呼吸道及心血管疾病，避免長時間逗留在寒冷環境，確保個人之頭、頸、手和腳部溫暖，加強關懷老人、遊民及弱勢族群避寒措施；冬季為流感好發季節，請注意手部衛生與咳嗽禮節，落實生病在家休息農作物及水產養殖業採必要措施，減少農損。													

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
	2.2.1 發生災害	發生無法預警之災害，如地震、火災、爆炸災害、公用氣體與油料管線、輸電線路災害、礦災、空難、海難、陸上交通事故、森林火災、毒性化學物質災害等災害。	災時/關係人
	2.2.2 受理報案、派遣、通報【(府)消指揮01】	無法預警之災害發生時，民眾多撥打 119 或 110、1999 轉 119 報案請求消防人員救災救護，故由消防局救災救護指揮中心依「新北市政府 119 報案中心標準作業程序」辦理受理報案、派遣及通報相關事宜。	視災害狀況而定/消防局
	3.1.1 是否達災害應變中心開設標準	依新北市各級災害應變中心作業要點第六點判定是否開設災害應變中心。	視災害狀況而定/各種災害業管機關
	3.1.2 開設災害應變中心【(府)消整備03】	壹、依據新北市政府災害應變中心標準作業程序【(府)消整備03】辦理。 貳、各應變中心編組依「新北市各級災害應變中心作業要點」辦理應變事宜。	視災害狀況而定/各種災害業管機關 視災害狀況而定/各相關機關

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
	3.2.1 是否達大傷規模	救護:若單一事故、災害發生之傷病患人數達15人以上或預判可能達15人以上,依緊急醫療救護法施行細則為達到大量傷病患規模。	視災害狀況而定/消防局、衛生局
	3.2.2 大傷緊急救護【(府)衛醫管01】	達到大量傷病患規模,則依新北市政府大量傷病患緊急醫療救護標準作業程序【(府)衛醫管01】,啟動大量傷病患救護機制。	視災害狀況而定/衛生局、消防局
	3.3 依一般災害搶救流程辦理	救災:消防局業已訂有新北市政府搶救一般火災標準作業程序【(府)消搶救01】、新北市政府搶救土石埋困事件標準作業程序【(府)消搶救02】、新北市政府搶救車禍夾困事件標準作業程序【(府)消搶救11】、新北市政府搶救化學災害防救標準作業程序【(府)消搶救05】、新北市政府搶救洪水圍困事件標準作業程序【(府)消搶救04】、新北市政府搶救電梯受困事件標準作業程序【(府)消搶救09】、新北市政府搶救跌落山谷事件標準作業程序【(府)消搶救10】、新北市政府搶救捷運火災標準作業程序【(府)消搶救13】等搶救標準作業程序,未達應變中心開設標準之災害,由消防局依前揭標	視災害狀況而定/消防局

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
		準作業程序搶救災害。	
災害善後階段	4. 災害善後	於災害發生並於災害規模受到控制後，本府即應投入災害善後工作。	視災害狀況而定/各局（處、會）、相關機關
	4.1.1. 是否需成立災後復原重建推動委員會	壹、依災害防救法第 37 條，為執行災後復原重建，本府得由各機關調派人員組成任務編組之重建推動委員會；其組織規程由本府定之。 貳、於災害發生後，由本市災害防救辦公室評估災情狀況，如災情持續擴大，需成立災後復原重建推動委員會方可順遂災後復原重建工作時，適時向市長建議成立該委員會。	視災害狀況而定/本市災害防救辦公室
	4.1.2 依一般災後復原重建分工辦理	依平時本府各局（處、會）及相關機關權責分工辦理復原重建事宜。	視災害狀況而定/各局（處、會）、相關機關
	4.1.3.1.1 復建工程處理【（府）研管制 04】	依新北市政府天然災害公共設施搶救及復建工程處理標準作業程序【（府）研管制 04】辦理。	視災害狀況而定/各局（處、會）、各區公所
	4.1.3.1.2 動支災準	依新北市政府動支災害準備金標準作業程序【（府）主公預 07】辦理。	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
	金【(府)主公預07】		
	4.1.3.2 其他善後處理	壹、罹難者服務 1、身分確認 (1) 向前進指揮所或救護站或醫院確認身分特徵。 (2) 向戶政事務所查詢身分資料。 (3) 無法確定身分者。請檢察官協助鑑定身分。 2、殯葬服務 (1) 遺體接運：由殯葬管理處支援車輛接運遺體。 (2) 搭設靈堂：請殯葬管理處搭設靈堂，並於靈堂設置服務中心，由專人負責提供各項諮詢服務。 (3) 法會公祭：請殯葬管理處辦理法會及訂定聯合公祭時間、地點、布置靈堂；通知相關人員及家屬參加，並請市長主祭。 (4) 協助家屬減免殯葬相關費用，並協助選定出殯日期、提供相關	視災害狀況而定/民政局、警察局及轄管區公所

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
		殯葬資訊，協助家屬處理火化及出殯等事宜。 3、家屬情緒安撫 由社會局邀集相關局處於殯儀館內成立諮詢服務中心，並視需要調度心理衛生人員提供心理關懷服務。 貳、災民臨時收容後續處理 1、收容情形回報：收容所管理負責人應自起始收容後，每隔3小時，將收容情形回報單一窗口，直到收容所撤離為止，該項資料由區公所到本府應具一致性。 2、後續安置需求調查：緊急臨時收容以2周為原則，最長不超過1個月，並於開設1周內由社工人員進行中長期安置需求調查統計，俾辦理後續配套措施規劃作業。 參、災後紓困服務 1、稅捐減免或緩繳：各稅災害損失減免於災害發生後30日內申請，綜合所得稅、營利事業所得稅、營業稅、貨物稅、菸酒稅，由所在地國稅局、分局或	視災害狀況而定/社會局、衛生局及轄管區公所 視災害狀況而定/社會局及轄管區公所 視災害狀況而定/受災民眾

No.112 000000

新北市政府災害防救法案件舉發單				中華民國 年 月 日	
被 舉 發 人 姓 名	性 別 ☐ 男 ☐ 女	出 生 年 月 日	年 月 日	國 民 身 分 證 統 一 編 號	
地 址	聯 絡 電 話		(公) (宅)	(行 動)	
違 法 事 實					
理 由 及 法 令 依 據 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第四或五款，依同法第五十四條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十一條第一項或第三項，依同法第五十四條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第二十四條第二項，依同法第五十五條第一款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第二款，依同法第五十五條第二款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第一項第三款，依同法第五十五條第三款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十條第五項或第一項第七款，依同法第五十五條第四款規定處罰。 ☐ 違反災害防救法第三十六條第二項，依同法第五十五條第五款規定處罰。 ☐ 規避、拒絕或妨礙依災害防救法第三十一條第三項所為之檢查，依同法第五十六條第一款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十二條第三項、第二十三條第三項、第二十七條第三項或第三十七條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第二款規定處罰。 ☐ 公共事業違反災害防救法第二十九條第三項規定，致發生重大損害，依同法第五十六條第三款規定處罰。 ☐ 公共事業於執行救災工作時，未遵從各該機關依第三十條第一項第六款規定所為之指揮、督導或協調，致發生重大損害，依同法第五十六條第四款規定處罰。 ☐ 其他					
通 知 事 項 本案非屬行政罰法第四十二條但書規定情事，請於接到本舉發單次日起十五日內向本府（地址：新北市板橋區中山路1段161號9樓，本府消防局整備應變科）提出陳述書陳述意見；不於期間內提出陳述書者，依行政程序法第一〇五條第三項規定，視為放棄陳述之機會。					
發 單 單 位	填 單 人 職 名 章	送 達 年 月 日	簽 收 人 姓 名		

市長侯友宜

備註：本書表格式採用三聯式單據辦理。第一聯（淡紅色）交當事人，第二聯（淡綠色）送本府權責機關，第三聯（白色）執行單位自存。

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
		稽徵所辦理，聯絡電話：0800-000321；房屋稅、地價稅、使用牌照稅、娛樂稅則依據「本府受理災損減免地方稅申請標準作業程序」，由本府稅捐稽徵處辦理。 2、就業輔導： (1) 成立勞工服務中心及諮詢服務專線：受理	視災害狀況而定/勞工局

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
		勞資爭議案件及就業服務諮詢等事宜。 (2) 就業轉介：迅速轉介<u>受災地區</u>須就業輔導之勞工至本市各公立就業服務站。 (3) 職業訓練：對於<u>受災地區</u>失業勞工有意接受職業訓練者，安排開辦職業訓練或轉介參加職業訓練。 (4) 就業促進津貼：協助或轉介對於<u>受災地區</u>失業勞工向公立就業服務站登記求職，仍無法獲得推介就業或參加職業訓練者，洽請各公立就業服務站給予符合相關規定之失業勞工就業促進津貼，如臨時工作津貼、訓練生活津貼及創業貸款利息補貼等。 3、特殊救助/補助事項 (1) 農業天然災害現金救助：依新北市政府農業天然災害現金救助標準作業程序(含公所)【(民)農農牧(區)03】辦理。	視災害狀況而定/農業局 視災害狀況

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
		(2) 漁業災害救助：依新北市政府辦理漁業災害救助金核發標準作業程序【(民)農漁業09】辦理。 (3) 農田及魚塭救助：依新北市政府農田及魚塭埋沒流失、海水倒灌救助工作標準作業程序(含公所)【(民)農農牧(區)02】辦理。 (4) 特殊重大住宅火災建築物燬損補助：依新北市政府辦理特殊重大住宅火災建築物災後復建處理原則辦理。 4、災民心理輔導 視需要由衛生局派遣心理衛生人員進駐災民收容安置場域，對現場受困災民提供心理關懷服務。 5、救災人員心理復健 (1) 視需要於災後3個月內對相關救災人員辦理災後心理紓壓活動。 (2) 對有創傷後壓力症候群之救災人員，視需	況而定/農業局 視災害狀況而定/農業局 視災害狀況而定/消防局 視災害狀況而定/社會局、衛生局 視災害狀況而定/衛生局 視災害狀況

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
		要提供醫療轉介及心理關懷服務。 6、災後廢棄物、垃圾清運事宜：由環保局協助受災戶清理災後廢棄物。 7、設施、設備緊急復原：立即搶修本市各項公共設施、設備。 8、維生管線緊急復原：立即搶修本市各項維生管線。 9、災害後危險建築物緊急評估：依災害後危險建築物緊急評估辦法辦理。 肆、消費者保護及法律協助：視災害情況，由法制局組成法令諮詢小組，進駐<u>受災地區</u>提供服務，並視情形採取下列措施： 1、就災害所致消費者生命、身體、健康、財產或其他權益之損害，合於消費者保護法所定企業經營應付之產品責任時，由本府消費者保護官會同本府相關局（處、會），協助消費者進行消費爭議之處理。 2、就災害所致商品或服務有損害消費者生命、身體、健康、財產損害之虞時，由本府消費者保護官會同本府相關局（處、會）依消費者保護法規定，進行	況而定/環保局 視災害狀況而定/各局（處、會）、各區公所 視災害狀況而定/經發局、水利局、各區公所及各事業單位 視災害狀況而定/工務局 視災害狀況而定/法制局

