卓蘭鎮災害應變中心開設避難收容處所作業規範

中華民國 115 年 9 月

一 、當本鎮災害應變中心研判有開設避難收容處所需要時，由安置作業承辦人於兩個小時內完成避難收容處所開設整備作業，並聯絡避難收容處所負責人，另指派工作人員至現場辦理報到程序，受理災民登記等管理作業。

1、辦理單位：由本所社會課主辦、縣政府社會處協助。

2、開設時機：災害應變中心指揮官下令強制(或預防性)撤離或民眾反應有疏散撤離需求且經確認合理時。

二、避難收容處所畫定原則　避難收容處所係在災害發生時災民的安全收容處所，因此避難收容處所之選定攸關災民的生命與財產安全。

本鎮避難收容處所之選定通常在各里選擇適合之公共空間(室內、室外)，故初步的避難收容處所選定方式如下：(如苗栗縣卓蘭鎮災民收容所清冊)

1、 安全原則：避難收容處所設置地點應避開災害潛勢區域，以地勢高、不淹水、建築結構牢固、 無坡地災害之地點設置較為適宜，以避免二次遷移或二次災害發生。

2、 就近原則：避難收容處所的指定，以選擇距離災害發生地較近之學校、里或社區活動中心等公共建築物為主，必要時可徵用民間用地。

3、 效益原則：避難收容處所應有完善的生活設備、設施，足夠的活動空間，並位於水源易取得之處所，以及備有充足的避難物資，滿足災民生活需求，提供良好的治安環境。

4、 分類原則：避難收容處所的指定，應先勘察地形，調查環境，並依災害類型指定不同性質的避難處所，備妥必要的防救設備及設施。

5、 整備原則：考量災害特性、人口分布、地形狀況，事先指定適當地點做為災民避難收容處所，宣導民眾週知，並定期動員居民演練，熟悉避難路徑，劃設為避難收容處所之建物應由專人負責平時之定期安全檢查及設施維護，並備妥相當數量的救濟物資，以確保災民生活安全及環境品質。

三、災前整備作業　於災前有完整之準備，於災時才能進行緊急應變作業，提供災民更完整、安全的避難收容處所。災前整備作業包含：

1、里長及公所人員災情查報：

（1）本所相關人員定時更新緊急聯絡電話。

（2）巡查各里災情並定時回報。

（3）確實掌握危險潛勢區弱勢人員，優先協助撤離。

2、災害防救教育訓練：

（1）透過各里廣播系統加強防災宣導。

（2）邀集各里相關人員進行觀參與訓練與避難課程。

（3）邀集本所災害業務主管、業務承辦人、社政志工團隊參與訓練。

3、災前演練：汛期前應進行避難收容撤離演練，制度化提供訓練以增加地方居民 對於撤離作業之熟稔，減少對里幹事之依賴。

4、避難收容處所檢整:

(1）應每月定期檢查收容處所內環境設施、消防設備及水電設備（例如：門窗、廁所、冷氣、空調、水電、電話、電視、滅火器、逃生設備等），使其保持良好狀況。

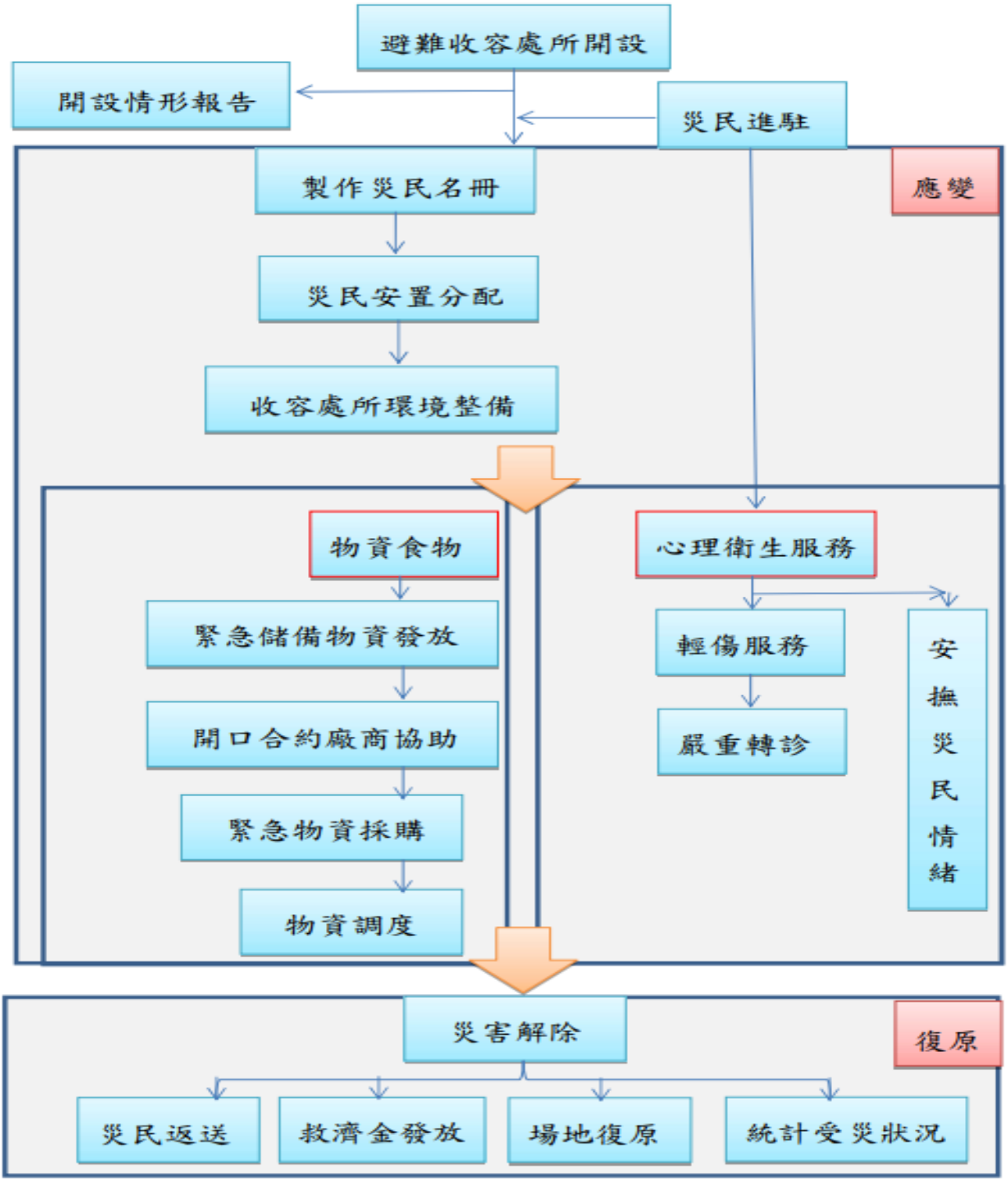
(2）指派避難收容處所工作人員負責保管避難收容處所之一切設備、財務及物資等。

5、開口合約之簽訂 於年度開始即簽訂供應物資之開口契約，於儲存之民生物資不足時，請合約廠商緊急供應。並避免與鄰近公所或縣府相關單位重覆，以確保其履約能力。(如本鎮開口廠商契約)

6、民間資源整備: 本所於 113 年與轄內民間團體合作成立防災協作中心，持續招募納編防災士及熱心鎮民參與其中，並建立鎮內志工團體等其他單位聯絡名冊，隨時更新並每年度定時辦理聯繫及避難演練，以強化應變人力知能，縮短應變時程(民間志工團體名冊)

四、災時應變　災害發生時，為提供災民安全的避難場地，依災情與需求開設避難收容處所，開設收容處所作業流程圖如圖所示。

卓蘭鎮公所災民收容流程圖



1、疏散撤離：針對不同災害情勢進行不同程度之撤離作業，並針對弱勢、老人、身心障礙、孕婦、洗腎等慢性疾病者，依其生理需求進行安置避難措施。

（1）撤離標準：

甲、先期疏散：老弱或慢性疾病者，於中央氣象局發布海上陸上颱風警報或達依據行政院農業部農村發展及水土保持署土石流警戒基準及經濟部水利署淹水雨量警戒值之警戒區域研判結果有預先撤離必要者，即行撤離。

乙、避災撤離： 一般民眾於海上陸上颱風警報或豪雨特報發佈時、依據氣象資料研判結果有撤離必要者，以及安全警戒防護標準（如河川警戒水位、崩塌）達啟動者，即行撤離。

丙、強制撤離：縣災害應變中心及本鎮災害應變中心綜合災害分析研判有危急之虞或安全警戒已達防護標準時，由應變中心指示村里、警察、消防單位實施強制撤離。

（2）避難收容以協助依親為主，避難收容所開設為輔；由本所下達撤離決策，通知受災里進行疏散，並由里長通知居民疏散時間、地點。淹水災害部分，針對可能的致災地點，依據行政院農業部農村發展及水土保持署土石流警戒基準及水利署對各鄉鎮市訂定之二級警戒雨量作為撤離、避難之參考，主動進行疏散作業，以避免交通堵塞或因水災孤島所造成之撤離問題。

（3）弱勢族群緊急安置作業：依其需求與身心理狀況，由本鎮災害應變中心聯繫相關醫療院所、老人或身心障礙之福利機構進行安置作業。

（4）遇有疏散撤離之情況，本鎮災害應變中心應指示里長、里幹事等會同警政、消防人員等針對住戶進行疏散撤離工作，告知及引導民眾前往避難收容地點，並統計撤離人數（含自行撤離人數）。

（5）撤離人數之統計，應根據實際避難收容之災民進行統計。(如附表每日災民收容人數統計表)

2、開設前作業： 當災害發生後，視災害情況公所應開設避難收容處所，提供災民安全的避難空間，避難收容處所接獲開設通知後，作業項目如下。

（1）人力整備:

甲、人力:

A、鎮公所人員:至少 2 人，攜帶應備文具表件至開設現場與場地管理人點交場地。

B、協作中心人員:公所認為必要時啟動協作機制，由副主任於 30 分鐘內召集至少 10 名(含副主任)人力於 1 小時內集結至開設現場報到並完成工作分配。

乙、編組與任務:

A、量測體溫組:負責收容民眾之體溫量測及體溫異常者之隔離引導。

B、登記收容組:負責收容個案登記事宜。

C、物資發放組:負責收容處所各項物資發放及捐贈物資之登記。

D、後勤支援組:協助場地布置(參考各避難收容處所空間配置圖視現場狀況彈性布置)、引導民眾、載運物資及機動協助各組工作。

（2）收容處所整備：

甲、災民進駐前完成場地清潔、消毒、調整場地及簡易隔間等準備工作，提供較符人性化的居住空間。

乙、空間規劃: 空間規劃原則依收容天數及人數彈性調整，收容時間 3 日內者，以基本生存規劃核心區域，若收容天數逾 14 日以上，再逐步增設活動區、安心關懷區等。

A、核心區域

(A)登記與諮詢區:資料登記與諮詢服務。

(B)物資儲放與發放區:集中管理及發放各種物資。

(C)收容區:劃分家庭區、單身女性/男性區、特殊照護區等。

(D)用餐區:提供民眾用餐。

(E)醫療與隔離區:配置初級醫療處置設施及隔離觀察空間。

(F)衛生設施區:淋浴等。

B、彈性調整區域:收容天數逾 14 日以上再視場地空間及人數逐步增加炊事、活動區及安心關懷區等。

（3）物資整備：災民進駐前完成各項緊急物資的準備如下:

甲、飲用水及生活用水:每人每日配置飲用水 3 公升及生活用水 20 公升。

乙、糧食:原則統一供應膳食，糧食每人每日 400 公克、嬰兒奶粉 150 公克、嬰兒副食 90 公克。

丙、藥品:至少 1 套急救箱。

丁、生活用品:每人每日衛生紙 1/3 包、女性生理用品 6 片、嬰幼兒紙尿片 6 片，其他牙膏、牙刷、拖鞋、肥皂等視實際需求量配置。

鎮公所物資庫存表　　盤點日期：115/08/24

項次	縣市商品分類	國際條碼	商品品名	包裝單位	有效期限	庫存量 / 盤點量
1	日用品類 雨具	404326001	男用雨鞋	雙	999/12/31	1 / 1
2	日用品類 照明及其他	404431001	電池	顆	125/07/03	30 / 30
3	日用品類 衛生用品	404119001	垃圾袋	包	999/12/31	14 / 14
4	日用品類 衛生用品	404110001	毛巾	條	123/07/23	94 / 94
5	日用品類 衛生用品	404101001	牙刷	枝	122/03/31	100 / 100
6	日用品類 衛生用品	404101001	牙刷	枝	119/03/20	64 / 64
7	日用品類 衛生用品	404108001	臉盆	個	999/12/31	60 / 60
8	日用品類 雨具	404327001	女用雨鞋	雙	999/12/31	2 / 2
9	日用品類 雨具	404324001	雨衣	件	999/12/31	59 / 59
10	衣物類 成人用衣物	303110001	拖鞋	雙	999/12/31	203 / 203
11	醫療用品 醫療用品	505103001	口罩	個	119/10/19	200 / 200
12	寢具類 寢具類	202101001	帳篷	頂	999/12/31	35 / 35
13	寢具類 寢具類	202104001	睡墊	床	999/12/31	100 / 100
14	寢具類 寢具類	202102001	睡袋	個	999/12/31	104 / 104
15	日用品類 照明及其他	404432001	急救箱	個	115/12/17	2 / 2
16	日用品類 照明及其他	404430001	手電筒	支	999/12/31	97 / 97
17	日用品類 照明及其他	404431001	電池	顆	123/02/23	30 / 30

（4）聯繫開口合約廠商： 災民進駐前彙整各家已簽訂開口合約廠商之清單，並聯繫開口合約廠商，以確認能配合本所提供所需物資或熱食。

（5）聯繫民間公益團體： 災民進駐前應彙整平時與本所合作之民間公益團體清冊，並確認各團體於災時是否能提供避難收容所需之人力或物資協助；自發前來協助之人力部份由公所或協作中心副主任登記調查依專長機動協助各項開設維運工作；物資部份則由公所統一造冊發放。

3、收容作業：避難收容處所開設後，由本所指派人員進駐，避難收容處所負責人與里長（里幹事）協同進行災民之收容作業，作業項目如下：

卓蘭鎮災害應變中心開設避難收容處所編組職掌表			
組別	職稱	姓名	工作職掌
組長	課長	黃石榮	綜理指揮收容安置事宜
避難收容組	課員	黃素蓮	負責全鎮收容登記人數確認安置事宜
	課員	何映融	協助收容登記及分配安置事宜
	辦事員	卓紫琳	協助收容登記及分配安置事宜
	佐理員	徐佩妤	協助收容登記及分配安置事宜
	約用人員	陳玉萍	協助收容登記及分配安置事宜
	里幹事	胡素珍	負責坪林里撤離收容里民確認
	里幹事	謝美惠	負責內灣里撤離收容里民確認
物資發放組	約用人員	韋秋鳳	管理進駐收容災民物品整備及發放事宜
	約用人員	詹心緣	管理進駐收容災民物品整備及發放事宜
	約用人員	曾思其	管理進駐收容災民物品整備及發放事宜
供食暨行助組 後勤機動組	辦事員	姜少豐	負責收容人員需求及管理開口契約，供食等聯絡事宜
救護組		衛生所人員	聯繫進駐醫療事宜

