

新 北 市 蘆 洲 區 災 害 應 變 中 心 作 業 規 定

100 年 7 月 1 日 訂 定
101 年 8 月 13 日 第 一 次 修 正
105 年 6 月 30 日 第 二 次 修 正
106 年 11 月 6 日 第 三 次 修 正
107 年 4 月 17 日 第 四 次 修 正
108 年 10 月 18 日 第 五 次 修 正
109 年 06 月 19 日 第 六 次 修 正

- 一、本規定依據新北市各級災害應變中心作業要點（新北市政府 100 年 6 月 15 日北府消整字第 1000037964 號函頒）訂定之。
- 二、為有效推行各種災害防救應變措施，本區依災害防救法設置「新北市蘆洲區災害應變中心」（以下簡稱本中心），受新北市災害應變中心（以下簡稱市中心）指揮，其任務如下：
 - （一）指揮、督導、協調及處理各項災害應變措施。
 - （二）隨時瞭解並掌握各種災害狀況動態，即時通報相關單位及傳遞災情。
 - （三）災情及損失之蒐集、評估、彙整、報告、管制及處理等事項。
 - （四）災區內須實施災害應變措施時，得向市應變中心及有關機關提出支援申請。
 - （五）加強防災有關機關之縱向、橫向聯繫。
 - （六）推動災害防救相關事宜。
- 三、本中心任務編組及指揮系統，說明如下：
 - （一）本中心係一臨時成立之任務編組，置指揮官 1 人，副指揮官 2 人及各任務編組所組成。指揮官由區長兼任，綜理本區災害防救指揮監督事宜。副指揮官 2 人由副區長及主任秘書兼任，襄助指揮官處理本區災害防救指揮監督事宜。指揮官因故未能及時在場時，得由副區長、主任秘書及作業組組長依序兼任，或由指揮官指定代理人。
 - （二）本中心編組分為十五組，其任務分工，如附表一所示。
 - （三）前項各組組長由本區公所相關單位主管及本區轄內相關機關單位主管兼任，編組人員由表列機關單位指派業務熟悉之相關人員擔任，除執行本組與該災害有關事項外，並與其他相關課、室及單位聯繫，採取必要應變措施。

(四) 災害發生或有發生之虞時，為處理災害防救事宜或配合本中心交付任務執行，各參與編組課、室及相關單位，應於機關內部設「緊急應變小組」，執行各項應變措施。

(五) 本中心任務編組及指揮系統，如附表二所示。

四、本中心成立及撤除之時機如下：

(一) 成立時機：

- 1、重大災害發生或有發生之虞時，本區各災害防救業務單位主管應立即報告蘆洲區災害防救會報（以下簡稱本會報）召集人及新北市政府災害防救辦公室，召集人得視災害之規模、性質成立本中心。
- 2、本區全部或部分地區有發生災害之虞或發生災害之時，認為有必要採取預防災害之措施或災害應變對策時，立即成立本中心。
- 3、重大災害發生時，由災害防救業務權責單位依地區災害防救計畫成立緊急應變小組，主動報告本會報召集人及新北市政府災害防救辦公室，立即成立本中心。
- 4、本所接獲市中心成立通知時，立即成立本中心。
- 5、本中心成立時，得視災情研判情況或聯繫需要，通知任務編組或相關機關、單位立即進駐本中心。

(二) 撤除時機：

- 1、指揮官依災害善後處理情形及危害程度，認其危害不至擴大或災情已趨緩和時，得指示撤除本中心。
- 2、本中心接獲市中心撤除通知時，撤除本中心。

五、開設及組成

本中心依災害防救法第二條第一款所列各類災害種類及第三條第一項第六款所定依法律規定或依新北市（以下簡稱本市）政府指示各種災害防救標準作業程序指定之災害，視災害狀況分級開設，有關開設時機、進駐機關及人員規定如下：

(一) 風災

- 1、二級開設：

(1) 開設時機：

I、交通部中央氣象局（以下簡稱氣象局）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者，研判對本市可能造成影響時。

II、氣象局發布海上陸上颱風警報後，本市陸地雖未列入警戒區域，但新竹縣(含)以北陸地列入警戒區域，且研判對本市可能造成影響時。

(2) 進駐機關及人員：由本中心作業組、民政組、工務組、經建組、警政組、消防組先行進駐進行防颱準備、宣導及相關聯繫事宜，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐，並通報其他任務編組進行防颱整備工作，另視颱風動態及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

2、一級開設：

(1) 開設時機：氣象局發布海上陸上颱風警報後，本市陸地列為警戒區域者，研判對本市可能造成影響時。

(2) 進駐機關及人員：由作業組通知本中心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；應變中心召開工作會報時，各任務編組單位主管應親自或指派適當層級人員參加。

(二) 水災

1、強化三級開設(人員監測)：

(1) 開設時機：市中心已強化三級開設或氣象局發布大雨特報，且影響範圍包含本區。

(2) 工務課知會役政災防課通報本中心各任務編組啟動緊急應變小組進行整備工作，並由工務課組成監測小組定時監測相關雨量、水情，如有災情立即將資料送本中心（役政災防課）彙整。

