

彰化縣秀水鄉公所 災害應變中心作業手冊



彰化縣秀水鄉公所災害應變中心作業手冊目錄

壹、前言	1
編制本手冊主要目的及內容	1
貳、災害應變中心編組聯絡名冊	1
一、秀水鄉災害應變中心任務編組聯絡名冊	1
二、秀水鄉災害應變中心疏散撤離聯絡名冊	4
三、秀水鄉災害應變中心緊急動員(搶修與物資供應)聯絡名冊	4
四、秀水鄉各村村長、村幹事通訊錄	5
參、災害應變中心開設與撤除標準	6
一、災害應變中心開設	6
二、災害應變中心撤除	7
肆、災害應變中心編組任務分工	8
一、秀水鄉災害應變中心編組作業人員名冊暨執掌表	8
二、秀水鄉災害應變中心編組人員名冊(日間)值勤表	9
三、秀水鄉災害應變中心編組人員名冊(夜間)值勤表	11
四、秀水鄉公所災害應變中心輪值人員換(代)值勤登記表	12
伍、各組災害應變作業程序	13
一、業務組	13
二、作業組	13
三、行政後勤組	13
陸、常見狀況應變基本作業程序	14
一、道路、房舍沖毀處理流程	14
二、民眾受困處理流程	14
柒、災害應變中心開設場所	15
一、災害應變中心基本設備	15
二、災害應變中使用表件(如附件)	20
附件 1.1 : 災害應變中心開設 / 撤除呈報單	20
附件 1.2 : 災害應變中心人員進駐簽到(退)表	21
附件 1.3 : 災害應變中心電話記錄表	22
附件 1.4 : 交接紀錄表	23
附件 1.5 : 物資發放記錄表	24
附件 1.6 : 避難收容處所開設概況表	25

附件 1.7 : 災情管制表.....	26
附件 1.8 : 人員傷亡查報表.....	27
附件 1.9 : 房屋毀損查報表.....	28
附件 1.10 : 公共設施受損查報表.....	29
附件 1.11 : 其他災情查報表.....	30
附件 1.12 : 災情及動員統計表.....	31
附件 1.13 : 人員傷亡清冊	32
附件 1.14 : 房屋損毀清冊.....	33
附件 1.15 : 民眾收容清冊.....	34
附件 1.16 : 公共設施受損清冊.....	35
附件 1.17 : 其他災情清冊	36
附件 1.18 : 災情通報單	37
附件 1.19 : 國軍支援救災需求表	38
附件 1.20 : 災情處理程序表	39
附件 1.21 : 民眾受困處理程序表	40

壹、前言

主要內容係使災害應變中心能於緊急時刻順利開設運作，包含迅速召集災害應變中心成員進駐、災害應變中心軟硬體啟用、召開災害準備工作會議等事宜，轄區有發生災害之虞或發生災害時，認為有必要採取預防災害之措施或災害應變對策時，由災害防救業務權責機關依地區災害防救計畫成立緊急應變小組，係根據「鄉鎮市災害應變中心作業手冊」、「彰化縣秀水鄉災害應變中心作業要點」(112年10月4日修訂)之規定辦理。

貳、災害應變中心聯絡名冊

一、秀水鄉災害應變中心任務編組聯絡名冊

機關名稱 / 別	職稱	姓名	機關聯絡電話	備註
秀水鄉公所	鄉長	林英嘉	7697024#101 0910-534867	指揮官
	主任秘書	游宗霖	7697024#102 0919-060479	副指揮官
	秘書	阮炳煌	7697024#103 0900-671239	
民政課	課長	林俊仁	7697024#201 0925-852566	
	承辦人	廖炎城	7697024#216 0932-772066	
建設課	課長	張志瑋	7697024#701 0907-810267	
	承辦人	林其鋒	7697024#708 0989-920553	
	市場管理員	趙延宸	7697024#702 0910-548729	
農觀課	課長	王中森	7697024#601	

機關名稱 / 課	職 稱	姓 名	機 關 聯 絡 電 話	備 註
			0929-690099	
	承 辦 人	宋佩玲	7697024#605 0921-194519	
	承 辦 人	柯文琳	7697024#602 0912-415671	
社 會 課	課 長	張芷貽	7697024#301 0913512572	
	承 辦 人	李家榛	7697024#111 0919-061695	
財 政 課	課 長	李美玲	7697024#801 0933-519826	
	承 辦 人	吳淑惠	7697024#802 0979-532358	
行 政 室	主 任	林瓊枝	7697024#107 0937-697074	
	總 務	林瓊枝	7697024#107 0937-697074	
清 潔 隊	隊 長	曹耀仁	7681038 0933-561839	
	承 辦 人	楊青原	7681038 0910-437910	
人 事 室	主 任	張素綢	7697024#501 0958-228991	
	助 理 員	陳寬育	7697024#503 0985-937416	
主 計 室	主 任	謝瓊慧	7697024#861 0911-107886	
	助 理 員	黃美玉	7697024#862 0958-383300	
政 風 室	主 任	陳文富	7697024#506 0919-065756	
秀 派 出 安 所	所 長	陳冠霖	7692304 0981-092882	
	副 所 長	陳永豐	7692304 0928-381340	
馬 派 出 鳴 所	所 長	洪漢鵬	7692082 0988-827714	

