

# 新北市萬里區災害應變中心【經建組】標準作業程序

101 年 10 月 1 日發布

111 年 7 月 1 日修正

114 年 8 月 11 日修正

## 1.0 目的：

提昇新北市萬里區（以下簡稱本區）災害應變中心應付天然災害應變之能力，建立本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，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。

## 2.0 適用範圍：

本作業程序適用於新北市萬里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 協調各區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 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 備妥土石流影響範圍保全對象清冊，及通知土石流疏散避難小

組等，編組成員待命，並主動告知保全戶災害動向。

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8.2)回報作業組。

5.1.3 聯繫各區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8.3)，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8.4)，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。

## 7.0 附則：

7.1 為落實土石流潛勢溪流影響範圍內民眾之疏散避難機制，區公所應以里為單元研訂土石流防災疏散避難計畫，其撰寫建議事項依據農業部「土石流防災疏散避難作業規定」辦理。

7.2 區公所依據地區特性研訂之土石流防災疏散避難計畫，由新北市政府於每年防汛期前彙整後陳報農業部備查。

## 8.0 附件：

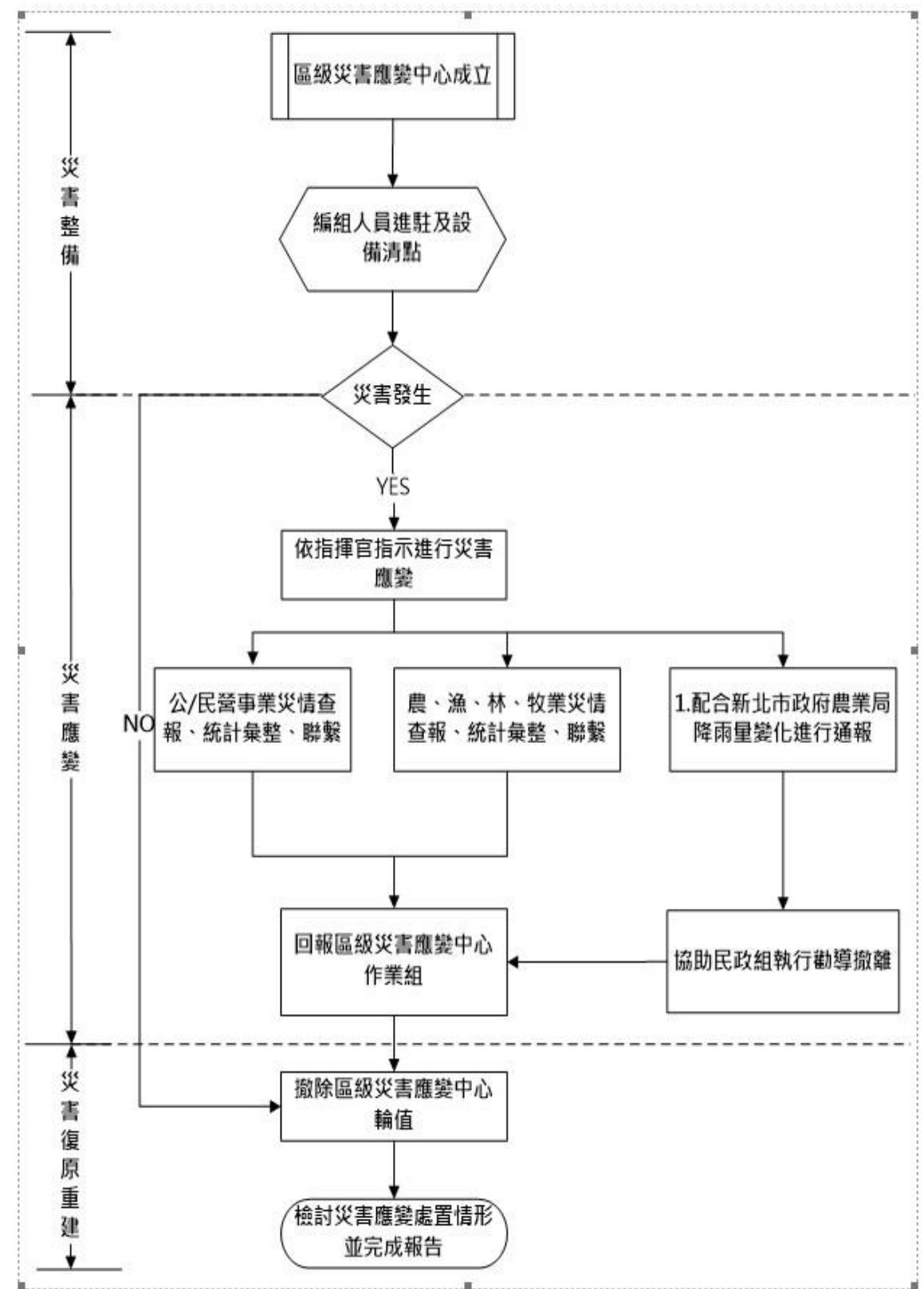
8.1 新北市萬里區災害應變中心經建組標準作業程序。

8.2 新北市萬里區災害應變中心經建組救災人員、機具整備表。

8.3 新北市萬里區災害應變中心受理案件管制表。

8.4 新北市萬里區災害應變中心經建組交接紀錄表。

## 附件 8.1 新北市萬里區災害應變中心經建組標準作業程序



## 附件 8.2 新北市萬里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：

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 新北市萬里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<br><input type="checkbox"/> 工務組 <input type="checkbox"/> 社會組<br><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<br><input type="checkbox"/> 電力組 <input type="checkbox"/> 自來水組<br><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擬責單位。
- 三、擬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 8.4 新北市萬里區災害應變中心經建組交接紀錄表

| 經建組 災害應變中心交接記錄表 |      |        |
|-----------------|------|--------|
| 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：     |

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。