

斗南鎮地區災害防救計畫

【112 年版】

雲林縣斗南鎮公所 編印

中華民國 112 年 8 月 10 日

計畫修正歷程

1. 112 年 8 月 10 日 公所災防會報核定
2. 112 年 8 月 16 日 陳報雲林縣政府
3. ○年○月○日 雲林縣政府三合一會報備查

目錄

第一章 總則	1
1.1 計畫依據	1
1.2 計畫架構與內容	2
1.3 地區環境概述	2
1.3.1 地理環境	2
1.3.2 自然環境	2
1.3.3 人文環境	3
1.4 災害歷史與潛勢分析	6
1.4.1 風災及水災災害	6
1.4.2 坡地(含土石流及大規模崩塌)災害	10
1.4.3 地震(含土壤液化)災害	11
1.4.4 生物病原災害	16
1.4.5 毒性及關注化學物質災害	18
1.4.6 其他災害	20
1.5 災害防救機制與運作	20
1.5.1 災害防救會報	20
1.5.2 災害防救辦公室	21
1.5.3 災害應變中心	22
1.5.4 斗南鎮公所災害應變中心編組人員名冊	24
1.5.5 斗南鎮防救災外部單位之協助事項	28
1.6 救災資源分佈	28
1.6.1 避難收容處所	28
1.6.2 物資儲備處所與儲備物資	29
1.6.3 地區防救災資源-人員	32
1.6.4 地區防救災資源-場所	32

1.6.5 地區防救災資源-載具.....	34
1.6.6 地區防救災資源-工程搶險搶修開口契約	35
第二章 災害防救各階段作為	36
2.1 減災.....	36
2.1.1 公共設施防災對策.....	36
2.1.2 維生管線防災對策.....	37
2.1.3 防災教育與訓練.....	37
2.1.4 二次災害之防止	38
2.1.5 自主防災社區	39
2.1.6 避難據點與路線規劃	40
2.2 整備.....	41
2.2.1 災害應變資源整備.....	41
2.2.2 災害防救人員之整備編組.....	42
2.2.3 災前防災宣導	42
2.2.4 防災訓練.....	43
2.2.5 救災裝備之管理與維護.....	44
2.2.6 避難收容處所與設施之管理與維護.....	44
2.2.7 災害應變中心之維護與管理.....	45
2.2.8 災情查報與通報系統之強化與更新.....	45
2.2.9 支援協議之訂定.....	47
2.3 應變.....	48
2.3.1 災害應變中心之成立與運作.....	48
2.3.2 災區管理與管制.....	49
2.3.3 災情查通報及通訊之確保.....	50
2.3.4 災害搶救.....	51
2.3.5 避難疏散及緊急收容安置	52
2.3.6 緊急醫療救護	53

2.3.7 物資調度供應	54
2.3.8 提供民眾災情訊息	55
2.3.9 緊急動員	55
2.3.10 罹難者處置	55
2.3.11 建物及公共設施之災情勘查與緊急處理	56
2.4 復原	57
2.4.1 災民慰助及補助	57
2.4.2 災後紓困服務	58
2.4.3 災害受損地區調查	59
2.4.4 災後環境復原	60
2.4.5 受災民眾生活復建	61
2.4.6 地方產業振興	62
第三章 計畫執行評估	63
3.1 執行經費	63
3.2 配合災害防救工作年度評核計畫	63

圖目錄

圖 1-1-1 鄉(鎮、市)地區災害防救計畫更新流程.....	1
圖 1-3-1 斗南鎮地理位置圖(資料來源:內政部).....	2
圖 1-3-2 斗南鎮水系分布圖(資料來源:水利地理資訊服務平台).....	3
圖 1-3-3 斗南鎮性別年齡人口數統計圖(112 年 2 月).....	5
圖 1-3-4 斗南鎮交通路線圖.....	6
圖 1-4 雨量分級定義與警戒事項表.....	9
圖 1-4-1 斗南鎮 24 小時累積雨量 350 毫米淹水潛勢圖.....	9
圖 1-4-2 斗南鎮 24 小時累積雨量 500 毫米淹水潛勢圖.....	10
圖 1-4-3 斗南鎮 24 小時累積雨量 650 毫米淹水潛勢圖.....	10
圖 1-4-5 雲林縣鄰近斷層分布圖.....	11
圖 1-4-6 斗南鎮地震災害潛勢圖(九芎坑斷層-建築物半倒棟數).....	11
圖 1-4-7 斗南鎮地震災害潛勢圖(九芎坑斷層-建築物全倒棟數).....	12
圖 1-4-8 斗南鎮地震災害潛勢圖(九芎坑斷層-日間發生死傷人數)...	12
圖 1-4-9 斗南鎮地震災害潛勢圖(九芎坑斷層-夜間發生死傷人數)...	13
圖 1-4-10 斗南鎮地震災害潛勢圖(九芎坑斷層-臨時避難人數).....	13
圖 1-4-11 斗南鎮地震災害潛勢圖(梅山斷層-建築物半倒棟數).....	14
圖 1-4-12 斗南鎮地震災害潛勢圖(梅山斷層-建築物全倒棟數).....	14
圖 1-4-13 斗南鎮地震災害潛勢圖(梅山斷層-日間發生死傷人數).....	15
圖 1-4-14 斗南鎮地震災害潛勢圖(梅山斷層-夜間發生死傷人數).....	15
圖 1-4-15 斗南鎮地震災害潛勢圖(梅山斷層-臨時避難人數).....	16
圖 1-4-16 雲林縣毒化物運作廠家分布圖.....	19
圖 1-4-17 雲林縣毒化災害優先疏散範圍圖.....	19
圖 1-5-1 斗南鎮公所災害應變中心各編組圖(資料來源：斗南鎮公所 112 年 3 月).....	23
圖 1-6-1 斗南鎮避難收容處所分布圖.....	28
圖 1-6-2 斗南物資儲備處所分布圖.....	29

表目錄

表 1-3-1 斗南鎮各里人口數量(112 年 2 月).....	4
表 1-4-1 斗南鎮近年主要水災災情列表.....	7
表 1-4-2 斗南鎮風災水災易受災里別環境特徵一覽表.....	8
表 1-5-1 斗南鎮災害防救會報成員一覽表.....	20
表 1-5-2 斗南鎮災害防救辦公室成員一覽表.....	22
表 1-5-3 斗南鎮公所災害應變中心編組人員名冊.....	24
表 1-5-4 斗南鎮防救災外部單位協助事項.....	28
表 1-6-1 斗南鎮避難收容處所清冊.....	29
表 1-6-2 斗南鎮 112 年防災收容避難處所開口契約廠商清冊.....	29
表 1-6-3 斗南鎮公所物資儲備清冊.....	30
表 1-6-4 斗南鎮 112 年民生物資開口契約廠商清冊.....	30
表 1-6-5 斗南鎮民防團體清冊警消人員.....	32
表 1-6-6 斗南鎮警消人力清冊.....	32
表 1-6-7 斗南鎮警消單位場所清冊.....	32
表 1-6-8 斗南鎮醫療場所清冊.....	33
表 1-6-9 斗南鎮營利事業單位清冊.....	34
表 1-6-10 斗南鎮防救災調度及緊急直升機起降場所清冊	34
表 1-6-11 斗南鎮防救災工程設備清冊.....	34
表 1-6-12 斗南鎮防救災設備裝備機具清冊.....	35
表 1-6-13 斗南鎮 112 年工程搶險搶修開口契約廠商清冊.....	35
表 2-2-1 災害應變中心既有軟硬體設施一覽表.....	45
表 2-2-2 三大系統災情查報作業規範.....	47

附件

附件一：「雲林縣斗南鎮災害防救會報設置要點」

附件二：「雲林縣斗南鎮災害防救辦公室設置要點」

附件三：「雲林縣斗南鎮災害中心作業手冊」

第一章 總則

1.1 計畫依據

依據「災害防救法」第 20 條規定，鄉(鎮、市)公所應依上級災害防救計畫及地區災害潛勢特性，擬訂地區災害防救計畫，經各該災害防救會報核定後實施，並報所屬上級災害防救會報備查。

斗南鎮公所地區災害防救計畫(以下簡稱為本計畫)之目的係建立本鎮防災體系，強化各種災害業務相關機關災害預防及相關措施，有效執行災害搶救及善後處理，並加強災害教育宣導，以提昇居民災害應變能力，減輕災害損失，保障民眾生命財產安全。

依「災害防救法施行細則」第 8 條規定略以，本計畫每 2 年定期檢討修正一次，由民政課通知本鎮防災會報各編組單位修正，再由民政課彙整修正結果，並召開編審會議確認，由本鎮災防會報時提會討論通過後核定。核定後函發雲林縣政府提三合一會報備查。另本鎮重大災害發生時或災害後，認為有調整重要防災措施之必要時，得由防災會報召集人鎮長召開災防會報，對地區防災計畫檢討修正。

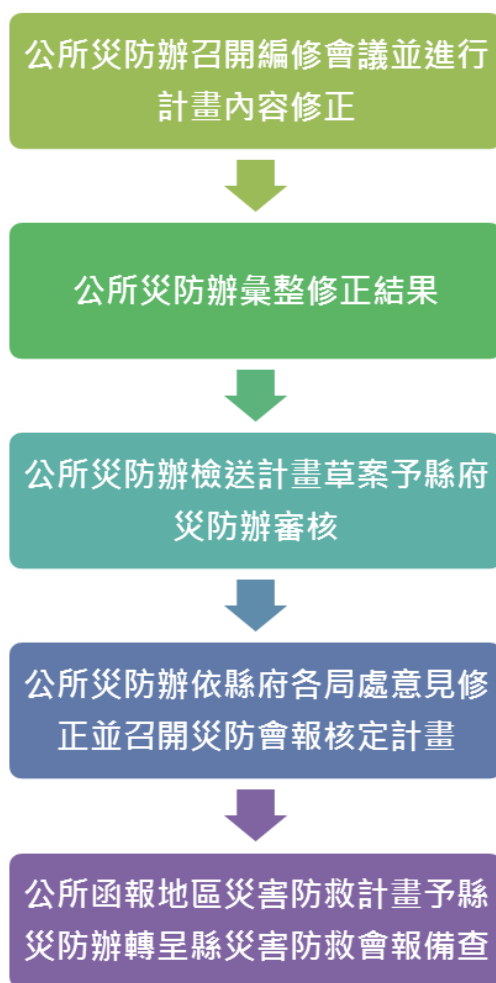


圖 1-1-1 鄉(鎮、市)地區災害防救計畫更新流程

1.2 計畫架構與內容

本計畫分為三章，「第一章 總則」概述本計畫依據與計畫架構，另介紹地區環境、防救災相關機關(單位)、任務與資源，並蒐集轄區災害歷史與潛勢分析等。「第二章 災害防救各階段作為」說明公所所在災前減災、整備、災時應變、災後復建等各階段災害防救工作之工作項目，以供轄區各災害防救業務相關機關、公共事業遵循或參考使用。「第三章 計畫執行評估」針對本計畫執行與重點工作事項建立評核機制，以確認各項對策之實施成效。

