

# 彰化縣大村鄉各項災害應變中心作業要點

111年4月12日修正

100年5月19日修正

- 一、本要點依據災害防救法(以下簡稱本法)第12條第2項規定訂定之。
- 二、彰化縣大村鄉災害應變中心(以下簡稱本中心)之任務如下：
  - (一) 指揮、督導及協調、處理各項災害應變措施。
  - (二) 掌握各種災害狀況，即時傳遞災情，並通報相關機關〈單位、團體〉應變處理。
  - (三) 災情之蒐集、評估、處理、彙整及報告事項。
  - (四) 加強防救相關機關〈單位、團體〉之縱向、橫向聯繫。
  - (五) 其他有關防救災事項。
- 三、本鄉災害防救業務主政單位〈以下簡稱主政單位〉如下：
  - (一) 民政課：風災、震災、火災、爆炸、空難、輻射災害、陸上交通事故(運輸工具)。
  - (二) 建設課：水災、旱災、公用氣體與油料管線、輸電線路、工業管線災害、陸上交通事故(道路橋樑等交通建設主體)。
  - (三) 農業課：寒害、森林火災、土石流災害。
  - (四) 清潔隊：毒性化學物質災害。
  - (五) 大村鄉衛生所：生物病原災害。
  - (六) 其他災害：依法令規定或權責主管單位。
- 四、重大災害發生或有發生之虞時，主政單位主管應即以書面報告災害防救會報召集人〈以下簡稱會報召集人〉有關災害規模、性質、災情、影響層面及緊急應變措施等狀況，並提出成立本中心開設及其分級之具體建議，經會報召集人決定後，主政單位即通知相關編組單位進駐作業。但災害情況緊急時，主政單位主管得以口頭報告會報召集人，並於3日內補提書面報告。
- 五、本中心置指揮官1人，由會報召集人擔任之，綜理本中心災害應變事宜；副指揮官兼執行長由主任秘書擔任，副執行長由主政單位主管擔任。中心之成員除執行業管業務與該項災害有關事項外，並與其他課、室及公共事業單位保持密切聯繫，策劃應變對策，採取必要措施，並向指揮官報告。
- 六、主政單位通知相關單位進駐後，各進駐單位應依本要點所定開設時機，於指定時間內完成進駐，展開各項預防整備及應變措施；主政單位並應掌握進駐人員之出席情形，向指揮官報告。
- 七、本中心依本法第2條第1款及第3條第1項第8款所列災害類別，視災害狀況或彰化縣災害應變中心之要求，個別開設。
- 八、於災害發生或有災害發生之虞時，經評估可能造成的危害，必要時立即通知相關單位派員進駐運作，召開工作會報提示相關防救災應變整備重點事項後，由各單位自行積極推動執行或持續運作，展開相關應變作業。
- 九、本中心二級以上開設時，主政單位應派遣主管及承辦人員進駐，編組單位並

應指派辦理災害防救業務，熟稔救災資源分配、調度，並獲充分授權之課長以上職務之人員進駐本中心，統籌處理各該業管防救災預防整備及緊急應變相關協調事宜，並依開設層級指派相關人員進駐，執行各項緊急災害應變事宜。

十、本中心各級開設時機及應進駐單位規定如下：

(一) 風災：

1. 二級開設：

(1) 開設時機：

甲、交通部中央氣象局（以下簡稱氣象局）發布海上陸上颱風警報，預測颱風 7 級暴風圈將於 18 小時內接觸本縣陸地時，並經消防局研判需開設者。

乙、氣象局發布海上颱風警報後，研判後續發布本縣陸上颱風警報機率較低，惟受颱風外圍環流影響，經氣象局風雨預報本縣平均風力達 7 級以上或最大陣風達 10 級以上，或預測本縣未來 24 小時累積雨量達 350 毫米以上，並經消防局研判有開設必要者。

(2) 進駐機關：由民政課通知社政課、建設課、農業課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公用事業管理所、大村鄉立幼兒園、大村分駐所、村上派出所、大村消防分隊（以下分別簡稱公管所、幼兒園、分駐所、派出所、消防分隊）派員進駐，進行各項整備及應變事項。