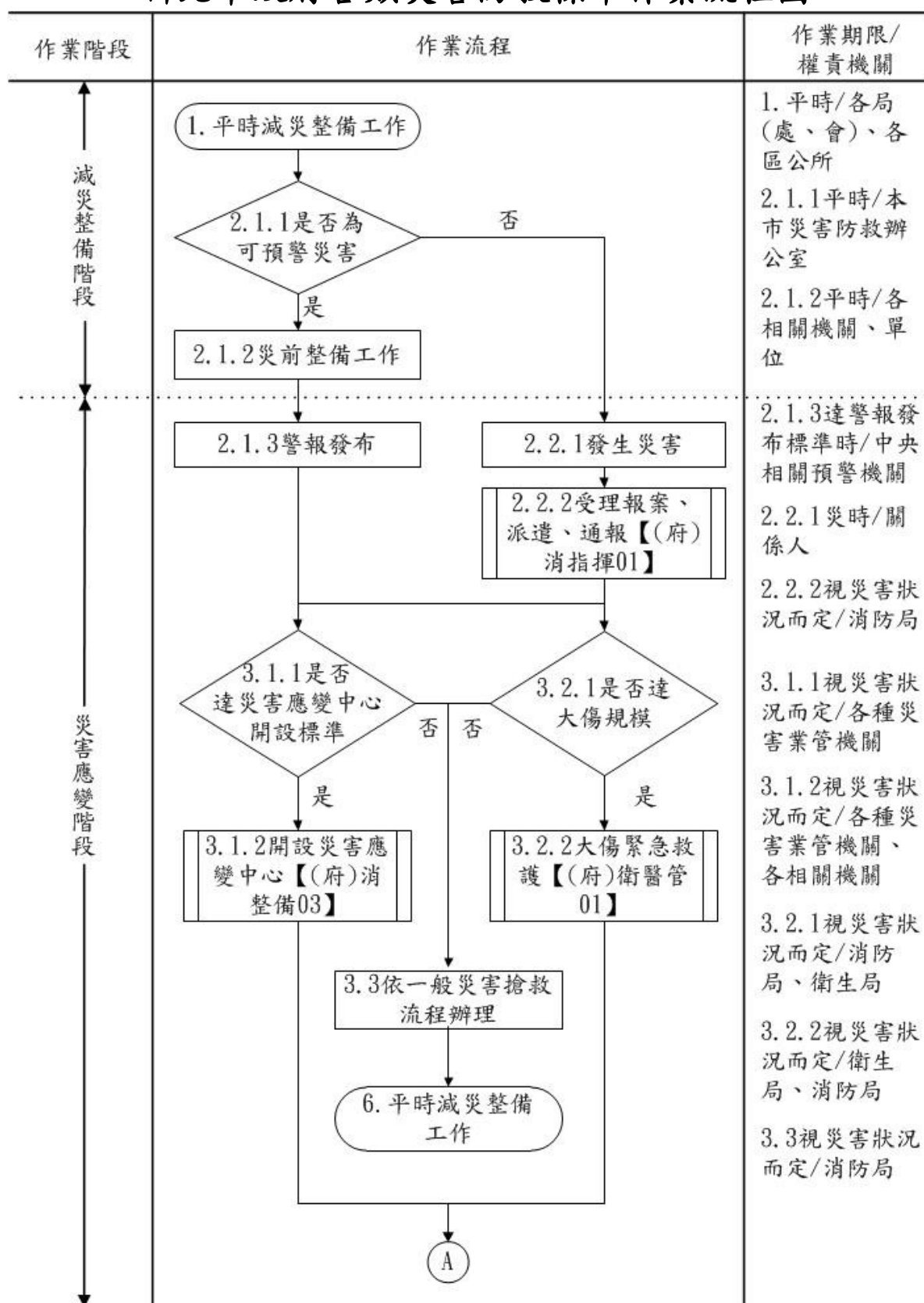
作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
		必要之調查。 3、就災害所可能影響各項民生物價之上漲及物資短缺，由本府消費者保護官配合本府相關局（處、會）注意監控非市場供需因素所產生之物價變動，並與相關局（處、會）共同研議應採行之各種調整方案。 4、就災變所生之損害有合於國家賠償法第2條所定國家應負賠償責任之要件及相關法律問題，提供市民相關之法律諮詢。 伍、陳情處理 1、政風處： (1) 陳情請願事件醞釀時應根據情況發展，掌握陳情帶隊人員及主要訴求。 (2) 預先協調聯繫權責單位機先疏處，使之消弭於無形。 (3) 機關發生聚眾陳情請願時，應即報告機關首長，通報相關權責單位，聯繫警察局，控制情況，妥善疏處，防範事態擴大。 2、警察局：	視災害狀況而定/政風處

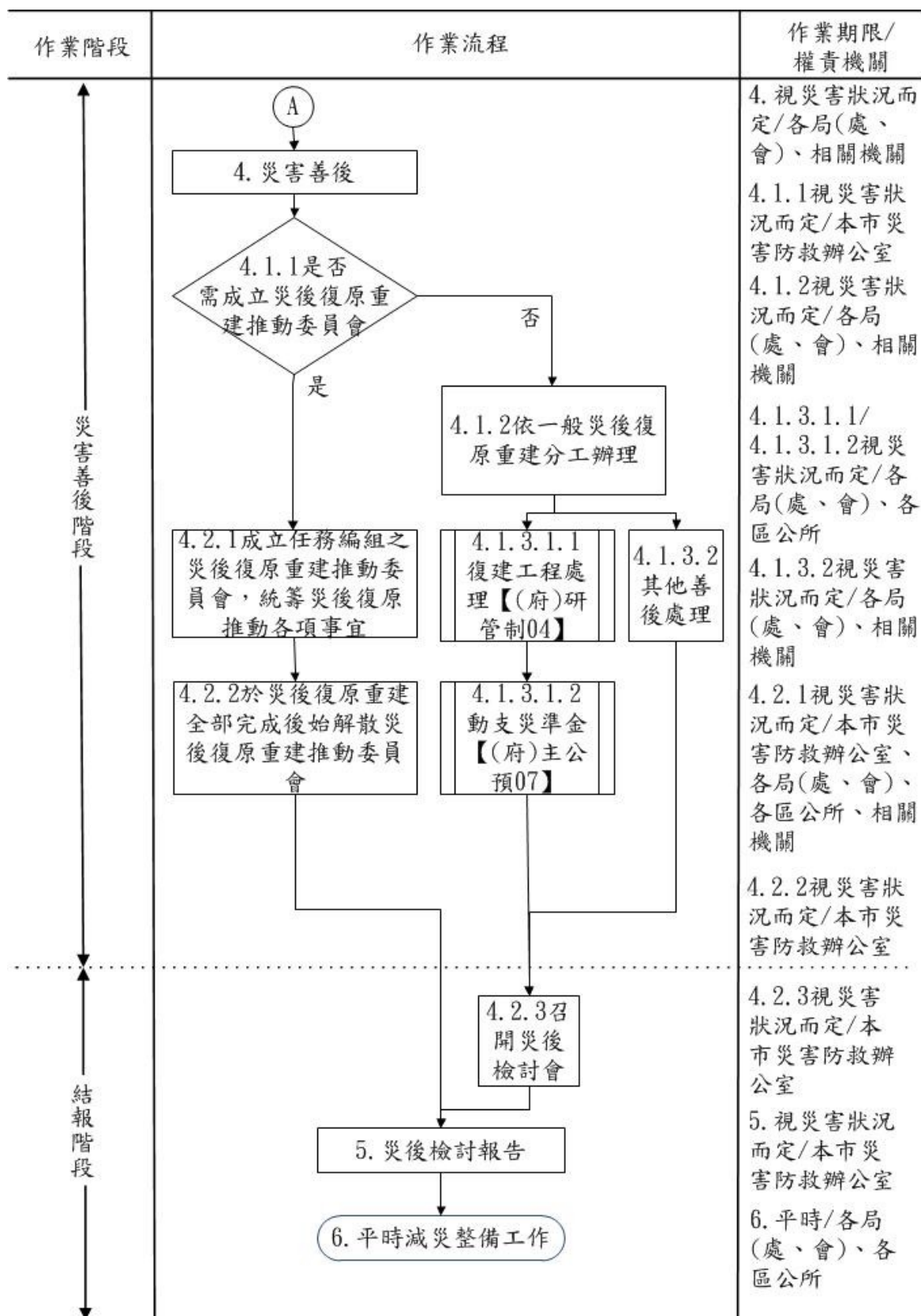
作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
		(1) 了解陳情民眾之訴求與意願，以便掌握狀況。 (2) 依管轄區派員或洽請地方知名之士與陳情者作熱線接觸、安撫、疏處、化解，防止事件擴大。 (3) 依陳情人數多寡及其嚴重性，調派警力實施安全維護，以防造成嚴重治安事故。 (4) 對於意圖藉機煽惑即滋事企圖擴大事端以製造社會動亂者，加強監控蒐證，並依法偵辦。 (5) 本保障合法、取締非法嚴正執法之原則，妥適處置。 陸、媒體工作 1、追蹤<u>受災地區</u>重建、災民善後問題並做新聞處理：依據新北市政府新聞發布標準作業辦理【(府)新聯繫02】。 2、追蹤預防措施問題及國內外案例比較並作新聞處理。 3、協調相關單位，針對主管業務及災後重建措施辦理	視災害狀況而定/警察局 視災害狀況而定/新聞局

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
		記者會，將訊息週知民眾：依據新北市政府例行記者會標準作業辦理【(府)新聯繫01】。 4、蒐集社會輿論，適時提供相關單位處理，避免民眾誤解：依據新北市政府新聞危機處理標準作業辦理【(府)新聯繫03】。 5、其他後續重建新聞之處理。	
	4.2.1 成立任務編組之災後復原重建推動委員會，統籌災後復原推動各項事宜	依災害防救法第37條，為執行災後復原重建，本府得由各機關調派人員組成任務編組之重建推動委員會，其組織規程由本府定之。	視災害狀況而定/本市災害防救辦公室、各局(處、會)、各區公所、相關機關
	4.2.2 於災後復原重建全部完成後始解散災後復原重建推動委員會	依災害防救法第37條，本市災後復原重建推動委員會需於災後復原重建全部完成後始解散之。	視災害狀況而定/本市災害防救辦公室

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
結 報 階 段	4.2.3 召開災後檢討會	壹、災害發生後，本市災害防救辦公室應召開災害災後檢討會，各參與災害應變及善後處理之編組均須派員參加。 貳、檢討會議應針對災害應變處理階段及災害善後階段各項處置作為提出報告、應改進事項及改善建議，經統合各機關單位報告後，提出災害預防及整備之對策，以達有效減災之目的。	視災害狀況而定/本市災害防救辦公室
	5. 災後檢討報告	於災害善後工作結束後，本市災害防救辦公室應製作災後檢討報告，並納入未來本市及各區地區災害防救計畫或相關作業規定修訂之參考。	視災害狀況而定/本市災害防救辦公室
	6. 平時減災整備工作	依災害防救法、災害防救基本計畫、災害防救業務計畫、本市地區災害防救計畫及各區地區災害防救計畫辦理。	平時/各局(處、會)、各區公所

新北市政府各類災害防救標準作業流程圖





新北市林口區災害應變中心作業組標準作業程序

新北市林口區災害應變中心（以下稱本區應變中心）為提昇天然災害應變能力，建立指揮、調度各任務編組單位，以及災害通報與統計等任務，特訂定新北市林口區災害應變中心作業組標準作業程序（以下稱本作業程序），以迅速且有效動員各類防救災資源。

