

# 彰化縣伸港鄉公所 災害應變中心作業手冊



修訂日期：109年5月5日

# 伸港鄉災害應變中心作業手冊

壹、應變中心開設與撤除作業流程	4
貳、前言	7
一、編制本手冊主要目的	7
二、本手冊內容	7
參、災害應變中心開設等級與撤除標準	8
一、災害應變中心開設等級	8
二、災害應變中心撤除標準	9
肆、災害應變中心編組任務分工	10
一、公所任務編組與分工	10
二、各組輪值方式	10
伍、各組災害應變作業程序	12
一、業務組	12
二、作業組	16
陸、常見狀況應變基本作業程序	18
一、道路、房舍沖毀處理流程	18
二、民眾受困處理流程：	18
柒、災害應變中心開設場所	19
一、災害應變中心場所資料表	19
二、災害應變中心基本設備	20
三、災害應變中心使用表件	21
附件 1.1：災害應變中心開設/撤除呈報單	21
附件 1.2-1：○○○災害防救會報簽到表	22
附件 1.2-2：彰化縣伸港鄉公所災害防救應變中心加班人員簽到表 ( )	23
附件 1.2-3：災害應變中心人員進駐簽到(退)表 ( )	24
附件 1.3：○○○災害應變中心電話記錄表	25
附件 1.4：交接紀錄表	26
附件 1.5：物資發放記錄表	27
附件 1.6：避難收容處所開設概況表	28
附件 1.7：災情管制表	29

附件 1.8：人員傷亡查報表-----	30
附件 1.9：房屋毀損查報表-----	31
附件 1.10：公共設施受損查報表-----	32
附件 1.11：其他災情查報表-----	33
附件 1.12：災情及動員統計表-----	34
附件 1.13：人員傷亡清冊-----	35
附件 1.14：房屋損毀清冊-----	36
附件 1.15：民眾收容清冊-----	37
附件 1.16：公共設施受損清冊-----	38
附件 1.17：其他災情清冊-----	39
附件 1.18：災情通報單-----	40
附件 1.19：國軍支援救災需求表-----	41
附件 1.20：災情處理程序表-----	42
附件 1.21：民眾受困處理程序表-----	43
伸港鄉公所水情速報單-----	44
伸港鄉公所交通災害災情速報單-----	47
附表一：彰化縣政府移動式抽水機調用申請及切結書-----	49
附表二：彰化縣政府移動式抽水機申請表-----	50

# 壹、應變中心開設與撤除作業流程

## 一、開設時機

接獲縣府一、二級開設簡訊通知，由主政課室主管向鄉長報告，鄉長指示同步成立；由主政課室研判有成立必要向鄉長報告，經鄉長指示成立。

## 二、前置作業

1、借保全卡、鑰匙（行政課、財政課、農業課）

2、請購物資

## 三、開設作業

1、EMIC 專案開設（用 IE 瀏覽器至[我的 E 政府申請帳號](#)）

2、[VVLink 啟動連線](#)（置桌面，帳號密碼已預設）

3、[衛星電話](#)（本所配至號碼 00-882-166-946-1154）

4、電話轉應變中心設定（不用拿起電話；平時→災害→選務）

5、數位電話機設定按/功能/#/0/1/F2/0000（密碼）/F2/F3/F3 選擇螢幕

顯示英文字：

(1) DAY1 平時使用

(2) DAY2 選務作業中心

(3) DAY3 暫時沒用

(4) NIGHT 緊急應變中心

(5) JIME 自動更換（不要用，東訊總機系統）

(6) 確認 1 組後，拿起電話筒再掛上，即完成設定；另以手機或電話撥打本所電話（7982010）測試。

6、傳真架設

移用民政課傳真機置於應變中心並備妥 1 卷感熱紙；另放置桌機筆電。

7、門鈴裝設

取紅外線感應門鈴裝設應變中心入口處門邊，於北側入口張貼公告。

8、冷氣設定

至農業課櫃檯取鑰匙→至農業課儲藏室門後調整冷氣開關至手動。

9、備齊簿冊

(1) 災害防救會報簽到簿

(2) 災害應變中心人員進駐簽到表

(3) 災害應變中心人員請領加班費或補休簽到表

- (4) 災害應變中心值班人員換(代)值登記簿
- (5) 災害應變中心電話紀錄表
- (6) 災害應變中心值班人員交接記錄表
- (7) 災情聯絡電話
- (8) 交通災害災情速報表
- (9) 災害應變處置報告
- (10) 水情速報表

#### 四、進駐作業

- 1、通知輪值人員(計：分成 10 班，依序輪值)
- 2、通知外部編組
  - (1) 消防分隊：7984595
  - (2) 分駐所：7982044
  - (3) 衛生所：7982034
- 3、依各編組電話一一聯繫通知、確認

#### 五、值勤作業

- 1、電話災情受理、通報及處置：  
電話紀錄簿填寫、處置與追蹤
- 2、EMIC 速報表回報與處置：  
每 3 小時填報：3、6、9、12、15、18、21、24
- 3、交通及水情通報
  - (1) 交通災情速報表-表 F1 (同 EMIC 每 3 小時填報)
  - (2) 災害應變處置報告-表 1 (同 EMIC 每 3 小時填報)
  - (3) 水情速報單 (填報：6：30、10：30、15：30、18：30)

#### 六、中心撤除

- 1、依指示撤除【向指揮官(鄉長)報告並經同意】
- 2、通知值勤人員(含清潔隊員)於工作結束後，完成簽退方能離開。
- 3、電話機調回平時使用，取下紅外線感應門鈴裝設，關閉應變中心電源，  
冷氣調整為自動模式，歸還保全卡及鑰匙。

