

公館鄉災害應變中心作業要點

修正日期：111 年 4 月 18 日

壹、依據：

本要點依據災害防救法第十二條第二項規定訂定之。

貳、任務：

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，公館鄉災害防救會報（以下簡稱本會報）召集人依本鄉各種災害防救業務主管機關首長陳報並視災害規模成立「公館鄉○○災害應變中心」（以下簡稱本中心），其任務如左：

- 一、加強災害防救有關機關之縱向指揮、督導及橫向協調、聯繫，處理各項災害應變措施。
- 二、隨時瞭解並掌握各種災害狀況動態，及時傳遞災情及通報相關單位應變處理。
- 三、災情及損害之蒐集、評估、處理、彙整及報告事項。
- 四、其他有關防救災事宜

參、本鄉各類災害防救業務主管機關

公館鄉各種災害防救主管機關劃分表			
災 害 種 類	本 鄉 主 管 機 關	縣 主 管 機 關	備 考
風災、震災	民政課	苗栗縣政府消防局	
重大火災、爆炸災害	消防分隊	苗栗縣政府消防局	
空難	消防分隊	苗栗縣政府消防局	
海嘯災害	消防分隊	苗栗縣政府災害防救委員會	
陸上交通事故	分駐(派出)所	苗栗縣警察局	
陸上交通災害	建設課	苗栗縣政府工務處	
水災、旱災	建設課	苗栗縣政府水利處	
公用氣體與油料管線、輸電線路災害	建設課	苗栗縣政府工商發展處	
寒害、坡地及土石流災害	農業課	苗栗縣政府農務處	
毒性化學物質災害、懸浮微粒物質災害	清潔隊	苗栗縣政府環境保護局	
生物病原災害	衛生所	苗栗縣政府衛生局	
職業災害	社會課	苗栗縣勞工及青年發展處	
其他災害	依法律規定或依本鄉災害防救會報指定之業務主管機關。		

肆、編組與任務：

一、編組：

本災害應變中心係一臨時任務編組，由指揮官、副指揮官、執行長及其他成員所組成；指揮官由鄉長擔任、副指揮官由主任秘書擔任、執行長由各災害業務主管機關、單位首長擔任。

中心成員：除執行該機關與該災害有關事項外，並與其他有關課、室、公共事業單位保持密切聯繫，策劃應變對策，採取必要之措施，並向指揮官報告。

課、室及公共事業單位主管，對任命為本災害應變中心成員，得授予實施災害應變對策所需之權限，但指揮官得指揮該授權成員權限之行使。

二、各編組機關、單位任務：

（一）民政課：

1. 辦理民政系統災情查報、通報事項。
2. 辦理本鄉災害應變中心成立及撤除事宜。
3. 辦理本鄉災害查報並加強各村防災教育宣導及其他有關民政事項。
4. 協助各級學校辦理防災措施、教育宣導及校舍災情蒐集及通報事項。
5. 辦理古蹟防災事項。
6. 辦理本中心各機關、單位災害防救相關法規、計畫之辦理及災害防救事宜。
7. 協調辦理國軍支援執行災害搶修、搶救、搶險等各項救災事宜。
8. 提供國軍戰情系統蒐集之災情資料事項。
9. 其他有關業務權責事項。
10. 指揮官臨時交辦事項。

（二）殯葬管理所：

1. 協助罹難者家屬處理祭儀、屍體處理等各項事宜。
2. 其他有關業務權責事項。
3. 指揮官臨時交辦事項。

（三）社會課：

1. 辦理臨時災民收容及人員傷亡、失蹤、住屋倒毀救助事宜。
2. 協助學校提供校舍辦理災民收容所各項事宜。
3. 辦理災民生活救濟、救急物資儲備、運用、供給事項。
4. 辦理各界捐贈救災物質之接受與轉發事項。
5. 辦理救災糧食之儲備、供給、運用事宜。
6. 協助辦理罹難者處理及其他社會救助（濟）有關事項。
7. 其他有關業務權責事項。
8. 指揮官臨時交辦事項。