機關名稱 / 別	職 稱	姓 名	機 關 聯 絡 電 話	備 註
	副 所 長	林芳偉	7692082 0928-946520	
秀 分 駐 水 所	所 長	陳駿瑋	7692964 0919-930660	
	副 所 長	陳建全	7692964 0911-927070	
秀 消 防 分 水 隊	分 隊 長	鍾德玉	7692144	
	承 辦 人	陳韋翔	7692144	
秀 衛 生 水 所	主 任	黃為晟	7693001 0933-127024	
	承 辦 人	馬英嫻	7693001	
台 電 公 司 秀 水 服 務 所	所 長	施盈年	7692014 0921-653147	
鹿 港 戶 政 事 務 所-秀 水 辦 公 室	承 辦 人	林裕真	7692645 0963-128578	
自 來 水 公 司	股 長	陳先生	8851778#220 0982-990815	溪湖營運所
	承 辦 人	楊先生	8851778 0985-090782	
中 華 電 信 公 司	聯 絡 人	劉孟鑫	7360064 0921-011832	
欣 彰 天 然 氣 公 司	聯 絡 人	柯股長	7322101 0918-321180	
彰 化 後 備 動 員 科			7226901 7220195	
成 功 嶺 一 O 四 旅			0907-745617	
成 功 嶺 一 O 四 旅	中 校 營 長	葉神瀚	04-23362071 0985-012857	

* 彰化工務段 7222763

* 彰化縣消防局 7512119#271；272；274；275

* 水資處 7266335#2001

* 台灣自來水股份有限公司第十一區管理處(04)7245031

* 溪湖營運所 8851778、花壇營運所 7867044

二、秀水鄉災害應變中心疏散撤離聯絡名冊

單位名稱	電 話	備 註
彰化縣災害應變中心	04-7512119	
秀水鄉災害應變中心	04-7697024	
秀水分駐所	04-7692964	
秀安派出所	04-7692304	
馬鳴派出所	04-7692082	
秀水消防分隊	04-7692144	

三、秀水鄉災害應變中心緊急動員(搶修與物資供應)聯絡名冊

民生物資合約廠商	電話
林自發商行	04-7692023 0932-965690
伸豐藥局	04-7697482
大自然素食店	04-7693978 0952-696746
工程搶救搶險合約廠商	電話
玖邑營造有限公司	(04) 8282951 邱意倫/0937-961971

四、秀水鄉各村村長、村幹事通訊錄

村別/村長	聯絡電話	村幹事	聯絡電話
秀水/吳財巷	04-7694735	梁盟春	04-7697024#209
莊雅/羅仁錦	04-7694740		
安溪/張紘碩	04-7638056	梁敏州	04-7697024#209
鶴鳴/黃滄敏	04-7694741		
陝西/林棟樑	04-7694737	陳浚朋	04-7697024#217
福安/周萬發	04-7689186		
埔崙/蘇世紀	04-7694745	吳俊欽	04-7697024#213
曾厝/林榮生	04-7694747		
金興/蘇森田	04-7693018	陳惠娟	04-7697024#212
安東/謝國華	04-7694739		
馬興/陳明灶	04-7526742	王一統	04-7697024#215
義興/施文達	04-7627095		
金陵/劉宥慈	04-7684285	李家裕	04-7697024#211
下崙/詹助益	04-7685532		

參、災害應變中心開設與撤除標準

一、災害應變中心開設

依災害防救法第二條第一款及第三條第一項第六款所列災害類別、「彰化縣秀水鄉災害應變中心作業要點」或本縣災害應變中心之要求，開設本鄉災害應變中心。

收文人：黃水樹
發文人：彰化縣消防局
2017/07/30 15:18

傳真：8837883732
傳真：047631914

案件編號：001/001
送件時間：1707301518 80101254
P.001

彰化縣海棠颱風災害應變中心通報單		時間：108年7月30日8時 編號：003
受文者	各鄉鎮市公所	
內 容	一、為有效執行相關災害防救事宜，本縣海棠颱風災害應變中心將於本（30）日8時30分一級開設，由各進駐單位依所屬業務分工進行相關防災整備工作，請各鄉（鎮、市）依規定同步成立颱風災害應變中心，加強各項救災整備工作，防範災害發生。 二、受到颱風環流影響，彰化地區將有強降雨，請各鄉（鎮、市）公所完成各項災害應變措施整備，必要時事先疏散撤離危險潛勢地區居民，避免土石流及坡地坍塌造成傷亡。 三、本縣海棠颱風災害應變中心聯繫資料： （一）設置地點：彰化縣消防局（彰化市中央路一號） （二）警用電話：7476900~3、7476905 （三）自動電話：(04) 7512148 轉 705~6，(04)7512119 轉 225 （四）傳真電話：(04) 7510420、(04)7631914	
發 文 位	彰化縣海棠颱風災害應變中心	自動電話： (04) 7512119、7512148 傳真電話： (04) 7631914、7510420 地點：彰化市中央路1號