4、請購核銷及加班費核撥

5、簿冊整理等後續事宜

## 貳、前言

依據災害防救法第12條「為預防災害或有效推行災害應變措施，當災害發生或有發生之虞時，直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）災害防救會報召集人應視災害規模成立災害應變中心，並擔任指揮官。前項災害應變中心成立時機、程序及編組，由直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所定之」，故制訂彰化縣鄉（鎮、市）公所災害應變中心作業手冊（以下簡稱本手冊），以利於災害應變中心開設及運作，強化公所災害應變能力。

### 一、編制本手冊主要目的

- （一）確立災害應變中心開設等級及撤除標準。
- （二）規範災害應變中心開設程序，及其應準備之工作。
- （三）規範災害應變中心開設時各項管制作業程序，以利開設後之運作。
- （四）規範各項應變工作之基本作業程序，以利應變人員採取行動。
- （五）做為進駐應變中心各單位人員之參考資料。

### 二、本手冊內容

- （一）災害應變中心開設等級與撤除標準：說明災害應變中心開設時機與等級，以及災害過後應變中心撤除標準。
- （二）災害應變中心編組任務分工：包含災害應變中心內之編組，以及各單位任務分工說明。
- （三）各組災害應變作業程序：說明災害應變中心開設時，各編組作業程序。
- （四）常見狀況應變基本作業程序：說明災害期間常見之狀況處理與應變方式。
- （五）災害應變中心開設場所：彙整災害應變中心開設場所條件與建議基本設備。

### 參、災害應變中心開設等級與撤除標準

為使在災害來臨前有充足之時間進行整備工作，以及在災害來臨時能於第一時間採取應變措施，本手冊規範鄉鎮市災害應變中心開設等級及撤除標準如下。

#### 一、災害應變中心開設等級

各公所應於縣政府災害應變中心達二級以上開設或自行研判有開設必要時成立災害應變中心，並立即聯絡編組人員進駐。下表 1.1 為縣政府災害應變中心開設時機表。

表 1.1 彰化縣政府災害應變中心開設時機表

風災
<p>1、二級開設時機：</p> <p>(1)交通部中央氣象局發布海上颱風警報後，本縣海域列為警戒區域者，研判對本縣可能造成影響時。</p> <p>(2)氣象局發布海上陸上颱風警報後，本縣雖未列入警戒區域，但研判對本縣可能造成影響時。</p> <p>2、一級開設時機：</p> <p>氣象局發布海上陸上颱風警報後，本縣陸地列為警戒區域者，研判對本縣可能造成影響時。</p>
水災
<p>1、二級開設時機：</p> <p>(1)氣象局發布豪雨特報(以 107 年 9 月 1 日起實施之標準)且二十四小時累積雨量達二百毫米以上。</p> <p>(2)縣內任一抽水站駐站人員回報該站有抽排不及情形時。</p> <p>(3)各鄉鎮市有重大災情傳出，需縣府進行協助救災時。</p> <p>2、一級開設時機：</p> <p>(1)氣象局發布大豪雨特報(以 107 年 9 月 1 日起實施之標準)且二十四小時累積雨量達三百五十毫米以上。</p> <p>(2)縣內任一抽水站駐站人員回報該站有抽排不及情形時。</p>



## 震災

### 開設時機：

氣象局發布本縣地震震度達六級以上或震災影響範圍逾二個鄉鎮市，估計本縣有十五人以上傷亡或失蹤、大量建築物倒塌或土石崩塌等災情；或因地震致本縣發生大規模停電及電訊中斷，無法掌握災情時。

## 海嘯

### 開設時機：

太平洋海嘯警報中心或中央氣象局發布本縣地區為海嘯警報區域時。

## 其他災害

### 1、其他災害：

旱災、寒害、重大火災、爆炸災害、公用氣體與油料管線/輸電線路災害、空難、海難、重大交通事故、毒性化學物質災害、水污染、化學災害、礦災意外事故、建築工地災害、核子事故災害、傳染病疫災、動物疫災等。

### 2、開設時機：

依縣府災害應變中心作業要點辦理。

## 二、災害應變中心撤除標準

當各項災害應變處置已完成，且後續復原重建可由各相關課室自行辦理，無緊急應變任務上的需求時，經本鄉災害應變中心提報縣府後，縣應變中心指揮官依災害善後處理狀況及災害耗損程度，同意其危害程度不至於擴大範圍或災情已趨近緩和時，得指示撤除本中心。

## 肆、災害應變中心編組任務分工

### 一、公所任務編組與分工

本所災害應變中心任務編組中，指揮官兼召集人由鄉長兼任，副指揮官兼副召集人由本所主任秘書兼任，組長由課長擔任，其下組別分別為業務組、作業組。

編組名稱	編組單位	任務
指揮官	鄉長	綜理災害防救各項工作事宜。
副指揮官	主任秘書	一、協助綜理災害防救各項工作事宜。 二、擔任公所發言人。
組長	課室主管	襄助災害應變中心指揮官及副指揮官督導災害應變中心運作情形。
業務組	災害主管 課室人員	一、彙製災害處理報告，召開整備會議，針對應變情形提出報告。 二、以手機簡訊通知相關人員進駐。 三、訂購並發放應變中心進駐人員之三餐。 四、準備應變中心資料、筆電、傳真及衛星電話。 五、應變中心開設期間所需之茶水傘筒、垃圾筒、廚餘筒管理設置及會議室、休息室及週邊環境之整理。 六、進駐人員休息設備(如睡袋等)之發放、回收與控管。 七、接收業務組災情紀錄後，填報 EMIC 系統。 八、通知警戒地區村長加強排水道巡查與阻礙物清除。 九、辦理緊急應變災害預警訊息通知及災害潛勢地區居民疏散事項。 十、淹水造成嚴重災情時，若公所應變能力不足，則依程序申請國軍單位參與救援工作，資源調度及支援各項兵力。 十一、聯繫各村里收容場所辦理災民收容安置、救濟相關事項。 十二、聯繫開口合約廠商進行緊急搶修、搶險作業工程相關事項。
作業組	清潔隊員	一、招牌掉落、路樹倒塌 二、協助災區環境清理、消毒整備。