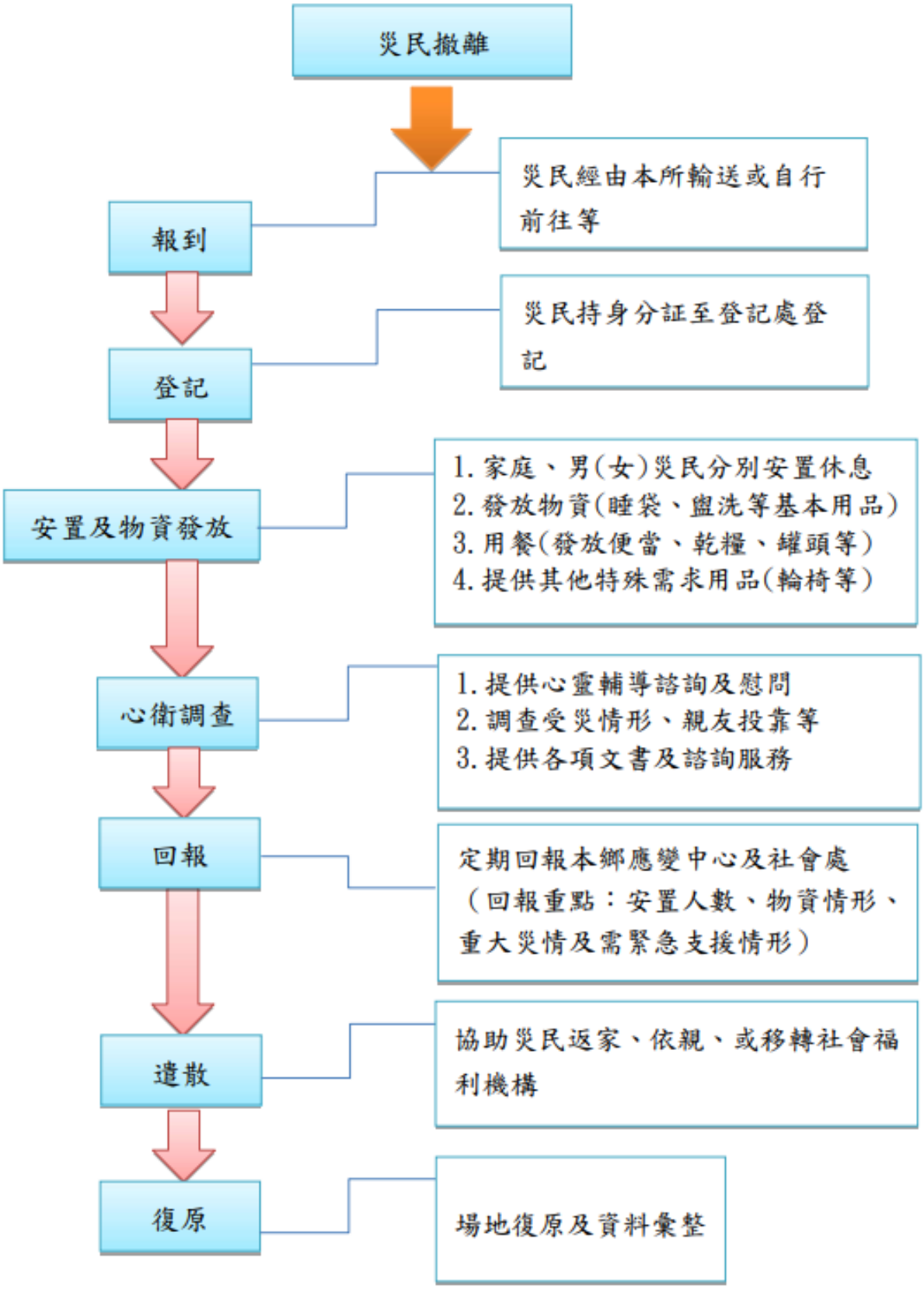
※如災情擴大除啟動協作機制外並聯絡志工團體進駐協助。

卓蘭鎮公所 115 年防災協作中心成員清冊

序號	編組	職位	姓名	單位(名稱)	團體身份	防災士身份	替代役身份	預劃梯次
1	主任	主任	詹錦章	卓蘭鎮公所	鎮長	否		1、2
2	副主任	副主任	詹潤來	內灣里辦公處	里長	否		2
3		副主任	黃０花	白布帆守望相助隊	隊長	否		1
4	規劃協調組	組長	張０標	白布帆守望相助隊	隊員	是		1
5		組員	宋０清	白布帆守望相助隊	隊員	否		1
6		組員	羅０富	白布帆守望相助隊	隊員	否		2
7	作業組	組長	劉０嶽	白布帆守望相助隊	隊員	否		1
8	作業組(疏散撤離)	疏散撤離-小組長	謝０明	白布帆守望相助隊	隊員	否		1
9		組員	羅０貴	白布帆守望相助隊	隊員	否		1
10		組員	謝０賢	白布帆守望相助隊	隊員	否		2
11		組員	陳０謙	白布帆守望相助隊	隊員	否		2
12	作業組(避難收容)	避難收容-小組長	徐０蓮	白布帆守望相助隊	隊員	否		1