1.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區應變中心作業組作業。

2.0 權責單位及人員：

2.1 組長：役政災防課課長兼任。

2.2 組員：役政災防課、人事室、會計室、政風室派員。

3.0 職掌：

3.1 本區應變中心之設置、作業及災害防救整備、災害蒐集及通報等事宜。

3.2 災害防救整備會議之召開及決議之執行事項與通報各有關單位成立處理重大災害緊急應變處理小組事項。

3.3 公所內部課室與市應變中心等相關單位協調聯繫之事項，災情傳遞彙整、統計事項及災情指示等聯絡事項。

3.4 必要時協調聯繫開口合約廠商、民間團體及其他區公所支援救災事項。

3.5 配合市應變中心劃定之危險潛勢區域範圍，提供資料予相關分組執行疏散、撤離及收容等事宜之參考。

3.6 本區應變中心成立與撤除等相關通報作業。

3.7 其他有關業務權責事項。

3.8 彙整各編組災害處理情形及受災、收容安置地點，將災情處置以 EMIS(EMIC)系統彙整回報市應變中心。

3.9 本區災害發生預期達一定損失規模時，配合市應變中心或經區長指示得開設前進指揮所。

4.0 作業程序(附件 9.1)

5.1 災害整備：

5.1.0 依指示成立災害應變中心，通報各編組人員、各組組長進駐，並依規定內到達災害應變中心報到。

5.1.1 人員報到後完成「災害應變中心開設陳報單」(附件 9.2)回傳市應變中心，備妥簽到、簽退表(附件 9.3)。

5.1.2 備齊災害應變中心所需各項設備，包括電腦、電話、傳真機等基本必要設備及各項圖資(附件 9.4)，準備書面資料及各類表單，以利於對事故地點掌握。

5.1.3 召開整備會議，備妥轄區內防救災資源清冊，協助指揮官於會議檢查各分組人員、裝備、機具及現地整備情形(附件 9.5)，並製作整備會議會議紀錄。

5.1.4 受理市應變中心之報告災害動態報告，提供指揮官進行災害應變指示、各分組疏散撤離參考、秘書組新聞稿使用等。

5.2 災害緊急應變：

5.2.0 視必要於每日上午 9:00、下午 14:00 及下午 20:00 配合市應變中心「防災整備會議」進行視訊連線，依指示採取必要措施。

5.2.1 詳載民政組管制案件及轄區內災害處置情形，據實填寫各類案件管制單、統計表單等(附件 9.6)，並持續追蹤、更新災害處理情形，必要時填報即時通報單(附件 9.7)回報市應變中心。

5.2.2 協助民政組處理民眾通報電話，並填妥案件管制單(附件 9.8)，接收其他災情查報系統(包含：警察、消防、民政等系統)之災害資訊，並派員處理或後續追蹤搶救情形。

5.2.3 轄區內可能發生重大災害之危險區域，由本組提出管制範圍、建議管制時間及管制區圖，必要時向市應變中心提出警戒範圍申請，區劃定之土石崩塌地區、野溪危害警戒管制區域

等，提供相關資料通報里緊急聯絡人進行疏散、撤離避難措施，及其他相關編組為疏散撤離參考。

5.2.4 協助民政組會知里長，協同警、消、民政及國軍等單位執行疏散，限制或禁止人民進入或命其離去措施事宜，相關作業程序依據「新北市天然災害緊急疏散計畫」辦理。

5.2.5 彙整各編組災害處理情形及受災、收容安置地點，將災情處置彙整與回報市應變中心。

5.2.6 熟悉各編組任務與溝通協調，並加強防救災相關單位之縱向、橫向聯繫。

5.2.7 轄區災害過大，區級應變中心無法處置時，得聯繫民間團體、國軍單位或向市應變中心及相關機關提出支援申請。

5.2.8 配合市應變中心或接獲指揮官指示設立前進指揮所，提供相關人力、協助秘書組架設通訊及照明設備等。

5.2.9 編組人員交接時，確實填妥交接紀錄表(附件 9.9)，以利後續追蹤任務進度。

5.3 災後復原階段：

5.3.0 彙整搶救救災處置情況、人力與機具動員之狀況，視必要回報市應變中心。

5.3.1 接獲指示得災害應變中心撤除後，填報「災害應變中心撤除陳報單」(附件 9.10)回傳市應變中心。

5.3.2 區應變中心撤除後，檢討搶救救災情況或缺失，於撤除後翌日將災害整備日誌(包含：整備會議會議記錄、災情及處理情形、進駐人員簽到退表等)彙整完畢，待日後備查，並依權責繼續辦理善後復原等作業，並隨時向指揮官報告。

5.3.3 依區指揮官之指示召集各單位檢討救災情況或缺失，及研擬災害重建復原因應對策，並處理後續其他單位或機關詢問事項。

5.3.4 於天然事件終了後 14 日內填寫臨時報(重大災害財物損失及天然災害人員傷亡、房屋損失統計表)函送消防局備查；另次年 1 月底前填寫年報(颱風及水患災害人員傷亡、房屋損失

統計表) 函送消防局備查。

6.0 每年於防汛期前依「新北市政府防汛期及颱風前防災整備工作檢核表」，完成例行檢查一次，並將檢核表回報消防局。

7.0 緊急聯絡名冊，包含：應變中心各編組聯絡名冊、鄰里長聯絡名冊(民政組負責)、防救災資源資料庫等，如有異動，應隨時陳報更新。

8.0 參考資料：

新北市區級災害應變中心標準作業程序。

9.0 附件：

9.1 新北市林口區災害應變中心作業組標準作業程序。

9.2 新北市林口區災害應變中心開設陳報單。

9.3 新北市林口區災害應變中心進駐人員簽到簽退表。

9.4 新北市林口區應變中心應有之圖表與配置。

9.5 新北市林口區災害應變中心救災人員、機具整備總表。

9.6 新北市林口區應變中心使用統計表單。

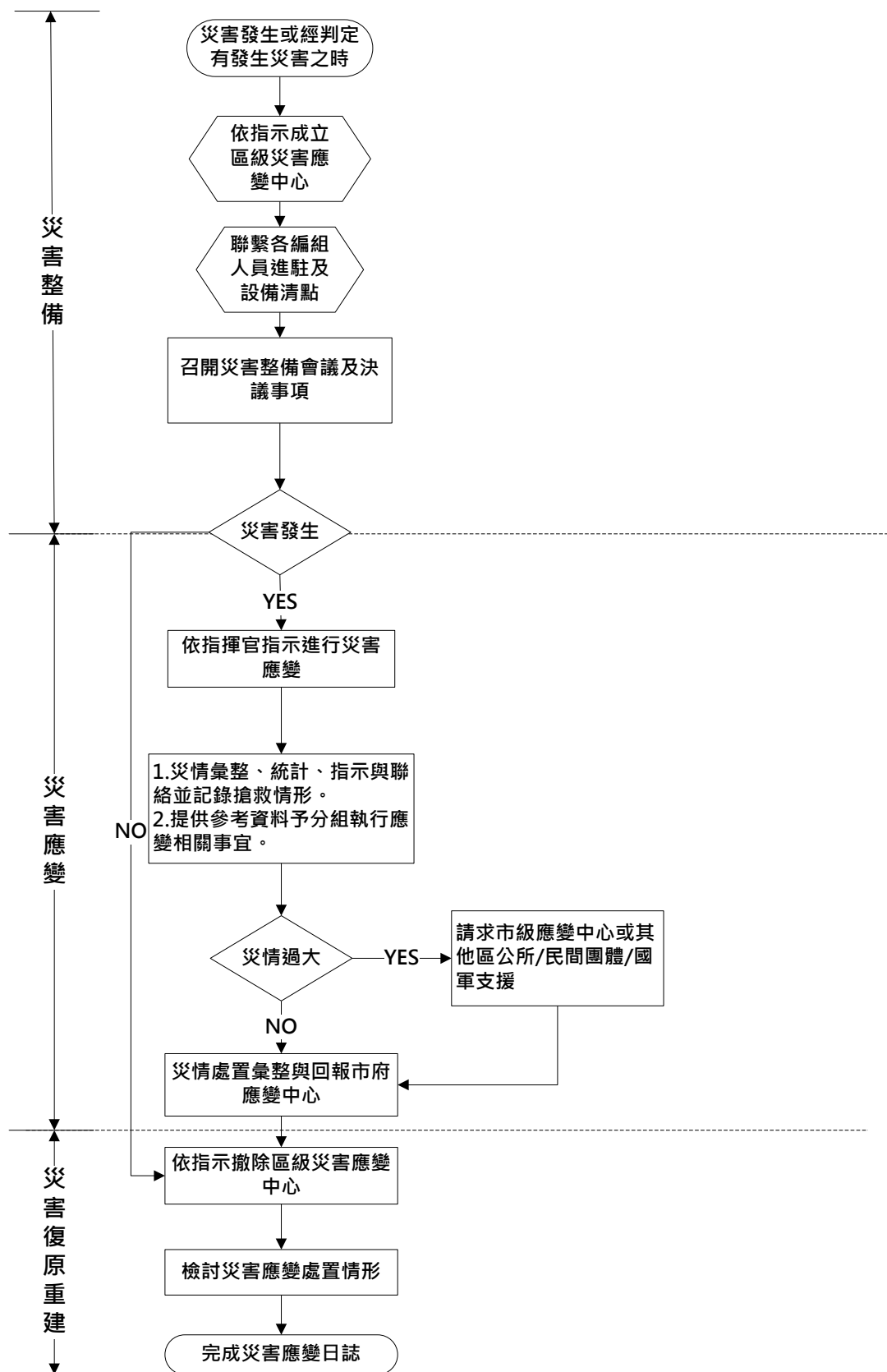
9.7 新北市林口區災害應變中心即時通報單。

9.8 新北市林口區災害應變中心受理案件管制表。

9.9 新北市林口區災害應變中心作業組交接紀錄表。

9.10 新北市林口區災害應變中心撤除陳報單。

附件 9.1 新北市林口區災害應變中心作業組標準作業程序



附件 9.2 新北市林口區災害應變中心開設陳報單

新北市林口區災害應變中心開設通(回)報單		
受文者	新北市政府災害應變中心(民政組) 電話：8953-5599 轉 1830 傳真：8953-6606~8	
內 容	案 由：_____災害應變中心 一、災害應變中心成立（開設等級：_____級） 時間： 年 月 日 時 分 3、設置單位： 新北市林口區公所 林口區仁愛路1段378號 聯絡電話：2603-3111 8601-2119 傳 真 機：2603-1312	
進駐 指揮官 資料欄	職 稱：	指揮官是否 留宿應變中心 是 ☐ 否 ☐
	姓 名：	
	行動電話：	

★本陳報單請 貴機關首長親自簽名後，回傳市府災害應變中心(民政組)

附件 9.3 新北市林口區災害應變中心進駐人員簽到簽退表

林口區公所災害應變中心進駐人員簽到退表					
單位	職稱	姓名	簽到時間	簽退時間	備註
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	
			月 日 時 分	月 日 時 分	

備註：

一、本表為進駐應變中心人員輪值或輪值結束時簽到退使用。

附件 9.4 新北市林口區應變中心應有之圖表與配置

圖表標示區	☐ 任務分工編組表(掛軸或白板) ☐ 災情查報登記表(掛軸或白板) ☐ 災害通報流程示意圖 ☐ 災害潛勢圖(水災/地震/土石流) ☐ 防災地圖(疏散避難路線圖) ☐ 颱風動向圖 ☐ 直升機起降及物資空投點地圖 ☐ 處理狀況列表(含避難與收容場所、物資發放、機具調派)
通訊設備區	☐ 傳真機與電話(含有線或無線) ☐ 衛星電話與無線電對講機 ☐ 視訊連線設備 ☐ 電視、單槍投影設備(含投影屏幕) ☐ 影印機與列表機或多功能事務機 ☐ 電腦與不斷電系統(包含網路) ☐ 音控設備(含麥克風與喇叭)
資料彙整區	☐ 編組人員輪值名冊與緊急連絡電話 ☐ 人員簽到退管制資料夾(以事件整理區分) ☐ 傳真通報彙整資料夾(接收與傳出) ☐ 電話通報彙整資料夾(接收與傳出) ☐ 會議記錄資料夾(以事件整理區分，召開會議都要做會議記錄) ☐ 各編組交接紀錄資料夾(以事件整理區分、各編組都要紀錄該班狀況) ☐ 應變中心填報單彙整資料夾(以事件整理區分，依照編號，將各類表單分別彙整成不同資料夾)