### 二、各組輪值方式

由各組視人力額度排定輪值班次、時間與各班人力，每次進駐均應簽到(退)(附件 1.2)，另各班輪值交接時，應填寫交接記錄表(附件 1.4)。

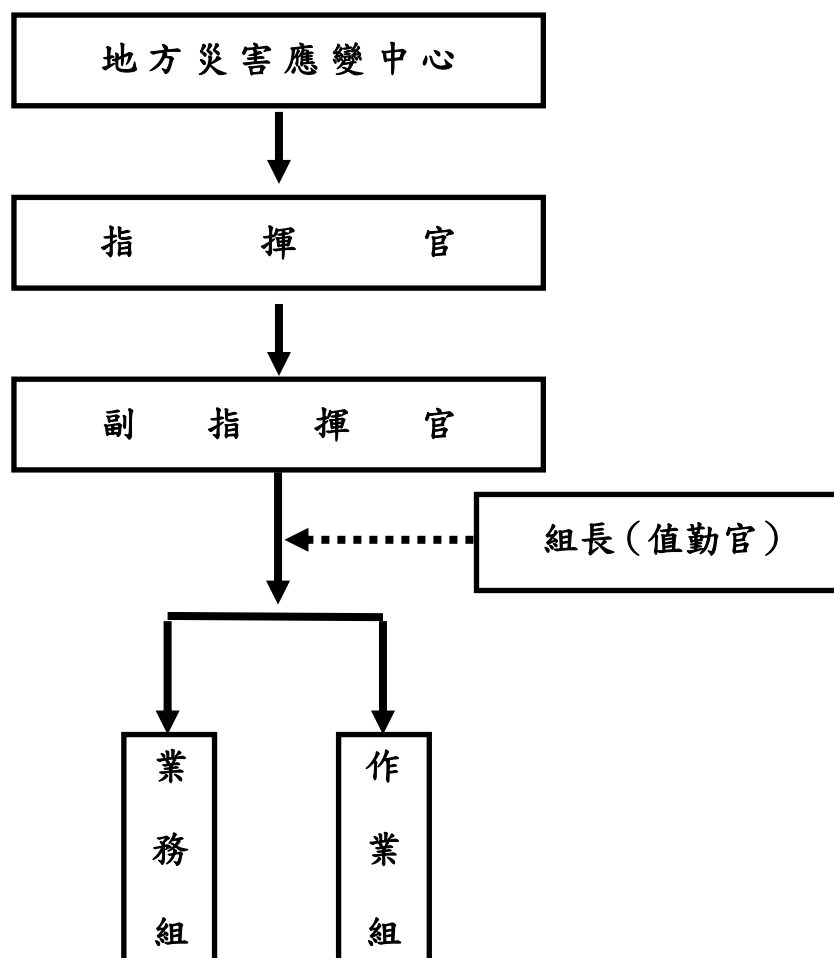


圖 1-1 災害應變中心分組架構

## 伍、各組災害應變作業程序

### 一、業務組

(一) 目的：掌握最新狀況，即時通報各相關機關、彙整及傳遞災情。

(二) 編組人員：災害主管課室人員。

(三) 作業程序：

#### 1、應變中心開設，輪值人員進駐：

(1) 當二級以上開設條件成立或經上級指示時，由災害主政課室主管請示指揮官是否開設災害應變中心，有成立必要時，以**簡訊**或**電話**通報各組別派員進駐，進駐時間為通報後1小時內。

(2) 準備各組別簽到退記錄表（附件 1.2）並確實簽到。

#### 2、準備災害應變中心開設之相關事宜：

(1) 第一班進駐人員填寫「災害應變中心開設/撤除呈報單」（附件 1.1）留存，並於 EMIC 系統登錄開設情形，若系統故障則將該表回傳彰化縣災害應變中心。

(2) 準備應變中心資料箱，擺放編組名冊、作業手冊、電話記錄表。

#### 3、檢查各項設備是否正常：

(1) 測試應變中心有線電話、傳真機、筆電、衛星電話是否正常。

(2) 測試與各村間的聯繫是否正常，通知村長待命。

#### 4、備妥轄區內防救災資源清冊及開口合約廠商資料等聯絡窗口：

(1) 事先通知廠商告知公所災害應變中心已開設，並與確認廠商災情搶救的聯絡人及聯絡電話。

(2) 與分駐所、消防分隊、衛生所及清潔隊聯繫並告知開設狀況。

#### 5、召開整備會議：

(1) 通知指揮官、副指揮官、組長、各編組人員（第一班）進行整備會議。

(2) 由指揮官檢查各組人員、整備、機具及現地整備情形。

#### 6、向指揮官報告災害動態與災害處理協調：

- (1) 於災害應變期間根據中央主管機關或災害主管單位所公布資料，向指揮官報告災害最新動態。
- (2) 遇有需公所內各課室協助或縣府協助之事宜時，以電話等方式進行聯繫。