二、災害應變中心撤除

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，經本鄉災害防救業務主政單位報告會報召集人撤除本中心。

彰化縣璨樹颱風災害應變中心通報單		時間：110 年 9 月 12 日 14 時 30 分 編號：006	
受文者	各鄉鎮市公所		
內 容	中央氣象局業於本（12）日 14 時 30 分璨樹颱風海上陸上警報單解除本縣陸上警戒，依據本縣災害應變中心作業要點第 11 條第 1 項規定，本縣璨樹颱風災害應變中心訂於 14 時 30 分回歸常時三級開設，貴單位災害應變中心可同步撤除。		
發 文 位	彰化縣璨樹颱風災害應變中心	聯 絡 電 話	自動電話： （04）7512119、7512148 傳真電話： （04）7631914、7510420 地點：彰化市中央路 1 號

肆、災害應變中心編組任務分工

一、秀水鄉災害應變中心編組作業人員名冊暨執掌表

彰化縣秀水鄉公所災害應變中心編組作業人員名冊暨職掌表							114/10/13
組別	類別	第一組	第二組	第三組	第四組	備	註
指揮官	鄉長	林國基				總理及善後救濟各項工作事宜。	
副指揮官	主任秘書	謝清華				一、協助總理及善後救濟各項工作事宜。 二、擔任公所發言人。	
組長	秘書	阮明達				襄理及災害應變中心指揮官及副指揮官指導災害應變中心運作情形。	
災害組	組長 (洪成福/曾慶仁)	林慶仁、張正興				負責災害組作業事宜。	
	組員 (洪成福、張正興)	1、陳維倫 8、劉永源 2、陳惠城 9、余惠軍 3、廖家瑞 10、莊坤輝 4、黃佳良 11、鄭文宏 5、張國祥 12、陳惠勇 6、廖惠祥 7、鄭惠豐			一、審辦災害應變中心成立及撤除相關事宜。 二、應變中心作業簡報；查核災害處理報告。 三、災情上傳縣府及災害應變中心；轉譯室災害處理協調。 四、鄉(鎮、市)及災害應變中心聯繫、通報。 五、與縣府各局、處或向聯繫作業。 六、緊急避難、疏散避難、緊急收容及救濟協助作業。 七、民生物資整備及志工運用。 八、特殊敏感區域加強處置作業。		
作業組	組長	作業組 1 張志雄/王中品		作業組 2 曾慶仁	總理作業組各項工作事項。		災區清潔隊為外部單位，隊長屬於鄉郵政專指調配人員進和清潔隊部，並受指揮官之指揮；由清潔隊自行組隊，並列為參考。
	組員	1、陳國富 7、林會基 2、魏延富 8、邱國雄 3、劉文雄 9、林會賢 4、廖其輝 10、廖孟祥 5、陳其富 11、張瑞智 6、張國祥		編查組 林志隆 許曉東 廖會宏 陳家瑜 陳芳倫	一、災情量、通報、量報、必要與軍機作業。 二、專人專責查整並管制所有災情。 三、實地調查及支援各項人力、機具、物資。 四、醫療衛生及災區環境清理、消毒整備、傷亡處理。 五、緊急搶修、搶險作業。 六、通知人員注意救護(如破損等)之醫療、疏散與救護。		
行政後勤組	組長	林耀枝、謝耀慶(廖其祥、陳文富、張世綱)				總理各項災害應變中心開收後勤作業。	
	組員	1、劉吟政 8、謝耀慶 2、黃其玉 9、張世綱 3、黃其純 10、陳寬富 4、廖其祥 11、吳淑惠 5、陳培德 12、黃丹麗 6、王明綱 7、陳文富				一、訂定並發放應變中心通知人員之平、晚餐。 二、應變中心開收期間所需之車輛、紙張類、廢紙類管理、放置及處理等後勤事宜。 三、應變中心會議時所需之茶水、茶點發放、後座整理等後勤事宜。 四、應變中心開收期間會議室、休息室及週邊環境之整理與維護。 五、其他緊急所需物品應召傷人或組長指示購置。 六、茶棚開關。	
備	一、災害組以民政課、社會課人員為編組成員；作業組 1 以建設課、農漁觀光課人員為編組成員；作業組 2 以清潔隊人員為編組成員；行政後勤組以行政室、財政課、生財室、人事室、政風室人員為編組成員。 二、日班輪值由災害組、作業組 1、作業組 2 及行政後勤組依輪值表依序輪值。日班輪值時間為每日 7 時 30 分至 17 時 30 分止。依實際加班時數補休。 三、夜班輪值由本公所各課室主管(含二級主管)各派一位同仁輪值，當日輪值夜班輪值之主管及非主管人員，當日應依規定輪值，則輪值日班不輪值。於夜班輪值時間報到公所即可；開班、夜班衝突之值日人員，主管人員之日班後應將值日人員代理，而非主管人員之日班後應將值日由一位遞補，原本輪值之人員則視其下一次開收時再值日班。夜班輪值時間為每日 17 時至翌日 7 時止。依實際加班時數進行補休或中級加班費。 四、以上日班夜班輪值必要時得視組長作業時間並視情況隨時調整。日班開輪值及夜班開輪值後 30 分鐘為共同作業時間。 五、每年第一次成立災害應變中心時依首次日班開輪值表依序輪值。第二次成立時。亦同。輪值關係。 六、圖書櫃、砂克圖、體質課不納入輪值。應變組及災害應變中心。自行視情況開應變中心(團內)更替或派之醫生。 七、各組由組長負責編組作業人員勤務調派、指揮及管理事宜。組長因故無法擔任時應自行找人代理；輪值人員因故無法值班，應自行尋找代理人並轉報代理人或遞補之順序。並報會核課室主管核准。遞補應準此作業。 八、除了開班、夜班衝突之值日人員以外，其他情況，主管應找主管代理(區換)。組員應找組員人員代理(區換)；工友遇異例假日(週日)輪值。應由下一位遞補。工友及隔日(或下一次開收時)再值班。 九、開班後應隨時查災情資料時，由後勤組負責安排受災人員並提供相關資料。 十、參加編組作業人員得依每次實際出力情況核實獎勵。 十一、本編組作業人員應隨時注意修補正之。						

