

# 彰化縣秀水鄉災害應變中心作業要點

- 一、本要點依據災害防救法（以下簡稱本法）第十二條第二項規定訂定之。
- 二、彰化縣秀水鄉災害應變中心(以下簡稱本中心)之任務如下：
  - (一) 指揮、督導及協調、處理各項災害應變措施。
  - (二) 掌握各項災害狀況，即時傳遞災情，並通報相關單位、團體應變處理。
  - (三) 災情之蒐集、評估、處理、彙整及報告事項。
  - (四) 加強防救災相關單位、團體之縱向、橫向聯繫。
  - (五) 其他有關防救災事項。
- 三、本鄉災害防救業務主政單位如下：
  - (一) 風災、震災、火災、爆炸、空難、生物病原災害(人)、輻射災害：民政課。
  - (二) 水災、旱災、公用氣體與油料管線、輸電線路災害：建設課。
  - (三) 寒害、生物病原災害(動植物)：農業觀光課。
  - (四) 陸上交通事故：建設課。
  - (五) 毒性及關注化學物質災害、懸浮微粒物質災害：清潔隊。
  - (六) 其他災害：依法令規定或權責主管單位。
- 四、重大災害發生或有發生之虞時，本鄉災害防救業務主政單位主管應即以書面報告本鄉災害防救會報召集人（以下簡稱會報召集人）有關災害規模、性質、災情、影響層面及緊急應變措施等狀況，並提出成立本中心之開設及其分級之具體建議，經會報召集人決定後，本鄉災害防救業務主政單位即通知相關編組單位進駐作業。但災害情況緊急時，本鄉災害防救業務主政單位主管得以口頭報告會報召集人，並於三日內補提書面報告。
- 五、本中心置指揮官一人，由會報召集人擔任之，綜理本中心災害應變事宜；副指揮官一人至二人，由會報召集人或本中心指揮官指定之，襄助指揮官處理本中心災害應變事宜；執行長由本鄉災害防救業務主政單位主管擔任。中心之成員除執行業管業務與該災害有關事項外，並與其他相關單位及本鄉指定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。
- 六、本鄉災害防救業務主政單位通知相關單位進駐後，進駐單位應依本要點所定開設時機，於指定時間內完成進駐，展開各項預防整備及緊急應變措施；本鄉災害防救業務主政單位並應掌握進駐人員之出席情形，向指揮官報告。
- 七、本中心依災害防救法第二條第一款及第三條第一項第六款所列災害類別，視災害狀況或本縣災害應變中心之要求，個別開設。
- 八、於災害發生或有災害發生之虞時，經評估可能造成的危害，必要時立即通知相關單位派員進駐運作，召開工作會報提示相關防救災應變整備重點事項後，由各單位自行積極推動執行或持續運作，展開相關應變作業。
- 九、本中心二級以上開設時，災害防救業務主政單位應派遣課長及一名承辦人員進駐，編組單位應指派辦理災害防救業務，熟稔救災資源分配、調度之人員進駐本中心，統籌處理各該業管防救災預防整備及緊急應變相關協調事宜，並依本中心開設層級指派適當人員進駐本

中心執行各項緊急災害應變事宜。

十、本中心各級開設時機及應進駐單位人員規定如下：

### (一) 風災

#### 1. 二級開設：

##### (1)開設時機：

甲、交通部中央氣象局（以下簡稱氣象局）發布海上陸上颱風警報，預測颱風七級暴風圈將於十八小時內接觸本縣陸地時，或本縣災害應變中心通報指示成立時。

乙、氣象局發布海上颱風警報後，研判後續發布本縣陸上颱風警報機率較低，惟受颱風外圍環流影響，經氣象局風雨預報本鄉平均風力達七級以上或最大陣風達十級以上，或預測本鄉未來二十四小時累積雨量達三百五十毫米以上，或本縣災害應變中心通報指示成立時。

