

111 年直轄市、縣（市）政府全民國防手冊(範本)運用成效 輔 訪 計 畫

壹、依據

- 一、全民防衛動員準備法。
- 二、111 年全民防衛動員業務第 5 次跨部會協調會主席指
(裁)示事項辦理。

貳、目的

面對戰爭與非傳統威脅，守護國家安全不僅是國軍的任務也是每位國人要共同承擔的挑戰，基此，國防部編製「全民國防手冊(範本)」，提供各部會、縣市政府及民眾相關緊急應變資訊。為瞭解各直轄市、縣（市）政府對「全民國防手冊(範本)」運用成效，期藉各項資料檢視，驗證各直轄市、縣（市）政府對於全民國防手冊(含範本)運用及推廣情形，有效協助民眾遇戰時或災變時緊急應變。

參、實施構想

區分兩階段，編組專責人員至各直轄市、縣（市）政府，採書面資料審查及實地驗證方式，實施「全民國防手冊(範本)」推廣成效評核，置重點於手冊(範本)推廣運用、所屬手冊是否結合地域及地方特性調修、宣傳成效、創新作為等，以納入爾後手冊持續精進之參考。

肆、輔訪編組

國防部全民防衛動員署(以下稱全動署)以行政院全民防衛動員準備業務會報(以下稱本會報)秘書單位身分執行輔訪工作，由本會報執行秘書擔任指導官，納編會報秘書

單位成員組成「輔訪小組」，各輔訪場次由秘書單位依實際需求遴派適合人員出席。(編組表如附件 1)

伍、實施方式

一、期程：規劃 111 年 5 月實施。

二、訪評方式階段區分：

(一)第一階段：(5 月第 1 週)

各直轄市、縣(市)政府第一階段依評核表，完成「全民國防手冊(範本)」電子檔下載，公布於所屬機關官網，對所轄鄉、鎮、市、區宣傳等執行成效書面(佐證)資料，並蒐整相關窒礙問題或建議。(第一階段評核表如附件 2)

(二)第二階段：(5 月第 4 週)

各直轄市、縣(市)政府依第二階段評核表，結合地方特性及地域環境、人力結構等因素，調修所屬手冊，除須將「防空疏散避難位置」、「急救責任醫院」、「民生必需品配售站」以及「急救站」等相關資訊依轄區實況調整區分為鄉、鎮、市、區所屬版本，且可按全民國防需求增調版面內容，餘如辦理各級機關說明(研討)會或講習、影音或平面媒體宣傳、其他推展創新作為，均納入評比項目。(第二階段評核表如附件 3、兩階段訪評日程表如附件 4-1、4-2)

三、本次輔訪成效將納入本會報「111 年直轄市、縣(市)政府動員業務訪評」訪評項目，並列入年度績效評核。

陸、一般規定

一、受訪單位準備事項：

- (一)受訪會場請陳列執行「全民國防手冊(含範本)」推廣相關佐證資料，另受訪單位業務主管及承辦人在場協同說明業務推動情形。
- (二)會場須架設 1 臺連網電腦及影印(表)機，顯示所屬官網對於「全民國防手冊(含範本)」運用情形網頁，俾查閱相關資料。
- (三)受訪直轄市、縣(市)政府於受訪評日前 3 日，依據各項手冊(含範本)推廣準備工作檢(評)核表先期完成自評表，以電子郵件方式(免備文)傳送本會報秘書單位，訪評當日「輔訪小組」採實物、實地方式驗證手冊(含範本)推廣成效。

二、聯繫、交通接駁：

- (一)各訪評單位編組人員如當日臨時公務無法前往或更換人員，請主動告知本會報秘書單位備查。
- (二)為利訪評行政工作順遂，訪評人員規劃以搭乘大眾交通工具至臺鐵、高鐵車站或機場，由受訪評直轄市、縣(市)政府之後備指揮部(服務中心)協助安排車輛，統一接駁訪評人員往返訪評地點。
- (三)訪評地點交通不便或偏遠之處，訪評人員依交通住宿需求，提前 1 週告知受訪評直轄市、縣(市)政府之後備指揮部(服務中心)協處。