1.3 地區環境概述

1.3.1 地理環境

斗南鎮位於雲林縣東南方，東與斗六市江厝里、古坑鄉湳仔村、麻園村接壤，南以華興溪為界，與嘉義縣大林鎮隔岸相對，北接虎尾惠來厝、平和厝，西與大埤鄉三結村、豐田村為鄰。全鎮共 24 里總面積 48.12 平方公里，地勢平坦，視野寬廣，平原沃野，景色宜人。



圖 1-3-1 斗南鎮地理位置圖(資料來源:內政部)

1.3.2 自然環境

一、地形

斗南鎮地形屬平原地形，地勢甚為平坦，地勢由東向西傾斜，海拔約 33 公尺。

二、 水系

鎮內計有雲林溪、石牛溪、崙子溪及大湖口溪等河川流經，全鎮屬北港溪集水區，雲林縣主要河流大多位於此區域內。

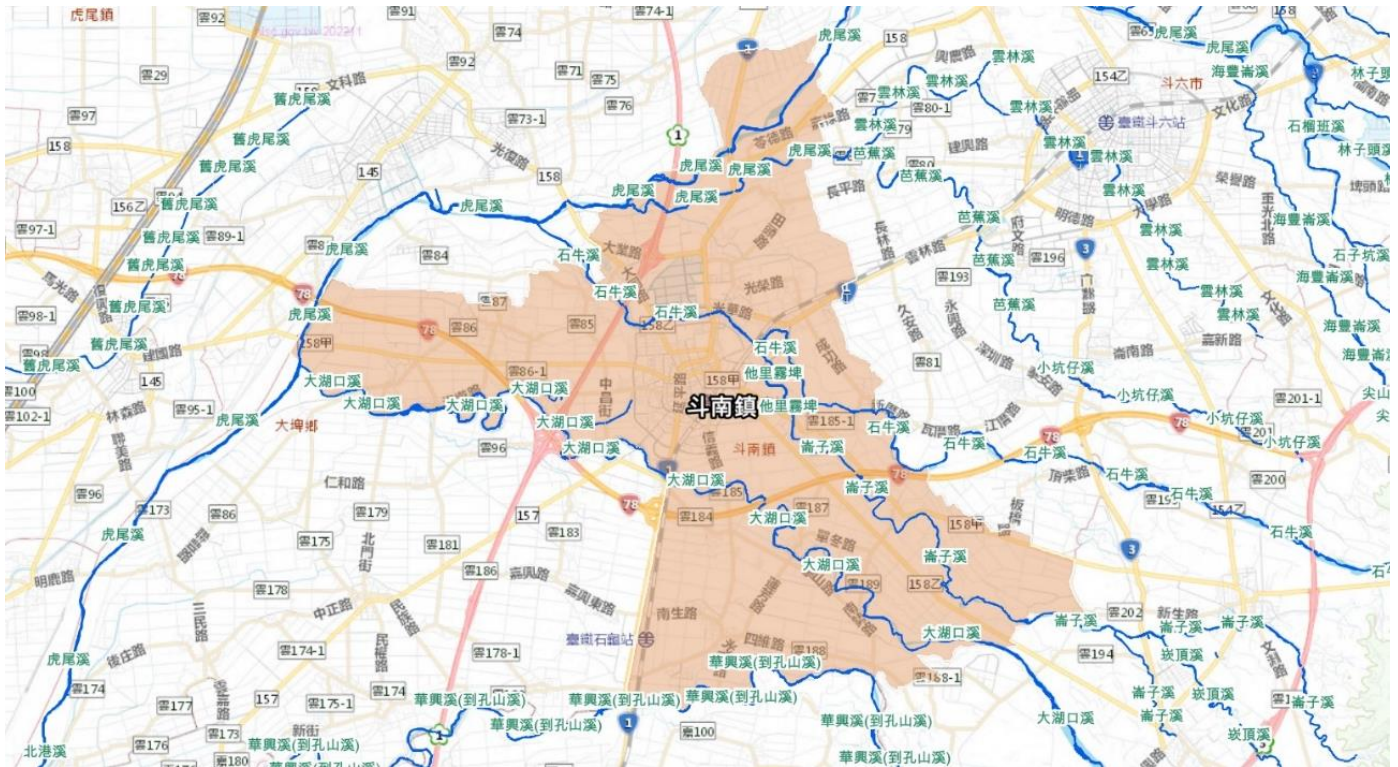


圖 1-3-2 斗南鎮水系分布圖(資料來源:水利地理資訊服務平台)

三、 氣象

本鎮氣候受緯度與暖流影響，屬亞熱帶氣候區。年平均溫度在攝氏 22 度以上，終年氣候溫和，四季變化小。平均降雨量約在 1,400 公厘左右，降雨期以 5 至 9 月較豐沛。

1.3.3 人文環境

一、 地方歷史

本鎮原稱「他里霧」係平埔族的社名而來，據荷蘭佔台文獻記載，平埔族在雲林地方設有五社，其中他里霧社就是本鎮舊社里，猴悶社是現在本鎮將軍里溫厝角，本鎮早自明朝鄭成功開台就已開始，清朝統治後漢水陸續移居，乾隆年間逐年市街。是雲林地方最早開發地方。清康熙四十九年周元文重修台灣府志中已有「他里霧社」的記載。至康熙五十六年諸羅縣志人有記載「諸羅十七莊」之一，並有他里霧街之稱。光緒十二年雲林縣建置以前隸屬諸羅縣一保，改屬雲林縣後為十六保之一，轄本鎮及古坑鄉湳仔、麻園、虎尾鎮惠來厝過溪仔，大埤鄉埔羌崙等計五十八庄。

日據時代初置他里霧支廳，至民前十五年六月政府公佈街庄長設置規定，本鎮及虎尾鎮惠來厝、過溪仔等地區劃分為他里霧、林子、大東、隸屬斗六廳，各區置庄長

處理基層行政事務，至民國前三年十月，地方制度修改，廢斗六廳，改屬嘉義廳。民前二年二月一日管制改正，他里霧、林子、大東三區合併改稱他里霧區，任命區長設區長役場於他里霧。

至民國九年十月一日地方制度再度改正將「他里霧」改稱「斗南」並將過溪仔、惠來厝，劃入虎尾鎮行政區域。本鎮現在區域改為「斗南庄」隸屬台南州斗六郡轄。民國廿九年六月十七日升格為街，設斗南街役場。民國卅四年八月十五日日本投降，同年十月廿五日台灣光復，卅五年一月十一日成立斗南鎮公所，置鎮長綜理鎮務，卅九年十月廿五日本省行政區域調整改屬雲林縣。

二、人口概況

根據本鎮戶政事務所 112 年 2 月底人口統計資料顯示，本鎮現有人口總數為 43,360 人，分為 24 個里，428 鄰，其中男性為 21,948 人，女性為 21,412 人。年齡結構 9 歲(含)以下為 2,818 人、10~19 歲為 3,657 人、20~29 歲為 5,786 人、30~39 歲為 5,856 人、40~49 歲為 6,426 人、50~59 歲為 6,701 人、60~69 歲為 6,295 人、70~79 歲為 3,425 人、80~89 歲為 1,994 人、90 歲以上為 402 人(雲林縣斗南戶政事務所，2023)。

表 1-3-1 斗南鎮各里人口數量(112 年 2 月)

區域別	鄰數	戶數	男	女	合計
東仁里	17	509	662	655	1,317
西岐里	20	954	1,215	1,262	2,477
南昌里	30	1,062	1,180	1,315	2,495
北銘里	18	623	764	918	1,682
中天里	21	562	685	668	1,353
舊社里	21	1,157	1,598	1,566	3,164
林子里	15	514	732	718	1,450
石龜里	12	299	449	377	826
靖興里	10	355	510	397	907
新南里	12	321	414	375	789
阿丹里	17	442	635	550	1,185
將軍里	19	705	940	907	1,847
東明里	12	376	547	501	1,048
新光里	26	1,165	1,674	1,550	3,224
田頭里	19	879	1,320	1,151	2,471
明昌里	23	1,581	2,014	2,076	4,090
大東里	15	385	522	448	970

區域別	鄰數	戶數	男	女	合計
埤麻里	14	335	436	419	855
西伯里	13	339	494	415	909
新崙里	26	605	857	728	1,585
小東里	17	605	820	807	1,627
石溪里	11	322	477	397	874
大同里	22	1,343	1,630	1,839	3,469
僑真里	18	985	1,373	1,373	2,746
總 計	428	16,423	21,948	21,412	43,360

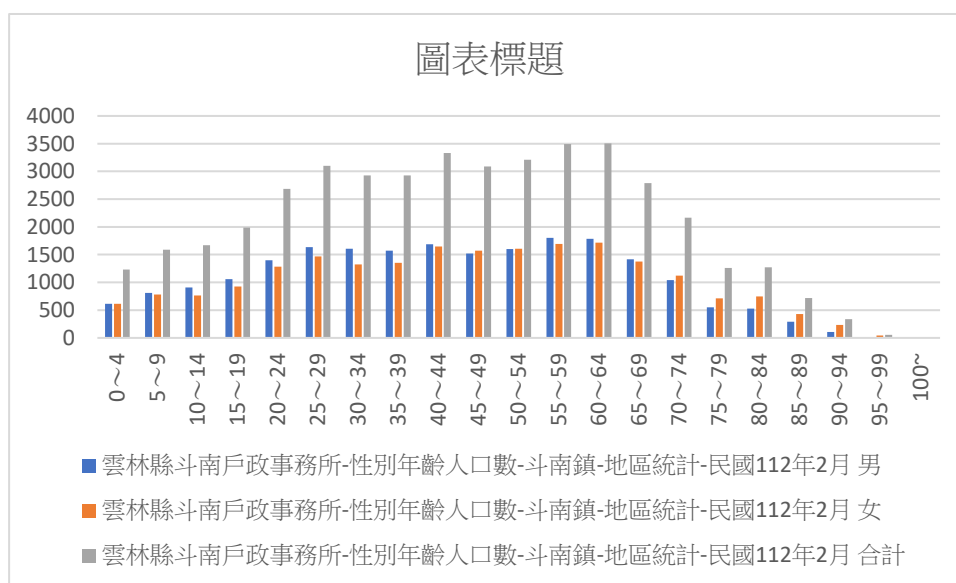


圖 1-3-3 斗南鎮性別年齡人口數統計圖(112 年 2 月)

三、 經濟與產業概況

斗南鎮經濟結構以農業型經濟為主，農牧業非常發達，一級產業就業人口相當多，根據雲林縣斗南鎮統計年報(2021)資料顯示，民國 110 年底，本鎮耕地面積為 3,186.77 公頃，佔全鎮土地總面積 66.18%，種植作物以稻米(20,793 公噸)、蔬菜類(12,077 公噸)、果品類(5,049 公噸)、製糖甘蔗 (1,298 公噸)、食用玉米(129 公噸)、落花生(51 公噸)、甘藷(43 公噸)為主，其中部分蔬菜具有生產履歷優勢。畜牧產業比重分布依次為家禽、豬、肉牛、乳牛等。民國 109 年底，本鎮營運中工廠家數共 208 家，其中以食品及飼品製造業 53 家為最多，佔 25.48%；金屬製造業 42 家，佔 20.19%次之；機械設備製造業 25 家，佔 12.02%再次之。