(2)進駐單位：由民政課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、建設課、社會課、農觀課、清潔隊、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站等單位派員進駐，進行防颱準備及宣導事宜，並得視颱風強度及災情狀況，經報請指揮官同意後，將開設層級提升為一級開設，通知其他機關或單位派員進駐。如遇例假日或下班時段(其他類型災害亦同)，由民政課、建設課、社會課、農觀課、行政室等單位指派人員進駐，下午5時至翌日上午8時，由各課室主管一名及承辦人員一名共同值班。

#### 2. 一級開設：

(1)開設時機：氣象局發布海上陸上颱風警報，預測颱風七級暴風圈將於十六小時內接觸本縣陸地時，或本縣災害應變中心通報指示成立時。

(2)進駐單位：由民政課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、建設課、社會課、農觀課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜。必要時得視颱風強度及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。如遇例假日或下班時段，比照二級開設時辦理。

### (二) 震災

1. 開設時機：有下列情形之一，或本縣災害應變中心通報指示成立時。

(1)氣象局發布之地震震度達六弱以上。

(2)估計轄內有十人以上傷亡、失蹤，亟待救助或大量建築物倒塌等災情。

2. 進駐單位：由民政課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、建設課、社會課、農觀課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜。必要時得視災情狀況，經報請指揮

官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

### (三) 重大火災、爆炸災害

1. 開設時機：有下列情形之一，或本縣災害應變中心通報指示成立時。
  - (1)轄內有十人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，有持續擴大燃燒，無法有效控制，亟待救助。
  - (2)火災、爆炸災害發生地點在重要場所（政府辦公廳舍或首長公館等）或重要公共設施，造成多人傷亡、失蹤，亟待救助。
2. 進駐單位：由民政課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、建設課、社會課、農觀課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜。必要時得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

### (四) 水災

1. 二級開設：
  - (1)開設時機：氣象局連續發布豪雨特報，二十四小時累積雨量達二百毫米以上或3小時累積雨量達100毫米以上之降雨，或本縣災害應變中心通報指示成立時。
  - (2)進駐單位：由建設課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、民政課、社會課、農觀課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。
2. 一級開設：
  - (1)開設時機：氣象局發布海上陸上颱風警報，預測颱風七級暴風圈將於十六小時內接觸本縣陸地時，或本縣災害應變中心通報指示成立時。
  - (2)進駐單位：由建設課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、民政課、社會課、農觀課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜。必要時得視颱風強度及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。如遇例假日或下班時段，比照二級開設時辦理。

### (五) 旱災

1. 開設時機：有下列情形之一，且旱象持續惡化，無法有效控制時，或本縣災害應變中心通報指示成立時。

- (1)「旱災經濟部災害緊急應變小組」指示成立時。
  - (2)台中或彰化供水區之水情燈號紅燈（第三階段限水）並由經濟部水利署研判水情恐持續惡化時。
2. 進駐單位：由建設課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、民政課、社會課、農觀課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜。必要時得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### (六) 公用氣體與油料管線、輸電線路災害

1. 開設時機：
  - (1)公用氣體與油料管線災害估計有下列情形之一，或本縣災害應變中心通報指示成立時。
    - a. 有五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，有持續擴大蔓延，無法有效控制者。
    - b. 陸域污染面積達一平方公里以上，無法有效控制者。
  - (2)輸電線路災害估計有五人以上傷亡、失蹤或三所一次變電所全部停電，預估在三十六小時內無法恢復正常供電，且情況持續惡化，無法有效控制者。
2. 進駐單位：由建設課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、民政課、社會課、農觀課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜。必要時得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### (七) 寒害

1. 開設時機：氣象局發布臺灣地區平地氣溫將降至攝氏六度以下，連續二十四小時之低溫特報，轄內有重大農業損失等災情發生之虞，或本縣災害應變中心通報指示成立時。
2. 進駐單位：由農業觀光課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、民政課、社會課、農觀課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### (八) 空難

1. 開設時機：轄內有航空器運作中發生事故，估計有十人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助者。
2. 進駐單位：由民政課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、建設課、社會課、農觀