2、二級開設：

(1) 開設時機：

I、市中心已二級開設且由工務課監控本區境內雨量已達警戒值每小時 40 毫米以上。

II、本區任一抽水站人員通報該站有重大災情發生時。

III、本區有重大災情傳出，需進行救災時。

(2) 進駐機關及人員：由本中心作業組、民政組、工務組、經建組、警政組、消防組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進

駐，並通報其他任務編組進行防颱整備工作，另視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜。

3、一級開設：

(1) 開設時機：

I、氣象局發布豪雨等級以上特報。

II、已二級開設，且降雨及災情持續擴大。

(2) 進駐機關及人員：由作業組通知本中心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；應變中心召開工作會報時，各任務編組單位主管應親自或指派適當層級人員參加。

(三) 震災(含土壤液化)

1、開設時機：氣象局發布本區地震震度達**六弱級**以上或地震災害影響本區，估計本區有15人以上傷亡、失蹤、大量建築物倒塌或土石崩塌等災情，或因地震致本區發生大規模停電及電訊中斷，無法掌握災情時。

2、進駐機關及人員：由本中心作業組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐；或由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(四) 旱災

1、開設時機：

(1) 市府開設旱災災害應變中心，並通知本區開設災害應變中心。

(2) 旱象嚴重，經本所工務課研判有開設必要者。

2、進駐機關及人員：由本中心工務組、經建組、作業組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐；或由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(五) 寒害

1、開設時機：氣象局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，經農業局研判或依本市災害防救辦公室建議有開設必要者。

- 2、進駐機關及人員：由本中心經建組、作業組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐；或由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

（六）火災、爆炸

1、開設時機：

- (1) 火災、爆炸估計 15 人以上傷亡、失蹤，災情嚴重者或災情持續時間達 12 小時以上，無法有效控制者。
- (2) 火災、爆炸發生地點在重要場所〈政府機關辦公廳舍〉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 6 小時以上，無法有效控制者。

- 2、進駐機關及人員：由本中心作業組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐；或由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

（七）公用氣體與油料管線、輸電線路災害及大規模緊急停電災害

1、開設時機：

- (1) 公用氣體與油料管線、災害估計有 10 人以上傷亡、失蹤、污染面積達 10 萬平方公尺以上，且情況持續惡化，無法有效控制者。
- (2) 輸電線路災害估計有 10 人以上傷亡、失蹤或 10 所以上一次變電所全部停電，預估在 36 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市府通知本區開設災害應變中心或因災害或人為操作失誤，使變電所或電塔等電力設施故障，造成無預警停電，經臺電公司評估認為必須實施分區輪流停電，並經指揮官認為有開設必要者。

- 2、進駐機關及人員：由本中心經建組、作業組、警政組、消防組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐；或由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

（八）空難

- 1、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 15 人以

上傷亡、失蹤或災害有擴大之虞，亟待救助者。

- 2、進駐機關及人員：由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(九) 陸上交通事故

- 1、開設時機：本行政區內發生陸上交通事故，估計有 15 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者。
- 2、進駐機關及人員：由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(十) 毒性化學物質災害

- 1、開設時機：
 - (1) 因毒性化學物質災害，估計有 15 人以上傷亡、失蹤或災害有擴大之虞，亟待救援者。
 - (2) 污染面積達 1 平方公里以上，無法有效控制者。
- 2、進駐機關及人員：本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(十一) 水污染

- 1、開設時機：
 - (1) 污染水體面積範圍達 2 公頃以上。
 - (2) 漏油 10 公秉以上污染承受水體。
 - (3) 養殖污染面積在 1 公頃以上。
- 2、進駐機關及人員：由本中心作業組、環保組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐；或由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(十二) 化學災害

- 1、開設時機：
 - (1) 非毒性化學物質之化學災害，估計有 15 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 1 平方公里以上，無法有效控制。

2、進駐機關及人員：由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(十三) 核子事故災害

1、開設時機：

(1) 核子反應器設施發生廠區緊急事故，造成放射性物質外釋或有外釋之虞，中央主管機關研判有擴大執行應變之必要時。

(2) 依照核子事故中央災害應變中心之命令，成立本市核子事故災害應變中心，並經市中心通報成立時。

2、進駐機關及人員：由本中心作業組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐；或由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(十四) 建築工地災害

1、開設時機：建築物工程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 15 人以上傷亡，嚴重影響週邊公共安全時。

2、進駐機關及人員：由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(十五) 捷運工程災害

1、開設時機：本行政區內施工之捷運車站、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 15 人以上傷亡、失蹤或亟待救援者。

2、進駐機關及人員：由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(十六) 捷運營運災害

1、開設時機：本行政區內捷運任一車站〈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

15 人以上傷亡、失蹤或亟待救援者。

- 2、進駐機關及人員：由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(十七) 生物病原災害

- 1、開設時機：當中央**災害防救**業務主管機關或市中心發佈本區為傳染病疫區時。
- 2、進駐機關及人員：由本中心衛生組、作業組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐；或由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(十八) 動植物疫災

