

新北市淡水區災害應變中心民政組標準作業程序

發布日期：101年10月1日

修正日期：105年9月9日

1.0 目的：

提昇新北市淡水區（以下簡稱本區）應變中心應付天然災害應變之能力，建立指揮、調度各里鄰單位，以及災害通報等權責任務，得以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災害應變中心民政組之作業。

3.0 權責單位及人員：

4.1 組長：民政課課長兼任。

4.2 組員：民政課派員。

4.0 職掌：

4.1 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 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 災前整備：

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，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 配合新北市應變中心，劃定之土石流危險區域、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 協同里長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 會知里長或由民政組組員，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，並透過里長辦公室廣播等宣傳設備，發布災害情形、疏散範圍等資訊予民眾周知。

5.2.3 由鄰里長確認災區需收容人數，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 配合里辦公室、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)，受理里長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 本中心撤除後，通知各里辦公室解除緊急應變，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：

7.1 新北市區級災害應變中心標準作業程序。

8.0 附件：

8.1 新北市淡水區災害應變中心民政組標準作業程序

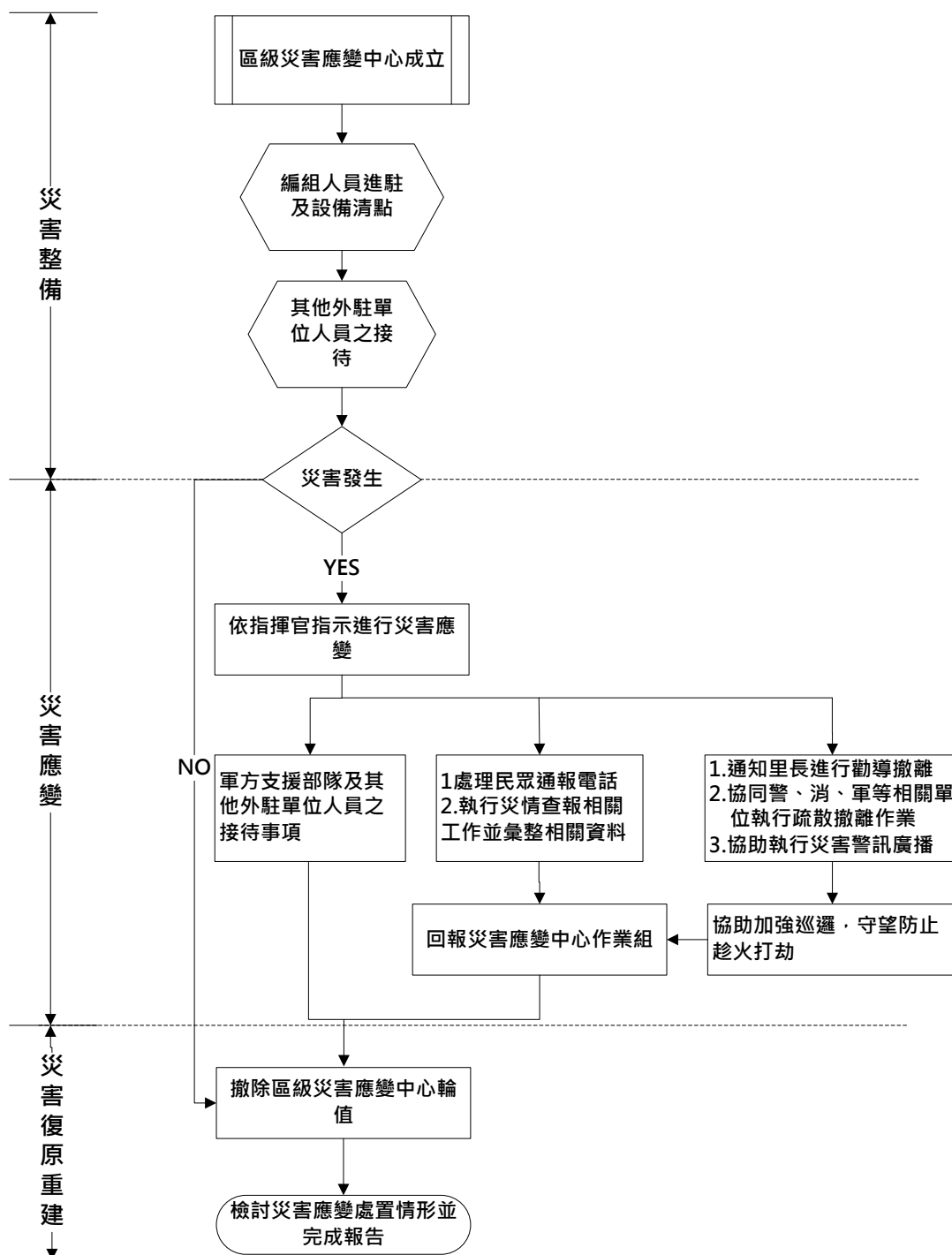
8.2 新北市淡水區災害應變中心民政組救災人員、機具整備表

8.3 新北市淡水區災害應變中心受理案件管制表

8.4 新北市淡水區應變中心使用查報表單

8.5 新北市淡水區災害應變中心民政組交接紀錄表

附件 8.1 新北市淡水區災害應變中心民政組標準作業程序



附件 8.2 新北市淡水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：

指揮官：

組長：

填報人：

備註：本表可依各編組控管之器材、機具內容調製

附件 8.3 新北市淡水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	<input type="checkbox"/> 作業組 <input type="checkbox"/> 民政組 <input type="checkbox"/> 秘書組 <input type="checkbox"/> 經建(農經)組 <input type="checkbox"/> 工務組 <input type="checkbox"/> 社會組 <input type="checkbox"/> 環保組 <input type="checkbox"/> 警政組 <input type="checkbox"/> 消防組 <input type="checkbox"/> 衛生組 <input type="checkbox"/> 電信組 <input type="checkbox"/> 電力組 <input type="checkbox"/> 自來水組 <input type="checkbox"/> 瓦斯組 <input type="checkbox"/> 國軍組 <input type="checkbox"/> 其他		
處理 情形	處理組別： _____ 填報人： _____		
作業組 備註	<input type="checkbox"/> 已輸入電腦 <input type="checkbox"/> 已排除案件 <input type="checkbox"/> 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。

新北市淡水區人員傷亡查報表

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

項目	人員 (人)			
人數 村里別	死亡 (含未確認身份)	失蹤	重傷	輕傷
總計	人	人	人	人
村/里	人	人	人	人

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）。

新北市淡水區 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
	半倒	全倒	
棟數 <i>村里別</i>			
總計	棟	棟	
<i>村/里</i>	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）。

新北市淡水區 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 村里別	受困災民	疏散民眾	災民收容	
			人數	收容場所
總計	人	人	人	處
村/里	人	人	人	

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）。

新北市淡水區 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 <small>村里別</small>	公路部份 (損壞或中斷)	河堤部份 (損壞)	學校 (受災)	公有停車場 (受災)	公有市場 (受災)
總計	處	處	處	處	處
<small>村/里</small>					

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）。

新北市淡水區 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

項目 村里別	淹水地區	路樹傾倒	招牌掉落
總計	處	處	處
村里			