附件 9.5 新北市林口區災害應變中心救災人員、機具整備總表

災害名稱：

可動員人數：

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備註

填報人：

作業組組長：

指揮官：

備註：本表可依各編組控管之器材、機具內容調製

附件 9.6 新北市林口區應變中心使用統計表單

新北市林口區 災情及動員統計表

填報時間： 年 月 日 時 分

核定人： 填報人： 填報別：第 _____ 報

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

災情類別		災情統計
一、傷亡情形	(一) 死亡 (含未確認身份)：	人
	(二) 失蹤：	人
	(三) 重傷：	人
	(四) 輕傷：	人
二、房屋損毀情形	(一) 房屋全倒：	棟
	(二) 房屋半倒：	棟
三、民眾疏散及收容	(一) 受困災民：	人
	(二) 疏散民眾：	人
	(三) 災民收容：	人
四、農牧業部分	(一) 農田流失及埋沒：	公頃
	(二) 農田作物損失：	萬元
	(三) 畜禽損失：	萬元
五、公共設施	(一) 公路部份 (損壞或中斷)：	處
	(二) 河堤部份 (損壞)：	處
	(三) 學校 (受災)：	所

	(四) 公有停車場 (受災) :	處
	(五) 公有市場 (受災) :	處
六、其他災情	(一) 淹水地區 :	處
	(二) 路樹傾倒	處
	(三) 招牌掉落	處
七、應變中心動員人力		人
八、應變中心動員裝備器材		車次

備註：

一、視需求本表由各區於每日 0830、1330、1930，或於災害防救工作會議前彙整更新，並傳真或 E-mail 至市府。

二、核定人欄係由單位該時段進駐災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章（名）。

新北市林口區 人員傷亡清冊

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

填報別：第 _____ 報

一、死亡					
姓名	出生年月日	身分證字號	地址	原因	處理情形

二、失蹤					
姓名	出生年月日	身分證字號	地址	原因	處理情形
三、重傷					
姓名	出生年月日	身分證字號	地址	原因	處理情形
四、輕傷					
姓名	出生年月日	身分證字號	地址	原因	處理情形

備註：

一、視需求本清冊由各區於每日 0830、1330、1930，或於災害防救工作會議前彙整更新，並傳真或 E-mail 至市府。

二、本清冊應與人員傷亡查報表同步更新，填報別與該表通報別一致。

三、若有未確認身份之屍體仍應於本清冊上註明未確認身份，並說明死亡原因及處理情形。

新北市林口區 房屋損毀清冊

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

填報別：第 _____ 報

一、房屋全倒						
村里	屋主姓名	座落地點	房屋結構	建築面積	處理情形	備註
二、房屋半倒						
村里	屋主姓名	座落地點	房屋結構	建築面積	處理情形	備註

--	--	--	--	--	--	--

備註：

一、視需求本表由各區於每日 0830、1330、1930，或於災害防救工作會議前彙整更新，並傳真或 E-mail 至市府。

二、本清冊應與房屋損毀查報表同步更新，填報別與該表通報別一致。

新北市林口區 民眾收容清冊

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

填報別：第 _____ 報

姓 名	身分證字號	地 址	聯絡電話	收容地點	備註

備註：

一、視需求本表由各區於每日 0830、1330、1930，或於災害防救工作會議前彙整更新，並傳真或 E-mail 至市府。

二、本清冊用於收容所開設時，登記各收容所之收容民眾使用。

新北市林口區 公共設施受損清冊

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人： 填報別：第 _____ 報

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

一、公路部份（損壞或中斷）

里別	位置	損壞情形	處理情形	備註
二、河堤部份（損壞）				
里別	位置	損壞情形	處理情形	備註
三、學校（受災）				
里別	校名	位置	受災情形	備註
四、公有停車場（受災）				
里別	名稱	位置	受災情形	備註
五、公有市場（受災）				
里別	名稱	位置	受災情形	備註

備註：

一、視需求本表由各區於每日 0830、1330、1930，或於災害防救工作會議前彙整更新，並傳真或 E-mail 至市府。

新北市林口區 其他災情清冊

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

填報別：第 _____ 報

一、淹水地區				
里別	位置	淹水情形	處理情形	備註
二、路樹傾倒				
里別	位置	傾倒情形	處理情形	備註
三、招牌掉落				
里別	位置	掉落情形	處理情形	備註

備註：

一、視需求本表由各區於每日 0830、1330、1930，或於災害防救工作會議前彙整更新，並傳真或 E-mail 至市府。

新北市林口區 災情管制表

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

填報別：第 _____ 報

編號	時間		災害種類	災害範圍 (地點)	災害原因	危害程度	處理情形
	發生	處理完畢					
1							
2							
3							
4							
5							

6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

備註：

一、本表由各區填報做為災情管制使用。

附件 9.7 新北市林口區災害應變中心即時通報單

新北市林口區公所災害應變中心即時通報單	
此致新北市災害應變中心	
一、災害種類	
二、事故發生時間	
三、事故地點	
四、事故原因	
五、危害及影響程度	
六、處置情形	
通報單位：	公所
指揮官：	
通報時間：	
備註：	
一、本表做為各區於災情發生後視需要立即通報市府時使用。	

報案人		報案時間	時分	聯絡電話	
報案內容					
電話接聽人員填寫以上欄位					
權責單位	☐ 作業組 ☐ 民政組 ☐ 秘書組 ☐ 經建組 ☐ 工務組 ☐ 社會組 ☐ 環保組 ☐ 警政組 ☐ 消防組 ☐ 衛生組 ☐ 電信組 ☐ 電力組 ☐ 自來水組 ☐ 瓦斯組 ☐ 國軍組				
處理情形					
作業組備註	處理組別：填報人： ☐ 已輸入電腦 ☐ 已排除案件 ☐ 其他_____				
批示					

- 一、因應電話線路增加，請各編組人員協助接聽電話及紀錄本表。
- 二、紀錄後表單由指揮官或作業組勾選權責單位。
- 三、權責單位執行救災任務，並填寫處理情形，回報作業組。
- 四、管制表撰寫完作業組統一彙整災情與處置情形。

附件 9.9 新北市林口區災害應變中心作業組交接紀錄表

作業組 災害應變中心交接記錄表		
交接時間	交接事項	交接人員簽名
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：

備註：

- 一、本表為進駐人員交接時使用，交接雙方應簽名以利掌握交接狀況。
- 二、交接時應視情況將重要的指示事項，或尚待處理的事項寫明於本表中。

附件 9.10 新北市林口區災害應變中心撤除陳報單

新北市災害應變中心撤除通報單 時間:000 年 00 月 00 日 00 時 00 分	
受 文 者	新北市各區災害應變中心、各區戶政事務所、殯儀館
內 容	1、本市 000 颱風災害應變中心於 000 年 00 月 00 日 (星期 0) 00 時整撤除。 2、感謝各相關單位配合，謹此通報。區公所請將撤除 時間填列回傳。
備 註	
發文單位	新北市災害應變中心(民政組) 電話：8953-5599 轉 1830 傳真：8953-6606 (～ 6608)

★ 本通報單請區公所填報後回傳。撤除時間：000 年 00 月 00 日 0000

區公所：

主管簽章：

聯絡人：

電話：

新北市林口區災害應變中心民政組標準作業程序

1.0 目的：

新北市林口區災害應變中心（以下稱本區應變中心）為提昇天然災害應變能力，建立指揮、調度里鄰民政編組，以及災害通報等任務，特訂定新北市林口區災害應變中心民政組標準作業程序（以下稱本作業程序），以迅速且有效在災害發生時迅速掌握各地區之災情，及協同其他單位進行民眾疏散，降低傷亡。

2.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區應變中心民政組作業。

3.0 權責單位及人員：

3.1 組長：民政課課長兼任。

3.2 組員：民政課派員。

4.0 職掌：

4.1 督導里辦公處對於具有危險潛勢區域，執行勸導撤離；協同警、消、民政及國軍等單位執行疏散，限制或禁止人民進入或命其離去措施事宜，並協助執行災害警訊廣播作業事項。

4.2 執行災情查報相關工作，並彙整相關資料。

4.3 處理民眾通報電話，並適時反應報告民情事項。

4.4 軍方支援部隊及其他外駐單位人員之聯繫事項。

4.5 其他有關業務權責事項。

5.0 作業程序(附件 8.1)

5.1 災害整備：

5.1.0 成立區應變中心後，編組人員、組長進駐，並依規定內到達應變中心報到，並填妥救災人

員、機具整備表(附件 7.2)回報作業組。

5.1.1 備妥各里、鄰緊急聯絡名冊，通知里長待命，並與里辦公室保持聯繫，以掌握里內災情。

5.1.2 軍方支援部隊及其他外駐單位人員之聯繫事項，並統計人數予秘書組。

5.2 災害緊急應變：

5.2.0 配合新北市災害應變中心，劃定之土石崩塌地區、野溪危害警戒管制區域，提供相關資料

通報里緊急聯絡人進行疏散、撤離避難措施。

5.2.1 協同里辦公處對於具有危險潛勢區域，執行勸導撤離，並提供相關災害資訊以利協助災害警訊廣播作業事項。

5.2.2 會知里辦公處或由民政組組員，協同警、消、民政及國軍等單位執行疏散，限制或禁止人民進入或命其離去措施事宜，相關作業程序依據「新北市天然災害緊急疏散計畫」辦理，並透過里辦公處廣播等宣傳設備，發布災害情形、疏散範圍等資訊予民眾周知。

5.2.3 由鄰里長確認受災地區需收容人數，回報區災害應變中心，儘速辦理收容安置作為，並回報作業組。

5.2.4 配合里辦公處、巡守隊等，協助加強巡邏、守望防止趁火打劫。

5.2.5 處理民眾通報電話，並於電話中填寫案件管制表(附件 8.2)，受理里辦公處災害通報及組員勘查紀錄，填妥災情通報、應變處理情形等查報表(附件 8.3)回報作業組彙整。