- 1、開設時機：當中央**災害防救**業務主管機關或市中心發佈本區為動物傳染病疫區時。
- 2、進駐機關及人員：由本中心經建組、作業組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐；或由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(十九) 火山災害

- 1、開設時機：當中央災害防救業務主管機關發布本市為火山警戒區域，經市府消防局研判有開設必要者。
- 2、進駐機關及人員：由本中心作業組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐；或由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(二十) 懸浮微粒物質災害

- 1、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，空氣品質達二級嚴重惡化(即懸浮微粒 PM₁₀之 24 小時平均值達 335 微克/立方公尺；細懸浮微粒 PM_{2.5}之 24 小時平均值達 150.5 微克/立方公尺)或造成人民健康重大危害者，且預測未來 12 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。

2、進駐機關及人員：由本中心作業組先行進駐，並依市中心指定進駐之組別分別通知派員進駐；或由本中心作業組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，處理各項緊急應變事宜。

(二十一)其餘未於上列之重大災害，依進駐作業之必要區分為下列二種開設等級：

1、二級開設：由災害防救業務主管單位及災害處置相關之權責單位派員進駐，展開必要之搶救應變與整備作業。

2、一級開設：本中心所有任務編組完成進駐作業，處理各項緊急應變事宜。前項一、二級之成立開設，得視災害規模、災情程度或災害變化情形，由災害防救業務主管單位向指揮官請示後，依序通報開設。撤除時亦同。

六、開設地點：本中心設於新北市蘆洲區公所四樓，惟災害防救業務單位主管得依各種災害之特性建請指揮官臨時變更之。

七、作業程序

(一)本中心成立時，由本區災害防救會報召集人下達指示，各災害防救主管單位依指示發佈本中心成立之訊息，各相關編組單位應依規定立即進駐本中心或相關應變崗位。

(二)本中心成立或撤除時：

1、市中心通報本區後，本區權責單位應即陳報本會報召集人及各相關課室主管（任務編組人員）進駐或撤離本中心作業。

2、向市中心報備。

3、請本中心民政組通報各里辦公處。

(三)通知各編組單位派員參加本中心編組作業後，立即由指揮官或副指揮官召開準備會議，瞭解各單位緊急應變小組準備情形，指示採取必要措施。

(四)本中心成立期間，不定期由指揮官或副指揮官召開工作會報。

(五)災害發生時，各編組單位進駐人員依權責執行應變措施，並隨時向指揮官報告執行情形。

(六)各單位主管對被任命為本中心成員，得授予其實施災害應變對策所需之權限，但指揮官得指揮該授權成員權限之行使。

(七) 本中心撤除後，各課、室應於撤除後翌日 12 時前，將初步災情及處理情形逕送主辦課、室彙整；對於各項善後復原工作及措施，業務權責主管單位應主動負責聯繫召集各單位另組成一「00 專案小組」，依權責繼續辦理善後復原等作業，並隨時向指揮官報告。