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）。

8.4 新北市淡水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。

新北市淡水區災害應變中心社會組標準作業程序

發布日期：101年10月1日

修正日期：105年9月9日

1.0 目的：

提昇區級應變中心應付天然災害應變之能力，建立新北市淡水區（以下簡稱本區）災害應變中心社會組作業管理程序之規範，為利迅速安全執行，並快速有效工作人員之動員、救濟物品收發、安置服務與落實照顧受災戶等。

2.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區災害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 臨時災民收容所所長：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 臨時災民收容所組長：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 臨時災民收容所組員：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災民收容所之指定、分配佈置事項。
- 4.2 臨時災民收容所受災民眾之登記、接待及管理事項。
- 4.3 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。
- 4.4 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 9.3)

6.1 災前整備：

- 6.1.0 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，並通知臨時災民收容所所長、組長等人員待命，待指揮官下令後緊急開設臨時災民收容所。
- 6.1.1 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。
- 6.1.2 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。
- 6.1.3 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。

6.2 災害緊急應變：

- 6.2.0 接獲指示開設臨時災民收容所後，依據「新北市淡水區臨時災民收容所暨防災民生物資設置計畫」辦理開設臨時災民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 9.2)，供物資收發或回報新北市應變中心使用。
- 6.2.1 臨時災民收容所開設後，社會組應派員將儲備場所物資送至指定之臨時災民收容所，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。
- 6.2.2 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，或立即向新北市應變中心請求援助物資，或聯繫市府應變中心社會局動用災害準備金進行緊急採購。同時成立災區物資募集(發送)站，依據「淡水區公所救災物資受理調度作業計畫」辦理。
- 6.2.3 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。
- 6.2.4 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災區所需物資，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。

6.2.5 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府災害應變中心(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。

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

6.2.7 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；臨時災民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。

6.2.8 協助場所之提供予衛生組執行災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。

6.2.9 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 8.3)。

6.3 災後復原階段：

6.3.1 彙整臨時災民收容所開設情形、民眾收容之狀況等，回報作業組，以利將其資訊傳送至市府災害應變中心。

6.3.2 由指揮官(或副指揮官)帶領相關人員、臨時災民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。

6.3.3 接獲指示得臨時災民收容所撤除後，由臨時災民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)。

6.3.4 收容所撤除後，由社會組協調安排社區巴士、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府災害應變中心(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。

6.3.5 若民間捐助物資超過災區所需，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。

7.0 編組人員聯絡名冊、民間團體等資料如有異動，應隨時更新。

7.1 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。

8.0 參考資料：

8.1 新北市區級災害應變中心標準作業程序。

9.0 附件：

9.1 新北市淡水區臨時災民收容所統計名冊

9.2 新北市淡水區臨時災民收容所開設概況一覽表

9.3 新北市淡水區災害應變中心社會組標準作業程序

9.4 新北市淡水區災害應變中心社會組交接紀錄表

新北市淡水區臨時災民收容所 收容民眾統計名冊								
受災者 姓名								
性別								
年齡								
籍貫								
職業								
受災 情形	時間							
	地點							
收容 時間								
備註								
共計收 容人數	人							