二、秀水鄉災害應變中心編組人員名冊（日間）值勤表

秀水鄉災害應變中心值勤人員排班表(日班)

114/10/12 更新

災害名稱	日期	組別	組長	組員	備註
康威颱風	112.10.31	業務組	游立德	張竺瑜	一、相關課室承辦員： 1. 民政課：廖克瑜 2. 建設課：林其鋒 3. 農糧課： 宋佩玲、柯文琳 4. 社會課：李家棟 5. 清潔隊：楊貴原 二、西濱巡邏隊為外鄉單位，須隊長 統籌指揮於臨界進駐。 三、值勤時間： 自上午7時30分至下午17時 30分止；當值人員須於系統中 備加班、並刷上、下班卡。 四、輪值人員因事無法進駐，請由 行機代理人並辦理手續改會該 課室主管接掌巡邏勤務早位存 查。 五、若有人員職務異動，離職退休 或新進人員，將排班表 更改。 六、工友遇其例假日(週日)輪值， 再由下一位遞補，工友至隔天 (或下一次開設時)再值班。
		作業組 1	王中森	柯文琳	
		行政後勤組	陳文雷	柯吟政	
丹絨絲颱風	114.7.6	業務組	徐尉晏		一、相關課室承辦員： 1. 民政課：廖克瑜 2. 建設課：林其鋒 3. 農糧課： 宋佩玲、柯文琳 4. 社會課：李家棟 5. 清潔隊：楊貴原 二、西濱巡邏隊為外鄉單位，須隊長 統籌指揮於臨界進駐。 三、值勤時間： 自上午7時30分至下午17時 30分止；當值人員須於系統中 備加班、並刷上、下班卡。 四、輪值人員因事無法進駐，請由 行機代理人並辦理手續改會該 課室主管接掌巡邏勤務早位存 查。 五、若有人員職務異動，離職退休 或新進人員，將排班表 更改。 六、工友遇其例假日(週日)輪值， 再由下一位遞補，工友至隔天 (或下一次開設時)再值班。
		作業組 1	張志璋		
		行政後勤組	林俊仁		
丹絨絲颱風	114.7.7	業務組	張竺瑜	林恩登(攝)	一、相關課室承辦員： 1. 民政課：廖克瑜 2. 建設課：林其鋒 3. 農糧課： 宋佩玲、柯文琳 4. 社會課：李家棟 5. 清潔隊：楊貴原 二、西濱巡邏隊為外鄉單位，須隊長 統籌指揮於臨界進駐。 三、值勤時間： 自上午7時30分至下午17時 30分止；當值人員須於系統中 備加班、並刷上、下班卡。 四、輪值人員因事無法進駐，請由 行機代理人並辦理手續改會該 課室主管接掌巡邏勤務早位存 查。 五、若有人員職務異動，離職退休 或新進人員，將排班表 更改。 六、工友遇其例假日(週日)輪值， 再由下一位遞補，工友至隔天 (或下一次開設時)再值班。
		作業組 1	王中森	王明婉(代)	
		行政後勤組	張貴朝	黃其五	
		業務組	林俊仁	陳恩珠	一、相關課室承辦員： 1. 民政課：廖克瑜 2. 建設課：林其鋒 3. 農糧課： 宋佩玲、柯文琳 4. 社會課：李家棟 5. 清潔隊：楊貴原 二、西濱巡邏隊為外鄉單位，須隊長 統籌指揮於臨界進駐。 三、值勤時間： 自上午7時30分至下午17時 30分止；當值人員須於系統中 備加班、並刷上、下班卡。 四、輪值人員因事無法進駐，請由 行機代理人並辦理手續改會該 課室主管接掌巡邏勤務早位存 查。 五、若有人員職務異動，離職退休 或新進人員，將排班表 更改。 六、工友遇其例假日(週日)輪值， 再由下一位遞補，工友至隔天 (或下一次開設時)再值班。
		作業組 1	張志璋	林其鋒	
		行政後勤組	林瑾枝	黃其純	
		業務組	張竺瑜	李家棟	一、相關課室承辦員： 1. 民政課：廖克瑜 2. 建設課：林其鋒 3. 農糧課： 宋佩玲、柯文琳 4. 社會課：李家棟 5. 清潔隊：楊貴原 二、西濱巡邏隊為外鄉單位，須隊長 統籌指揮於臨界進駐。 三、值勤時間： 自上午7時30分至下午17時 30分止；當值人員須於系統中 備加班、並刷上、下班卡。 四、輪值人員因事無法進駐，請由 行機代理人並辦理手續改會該 課室主管接掌巡邏勤務早位存 查。 五、若有人員職務異動，離職退休 或新進人員，將排班表 更改。 六、工友遇其例假日(週日)輪值， 再由下一位遞補，工友至隔天 (或下一次開設時)再值班。
		作業組 1	王中森	宋佩玲	
		行政後勤組	謝瑾慈	李其玲	