#### 7、接聽電話及填寫電話記錄表：

- (1) 接獲災情通知填寫「災害應變中心電話記錄表」記錄災害發生時間、地點、受傷人數、與災害狀況。
- (2) 確認災情嚴重性及現場處理狀況。

#### 8、填報 EMIC 系統及回傳速報表：

- (1) 每 3 小時定期至 EMIC 系統填寫通報表。
- (2) 定時回傳水情、交通速報表。

#### 9、負責所有執勤人員膳食與休憩：

- (1) 負責訂購執勤人員三餐及發放睡袋、躺椅給輪值人員。
- (2) 災害應變中心之環境整理。

#### 10、開設避難收容處所：

- (1) 聯繫開口合約廠商運送民生物資，所送物資應列冊並登錄於物資發放記錄表（附件 1.5）。物資不足時，請求縣級應變中心或民間團體支援。
- (2) 向指揮官報告災民收容狀況，必要時由指揮官帶領相關人員至收容處所進行慰問或發放救助物資。
- (3) 聯繫衛生等單位執行醫療照護與諮商。
- (4) 獲指示得撤除收容處所後，進行處所之環境清理與復原，清查撤除後物資（附件 1.5）。
- (5) 協調國軍等相關單位協助災民返家事宜。
- (6) 彙整此次應變期間之避難收容處所開設概況表（附件 1.6）。

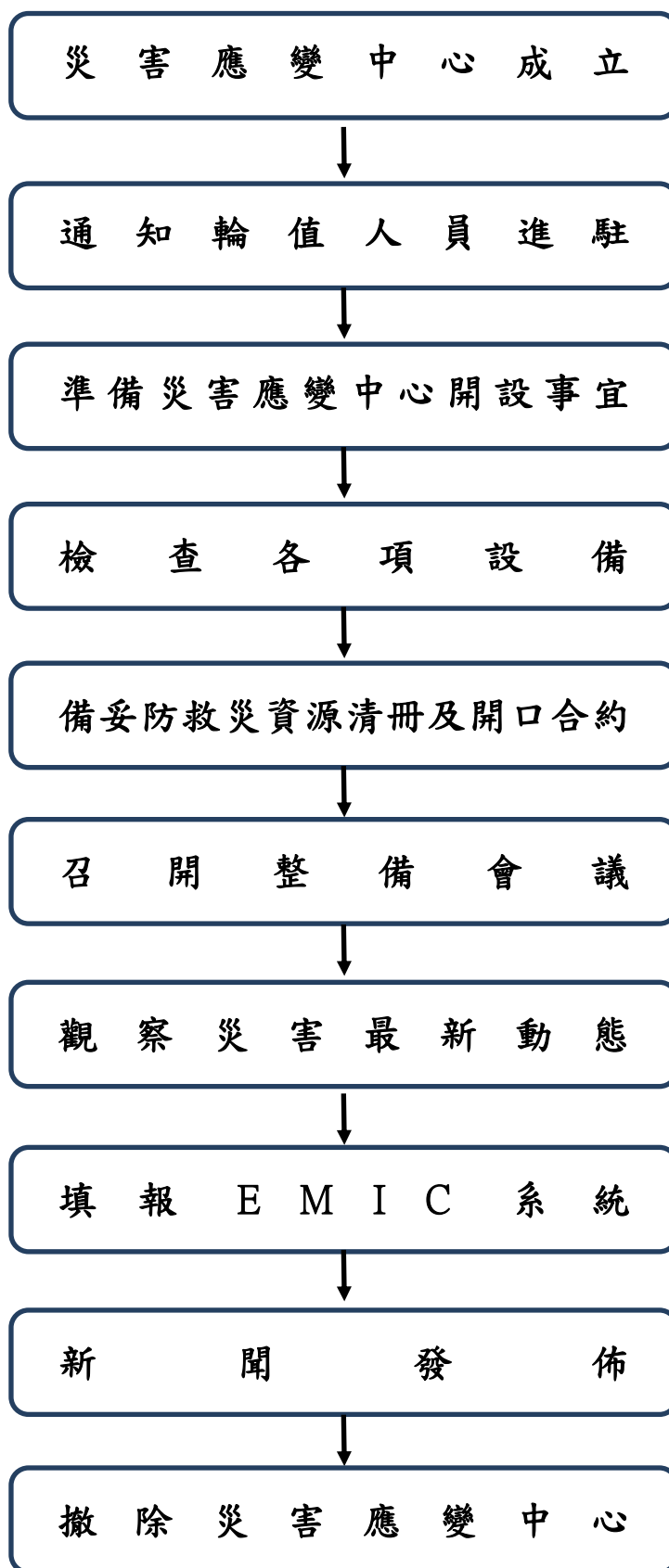
## 11、新聞發佈事項：

- (1) 配合應變中心作業隨時掌握最新狀況，利用看板、跑馬燈或現有宣傳資源（如廣播），提供災民最新資訊。
- (2) 隨指揮官（首長）行程發佈新聞（含文字攝錄影）。
- (3) 蒐集收容中心作業情形、發布最新搶救狀況、災民收容情況，適時發布新聞，週知社會大眾。
- (4) 其他工作:含設立新聞聯絡中心、設立媒體採訪區、安排媒體深入現場採訪等。

## 12、撤除應變中心：

- (1) 當災害趨緩或已無二級以上開設條件時，由災害主政課室主管向指揮官請示是否撤除應變中心。
- (2) 確認災害應變中心撤除後，填寫「災害應變中心開設/撤除呈報單」留存，並於 EMIC 系統登錄撤除情形，若系統故障則將該表回傳彰化縣災害應變中心，並通知各編組人員。
- (3) 災害結束後彙整當次災害應變中心使用之各項表單資料，包含整備會議會議記錄、電話紀錄表等，供日後參考。