(八) 本中心作業流程圖及流程說明，如附表三所示。

八、災害類別權責區分，如附表四所示。

九、各任務編組單位人員遇有異動或聯繫電話、住址變更時，應主動將資料通報本所役政災防課隨時更新。

十、本規定如有未盡事宜，得補充訂定之。

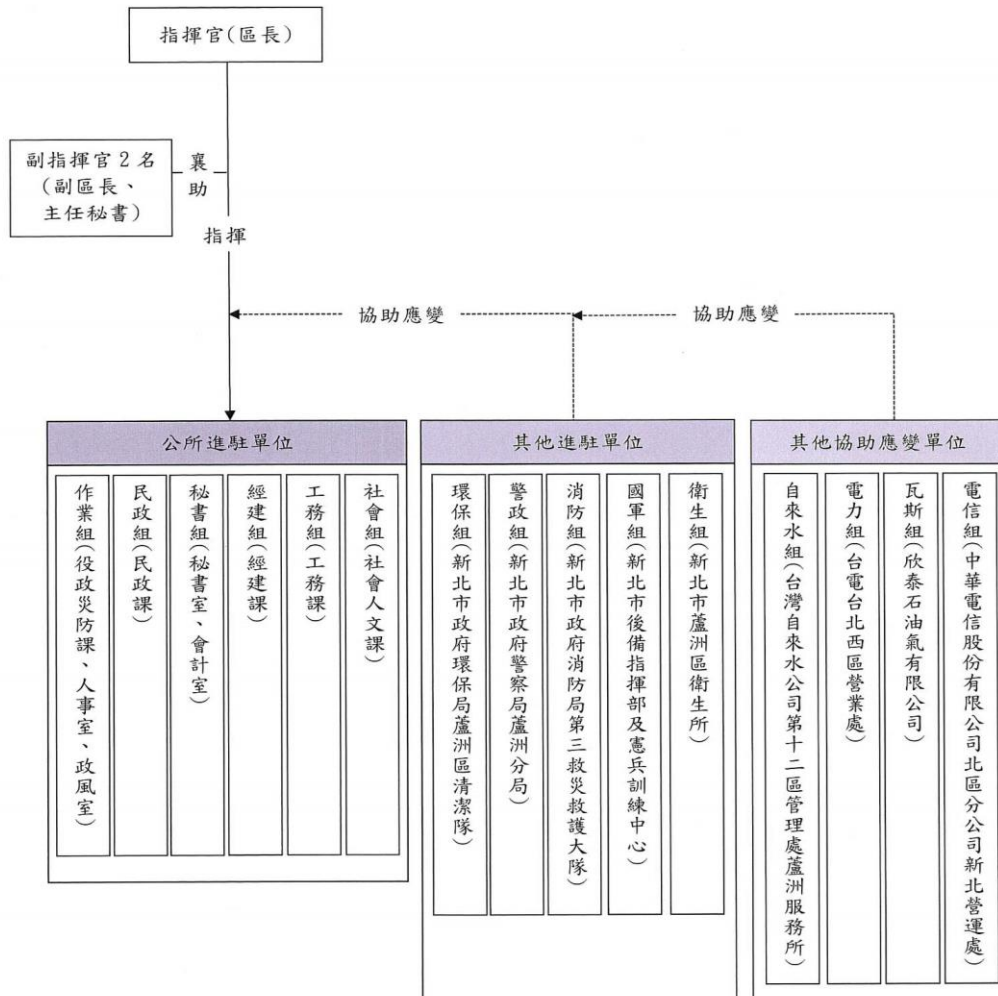
新北市蘆洲區災害應變中心各編組任務分工

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 (二名)	由副區長及主任秘書兼任	襄助指揮官處理本區災害防救工作。
作業組	役政災防課課長兼任組長 組員：役政災防課、人事室、政風室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各區公所災害應變中心之設置、作業及災害防救整備、災害蒐集及通報等事宜。 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. 公所內部課室與市府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. 應變中心成立與撤除等相關通報作業。 7. 其他有關業務權責事項。
民政組	民政課課長兼任組長 組員：民政課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導里長對於具有危險潛勢區域，執行勸導撤離；協同警、消、民政及軍等單位執行疏散，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. 執行災情查報相關工作，並彙整相關資料。 3. 處理民眾通報電話，並適時反應報告民情事項。 4. 軍方支援部隊及其他外駐單位人員之接待事項。 5. 其他協調聯繫事項，及有關業務權責事項。
秘書組	秘書室主任兼任組長 組員：秘書室、會計室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 災害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。 2. 災害應變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。 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	經建課課長兼任組長 組員：經建課	<ol style="list-style-type: none"> 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、

		<p>聯繫等事項。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 配合新北市政府農業局，依據降雨量變化，劃定土石流危險區域、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. 協調農業局各區綠化班進駐區應變中心協助處理相關災情。 5. 其他有關業務權責事項。
工務組	工務課課長兼任組長 組員：工務課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理道路、橋樑、水壩、堤防、河川等設施之災情查報傳遞統計事宜。 2. 必要時聯繫開口合約廠商，進行搶救、搶修等事宜。 3. 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。 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。 5. 其他有關業務權責事項。
社會組	社會人文課課長兼任組長 組員：社會人文課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 災民收容之規劃及臨時災民收容所之指定、分配佈置事項。 2. 臨時災民收容所受災民眾之登記、接待及管理事項。 3. 臨時災民收容所受災民眾統計、查報及其他有關事故之處理事項。 4. 受災民眾之救濟物資、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。 7. 其他有關業務權責事項。
環保組	環保局蘆洲區清潔隊 隊長兼任組長 組員：環保局蘆洲區清潔隊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 災區環境清潔與消毒等之整理事項。 2. 災區排水設施堵塞及道路廢棄物之清除事項。 3. 災區飲用水水質抽驗事項。 4. 災區廢棄物之清除事項。 5. 毒性化學物質災害之善後處理事項。 6. 提供毒性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	蘆洲區警分局民防組 長兼任組長 組員：分局及派出所	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責災區屍體處理、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。

