

新北市永和區災害應變中心【經建組】標準作業程序

101年7月10日發布

104年9月2日修正

105年10月17日災防會報修正

111年8月29日修正

一、目的：

建立新北市永和區（以下簡稱本區）災害應變中心經建組作業管理程序之規範，透過本程序之訂定，利災害對農、漁、林、牧業查報、通報效率，及協同相關單位對危險區域保全戶進行疏散、撤離等避難措施，保障民眾生命財產安全。

二、適用範圍：

本作業程序適用於新北市永和區災害應變中心經建組之作業。

三、責權責單位及人員：

(一)組長：經建課課長兼任。

(二)組員：經建課派員。

四、職掌：

(一)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及災情查報傳遞、統計彙整、聯繫等事項。

(二)辦理農、漁、林、牧業災情查報、設施防護、搶修與善後處理工作等事宜。

(三)協調綠化班進駐本所災害應變中心協助處理相關災情。

(四)其他有關業務權責事項。

五、作業程序(附件 1)

(一)災前整備：

1.成立新北市永和區災害災害應變中心後，編組人員、組長進駐，並依規定內到達應變中心報到。

2.備妥公、民營事業有關公用氣體與油料管線、輸電線路等單位緊急聯絡名冊保持聯繫，並填妥救災人員、機具整備表(附件 2)回報作業組。

3.聯繫綠化班或清潔隊進駐本所應變中心，協助處理相關路樹災情。

(二)災害緊急應變：

1.配合新北市政府農業局，辦理農、漁、林、牧業災情查報。

2.因應災害緊急應變電話線路增加，編組人員協助接聽電話及填寫受理案件管制表(附件 3)，回報作業組。

3.編組人員交接時，確實填妥交接紀錄表(附件 4)，以利後續追蹤任務進度。

(三)災後復原階段：

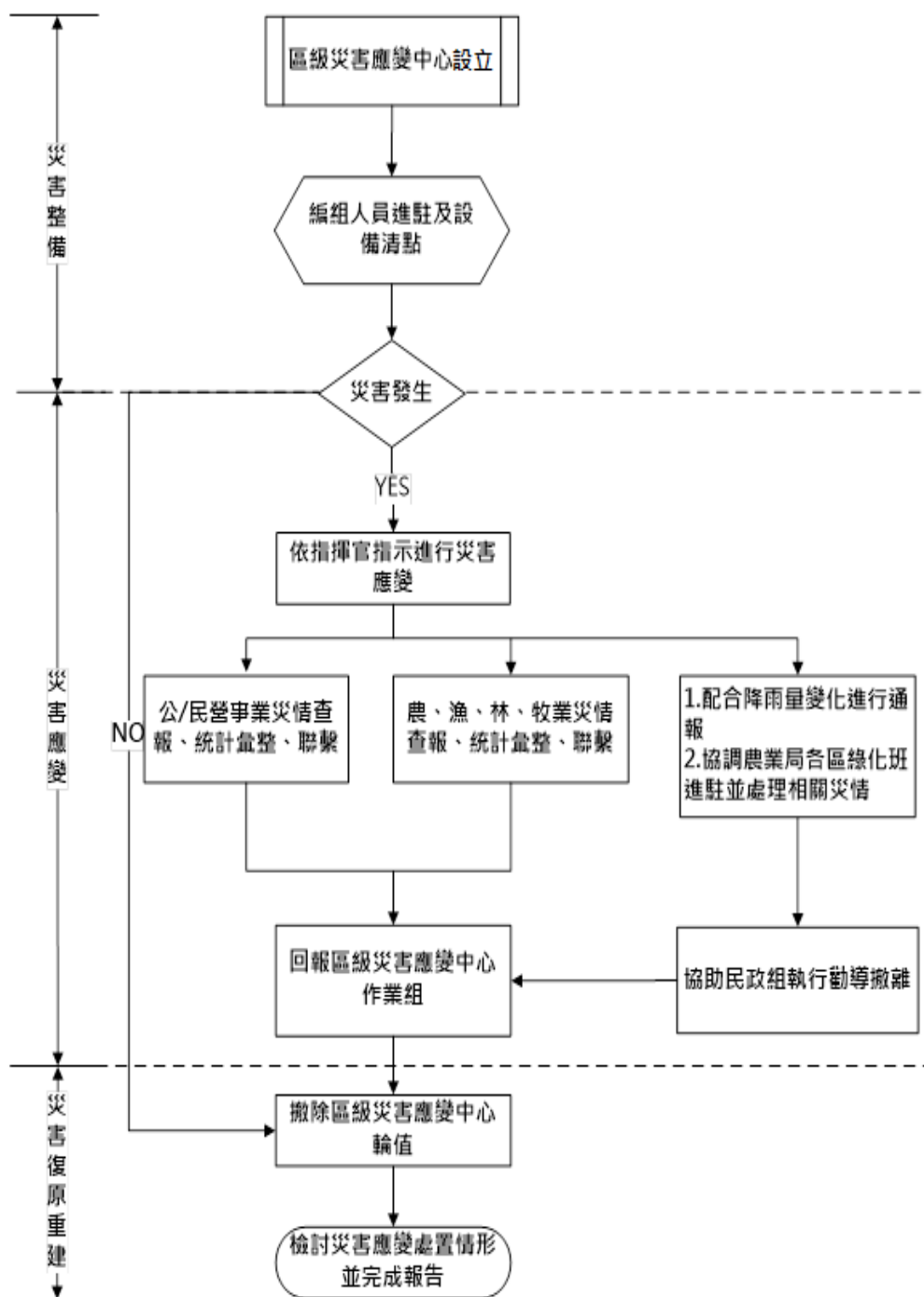
- 1.搶救救災處置情況、人力與機具動員之狀況，回報作業組。
- 2.災情通報情況或缺失，及配合研擬災害重建復原因應對策。