秀水鄉災害應變中心值勤人員排班表(日班)

114/10/13 更新

災害名稱	日期	組別	組長	組員	備註
		常務組	林俊仁	劉永漢	一、相關課室承辦員： 1. 民政課：廖克竣 2. 建設課：林其鋒 3. <u>農漁課</u> ： 朱佩玲、柯文琳 4. 社會課：麥家倫 5. 清潔隊：楊金原 二、西濱清潔隊為外部單位，須隊長 親臨指揮於隊部進駐。 三、值勤時間： 自上午7時30分至下午17時 30分止；當值人員遇勤務系統中 請加班， <u>並刷上、下班卡</u> 。 四、輪值人員因事無法進駐，請由 行機代理人並辦理手續致會該 課室主管接掌進常務單位存 查。 五、若有人員職務異動，離職退休 或調進人員，請辦進駐表不 再收據。 六、工友遇其例假日(週日)輪值， 將由下一位遞補，工友至隔天 (或下一次開設時)再值班。
		作業組 1	張志璋	林俞蓁	
		行政後勤組	林瑄枝	<u>陳錦儀</u>	
		常務組	張芷瑜	余惠琴	
		作業組 1	王中森	巫路琳	
		行政後勤組	李美玲	王明婉	
		常務組	林俊仁	莊清輝	
		作業組 1	張志璋	林書賢	
		行政後勤組	林瑄枝	張貴綱	
		常務組	張芷瑜	林彥秀	
		作業組 1	王中森	蔡玉珊	
		行政後勤組	陳文雷	謝瑾慈	
		常務組	林俊仁	陳雅倫	
		作業組 1	張志璋	梁瑞智	
		行政後勤組	林瑄枝	張貴綱	

三、秀水鄉災害應變中心編組人員名冊(夜間)值勤表

秀水鄉災害應變中心值勤人員排班表(夜班)

114/10/12 更新

災害名稱	日期	各課室主管	各課室職員	備 註
康芮颱風	113/10/31-11/1	徐尉晏	吳佩陵 (互換:王明婉)	一、值勤時間： 自下午 17 時至翌日 上午 8 時止。 二、當日夜間執勤之 主管及非主管人 員，若日間亦輪值， 即換為日間不輪 值，於夜間執勤時間 抵達公所即可。 三、輪值人員因事無 法進駐，請自行尋找 代理人員並辦理手 續繳會該課室主管 核章送當務主任存 查。 四、若有人員職務異 動，雖職退休或辭退 人員，將排班聯表 不具效應。
丹娜絲颱風	114.7.6-7.7	陳文富	巫鴻琳	
0708 水災	114.7.9-7.10	陳文富	鄧文宏	
0708 水災	114.7.10	林俊仁	林書賢	
楊柳颱風	114.8.12	王中森	蔡孟珊	
楊柳颱風	114.8.13	張芷貽	劉永清	
		趙延宸	余惠琴	
		李美玲	陳寬育	
		謝瓊慧	梁瑞智	
		張志璋	吳淑惠	
		林俊仁	莊沛輝	
		陳文富	黃丹菱	
		張景綱	林彥秀	
		林瓊枝	陳雅倫	
		王中森	陳惠珠	
		張芷貽	張銀富	
		趙延宸	柯吟政	
		李美玲	梁莉莉	