5.2.6 編組人員交接時，確實填妥交接紀錄表(附件 8.4)，以利後續追蹤任務進度。

5.3 災後復原階段：

5.3.0 協助作業組，透過鄰里長或組員踏勘執行受災情形之查證回報，以利解除列管事項。

5.3.1 本區應變中心撤除後，通知各里辦公處室解除緊急應變，並彙整處理情形以利後續復原工作進行。

5.3.2 檢討搶救救災情況或缺失，及配合研擬災害重建復原因應對策。

6.0 編組人員及各里、鄰緊急聯絡名冊如有異動，應隨時更新。

7.0 參考資料：

新北市區級災害應變中心標準作業程序。

8.0 附件：

8.1 新北市林口區災害應變中心民政組標準作業程序

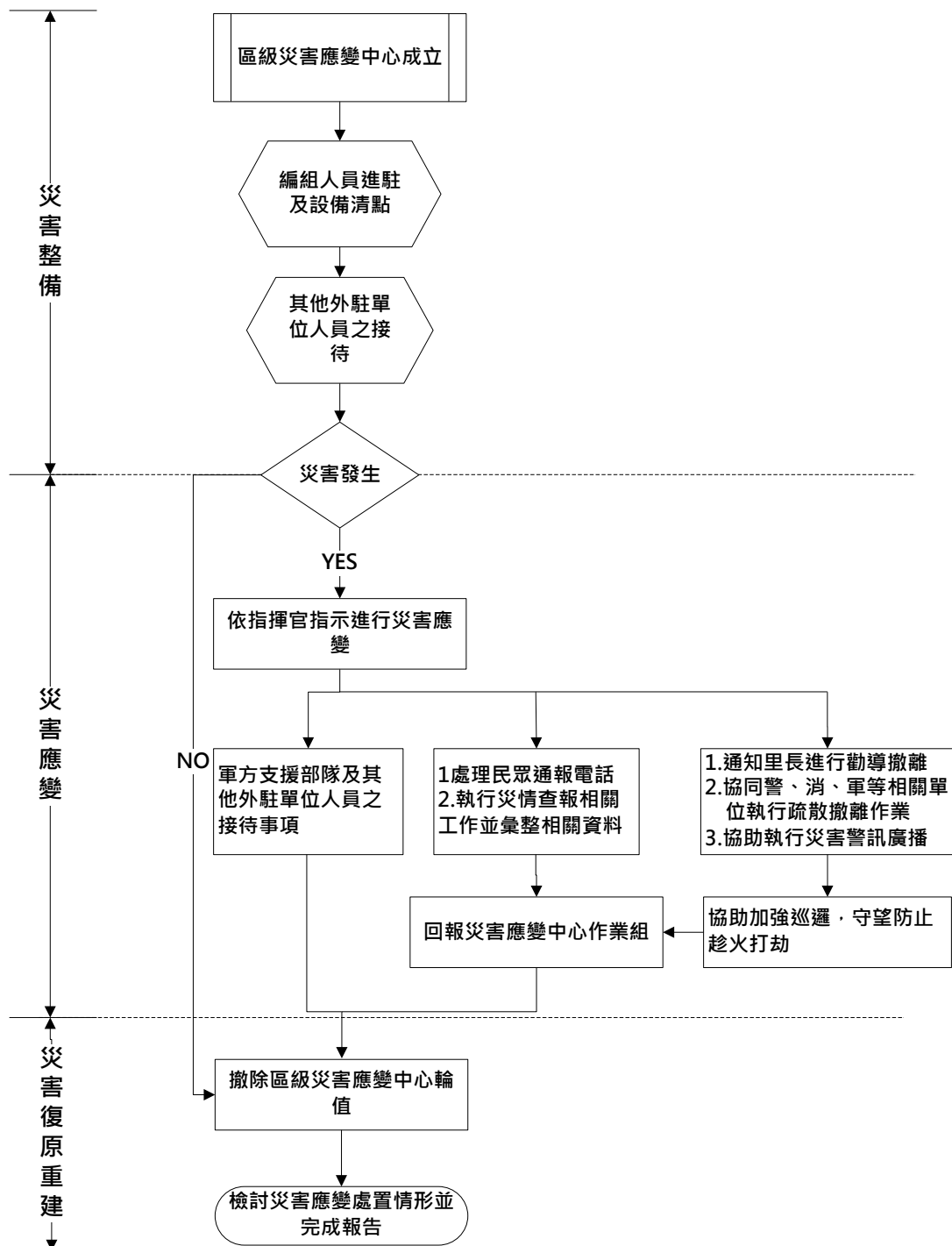
8.2 新北市林口區災害應變中心民政組救災人員、機具整備表

8.3 新北市林口區災害應變中心受理案件管制表

8.4 新北市林口區災害應變中心使用查報表單

8.5 新北市林口區災害應變中心民政組交接紀錄表

附件 8.1 新北市林口區災害應變中心民政組標準作業程序



附件 8.2 新北市林口區災害應變中心民政組救災人員、機具整備表

災害名稱：

組別：

可動員人數：

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備註

報到時間：

報到地點：

填報人：

組長：

指揮官：

備註：本表可依各編組控管之器材、機具內容調製

報案人		報案時間	時分	聯絡電話	
報案內容					
電話接聽人員填寫以上欄位					
權責單位	☐ 作業組 ☐ 民政組 ☐ 秘書組 ☐ 經建組 ☐ 工務組 ☐ 社會組 ☐ 環保組 ☐ 警政組 ☐ 消防組 ☐ 衛生組 ☐ 電信組 ☐ 電力組 ☐ 自來水組 ☐ 瓦斯組 ☐ 國軍組 ☐ 其他				
處理情形	處理組別：填報人：				
作業組備註	☐ 已輸入電腦 ☐ 已排除案件 ☐ 其他_____				
批示					

125

- 一、因應電話線路增加，請各編組人員協助接聽電話及紀錄本表。
- 二、紀錄後表單由指揮官或作業組勾選權責單位。
- 三、權責單位執行救災任務，並填寫處理情形，回報作業組。
- 四、管制表撰寫完作業組統一彙整災情與處置情形。

附件 8.4 新北市林口區災害應變中心使用查報表單

新北市林口區人員傷亡查報表

填報時間： 年 月 日 時 分

核定人： 填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

通報別：第 報

[illegible]

備註：

一、本表由各區民政組於災害防救工作會議前彙整更新，回報作業組彙整。

二、核定人欄係由單位該時段進駐災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章（名）。

新北市林口區 房屋損毀查報表

填報時間： 年 月 日 時 分

核定人： 填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

通報別：第 _____ 報

項目	房屋		備註
棟數	半倒	全倒	
里別			
總計	棟	棟	
里	棟	棟	

備註：

一、本表由各區民政組於災害防救工作會議前彙整更新，回報作業組彙整。

二、核定人欄係由單位該時段進駐災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章（名）。

新北市林口區 民眾疏散及收容查報表

填報時間： 年 月 日 時 分

核定人： 填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

通報別：第 _____ 報

人數 里別	受困災民	疏散民眾	災民收容	
			人數	收容場所
總計	人	人	人	處
里	人	人	人	

[illegible]

備註：

一、本表由各區民政組於災害防救工作會議前彙整更新，回報作業組彙整。

二、核定人欄係由單位該時段進駐災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章（名）。

新北市林口區 公共設施受損查報表

填報時間： 年 月 日 時 分

核定人： 填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

通報別：第 報

項目	公路部份	河堤部份	學校	公有停車場	公有市場
----	------	------	----	-------	------

里別	(損壞或中斷)	(損壞)	(受災)	(受災)	(受災)
總計	處	處	處	處	處
里					

備註：

一、本表由各區民政組於災害防救工作會議前彙整更新，回報作業組彙整。

二、核定人欄係由單位該時段進駐災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章
(名)。

新 北 市 林 口 區 其 他 災 情 查 報 表

填報時間： 年 月 日 時 分

核定人： 填報人：

聯絡電話：(02) _____ (手機) _____

通報別：第 報

[illegible]

備註：

一、本表由各區民政組於災害防救工作會議前彙整更新，回報作業組彙整。

二、核定人欄係由單位該時段進駐災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章（名）。

8.5 新北市林口區災害應變中心民政組交接紀錄表

民政組 災害應變中心交接記錄表		
交接時間	交接事項	交接人員簽名
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：

		接：
--	--	----

備註：

一、本表為進駐人員交接時使用，交接雙方應簽名以利掌握交接狀況。

二、交接時應視情況將重要的指示事項，或尚待處理的事項寫明於本表中。

新北市林口災害應變中心社會組標準作業程序

1.0 目的：

新北市林口區災害應變中心（以下稱本區應變中心）為提昇天然災害應變能力，建立迅速執行、有效工作人員動員、辦理救濟物品收發等任務，特訂定新北市林口區災害應變中心社會組標準作業程序（以下稱本作業程序），以迅速及有效安置服務，落實照顧受災戶管理程序。

2.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區應變中心社會組之作業。

3.0 權責單位及人員：

3.1 社會組組長：社會人文課課長兼任。

3.2 社會組組員：社會人文課派員。

3.3 臨時避難收容所所長：由開設收容場所之管理人或代理人擔任，負責指揮調度各項收容事宜。

3.4 臨時避難收容所組長：由開設收容場所之管理人指派實質權力層級人員擔任。

3.5 臨時避難收容所組員：由開設收容場所之管理人指派相關工作人員擔任。

4.0 職掌：

4.1 災民收容之規劃及臨時避難收容所之指定、分配佈置事項。

4.2 臨時避難收容所受災民眾之登記、接待及管理事項。

4.3 臨時避難收容所受災民眾統計、查報及其他有關事故之處理事項。

4.4 受災民眾之救濟物資、救濟金發放等事宜。

4.5 各界捐贈物資之接受與轉發事項。

5.0 作業程序(附件 8.3)

5.1 災害整備：

5.1.0 成立區應變中心後，編組人員、組長進駐，並依規定內到達災害應變中心報到，並通知臨

時避難收容所所長、組長等人員待命，待指揮官下令後緊急開設臨時避難收容所。

5.1.1 每年防汛期前應清查救災物資儲存情形，更新「防災民生物資儲備」回報社會局，並進行清點、分裝、分箱、分袋，按物品有無保存年限區分放置，應指定專人管理儲存物品登錄、張貼品名、保存年限等標示，發現有損壞或逾期物資即辦理補充事宜。

5.1.2 區公所社會人文課簽訂防災民生物資開口合約，於災害發生時，由社會組聯絡開口合約廠商，並於平時製作開口合約廠商清冊。

5.1.3 建立轄區內民間支援機關團體、社區災害防救團體等單位名冊(應詳載聯絡人及聯絡電話)，並隨時更新。

5.2 災害緊急應變：

5.2.0 接獲指示開設臨時避難收容所後，依據「新北市林口區避難收容所暨防災民生物資設置計畫」辦理開設臨時避難收容所及表單之使用。要求收容場所回報開設情形，彙整「收容場所設置概況表」(附件 8.2)，供物資收發或回報新北市應變中心使用。

5.2.1 臨時避難收容所開設後，社會組應派員將儲備場所物資送至指定之臨時避難收容所，確認所需物資不足時，透過公所簽訂民生開口合約廠商，依照合約內容向其詳細說明所需物資種類、規格、數量、內容等條件提供物資，並確認運送方式、運送人員與車輛、送抵時間與地點、聯絡窗口與聯繫方式，以及物資分配方式、運送地點等，再轉交給物資收發組進行物資接收、發放與分配等工作，點交物資時應列冊登錄。

5.2.2 儲備物資及開口合約能量不足時，填報「物資需求通報單」，應協同作業組尋求跨區支援，或立即向新北市災害應變中心請求援助物資，或社會局動用災害準備金進行緊急採購。同時成立受災地區物資募集(發送)站，依據「林口區公所救災物資受理調度作業計畫」辦理。

5.2.3 援助物資缺乏時，可向民間募集物資支援救災所需，由協調聯繫組彙整物資需求，將資料轉交公所應變中心秘書組，請其發佈相關新聞，或透過社會組聯繫民間單位，詢問是否可提供相關物資等方式來募集物資。

5.2.4 接受各界捐贈之救災物資，接聽電話同仁應隨時掌握本區現有物資種類及數量，俾利建議欲捐贈者購買各受災地區所需物資，並規劃物資集中及發放之地點，並指定相關人員於該處管理物資，同時回報作業組以聯繫民政組與警察組加強巡邏物資集中及發放地點，防止趁火打劫。

5.2.5 會同作業組、經建組及警察組等有關執行民眾疏散之單位，協調安排社區巴士、轄內公務車輛，如有不足，則聯繫車輛開口合約廠商或協調市應變中心(可通知作業組由作業組統籌)等，必要時亦可由警政組、國軍組支援，護送受災民眾至收容場所。

5.2.6 若災害過大轄區內臨時避難收容所供應不足時，將需求收容量回報作業組，請求國軍組支援，開放營區作為臨時避難收容所之用。

5.2.7 民眾收容及開設情況回報作業組，聯繫警察組派遣適當男、女警力進駐，宣導自我防護事項暨維護秩序；臨時避難收容所外之治安巡視與交通維持，必要時得請義警、民防團、轄區里鄰自治幹部等協勤。