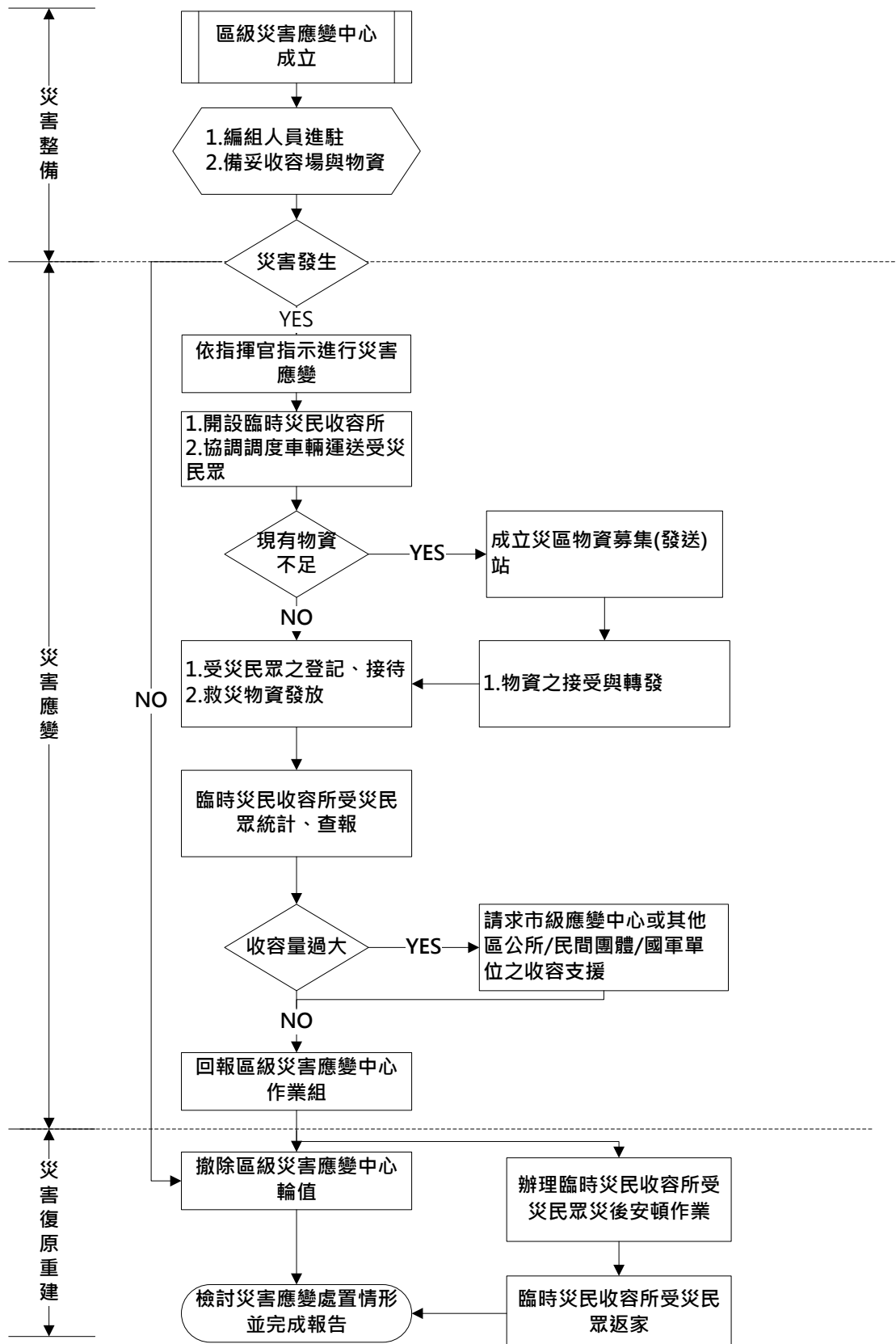
備註： 一、本表依據「新北市淡水區臨時災民收容所暨防災民生物資設置計畫」編製，依各收容場所需要可自行調整。
 二、本表收容人數不足登記，應增加頁數填寫陳報之。

新北市淡水區臨時災民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		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
2		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
3		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
4		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
5		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
6		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
7		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
8		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
9		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
10		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
11		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
12		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
13		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
14		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 已開設			
15		<input type="checkbox"/> 不需開設 <input type="checkbox"/> 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 9.3 新北市淡水區災害應變中心社會組標準作業程序



附件 9.4 新北市淡水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。

新北市淡水區災害應變中心工務組標準作業程序

發布日期：101年10月1日

修正日期：105年9月9日

9.0 目的：

建立新北市淡水區（以下簡稱本區）災害應變中心工務組作業管理程序之規範，透過本程序之訂定，提昇區級之災害搶救、搶修效率，協助查報道路、橋樑設施之災情，並即時通報避免二次災害，以保障民眾生命財產安全。

10.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區災害應變中心工務組之作業。

11.0 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。

12.0 職掌：

4.1 辦理道路、橋樑、水壩、堤防、河川、**積淹水**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。

13.0 作業程序(附件 8.1)

5.1 災前整備：

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。
- 5.3.4 確實執行「新北市防汛砂包回收機制標準作業程序」。