六、綠化班名冊等資料如有異動，應隨時更新。

七、附件：

- 1 新北市永和區災害應變中心經建組標準作業程序。
- 2 新北市永和區災害應變中心經建組救災人員、機具整備表。
- 3 新北市永和區災害應變中心受理案件管制表。
- 4 新北市永和區災害應變中心經建組交接紀錄表。
- 5 新北市永和區災害應變中心經建組簽到退暨交接紀錄表。

附件 1 新北市永和區災害應變中心經建組標準作業程序



附件 3 新北市永和區災害應變中心受理案件管制表

月 日 受理人：

報案人		報案時間	時 分	聯絡電話	
報案 內容					
電話接聽人員填寫以上欄位					
權責 單位	<input type="checkbox"/> 作業組 <input type="checkbox"/> 民政組 <input type="checkbox"/> 秘書組 <input type="checkbox"/> 經建(農經)組 <input type="checkbox"/> 工務組 <input type="checkbox"/> 社會組 <input type="checkbox"/> 環保組 <input type="checkbox"/> 警政組 <input type="checkbox"/> 消防組 <input type="checkbox"/> 衛生組 <input type="checkbox"/> 電信組 <input type="checkbox"/> 電力組 <input type="checkbox"/> 自來水組 <input type="checkbox"/> 瓦斯組 <input type="checkbox"/> 國軍組				
處理 情形	處理組別： _____ 填報人： _____				
作業組 備註	<input type="checkbox"/> 已輸入電腦 <input type="checkbox"/> 已排除案件 <input type="checkbox"/> 其他_____				
批示					

備註：

- 一、因應電話線路增加，請各編組人員協助接聽電話及紀錄本表。
- 二、紀錄後表單由指揮官或作業組勾選權責單位。
- 三、權責單位執行救災任務，並填寫處理情形，回報作業組。
- 四、管制表撰寫完作業組統一彙整災情與處置情形。

附件 4 新北市永和區災害應變中心經建組交接紀錄表

經建組 災害應變中心交接紀錄表		
交接時間	交接事項	交接人員簽名
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：

備註：

- 一、本表為進駐人員交接時使用，交接雙方應簽名以利掌握交接狀況。
- 二、交接時應視情況將重要的指示事項，或尚待處理的事項寫明於本表中。

附件 5 新北市永和區災害應變中心工務組簽到退暨交接紀錄表

永和區災害應變中心人員出入簽到及工作紀錄表(組別:)							
職別	姓名	簽入/簽出時間			工作交接事項	接班組員簽名 (請確認交接事項無誤)	
		簽到:	月	日	時	分	
		簽退:	月	日	時	分	
		簽到:	月	日	時	分	
		簽退:	月	日	時	分	
		簽到:	月	日	時	分	
		簽退:	月	日	時	分	
		簽到:	月	日	時	分	
		簽退:	月	日	時	分	