

臺中市區級災害應變中心作業要點

100 年 4 月 29 日府授消管字第 1000078399 號函實施

100 年 7 月 18 日府授消管字第 1000137968 號函修定

100 年 10 月 7 日府授消管字第 1000198118 號函修訂

101 年 8 月 17 日府授消管字第 1010143399 號函修訂

一、本要點依據災害防救法第四條第二項規定訂定之。

二、臺中市區級災害應變中心（以下簡稱本中心）之任務如下：

（一）加強災害防救相關機關之縱向指揮、督導及橫向協調、聯繫事宜，處理各項災害應變措施。

（二）掌握各種災害狀況，即時傳遞災情，並通報相關單位應變處理。

（三）災情之蒐集、評估、處理、彙整、管制及報告事項。

（四）緊急救災人力、物資之調度、支援事項。

（五）其他有關防救災事項。

三、本中心係一臨時成立之任務編組，區級災害應變中心原則設於區公所，由區長兼任指揮官，副區長（無副區長由主任秘書擔任）兼任副指揮官，受市級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，代理順序為副區長、主任秘書、民政課課長。

四、各防救編組單位如下（編組暨任務分工詳如附表）：

（一）搶救組：由所轄消防分隊分隊長兼組長，臺中市後備指揮部、陸軍第十軍團第五作戰區指揮部派員擔任連絡官。

（二）收容救濟組：由區公所社會課或社建課課長兼組長。

（三）醫護組：由區衛生所主任兼組長。

（四）總務組：由區公所秘書室主任兼組長。

（五）治安交通組：由轄區派出所所長兼組長。

（六）幕僚查報組：由區公所民政課課長兼組長。

（七）搶修組：由區公所農業及建設課或社建課或公用課課長兼組長。

（八）環保組：由區清潔隊隊長兼組長。

（九）維生管線組：由各事業機構人員擔任。

各防救編組單位得視區公所實際需求自行彈性調整。

五、區級災害應變中心成立時機如下：

(一)區災害應變中心於接獲本市災害業務主管機關通知後開設。

(二)市長指示成立時，得視災害狀況通知全部或部分區災害應變中心開設。

(三)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，並於三日內補提書面報告。

六、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；因地震或其它災害發生，致本市電信通訊、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。

七、區級災害應變中心成立時，其作業規定依區級災害應變中心各組標準作業程序辦理，其標準作業程序由各區公所訂定之。

八、區級災害應變中心無法因應災害規模時，應向市級災害應變中心請求支援，該災害防救業務主管機關應向市級災害應變中心指揮官報核後，依相關規定向中央災害應變中心請求支援協助。

九、為處理災害防救事宜或配合本中心執行災害應變措施，災害防救業務計畫指定之機關、單位或公共事業應設緊急應變小組並建立緊急應變機制：

(一)緊急應變小組由機關首長、單位主管或公共事業負責人擔任召集人，召集所屬單位、人員及附屬機關予以編組，並指派業務主管人員為該小組業務主管，擔任各該機關、單位或公共事業災害防救業務聯繫協調窗口。

(二)緊急應變小組應有固定作業場所，設置傳真、聯絡電話及相關必要設備，指定二十四小時聯繫待命人員，受理電話及傳真通報，對於突發狀況，立即反映與處理。

(三)緊急應變小組應於災害發生或有發生之虞時即行運作，主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。

(四)緊急應變小組應於本中心成立後配合執行災害應變措施，持續運作至災害狀況解除為止。

十、縮小編組及程序如下：

(一)縮小編組時機：

災害狀況已獲控制或災情已趨緩和時，指揮官得縮小編組規模，對已無執行應

變任務需要者予以歸建。

(二)區級災害應變中心縮小編組後，必要時得酌留部分編組人員，持續服務市民。

(三)區級災害應變中心由區長報經市級災害應變中心指揮官裁示後，得撤除之，並將撤除事由、時間告知各災害業務主管機關。

十一、各防救單位相關人員執行災害應變中心各項任務成效卓著者，由各防救單位依規定敘獎，其執力且情節重大者，則依規定議處。

十二、本市區公所成立災害應變中心時，應依本要點規定辦理。

十三、本要點未規定事項依相關規定辦理。

區級災害應變中心編組暨任務分工表

編 組 名 稱	編 組 人 員	任 務
指 揮 官	區長兼	綜理區災害防救工作。
副 指 揮 官	副區長（或主任秘書）	襄助指揮官處理區災害防救工作
搶 救 組	轄區消防分隊長兼組長， 後指部及第五作戰區指揮 部派員擔任連絡官。	一、災害現場人命搶救、傷患搶救及民眾重大傷 亡查報事項。 一、洽請軍方支援事項。 二、應變警戒事項。 四、整理災情傳遞、彙整、管制、統計、陳報及 其他有關之文書作業事項。 五、其他有關重大災害之協調事項。
收 容 救 濟 組	區公所社會課或社建課課 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、緊急安置所之指定、分配佈置、民生物資儲 放、維持場所不斷電等事宜。 三、重大災害調度車輛運送災民及救災物資。 四、災民救濟口糧之發放事項。 五、受災損害之救濟事項。 六、各界捐贈救災物質之接受與轉發事項。 七、其他有關業務權責事項。
醫 護 組	區衛生所主任兼組長	一、災害現場急救站規劃運作及藥品器材調度。 二、災害現場傷患後送醫療院所照顧事項。

編 組 名 稱	編 組 人 員	任 務
		三、評估災區食品衛生管理工作事項。 四、連繫各醫療院所、提供醫療協助事項。 五、災區疫情防治、監測、通報、調查及相關處理工作。 一、災民心理創傷之輔導。 二、其他。
總 務 組	由區公所秘書室主任兼組長	一、區級災害應變中心及臨時前進指揮所之佈置、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。 二、區級災害應變中心工作人員之飲食、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飲食供應事項。 四、其他有關業務權責事項。
治 安 交 通 組	轄區派出所所長兼組長	一、依指揮官劃定警戒區域執行勸導、限制或禁止人民進入或命其離去等事宜。 二、負責災區現場警戒、治安維護、交通秩序維持事宜。 三、災區交通運輸之維護事項。 四、其他有關業務權責事項。
幕 僚 查 報 組	區公所民政課課長兼組長	一、負責指揮官幕僚作業事宜。 二、督導災害防救組織功能。 三、勘查統計民間災情事項。 四、協助辦理救濟事項。 五、協助辦理收容事項。 六、協助罹難家屬辦理喪葬善後事宜。 七、其他有關業務權責事項。
搶 修 組	由區公所農業及建設課或社建課或公用課課長兼組長	一、聯絡土石流潛勢溪流里長，隨時注意氣象報告，做好防災整備及疏散避難等措施。 二、搶救所需工程機具、人力調配事項。

編 組 名 稱	編 組 人 員	任 務
		三、輕微災情之搶修、搶險及復舊事項。 四、其他有關業務權責事項。
環 保 組	區清潔隊隊長兼組長	一、急迫性垃圾清理工作。 二、側溝堵塞疏濬工作。 三、轄內路樹倒塌之清理。 四、災區環境消毒工作。 五、其他有關業務權責事項
維 生 管 線 組	由各事業機構人員擔任	一、電力供應維護搶修工作。 二、自來水供應搶修工作。 三、天然氣、瓦斯供應搶修工作。 四、油料管線維護搶修工作。 五、電信通訊維護搶修工作。