14.0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。

15.0參考資料：

- 7.1 新北市區級災害應變中心標準作業程序。

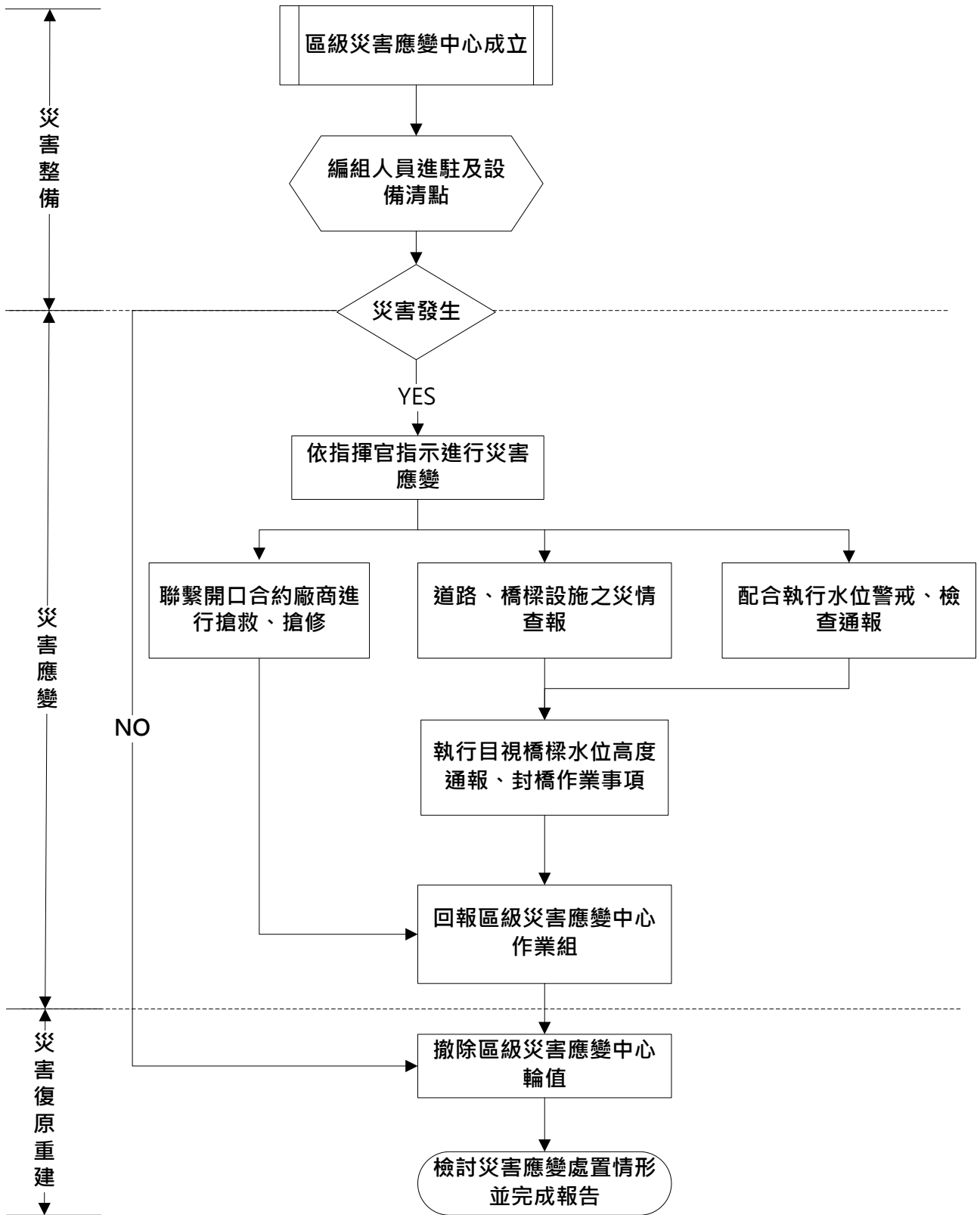
16.0附件：

- 8.1 新北市淡水區災害應變中心工務組標準作業程序。
- 8.2 新北市淡水區災害應變中心經工務組救災人員、機具整備表。
- 8.3 新北市淡水區砂包數量統計表。
- 8.4 新北市淡水區積淹水地區調查暨處理結果統計表。