課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### (九) 陸上交通事故

1. 開設時機：有下列情形之一，或本縣災害應變中心通報指示成立時。
  - (1)估計轄內有十人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，有擴大之虞，亟待救助者。
  - (2)轄內重大交通事故或重要交通建設(含道路、橋樑)嚴重損壞，造成嚴重交通阻斷者。
2. 進駐單位：由建設課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、民政課、社會課、農觀課、清潔隊、財政課、主計室、人事室秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### (十) 毒性及關注化學物質災害

1. 開設時機：有下列情形之一者，或本縣災害應變中心通報指示成立時。
  - (1)估計轄內有十人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助。
  - (2)轄內污染面積達一平方公里以上，無法有效控制。
2. 進駐單位：由清潔隊經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、民政課、建設課、社會課、農觀課、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### (十一) 懸浮微粒物質災害

1. 開設時機：轄區內因事故或氣象因素使懸浮微粒物質大量產生或大氣濃度升高，空氣品質達一級嚴重惡化（PM10 濃度連續三小時達一千兩百五十 $\mu\text{g}/\text{m}^3$  或二十四小時平均值達五百零五 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ ；PM2.5 濃度二十四小時平均值達三百五十點五 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ ），空氣品質預測資料未來四十八小時（二天）及以上空氣品質無減緩惡化之趨勢，經環境保護局研判有開設必要者。
2. 進駐單位：由清潔隊經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、民政課、建設課、社會課、農觀課、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同

意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### (十二)生物病原災害(人)

1. 開設時機：法定傳染病有大量傳播之虞，或本縣災害應變中心通報指示成立時。
2. 進駐單位：由民政課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、建設課、社會課、農觀課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### (十三)生物病原災害(動植物)

1. 開設時機：法定傳染病有大量傳播之虞，或本縣災害應變中心通報指示成立時。
2. 進駐單位：由農業觀光課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、建設課、社會課、民政課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### (十四)輻射災害

1. 開設時機：本縣災害應變中心通報指示成立時。
2. 進駐單位：由民政課經報請指揮官同意後成立，並通知行政室、建設課、社會課、農觀課、清潔隊、財政課、主計室、人事室、秀水消防分隊及本鄉各警察單位、各水利工作站、本鄉衛生所、欣彰天然氣公司、中油公司秀水加油站、中華電信公司彰化營業處、台灣電力公司秀水服務所、自來水公司溪湖營運所等單位派員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

十一、本中心進駐單位之任務如下：

##### (一)本鄉消防分隊

1. 辦理風災、震災、重大火災、爆炸、空難災害應變幕僚作業事項。
2. 辦理消防系統災情查報、通報事項。
3. 執行災害搶救有關消防事項。

##### (二)民政課

1. 辦理有關防災防救會報及風災、震災、重大火災、爆炸、空難、生物病原災害(人)、輻射災害成立本中心之幕僚工作。
2. 辦理民政系統災情查報、通報事宜及整合警察、消防單位災情查報事項。
3. 協同有關單位辦理罹難者殯葬等相關事項。
4. 協調動員後備軍人協助救災。

5. 協調動員軍力、設備支援救災事宜。
6. 辦理本公所代管寺廟及其他寺廟防救災相關事宜。

### (三)建設課

1. 辦理水災、旱災、公用氣體與油料管線、輸電線路災害成立本中心之幕僚作業事項。
2. 辦理水利、防洪設施之搶修、搶險。
3. 辦理淹水地區監控及應變處置事項。
4. 協調農業用水移撥民生及其他標的用水事宜。
5. 辦理公民營事業有關公用氣體與油料管線、輸電線路等防救災措施、搶救、維護及災情查報、彙整事項。
6. 辦理公民營事業有關公用氣體、油料及電力供應之協調事項。
7. 辦理有關交通建設災害搶救、道路、橋樑緊急搶修有關事項。
8. 辦理路樹倒塌案件處置事項。
9. 辦理電信供應之協調事項。

### (四)財政課

1. 有關救災款項撥付事項。
2. 協助災害稅捐減免事項。
3. 協助金融機構配合辦理災區金融優惠融通事項。
4. 協助災害保險理賠事項。
5. 協助災區國有土地之租金減免及其他協助事項。