(四) 流程圖：



## 二、作業組

(一) 目的：在災害發生時迅速掌握各地區之災情，有效動員各類防救災資源進行搶救，使生命財產損失降至最低。

(二) 編組人員：清潔隊員。

(三) 作業程序：

### 1、招牌掉落、路樹倒塌處理流程：

(1) 由業務組通知作業組至現場處理，設置警告標示以疏導交通

(2) 若因災情造成原來道路只能維持機車通行，則由作業組通知派出所現場拉起管制線，上下班時段應先行疏導車量並向民眾宣導用路安全，另聯絡工務相關單位到場勘查搶修，若出現人員傷亡通知消防單位到場協助。

(3) 配合縣府工務處或相關單位進行封閉道路等相關事宜。

(4) 若災情程度超過公所負荷能量，由作業組將現場處理狀況告知業務組，並由業務組請示指揮官或組長決定是否上報縣級災害應變中心或請國軍及民間團體協助，並填寫災情通報單（附件 1.18）及申請國軍支援救災需求表（附件 1.19），由業務組將表單傳至縣級災害應變中心。

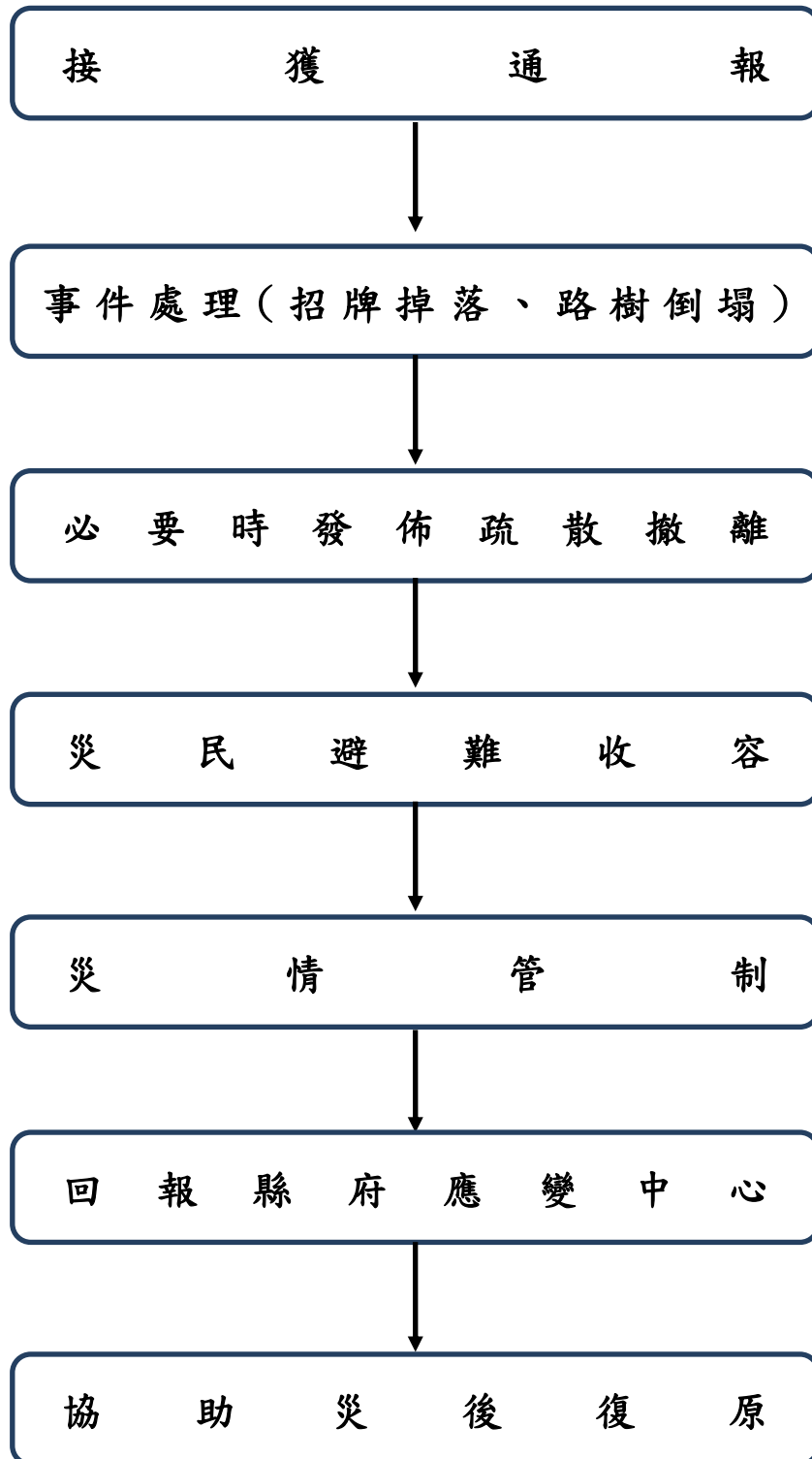
(5) 執行後續環境清理與消毒，並將一般垃圾與廢棄物妥善分類後運送至廢棄物處理場所。