四、彰化縣秀水鄉公所災害應變中心輪值人員換(代)值勤登記表

姓名	日期	類別	單位主管 核章	災害應變 中心核章	備註
原輪值姓名	輪值日期 年 月 日	☐ 互換 ☐ 代理	原輪值主管核章		
新輪值姓名	更換日期 年 月 日		新輪值主管核章		
原輪值姓名	輪值日期 年 月 日	☐ 互換 ☐ 代理	原輪值主管核章		
新輪值姓名	更換日期 年 月 日		新輪值主管核章		
原輪值姓名	輪值日期 年 月 日	☐ 互換 ☐ 代理	原輪值主管核章		
新輪值姓名	更換日期 年 月 日		新輪值主管核章		
原輪值姓名	輪值日期 年 月 日	☐ 互換 ☐ 代理	原輪值主管核章		
新輪值姓名	更換日期 年 月 日		新輪值主管核章		
原輪值姓名	輪值日期 年 月 日	☐ 互換 ☐ 代理	原輪值主管核章		
新輪值姓名	更換日期 年 月 日		新輪值主管核章		
原輪值姓名	輪值日期 年 月 日	☐ 互換 ☐ 代理	原輪值主管核章		
新輪值姓名	更換日期 年 月 日		新輪值主管核章		
原輪值姓名	輪值日期 年 月 日	☐ 互換 ☐ 代理	原輪值主管核章		
新輪值姓名	更換日期 年 月 日		新輪值主管核章		
原輪值姓名	輪值日期 年 月 日	☐ 互換 ☐ 代理	原輪值主管核章		
新輪值姓名	更換日期 年 月 日		新輪值主管核章		
原輪值姓名	輪值日期 年 月 日	☐ 互換 ☐ 代理	原輪值主管核章		
新輪值姓名	更換日期 年 月 日		新輪值主管核章		

伍、各組災害應變作業程序

一、業務組(民政課/社會課)：

- (一)簽辦災害應變中心成立及撤除相關作業。
- (二)應變中心作業簡報；彙製災害處理報告。
- (三)災情上傳縣府災害應變中心；跨課室災害處理協調。
- (四)鄉（鎮、市）災害應變中心聯繫、通報。
- (五)與縣府各局、處縱向聯繫作業。
- (六)緊急避難、疏散撤離、緊急收容及救濟慰助作業。
- (七)民生物資整備及志工運用。
- (八)特殊敏感區域加強處置作業。

二、作業組 1(建設課/農業觀光課)、作業組 2(清潔隊)

- (一)災情查、通報、查證、比對與審核作業。
- (二)專人專責彙整並管制所有災情。
- (三)資源調度及支援各項兵力、機具、物資。
- (四)醫療衛生及災區環境清理、消毒整備、傷亡處理。
- (五)緊急搶修、搶險作業。
- (六)進駐人員休息設備(如睡袋等)之發放、回收與控管。

三、後勤組(行政室/其他課室)

- (一)訂購並發放應變中心進駐人員之午、晚餐。
- (二)應變中心開設期間所需之傘桶、垃圾桶、廚餘桶管理設置及處理等後勤事宜。
- (三)應變中心會議時所需之茶水、茶杯發放、復原整理等後勤事宜。
- (四)應變中心開設期間會議室、休息室及週邊環境之整理與維護。
- (五)其他緊急所需物品經召集人或組長指示購置。
- (六)簽辦新聞稿。

陸、常見狀況應變基本作業程序

一、道路、房舍沖毀處理流程

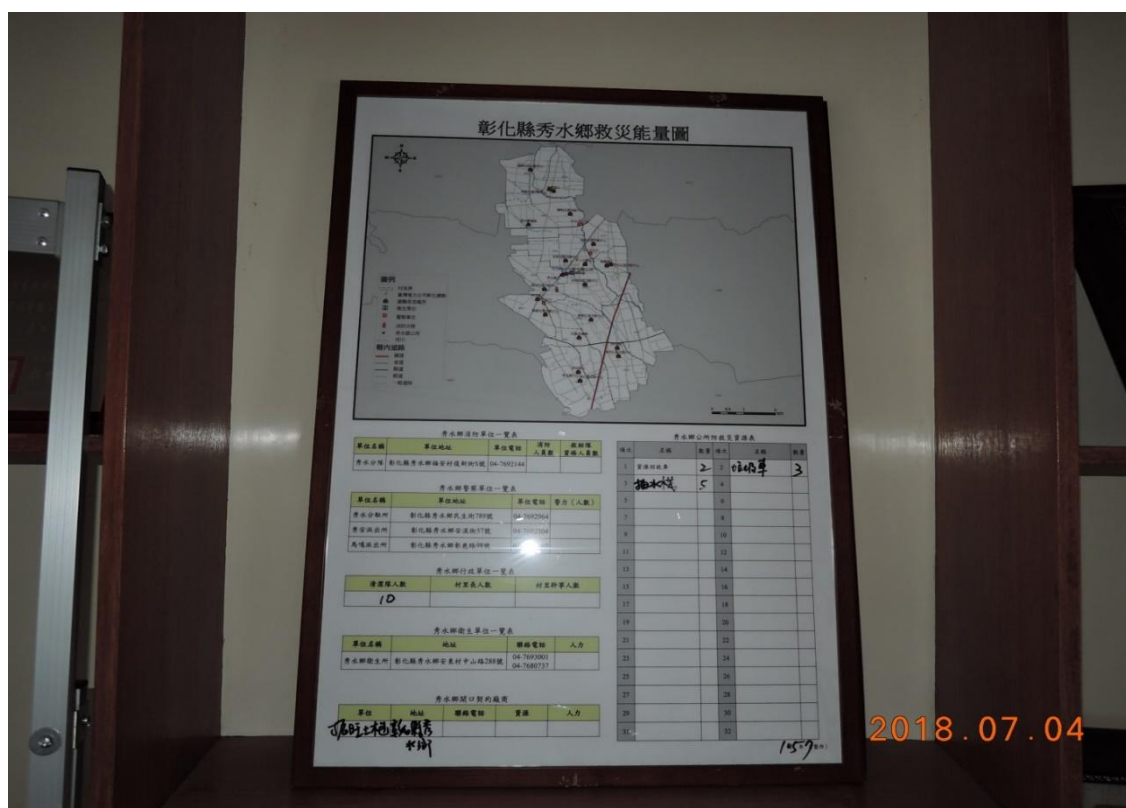
- (一)由業務組聯絡建設課或廠商加裝改道標誌路牌，提醒通行之人車注意。
- (二)由業務組通知開口合約廠商或相關工務單位進行現場搶修（險）（施工時以警示帶區隔施工範圍，避免不必要人車進入，影響安全及搶修作業）。