2. 一級開設：

(1) 開設時機：氣象局發布海上陸上颱風警報，預測颱風 7 級暴風圈將於 16 小時內接觸本縣陸地時，並經消防局研判需開設者。

(2) 進駐機關：由民政課通知社政課、建設課、農業課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、幼兒園、分駐所、派出所、消防分隊及大村鄉衛生所、員林戶政事務所大村辦公室、彰化縣後備指揮部、自來水公司第十一區管理處花壇營運所（以下分別簡稱衛生所、戶政所、後指部、花壇營運所）派員進駐，處理各項緊急應變事宜。

(3) 必要時得視颱風強度及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員增派進駐，配合執行救災工作。

(二) 震災：

1. 開設時機：有下列情形之一，經民政課研判有開設必要者：

(1) 氣象局發布之地震震度達 6 級以上。

(2) 估計轄內有 15 人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助。

2. 進駐機關：由民政課通知社政課、建設課、農業課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、幼兒園、分駐所、派出所、消防分隊、衛生所、戶政所、後指部、花壇營運所派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意

後，通知其他機關（單位或團體）派員進駐。

（三）火災、爆炸災害：

1. 開設時機：有下列情形之一，經民政課研判有開設之必要者：

- （1）轄內有 15 人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，有持續擴大燃燒，無法有效控制，亟待救助。
- （2）火災、爆炸災害發生地點在重要場所（政府辦公廳舍或首長公館等）或重要公共設施，造成多人傷亡、失蹤，亟待救助。

2. 進駐機關：由民政課通知社政課、建設課、農業課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、**幼兒園**、消防分隊、分駐所、派出所、戶政所、衛生所、後指部、花壇營運所派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（**單位、團體**）派員進駐。

（四）水災：

1. 二級開設：

（1）開設時機：氣象局連續發布豪雨特報，24 小時累積雨量達 200 毫米以上或 3 小時累積雨量達 100 毫米以上之降雨，經水利資源處研判有開設必要者。

（2）進駐機關：由建設課通知民政課、社政課、農業課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、**幼兒園**、分駐所、派出所、消防分隊、衛生所、戶政所、後指部、花壇營運所派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

2. 一級開設：

（1）開設時機：氣象局發布大豪雨特報且 24 小時累積雨量達 350 毫米以上，或氣象局解除海上陸上颱風警報後，仍持續發布大豪雨特報，經建設課研判有開設之必要者。

（2）進駐機關：由建設課通知民政課、社政課、農業課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、**幼兒園**、分駐所、派出所、消防分隊、戶政所、衛生所、後指部、花壇營運所派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

（五）旱災：

1. 開設時機：有下列情形之一，且旱象持續惡化，無法有效控制，經建設課研判有開設必要者：

（1）「旱災經濟部災害緊急應變小組」指示成立時。

（2）台中或彰化供水區之水情燈號紅燈（第三階段限水）並由經濟部水利署研判水情恐持續惡化時。

2. 進駐機關：由建設課通知民政課、社政課、農業課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、**幼兒園**、分駐所、派出

所、消防分隊、戶政所、衛生所、後指部、花壇營運所派員進駐處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(六) 公用氣體與油料管線、輸電線路及工業管線災害：

1. 開設時機：

(1) 公用氣體與油料管線、工業管線災害估計有下列情形之一，經建設課研判有開設之必要者：

【1】有 10 人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，有持續擴大蔓延，無法有效控制者。

【2】陸域污染面積達 10 萬平方公尺以上，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 所以上變電所一次全部停電，估計 36 小時以內無法恢復正常供電，且情況持續惡化，無法有效控制者，經建設課研判有開設必要者。

2. 進駐機關：由建設課通知民政課、社政課、農業課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、幼兒園、分駐所、派出所、消防分隊、戶政所、衛生所、後指部、花壇營運所派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(七) 寒害：

1. 開設時機：氣象局發布臺灣地區平地氣溫將降至攝氏 6 度以下，連續 24 小時之低溫特報，轄內有重大農業損失等災情發生之虞者，經農業課研判有開設之必要者。

2. 進駐機關：由農業課通知民政課、社政課、建設課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、幼兒園、分駐所、派出所、消防分隊、衛生所派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(八) 土石流災害：