(6) 清潔隊或廠商將清理後之樹木運送至指定儲存場所。

(7) 由作業組填寫此類災情處理程序表（附件 1.20）。



(四) 流程圖：



## 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、災害應變中心場所資料表

伸港鄉災害應變中心			
場所名稱	彰化縣伸港鄉公所		
場所聯絡人	辦事員 何小姐	聯絡電話	7982010#112
場所地址	彰化縣伸港鄉大同村中興路 2 段 201 號		
場所地號	伸港鄉伸股段 0052-0001 地號	竣工日期	94 年 10 月 8 日
場所建物樓層	<input type="checkbox"/> B2 <input checked="" type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> 1F <input type="checkbox"/> 2F <input type="checkbox"/> 3F <input type="checkbox"/> 4F <input checked="" type="checkbox"/> 5F <input type="checkbox"/> 6F <input type="checkbox"/> 其他：_____ F 總樓地板面積：_____m <sup>2</sup> 。		
GPS 座標位置	緯度：24.159603 經度：120.48614		
場所建物結構	<input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 磚造(含加強磚造) <input type="checkbox"/> 輕鋼構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土造 <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土造 <input type="checkbox"/> 預鑄混凝土造 <input type="checkbox"/> 其他_____		
場所圖說資料	建築圖： <input type="checkbox"/> 無； <input checked="" type="checkbox"/> 有( <input checked="" type="checkbox"/> 平面圖、 <input type="checkbox"/> 立面圖、 <input type="checkbox"/> 剖面圖、 <input type="checkbox"/> 其他) 結構圖： <input type="checkbox"/> 無； <input checked="" type="checkbox"/> 有( <input checked="" type="checkbox"/> 結構平面圖、 <input type="checkbox"/> 配筋圖、 <input type="checkbox"/> 鋼骨立面圖、 <input type="checkbox"/> 其他) <input type="checkbox"/> 無資料或不全		
定期建物安檢	<input checked="" type="checkbox"/> 是(107 年 11 月 7 日)， <input type="checkbox"/> 否		
建築設計年份	<input type="checkbox"/> 63年02月以前； <input type="checkbox"/> 63年02月~71年06月； <input type="checkbox"/> 71年06月~78年05月； <input type="checkbox"/> 78年05月~86年05月； <input type="checkbox"/> 86年5月； <input type="checkbox"/> 91年12月； <input checked="" type="checkbox"/> 92年01月以後。		
建照影本	<input checked="" type="checkbox"/> 有(附件_____)； <input type="checkbox"/> 無		
災害紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 無		

## 二、災害應變中心基本設備

彰化縣伸港鄉公所辦理「災害防救深耕第2期計畫」資本門經費需求調查表

編號	設備名稱	數量	單價 (元)	總價 (元)	備註(應變會議使用建議優先採購)	
1	鄉鎮災害應變中心電腦資通訊設備	桌上型電腦	2			107.03.31
		筆記型電腦	2			105.3.17
		印表機(彩色)	0			
		印表機(黑色)	0			
		多功能傳真事務機 (具備傳真、印表)	1			105.3.16
		傳真機	0			
		電話	0			
	液晶電視(液晶顯示器附視訊盒)	2			105.3.16	
2	鄉鎮災害應變中心投影設備	投影機	0			
		投影布幕	0			
		擴音設備	0			
3	鄉鎮災害應變中心不斷電系統	不斷電系統	0			
		輕型發電機	0			
4	鄉鎮災害應變中心勘查、拍攝災情使用	攝影機	1			105.03.22
		防水相機	3			105.03.22
5	其他	手持式衛星電話	1			105.06.29
		1000GB 外接式硬碟	2			105.10.19
		平板電腦	2			107.03.31
		互動式電子白板	0			
		記憶卡	0			
		伺服器	0			
	影印機	0				

### 三、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

<input checked="" type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 撤除	<b>伸港鄉災害應變中心開設呈報單</b>
<p>一、災害名稱：</p> <p>二、開設時間：      年   月   日   時   分</p> <p>三、設置單位：伸港鄉災害應變中心</p> <p>四、連絡電話：</p> <p>(一)警用電話：747-3196</p> <p>(二)自動電話：7982010</p> <p>(三)傳真電話：7988397</p> <p>五、成立情形：</p> <p>(一)依彰化縣政府災害應變中心    年   月   日   時   分通報並經     本鄉鄉長指示，於    年   月   日   時   分成立一級開設。</p> <p>(二)一級開設各組應變人員進駐災害應變中心。</p> <p>(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。</p>	
謹陳 彰化縣災害應變中心	

※此表於EMIC系統故障時回傳

自動電話：04-7512119、04-7512148

傳真電話：04-7631914、04-7510420

填報人：

指揮官：

附件 1.2-1：○○○災害防救會報簽到表

伸港鄉災害防救會報一簽到表

災害名稱：

會議日期： 年 月 日

會議時間： 時 分 至 時 分

地點：伸港鄉公所一樓會議室（災害應變中心）

組別	簽 到
召集人	
副召集人	
上級督導	
軍方單位	
值勤作業組	值勤官：
民 政 組	
建 設 組	
農 業 組	
社 政 組	
財 務 組	
行 政 組	
環 保 組	
人事政風組	
警 務 組	
消 防 組	
醫 護 組	

附件 1.2-2：彰化縣伸港鄉公所災害防救應變中心加班人員簽到表（ ）

時間： 年 月 日～ 月 日

名稱：

加 班 起 止 時 間	簽 到	簽 退	合 計 時 數	備註(請領加班費 及補休時數)
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時
年 月 日 時 分 至 月 日 時 分			小時	<input type="checkbox"/> 加班費 小時 <input type="checkbox"/> 補 休 小時

值勤官

主任秘書

鄉長

附件 1.2-3：災害應變中心人員進駐簽到(退)表 ( )

伸港鄉公所災害應變中心人員進駐簽到(退)表

災害類別		開設等級	一 級				
成立時間	年 月 日 時 分						
解除時間	年 月 日 時 分						
應變中心 編組職稱	姓 名	簽 到			簽 退		
		簽名	日期	時間	簽名	日期	時間
指 揮 官			月 日	時 分		月 日	時 分
副指揮官			月 日	時 分		月 日	時 分
組 長			月 日	時 分		月 日	時 分
業務組			月 日	時 分		月 日	時 分
作業組			月 日	時 分		月 日	時 分
作業組			月 日	時 分		月 日	時 分
作業組			月 日	時 分		月 日	時 分
作業組			月 日	時 分		月 日	時 分
後勤組			月 日	時 分		月 日	時 分
			月 日	時 分		月 日	時 分
			月 日	時 分		月 日	時 分
			月 日	時 分		月 日	時 分

