

基隆市安樂地政事務所災害緊急應變計畫

100 年 1 月 12 日主管會議修正通過

壹、依據：

依據災害防救法第 14 條辦理。

貳、目的：

為針對本所突發或可能發生之風險，迅速通報採取應變制變措施，防止事件擴大，讓損害減至最低，以確保本所之安全。

參、執行：

一、本所擬以任務編組方式設置成立災害緊急應變小組（以下簡稱本小組），負責處理本所突發或可能發生之災害及緊急狀況，迅速通報採取應變制變措施。

二、本小組編組如下：

基隆市安樂地政事務所災害緊急應變小組分工編組表			
職 稱	組 別	姓 名	任 務
召集人		田主任家樂	總理督導本中心之運作，指揮各項處理緊急應變措施、危機事件新聞處理，與相關單位之聯繫協調。
組長	聯絡組	周力行	督管聯絡人員受命聯絡各有關救災單位。
組員	聯絡組	潘惠婉 陳光元 劉衍伶 陳瓊珍 江美珠 李淑卿 陳莉娟 白聰明 羅錦誦	受命聯絡各有關救災單位。
組長	秘書組	吳哲賢	督管秘書組員執行本組運作之行政支援工作。
組員	秘書組	連凡儀 鄒麗芳 李張月華 黃慧玲	受命執行本組運作之行政支援工作。
組長	災害防救組	曾國慶	督管災害搶救人員執行救災任務及值勤人員執行輪值勤務。

組員	災害防救組	葉佳興 郭家瑋 蔡侑蓁 莊承錦 林翊安 朱啟禮 盧景懋 陳自強 蔡仁榮 黃瑛樺 吳添助 潘傑坤 楊永雄 林基權 賴東松 張阿冠 黃勢璋 孫再祥 張英成 楊逢章 陳聰賢 余宗進 鄭經煌 陳家耀 葉忠信	1. 受命執行防救災害任務。 2. 分批輪值，執行廿四小時電話緊急聯絡通報及災害搶救勤務。
組長	救護組	黃美麗	組訓救護人員執行救護任務。
組員	救護組	林舜文 張睿秦 周玉婷 馬興莉 吳翠萍 李玉霞 陳秀緞 陳慧英 何敏媛 陳瓊霞 高淑芳 簡維亭 楊月娥 張美麗 陳桂英 林淑津 陳惠玫 吳品樺 鄭瑞敏 李姿慧	執行災害救護任務。