四、 交通概況

斗南鎮地處雲林縣交通中心，有國道高速公路斗南交流道，省公路台一線、台一丁線、鐵路局縱貫線暢通南北，又有縣道 158、158 甲線穿梭東西，連貫沿海與山區

鄉鎮，為配合沿海六輕、離島工業區之開發，興建東西向古坑至台西快速道路(台 78 線)，交通更便捷，堪稱全線交通重鎮。另外，鐵路縱貫線高級列車之停靠，對外交通提供便捷服務。

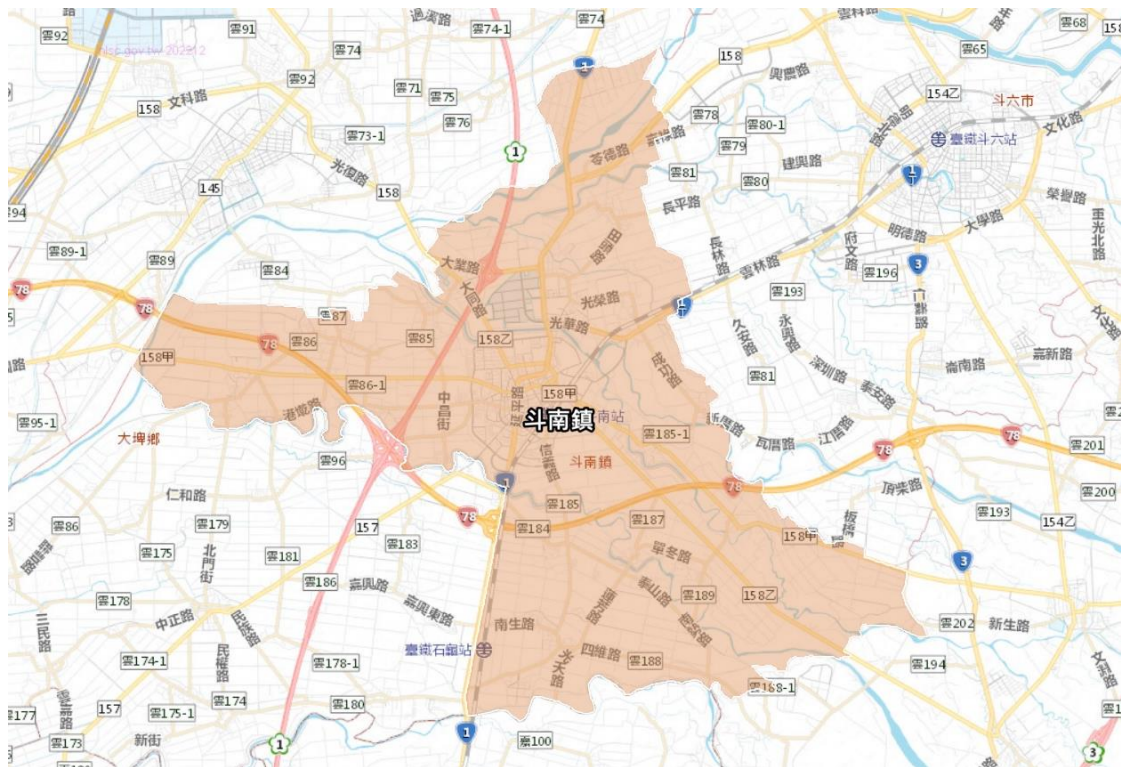


圖 1-3-4 斗南鎮交通路線圖

1.4 災害歷史與潛勢分析

1.4.1 風災及水災災害

一、風災水災歷史

斗南鎮近年水災災情列表，見表 1-4-1，發生主要淹水事件為康芮颱風及 0601 豪大雨，其中受災的里別包括小東、西岐、大東、埤麻、西伯、新崙、明昌、林子、東仁、北銘及舊社 11 個里，其中康芮颱風造成前述之前 9 個里淹水約 0.3~0.5 公尺；0601 豪大雨則造成本鎮轄內嚴重淹水，尤其北銘、舊社、新崙及明昌等里部分地區淹水情形水深過膝。淹水災害潛勢部分均非屬水災保全計畫保全村里，而前述之前 9 個里均列入經濟部水利署易淹水範圍。此外，表 1-4-2 易受災里別環境特徵一覽表所調查的 11 個里均非屬嚴重地層下陷區，僅東仁里屬於地勢低窪地區；林子里區域內或鄰近上游有防汛缺口；前 9 個里均有河道(排水)淤積、阻塞或有雜物；東仁里有河道東縮；新崙、明昌里位處河道(排水)多曲折或位處洪水攻擊岸，除西岐里外其餘前 8 個里均有位處河道(排水)交匯處等問題。

表 1-4-1 斗南鎮近年主要水災災情列表

位置 (村名、社區、路名或交叉路口)	最大淹水 深度(cm)	颱風名稱	該次颱風(或記載淹水 當日)之發生日期
自治橋下游	100	94 年 0612 豪雨	2005/6/14
自治橋上游	90	94 年 0612 豪雨	2005/6/14
小東里、大東里住家	80	94 年 0612 豪雨	2005/6/14
重光國小對面	200	94 年 0612 豪雨	2005/6/14
恩惠老人養護中心	120	102 年康芮颱風	2013/8/28
西岐里建國一路 (文化街至興昌路)	50	106 年 0601 豪大雨	2017/6/2~2017/6/3
北銘里新生一路 (興北路至自強路)	50	106 年 0601 豪大雨	2017/6/2~2017/6/3
台一線延平路(建國三路至 78 線快速道路閘道匯流口)	50	106 年 0601 豪大雨	2017/6/2~2017/6/3
明昌里鄉道雲 96 三結橋旁 道路	50	106 年 0601 豪大雨	2017/6/2~2017/6/3
明昌里二重溝社區	50	106 年 0601 豪大雨	2017/6/2~2017/6/3
明昌里紅瓦瑤部落	50	106 年 0601 豪大雨	2017/6/2~2017/6/3
新崙里港墘部落與新崙南 路及新崙中路	50	106 年 0601 豪大雨	2017/6/2~2017/6/3
將軍里信義育幼院旁	50	106 年 0601 豪大雨	2017/6/2~2017/6/3
恩惠老人養護中心	100	106 年 0601 豪大雨	2017/6/2~2017/6/3

表 1-4-2 斗南鎮風災水災易受災里別環境特徵一覽表

里別	淹水環境特徵
小東里	1. 列經濟部水利署易淹水地區 2. 非屬嚴重地層下陷區 3. 河道(排水)淤積阻塞或有雜物 4. 河道排水交匯處
西岐里	1. 列經濟部水利署易淹水地區 2. 非屬嚴重地層下陷區 3. 河道(排水)淤積阻塞或有雜物
大東里	1. 列經濟部水利署易淹水地區 2. 非屬嚴重地層下陷區 3. 河道(排水)淤積阻塞或有雜物 4. 河道排水交匯處
埤麻里	1. 列經濟部水利署易淹水地區 2. 非屬嚴重地層下陷區 3. 河道(排水)淤積阻塞或有雜物 4. 河道排水交匯處
西伯里	1. 列經濟部水利署易淹水地區 2. 非屬嚴重地層下陷區 3. 河道(排水)淤積阻塞或有雜物 4. 河道排水交匯處
新崙里	1. 列經濟部水利署易淹水地區 2. 非屬嚴重地層下陷區 3. 河道(排水)淤積阻塞或有雜物 4. 位處河道排水多曲折或位處洪水攻擊岸 5. 河道排水交匯處
明昌里	1. 列經濟部水利署易淹水地區 2. 非屬嚴重地層下陷區 3. 河道(排水)淤積阻塞或有雜物 4. 位處河道排水多曲折或位處洪水攻擊岸 5. 河道排水交匯處
林子里	1. 列經濟部水利署易淹水地區 2. 非屬嚴重地層下陷區 3. 區域內或鄰近上游有防汛缺口 4. 河道(排水)淤積阻塞或有雜物 5. 河道排水交匯處
東仁里	1. 列經濟部水利署易淹水地區 2. 非屬嚴重地層下陷區 3. 河道東縮 4. 屬於地勢低窪地區 5. 河道(排水)淤積阻塞或有雜物 6. 河道排水交匯處
北銘里	1. 非屬嚴重地層下陷區
舊社里	1. 非屬嚴重地層下陷區

二、水災災害潛勢

為使民眾了解不同等級雨量可能出現的災情，交通部中央氣象局訂定雨量分級表(圖 1-4)，以利民眾了解雨量分級與警戒事項之關聯性。此外，分別以本鎮 24 小時累積雨量 350 毫米、500 毫米及 650 毫米之降雨情境為例，模擬淹水災害潛勢範圍，見圖 1-4-1 至 1-4-3。

名稱	雨量	警戒事項
大雨	80mm/24h以上 或 40mm/h以上	山區或地質脆弱區：可能發生山洪暴發、落石、坍方。 平地：排水差或低窪地區易發生積淹水。 雨區：注意強陣風、雷擊。
豪雨	200mm/24h以上 或 100mm/3h以上	山區：應防山洪暴發、落石、坍方、土石流。 平地：極易發生積淹水。 雨區：視線不良，強陣風、雷擊、甚至冰雹。
	350mm/24h以上 或 200mm/3h以上	山區：慎防山洪暴發、落石、坍方、土石流或崩塌。 平地：淹水面積擴大。 雨區：視線甚差，注意強陣風、雷擊、甚至冰雹。
	500mm/24h以上	山區：嚴防大規模山洪暴發、落石、坍方、土石流或崩塌。 平地：嚴重淹水，事態擴大。 雨區：視線極差；注意強陣風、雷擊、甚至冰雹。
※ 對突發性或連日降雨雖未達特報等級，研判有致災之虞，將發布即時天氣訊息		