二、民眾受困處理流程

- (一)由業務組通知消防單位前往救援並告知現場狀況，持續與消防單位保持聯繫，追蹤案件處理情形，通知聯絡收容中心的負責人安排場地。
- (二)由作業組進行受傷名單確認並調查姓名、年齡、受傷情況，研判是否送醫並通知家屬。已死亡者由業務組連繫轄區員警協助確認其身分並通知家屬處理。
- (三)統計死亡、受傷、受困人數並回報縣府災害應變中心。
- (四)由作業組填寫民眾受困處理程序表（附件 1.21）。

柒、災害應變中心開設場所

一、災害應變中心基本設備







二、災害應變中心使用表件

附件 1.1：災害應變中心開設/撤除呈報單

☐ 成立 ☐ 撤除	報告單
一、災害應變中心 ☐ 成立 ☐ 撤除	
時間： 年 月 日 時 分	
二、設置單位：秀水鄉災害應變中心	
三、連絡電話：04-7697024-8	
(一)警用電話：	
(二)自動電話：	
(三)傳真電話：04-7683732	
四、成立情形：	
(一)依彰化縣政府災害應變中心 年 月 日 時 分通報或經本鄉首長指示， 於 年 月 日 時 分成立○級開設。	
(二)○級各組應變人員進駐災害應變中心。	
(三)加強各項救災準備及防災宣導，以提高民眾警覺，減少災害損失。	
謹陳 彰化縣災害應變中心	

※此表於EMIC系統故障時使用回傳

傳真電話：04-7512119、04-7512148

自動電話：04-7631914、04-7510420

填報人：

指揮官：

附件 1.2：災害應變中心人員進駐簽到(退)表

秀水鄉公所：秀水災害應變中心人員進駐簽到(退)表							
災害類別				開設等級			
成立時間		年	月	日	時	分	
解除時間		年	月	日	時	分	
		簽到			簽退		
應變中心 編組職稱	姓名	簽名	日期	時間	簽名	日期	時間

附件 1.3：災害應變中心電話記錄表

秀水鄉公所：秀水災害應變中心作業組受理電話記錄表			
發話單位或發話人	民眾○○○先生／小姐 或○○單位	受理時間	○月○日 ○時○分
受理人	○○組○○○		
內容	災害發生時間	年 月 日 時 分	
	發生地點		
	災情類別	☐ 民眾受困 ☐ 招牌掉落 ☐ 路樹倒塌 ☐ 其他()	
	傷亡程度	☐ 受傷____人 ☐ 死亡____人	
	其他事項補充		
擬辦(納入公所災害應變中心受理災情事件暨交接記錄表管制後續辦理情形。)			
業務組處理情形 (業務組填寫)	☐ 登打於 EMIC 系統 ☐ 未登打於 EMIC 系統 登打人員簽名：		

附件 1.4：交接記錄表

○年○月○日彰化縣秀水鄉公所受理災情事件交接記錄表				
受理事件 時間	辦理事項	辦理狀況	是否辦結	交接人員簽名
時 分				交：
				接：
時 分				交：
				接：
時 分				交：
				接：
時 分				交：
				接：
時 分				交：
				接：
時 分				交：
				接：
時 分				交：
				接：
時 分				交：
				接：
時 分				交：
				接：
時 分				交：
				接：
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。

附件 1.5：物資發放記錄表

○○○(災害名稱)避難收容處所物資發放/清點記錄表				
收容處所名稱				
開設時間	年 月 日	撤除時間*	年 月 日	
廠商名稱				
編號	物資品名	發放數量	單位	撤除後清點數量*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
點交簽名：公所代表_____ 廠商代表_____			清點人簽名：	

附件 1.6：避難收容處所開設概況表

○○○(災害名稱)避難收容處所開設概況表				
編號	場所名稱	開設時間	收容人數	撤除時間
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