三、本小組以本所 3 樓服務檯（電話 24324001 分機 119、120）為值勤處、3 樓收發櫃檯

（專線 24321109）為聯絡中心，接受緊急聯絡通報。

四、本小組依下表進行狀況處理：

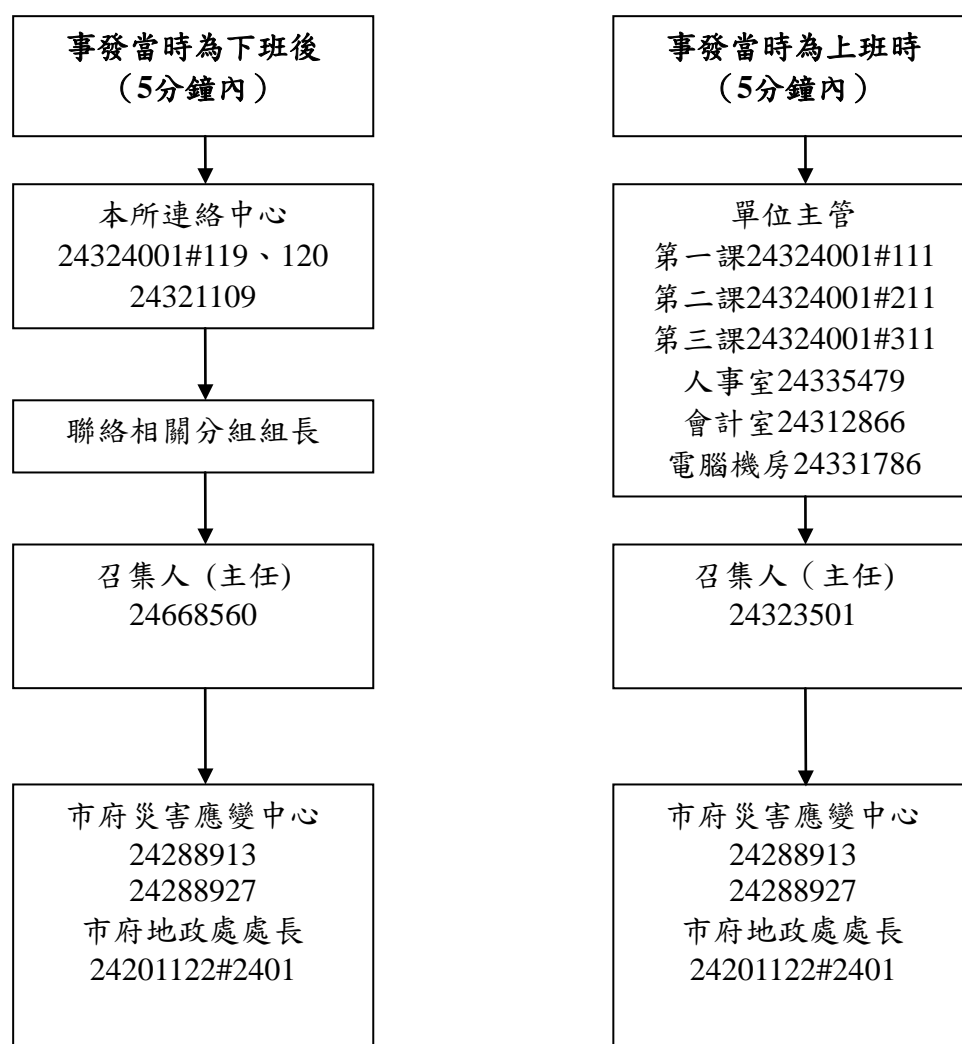
區	分	狀	況	處	置	要	點	執行單位及 人員
一、天然災害	(一)	颱風侵襲	1. 颱風季節應注意氣象局之颱風預報資料注意颱風動向。 2. 颱風可能侵襲時應通報各單位做好各項防颱準備並購置礦泉水及乾糧備供駐所人員使用。 3. 颱風侵襲時勤務組應確實值勤，維持與本小組通訊暢通，災害防救組應待命保持與連絡中心之聯繫。 4. 颱風侵襲時連絡中心接獲災情通報時，應立即報告召集人知悉，以便採取適當行動。 5. 如依氣象局資料研判颱風可能造成重大災害，或本所有重大災情時，應召集相關任務組成立應變小組，緊急救災應變。 6. 颱風警報解除後視災情於緊急狀況消除時停止應變小組運作回復正常狀況。 7. 建物及辦公室設備如有因颱風受損情況時，由秘書組拍照存證，並將受損狀況回報市府地政處。					秘書組
								秘書組 災害防救組 災害防救組 召集人 召集人 秘書組
	(二)	強烈地震	1. 立即熄滅火種關閉電源，保護頭部尋找掩護地點，不可使用電梯。 2. 如無法及時逃至安全處所者，應選一堅固、高度較矮、重心穩定之家具或柱下躲避。 3. 地震過後本中心各任務組應即時清查人員及財物損害情形，報告召集人，並進行恢復。 4. 如有災情，召集人應立即依情況，指揮本中心各任務組進行搶救，陳請召集人召集相關任務組成立應變中心，調查本所災情，協調救災並清查統計災損情況通報上級機關。 5. 建物及辦公室設備如有因地震受損情況時，由秘書組拍照存證，並將受損狀況回報市府地政處。					全體員工 全體員工 各任務組 召集人 秘書組
二、緊急事件	(一)	發生火警事件	1. 發生火警，本所各樓層感測器警鈴自動鈴響，通知同仁避難；打 119 電話通知消防隊儘速派員滅火，並通報本所連絡中心。 2. 起火地點員工在消防人員未到達本所前，視火警情況可先行以現有消防設備滅火。 3. 各任務編組，遇火災警報不待召集即自行依下列分組任務進行： （1）勤務組：秩序維護。 （2）災害防救組：疏散、防火區隔、滅火。 （3）聯絡組：聯絡消防救護單位等工作。 （4）救護組：救護受傷同仁。 4. 員工同仁聞火災警報時，應即時冷靜循樓梯往樓下疏散，不可使用電梯。 5. 勤務組聞火災警報應即瞭解火災情況，報告召集人。 6. 召集人於得知火災情況時，即時指揮本中心各勤務組進行秩序維護、疏散、搶救、組織員工等工作，視火警情形，必要時成立緊急應變小					全體員工 全體員工 各任務組 全體員工 災害防救組 召集人