圖 1-4 雨量分級定義與警戒事項表



圖 1-4-1 斗南鎮 24 小時累積雨量 350 毫米淹水潛勢圖



圖 1-4-2 斗南鎮 24 小時累積雨量 500 毫米淹水潛勢圖



圖 1-4-3 斗南鎮 24 小時累積雨量 650 毫米淹水潛勢圖

1.4.2 坡地(含土石流及大規模崩塌)災害

斗南鎮轄內尚無坡災歷史。

1.4.3 地震(含土壤液化)災害

斗南鎮轄內尚無震災歷史，地震災害潛勢及災損模擬如下圖：

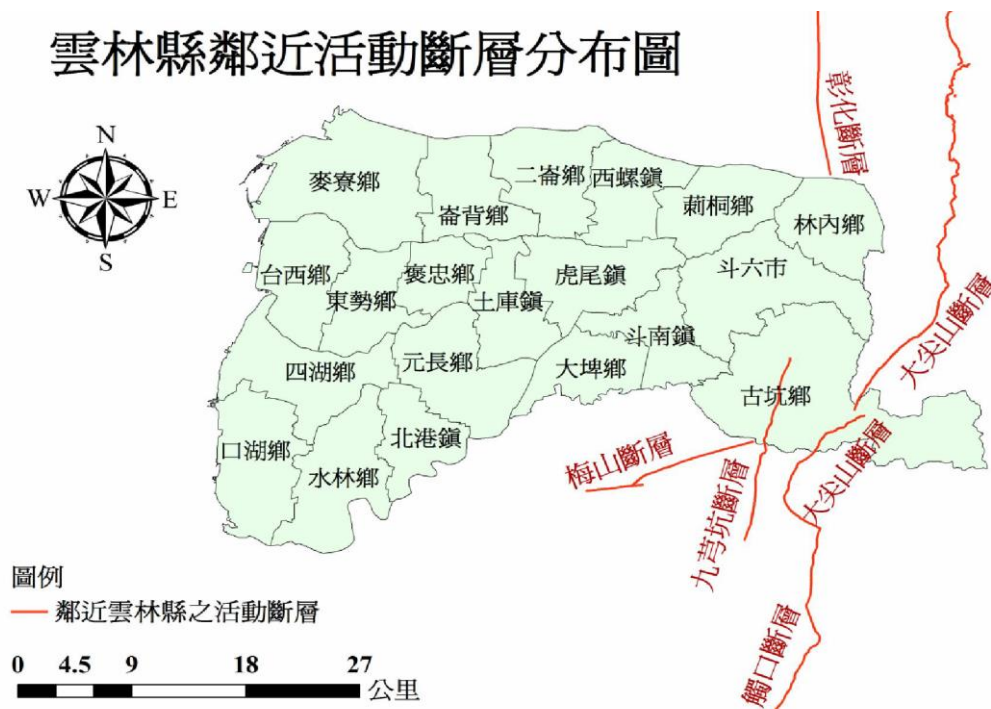


圖 1-4-5 雲林縣鄰近斷層分布圖

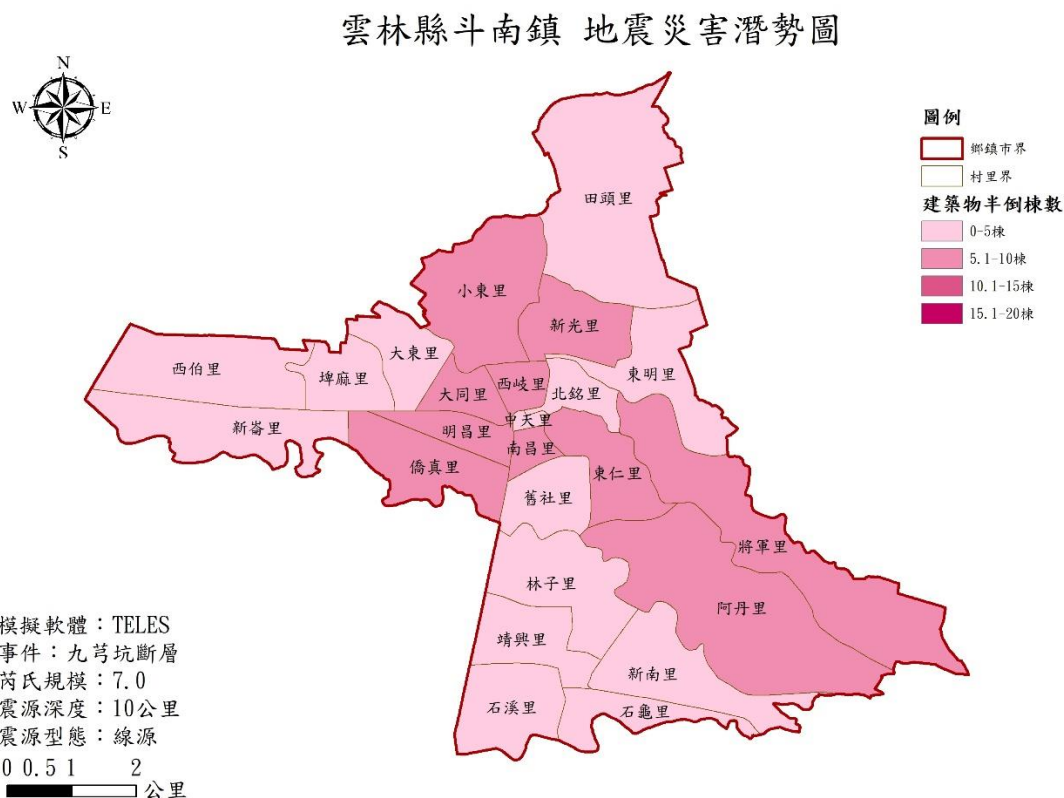


圖 1-4-6 斗南鎮地震災害潛勢圖(九芎坑斷層-建築物半倒棟數)

雲林縣斗南鎮 地震災害潛勢圖

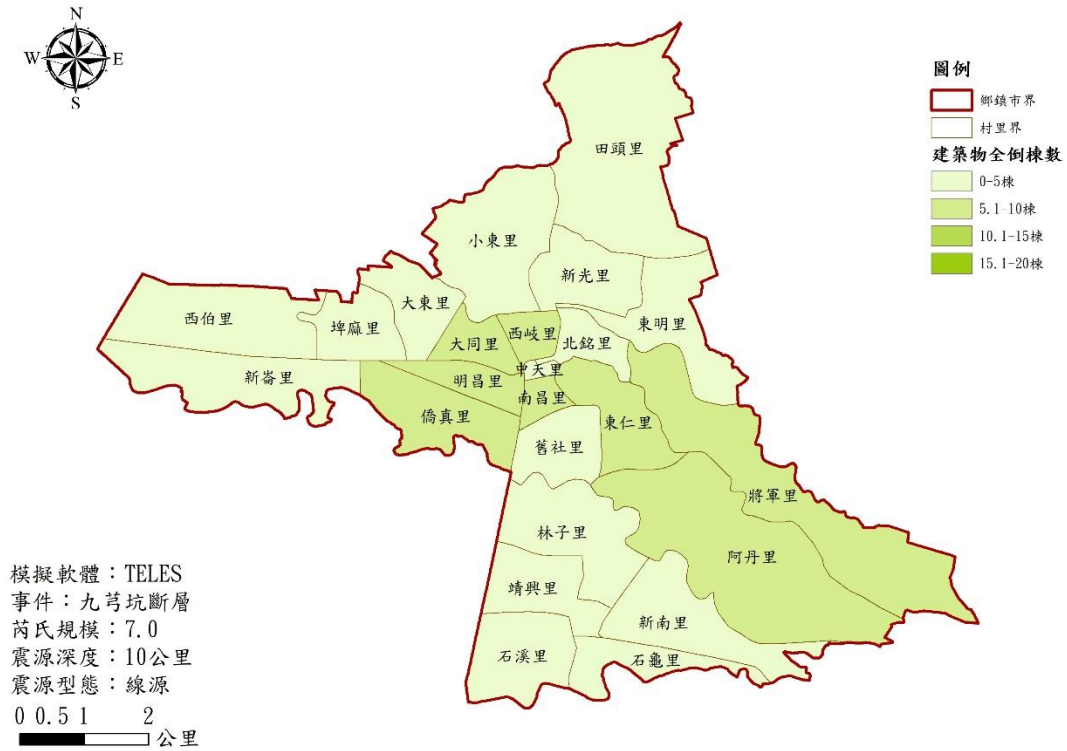


圖 1-4-7 斗南鎮地震災害潛勢圖(九芎坑斷層-建築物全倒棟數)

雲林縣斗南鎮 地震災害潛勢圖

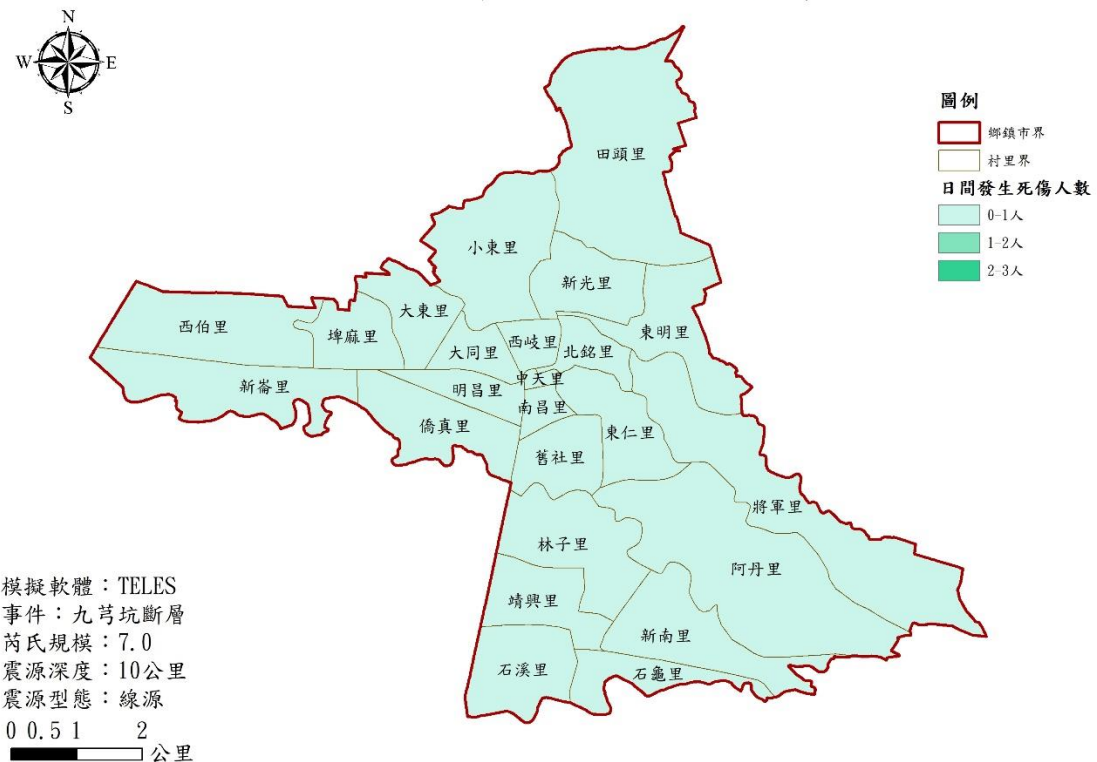


圖 1-4-8 斗南鎮地震災害潛勢圖(九芎坑斷層-日間發生死傷人數)

雲林縣斗南鎮 地震災害潛勢圖



圖 1-4-9 斗南鎮地震災害潛勢圖(九芎坑斷層-夜間發生死傷人數)