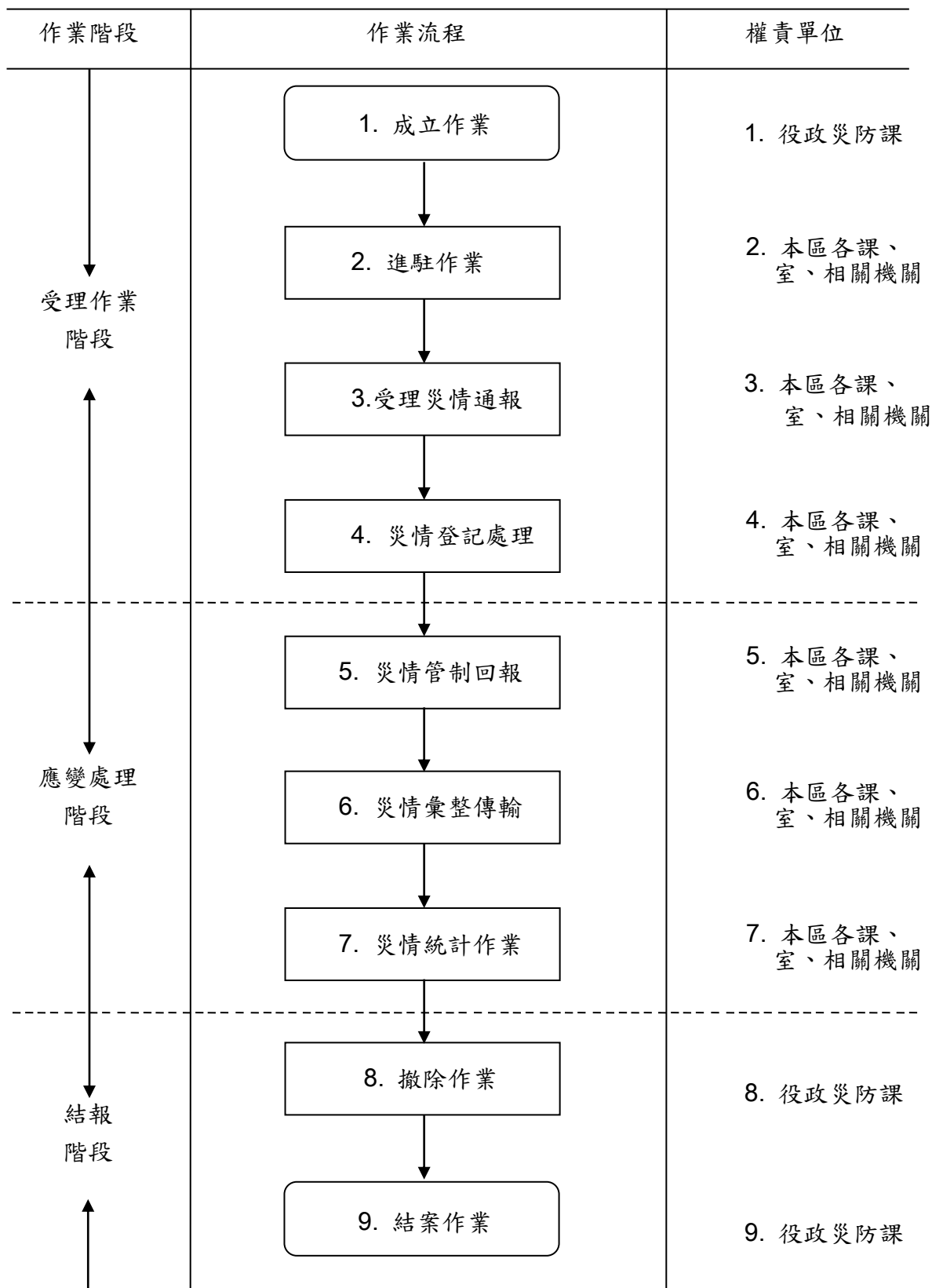
		<ol style="list-style-type: none"> 負責轄內山地警戒管制區之劃定與公告區域及其周邊人車管制、強制疏散事項。 其他有關業務權責事項。
消防組	第三救災救護大隊組員或分隊長以上層級兼任組長 組員：分隊隊員	<ol style="list-style-type: none"> 機動配合各區災害應變中心與救生任務。 災害現場消防搶救、人命救助及緊急救護事宜。 其他有關業務權責事項。
衛生組	蘆洲區衛生所主任兼任組長 組員：蘆洲衛生所	<ol style="list-style-type: none"> 災區救護站之規劃、設立、運作與藥品衛材調度事項。 醫療機構之指揮調配及提供災區緊急醫療與後續醫療照顧事項。 災區民眾心理創傷之預防與輔導相關事宜。 災區防疫之監測、通報、調查及相關處理工作。 督導各醫院、衛生所及衛生機構發生災害應變處理。 其他相關業務權責事項。
電信組	經建課擔任窗口聯絡人或由電信機構指派適宜人員進駐	<ol style="list-style-type: none"> 負責電信緊急搶修及災後迅速恢復通訊等事宜。 災區架設緊急通訊設備、器材設施事宜。 其他相關業務權責事項。
電力組	經建課擔任窗口聯絡人或由電力機構指派適宜人員進駐	<ol style="list-style-type: none"> 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。 其他有關業務權責事項。
自來水組	經建課擔任窗口聯絡人或由自來水機構指派適宜人員進駐	<ol style="list-style-type: none"> 自來水輸配水管線緊急搶修與復原等事宜。 緊急調配供水事項。 有關本市自來水搶修之動員調配聯繫事項。 有關災區缺水之供應、自來水所受災害損失及善後處理事項。 自來水處理及水質之抽驗事項。 其他有關業務權責事項。
瓦斯組	經建課擔任窗口聯絡人或由瓦斯機構指派適宜人員進駐	<ol style="list-style-type: none"> 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。 其他有關業務權責事項。
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。	<ol style="list-style-type: none"> 必要時提供營區作為災民收容處所。 協助強堵堤防、搶修交通、災民急救及災區重建復原工作等事宜。 協調動員國軍支援各項災害之搶救、危險區域災民疏散及災區復原等事宜。 其他有關業務權責事項。