13		避難收容-組員	邱０玫	白布帆守望相助隊	隊員	否		1
14		避難收容-組員	邱０琴	白布帆守望相助隊	隊員	否		1
15		避難收容-組員	劉０蘭	白布帆守望相助隊	隊員	否		1
16		避難收容-組員	謝０宗	白布帆守望相助隊	隊員	否		2
17		避難收容-組員	張０愷	白布帆守望相助隊	隊員	否		2
18	作業組(物資發放)	物資發放-小組長	許０瑛	白布帆守望相助隊	隊員	否		1
19		物資發放-組員	吳０妹	白布帆守望相助隊	隊員	否		1
20		物資發放-組員	何０花	白布帆守望相助隊	隊員	否		2
21		物資發放-組員	詹０憲	本所替代役	役男	否	是	2
22	後勤支援組	組長	宋０平	白布帆守望相助隊	隊員	否		1
23		組員	羅０雄	白布帆守望相助隊	隊員	否		1
24		組員	蘇０麒	本鎮防災士	隊員	是		1
25		組員	彭０	本鎮防災士	隊員	是		1
26		組員	陳０甄	本鎮防災士	隊員	是		1
27		組員	劉０華	本鎮防災士	隊員	是		1
28		組員	張０全	本鎮防災士	隊員	是		2
29		組員	賴０正	本鎮防災士	隊員	是		2
30		組員	黃０均	本鎮防災士	隊員	是		2
31		組員	蔡０達	本鎮防災士	隊員	是		2
32		組員	宋０蓁	本鎮防災士	隊員	是		2
33	財務行政組	組長	詹０蓉	白布帆守望相助隊	隊員	否		2
34		組員	羅０璟	白布帆守望相助隊	隊員	否		2

卓蘭鎮公所避難收容處所開設流程



受災戶家戶基本資料登記表(登記作業)

第一聯(存根)　　收容登記日期:　　年　　月　　日　　填表人:

卓蘭鎮災害應變中心受災戶收容家戶基本資料登記表				
登記人基本資料				
姓名：		身份證字號：		
生日：_____年_____月_____日		性 別：□男 □女		
災前地址：				
家中成員：□父 □母 □子____人 □女____人　　其他:_____人				
□聯絡電話 1(聯絡人/家長)：　　□聯絡電話 2(聯絡人/家長)：				
隨同家屬資料				
姓名	生日	身分證字號	性別	備註/稱謂
	年　月　日			
	年　月　日			
	年　月　日			
	年　月　日			
	年　月　日			
	年　月　日			
	年　月　日			
	年　月　日			
注意事項				
一、持身分證申請登記。 二、持登記表第二聯辦理收容手續。		一、接受災民申請審查災民是否符合條件: (一)家業被毀。 (二)扶養義務人死亡或受傷正在治療。 二、填寫登記表 (一)應逐項詳填。 (二)要求災民簽名確認。 (三)第一聯存根 第二聯交災民持用。 三、輔導人員引導災民收容		

……

第二聯

登記人:_____　　收容人數合計:_____人

特殊需求註記:_____

_____

（1） 製作災民名冊：本所依規定開設災民收容所後，應提供避難收容處所之簡易逃生路線圖發送每戶備用，並將收容地點、收容量、聯絡人及主要負責人等資料陳報縣府，並換發災民識別證。

（2）（弱勢）災民安置分配：

甲、辦理災民資料登記，確認災民受災情形，執行災民安置作業，發放需求賑濟物資並分配休息處所。

乙、若有特殊之弱勢災民，由公所安排特殊場地(床位)或提供特殊設備設施(輪椅等)，以服務弱勢之災民。

（3）醫療資源支援：避難收容處所應備有基本醫療用品，同時於避難收容處所開設時，與本鎮應變中心配合之卓蘭鎮衛生所應進駐於應變中心，若避難收容處所有任何醫療需求，皆可向應變中心提出協助請求。

甲、本所指派人員應於處所開設且有災民入住時立即了解是否有醫療需求，並與轄區醫院窗口聯繫派遣門診部轄區醫院人員前往提供醫療服務，如需送醫院急診檢查或治療時，則逕行帶回醫院治療。

乙、若確有醫療需求，而受限於天候及災情重大，相關人員無法順利抵達收容處所時，本所指派人員應回報本鎮及縣災害應變中心並請求消防人員等支援。

丙、避難收容處所成立後，應每日派員了解災民健康狀況及醫療需求。

（4）災情調查回報：災民收容所管理負責人應每日定時將避難收容處所、避難人數及受災民眾情況等資訊進行彙整，回報本鎮災害應變中心及縣政府社會處，直到收容處所撤離為止，該項資料 EMIC 本所和縣政府社會處應具一致性。(如每日災民收容人數統計表)

甲、本所指派人員應彙整避難收容處所開設資料、避難人數、機構安置人數、受傷人數以及自主避難人數等資料，報送本鎮災害應變中心。

乙、本所指派人員應於每日上午 8 時及下午 4 時將收容情況與死亡失蹤、重傷等名單回報本鎮災害應變中心，直至收容所撤離為止。

丙、本所指派人員應依所登錄之物資使用狀況、庫存狀況及不足數量進行彙整，並將統整結果彙報本鎮災害應變中心。

丁、於災害發生後 20 日內應將收容狀況彙報縣府相關機關。惟如收容人數眾多且情況急迫，得於災害發生後 14 日內造具收容民眾名冊，由縣府認定後再至本所辦理救助。如縣府應變中心已撤除，應將相關資訊交由縣府災害救助業務承辦人，進行後續福利服務申請事宜。