5.2.8 協助場所之提供予衛生組執行受災地區緊急醫療與後續醫療照顧事項，必要時聯絡民間公益團體協助災民之照護、諮商等。

5.2.9 編組人員交接時，確實填妥交接紀錄表，以利後續追蹤任務進度(附件 8.4)。

5.3 災後復原階段：

5.3.1 彙整臨時避難收容所開設情形、民眾收容之狀況等，回報作業組，以利將其資訊傳送至市應變中心。

5.3.2 由指揮官(或副指揮官)帶領相關人員、臨時避難收容所人員給予民眾適當之社會心理慰問，並辦理後續救助金之發放等事宜。

5.3.3 接獲指示得臨時避難收容所撤除後，由臨時避難收容所全體組員將所內環境復原等，並由社會組彙整結報相關表冊(包含：撤除後物資清查、後續收容名冊等)。

5.3.4 收容所撤除後，由社會組協調安排新巴士、轄內公務車輛，如有不足，則聯繫車輛開口合約

廠商或協調市應變中心(可通知作業組由作業組統籌)等，必要時由警政組及國軍組派員，護送受災民眾回家或送至親友家。

5.3.5 若民間捐助物資超過受災地區所需，應由協調聯繫組與市府或鄰近公所聯繫，是否有其他地區物資不足，提供物資上的援助，或於災後統計剩餘物資種類與數量等，將物資發放給低收入戶、獨居老人等弱勢族群。

6.0 編組人員聯絡名冊、民間團體等資料如有異動，應隨時更新。

6.1 應於每年於防汛期前，至轄區內各收容場所查看場地、設備等是否完善，可於災害來臨時提供收容使用，收容場所之調查與清冊等資料如有異動，應隨時更新。

7.0 參考資料：

新北市區級災害應變中心標準作業程序。

8.0 附件：

8.1 新北市林口區臨時避難收容所統計名冊

8.2 新北市林口區臨時避難收容所開設概況一覽表

8.3 新北市林口區災害應變中心社會組標準作業程序

8.4 新北市林口區災害應變中心社會組交接紀錄表

附件 8.1 新北市林口區臨時災民收容所統計名冊

第 頁 共 頁

新北市林口區臨時災民收容所 收容民眾統計名冊								
受災者								
姓 名								
性 別								
年 齡								
籍 貫								
職 業								
受	時							
災	間							
情	地							
形	點							
收 容								
時 間								
備 註								
共計收 容人數		人						

備註：

一、本表依據「新北市林口區臨時避難收容所暨防災民生物資設置計畫」編製，依各收容場所需要可自行調整。

二、本表收容人數不足登記，應增加頁數填寫陳報之。

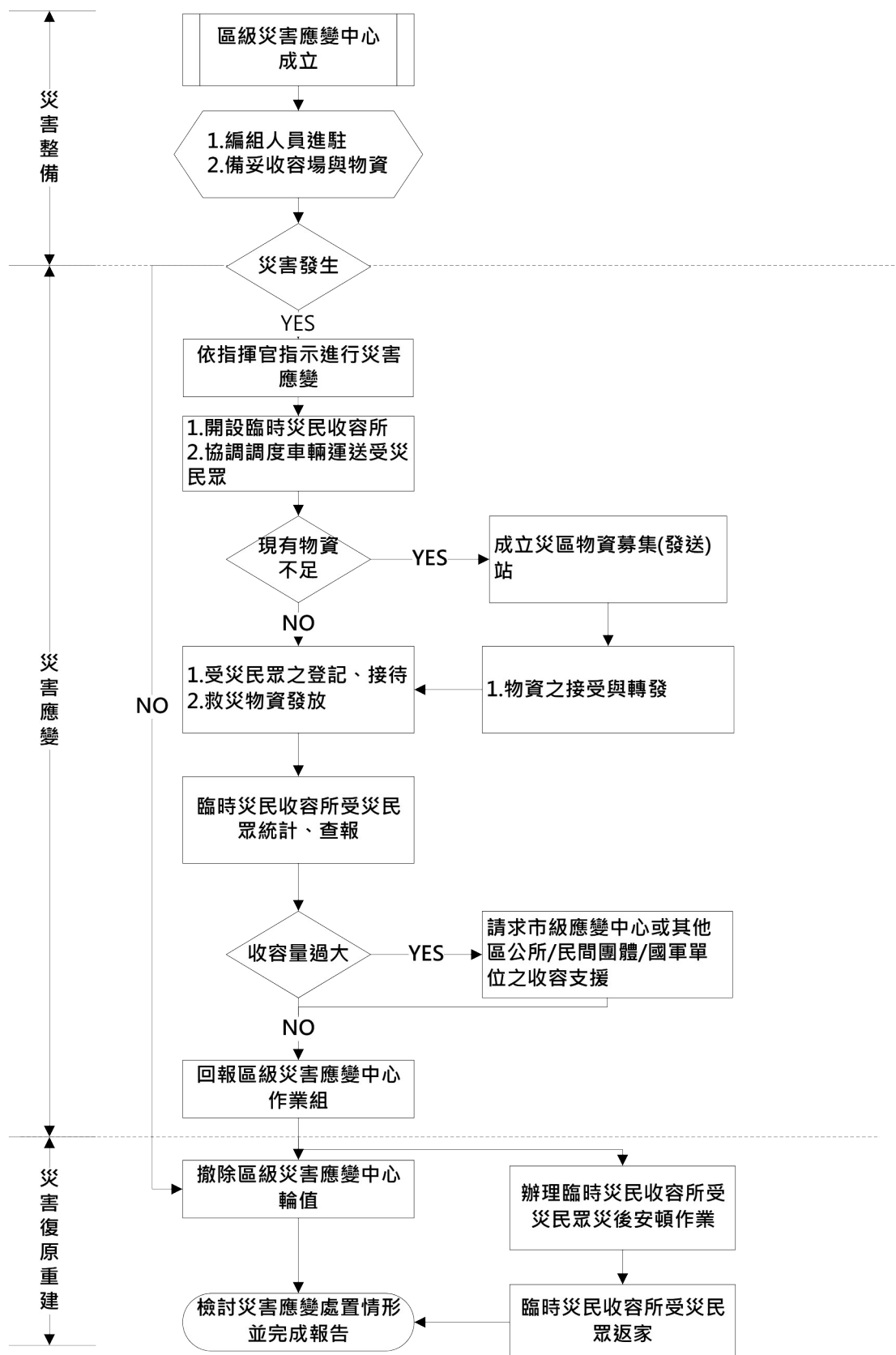
附件 8.2 新北市林口區臨時避難收容所開設概況一覽表

新北市林口區臨時避難收容所開設概況一覽表					
編號	場所名稱	開設情形	開設時間	收容人數	撤除時間
1		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
2		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
3		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
4		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
5		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
6		☐ 不需開設 ☐ 已開設			

7		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
8		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
9		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
10		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
11		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
12		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
13		☐ 不需開設 ☐ 已開設			

備註：本表收容場所不足登記，應增加頁數填寫陳報之。

附件 8.3 新北市林口區災害應變中心社會組標準作業程序



附件 8.4 新北市林口區災害應變中心社會組交接紀錄表

社會組 災害應變中心交接紀錄表		
交接時間	交接事項	交接人員簽名
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：

月 日 時 分		交：
		接：

備註：

一、本表為進駐人員交接時使用，交接雙方應簽名以利掌握交接狀況。

二、交接時應視情況將重要的指示事項，或尚待處理的事項寫明於本表中。

新北市林口區災害應變中心工務組標準作業程序

1.0 目的：

新北市林口區災害應變中心（以下稱本區應變中心）為提昇天然災害應變能力，建立迅速執行、有效動員工作人員辦理災害搶救、搶修效率，協助查報道路、橋樑設施災情，特訂定新北市林口區災害應變中心工務組標準作業程序（以下稱本作業程序），以迅速及有效時通報避免二次災害，以保障民眾生命財產安全。

2.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區應變中心工務組作業。

3.0 權責單位及人員：

3.1 組長：工務課課長兼任。

3.2 組員：工務課派員。

4.0 職掌：

4.1 辦理道路、橋樑、水壩、堤防、河川、積水路段等災情查報傳遞統計事宜。

4.2 必要時聯繫開口合約廠商，進行搶救、搶修等事宜。

4.3 配合新北市政府水利局，執行堤防檢查、河川水位觀察與通報事項。

4.4 配合新北市政府工務局，執行目視橋樑水位高度作業之提供與通報事項。

4.5 其他有關業務權責事項。

5.0 作業程序(附件 8.1)

5.1 災害整備：

5.1.0 成立區級災害應變中心後，編組人員、組長進駐，並依規定內到達應變中心報到。

5.1.1 備妥工程(搶救、搶修)開口合約廠商緊急聯絡名冊，及水利局之抽水站、抽水機具等資料，

並通知機具、人員待命及保持聯繫。

5.1.2 整備完畢搶救、搶修機具(包含：公所自有機具及開口合約廠商機具等)，並填妥救災人員、機具整備表(附件 8.2)回報作業組。

5.1.3 必要時配合新北市政府水利局，執行堤防檢查、河川水位及洪水預警之提供與通報事項。

5.1.4 配合新北市政府水利局，執行「防汛砂包數量統計表」(附件 8.3)及「積淹水地區調查暨處理結果統計表」(附件 8.4)之提供與通報事項。

5.1.5 配合新北市政府工務局，執行目視橋樑水位高度作業之提供與通報事項。

5.2 災害緊急應變：

5.2.0 接獲災害通報時，立即動員公所搶險隊、搶修隊等，或聯絡工程(搶救、搶修)開口合約廠商，依合約內容進行搶救、搶修相關事宜，並追蹤工作進度以回報作業組。

5.2.1 必要時配合新北市政府水利局，執行堤防檢查、河川水位通報事項。

5.2.2 配合新北市政府水利局，執行「防汛砂包數量統計表」(附件 8.3)及「積淹水地區調查暨處理結果統計表」(附件 8.4)之提供與通報事項。

5.2.3 配合新北市政府工務局辦理道路、橋樑等設施之封閉作業及災情查報傳遞統計事宜。

5.2.4 依據「新北市政府封橋標準作業程序」、「新北市政府各區公所颱風、豪雨期間封路標準作業程序」辦理，封橋、封路作業為區公所負責執行，由區長或其指定代理人下達封橋或封路命令。