新北市蘆洲區災害應變中心指揮系統表



附表三

新北市蘆洲區災害應變中心標準作業流程圖



新北市蘆洲區災害應變中心作業流程說明

一、成立作業

(一) 簿冊方面：

- 1、準備及確認新北市蘆洲區災害應變中心（以下簡稱本中心）編組名冊之正確性（包含各編組單位緊急連絡人之辦公室、住家、行動電話），本中心任務編組人員連絡名冊（如附件）。
- 2、準備應變中心作業資料夾，內放本中心作業規定、編組名冊及下列各式表單：
 - (1) 災害應變中心成立陳報單。
 - (2) 災害應變中心撤除陳報單。
 - (3) 災害應變中心即時通報單。
 - (4) 災害應變中心災情管制表。
 - (5) 災害應變中心災害損失彙計表。
 - (6) 災害應變中心災情統計表。
 - (7) 災害應變中心轄區人員傷亡清冊。
 - (8) 災害應變中心房屋全（半）倒清冊。
- 3、準備資料夾置於各編組單位，內放本中心作業規定、編組名冊及下列各式表單：
 - (1) 災害應變中心連絡電話。
 - (2) 申請國軍支援需求表。
 - (3) 蘆洲區災害應變中心任務編組暨指揮系統表。
 - (4) 災害應變中心輪值人員交接紀錄表。

(二) 設備方面：

- 1、準備本中心之銜牌及放置桌牌。
- 2、有線電話、傳真電話裝配測試。
- 3、架設電腦設備，以利災情登記、彙整、傳輸及陳報。
- 4、其他相關設備之設置。

(三) 通報編組單位進駐：

- 1、災害防救業務主管單位於判斷本區有發生災害之虞，或已發生災害時，立即依開設等級通報本區各編組單位派員至本中心進駐，進行二十四小時輪值工作，準備展開各項災害應變作業事宜。
- 2、災害防救業務主管單位於應變中心成立時，同時以陳報單向新北市災害應變中心報備並通報各任務編組。

(四) 各單位成立緊急應變小組：

各編組單位於接獲通報後，內部各自成立緊急應變小組，以執行本中心所交付之災害應變任務，或主動執行其業務範圍內有關之災害防救應變事項，以因應救災工作。

二、進駐作業

(一) 輪值作業：

- 1、各編組單位接獲通報後，應立即派員進駐，進行各編組任務之作業事項。
- 2、各編組單位應自行編排輪值表，確實簽到、簽退及進行任務交接等工作。

(二) 聯繫作業：

- 1、各編組單位輪值人員進駐後，應先行與各相關單位進行聯繫、通報、確認等工作。
- 2、各編組單位輪值人員接獲災情，立即聯繫該單位之緊急應變小組人員，並指揮、派遣人員進行搶救。
- 3、對重大災情之處置，各編組單位應調度相關配合搶救處理單位人員至現場協助處理，並對出勤狀況、處理情形及應變措施，隨時向指揮官報告。

(三) 掌握災害狀況動態：

災害防救業務主管單位及相關編組單位應隨時藉由中央氣象局 166、167 電話查詢系統、電視新聞、廣播媒體的報導及收聽、網路搜尋、各編組人員報告（包含警察、消防、民政查報系統）或民間提供訊息獲知各地區災害情形，俾事前預防及事後即時採取相關應變措施。

(四) 災情預警蒐報：

- 1、颱風、豪大雨等災害，依中央氣象局蒐報後監控發佈，並通知各主管單位加強各項警戒之準備工作，作好防範措施。
- 2、洪水預報及水庫洩洪則由水利單位事先蒐報準備及監控發佈。
- 3、其他各種災害由各災害防救業務主管單位隨時注意災害徵候，掌握預警狀況，並加強人、事、時、地、物之各種災情蒐報。

(五) 通報救災整備：

- 1、各編組單位應針對各單位內所管理之車輛及救災(生)裝備器材，通報加強動員整備工作，以利救災使用、支援及調度運用。
- 2、督促各救災單位，加強車輛、器材等搶救機具保養與操作能力，保持最佳勤用狀態。
- 3、要求各救災單位將救災(生)應急之車輛器材取出擺放於出勤救災易取用

位置，並事先加以檢測該功能可正常使用，同時充（加）滿需用之電、油、水等。

4、通報聯繫民間可資調度之救災（難）團體，及早配合準備因應救災。

（六）災害防救會報：

- 1、召開時機：應變中心成立期間視需要召開工作會報，由指揮官或指定代理人主持會報。
- 2、各編組單位工作報告：由各編組單位人員依序向指揮官報告各單位工作現況及辦理情形，並檢討搶救決策及方法。
- 3、本災害防救業務聯繫單位為作業組，負責事前通知、會議記錄、協調聯繫等事項。