執勤官：

主任秘書：

鄉 長：



附件 1.3：○○○災害應變中心電話記錄表

伸港鄉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： _____ 電 話： _____	受理時間	_____月_____日 _____時_____分
受理人	作業組		
內容	災害發生時間	年 月 日 時 分	
	發生地點		
	災情類別	<input type="checkbox"/> 民眾受困 <input type="checkbox"/> 招牌掉落 <input type="checkbox"/> 路樹倒塌 <input type="checkbox"/> 其他：	
	傷亡程度	<input type="checkbox"/> 受傷__人 <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 登打於 EMIC 系統 <input type="checkbox"/> 未登打於 EMIC 系統 登打人員簽名：		

附件 1.4：交接紀錄表

年 月 日彰化縣伸港鄉公所受理災情事件交接記錄表		
交接時間	辦理狀況	交接人員簽名
月 日 時 分	至本梯結束共 受理案件___件， 已處理___件 未辦結___件	交：
		接：
月 日 時 分	至本梯結束共 受理案件___件， 已處理___件 未辦結___件	交：
		接：
月 日 時 分	至本梯結束共 受理案件___件， 已處理___件 未辦結___件	交：
		接：
月 日 時 分	至本梯結束共 受理案件___件， 已處理___件 未辦結___件	交：
		接：
月 日 時 分	至本梯結束共 受理案件___件， 已處理___件 未辦結___件	交：
		接：
月 日 時 分	至本梯結束共 受理案件___件， 已處理___件 未辦結___件	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

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	撤除時間	年 月	
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

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				

(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

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	日 時 分	日 時 分					
2	日 時 分	日 時 分					
3	日 時 分	日 時 分					
4	日 時 分	日 時 分					
5	日 時 分	日 時 分					
6	日 時 分	日 時 分					
7	日 時 分	日 時 分					
8	日 時 分	日 時 分					
9	日 時 分	日 時 分					
10	日 時 分	日 時 分					

附件 1.8：人員傷亡查報表

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）			
	死亡(人) (含未確認身份)	失蹤(人)	重傷(人)	輕傷(人)
村里				
村	人	人	人	人
村				
村				
村				
村				
村				
村				
村				
村				
村				
村				
村				
村				

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 1.10：公共設施受損查報表

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 村里	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

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 村里	淹水地區(處)	路樹倒塌(處)	招牌掉落(處)	其他：
村				

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

災情及動員統計表

填報時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分

核定人：\_\_\_\_\_填報人：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_（手機）：\_\_\_\_\_

填報別：第\_\_\_\_\_報

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：

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 1.13：人員傷亡清冊

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：

一、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 1.16：公共設施受損清冊

公共設施受損清冊

填報時間： 年 月 日 時 分

填報人：

聯絡電話： \_\_\_\_\_ (手機) \_\_\_\_\_

填報別：第 \_\_\_\_\_ 報

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

附件 1.17：其他災情清冊

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				
村里	位置	淹水情形	處理情形	備註
村				
村				
村				
村				
村				
二、路樹傾倒				
村里	位置	傾倒情形	處理情形	備註
村				
村				
村				
村				
村				
三、招牌掉落				
村里	位置	掉落情形	處理情形	備註
村				
村				
村				
村				
村				

附件 1.18：災情通報單

伸港鄉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：\_\_\_\_\_公所

指揮官：

通報時間：



附件 1.19：國軍支援救災需求表

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

<input type="checkbox"/> 招牌掉落 <input type="checkbox"/> 路樹倒榻 之災情處理程序表 <input type="checkbox"/> 道路或房舍遭沖毀	
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	<input type="checkbox"/> 清潔隊 <input type="checkbox"/> 廠商 <input type="checkbox"/> 國軍 <input type="checkbox"/> 其他( )
填表者	伸港鄉公所 (姓名)

附件 1.21：民眾受困處理程序表

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	<input type="checkbox"/> 清潔隊 <input type="checkbox"/> 國軍 <input type="checkbox"/> 其他( )	
民眾後送地點(屬 多人受困情況者可 複選)	<input type="checkbox"/> 自宅_____人 <input type="checkbox"/> 避難收容處所( )_____人 <input type="checkbox"/> 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	_____公所                      _____(姓名)	

伸港鄉公所水情速報單

年 月 日 時 分

第一報 6:30       第二報 10:30       第三報 15:30       第四報 18:30

災情及處置統計表：無相關水利設施毀損、淹水災情、有相關水利設施毀損、淹水災情，請續填下列表格

(一) 水利設施搶險及搶修

村里	災害類別	日期	情況說明 (含災害地點)	處理說明 (1. 災因初判 2. 處置狀況 3. 預計完成時間)	處理狀況
	<input type="checkbox"/> 河堤 <input type="checkbox"/> 海堤 <input type="checkbox"/> 排水 <input type="checkbox"/> 水門 <input type="checkbox"/> 抽水站 <input type="checkbox"/> 其他				<input type="checkbox"/> 搶修險完成 <input type="checkbox"/> 搶修險中
	<input type="checkbox"/> 河堤 <input type="checkbox"/> 海堤 <input type="checkbox"/> 排水 <input type="checkbox"/> 水門 <input type="checkbox"/> 抽水站 <input type="checkbox"/> 其他				
	<input type="checkbox"/> 河堤 <input type="checkbox"/> 海堤 <input type="checkbox"/> 排水 <input type="checkbox"/> 水門 <input type="checkbox"/> 抽水站 <input type="checkbox"/> 其他				