5.2.5 因應災害緊急應變電話線路增加，編組人員協助接聽電話及填寫受理案件管制表(附件 8.5)，回報作業組。

5.2.6 編組人員交接時，確實填妥交接紀錄表(附件 8.6)，以利後續追蹤任務進度。

5.3 災後復原階段：

5.3.0 聯絡工程開口合約廠商，依合約內容進行災後復原等相關事宜。

5.3.1 地震災害後應檢視轄內建物安全之虞，可向新北市政府工務局提出援助或直接聯繫「防救

災資源資料庫」內「房屋毀損鑑定人員」，儘速辦理調查。

5.3.2 彙整搶救、搶修之救災處置情況及人力與機具動員之狀況，回報作業組。

5.3.3 檢討搶救、搶修處置情況或缺失，及配合研擬災害重建復原因應對策。

1.1.4 確實執行「新北市防汛砂包回收機制標準作業程序」。

6.0 編組人員聯絡名冊、工程開口合約廠商名冊等資料如有異動，應隨時更新。

7.0 參考資料：

新北市區級災害應變中心標準作業程序。

8.0 附件：

8.1 新北市林口區災害應變中心工務組標準作業程序。

8.2 新北市林口區災害應變中心工務組救災人員、機具整備表。

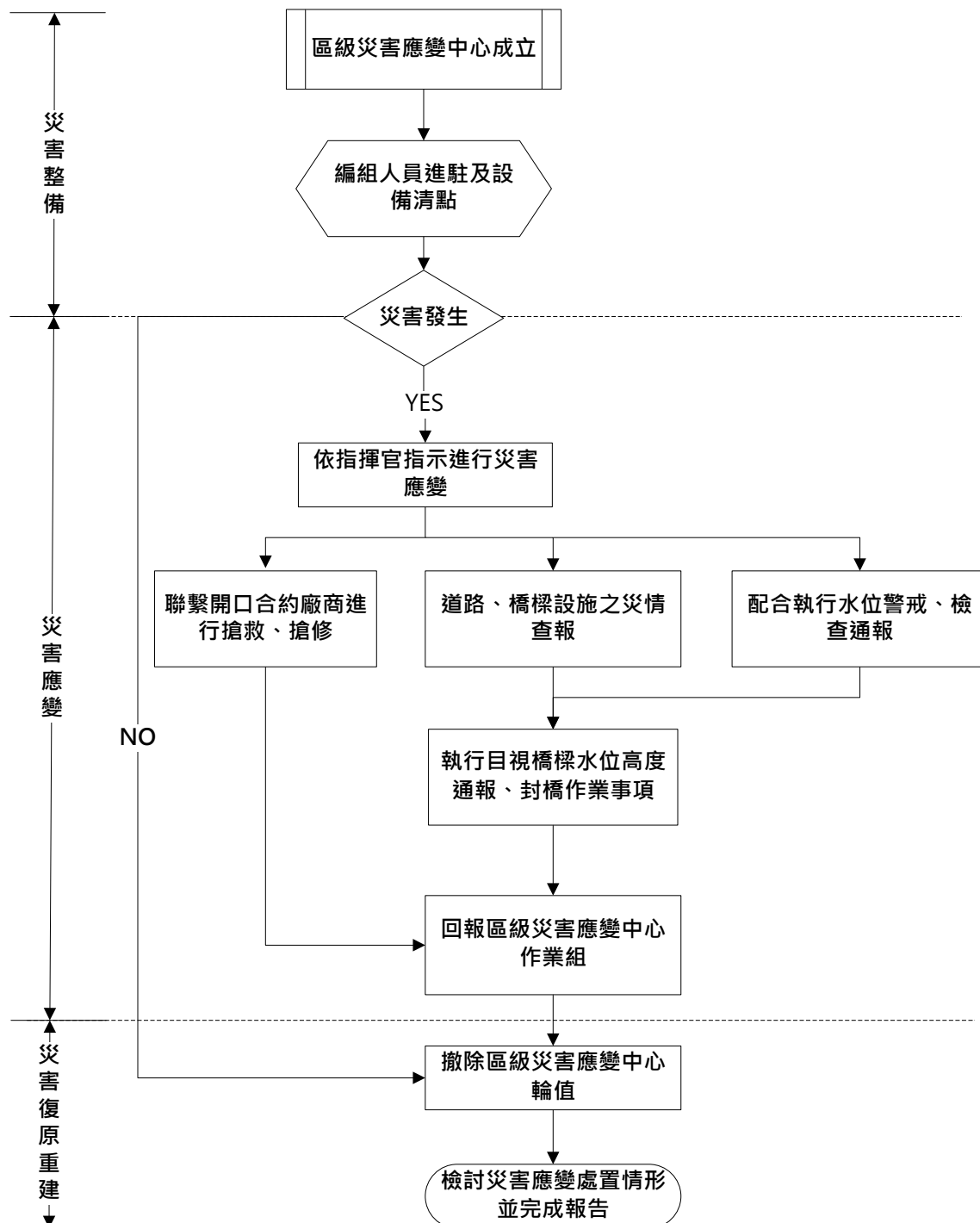
8.3 新北市林口區砂包數量統計表。

8.4 新北市林口區積淹水地區調查暨處理結果統計表。

8.5 新北市林口區災害應變中心受理案件管制表。

8.6 新北市林口區災害應變中心工務組交接紀錄表。

附件 8.1 新北市林口區災害應變中心工務組標準作業程序



附件 8.2 新北市林口區災害應變中心工務組救災人員、機具整備表

災害名稱：

組別：

可動員人數：

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備註

報到時間：

報到地點：

填報人：

組長：

指揮官：

備註：本表可依各編組控管之器材、機具內容調製

附件 8.3 新北市林口區砂包數量統計表

區公所	填表 時間 (月/日/ 時/分)	安 全 庫存量	現 有 數 量	本 次 發 放	發 放 後 現有數量	承辦人	聯絡 電話

備註：

一、颱風期間，於每日 06：30、11：30、15：30、20：30 回傳水利局彙整。

二、豪大雨期間，於發放砂包時確實填寫，必要時回傳水利局彙整。

(5)

○○颱風新北市林口區積淹水地區調查暨處理 結果統計表

時間： 年 月 日 時 分

[illegible]

(5)

請填寫積淹水情形，回傳新北市政府水利局

傳真：8601-1009 電話：26033111 分機 506

備註：

一、颱風期間，於每日 06：30、11：30、15：30、20：30 回傳水利局彙整。

二、豪大雨期間，確實依積淹水通報案件填寫，必要時回傳水利局彙整。

附件 8.4 新北市林口區積淹水地區調查暨處理結果統計表。

附件 8.5 新北市林口區災害應變中心受理案件管制表

月 日 受理人：

報案人		報案時間	時 分	聯絡電話	
報案 內容					
電話接聽人員填寫以上欄位					
權責 單位	☐ 作業組 ☐ 民政組 ☐ 秘書組 ☐ 經建組 ☐ 工務組 ☐ 社會組 ☐ 環保組 ☐ 警政組 ☐ 消防組 ☐ 衛生組 ☐ 電信組 ☐ 電力組 ☐ 自來水組 ☐ 瓦斯組 ☐ 國軍組				
處理 情形	處理組別： 填報人：				

(5)

作業組 備註	☐ 已輸入電腦 ☐ 已排除案件 ☐ 其他_____
批示	

備註：

一、因應電話線路增加，請各編組人員協助接聽電話及紀錄本表。

二、紀錄後表單由指揮官或作業組勾選權責單位。

三、權責單位執行救災任務，並填寫處理情形，回報作業組。

四、管制表撰寫完作業組統一彙整災情與處置情形。

附件 8.6 新北市林口區災害應變中心工務組交接紀錄表

工務組 災害應變中心交接紀錄表		
交接時間	交接事項	交接人員簽名
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：

(5)

		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：

備註：

- 一、本表為進駐人員交接時使用，交接雙方應簽名以利掌握交接狀況。
- 二、交接時應視情況將重要的指示事項，或尚待處理的事項寫明於本表中。

新北市林口區災害應變中心經建組標準作業程序

1.0 目的：

新北市林口區災害應變中心（以下稱本區應變中心）為提昇天然災害應變能力，建立迅速執行、有效動員工作人員辦理以利災害對農、漁、林、牧業查報、通報災情效率，特訂定新北市林口區災害應變中心經建組標準作業程序（以下稱本作業程序），以迅速及有效時通報避免二次災害，以保障民眾生命財產安全。

2.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區應變中心經建組作業。

3.0 權責單位及人員：

3.1 組長：經建課課長兼任。

3.2 組員：經建課派員。

4.0 職掌：

4.1 公、民營事業有關公用氣體與油料管線、輸電線路等防災措施及災情查報傳遞、統計彙整、聯繫等事項。

4.2 辦理農、漁、林、牧業災情查報、設施防護、搶修與善後處理工作等事宜。

4.3 配合新北市政府農業局，依據降雨量變化，劃定土石崩塌地區或野溪危害警戒管制區域，並通報相關單位進行疏散、撤離避難措施。

4.4 通知開口合約廠商處理相關災情。

4.5 其他有關業務權責事項。

5.0 作業程序(附件 9.1)