三、受理災情通報

當本區有災情發生時，本中心可藉由下列管道方式接獲災情，並受理災情通報。

（一）災害應變中心報告：

災害應變中心直接藉由電話、傳真、消防或其他方式管道獲知災情。

（二）災情查報系統人員報告：

1、民政系統：

- （1）民政課於災害來臨前應主動通知里、鄰長及里幹事注意災情查報。
- （2）於災害發生時，災情查報員、里鄰長、里幹事除主動前往災區查報外，並將獲知之災情利用各種通訊進行通報，如有通訊中斷時，應主動前往派出所及各消防分隊利用無線電逐級通報。

2、警政系統：

- （1）警勤區警員平時應主動與里鄰長保持聯繫，建立緊急聯絡電話，如發現災情應立即通報分局勤務中心。
- （2）如有線、行動電話均中斷不通時，應由鄰近警察單位派員聯繫，以無線電通訊連絡。
- （3）對於偏遠、交通不便、易於發生災害地區，必要時應運用民力，賦予協助初期災情之查報任務。

3、消防系統：

- （1）消防、義消人員平時應主動與里鄰長保持聯繫，建立緊急聯絡電話。
- （2）災害來臨前，各義消連絡員於得知或發現災害狀況時應先通報所屬消防分隊處理，再詳細瞭解查證續報。
- （3）各義消編組人員於災害發生經消防分隊通知時，應迅速至負責區域蒐

集災情，並通報所屬消防分隊。

(4) 若有線電、行動電話中斷時，各義消編組人員前往消防分隊透過無線電系統，通報本區災害應變中心。

(三) 消防系統轉報：

- 1、民眾撥打報案電話一一九至消防局救災救護指揮中心或新北市災害應變中心，由值勤員接獲電話、受理報案後轉知本所。
- 2、民眾直接前往鄰近消防分隊或派出所向值班人員報案，再由值班人員以有線或無線通訊設備及傳真等方式，轉報本區災害應變中心。
- 3、新北市災害應變中心或消防局或其他單位以電話、傳真或其他方式通報消防分隊，再由消防分隊轉報本區災害應變中心。

(四) 分局一一〇轉報：

- 1、救災救護指揮中心電話接報：分局勤務中心受理民眾報案或轄區員警將查獲之災情回報後，分局一一〇系統將獲知之災情轉報本區災害應變中心。
- 2、警政組電話接報：應變中心內進駐分局編組單位人員，接獲該單位內部人員以有線或無線通訊設備或傳真等方式，將所獲知之災情報告轉知。

(五) 新北市災害應變中心交付災情處置：

新北市災害應變中心以有線通訊設備或傳真等方式，將所獲知之災情通報本中心。

四、災情登記處理：

應變中心輪值作業人員接獲單一或連續多件災情通報後，立即依下列作業方式處置：

(一) 災情登記輸入：

- 1、本中心受理新北市災害應變中心或消防分隊或分局等單位直接傳真即時通報單，或受理民眾一一九等口頭報案後填寫災情處理追蹤表三聯單，立即交災情登錄作業人員處置。
- 2、災情登錄作業人員接獲即時通報單或災情處理追蹤表後，即將案情轉錄於災情管制表。