1. 開設時機：土石流災害估計轄內有 15 人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，經農業課研判有開設必要者。

2. 進駐機關：由農業課通知民政課、社政課、建設課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、幼兒園、分駐所、派出所、消防分隊、戶政所、衛生所、後指部、花壇營運所派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(九) 空難：

1. 開設時機：轄內有航空器運作中發生事故，估計有 15 人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，經民政課研判有開設必要者。

2. 進駐機關：由民政課通知社政課、建設課、農業課、清潔隊、行政課、財

政課、人事室、主計室、政風室、公管所、**幼兒園**、分駐所、派出所、消防分隊、戶政所、衛生所、花壇營運所、後指部派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(十) 陸上交通事故（運輸工具）：

1. 開設時機：有下列情形之一，經民政課研判有開設必要者：

(1) 估計轄內有 15 人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，有擴大之虞，亟待救助者。

(2) 轄內有重大交通事故，造成嚴重交通阻斷者。

2. 進駐機關：由民政課通知社政課、建設課、農業課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、**幼兒園**、分駐所、派出所、消防分隊、戶政所、衛生所派員進駐，處理各項緊急應變事宜。必要時得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(十一) 陸上交通事故（道路、橋樑等交通建設主體）：

1. 開設時機：有下列情形之一，經建設課研判有開設必要者：

(1) 估計轄內有 15 人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，有擴大之虞，亟待救助者。

(2) 轄內重要交通建設（含道路、橋樑）嚴重損壞，造成交通阻斷者。

2. 進駐機關：由建設課通知民政課、社政課、農業課、清潔隊、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、**幼兒園**、分駐所、派出所、消防分隊、戶政所、衛生所、後指部、花壇營運所派員進駐，處理各項緊急應變事宜。必要時得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(十二) 毒性化學物質災害：

1. 開設時機：有下列情形之一，經清潔隊研判有開設必要者：

(1) 估計轄內有 15 人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助。

(2) 轄內污染面積達 1 平方公里以上，無法有效控制。

2. 進駐機關：由清潔隊通知民政課、社政課、農業課、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、**幼兒園**、分駐所、派出所、消防分隊、戶政所、衛生所、後指部、花壇營運所派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

(十三) 生物病原災害：

1. 開設時機：有大規模流行性傳染病、新感染症、**病原**性生物災害等爆發或威脅之虞，將造成轄內重大衝擊時，經衛生所研判有開設必要者。

2. 進駐機關：由衛生所通知民政課、社政課、建設課、農業課、行政課、財政課、人事室、主計室、政風室、公管所、**幼兒園**、分駐

所、派出所、消防分隊、戶政所派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關（單位、團體）派員進駐。

十一、任務分工：〈本鄉進駐機關【含受通知之其他機關（單位、團體）】之任務〉

(一) 民政課：

1. 辦理有關災害防救會報及辦理（風災、震災、火災、爆炸、空難、陸上交通事故-運輸工具）災害成立本中心之幕僚工作。
2. 辦理民政系統災情查報、通報事宜及整合警察、消防單位災情查報事項。
3. 同有關單位辦理罹難者處理有關事宜。
4. 協調動員後備軍人協助救災。
5. 協調動員軍力、設備支援救災事宜。

(二) 建設課：

1. 辦理水災、旱災、公用氣體與油料管線、輸電線路、工業管線災害、陸上交通事故-道路橋樑等交通建設主體成立本中心之幕僚作業事項。
2. 河川、水庫之水位及洪水預警之提供事項。
3. 協助綜合性治水措施之執行事項。
4. 辦理工程搶修相關事宜及工業區有關防救措施之辦理事項。
5. 辦理公民營事業有關公用氣體與油料管線、輸電線路、工業管線等防救災措施、搶救、維護及災情查報、彙整事項。
6. 辦理公民營事業有關公用氣體、油料及電力供應之協調事項。
7. 發布旱災預警警報、統籌協調用（配）水緊急應變措施之實施事項。
8. 辦理公民營礦場有關礦災防救急災情查報、彙整事項。