5.1 災害整備：

5.1.0 成立區應變中心後，編組人員、組長進駐，並依規定內到達應變中心報到。

5.1.1 備妥公、民營事業有關公用氣體與油料管線、輸電線路等單位緊急聯絡名冊保持聯繫，並填妥救災人員、機具整備表(附件 9.2)回報作業組。

5.1.2 聯繫開口合約廠商處理相關路樹災情。

5.2 災害緊急應變：

5.2.0 配合新北市政府農業局，依據降雨量變化，劃定土石崩塌地區或野溪危害警戒管制區域，並通報民眾進行疏散、撤離等避難措施。

5.2.1 配合新北市政府農業局，辦理農、漁、林、牧業災情查報。

5.2.2 因應災害緊急應變電話線路增加，編組人員協助接聽電話及填寫受理案件管制表(附件 9.3)，回報作業組。

5.2.3 編組人員交接時，確實填妥交接紀錄表(附件 9.4)，以利後續追蹤任務進度。

5.3 災後復原階段：

5.3.0 彙整搶救災處置情況、人力與機具動員之狀況，回報作業組。

5.3.1 檢討災情通報情況或缺失，及配合研擬災害重建復原因應對策。

6.0 參考資料：

新北市區級災害應變中心標準作業程序。

7.0 附件：

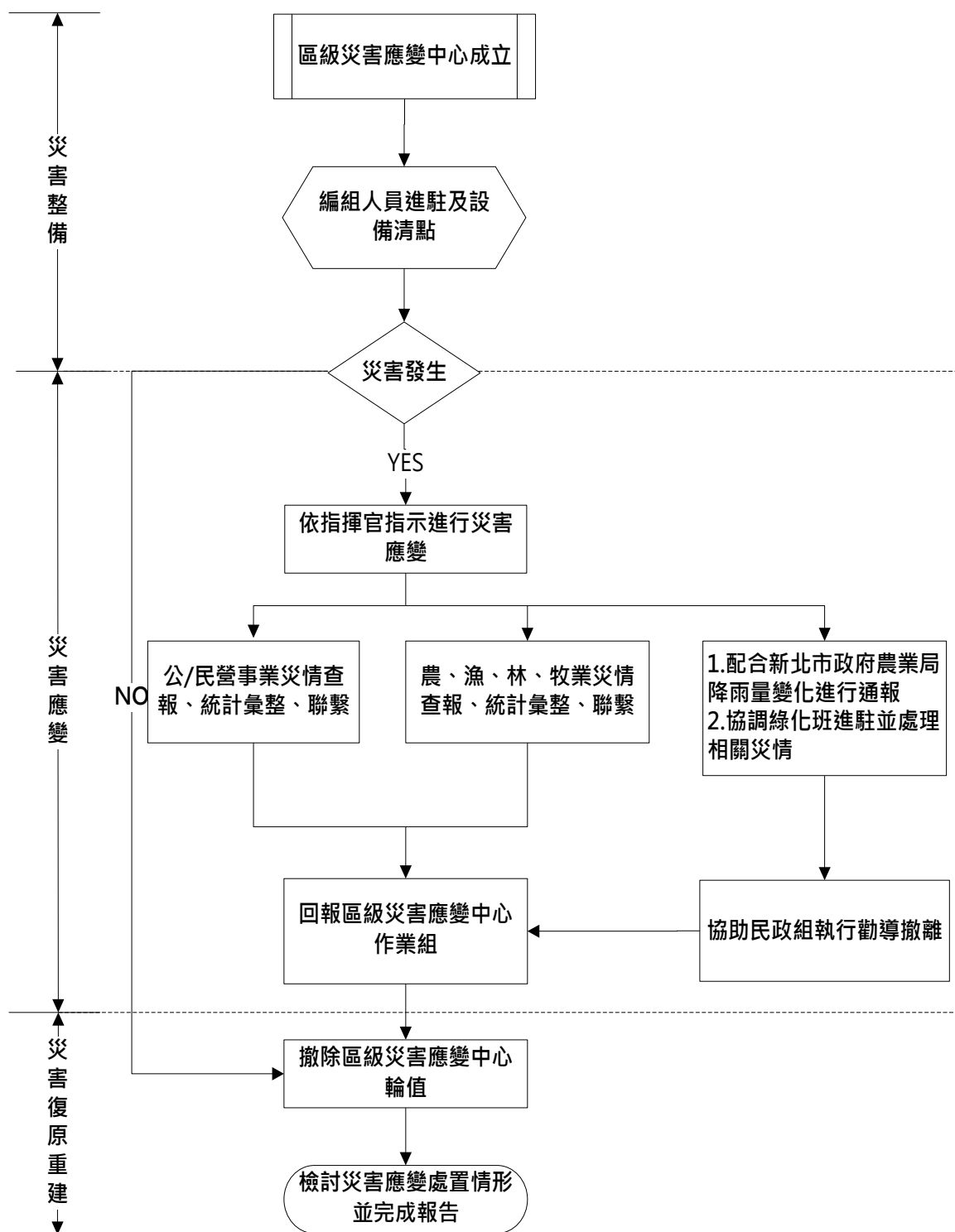
7.1 新北市林口區災害應變中心經建組標準作業程序。

7.2 新北市林口區災害應變中心經建組救災人員、機具整備表。

7.3 新北市林口區災害應變中心受理案件管制表。

7.4 新北市林口區災害應變中心經建組交接紀錄表。

附件 7.1 新北市林口區災害應變中心經建組標準作業程序



附件 7.2 新北市林口區災害應變中心經建組救災人員、機具整備表

災害名稱：

組別：

可動員人數：

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備註

(6)

報到時間：

報到地點：

填報人：

組長：

指揮官：

備註：本表可依各編組控管之器材、機具內容調製

附件 7.3 新北市林口區災害應變中心受理案件管制表

月 日 受理人：

報案人		報案時間	時 分	聯絡電話	
報案 內容					
電話接聽人員填寫以上欄位					
權責 單位	☐ 作業組 ☐ 民政組 ☐ 秘書組 ☐ 經建組 ☐ 工務組 ☐ 社會組 ☐ 環保組 ☐ 警政組 ☐ 消防組 ☐ 衛生組 ☐ 電信組 ☐ 電力組 ☐ 自來水組 ☐ 瓦斯組 ☐ 國軍組				
處理 情形	處理組別： 填報人：				
作業組	☐ 已輸入電腦 ☐ 已排除案件 ☐ 其他_____				

備註	
批示	

備註：

- 一、因應電話線路增加，請各編組人員協助接聽電話及紀錄本表。
- 二、紀錄後表單由指揮官或作業組勾選權責單位。
- 三、權責單位執行救災任務，並填寫處理情形，回報作業組。
- 四、管制表撰寫完作業組統一彙整災情與處置情形。

附件 7.4 新北市林口區災害應變中心經建組交接紀錄表

經建組 災害應變中心交接紀錄表		
交接時間	交接事項	交接人員簽名
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：

月 日 時 分		交：
		接：

備註：

- 一、本表為進駐人員交接時使用，交接雙方應簽名以利掌握交接狀況。
- 二、交接時應視情況將重要的指示事項，或尚待處理的事項寫明於本表中。

新北市林口區災害應變中心秘書組標準作業程序

1.0 目的：

新北市林口區災害應變中心（以下稱本區應變中心）為提昇天然災害應變能力，建立立防救災資源之後勤支援，救災器材緊急採購等任務，特訂定新北市林口區災害應變中心秘書組標準作業程序（以下稱本作業程序），得以在災害發生時有足夠資源對應，保障民眾生命財產安全。

2.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區應變中心秘書組作業。

3.0 權責單位及人員：

3.1 組長：由秘書室主任兼任。

3.2 組員：由秘書室派員。

4.0 職掌：

4.1 本區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。

4.2 本區應變中心工作人員飲食給養及寢具供應事項。

4.3 救災器材儲備供應事項。

4.4 相關災害新聞資訊發布、新聞輿情監控與宣導。

4.5 其他有關業務權責事項。

5.0 作業程序(附件 8.1)

5.1 災害整備：

5.1.0 經常檢查應變中心之電腦設備、麥克風、通訊設備、照明設備、滅火

器等維護以保持堪用。

5.1.1 成立區級災害應變中心後，編組人員、組長進駐，並依規定內到達應變中心報到。

5.2 災害緊急應變：

5.2.0 統計應變中心開設值勤人數，以利飲食給養及寢具供應之事項。

5.2.1 透過監看媒體新聞及作業組提供之資訊，彙整相關災害新聞資訊以利協助民政組之災害警訊廣播，以及其他媒體之訊息傳播等作業事項。

5.2.2 協助作業組之救災器材儲備供應管理，必要時辦理緊急救災器材之採購，如需外界資源之支援則回報作業組彙整通報。

5.2.3 配合作業組需要，依限抵達指定之前進指揮所，架設通訊及照明設備等。

5.2.4 因應災害緊急應變電話線路增加，請編組人員協助接聽電話及填寫受理案件管制表(附件 8.2)，回報作業組。

5.2.5 編組人員交接時，確實填妥交接紀錄表(附件 8.3)，以利後續追蹤任務進度。

5.3 災後復原階段：

5.3.0 本區應變中心及前進指揮所撤除後，配合復原各項設施、設備之運回，及現場清理。

5.3.1 辦理開設期間飲食費用開銷之核銷事宜。

6.0 編組人員聯絡名冊如有異動，應隨時更新。

7.0 參考資料：

新北市區級災害應變中心標準作業程序。

8.0 附件：

8.1 新北市林口區災害應變中心秘書組標準作業程序。

8.2 新北市林口區災害應變中心受理案件管制表。

8.3 新北市林口區災害應變中心秘書組交接紀錄表。

8.4 新北市林口區災害應變中心秘書組救災人員、機具整備表

附件 8.1 新北市林口區災害應變中心秘書組標準作業程序



附件 8.2 新北市林口區災害應變中心受理案件管制表

月 日 受理人：

報案人		報案時間	時分	聯絡電話	
報案內容					
電話接聽人員填寫以上欄位					
權責單位	☐ 作業組 ☐ 民政組 ☐ 秘書組 ☐ 經建組 ☐ 工務組 ☐ 社會組 ☐ 環保組 ☐ 警政組 ☐ 消防組 ☐ 衛生組 ☐ 電信組 ☐ 電力組 ☐ 自來水組 ☐ 瓦斯組 ☐ 國軍組				
處理情形	處理組別：填報人：				
作業組備註	☐ 已輸入電腦 ☐ 已排除案件 ☐ 其他_____				
批示					

備註：

一、因應電話線路增加，請各編組人員協助接聽電話及紀錄本表。

二、紀錄後表單由指揮官或作業組勾選權責單位。

三、權責單位執行救災任務，並填寫處理情形，回報作業組。

四、管制表撰寫完作業組統一彙整災情與處置情形。

附件 8.3 新北市林口區災害應變中心秘書組交接紀錄表

秘書組 災害應變中心交接紀錄表		
交接時間	交接事項	交接人員簽名
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：

		接：
--	--	----

備註：

一、本表為進駐人員交接時使用，交接雙方應簽名以利掌握交接狀況。

二、交接時應視情況將重要的指示事項，或尚待處理的事項寫明於本表中。

附件 8.4 新北市林口區害應變中心秘書組救災人員、機具整備表

災害名稱：

組別：

可動員人數：

[illegible]

報到時間：

報到地點：

填報人：

組長：

指揮官：

備註：本表可依各編組控管之器材、機具內容調製

附件 5 (後附)

EMIS 系統操作 步驟教學

災害管理資訊系統 - EMIS2.0

新北市災害應變中心-案件整合表新增

- 點選「新增」將案情狀況及地址等資料登打進去。
- 點擊「地圖座標」可開啟地圖座標點選頁面，即可將剛剛輸入的地址進行定位。
- 點擊「輸入人員傷亡資料」可開啟傷亡資料新增頁面，點擊頁面中新增可開啟傷亡資料建置畫面。
- 資料皆確認無誤後，按下儲存，案將即會出現在案件整合表中。

(1) EMIS 系統「處理回覆」教學

災害管理資訊系統-EMIS2.0

2.回覆EMIS系統通報案件：

The screenshot displays the EMIS2.0 system interface. The sidebar on the left contains navigation links such as '案件管理' (Case Management), '案件查詢' (Case Search), and '案件統計' (Case Statistics). The main content area shows a form for processing a reply, with fields for '案件編號' (Case Number), '案件名稱' (Case Name), and '案件狀態' (Case Status). A table below the form lists cases with columns for '案件編號', '案件名稱', '案件狀態', and '案件日期'. Red boxes and numbers (1, 2, 3) highlight specific steps in the process:

- (1) 點選處理回覆 (Click on Process Reply)
- (2) 回覆處理情形 (Reply Processing Situation)
- (3) 回覆完成後點選儲存 (Click on Save after Reply Completion)

(2) EMIS 系統「速報表填寫」教學

災害管理資訊系統-EMIS2.0

EMIS系統「速報表填寫」教學

[illegible]

- 按下通報表填寫查詢
- 選取欲填之報表，按下填寫。

災害管理資訊系統-EMIS2.0

EMIS系統「速報表填寫」教學

[illegible]

- 按下編輯，將該行政區資料填畢後，按下儲存。
- 各區資料皆填妥後，將核定人資料填妥，按下審核/上傳中央。

(五)EMIS 系統「報表(統計表、一覽表)產出」教學

災害管理資訊系統-EMIS2.0

1.查看、匯出EMIS2.0系統通報案件：

- (1)點擊「災情管理」
- (2)點擊「案件管制」->「案件整合表」
- (3)於開設專案點擊本次開設案件
- (4)點擊「查詢」

- (5)點擊「匯出清單」

The screenshot displays the EMIS2.0 system interface. On the left is a navigation menu with items like '案件管制' (Case Control) and '案件整合表' (Case Integration Table). The main area is titled '案件整合表' and contains several filter fields: '開設專案' (Established Project), '案件類別' (Case Category), '案件狀態' (Case Status), '案件時間' (Case Time), '案件地點' (Case Location), '案件單位' (Case Unit), '案件類型' (Case Type), '案件等級' (Case Level), '案件嚴重度' (Case Severity), '案件處理' (Case Processing), '案件處理時間' (Case Processing Time), '案件處理單位' (Case Processing Unit), '案件處理人員' (Case Processing Personnel), '案件處理結果' (Case Processing Result), '案件處理備註' (Case Processing Remarks), '案件處理時間' (Case Processing Time), '案件處理單位' (Case Processing Unit), '案件處理人員' (Case Processing Personnel), '案件處理結果' (Case Processing Result), '案件處理備註' (Case Processing Remarks). Below the filters is a table with columns: '案件編號' (Case Number), '案件類別' (Case Category), '案件狀態' (Case Status), '案件時間' (Case Time), '案件地點' (Case Location), '案件單位' (Case Unit), '案件類型' (Case Type), '案件等級' (Case Level), '案件嚴重度' (Case Severity), '案件處理' (Case Processing), '案件處理時間' (Case Processing Time), '案件處理單位' (Case Processing Unit), '案件處理人員' (Case Processing Personnel), '案件處理結果' (Case Processing Result), '案件處理備註' (Case Processing Remarks). The table is currently empty. At the bottom right, there are buttons for '查詢' (Query), '匯出清單' (Export List), and '匯入Excel' (Import Excel).