雲林縣斗南鎮 地震災害潛勢圖

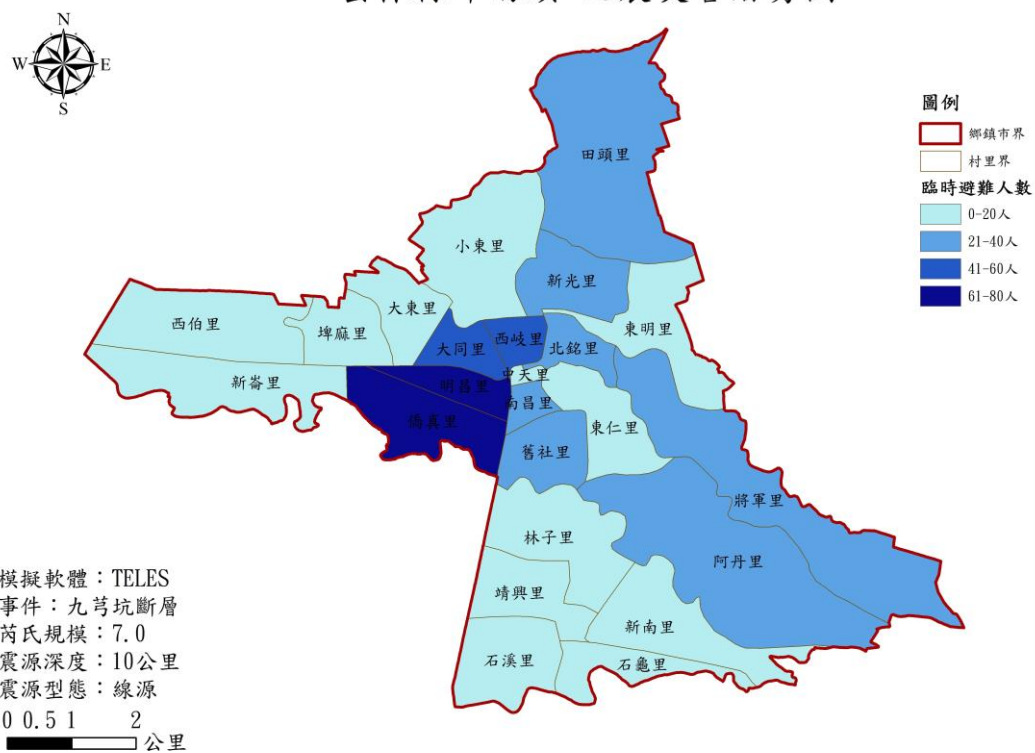


圖 1-4-10 斗南鎮地震災害潛勢圖(九芎坑斷層-臨時避難人數)

雲林縣斗南鎮 地震災害潛勢圖

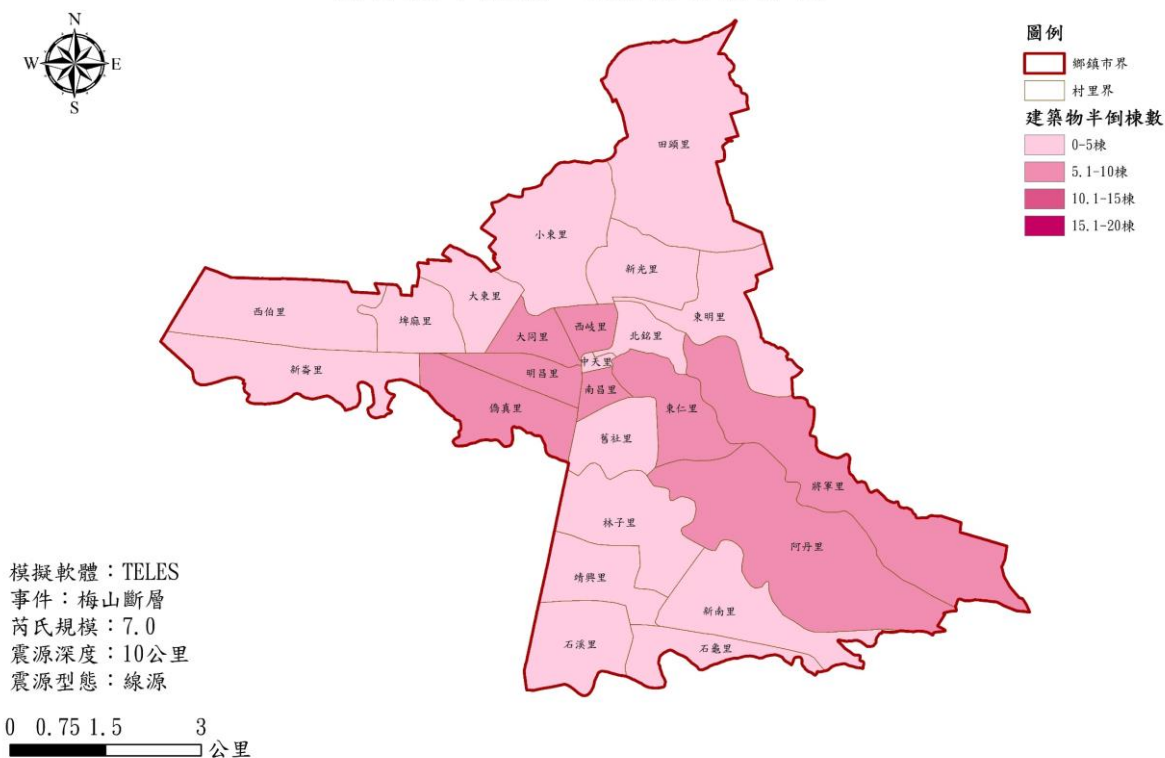


圖 1-4-11 斗南鎮地震災害潛勢圖(梅山斷層-建築物半倒棟數)

雲林縣斗南鎮 地震災害潛勢圖

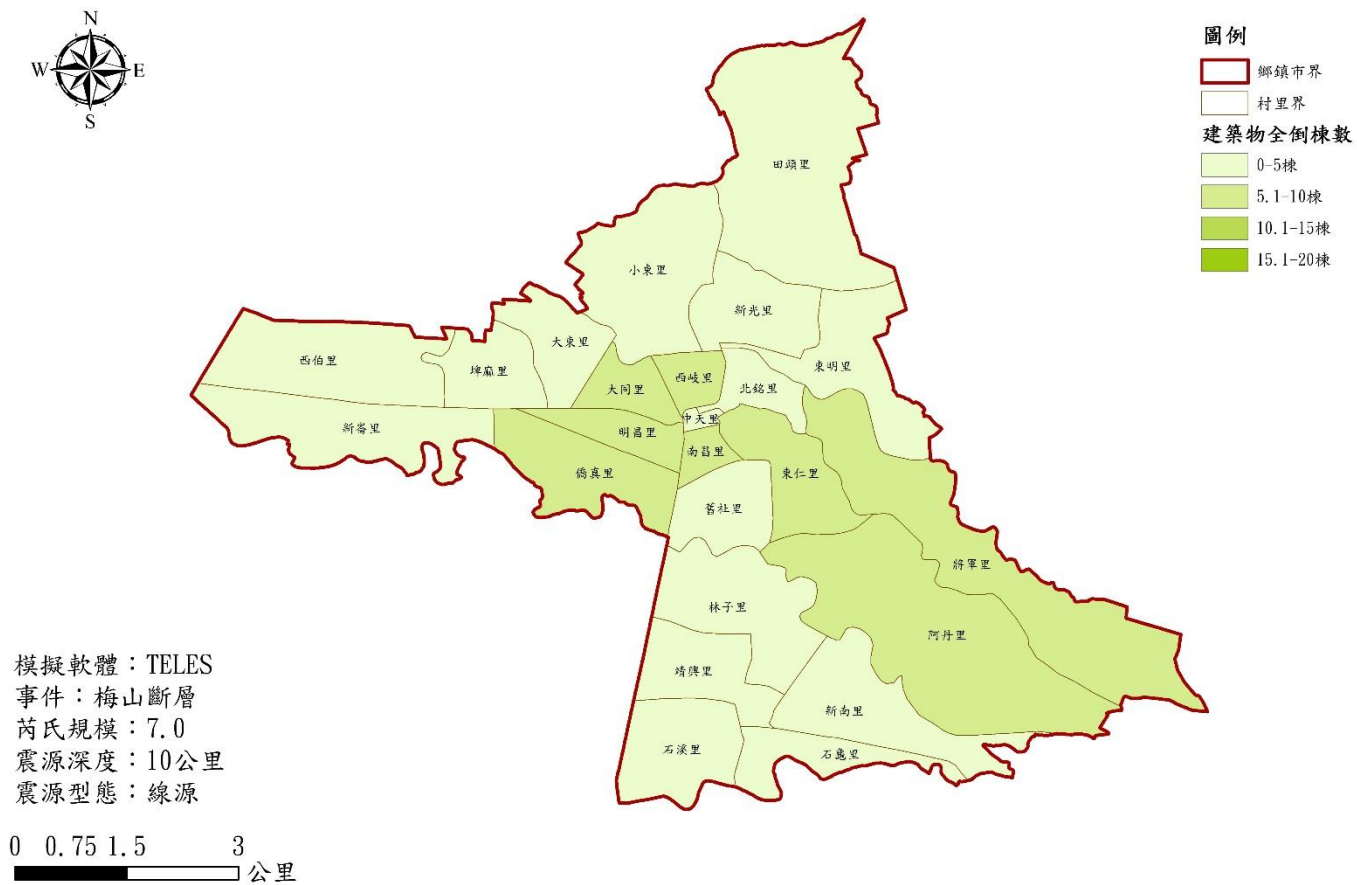


圖 1-4-12 斗南鎮地震災害潛勢圖(梅山斷層-建築物全倒棟數)

雲林縣斗南鎮 地震災害潛勢圖

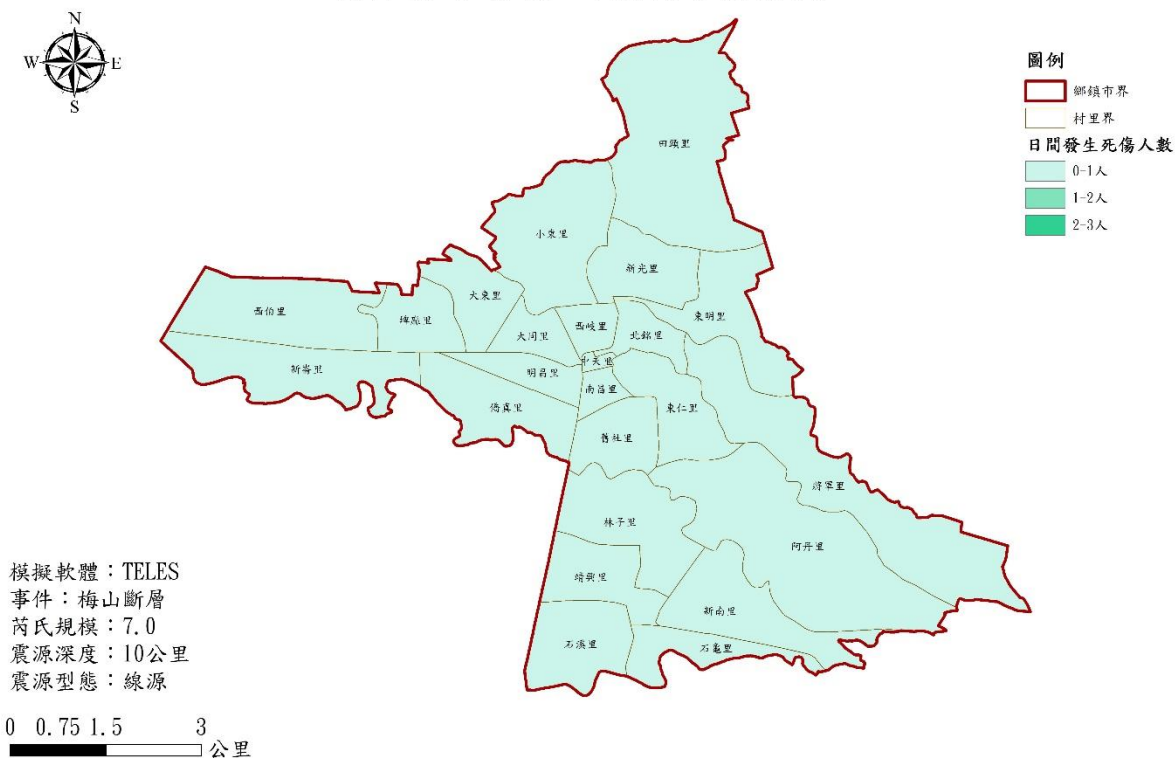


圖 1-4-13 斗南鎮地震災害潛勢圖(梅山斷層-日間發生死傷人數)