8.5 新北市淡水區災害應變中心受理案件管制表。

8.6 新北市淡水區災害應變中心工務組交接紀錄表。

附件 8.1 新北市淡水區災害應變中心工務組標準作業程序



附件 8.2 新北市淡水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：

指揮官：

組長：

填報人：

備註：本表可依各編組控管之器材、機具內容調製

附件 8.3 新北市淡水區砂包數量統計表

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。

附件 8.4 新北市淡水區積淹水地區調查暨處理結果統計表。

○○颱風新北市淡水區積淹水地區調查暨處理結果統計表

時間： 年 月 日 時 分

項次	通報單位	淹水地點	深度 (cm)	開始淹水時間	災害情形 (含淹水戶數)	處理經過	處理結果	水退時間	備註

請填寫積淹水情形，回傳新北市政府水利局
 傳真：8965-1086 電話：2960-3456 分機 4790~4800

- 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 8.5 新北市淡水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	<input type="checkbox"/> 作業組 <input type="checkbox"/> 民政組 <input type="checkbox"/> 秘書組 <input type="checkbox"/> 經建(農經)組 <input type="checkbox"/> 工務組 <input type="checkbox"/> 社會組 <input type="checkbox"/> 環保組 <input type="checkbox"/> 警政組 <input type="checkbox"/> 消防組 <input type="checkbox"/> 衛生組 <input type="checkbox"/> 電信組 <input type="checkbox"/> 電力組 <input type="checkbox"/> 自來水組 <input type="checkbox"/> 瓦斯組 <input type="checkbox"/> 國軍組		
處理 情形	處理組別： _____ 填報人： _____		
作業組 備註	<input type="checkbox"/> 已輸入電腦 <input type="checkbox"/> 已排除案件 <input type="checkbox"/> 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 新北市淡水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：
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。

新北市淡水區災害應變中心經建組標準作業程序

發布日期：101 年 10 月 1 日

修正日期：105 年 9 月 9 日

17.0目的：

提昇新北市淡水區（以下簡稱本區）應變中心應付天然災害應變之能力，建立新北市各區災害應變中心經建組作業管理程序之規範，透過本程序之訂定，以利災害對農、漁、林、牧業查報、通報效率，及協同相關單位對土石流危險區域保全戶進行疏散、撤離等避難措施，保障民眾生命財產安全。

18.0適用範圍：

本作業程序適用於新北市各區級災害應變中心經建組之作業。

19.0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。

20.0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。

4.4 協調綠化班進駐區應變中心協助處理相關災情。

4.5 其他有關業務權責事項。

21.0作業程序(附件 9.1)

5.1 災前整備：

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 備妥土石流防災疏散避難計畫、土石流影響範圍保全對象清冊、土石流疏散避難圖等相關資料於災害應變中心，並通知土石流疏散避難編組成員整備待命。

5.1.2 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。

5.1.3 聯繫綠化班或清潔隊進駐區應變中心，協助處理相關路樹災情。

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，劃定土石流危險區域、土石崩塌地區、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原因應對策。