(三) 社政課：

1. 辦理臨時災民收容之開設及人員傷亡、失蹤、住屋倒毀救助事項。
2. 辦理災民救助之寢具、衣服等生活必需品之儲備使用供給及就業輔導事項。
3. 本鄉各寺廟防救災協助事宜。
4. 其他社會救助（濟）有關事項。

(四) 農業課：

1. 辦理寒害、森林火災、土石流災害時成立本中心之幕僚作業事項。
2. 辦理農、林、漁、牧及農田水利等單位辦理災害防救事項。
3. 調查農、林、漁、牧及農田水利等災害損失及善後處理事項。
4. 協調救災糧食之供應調節事項。
5. 土石流、危險溪流之災害訊息傳遞、處理事項。
6. 其他有關農業災害處理事項。

(五) 財政課：

1. 有關救災款項撥付事項。
2. 協助災害內地稅減免事項。
3. 協助災害關稅減免辦理事項。
4. 協助金融機構配合辦理災區金融優惠融通事項。

5. 協助災害保險理賠事項。
  6. 協助災區國有土地租金減免及其他協助事項。
  7. 協助災區證券市場管理事項。
- (六) 行政課：
1. 協助災害應變中心之成立佈置與該中心物資之採購事項。
  2. 災害預警、準備、應變、復原重建等新聞發布事項。
  3. 協調傳播媒體協助蒐集、報導災情及緊急應變相關資訊事項。
  4. 其他救災物資、器具緊急採購。
  5. 其他有關新聞事項。
- (七) 清潔隊：
1. 辦理毒性化學物質災害成立本中心之幕僚作業事項。
  2. 辦理災區環境清潔事項。
  3. 辦理災區環境消毒及協助飲用水水質管制抽驗事項。
  4. 辦理災後嚴重污染區之隔離、處理及追蹤管制事項。
  5. 協助調動流動廁所事項。
  6. 其他有關環境保護應變措施事項。
- (八) 人事室：
1. 辦理本所公務人員停止上班等人事事項。
  2. 其他災害應變中心相關人員加班、補假、獎懲等人事規定事宜。
- (九) 政風室：
1. 辦理災害應變處理事項相關法令適用事項。
- (十) 主計室：
1. 辦理災害搶救、緊急應變相關經費編核支付等事項。
- (十一) 公用事業管理所：
1. 辦理公共造產、殯葬等業務防救災相關事宜。
- (十二) 大村鄉立幼兒園：
1. 本鄉之幼兒園幼兒托育防救災相關事宜。
  2. 其他本鄉幼兒業務協助相關事宜。
- (十三) 彰化縣警察局員林分局大村分駐所、村上派出所：
1. 辦理陸上交通事故災害應變搶救幕僚作業事項。
  2. 辦理災區之治安維護、交通疏導、犯罪偵防、協助罹難者屍體相驗等事宜。
  3. 辦理警政系統災情查報、通報事宜。
- (十四) 彰化縣消防局第二大隊大村分隊：
1. 辦理風災、震災、重大火災、爆炸、空難災害應變搶救幕僚作業事項。
  2. 辦理消防系統災情查報、通報事宜。
  3. 執行災害搶救事項。
- (十五) 員林戶政事務所大村辦公室：辦理受災戶戶籍資料之核對事項。
- (十六) 大村鄉衛生所：
1. 辦理生物病原災害應變幕僚作業事項。

2. 辦理災區醫療站之開設。
3. 辦理災區防疫及居民保健事項。
4. 辦理災區緊急醫療及後續醫療照顧事項。
5. 辦理災區藥品、醫療器材調度事項。
6. 辦理災後食品衛生、飲用水安全及環境衛生處理事項。

