

新北市土城區災害應變中心經建組標準作業程序

1.0 目的：

提昇新北市土城區（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及大規模崩塌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。

2.0 適用範圍：

本作業程序適用於本區災害應變中心經建組之作業。

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、民營事業相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。

5.0 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 備妥土石流及大規模崩塌防災疏散避難計畫、土石流及大規模崩塌影響範圍保全對象清冊、土石流及大規模崩塌疏散避難圖等相關資料於災害應變中心，並通知土石流及大規模崩塌疏散避難編組成員整備待命。

5.1.2 備妥公、民營事業相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因應對策。

6.0 土石流及大規模崩塌疏散避難編組人員聯絡名冊、土石流及大規模崩塌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。

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 附則：

8.1 為落實土石流及大規模崩塌潛勢區影響範圍內民眾之疏散避難機制，應依據農業部農村發展及水土保持署「土石流及大規模崩塌防災疏散避難作業規定」辦理，以里為單元研訂土石流及大規模崩塌防災疏散避難計畫。

8.2 依據地區特性研訂之土石流及大規模崩塌防災疏散避難計畫，每年防汛期前送新北市政府彙整後陳報農業部備查。

9.0 附件：

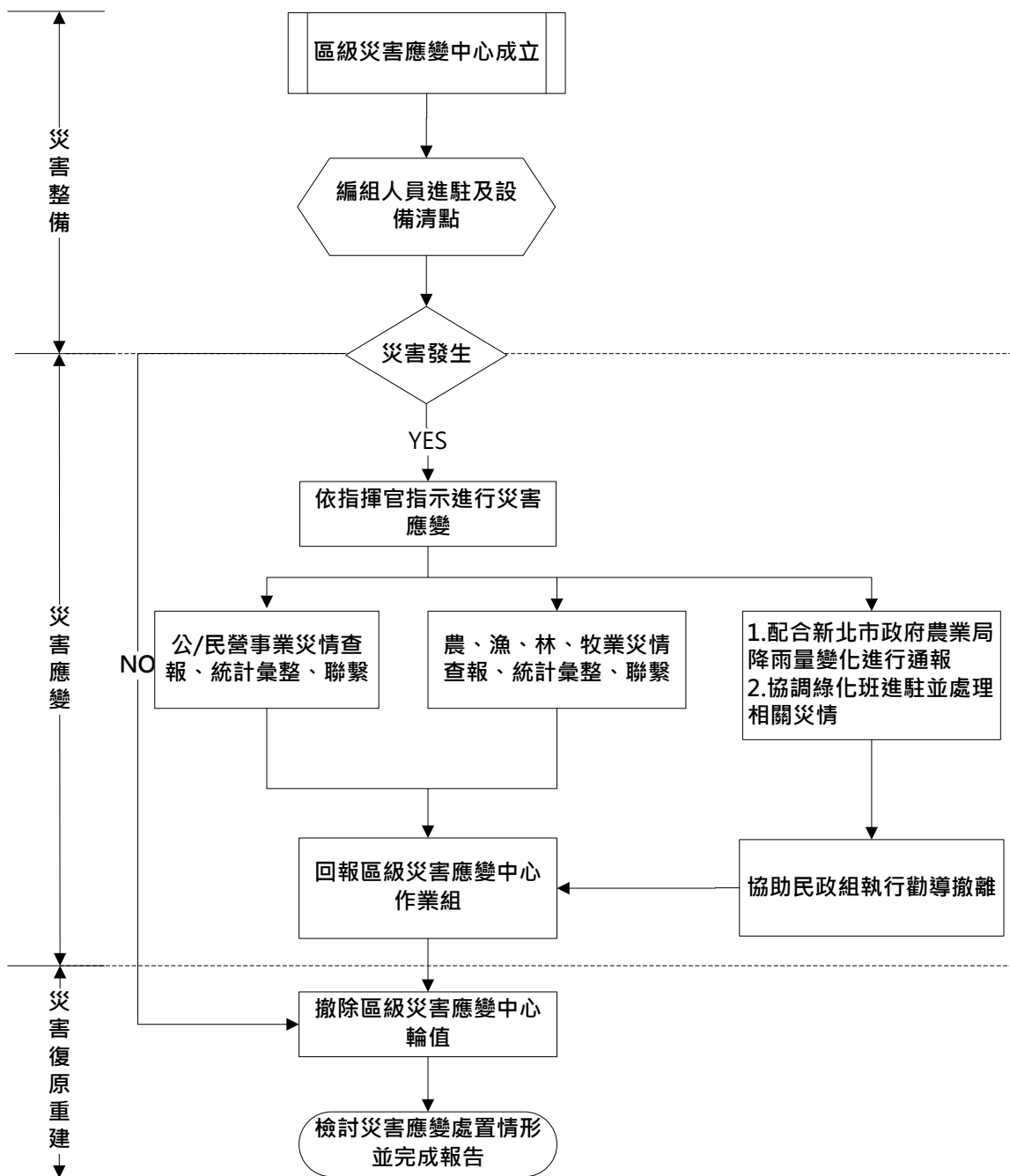
9.1 新北市土城區災害應變中心經建組標準作業程序

9.2 新北市土城區災害應變中心經建組救災人員、機具整備表

9.3 新北市土城區災害應變中心受理案件管制表

9.4 新北市土城區災害應變中心經建組交接紀錄表

附件 9.1 新北市土城區災害應變中心經建組標準作業程序



附件 9.2 新北市土城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

新北市土城區災害應變中心受理案件管制表

年 月 日

受理人：

編號：

| | | | | | |
|--------------|---|----------|--------|------|---|
| 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 | | | | | |
| 批示 | | | | | |
| 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 | 受理派遣後 30 分鐘內處置狀況 | | | | |
| | 處理組別： 填報人： <input type="checkbox"/> 已處理 | | | | |
| 完成 時間 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分 |

備註：

- 一、因應電話線路增加，請各編組人員協助接聽電話及記錄本表。
- 二、記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、各權責單位於執行任務完竣後，請將結果記載於管制單內(並勾選「已處理」)，交作業組彙整。

附件 9.4 新北市土城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。