22.0 土石流疏散避難編組人員聯絡名冊、土石流影響範圍保全對象清冊、綠化班名冊等資料如有異動，應隨時更新。

23.0 參考資料：

- 7.1 新北市區級災害應變中心標準作業程序。

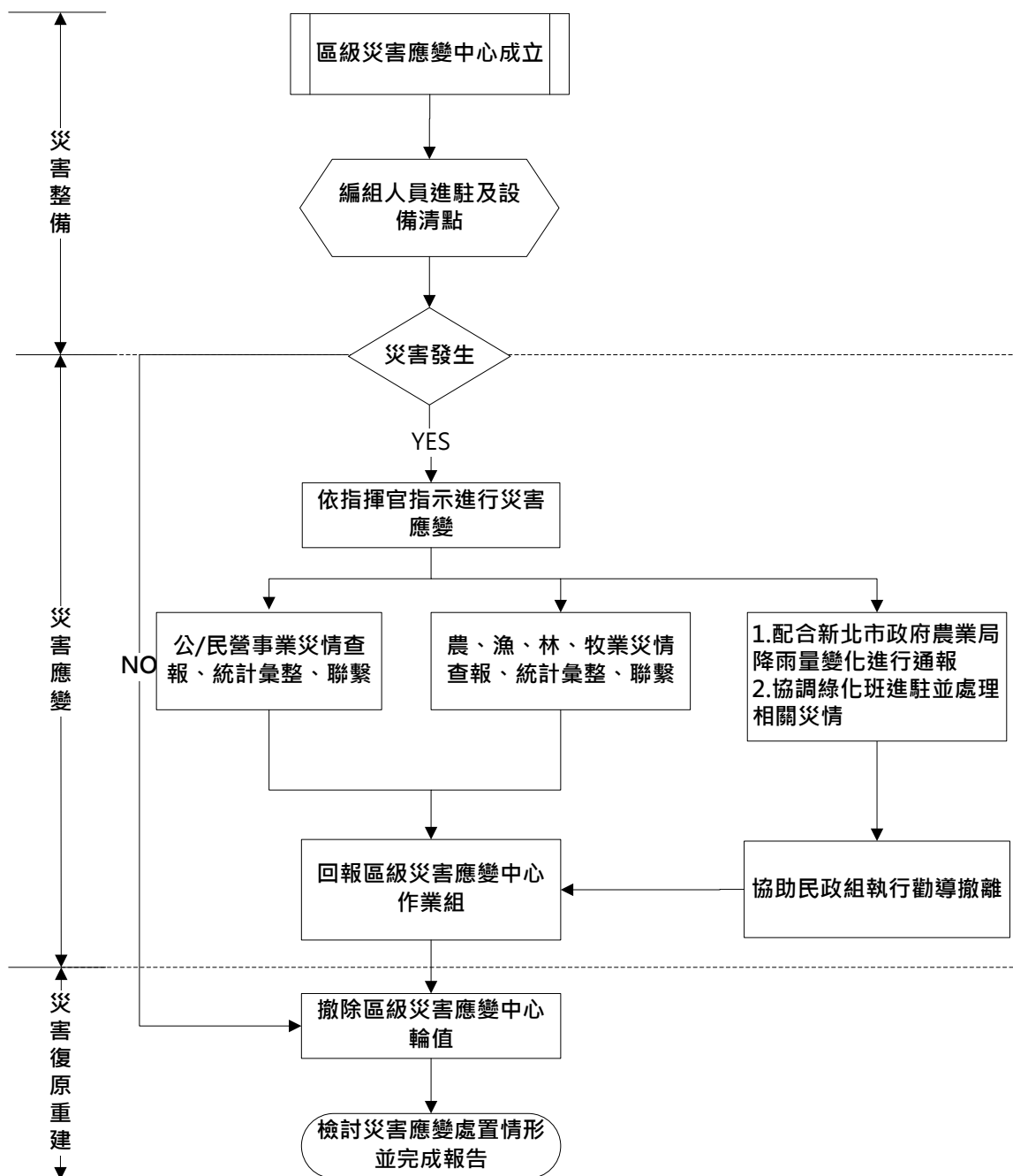
8.0 附則：

- 8.1 為落實土石流潛勢溪流影響範圍內民眾之疏散避難機制，應依據農委會「土石流防災疏散避難作業規定」辦理，以里為單元研訂土石流防災疏散避難計畫。
- 8.2 依據地區特性研訂之土石流防災疏散避難計畫，每年防汛期前送新北市政府彙整後陳報農委會備查。

9.0 附件：

- 9.1 新北市淡水區災害應變中心經建組標準作業程序。
- 9.2 新北市淡水區災害應變中心經建組救災人員、機具整備表。
- 9.3 新北市淡水區災害應變中心受理案件管制表。
- 9.4 新北市淡水區災害應變中心經建組交接紀錄表。

附件 9.1 新北市淡水區災害應變中心經建組標準作業程序



附件 9.2 新北市淡水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

報到時間：

報到地點：

指揮官：

組長：

填報人：

備註：本表可依各編組控管之器材、機具內容調製

附件 9.3 新北市淡水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	<input type="checkbox"/> 作業組 <input type="checkbox"/> 民政組 <input type="checkbox"/> 秘書組 <input type="checkbox"/> 經建(農經)組 <input type="checkbox"/> 工務組 <input type="checkbox"/> 社會組 <input type="checkbox"/> 環保組 <input type="checkbox"/> 警政組 <input type="checkbox"/> 消防組 <input type="checkbox"/> 衛生組 <input type="checkbox"/> 電信組 <input type="checkbox"/> 電力組 <input type="checkbox"/> 自來水組 <input type="checkbox"/> 瓦斯組 <input type="checkbox"/> 國軍組		
處理 情形	處理組別： _____ 填報人： _____		
作業組 備註	<input type="checkbox"/> 已輸入電腦 <input type="checkbox"/> 已排除案件 <input type="checkbox"/> 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 9.4 新北市淡水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。

新北市淡水區災害應變中心作業組標準作業程序

發布日期：101 年 10 月 1 日

修正日期：105 年 9 月 9 日

1.0 目的：

提昇新北市淡水區（以下簡稱本區）應變中心應付天然災害應變之能力，建立指揮、調度各任務編組單位，以及災害通報與統計等權責任務，以迅速且有效動員各類防救災資源。

2.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區災害應變中心作業組之作業。

3.0 權責單位及人員：

3.1 組長：役政災防課課長兼任。

3.2 組員：役政災防課、人事室、會計室、政風室派員。

4.0 職掌：

4.1 本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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 應變中心成立與撤除等相關通報作業。

4.7 其他有關業務權責事項。

4.8 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)系統彙整回報市府應變中心。

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

5.0 作業程序(附件 9.1)

5.1 災前整備：

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)回傳新北市災害應變中心，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 受理市府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 配合新北市災害應變中心「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)回報市府災害應變中心。
- 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，必要時向新北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府應變中心。
- 5.2.5 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。
- 5.2.6 轄區災害過大，區級應變中心無法處置時，得聯繫民間團體、國軍單位或向新北市政府災害應變中心及相關機關提出支援申請。
- 5.2.7 配合市府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。
- 5.2.8 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，視必要回報市府災害