（四）財政課：

1. 協助辦理災害準備金預算編審、提列及動支災害準備金核定，庫款撥付事宜。
2. 協助辦理公有建地災害業務事宜。
3. 指揮官臨時交辦事項。

(五) 建設課：

1. 辦理公民營事業有關公用氣體與油料管線、輸電線路等防災措施、搶修、維護及災情查報事項。
2. 辦理公民營事業有關公用氣體、油料與電力、電信、自來水供應之協調事項。
3. 辦理營建工程災害、道路、橋樑、水利及防洪設施緊急搶修事項。
4. 辦理受災建築物相關設施處理及動員專家技術人員、營繕機械協助救災事宜。
5. 辦理本鄉風景區災害搶修、搶險及其他有關災害時建設事項。
6. 協調境內公共汽車災區運輸交通工具之調用問題。
7. 辦理水災、旱災、公用氣體與油料管線、輸電線路災害等災害應變中心成立及撤除事宜及協助業務主管單位會同會勘災害事宜。
8. 辦理災後地籍測量、鑑定事宜。
9. 辦理治山防洪野溪工程搶修、搶險等事宜。
10. 會同受災處理業務單位，實施會勘災害彙整工作事項。
11. 指揮官臨時交辦事項。

(六) 農業課：

1. 辦理有關農、林、漁、牧災情查報、通報等事宜。
2. 辦理土石流及山坡地範圍內預警訊息傳遞、處理等事宜。
3. 其他有關農業災害、農業寒害、土石流等災害查報事宜。
4. 指揮官臨時交辦事項。

(七) 人事室、政風室：

1. 督考本中心各機關人員進駐及政風事項。
2. 有關停止上班（課）轉報事項。
3. 其他有關業務事項。
4. 指揮官臨時交辦事項。

(八) 行政室：

1. 執行災害預警、準備、應變、復原重建等新聞發佈事項。
2. 協調傳播媒體協助蒐集、報導災情及緊急應變相關資訊。
3. 協助業務主管單位會同會勘本所辦公大樓災害事宜。
4. 指揮官臨時交辦事項。

(九) 主計室：

1. 協調各單位確實依「重大天然災害搶救復健經費簡化會計手續處理要點」，配合協助各機關辦理災害搶救、善後復原等經費核銷事項。
2. 指揮官臨時交辦事項。

(十) 分駐派出所：

1. 辦理警政系統災情查報、通報等事項。
2. 辦理有關災區警戒、管制、治安維護、交通疏導、犯罪偵防等事宜。
3. 協助罹難者屍體相驗及失蹤者DNA採驗、協尋等相關事項。

4. 執行災害防救法第三十一條限制或禁止人民進入或命其離去等事宜。
5. 協調辦理有關外國人民事故處理。
6. 其他有關警務事項。
7. 辦理陸上交通事故應變中心成立及撤除事宜。
8. 指揮官臨時交辦事項。

(十一) 消防分隊：

1. 辦理消防系統災情查報、通報等事項。
2. 辦理災害預報、警報、搶救，災情蒐集、彙整及通報事項。
3. 辦理有關防救災整備、災害搶救、緊急救護等相關事宜。
4. 辦理有關災害人命搶救、搜救相關事宜。
5. 其他有關消防救災事項。
6. 辦理風災、震災、重大火災、爆炸災害及海、空難事故應變中心成立及撤除事宜。
7. 指揮官臨時交辦事項。

(十二) 衛生所：

1. 辦理災區防疫及居民保健事項。
2. 辦理災區緊急醫療及後續醫療照護事項。
3. 辦理災區藥品醫材調度事項。
4. 辦理災後食品衛生、飲用水安全及家戶環境衛生處理事項。
5. 辦理疫災災害應變中心成立及撤除事宜。
6. 指揮官臨時交辦事項。

(十三) 清潔隊：

1. 協助辦理毒性化學物質災害搶救相關事宜。
2. 辦理災區環境消毒、廢棄物清理及污泥清除、排水溝疏通及災區之消毒事項。
3. 協助調度流動廁所事項。
4. 辦理災後嚴重污染區之隔離、處理及追蹤管制事項。
5. 辦理消毒藥品、器材之支援、供應及其他有關環保事項。
6. 指揮官臨時交辦事項。

(十四) 自來水股份有限公司第三區管理處苗栗營運所：

1. 負責自來水管線檢修維護及緊急搶修等防救災應變事宜。
2. 負責鄉境內各水庫之水位及水庫洩洪及洪水預警事項。
3. 統籌協調用（配）水緊急應變措施之實施事項。
4. 指揮官臨時交辦事項。