戊、本鎮災害應變中心應傳遞所接受之相關訊息，提供避難收容處所有關之行政人員災害資訊、救災及統計資料，務使災情資訊具一致性，避免行政人員傳遞差異而致民怨產生。

每日災民收容人數統計表(登記作業)

苗栗縣卓蘭鎮災民避難處所災民收容情形報告表 災 害 名 稱： 收容所名稱：					
日期:		總收容人數:	男性_____人		女性_____人
男性(姓名)			女性(姓名)		
0-14 歲	15-65 歲	65 歲以上	0-14 歲	15-65 歲	65 歲以上
備註：					

單位: 填表人:

(5）大量災民尋求支援：當遇到大規模災害時，需避難之災民數量太大，非本所能力可及時，可以請求縣府災害應變中心協助，請求開設其他大型避難收容處所，或提供各項人力、物資、場地、交通等協助事宜。

（6）賑濟物資發放： 避難收容處所開設後，根據災民進駐之人數提供儲備糧食及生活需求發放賑濟物品等；若發放過程中，賑濟物資不足時回報本鎮應變中心協助物資調度或由開口合約廠商提供熱食及各項生活所需用品。

甲、農村、偏遠地區： 災害發生後，考量主要公共設施如道路、水電等之搶通復原所需時間，糧食及民生用品應以 3 日份為安全存量。惟可依地區所在位置及災害潛勢類型因地制宜訂定糧食儲存日數或運用開口契約輔助相關民生物資備災。

乙、都會、半都會地區： 因交通便利、物資運補較為迅速，其安全存量應以 2 日份之非食品類之民生用品為主。

丙、運用開口契約輔助相關民生物資備災者，應於契約內明訂廠商若因位於受災區內而影響履約任務應提前主動告知本所。

丁、每年儲備之物資存量至少需包含保全對象之人口數量。

戊、由本所社會課進行緊急物資調度作業，針對現存能量提供避難收容處所以及自主避難民眾所用。

己、假若災害規模較為重大，以本所現有能量已不足支應者，由相關承辦人員於接獲通知後，主動聯絡開口契約廠商或民間團體，於避難收容處所開設時進行熱食等民生物資供應。

庚、因受災導致儲備物資不足時，應將所需資源進行統計，回報縣災害應變中心，由縣府調度鄰近鄉鎮市支應。

辛、若仍有物資能量不足之處，可依規定向轄內民生物資供應商辦理緊急採購事宜。

壬、救災物資捐贈：依據「公益勸募條例」規定，於重大災害或國際救援時政府機關得辦理勸募事宜，相關工作由縣府社會處辦理。

（7）心理衛生服務：災害發生時，於避難收容處所之災民身體與心靈皆需要關懷與慰藉，故避難收容處所之人員應提供基本關懷與簡易醫療服務或重傷轉診，並提供各項諮詢服務，協助災民申請各項補助措施。

甲、聯繫專業醫療團隊就避難者之受傷情況進行分類並施以基本醫療服務或緊急安置情況嚴重之避難者。

乙、提供災民精神與物質慰問，安撫災民情緒，提供休閒書報雜誌閱讀， 供災民紓解情緒。

丙、了解工作人員心理狀況，評估其工作壓力，並提供其釋壓管道。

丁、受理捐贈物資，上級長官慰問安排事宜，並評估避難者情況。

戊、代書、代採購物品、代尋親友。

己、協助災民申請各項補助或貸款等手續。

庚、協調警政單位派員維護治安。

辛、必要時設置電視、收音機、報紙等提供災民災情資訊。

（8）收容處所管理規則生活公約:本所依規定開設災民收容所後，於登記後發放生活公約於每戶共同遵守，以維護收容秩序。(如訂定之避難收容處所管理規則災民生活公約)

（9）輪值:開設時間 3 日(含 3 日)，原則於開設完成後由原人力採 12 小時制輪班管理收容處所，如收容時間愈 4 日(含 4 日)，則由志工等協助外並自收容民眾中遴選幹部協助補足不足之人力。

苗栗縣卓蘭鎮公所避難收容處所災民生活公約

一、行政配合與身分管理

1. **登記與報到：**進入處所時，請向工作人員辦理身分登記，領取物資後遵守相關規定。
2. **聽從指揮：**收容期間請隨時配合現場工作人員指派的任務、避難演練或宣導活動。
3. **離開登記：**若需暫時離開或結束收容，請務必先告知工作人員。

二、生活、環境與衛生

1. 室內外出應保持整齊清潔。
2. 出外不可穿著睡衣拖鞋或妨害善良風俗之衣著。
3. 出入室內或上下樓梯，應步履輕緩，保持寧靜。
4. 不可當眾赤身裸體或脫襪、更衣。
5. 嚴禁將鞋子及雜物堆放在走道與公共空間。
6. 未得同意，不可擅自動用他人物品。
7. 寢室輪流值日員應擦拭清掃並保持乾淨。
8. 不隨地吐痰、丟棄垃圾，使用公共區域後應主動恢復**原狀**，共同維護室內外環境整潔。
9. 適時開關窗戶，隔窗不窺視，隔室不竊聽、不呼喚。
10. 小心火燭、謹慎門窗。

三、秩序與安全守則

1. **禁止違禁品：**處所內嚴禁攜帶危險物品、吸菸、酗酒、吸毒、賭博或高聲喧嘩。
2. **安寧維護：**使用電子產品(如手機、筆電及收錄音機等)或談話等音量應適中，避免影響侵擾他人休息。
3. **財物保管：**個人貴重物品（如證件、金錢）請隨身攜帶，現場概不負保管責任。