### (五)社會課

1. 辦理災民收容安置及人員傷亡、失蹤、住屋倒毀救助事宜。
2. 災民收容所(站)開設時,供應災民之民生物資平時儲備、緊急調配供應、開口契約之簽訂等災害防救物資管理事項。
3. 各界捐贈物資之接受、管理與轉發事項。
4. 協調救災志工及社會福利機構辦理災害防救事項。
5. 其他有關社會救助(濟)事項。

### (六)農業觀光課

1. 辦理寒害、生物病原災害(動植物)成立本中心之幕僚作業事項。
2. 辦理農林漁牧業災害緊急搶救及災情查報、通報事項。
3. 農業用水移轉支援民生用水調撥協調事項。
4. 農田灌溉休耕面積核定、公告及實施受災面積清查與補償等有關事項。
5. 其他有關農業災害處理事項。

### (七)人事室

1. 辦理本公所公務人員停止上班等人事事項。
2. 其他有關人事規定事項。

### (八)警察單位

1. 辦理陸上交通事故災害應變幕僚作業事項。
2. 辦理警政系統災情查報、通報事項。
3. 辦理有關災區警戒、緊急疏散、治安維護及交通管理事項。
4. 辦理公告危險警戒區域管制事項。
5. 有關災區之治安維護、交通疏導、犯罪偵防、協助罹難者屍體相驗等事項。
6. 其他有關警察事項。

#### (九)行政室

1. 協助災害應變中心之成立布置與該中心物資之採購事項。
2. 災害預警、準備、應變、復原重建等新聞發布事項。
3. 本公所所屬廳舍因災害受損災情彙整事宜。
4. 其他救災物資、器具緊急採購。
5. 本公所網站及本鄉災害防救網站發布災害相關訊息事項。
6. 其他有關新聞事項。

#### (十)衛生所

1. 辦理生物病原災害(人)應變幕僚作業事項。
2. 辦理災區防疫及居民保健事項。
3. 辦理災區緊急醫療及後續醫療照護事項。
4. 辦理災區藥品、醫療器材儲備、運用、供給、調度事項。
5. 辦理災後食品衛生、家戶飲用水安全及環境衛生處理事項。
6. 辦理緊急醫療及其他衛生相關事項。

#### (十一)清潔隊

1. 辦理毒性及關注化學物質及懸浮微粒物質災害成立本中心之幕僚作業事項。
2. 辦理災區垃圾、廢棄物清除搬運及消毒等環境清理事項。
3. 辦理災區環境消毒及飲用水水質管制抽驗事項。
4. 辦理災後嚴重污染區之隔離、處理及追蹤管制事項。
5. 協助調度流動廁所事項。
6. 其他有關環境保護事項。