(十五) 台灣電力股份有限公司公館營業處：

1. 負責電力管線檢修維護及緊急搶修等防救災應變事宜。
2. 統籌協調供電緊急應變措施之實施事項。
3. 指揮官臨時交辦事項。

(十六) 台灣中油股份有限公司天然氣事業部營運處、台灣中油股份有限

公司探採事業部：

1. 負責油管、瓦斯管線、加油站檢修維護及緊急搶修等防救災應變協調事宜。

2. 指揮官臨時交辦事項。

(十七) 中華電信股份有限公司中區分公司苗栗營運處：

1. 負責電信管線檢修維護及緊急搶修等防救災應變協調事宜。

2. 指揮官臨時交辦事項。

(十八) 行政院農業委員會農田水利署苗栗管理處公館工作站：

1. 負責本鄉境內之水位及洪水預警事項。

2. 綜合性治水措施之執行事項。

3. 指揮官臨時交辦事項。

三、為處理災害防救事宜或配合本中心執行災害應變措施，各災害防救業務主管機關得請災害防救業務計畫指定之機關、單位或公共事業進駐本中心，執行各項應變措施。

四、為執行災害應變工作，本中心編組成員機關、單位應於內部成立緊急應變小組編組及動員機制，由各機關、單位首長擔任召集人，將所屬單位、人員予以編組，定期實施災害防救教育訓練，並規劃固定作業場所，配置應變所需必要軟、硬體設備，建立與各機關、單位及各村辦公處間聯繫管道，指定二十四小時聯繫待命人員，受理電話及傳真通報，對於突發狀況，立即反映與處理。

伍、本中心成立、縮小編組及撤除時機：

一、成立時機：

災害發生或有發生之虞時，各災害防救業務主管機關應報告本會報召集人有關災害規模與災情，由本會報召集人決定成立本中心後，各災害防救業務主管機關立即通知相關編組機關進駐作業。

二、縮小編組時機：

指揮官依災害危害程度，認其危害不至擴大或災情已趨緩和時，得縮小編組規模。

三、撤除時機：

指揮官依災害處理情形指示撤除。

陸、本中心成立有關作業程序：

一、本中心地點原則設於鄉公所，備援中心設置於本鄉消防分隊，供各災害防救業務主管機關執行有關緊急應變措施及行政支援事項，本鄉消防分隊協助操作有關資訊、通訊等事宜；但各災害防救業務主管機關得視執行緊急應變措施之需要，報請本會報召集人另指定本中心成立地點，負責相關幕僚作業，並通知相關機關、單位進駐執行災害處理事宜。

二、本中心成立時由指揮官親自或指定人員發布成立訊息及有關災情。

三、本中心成立或撤除時，各災害防救業務主管機關應報告本會報召集人並通知

各編組機關、單位、公共事業進駐或撤離本中心。

- 四、各編組機關派員進駐本中心作業後，指揮官或副指揮官應立即召開災害防救準備會議，瞭解相關單位緊急應變處置情形及有關災情，指示採取必要措施。
- 五、災害發生或有發生之虞時，各編組機關派駐人員應掌握各該機關緊急應變處置情形及相關災情，隨時向指揮官或副指揮官報告處置情形。
- 六、各編組機關進駐本中心之人員，應接受本中心指揮官或副指揮官之指揮、協調及整合。
- 七、本中心撤除後，各進駐機關應詳實記錄本中心成立期間相關處置措施，送各災害防救業務主管機關彙整，陳報苗栗縣災害防救業務主管機關；各項災後復原重建措施由各相關機關依權責繼續辦理。
- 柒、本中心之開設，應依災害防救法第二條第一款所列十七種災害之種類，並視狀況分級開設（詳如附件一）。為維持本中心之機動性及安全性，本中心每年辦理測試一次，並得併年度災害防救業務人員講習辦理。
- 捌、本要點所列編組機關，應指定能全時負責通報及受理通報之人員，平時負責整合各該機關有關災害防救事務，遇有災害發生或有發生之虞時，各編組機關應主動互相聯繫協調通報。
- 玖、遇有多重災害先後（或同時）發生，涉及數個災害防救業務主管機關時，得由相關災害防救業務主管機關報告本中心指揮官或副指揮官，並通知相關機關、單位派員進駐本中心或另擇適當地點成立，展開應變作業。
- 拾、本要點如有未盡事宜得隨時補充之。