(二) 淹水警戒、災情及處置

縣市別	淹水地點 (含鄉鎮、範圍)	災中淹水情形				淹水原因初判	目前處理情形	地方輿情反應
		面積 (m <sup>2</sup> )	深度 (cm)	淹水時間	淹水 戶數			
彰化縣						<input type="checkbox"/> 降雨量超出該區域排水系統設計容量。 <input type="checkbox"/> 地勢低窪或地層下陷區。 <input type="checkbox"/> 潮位或外水高漲、頂托及倒灌問題。 <input type="checkbox"/> 排水系統尚未完成整治。 <input type="checkbox"/> 跨渠構造物通水斷面不足，阻礙排水。 <input type="checkbox"/> 山坡地逕流進入平地排水，坡緩流慢無法承納。 <input type="checkbox"/> 其他原因或附記：	<input type="checkbox"/> 已退水 <input type="checkbox"/> 淹水處置中 處理情形：	
						<input type="checkbox"/> 降雨量超出該區域排水系統設計容量。 <input type="checkbox"/> 地勢低窪或地層下陷區。 <input type="checkbox"/> 潮位或外水高漲、頂托及倒灌問題。 <input type="checkbox"/> 排水系統尚未完成整治。 <input type="checkbox"/> 跨渠構造物通水斷面不足，阻礙排水。 <input type="checkbox"/> 山坡地逕流進入平地排水，坡緩流慢無法承納。 <input type="checkbox"/> 其他原因或附記：	<input type="checkbox"/> 已退水 <input type="checkbox"/> 淹水處置中 處理情形：	
						<input type="checkbox"/> 降雨量超出該區域排水系統設計容量。 <input type="checkbox"/> 地勢低窪或地層下陷區。 <input type="checkbox"/> 潮位或外水高漲、頂托及倒灌問題。 <input type="checkbox"/> 排水系統尚未完成整治。 <input type="checkbox"/> 跨渠構造物通水斷面不足，阻礙排水。 <input type="checkbox"/> 山坡地逕流進入平地排水，坡緩流慢無法承納。 <input type="checkbox"/> 其他原因或附記：	<input type="checkbox"/> 已退水 <input type="checkbox"/> 淹水處置中 處理情形：	

類別：A. 住戶 B. 工(商)業區 C. 農田/漁塭 D. 道路 E. 其他(請說明) X. 待查

請於颱風豪雨應變期間，每日四次分別於 6:30、10:30、15:30、18:30

前將資料更新回傳本府水利資源處水情中心信箱：chwater01@email.chcg.gov.tw (倘無更新亦請回傳)，必要時本府將視需要請貴單位隨時

提供。

填報人（請核章）：

填報日期及時間： 年 月 日 時 分

伸港鄉公所交通災害災情速報單

表 F1 交通災害災情速報表【道路部分】

災害名稱：  
 填報單位：伸港鄉公所  
 製表時間： 月 日 時 分

(一) 道路災情統計表

	災害總數(處)	已搶通(處)	未搶通(處)	備註
市區道路				市區道路主管機關係 內政部(營建署)
合 計				

(二) -3 未搶通部分(市區道路)

項次	路線 樁號	縣市	鄉鎮	附近 地名	交通阻斷 日期時間	預計搶通 日期時間 (工作天)	災害 情形	目前搶修 措施 (具體作 為)	復建及搶修概 估經費(千元)	備註
1										
2										
3										

(三) -3 道路搶通部分(市區道路)

項次	路線樁號	縣市	鄉鎮	受損狀況	交管措施	阻斷時間	實際搶通時間
1							
2							
3							

備註：

1. 本表填妥後請傳真回傳彰化縣政府工務處，若無災情亦請填送回復，並列入輪職人員交接事項，以利災情統計。
2. 彰化縣政府工務處災害應變小組聯絡方式：電話：04-7532090，傳真 04-7287031。
3. 本表每 3 小時填報：3、6、9、12、15、18、21、24。

(表一) (災害及名稱) 災害應變處置報告

報告單位：

資料統計截止時間：

伍、災情統計：

三、交通狀況

(一) 交通阻斷與搶修

項目	災害總數(處)	已搶通(處)	搶修中(處)	備註
市區 道路				

(二) 橋梁封閉(資料來源：交通部)

項目	封閉總數(處)	已解封(處)	封閉中(處)	備註
市區 道路				

備註：

4. 本表填妥後請傳真回傳彰化縣政府工務處，若無災情亦請填送回復，並列入輪職人員交接事項，以利災情統計。
5. 彰化縣政府工務處災害應變小組聯絡方式：電話：04-7532090，傳真04-7287031。
6. 本表每3小時填報：3、6、9、12、15、18、21、24。





附表二：彰化縣政府移動式抽水機申請表

彰化縣政府移動式抽水機申請表		
時間： 年 月 日 時 分		
正本	彰化縣政府水利資源處	
副本		
內容	<p>一、本所因_____，已造成  <input type="checkbox"/>_____區域淹水，淹水深度達_____公分，                      淹水範圍_____平方公尺。  <input type="checkbox"/>_____排水水位上漲，已達_____狀況。                      請求彰化縣政府支援_____英吋移動式抽水機_____部。</p> <p>二、請求調用之抽水機，運作期間本所願負保管之責，                      並負擔吊運、操作、油料等相關費用。</p> <p>三、請求調用之抽水機，若彰化縣政府有其他調度指示，                      本所將遵照彰化縣政府之指示完全配合。</p> <p style="text-align: right;">鄉長：_____（簽章）</p>	
發文單位	伸港鄉公所 聯絡人：	電話： 傳真：