四、設施使用

1. **節約能源：** 愛惜使用水電，關燈、關水，節約物資。
2. **公物維護：** 愛惜收容處所之公共設施。

卓蘭鎮災害應變中心避難收容處所　啟

4、民間團體與志工： 本所就志工團隊、數量、性質及編組方式進行志工管理作業，針對專業志工、民間社會福利團體等人力進行登管作業。人員管理作業分為本所內部人力資源運用以及地方行政區人力不足時之緊急支援作業；本所內部人力資源主要針對物資管理、協助收容所開設運作以及相關行政作業等；緊急支援作業係針對災情嚴重，地方行政區人力不足支應時，由縣政府社會處組成支援小組現地進行支援。

（1）本所能量足夠時，相關人力運用區分為三部分：

甲、物資管理：由本所開設物資管理中心，亦或進行物資募集作業，進行分類與運送至避難收容處所、消防單位（居家物資運送用）、相關醫療安置院所。

乙、收容所人力支援：配合本所避難收容處所開設進行任務分組，並成立督導機制，聽從相關行政人員之任務分派，協助各組運作對避難者進行登記、物資配送、編管、心靈撫慰等作業。

丙、行政協助：對所轄及所聯絡之志工團隊進行任務編組，協助本鎮災害應變中心資料整理、蒐羅、確認相關災情等作業；配合里幹事、里長進行災區確認作業，並協助資料彙整與回報。

（2）本所能量不足時，相關人力運用區分為三部分：

甲、本所受災嚴重，人力無法調派成立避難收容處所：相關人力支援由社會處予以管制，並調派社工員、志工團隊、行政人員前往公所支援。

乙、縣府社工人力不足時，應請求支援： 當苗栗縣全面受災，縣府社工人力進駐本所避難收容所仍無法順利運作時，由縣府災害應變中心回報中央災害應變中心，請中央災害應變中心協助調派鄰近縣市人力支援，支援人力工作指派由社會處管制。

丙、志願服務人力支援事宜： 志願服務人力所支援之工作包括賑災物資整理與運送事宜、避難收容處所協助人力、災區清潔及家戶打掃工作、受難民眾之關懷慰問工作。相關人力調配由本鎮災害應變中心提出工作需求及人力需求，縣災害應變中心受理申請後，由社會處招募人力前往；或因災情嚴重，由社會處主動聯繫後派員支援。志願服務人力依照志願服務法規，授予服務時數及納保。

五、災後復原 災後最重要的即是幫助災民返家、重建家園、物資清查與災後檢討，各項工作應由本所主導進行，以下敘述各項工作重點:

1、避難收容處所回復：疏散避難之危機解除後，各避難收容處所之災民即應可返家，避難收容處所立即進行清潔與復原工作。

（1）災後災民撤離後，收容處所應進行環境清潔、消毒，相關設備(設施)則應回復及歸還。

（2）監督各開口契約廠商進行撤離作業，領取相關費用收領據，進行後續核銷事宜。

2、物資清查盤點：災害警報發布後，本所發送或提供物資給災民使用時消耗用品會減少，可回收用品也可能會耗損，故每次災後皆須清點物資並補齊不足之部分，準備每次災害的發生。

（1）儲備物資清點：災後應清點儲備物資，針對短缺之儲備物資需採購補足或視情形向縣政府社會處請求協助補足。

（2）硬體設備及設施檢查：災後清點並檢視避難收容處所之各項硬體設備及設施(例如：廁所、電話、電視、滅火器、逃生設備、飲水機等)，若有損壞或短缺應回報並申請維修或採購。

（3）開口合約廠商評估：災後應檢討該次災害發生時，開口合約廠商與避難收容處所配合之情形，並針對該開口合約廠商之適宜性進行評估，並列入續簽與新簽開口合約廠商之考量依據。

3、遣散及後續安置作業：疏散避難之危機解除，通知各避難收容處所之災民返家後，協助弱勢災民轉往親友住所或其他社會福利機構，另外對於返家之災民應告知整理家園需注意事項，以防二次災害發生。

（1）災民返家作業：緊急臨時收容以二週為原則，最長不超過一個月，並於開設一週內由社工人員

進行中長期安置需求調查統計，俾辦理後續配套措施規劃作業。

甲、對於具返家需求者，依收容名冊協助其返家，並透過里長、里幹事進行後續聯絡事宜，確認返家民眾之安全。

乙、有依親需求者，主動進行聯繫其親屬，依實際需求提供依親必要之協助。

丙、具有特殊醫療、安置需求者，由本所評估其狀況後聯繫相關醫療院所、老人、身心障礙等安置機構，進行後續機構安置作業，並主動聯繫了解受安置者之狀況。

丁、需中期收容者由本所向縣府災害應變中心提報需求，必要時依規定申請國軍支援，再由後備指揮部聯繫 586 旅，進行避難收容所開設作業，嗣由本所協助並指引國軍進行避難者後送安置作業。