(二) 災情分案遞送：

災害登錄人員將案情登記於管制表並由災情審查後，即依災害種類之權責歸屬逐一分案，將災情處理追蹤表第二聯單分別遞送各編組業務權責單位處置（如道路坍方送交工務課等）。

(三) 災情處理：

各編組單位進駐之輪值人員接獲災情訊息後，應立即指揮、調度、派遣該單位或所屬各相關人員至現場處理，並將處理情形填入災情處理追蹤表第三聯交回災情登錄人員結案。

五、災情管制回報

(一) 災情管制：

本中心作業人員將所接獲之災情遞交相關單位處理後即加以管制，直至各業務主管課、室或編組權責單位將災情處置完畢後，始解除列管。

(二) 災情查證：

各編組單位災害現場處置人員應查明災情，並將處置情形迅速回報應變中心，以增加災情處理情形速度及登錄之準確性。

(三) 災情回報：

各業務主管課、室或編組權責單位於災情處置完畢後，應於災情處理追蹤表第三聯填妥處理情形，遞回本中心作業人員結案。

六、災情彙整傳輸

(一) 災情彙整：

作業人員依各編組單位回報之出勤狀況、災情危害程度、處理情形及應變措施等相關資料進行彙整作業。

(二) 災情傳輸：

作業人員將彙整之災情，以電話回報、書面資料傳真或網路傳輸等方式，將災情傳至新北市災害應變中心或上級業務機關。

(三) 災情陳報：

作業人員將各編組單位人員回報處置之災情彙整後，重大災情隨時向指揮官報告災情損失及處理情形，並製作即時通報表陳報新北市災害應變中心。

七、災情統計作業

(一) 內政方面：填寫死亡（含不明屍體）、失蹤、重傷、輕傷、房屋全倒、房屋半倒、災民收容等相關資料。

(二) 農業方面：農田損失、農作物損失、林業損失、漁業損失、畜禽（舍）損

失、水土保持損失。

(三) 交通方面：公路部分、鐵路部分、航空部分等相關資料。

(四) 水利方面：河堤部分、海堤部分、淹水部分、水庫部分等相關資料。

(五) 衛生防疫與環境衛生方面：

1、提供事故傷病患就醫情形資料。

2、防疫衛生部分、環境污染部分等相關資料。

(六) 維生管線方面：電力部分、電信部分、自來水部分、瓦斯部分等相關資料。

(七) 上班上課情形：轄內各機關組織學校部分、公司行號部分等相關資料。

(八) 動員人力情形：申請國軍支援部分、民力及民間組織參與部分等相關資料。

(九) 裝備器材情形：救災器具部分、工程搶修機具部分、收容維生物品器材部分等相關資料。

八、撤除作業

(一) 撤除時機：

1、新北市災害應變中心指示撤除時。

2、指揮官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，得指示撤除本災害應變中心。

(二) 通報撤除：

本中心撤除時，災害業務主管單位應立即通報各編組單位撤除，同時請民政組通報各里辦公處，並以陳報單報備新北市災害應變中心。

(三) 災情總結：

1、災情總彙整：由災害業務主管單位蒐集彙整各編組單位依業務權責提報之資料，並由應變中心作業人員針對管制之案件進行催促整理。

2、災情結報：經彙整本區災害受損情形後，將資料陳報指揮官及向新北市災害應變中心結報。

3、填寫下列各種報表報新北市災害應變中心：災害損失彙計表、災情統計表、轄區人員傷亡清冊、房屋全（半）倒清冊。

九、後續作業

(一) 後續善後處理：

1、災害過境，各任務編組單位人員除將災情加以處置完善後，並依各業務權責部分，進行災後復原重建工作。

2、災害搶修完成後，應即補充各項緊急應變物資，並對車輛器材進行必要之保養維護。

(二) 移駐現場：

雖各編組單位已撤離應變中心，視災情仍可續留部分編組單位處理後續復原工作，惟在災害現場尚待進行各項善後措施之情形下，相關必要單位仍須將裝備器材、人力、車輛等器具移駐至現場指揮所或災後復原處理中心。

(三) 各單位撰寫搶救報告：

各編組單位依照本次災害發生的狀況撰寫災害搶救報告，內容包含災害來臨前之預防措施、來臨時之搶救作為、災情統計、動員人力裝備、善後處理、檢討與建議及結論等事項。

(四) 召開災害搶救檢討會：

召開災害搶救檢討會，檢討本次災害各編組單位緊急應變措施之優點及改進之缺失，並據以修正日後搶救方法、作為，及各編組單位任務權責之劃分修定，以健全災害防救應變體系，強化災害預防、整備、應變、善後之相關措施。

附表四

災害類別權責區分表

災害種類	主辦單位	協辦單位	配合單位
風災	役政災防課	民政課、工務課、經建課、社會課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、消防隊、警察局	臺灣電力公司 中華電信公司 自來水公司 欣泰瓦斯公司 國軍單位
水災	工務課	役政災防課、民政課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、消防隊、警察局	
震災(含土壤液化)	役政災防課	役政災防課、民政課、工務課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、警察局	
旱災	工務課	役政災防課、民政課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、消防隊、警察局	
寒害	經建課	役政災防課、工務課、民政課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、消防隊、警察局	
重大火災	消防隊	役政災防課、民政課、工務課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、警察局	
爆炸	警察局	消防隊、役政災防課、民政課、工務課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊	
公用氣體與油料管線、輸電線路災害	經建課	消防隊、役政災防課、民政課、工務課、工務課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、警察局	
空難	警察局	役政災防課、民政課、工務課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、警察局	
陸上交通事故	警察局	消防隊、役政災防課、民政課、工務課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊	
毒性化學物質災害	蘆洲區清潔隊	役政災防課、民政課、工務課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、消防隊、警察局	

水污染	蘆洲區清潔隊	役政災防課、民政課、工務課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、消防隊、警察局	
化學災害	消防隊	役政災防課、民政課、工務課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、警察局	
核子事故災害	消防隊	役政災防課、民政課、工務課、經建課、社會課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、警察局	
建築工地災害	工務課	消防隊、役政災防課、民政課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、警察局	
捷運工程災害	工務課	消防隊、役政災防課、民政課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、警察局	
捷運營運災害	工務課	消防隊、役政災防課、民政課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、蘆洲區清潔隊、警察局	
生物病原災害及動物疫災	經建課衛生所	役政災防課、民政課、工務課、社會課、秘書室、會計室、人事室、政風室、蘆洲區清潔隊、警察局	
懸浮微粒物質災害	蘆洲區清潔隊	役政災防課、民政課、工務課、經建課、社會人文課、秘書室、人事室、會計室、政風室、消防隊、警察局	