雲林縣斗南鎮 地震災害潛勢圖



圖 1-4-14 斗南鎮地震災害潛勢圖(梅山斷層-夜間發生死傷人數)

雲林縣斗南鎮 地震災害潛勢圖

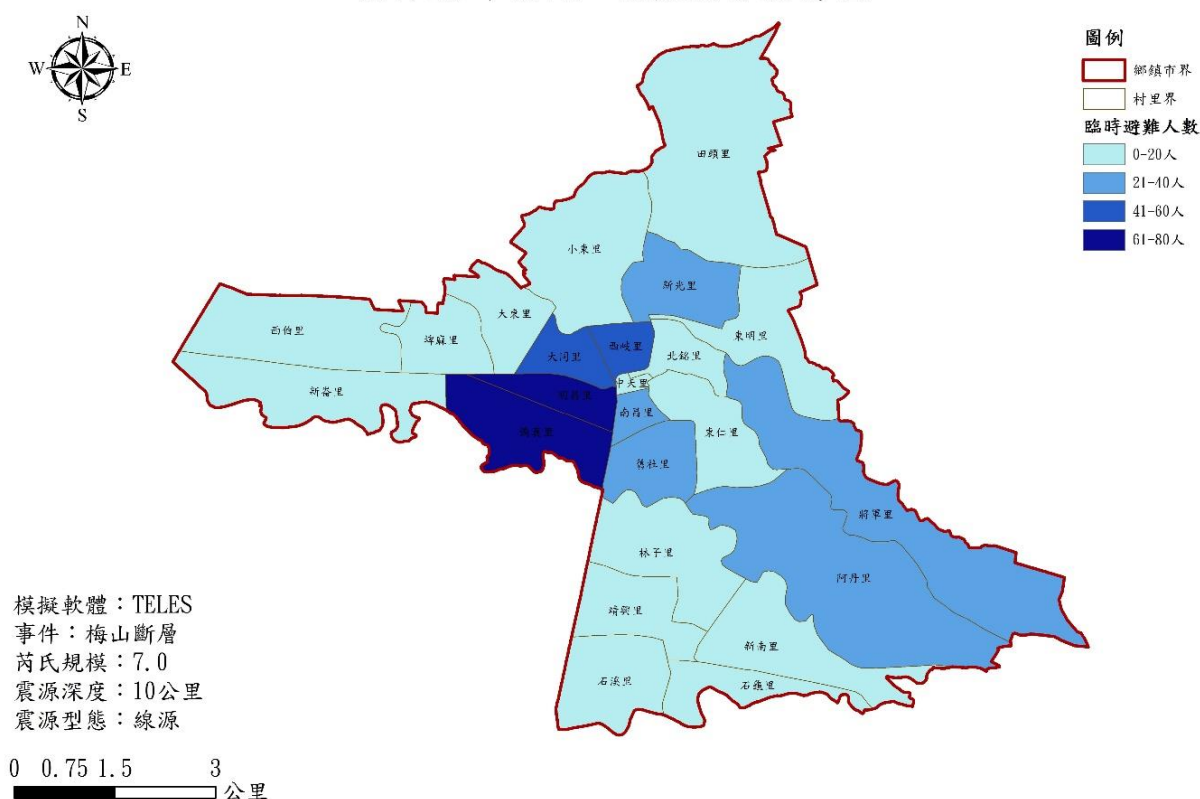


圖 1-4-15 斗南鎮地震災害潛勢圖(梅山斷層-臨時避難人數)

1.4.4 生物病原災害

面臨國際地球村的 21 世紀，航站的開通，使國與國之間、民與民之間的互動是愈加便利與頻繁，境外流行之傳染病散播也隨之更容易與快速，就如民國 98 年全球大流行的 H1N1 新型流感、民國 99 年度國內及東南亞國家之登革熱疫情、大陸的麻疹疫情、民國 102 年的 H7N9 流感、狂犬病、民國 100 年 SARS，以及民國 109 年新型冠狀病毒肺炎疫情等。新興或再發之傳染病一直威脅著我們，且勢將面臨越來越多的考驗。為因應疫病入侵，中央到地方莫不以嚴肅且警戒的態度來面對，希望能阻絕疫病於境外，當不幸已於國內爆發疫情時，希望能有效防堵疫情，將疫情擴散範圍降至最低，積極保護人民健康安全，將其造成之威脅與經濟損失降至最低。

造成疾病的原因，一般說來，可分三大因素，其一為物理性因素，二為化學性因素，三為生物性因素。物理性與化學性因素，可藉由防護與消除毒性物質之暴露來加以控制，然而生物性因素，會因病原微生物之繁殖、蔓延，及藉由其他媒介生物或空氣、水以及動物間的接觸傳播，感染源的移動及環境因素，而造成大規模疫病發生。

生物病原的種類包含病毒、細菌、立克次體、真菌、原蟲、寄生蟲、蛋白質等。這些病原體的生物學特性不同，引起病變的機制不同，侵襲的器官也不同，所造成的疾病大不相同，當然其防治措施亦不同。

「生物病原」所造成之災害主要特性為：

- 一、生物病原災害定義：轄內有大規模流行性傳染病、新感染症、病原性生物災害等爆發或威脅者。
- 二、生物病原可能造成民眾受感染產生發燒、休克、呼吸困難、噁心、嘔吐、腹瀉、黃膽、出血、麻痺、昏迷等症狀，可造成社區因相互傳染出現大量民眾罹病或死亡，癱瘓社區醫療及公共衛生體系，也會因跨越國界傳播，形成全球大流行，造成人類浩劫。
- 三、生物病原可能造成環境受到污染，生物大量死亡，空氣、食物及飲水無法使用，病媒、儲主動物及感染性廢棄物清理困難，影響民生物資供應，社會引起恐慌及經濟衰退。
- 四、生物病原災害因不同傳染途徑，發病過程及隔離措施，採取的防制措施需求遽增，防疫專業人員必須照顧大量病患、醫療設施大量收治及運送所有病患，藥物、疫苗、防護裝備與消毒藥劑生產製造量須迅速提供需求地區，大量居民需安置、照護及健康接觸者需要合適庇護及隔離場所。
- 五、由於生物病原災害發生時機及範圍無法預測，病原體難以即時偵測及檢驗，傳染途徑不易發現與阻斷，容易造成大量民眾傷亡或恐慌，社會秩序混亂，也會因環境受生物病原污染而無法復原。

由於生物性因素引起的疾病型態越來越多元，加上微生物之基因會產生突變和對控制藥物產生抗藥性，因此，其嚴重性及對社會的衝擊也越來越大。在疾病發病初期，因疾病定義、病程、確定診斷、實驗室檢查等未臻完善，且醫療機構與疾病防制單位對其流行模式尚無瞭解的情況下，如何阻斷疾病傳播途徑，以及避免高危險族群的感染等措施，經常無法立即達到立竿見影之效果，直到疫情爆發至相當規模，投入相當人力物力後，疫情才被加以控制而趨緩。足見災害防救業務需事先規劃，建立一套有效的運作方式，是因應生物病原災害來臨時，最可行之道。

另生物病原災害產生原因概略可區分為下列三種類型：

- 一、自然散播：生物病原因環境因素有利於大量滋生或傳播，進而污染環境，並經由病媒間接傳播或人與人間直接接觸而傳播，大量民眾感染而罹病，引起區域醫療資源無法負荷、社會不安及經濟蕭條。
- 二、次災害：其他天然災害(如地震、風災或水災)導致環境衛生不佳、交通及水電設施中斷，使災區飲食及水源污染，病媒滋生、醫療資源不足，災民沒有適當庇護處所，造成傳染病爆發。
- 三、人為散播：由於恐怖份子進行恐怖活動，以空氣噴灑、污染食物及水源、釋出大量帶病原的病媒、或以染病人員或動物在公共場所近距離散播病原。

為因應生物病原災害之發生，及有效執行各項應變搶救及善後處理，並強化災害預防及相關整備措施，故制訂本篇災害防救對策，加強災害前相關整備之工作，期能提高安全意識，防患於未然，保障全民生命財產安全。

1.4.5 毒性及關注化學物質災害

毒性及關注化學物質災害之化學品使用，已成為現代文明的一部分，並逐漸融入日常生活當中。隨著化學藥劑使用量增加，在毒性化學物質之製造、使用、貯存或運送等過程中，可能由於人為疏忽或專責人員專業能力欠缺及設備不足等諸多原因，導致發生意外事故。而毒性化學物質之洩漏、引發火災、爆炸或環境汙染，對人體之健康或環境均可能造成極重大之衝擊。對於毒性化學物質之管理，依行政院環境保護署主管之「毒性及關注化學物質管理法」依程序公告列管之「毒性化學物質」所造成之災害為主。毒性化學物質主要特性為(資料來源：雲林縣地區災害防救計畫 112 年版)：

- 一、毒性化學物質洩漏：能造成民眾受刺激、呼吸困難、頭暈、噁心、嘔吐或昏倒等症狀；環境受汙染，河川中水生物大量死亡，飲用水無法使用；廢棄土壤受到染。
- 二、毒性化學物質洩漏引起火災：火災持續擴大燃燒，造成大範圍設施嚴重毀損及人員大量傷亡或失蹤。電力設施燒毀造成電力中斷，增加火災與觸電危險，電力機具無法運作。電信設備燒毀造成通訊中斷，以致於局部地區災民、救援人員及家屬之間無法聯絡。火災延燒波及油料管線及公用氣體設施或造成天然瓦斯漏氣，均可能引發更大火災或爆炸並造成民眾傷亡，甚至房屋、建築結構燒毀導致民眾無家可歸。
- 三、毒性化學物質洩漏引起爆炸：房屋、建築結構因爆炸毀損、倒塌以致於民眾無家可歸，碎片散落地面造成交通受阻，妨礙救難人員抵達災區。電力設施毀損造成電力中斷，增加火災與觸電危險，電力機具無法運作。電信設施毀損造成通訊中斷，以致於局部地區災民、救援人員及家屬之間無法聯絡。自來水設施遭炸毀造成供水不足或停水，消防單位滅火能力及醫療作業受阻。油料管線及公用氣體設施毀損或造成天然瓦斯漏氣，均可能引發更大火災或爆炸並造成民眾傷亡。
- 四、關注化學物質不當使用對人體會產生嘔吐、失禁、致幻或呼吸抑制等作用；部分物質遭蓄意添入食品，長期攝入恐造成鉛中毒或神經病變、胃腸道損傷、甲狀腺腫大或腎炎等危害。
- 五、由於毒災災害發生時機無法預測，容易造成大量民眾傷亡或失蹤、環境汙染無法復原。