三、經費：

- (一)協力訪評、受訪評編組成員差旅費由所屬機關、單位依規定自行報支。
- (二)本會報秘書單位訪評所需作業經費依預算編列辦理，由國防部相關預算項下核支。

四、防疫規範注意事項：

訪評整備與執行，全程遵照「中央流行疫情指揮中心」政策及「公眾集會因應指引」等相關防疫指引與規範，滾動修訂防疫作法及調整訪評實施方式。

- (一)受訪評人員編組宜精簡，並指派熟悉業務之承辦人員協助訪評資料說明。
- (二)參與訪評人員應全程佩戴口罩，另請受訪單位於報到處協助實施體溫量測、酒精消毒及環境場域消毒等相關防疫作業。

五、各直轄市、縣(市)後備指揮部(服務中心)負責協助訪評工作協調、聯繫及行政支援事宜。

六、本案承辦人：

本會報秘書單位 唐銘宏中校

(國防部全民防衛動員署)

電話：(02) 23314134；(02) 23111501# 262242

行動電話：0910658017

電子信箱：lupo6302@gmail.com

附件 1

111 年全民國防手冊(範本)運用訪評人員編組表			
身分	級職	姓名	職掌
指導官	執行秘書	白捷隆	指導手冊(範本)運用輔訪全般事宜。
督導官	副執行秘書	林純玫	協助指導手冊(範本)運用輔訪全般事宜。
領隊	副執行秘書	戴天鵬	綜理、規劃、推動手冊(範本)運用輔訪全般事宜。
副領隊	秘書	劉泰益	協助綜理、規劃、推動手冊(範本)運用輔訪全般事宜
組長	秘書	紀武昌	協助綜理、規劃、推動手冊(範本)運用輔訪全般事宜
訪評官	秘書	唐銘宏	負責聯繫、協調及執行手冊(範本)運用輔訪全般事宜。
訪評官	秘書	楊正平	協辦手冊(範本)運用輔訪全般事宜。
訪評官	秘書	程敬業	協辦手冊(範本)運用輔訪全般事宜。
訪評官	秘書	陳振煌	協辦手冊(範本)運用輔訪全般事宜。
訪評官	秘書	周育男	協辦手冊(範本)運用輔訪全般事宜。
訪評官	秘書	周育麒	協辦手冊(範本)運用輔訪全般事宜。
訪評官	秘書	劉人榜	協辦手冊(範本)運用輔訪全般事宜。
訪評官	秘書	劉惠珍	協辦手冊(範本)運用輔訪全般事宜。
訪評官	秘書	林爾豪	協辦手冊(範本)運用輔訪全般事宜。

附件2

全民國防手冊(範本)運用規劃檢(評)核表					
受檢機關			日期	年 月 日	訪評官
項目	評核內容		配分	得分	辦理情形
全民國防手冊(範本)宣導情形40%	1	召開各級「全民國防手冊(範本)」運用及宣導協調會(10分)	未規劃(0)		
			規劃中(6)		
			已完成(10)		
	2	「全民國防手冊(範本)」宣導至鄉、鎮、市、區公所(10分)	未規劃(0)		
			規劃中(6)		
			已完成(10)		
	3	各局處室主管、幕僚，鄉鎮市區長以上地方幹部及了解「全民國防手冊(範本)」內容及職責(10分)	未規劃(0)		
			規劃中(6)		
			已完成(10)		
	4	針對區域之防空疏散避難設施、急救責任醫院、急救站、配給配售站及臨時供水站實施蒐整(10分)	未規劃(0)		
			規劃中(6)		
			已完成(10)		
直轄市、縣(市)政府手冊規劃40%	5	依地方特性規劃製作縣市版全民國防手冊(15分)	未規劃(0)		
			規劃中(8)		
			已完成(15)		
	6	規劃運用各種管道宣導縣市版全民國防手冊(10分)	未規劃(0)		
			規劃中(6)		
			已完成(10)		
	7	直轄市、縣(市)政府及所轄鄉鎮市區公所規劃設置推廣縣市版全民國防手冊專責單位及人力(5分)	未規劃(0)		
			規劃中(3)		
			已完成(5)		
	8	規劃多種方式呈現縣市版全民國防手冊(10分)	未規劃(0)		
			規劃中(6)		
			已完成(10)		
創新20%	9	規劃增加縣市版全民國防手冊宣導項目(10分)	未規劃(0)		
			規劃中(6)		
			已完成(10)		
	10	其他創新事項(10分)	依現況給分		
小計			100		