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)回傳新北市災害應變中心。

5.3.2 本中心撤除後，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。

24.0 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。

25.0 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。

26.0 參考資料：

26.1 新北市區級災害應變中心標準作業程序。

27.0 附件：

9.1 新北市淡水區災害應變中心作業組標準作業程序。

9.2 新北市淡水區災害應變中心開設陳報單。

9.3 新北市淡水區災害應變中心進駐人員簽到簽退表。

9.4 新北市淡水區應變中心應有之圖表與配置。

9.5 新北市淡水區災害應變中心救災人員、機具整備總表。

9.6 新北市淡水區應變中心使用統計表單。

9.7 新北市淡水區災害應變中心即時通報單。

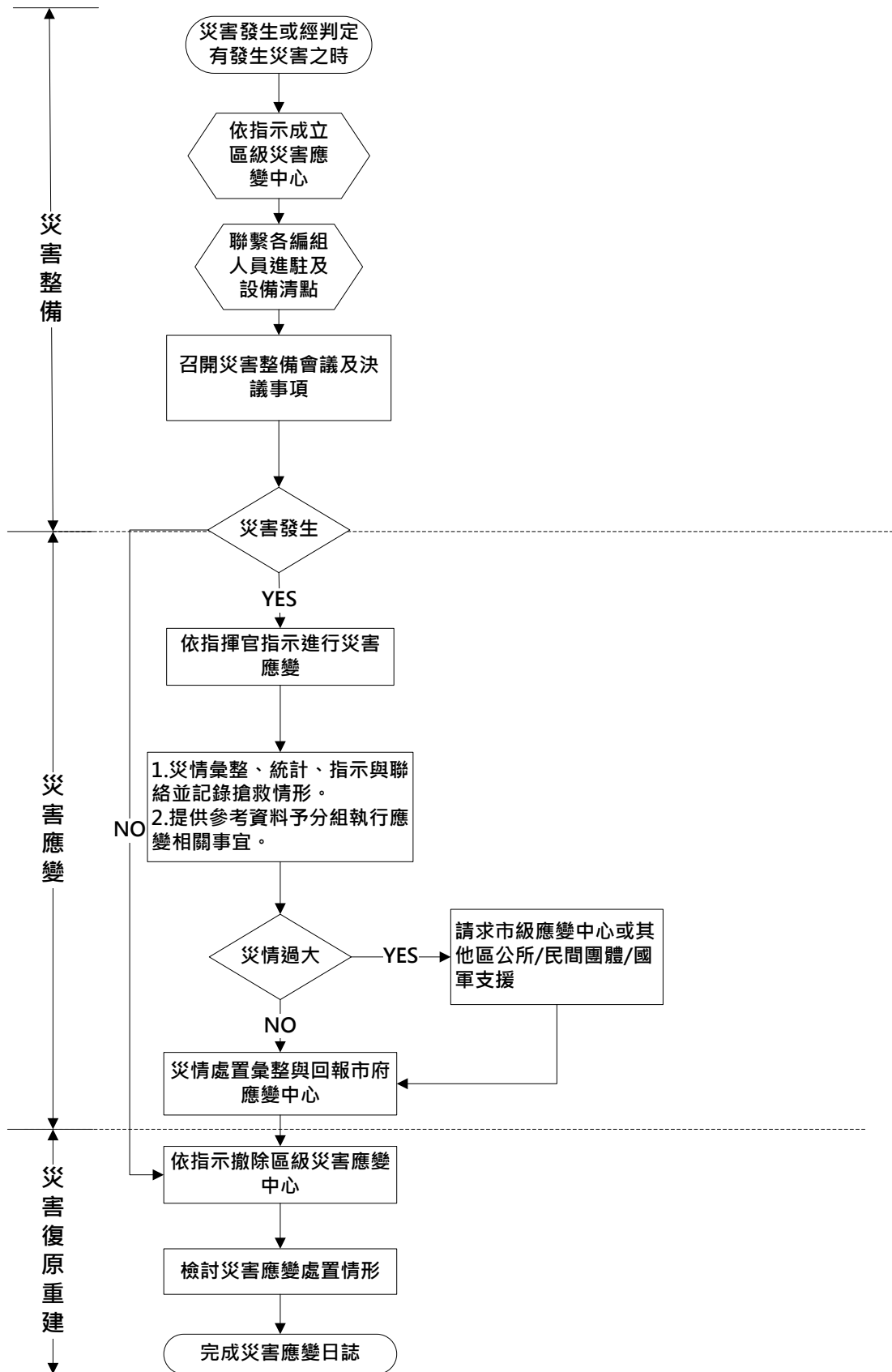
9.8 新北市淡水區災害應變中心受理案件管制表。

9.9 新北市淡水區災害應變中心作業組交接紀錄表。

9.10 新北市淡水區災害應變中心撤除陳報單。

9.11 新北市淡水區災害應變中心開設時機一覽表。

附件 9.1 新北市淡水區災害應變中心作業組標準作業程序(流程圖修改)



<p>新北市淡水區公所應變中心開設陳報單</p>		
受文者	<p>新北市政府災害應變中心(民政組) 電話：8953-5599 轉 1830 傳真：8953-6606 8953-6607 8953-6608</p>	
內容	<p>案由： 颱風災害應變中心</p> <p>一、災害應變中心成立(開設等級：_____級)</p> <p> 時間： 年 月 日 時 分</p> <p>二、設置單位：</p> <p> 新北市淡水區公所</p> <p> 淡水區中山北路2段375號</p> <p> 聯絡電話：2622-1020</p> <p> 傳真機：2621-8601</p>	
進駐 指揮 官資 料欄	<p>職稱：</p> <hr/> <p>姓名：</p> <hr/> <p>行動電話：</p>	<p>指揮官是否 留宿應變中心</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input type="checkbox"/></p>