(十二)主計室：辦理災害搶救、緊急應變相關經費編核支付等事項。

#### (十三)幼兒園

1. 幼兒托育防救災相關事宜。
2. 其他幼兒園業務相關事宜。

(十四)臺灣電力公司秀水服務所：負責鄉內電力緊急搶修及其他有關電力事項。

#### (十五)自來水公司溪湖營運所

1. 負責自來水工程防護搶修有關事宜。
2. 辦理自來水管線系統搶修維護、災情查報、災後復原事宜。

(十六)中華電信公司南區電信分公司彰化營運處：



辦理電訊線路系統防護搶修、災情查報、災害復原事宜。

(十七)水利工作站

1. 辦理鄉內農田灌溉、排水等水利設施防護搶修、災情查報、災害復原事宜。
2. 其他有關農田水利事宜。

(十八)欣彰天然氣公司：辦理瓦斯管線防護搶修、災情查報、災害復原事宜。

(十九)中油公司秀水加油站：

負責輸油管路及加油站緊急防護搶修、災情查報、災害復原事宜。

十二、作業程序：

- (一)本中心設於本公所二樓會議室，供本鄉災害防救業務主政單位執行有關緊急應變措施及行政支援事項，有關資訊、通訊等設施由行政室協助操作及維護。但本鄉災害防救業務主政單位得視處理緊急應變措施之需要，陳報指揮官決定另擇本中心之成立地點，通知相關單位進駐，並負責相關幕僚作業，執行災害應變措施。
- (二)本中心成立後由指揮官或副指揮官召開工作會報，瞭解相關單位緊急應變處置情形及有關災情，並指示相關應變措施。
- (三)有關本中心功能分組編組及任務一覽表詳如附表一。指揮官得視實際情形彈性啟動功能分組或增派其他機關派員進駐，各功能分組之單位應依需要派員進駐，以統籌災情處理。
- (四)災害發生或有發生之虞時，各單位進駐人員應掌握各該緊急應變處置情形及相關災情，隨時向指揮官、協同指揮官或副指揮官報告處置狀況並通報相關機關。
- (五)各單位進駐人員，應接受本中心指揮官之指揮、協調及整合。對於長官指示事項、交辦案件或災情案件應確實交接，值勤期間不得擅離崗位，以因應緊急事故處置。
- (六)本中心撤除後，各進駐單位應詳實記錄本中心成立期間相關處置措施，送本鄉各災害防救業務主政單位彙整、陳報；各項災後復原重建措施由各相關單位依權責繼續辦理。

十三、為處理災害防救事宜或配合本中心執行災害應變措施，災害防救業務計畫指定之機關、單位或公共事業應開設緊急應變小組，並建立緊急應變機制：

- (一)緊急應變小組由機關首長、單位主管或公共事業負責人擔任召集人，召集所屬單位、人員及附屬機關予以編組，並指派業務主管人員為該小組業務主管，擔任各該機關、單位或公共事業災害防救業務聯繫協調窗口。
- (二)緊急應變小組應有固定作業場所，設置傳真、聯絡電話及相關必要設備，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。
- (三)緊急應變小組應於災害發生或有發生之虞時即行運作，主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。
- (四)緊急應變小組應於本中心成立後配合執行災害應變措施，持續運作至災害狀況解除為止。

十四、多種重大災害發生之處理模式如下：

- (一)多種重大災害同時發生時，相關之本鄉災害防救業務主政單位主管，應即分別報請會報召集人，決定分別成立本中心並分別指定指揮官；或指定由其一本鄉災害防救業務主政

單位，成立本中心並指定指揮官，統籌各項災害之指揮、督導與協調。

- (二)本中心成立後，續有其他重大災害發生時，各該災害之本鄉災害防救業務主政單位主管，仍應即報請會報召集人，決定併同本中心運作，或另成立本鄉災害應變中心，及指定其指揮官。

#### 十五、縮小編組及撤除時機：

- (一)縮小編組時機：災害狀況已不再繼續擴大或災情已趨緩和時，指揮官得決定縮小編組規模，對已無執行應變任務予以歸建。
- (二)撤除時機：災害緊急應變處置已完成，且後續復原重建可由各相關單位自行辦理，無緊急應變任務需求時，經本鄉災害防救業務主政單位報告會報召集人撤除本中心。