綜上所述，毒性及關注化學物質可能衍生之災害方式包括災害發生當時現場人員與參與應變之人員因直接暴露、火災、爆炸、震波及建築物破壞等間接原因而造成災害；因燃燒生成之廢氣、廢液、吸收或吸附或燒焦附著於固體物質中；飄散散落至農

當各類型(洩漏、汙染、火災或爆炸等)毒性及關注化學物質災害發生時，本鎮配合中央、縣府及相關災害業務權責單位統籌調度，以良好防救組織、人力、設備支援撤離及收容等相關防救災作業，使災情於短時間內獲得控制，讓影響降至最低，以保障人民生命財產安全，亦推動災情通報機制，平時教育宣導等措施，讓民眾於災害發生時，可確實做好避難之防救，確保自身安全。



雲林縣毒化災害優先疏散範圍

圖例

雲林縣各工業區範圍

- 斗六工業區
- 蒜樹工業用地
- 鹽田工業區
- 中科虎尾園區
- 雲林科技工業區
- 雲林離島工業區
- 斗六林內段
- 大埤工業區
- 麻園工業用地
- 元長工業區

毒化災害優先疏散範圍

- 鄉鎮市界
- 優先疏散範圍(有毒化物運作場所之工業區周圍5公里範圍)

0 2.5 5 10 公里

圖 1-4-17 雲林縣毒化災害優先疏散範圍圖

1.4.6 其他災害

由於災害種類眾多，如陸上交通災害、火災災害、旱災、寒害等，且因各種災害之發生具有特殊性，亦有不同之防範專業，於各項減災、整備、撤離安置及災害預防實施期程工作中，基於主管機關統一指揮之權責，並依本鎮災害權責分工辦理各項防救措施，進而提升其整體之抗災能力。

1.5 災害防救機制與運作

1.5.1 災害防救會報

一、災害防救會報組成單位：

依據「災害防救法」第 10 條、第 11 條規定，及本鎮災害防救會報設置要點(如附件一)，成立「斗南鎮災害防救會報」，由鎮長擔任召集人，其任務如下：

- (一) 核定本鎮地區災害防救計畫。
- (二) 核定重要災害防救措施及對策。
- (三) 推動疏散收容安置、災情通報、災後緊急搶通、環境清理等災害緊急應變及整備措施。
- (四) 推動社區災害防救事宜。
- (五) 其他依法令規定事項。

表 1-5-1 斗南鎮災害防救會報成員一覽表

項次	職稱	成員
1	召集人	本鎮鎮長
2	副召集人	本所主任秘書
3	委員	本所民政課課長
4		本所工務課課長
5		本所社會課課長
6		本所農經課課長
7		本所清潔隊隊長
8		本所主計室主任
9		本所財政課課長
10		本所行政室主任
11		本所人事室主任
12		本所政風室主任
13		雲林縣消防局第一大隊斗南分隊

項次	職稱	成員
14		雲林縣斗南鎮衛生所
15		雲林縣警察局斗南分局
16		雲林縣後備指揮部
17		台灣自來水公司第五區管理處斗南服務所
18		欣雲天然氣股份有限公司
19		台灣鐵路管理局斗南站
20		台灣中油股份有限公司斗南服務站
21		中華電信公司雲林營運處
22		台灣電力公司雲林營業處斗南服務所

二、災害防救會報召開之時機：

- (一) 本鎮災害防救會報每年定期召開會議二次，必要時得召開臨時會議。
- (二) 鎮長召集時(汛前準備及年度防救災成效檢討)。
- (三) 制定或修正防災相關法令規章時。

1.5.2 災害防救辦公室

一、災害防救辦公室組成單位：

依據災害防救法第11條第2項規定辦理。本鎮為有效推動災害防救工作，訂定「雲林縣斗南鎮災害防救辦公室設置要點」(如附件二)，並設災害防救辦公室執行災害防救事務，其任務如下：。

- (一) 執行本鎮災害防救會報事務。
- (二) 辦理本鎮災害防救會報結合民防及全民防衛動員準備體系，實施相關災害整備及應變事項。
- (三) 本鎮地區災害防救計畫之擬訂與修訂等相關事宜。
- (四) 協助本所各課室訂定災害防救整備、應變、復原作業之標準作業流程之規劃。
- (五) 本鎮災害防救業務之協調及整合。
- (六) 災害辨識、危險度評估及災害境況模擬之推動。
- (七) 配合行政院災害防救辦公室及雲林縣災害防救辦公室辦理各種災害預警、監測、通報及決策系統之推動。
- (八) 平時安全與重大災害防救應變訓練及演習之規劃、防災教育宣導之督導。
- (九) 本鎮緊急應變體系之建立與檢討。

(十) 本鎮防救災資源物資整備與管理之規劃及督導。

(十一) 災後調查與復原策略之規劃及督導。

(十二) 辦理雲林縣災害防救辦公室年度災害防救業務訪評暨演習。

表 1-5-2 斗南鎮災害防救辦公室成員一覽表

職稱	人員	執掌	備註
主任	主任秘書	綜理本鎮災害防救辦公室各項工作。	
執行秘書	民政課課長	承主任之命，處理本鎮災害防救辦公室各項工作之規劃及執行。	
減災規劃暨復原重建組	民政課 社會課 工務課 農經課 清潔隊	1. 協助本鎮災害防救及業務之擬(修)訂。 2. 辦理災害防救訓練、督導本鎮防災教育宣導及防災演習之規劃。 3. 辦理災後調查與復原重建策略之規劃與督導。 4. 其它災害防救業務之推動。	組長由現任各課室主管兼任
災害整備暨災害應變組	民政課 社會課 工務課 農經課	1. 協助本鎮災害應變體系之建立。 2. 辦理各項災害預警、監測、通報事宜。 3. 災害辨識、危險度評估、災害情境模擬之推動。 4. 協助災害應變中心開設指揮官幕僚作業。 5. 整合各項災害搶救能量事宜。 6. 督導各里鄰救災物資之整備與管理。	組長由現任各課室主管兼任

1.5.3 災害應變中心

本鎮於轄內有發生災害之虞或發生災害時，為採取災害預防或應變措施，設立災害應變中心，應變中心指揮官由鎮長擔任，副指揮官由主任秘書或災害相關機關首長擔任，應變中心成員包括各指定行政機關、指定公共事業、國軍及民間團體派員組成。

有關應變中心成立之時機、程序及編組，由本鎮公所訂之。為使災害應變中心有效運作，制定「雲林縣斗南鎮災害應變中心作業手冊」(如附件三)。

一、本鎮災害應變中心職責

(一) 綜合調整或修訂所轄地區之災害防救計畫。

(二) 實施各地區災害防救計畫所定之災害預防與整備、應變與處理、復建措施。

(三) 其他依地區災害防救計畫或法令所定事項。

二、本鎮災害應變中心成立之時機

- (一) 在本鎮轄內或部分地區有發生災害之虞或發生災害時，如認為有必要採取預防災害之措施或災害應變對策時，由鎮長諮詢應變處理工作。
- (二) 天然災害(如颱風、豪雨、地震)發生時依目前所行辦法及中央氣象局所發布之警戒區域，視實際情形成立災害應變中心。
- (三) 重大事故發生時，由災害業務主管單位依防災業務計畫成立緊急應變小組陳報鎮長後，得不經防災會報程序，成立本鎮災害應變中心。(或由民政課統一成立應變中心、或依照縣府開設層級決定開設課室)
- (四) 本鎮災害應變中心設於公所 1 樓（地址：63044 雲林縣斗南鎮文昌路 200 號）；電話：(05)5969119、5954799；傳真：(05)5975574。

三、本鎮災害應變中心功能編組

本鎮災害應變中心組成依各功能鎮長以下設主任秘書及課室單位、業務單位、附屬單位等等，各編組任務說明如下：

雲林縣斗南鎮公所災害應變中心任務編組

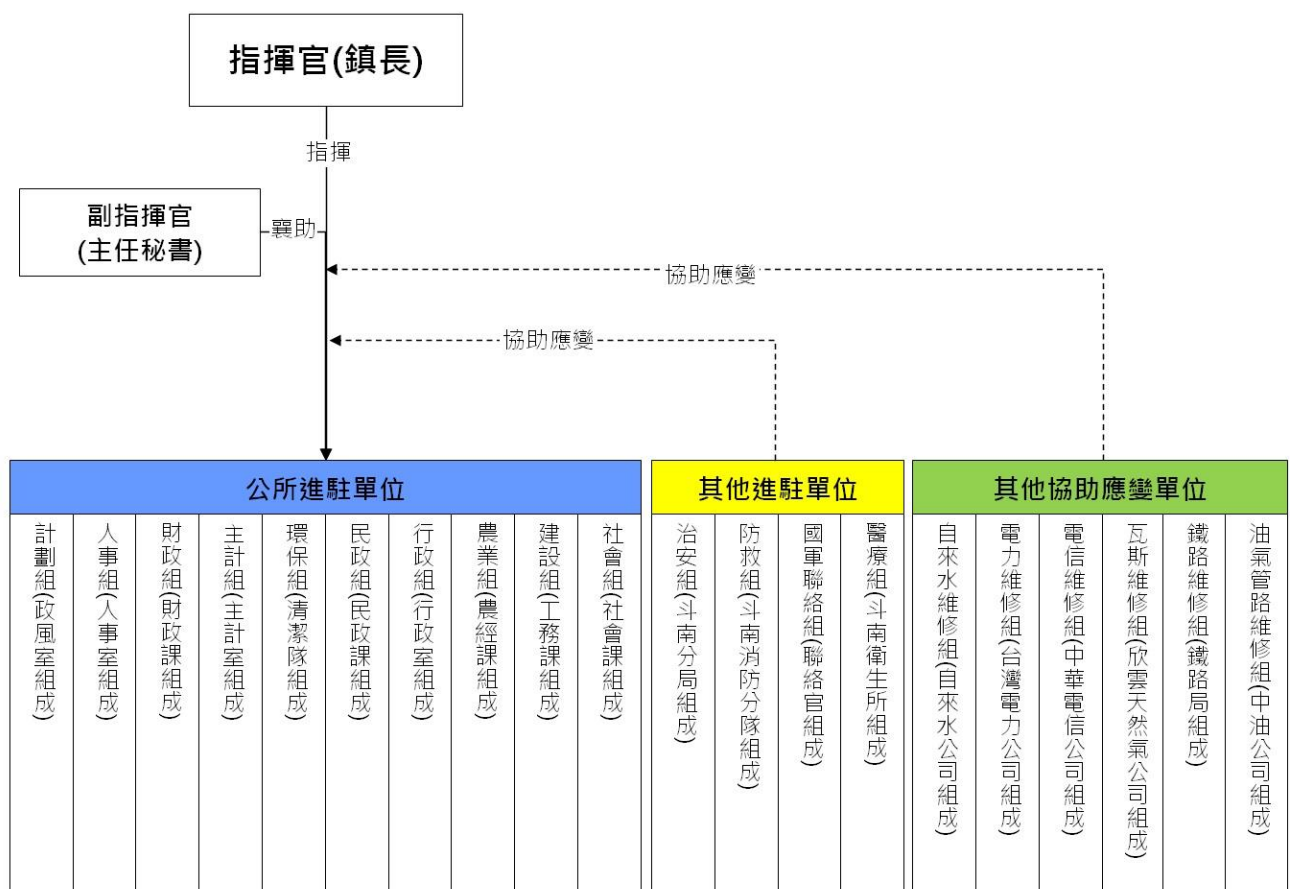


圖 1-5-1 斗南鎮公所災害應變中心各編組圖(資料來源：斗南鎮公所 112 年 3 月)