區	分	狀	況	處	置	要	點	執行單位及 人員
				組，並尋找適當地點成立本中心指揮所，執行與各相關單位之協調聯繫。				
				7. 火災時於秩序恢復後，依情況停止緊急應變中心運作，回歸行政運作。				召集人
				8. 建物及辦公室設備如有因火災受損情況時，由秘書組拍照存證，並將受損狀況回報市府地政處。				秘書組
		(二)	毒性化學物質災害	1. 召集人於得知災情況時，依災害狀況，選定適當疏散路線及避難處所，進行疏散避難。				召集人
				2. 聯絡組立即通報119及基隆市消防局災害搶救科(電話24302691分機530~535)請求支援。				聯絡組長及值勤人員
		(三)	發現對首長有不利狀況時	1. 發現對首長有不利或安全顧慮時隨時通報警察及政風注意或支援。				全體員工
				2. 對於持有刀械顯有不利意圖者立即通報警方支援處理。				全體員工
		(四)	發現員工有傷害或危害情況時	1. 立即報告主管並通知警察處置，避免暴力衝突原則下，維護員工安全。				全體員工
				2. 瞭解員工受傷害或危害之原委，檢討改進。				全體員工
		(五)	發現可疑爆裂物	1. 發現者迅速報告主管、通知警察及政風(勤務組)。				全體員工
				2. 災害防救組立即封鎖現場，通報警察局防爆組儘速派員處置，並報告召集人。				召集人、災害防救組
				3. 召集人視情況指揮勤務組疏散可疑爆裂物週邊同仁至安全處所，並檢查辦公大樓內外有無類似可疑爆裂物或人員，並報告召集人。				召集人、災害防救組
				4. 召集人視情況指揮災害防救組打開辦公室門窗，關閉電源，搬離原儲有易爆易燃物品，靜候有關單位處理，視情況疏散員工。				召集人、災害防救組
				5. 召集人指揮本中心各任務組待命執行任務。				召集人
		(六)	發生群眾至本所陳情請願時	1. 立即報告召集人，視情況通報管區派出所及基隆市政府地政處。				全體員工
				2. 召集人指派相關權責主管單位派遣適當人員妥為接待至適當場所說明。				召集人
				3. 負責出面接待之權責主管單位，對為首主導者妥為溝通，安撫其情緒，必要時勸導民眾推派代表陳述意願，以便與有關人員溝通協商。				主管單位
				4. 聯絡組應視陳情民眾數量及情緒，聯絡警察單位，申請警力支援維護秩序，注意陳情群眾之情況隨時報告召集人因應。				聯絡組長
		(七)	發生空襲警報	1. 上班時間立即通知全體員工關閉燈火、瓦斯、門窗，並迅速疏散員工進入地下室避難場所。				災害防救組
				2. 於夜間聞空襲警報，值勤人員應立即關閉燈火、瓦斯、門窗。				值勤人員
三、破壞事件	(一)	發生竊盜案件時		1. 發現私人財物失竊時應維護現場完整，避免閒雜人破壞現場，通知單位主管，必要時向派出所報案。				全體員工
				2. 發現公有財物失竊時，應維護現場完整，避免				全體員工

區	分	狀	況	處	置	要	點	執行單位及 人員
			(二)發生重大破壞時	閒雜人破壞現場，通知主管人員到場，主管人員陳報上級長官，以獲得授權向警察單位報案。	1. 勤務組立即派員維護現場完整，避免閒雜人破壞現場，報告召集人。 2. 召集人獲報後，視情況通報警察局及上級單位。			值勤人員 召集人

五、本小組之緊急通報程序如下圖示：

災害緊急應變處理小組通報流程圖



六、各分組之緊急連絡電話如下：

分組職稱	姓名	辦公室電話
召集人	田家樂	24324001-101
聯絡組組長	周力行	24324001-311
秘書組組長	吳哲賢	24324001-312

災害防救組組長	曾國慶	24324001-211
救護組組長	黃美麗	24324001-111
值夜人員	蕭俊明	
聯絡組組員	潘惠婉	24324001-102
災害防救組組員	郭家瑋	24324001-314

肆、執行本計畫有功人員及預先消弭事件於無形，避免重大損害者，簽請敘獎，如有延誤通報處理或處理不當，導致災害擴大惡化，而造成損害者，其失職人員簽請議處。

伍、本計畫自發布日起生效，如有未盡事宜，得隨時補充修正。