附件3

全民國防手冊運用成效檢(評)核表

填報機關： 縣、市政府 填報人(單位與職稱)：

項 目	評 核 重 點	配 分	得 分	辦 理 情 形	
業務 檢查 (65%)	1	是否結合地域及地方特性調修、製作電子版手冊？是否符合範本內容？是否公告於官方網站？	5		
	2	直轄市、縣(市)政府及所轄鄉、鎮、市、區公所推廣全民國防手冊專責單位及人力設置情形？	5		
	3	直轄市、縣(市)政府版全民國防手冊是否簡單易懂，讓民眾一目了然？	5		
	4	防空疏散避難設施是否與現地相結合？	20		
	5	急救責任醫院、急救站是否與現地相結合？	20		
	6	配給配售站及臨時供水站是否與現地相結合？	20		
	7	直轄市、縣(市)政府版全民國防手冊是否針對弱勢、年長者及無網路等另訂宣傳方式？	5		
實地 驗證 (30%)	8	宣傳途徑方式(官網、LINE 群組、報紙、海報、廣播、跑馬燈、集會活動)	5		
	9	防空疏散避難設施、急救責任醫院、急救站、配給配售站及臨時供水站精準度？	5		
	10	推廣全民國防手冊之創新作為與特殊事蹟？	5		
其他 (5%)	11	創新作為驗證	5		
小計		100			

附件4-1

全民國防手冊(範本) 運用第 1 階段成效輔訪分配表				
日期	時間	縣市政府	評核人員	備考
5月3日	1000-1200	桃園市	劉惠珍秘書	
5月4日	0900-1200	臺北市	劉人榜秘書	
	1400-1700	基隆市		
	0900-1200	花蓮縣	周育麒秘書	
	1400-1700	宜蘭縣		
5月5日	0800-1200	嘉義市	陳振煌秘書	
	1400-1700	雲林縣		
	0900-1200	新竹縣	唐銘宏秘書	
	1400-1700	新竹市		
	0900-1200	臺南市	林爾豪秘書	
	1400-1700	高雄市		
	0900-1200	臺東縣	楊正平秘書	
	1400-1700	屏東縣		
5月6日	0900-1200	新北市	劉惠珍秘書	
	0800-1200	嘉義縣	陳振煌秘書	
	0900-1200	南投縣	周育男秘書	
	1400-1700	彰化縣		
	1000-1200	臺中市	程敬業秘書	
	1400-1600	苗栗縣		
	0900-1700	澎湖縣	楊正平秘書	
	0900-1700	金門縣	林爾豪秘書	
	0900-1700	連江縣	唐銘宏秘書	

附件4-2

全民國防手冊(範本) 運用第 2 階段成效輔訪分配表				
日期	時間	縣市政府	評核人員	備考
5月25日	0900-1200	臺北市	劉人榜秘書	
	1400-1700	基隆市		
	0900-1200	花蓮縣	周育麒秘書	
	1400-1700	宜蘭縣		
	0900-1200	新北市	劉惠珍秘書	
5月26日	0800-1200	嘉義市	陳振煌秘書	
	1400-1700	雲林縣		
	0900-1200	新竹縣	唐銘宏秘書	
	1400-1700	新竹市		
	0900-1200	臺南市	林爾豪秘書	
	1400-1700	高雄市		
	0900-1200	臺東縣	楊正平秘書	
	1400-1700	屏東縣		
5月27日	0800-1200	嘉義縣	陳振煌秘書	
	0900-1200	南投縣	周育男秘書	
	1400-1700	彰化縣		
	1000-1200	臺中市	程敬業秘書	
	1400-1600	苗栗縣		
	1400-1700	桃園市	劉惠珍秘書	
	0900-1700	澎湖縣	楊正平秘書	
	0900-1700	金門縣	林爾豪秘書	
	0900-1700	連江縣	唐銘宏秘書	