

# 苗栗縣後龍鎮災民避難收容處所暨避難設施使用管理辦法

中華民國 106 年 8 月 10 日  
後鎮社字第 1060011465 號令發布

- 第一條** 苗栗縣後龍鎮公所(以下簡稱本所)為使災民臨時避難收容處所(以下簡稱收容所)能充分發揮其使用功能,特訂定本辦法。
- 第二條** 設置收容所之地點:由本所視災害發生之區域及特性,選定轄內各里具便利性及安全性之里社區活動中心、國中小學活動中心、本所辦公室、老人福利服務中心及本鎮立圖書館等適於集會之公共場所,規劃為收容所並列冊管理。  
本所得視收容情況必要時租用轄內旅館業或民宿業者房間提供安置。
- 第三條** 收容所應選定人員負責管理工作。開設收容所時,除原有管理人員外,本所視需要另派員協助。
- 第四條** 平時利用跑馬燈、網站及里民大會等宣導避難資訊及注意事項。  
收容所之設置地點、收容人數、聯絡電話及管理人員公布於本所網站防災專區。
- 第五條** 發生重大、天然災害致民眾無家可歸或流離失所,急待收容安置時,於災情發生十二小時內,開設收容所,給予本鎮受災戶緊急妥善之暫時安置。  
災害發生時,本鎮災害應變中心依苗栗縣後龍鎮地區災害防救計畫準備相關事項。
- 第六條** 災害發生時,收容所應規劃設置下列單位:  
一、指揮、災民服務中心:安排人員進駐,提供災民所需設備及災害資訊傳達。  
二、物資集放中心:負責於收容所規劃適當區域,妥善存放管理各項救濟物資。  
三、警衛治安維護中心:協調警政單位派員警進駐或加強巡邏,維護收容所之安全。  
四、醫療、心理輔導中心:協調轄內醫療院所、衛生單位、專業社會工作人員及志工等進駐收容所,就近給予災民身體及心靈上之治療與安慰,並依災民特殊所需提供物資(如特殊食(藥)品或輔助器具等)。  
五、廢棄物集放中心:負責於收容所設立廢棄物集放地,並於每日定時由清潔隊派員清理,避免造成環境汙染及髒亂。
- 第七條** 收容所開設後,為辦理災民收容作業得為下列使用:  
一、登記收容:  
(一)發生災害時協助災民填寫災民收容所個案登記並將收容所之災民逐一造冊。  
(二)填寫災民資料應予保密。  
二、調查編管:

(一) 依據災民提供之相關證件核對災民收容所登記表填列資料，調查災民是否具備相關證照、特殊專長技能作為編組基準，可依收容所需求將其編組，以利收容所之運作，並詢問災民是否依親的家屬朋友資料。

(二) 於資料調查且登記完畢後，核發災民收容所識別證，並將災民收容所登記表依編號排列存查。

三、安置：依據收容所地形及災民之類別，可依男、女等性別、以家戶為單位或需特別照顧之弱勢民眾(如身心障礙者及年長者等)等分開安置災民，並於收容所登記表記載分配安置區域。

四、慰問：給予災民心靈撫慰，安撫災民不安心情，針對情緒起伏較大之災民記錄身心狀況，並請專業社會工作人員進行心理輔導工作或請志工協助撫慰。

五、遣散：災害威脅減弱，收容所任務達成，依據災民收容所登記表調查可依親資料協助災民投靠親友家屬，並依據投靠地點發給災民車資。

六、物資發放：

(一) 各界所捐贈運送之各項物資簽收後統一造冊，留存聯妥善編號保存。

(二) 每次發放物資時，物資之品名、數量、日期詳細記載，由受災戶每家戶派一名代表領取物資並簽章。

(三) 物資發放應考量收容所收容人數量、性別及需求，公平發放物資。

(四) 對於身心障礙者食物、飲水、物資等供應因不同需求(如糖尿病患者需注射胰島素、癱瘓者需紙尿褲、拐杖、輪椅等特殊食品或輔助器具)協請熟悉鎮內身心障礙者各里長、里幹事協助調查，依其需求另外彈性調度後分配供應。

(五) 災民收容所物資(民生用品及糧食等)所需經費由本所負責籌措及向上級機關申請補助，所需物資由本鎮向開口契約廠商購買；民生用品之睡袋、毛巾、衣服等平時由上級補助款或本所編列經費購置備用。

(六) 收容所如物資需求不足亦可依物資緊急需求表向本所申請。

(七) 收容所用水儲存約二日，如不足可請轄內消防隊供應水源(一般用水)。

(八) 物資儲存發放以災害發生較嚴重地區為優先。

七、安全管制：為確保災民生命安全，得嚴格管制人員出入收容所。

**第八條** 災害解除，災民回歸，由本所清潔隊協助恢復收容所原貌，使收容所回復正常運作。

**第九條** 本辦法自發布日施行。