★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 新北市淡水區災害應變中心進駐人員簽到簽退表

淡水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	

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 新北市淡水區應變中心應有之圖表與配置

<p><u>圖表標示區</u></p>	<p><input type="checkbox"/>任務分工編組表(掛軸或白板)</p> <p><input type="checkbox"/>災情查報登記表(掛軸或白板)</p> <p><input type="checkbox"/>災害通報流程示意圖</p> <p><input type="checkbox"/>災害潛勢圖(水災/地震/土石流)</p> <p><input type="checkbox"/>防災地圖(疏散避難路線圖)</p> <p><input type="checkbox"/>颱風動向圖</p> <p><input type="checkbox"/>直升機起降及物資空投點地圖</p> <p><input type="checkbox"/>處理狀況列表(含避難與收容場所、物資發放、機具調派)</p>
<p><u>通訊設備區</u></p>	<p><input type="checkbox"/>傳真機與電話(含有線或無線)</p> <p><input type="checkbox"/>衛星電話與無線電對講機</p> <p><input type="checkbox"/>視訊連線設備</p> <p><input type="checkbox"/>電視、單槍投影設備(含投影屏幕)</p> <p><input type="checkbox"/>影印機與列表機或多功能事務機</p> <p><input type="checkbox"/>電腦與不斷電系統(包含網路)</p> <p><input type="checkbox"/>音控設備(含麥克風與喇叭)</p>
<p><u>資料彙整區</u></p>	<p><input type="checkbox"/>編組人員輪值名冊與緊急連絡電話</p> <p><input type="checkbox"/>人員簽到退管制資料夾(以事件整理區分)</p> <p><input type="checkbox"/>傳真通報彙整資料夾(接收與傳出)</p> <p><input type="checkbox"/>電話通報彙整資料夾(接收與傳出)</p> <p><input type="checkbox"/>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)</p> <p><input type="checkbox"/>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)</p> <p><input type="checkbox"/>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)</p>

附件 9.5 新北市淡水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

指揮官：

作業組組長：

填報人：

備註：本表可依各編組控管之器材、機具內容調製

新北市淡水區 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)。

新北市淡水區 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。

新北市淡水區 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。

新北市淡水區 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。

新北市淡水區 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。

新北市淡水區 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。

新北市淡水區 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 新北市淡水區災害應變中心即時通報單

新北市淡水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。	

附件 9.8 新北市淡水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	<input type="checkbox"/> 作業組 <input type="checkbox"/> 民政組 <input type="checkbox"/> 秘書組 <input type="checkbox"/> 經建(農經)組 <input type="checkbox"/> 工務組 <input type="checkbox"/> 社會組 <input type="checkbox"/> 環保組 <input type="checkbox"/> 警政組 <input type="checkbox"/> 消防組 <input type="checkbox"/> 衛生組 <input type="checkbox"/> 電信組 <input type="checkbox"/> 電力組 <input type="checkbox"/> 自來水組 <input type="checkbox"/> 瓦斯組 <input type="checkbox"/> 國軍組		
處理 情形	處理組別： _____ 填報人： _____		
作業組 備註	<input type="checkbox"/> 已輸入電腦 <input type="checkbox"/> 已排除案件 <input type="checkbox"/> 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 9.9 新北市淡水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	一、 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。 二、 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：

附件 9.11 新北市淡水區災害應變中心開設時機一覽表。(各區自行修改內容)
 本中心依本法第二條第一款所列各類災害種類及第三條第六款所定依法律規定
 或依本市各種災害防救標準作業程序指定之災害，視災害狀況或應本市災害應
 變中心之要求，分級開設。有關開設時機、規定如下：

災害類別	開設時機
風災	<p>一、二級開設： 有下列情形之一，經市府消防局研判有開設必要者。 (一) 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者，研判對本市可能造成影響時。 (二) 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，但研判對本市可能造成影響時。</p> <p>二、一級開設： 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。</p>
水災	<p>一、二級開設： 經本市災害防救辦公室與天氣風險管理機構(關)研判有致災之可能或依水利局建議開設；或有下列情形之一，經水利局研判有開設必要者： (一) 氣象局發布大豪雨特報且二十四小時累積雨量達二百毫米以上；市府水利局監控本市境內各雨量站三處以上達警戒值每小時四十毫米以上。 (二) 市內任一抽水站駐站人員回報該站有抽排不及情形時。 (三) 區內有重大災情傳出，需市府進行協助救災時。</p> <p>二、一級開設： 開設時機：經本市災害防救辦公室與天氣風險管理機構(關)研判有致災之可能或依水利局建議開設；或有下列情形之一，經水利局研判有開設必要者： (一) 氣象局發布超大豪雨特報且二十四小時累積雨量達三百五十毫米以上；新北市境內雨量站一處以上連續三小時達每小時三十毫米以上。 (二) 市內任一抽水站駐站人員回報該站有抽排不及情形時。 (三) 氣象局解除海上陸上颱風警報後，仍持續發布超大豪雨特報，經水利局研判有開設必要者。</p>
震災	<p>氣象局發布本市地震震度達六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。</p>
土石流災	<p>土石流災害估計有十五人以上傷亡、失蹤者。</p>

災害類別	開設時機
害	
海嘯	太平洋海嘯警報中心或中央氣象局發布本市地區為海嘯警報區域。
其他災害	早災、寒害、重大火災、爆炸災害、公用氣體與油料管線/輸電線路災害、空難、海難、重大交通事故、毒性化學物質災害、水污染、化學災害、礦災意外事故、建築工地災害、核子事故災害、傳染病疫災、動物疫災、捷運工程災害、捷運營運災害等，皆依市府災害應變中心作業要點辦理。。