(十七) 彰化縣後備指揮部：

1. 協調國軍動員兵力、裝備執行救災事項。

(十八) 台灣省自來水股份有限公司第十一區管理處花壇營運所：

1. 負責自來水工程防護搶修、自來水搶救供應等有關事宜。
2. 辦理自來水管線系統搶修維護、災情查報、災後復原事宜。

(十九) 台灣電力股份有限公司彰化區營業處員林服務所：

1. 負責轄內電力緊急搶修及其他有關電力事項。

(二十) 中華電信股份有限公司彰化營運處：

1. 辦理電信線路系統防護搶修、災情查報、災害復原事宜。

(二十一) 台灣中油股份有限公司花壇二站：

1. 負責中油輸油管路及加油站緊急防護搶修、災情查報、災害復原事宜。

(二十二) 彰化縣農田水利會大村工作站：

1. 辦理所轄農田灌溉、排水防護搶修、災情查報及災害復原等相關事宜。
2. 其他有關農田水利事宜。

(二十三) 協力機構-國立雲林科技大學：

1. 提供災害潛勢資料分析、預警及建議。
2. 災害相關空間圖資分析研判。

## 十二、作業程序：

- (一) 本中心設於本所，供主政單位執行有關緊急應變措施及行政支援事項，有關資訊、通訊等設施由民政課協助操作及維護。但主政單位得視處理緊急應變措施之需要，陳報指揮官決定另擇本中心之成立地點，通知相關單位進駐，並負責相關幕僚作業，執行災害應變措施。
- (二) 本中心成立後由指揮官或副指揮官召開災害工作會報，瞭解相關單位緊急應變處置情形及有關災情，並指示相關應變措施。
- (三) 指揮官得視實際情形彈性啟動功能分組或增派其他機關派員進駐，各功能分組單位應依需要派員進駐，以統籌災情處理。
- (四) 災害發生或有發生之虞時，機關進駐人員應掌握各該機關緊急應變處置情形及相關災情，隨時向指揮官或副指揮官報告處置狀況。
- (五) 各單位進駐人員，應接受指揮官之指揮、協調及整合。對於長官指示事項、交辦案件或災情案件應確實交接，值勤期間不得擅離崗位，以因應緊急事故處置。
- (六) 本中心撤除後，各進駐機關應詳實記錄本中心成立期間相關處置措施，送各主政單位彙整、陳報；各項災後復原重建措施由各相關依權責繼續辦理。

十三、為處理災害防救事宜或配合本中心執行災害應變措施，災害防救業務計畫之

機關、單位或公用事業應設緊急應變小組並建立緊急應變機制：

- (一) 緊急應變小組由機關首長、單位主管或公用事業負責人擔任召集人，召集所屬單位、人員及附屬機關予以編組，並指派課室承辦主管人員為該小組業務主管，擔任各該機關、單位或公用事業災害防救業務聯繫協調窗口。
- (二) 緊急應變小組應有固定作業場所，設置傳真、聯絡電話及相關必要設備，指定 24 小時聯繫待命人員，受理電話及傳真通報，對於突發狀況，立即反映與處理。
- (三) 緊急應變小組應於災害發生或有發生之虞時即運作，主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。
- (四) 緊急應變小組應於本中心成立後配合執行災害應變措施，持續運作至災害狀況解除為止。

十四、災害應變中心設施：

- (一) 警用電話：3 7 2 5 〈大村分駐所〉、3 7 2 7 〈村上派出所〉、3 7 2 2 〈大村消防分隊〉。
- (二) 自動電話：8 5 2-0 1 4 9 # 2 9 3 或 8 5 3-4 4 4 5。
- (三) 傳真電話：8 5 2-4 8 4 4。

十五、多種災害發生之處理模式：

- (一) 多種重大災害同時發生時，相關之主政單位主管，應即分別報請會報召集人，決定分別成立本中心並分別指定指揮官；或指定由其一主政單位，成立本中心並指定指揮官，統籌各項災害之指揮、督導與協調。
- (二) 本中心成立後，續有其他重大災害發生時，各該主政單位主管，仍應即報請會報召集人，決定併同本中心運作，或另成立災害應變中心及指定其指揮官。

十六、縮小編組及撤除時機：

- (一) 縮小編組時機：災害狀況已不再繼續擴大或災情已趨緩和時，指揮官得縮小編組規模，對已無執行應變任務予以歸建。
- (二) 撤除時機：災害緊急應變處置已完成，且後續復原重建可由各相關單位自行辦理，無緊急應變任務需求時，該主政單位主管得書面報告會報召集人撤除本中心。