(註:請填寫本次災害期間有開設避難收容處所之狀況)

附件 1.7：災情管制表

秀水鄉(鎮、市)○○○(災害名稱)災情管制表

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人：

聯絡電話： _____（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							

附件 1.8：人員傷亡查報表

秀水鄉○○○(災害名稱)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： _____（手機） _____

通報別：第 _____ 報

項目	人員（人）			
人數 村別	死亡(人) (含未確認身份)	失蹤(人)	重傷(人)	輕傷(人)
○○村	人	人	人	人
總計				

備註：

核定人欄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）。

附件 1.9：房屋毀損查報表

秀水鄉○○○(災害名稱)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： _____ (手機) _____

通報別：第 _____ 報

項目	房屋		備註
棟數 村別	半倒(棟)	全倒(棟)	
○○村			
總計			

備註：

核定人欄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）。

附件 1.10：公共設施受損查報表

秀水鄉○○○(災害名稱)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： _____ (手機) _____

通報別：第 _____ 報

項目 村別	公路部份(處) (損壞或中斷)	河堤部份(處) (損壞)	學校(處) (受災)	公有停車場 (處) (受災)	公有市場(處) (受災)
○○村					
總計					

備註：

一、核定人欄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）。

附件 1.11：其他災情查報表

秀水鄉○○○(災害名稱)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： _____ (手機) _____

通報別：第 _____ 報

項目 村別	淹水地區(處)	路樹倒塌(處)	招牌掉落(處)	其他：
○○村				
總計				

備註：

一、核定人欄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）。

附件 1.12：災情及動員統計表

秀水鄉○○○(災害名稱)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： _____ (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：

核定人欄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)。

附件 1.13：人員傷亡清冊

秀水鄉○○○(災害名稱)人員傷亡清冊

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人：

聯絡電話：_____（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：

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。

附件 1.14：房屋損毀清冊

秀水鄉○○○(災害名稱)房屋損毀清冊

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人：

聯絡電話： _____ (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：

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需一致。

附件 1.15：民眾收容清冊(秀水鄉)

災害名稱：

災害(收容)日期：

[illegible]

填表人：

聯絡電話：

附件 1.16：公共設施受損清冊

秀水鄉○○○(災害名稱)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： _____ (手機) _____

一、公路部份 (損壞或中斷)				
村別	位置	損壞情形	處理情形	備註
○○村				
二、河堤部份 (損壞)				
村別	位置	損壞情形	處理情形	備註
○○村				
三、學校 (受災)				
村別	校名	位置	受災情形	備註
○○村				
四、公有停車場 (受災)				
村別	名稱	位置	受災情形	備註
五、公有市場 (受災)				
村別	名稱	位置	受災情形	備註

附件 1.17：其他災情清冊

秀水鄉○○○(災害名稱)其他災情清冊

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人：

聯絡電話： _____（手機） _____

填報別：第 _____報

一、淹水地區				
村別	位置	淹水情形	處理情形	備註
○○村				
二、路樹傾倒				
村別	位置	傾倒情形	處理情形	備註
○○村				
三、招牌掉落				
村別	位置	掉落情形	處理情形	備註
○○村				

附件 1.18：災情通報單

秀水鄉公所災害應變中心即時通報單	
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	
七、需支援項目(請勾選)	
☐ 國軍 ☐ 民間團體 ☐ 其他()	
通報單位：秀水鄉公所	
指揮官：鄉長林英嘉	
通報時間：	

附件 1.19：國軍支援救災需求表

秀水鄉○○(災害)災害應變中心申請國軍支援救災 需求表				
災害性質	災害地點	所需兵力 機具、數量	報到時間、地點、人員及電話	備註
申請單位指揮官： 申請單位聯繫電話： 申請時間： 年 月 日 時 分				

附件 1.20：災情處理程序表(秀水鄉)

☐ 招牌掉落 ☐ 路樹倒塌 ☐ 道路或房舍遭沖毀	
之災情處理程序表	
災害名稱	
災情發生時間	年 月 日 時 分
災情發生地點 (請盡量填寫)	地址： 路段： 座標(TWD97)： 地標：
現場狀況說明	
處理前照片	處理後照片
處理單位	☐ 清潔隊 ☐ 廠商 ☐ 國軍 ☐ 其他()
填表者	秀水鄉公所 _____(姓名)

附件 1.21：民眾受困處理程序表(秀水鄉)

○○○民眾受困處理程序表		
災害名稱		
民眾受困地點 (請盡量填寫)	地址：	
	路段：	
	座標(TWD97)：	
	地標：	
現場狀況說明	受困人數：	
	受困位置與環境：	
處理單位	☐ 清潔隊 ☐ 國軍 ☐ 其他()	
民眾後送地點(屬多人受困情況者可複選)	☐ 自宅_____人 ☐ 避難收容處所()_____人 ☐ 醫院() _____人	
受困民眾基本資料(人數多者可另補充附件)	姓名	連絡電話
填表者	秀水鄉公所 _____(姓名)	