（2）弱勢民眾返家作業：如有弱勢或謀生困難之受災民眾，應責成里辦公處協助災民申請相關社會救助，以安頓其生活。

4、心理衛生協助與關懷：災害危機解除後，通知災民返家及提供相關後續服務諮詢電話與各項救助慰問。

（1）慰問救助作業期程：

甲、死亡、失蹤及重傷者調查事宜，如屬認定無疑者，應於災後三天內完成。

乙、房屋毀損不堪居住者之安遷救助，應於災後二週內完成勘災作業，並先陳報安遷救助經費預估數，同時應於一個月內完成救助經費發放作業。

丙、重傷及具認定疑義者，應於災後一個月內完成協助事宜。

（2）執行進度通報作業：

甲、死亡、失蹤、重傷名單及災民安置協助情形，每日定時通報到本鎮災害應變中心及縣政府社會處。

乙、於災害發生後二十日內應將災情彙報縣府相關單位。惟如災情重大且情況急迫，得於災害發生後十四日內造具名冊，由縣府至本所辦理救助。

丙、申請災害救助者，應於災害發生後 30 日內填具申請書，並依申請項目檢附相關資料，向本所提出申請，逾期不予受理。前項受災戶應檢附之相關資料如：戶籍謄本、合法房屋證明文件（房屋謄本、 建築執照影本、戶口遷入證明、繳納稅捐證明、繳納自來水費或電費收據之一）、醫院診斷書、死亡證明書、其他相關證明。

丁、為辦理災害勘查及申請案件之審核，得通知申請人協助配合調查；經合法通知而無正當理由不配合調查，其情形在二次以上者，得不予救助。

六、後續檢討作業 針對該次避難收容、物資整備、人員運用、資訊傳遞、行政程序等面向，邀集各相關工作人員進行經驗分享，並就相關舉措加以檢討，做成紀錄，以供日後避難收容作業程序之修訂，俾增加工作者之實際經驗。

七、避難收容處所區域規劃 本鎮避難收容處所共計 9 處，共有四種類型，分別為機關處所、活動中心、學校禮堂或操場、其他等)。

1、避難收容處所分區：區域規劃基本分為家庭收容區、男子單身收容區、女子單身收容區、行政及物資作業區、盥洗區(適用於室外空間)，依實際場地及收容人數與類型需求調整配置區域之範圍。

（1）家庭收容區：指進入避難收容處所以家庭為單位之災民收容範圍。

（2）單身收容區：指進入避難收容處所為單身之災民收容範圍(分性別)。

（3）行政及物資作業區：指避難收容處所內管理及服務人員進行各項行政作業及物資暫存發放之範圍。

（4）盥洗區：視周邊環境之情形設置於避難收容處所室外，提供災民如廁及盥洗等必要之衛生空間。

收容相關作業〔臨時收容所整備與應變〕

配合災害潛勢檢討，規劃不同之收容場所，收容場所空間之規劃區分男性、女性及家庭式等，且考量身心障礙者、老人等特殊族群之需求

卓蘭鎮災民收容所配置圖

（卓蘭國小活動中心）

2、避難收容處所人數概估：避難收容處所人數之推估可參考，卓蘭鎮避難收容處所之彙整資料如下表所示：

苗栗縣卓蘭鎮 天然災害避難收容處所 清冊　　115.08.06更新

編號	鄉鎮市	收容所名稱	可收容人數	收容所聯絡人	聯絡人電話	地址	災害類別/屬性					備註
							一般性（風災）	土石流	地震	毒化	海嘯	應收容村(里)別
1	卓蘭鎮	卓蘭國小活動中心	116	王秋閔校長 黃信璋主任	04-25892008	卓蘭鎮新厝里中山路125號	V	V		V		全鎮11里
2	卓蘭鎮	坪林社區文康中心	49	坪林社區 理事長賴坤集	04-25921458	卓蘭鎮坪林里4鄰41-8號隔壁	V	V		V		臨時收容 坪林雙連
3	卓蘭鎮	景山國小教室(13間)	260	邱淑君校長 吳惠娟主任	04-25892794	卓蘭鎮景山里5鄰88號	V	V		V		臨時收容 景山
4	卓蘭鎮	上新老人文康中心	58	姜少豐	04-25892101	卓蘭鎮上新里3鄰41-2號	V	V		V		臨時收容 內灣上新
5	卓蘭鎮	上新社區籃球場	103	姜達	04-25892101	卓蘭鎮馬連澳道路 水廠段912、913、916 、917、919、920地號			V			臨時收容 上新
6	卓蘭鎮	卓蘭國小運動操場	376	王秋閔校長	04-25892008	卓蘭鎮新厝里中山路125號						
7		內灣國小運動操場	339	呂晶晶校長	04-25892094	卓蘭鎮內灣里120號						
8		豐田國小運動操場	220	宋銘豐校長	04-25892164	卓蘭鎮豐田里36號						
9		坪林國小運動操場	174	羅靖妗校長	04-25921334	卓蘭鎮坪林里坪林86-2號			V			
10		景山國小運動操場	30	邱淑君校長	04-25922794	卓蘭鎮景山里5鄰88號						
11		雙連國小運動操場	193	邱淑君校長	04-25892794	卓蘭鎮坪林里雙連16-1號						

※請民眾做好防災準備，自備 7 日足量之安全存糧，下列防災用品供做防災參考。

請民眾做好防災準備，自備 7 日足量之安全存糧，下列防災用品供做防災參考。

八、卓蘭鎮災害應變中心開設避難收容處開設時機作業規範未盡事宜，得隨時修正之。