附表一

彰化縣秀水鄉公所災害應變中心編組作業人員名冊暨職掌表										112/01	
組別	類別	第一組	第二組	第三組	第四組	任 務	輪 值 時 間	備 註			
指揮官	鄉長	林英嘉				綜理災害防救各項工作事宜。					
副指揮官	主任秘書	梁倉榮				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	秘書	阮炳煌				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	小組長 (民政課 主管)	林俊仁				負責業務組作業事宜。		民政課長搭配一位課室同仁依輪值表依序輪值。			
	組員 (民政課)	宋佩玲 陳惠娟 陳惠珠 楊青原 梁莉莉 張芷貽				一、簽辦災害應變中心成立及撤除相關作業。 二、應變中心作業簡報。 三、彙製災害處理報告。 四、災情上傳縣府災害應變中心。 五、跨課室災害處理協調。 六、鄉(鎮、市)災害應變中心聯繫、通報。 七、與縣府各局、處縱向聯繫作業。 八、特殊敏感區域加強處置作業。					
作業組	小組長	社會課 課長 涂立德	建設課 課長 游宗霖	農觀課 課長 王中森	清潔隊 隊長 曹耀仁	綜理作業組各項工作事項。		由社會課、建設課、農觀課等三課室主管搭配課室一位同仁依輪值表依序輪值。	秀水公所災害應變中心		
	組員	陳渡朋	張銀富	梁敏州	卓惠玲	一、災情查、通報、查證、比對與審核作業。 二、專人專責彙整並管制所有災情。 三、緊急避難、疏散撤離人數、緊急收容及救濟慰助作業。					
		陳雅倫	趙廷宸	賴怡媽	林志隆	四、資源調度及支援各項兵力、機具、物資。 五、民生物資整備及志工運用。 六、醫療衛生及災區環境清理、消毒整備、傷亡人數處理。					
		李家樺	林其鋒	李美玲	許聰寅	七、緊急搶修、搶險作業。					
		劉秀鈴	蔡森桂	黃信展	蔡幸君	八、進駐人員休息設備(如睡袋等)之發放、回收與控管。					
		林思瑩	鍾婷丞	紀晚筑	張家瑜						
		蔡穎逸	謝宛秦	陳若瑛	林秀娟						
		謝曼芝	林俞蕙	吳佩陵							
唐淑惠	(財長)	黃美玉									
行政後勤組	小組長	行政室 主任 徐尉晏	財政課	主計室	人事室	政風室	綜理各項災害應變中心開設後勤作業。		行政室主任搭配一位組員依輪值表依序輪值。		
	組員	柯吟玫	暫時編制分別納入作業組及後勤組依序輪值				一、訂購並發放應變中心進駐人員之午、晚餐。				
		黃美純					二、應變中心開設期間所需之傘桶、垃圾桶、廚餘桶管理設置及處理等後勤事宜。				
		林瓊枝					三、應變中心會議時所需之茶水、茶杯發放、復原整理等後勤事宜。				
		陳詩佳					四、應變中心開設期間會議室、休息室及週邊環境之整理與維護。				
		廖奕城					五、其他緊急所需物品經召集人或組長或副組長指示購置。				
		陳文富					六、簽辦新聞稿。				
		溫佩玲									
陳楚晴											
備 考	<p>一、日間輪值業務組由民政課長搭配課室人員依輪值表依序輪值，作業組由社會課、建設課、農觀課等三課室主管搭配課室一位同仁輪值，後勤組由行政室主任搭配一位組員輪值。日間輪值時間從每日 7 時 30 分至 17 時 30 分止，補假依實際加班時數補休。</p> <p>二、夜間值勤由本公所各課室主管(含二級主管)搭配一位同仁輪值，當日排定夜間執勤之主管及非主管人員，若日間亦排定輪值，則捨其日間不輪值，於夜間值勤時間抵達公所即可。夜間輪值時間從每日 17 時至翌日 8 時止，補假依實際加班時數補休。</p> <p>三、以上日夜間兩班輪值必要時得延長作業時間並視情況隨時調整，日夜間輪值交接時間前後 30 分鐘為共同作業時間。</p> <p>四、每年第一次成立災害應變中心時依前次日夜間輪值表次一輪依序值勤，第二次成立時，亦同，餘此類推。</p> <p>五、因清潔隊為外部單位，隊長須於隊部統籌指揮調配人員進駐清潔隊部，並受指揮官之指揮。</p> <p>六、圖書館獨立值班，不納入後勤組排班，以因應館內突發狀況之發生。</p> <p>七、考量作業組人力較為吃緊，財政課、主計室、人事室、政風室等人員，擬暫時編制分別納入作業組及後勤組依序輪值。</p> <p>八、作業組由組長負責編組作業人員勤務調派、指揮及管理事宜，組長因故無法擔任時依序遞補。</p> <p>九、新聞媒體採訪需災情資料時，由後勤組負責安排受訪人員並提供相關資料。</p> <p>十、參加編組作業人員得按每次實際出力情況核實獎勵。</p> <p>十一、本編組作業人員隨職務異動得修正之。</p>										