各編組人員由各單位依情況指派業務熟悉之幕僚人員進駐本中心參與作業，除執行本組與該災害有關事項外，並與其他相關組別及公共事業單位保持聯繫，採取必要應變措施。

1.5.4 斗南鎮公所災害應變中心編組人員名冊

本鎮公所災害應變中心各編組人員名冊如下表所示。

表 1-5-3 斗南鎮公所災害應變中心編組人員名冊

編組名稱	職稱	姓名	任務分配	聯絡電話
指揮官	鎮長	沈暉勛	1. 成立災害應變中心與撤除通報。 2. 指揮監督統合本鎮災害防救。	(05) 5973213 0933-297258
副指揮官	主任秘書	王百聖	1. 襄助指揮官指揮本鎮災害防救及災後處理事宜。 2. 督導災害防救之宣導及新聞統一發布等事宜。	(05)5955868 0960-376301
民政組	民政課 課長兼組長	李和展	1. 綜理本鎮應變組織之功能。 2. 綜理民間災情之查報通報事項。 3. 災情嚴重時提供災民之法律服務等事宜。 4. 辦理民政系統避難勸離廣播等事宜。 5. 督勘災民救濟金之簽撥墊發。 6. 其他應變處理及有關業務權責事項。 7. 負責協調國軍支援搶救鎮內各種災害事宜。 8. 辦理有關各項救災應變事項追蹤管制事宜。	(05)5954799 0933-567905
建設組	工務課 課長兼組長	徐仕祐	1. 綜理建築物（含施工中）工程災害搶險與搶修協調、聯繫（含所需機具、人員調配）及復舊執行事宜。 2. 水利交通之搶修、災害查報及善後復原等事宜。 3. 督導鎮之工程搶險隊派遣調度事宜。 4. 負責本鎮聯繫堤防護岸之檢查養護及防汛搶修（包含器材儲備）與災後復原等事宜。 5. 負責辦理道路橋樑、水利、河川設施搶修與災情查報及災後復原等事宜。 6. 負責聯繫協助瓦斯、電力、電信、自來水等公用事業之災害搶救與災情彙整傳報等事宜。 7. 建築物結構安全檢查鑑定事宜及危險建築物限制使用或拆除與即應補強事宜。 8. 災害時動員相關專家技術人員及營繕機械協助災害搶救相關事宜。 9. 工程搶險及相關開口契約訂定。 10. 危險建物及廣告物強制拆除等事宜。 11. 督促各里限期查報山坡防洪及災害管理、協助查報災後復原等事宜。	(05)5965397 0989-826586

編組名稱	職稱	姓名	任務分配	聯絡電話
			12. 其他應變處理及有關業務權責事項。 13. 相關災害資料之提供。	
社 會 組	社 會 課 課 長 兼 組 長	代理課長 王百聖	1. 負責樂捐救濟款物之蒐集與發放。 2. 協助罹難者辦理喪葬及善後有關事宜。 3. 安養院、福利機構災害處理。 4. 協助災民申請相關之福利與補助。 5. 災民收容站之設立分配佈置與收容。 6. 災民救濟物資糧食之儲備，開口契約訂定。 7. 其他應變處理及有關業務權責事項。 8. 相關災害資料之提供。 9. 辦理受理災戶臨時避難場所安置及國宅貸款之申請。	(05)5961897 0960-376301
農 業 組	農 經 課 課 長 兼 組 長	李 秉 容 代理課長 林育慧	1. 綜理農林漁牧災害之防護、搶修、查報及善後復原等事宜。 2. 辦理調查農、林、漁、牧物及其設施等之災害損失。 3. 協助路樹倒塌之處理。 4. 其他應變處理及有關業務權責事項。 5. 相關災害資料之提供。	(05)5951453 0920-269643 0972-103762
環 保 組	清 潔 隊 隊 長 兼 組 長	林納伯	1. 辦理災區消毒、廢棄物處理、汙泥之清除、排水溝、垃圾場之消毒。 2. 發動鎮民實施災後環境消毒除污及清潔工作。 3. 辦理消毒藥品器材之支援供應、處理。 4. 其他應變處理及有關業務權責事項。 5. 相關災害資料之提供。	(05)5971077 0928-825063
主 計 組	主 計 室 主 任 兼 組 長	陳孟德	1. 辦理災害應變中心、災害搶救、緊急應變等各項相關經費之開支核銷等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。	(05)5967005 0933-421500
財 政 組	財 政 課 課 長 兼 組 長	賴達霖	1. 負責辦理災害期間救災經費之編審、籌劃及核銷、支付等事宜。 2. 協助農、工、商業資金融通及災民復建貸款等事宜。 3. 通知稅捐稽徵處辦理有關災害稅捐減免事宜。 4. 協調保險機構辦理救災人員保險事宜及災害發生時之理賠事宜。 5. 其他應變處理及有關業務權責事項。 6. 相關災害資料之提供。	(05)5957003 0921-212597
行 政 組	行 政 室 主 任 兼 組 長	林郁婕	1. 協調物力調查業務主管單位（機關）提供救災需求物資，固定設施資料等事宜。 2. 配合成立本鎮全民防衛動員戰力綜合協調中心統合救災事宜。 3. 災害應變中心作業人員食宿事宜。	(05)5953216 0972-355152

編組名稱	職稱	姓名	任務分配	聯絡電話
			4. 負責採購緊急搶救器材以及有關業（事）務執行聯繫等事宜。 5. 辦理有關災害法制答詢、訴訟及國家賠償與籌組救災委員會等事宜。 6. 辦理有關各項救災應變事項管考等事宜。 7. 辦理綜合簡報資料之製作（彙整）及相關災害資料之提供（由各組提供災害相關資料）。 8. 督考各課室應變小組之運作情形。 9. 負責各種災情及相關救災措施表新聞發佈等事宜。 10. 負責各媒體記者之接待。 11. 提供各有（無）線電視台災情插播及宣導事項之連繫。 12. 其他應變處理及有關業務權責事項。 13. 相關災害資料之提供。	
人 事 組	人 事 室 主任兼組長	葉淑端	1. 辦理災害應變中心人員進駐及勤惰考核。 2. 有關災害期間機關、學校上班上課情形之協調聯繫。 3. 其他應變處理及有關業務權責事項。 4. 相關災害資料之提供。	(05)5965590 0910-998967
計 劃 組	政 風 室 主任兼組長	郭昆哲	1. 協調物力協調業務主管單位提供救災需求物資、固定設施資料等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。	(05)5960960 0908-329006
防 救 組	雲林縣消防局 第一大隊 斗南分隊 分隊長兼組長	張竣翔	1. 協助災情查報。 2. 協助快速通報各有關單位成立處理重大災害緊急應變處理小組事宜。 3. 負責災害現場人命搶救、傷患救護有關事宜。 4. 協助救生隊及民間救難組織指揮調度事宜。 5. 災害人命防救資料之彙整及搶救過程之報告。 6. 協助災害防救現場控管、有關通訊及照明設備之維持等事宜。 7. 督導消防分隊災害防救準備事宜。 8. 其他應變處理及有關業務權責事項。	(05)5972374 0911-122119
醫 療 組	雲 林 縣 斗 南 鎮 衛 生 所 主任兼組長	郭秋茹	1. 災害現場急救站之設立、運作事宜。 2. 災害現場傷患到院前之醫療照顧，及提供醫療資源等事宜。 3. 聯繫本轄各醫療院所，提供災區醫療事項。 4. 災區防疫、災民衛生保健工作。 5. 其他應變處理及有關業務權責事項。 6. 相關災害資料之提供。	(05)5973329 0937-783053

編組名稱	職稱	姓名	任務分配	聯絡電話
治安組	雲林縣警察局斗南分局局長兼組長	溫基興	1. 災區現場警戒、治安維護、交通秩序維持及調度警民力支援搶救和警政系統等事宜。 2. 災害期間防止物價波動，災區交通管制及運輸狀況之查報，外僑災害之處理，應變戒備協調支援等事宜。 3. 罹難者之勘驗及辨認。 4. 傷亡人員之查報及造冊。 5. 督促災害防救整編事宜。 6. 其他應變處理及有關業務權責事項。 7. 相關災害資料之提供。	(05)5963481 專線 5979319
國軍聯絡組	雲林縣後備指揮部國軍聯絡官	承辦人 王思涵 聯絡官 賴昱勝	1. 負責協調國軍支援事項。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。	(05)5339918 0977-351500
自來水維修組	台灣自來水公司斗南服務所主任兼組長	吳宜昌	1. 負責指揮自來水管線設施災害查報搶修及災害後復原等事宜。 2. 災區飲用水之抽檢管制。 3. 其他應變處理及有關業務權責事項。 4. 相關災害資料之提供。	(05)5972144 0928-713395
瓦斯維修組	欣雲天然氣股份有限公司經理兼組長	林世昌	1. 負責指揮瓦斯管線設施災害查報搶修及災害後復原等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。	斗南站 (05)5964330 斗六總公司養護組 (05)5323502 0928-367943
鐵路維修組	台灣鐵路管理局斗南站站長兼組長	陳重任	1. 負責指揮鐵路設施災害查報搶修及災害後復原等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。	(05)5972039 0933-008182
油氣管路維修組	台灣中油股份有限公司斗南服務站	高坤輝	1. 負責指揮油路管線系統災害之搶修查報及災害後復原等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。	(05)5972320
電信維修組	中華電信公司雲林營運處股長兼組長	劉明哲	1. 負責指揮電信設施災害查報搶修及災害後復原等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。	(05)5325545 傳真 5334944 承辦人塗豐睿 0937-665949
電力維修組	台灣電力公司雲林營業處市巡課課長 所長	課長 高萌伸 所長 李盈佳	1. 負責電力設施災害查報搶修及災害後復原等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。	高課長 (05)5323927-322 李所長 0972-395092 (05)5972036 5322032 搶修 5323927-217

1.5.5 斗南鎮防救災外部單位之協助事項

除本所內部課室及地方警(消)、衛生及環保、公共事業單位、公務等相關單位(機關)外，轄內企業或志工團體等單位亦協助本鎮相關災害防救業務，如下表所示。

表 1-5-4 斗南鎮防救災外部單位協助事項

斗南鎮轄內團體於災時支援收容所及民生物資分工項目			
組別	團體名稱	聯絡人	聯絡電話
行政組	國際佛光會中華總會斗南分會	余錫航	(05) 5964624
	斗南鎮新光社區發展協會	陳佩青	(05) 5954912
收容服務組	斗南鎮大東社區發展協會	沈詔武	0928-952545
	佛教慈濟基金會雲林連絡處	宋麟祥	(05) 5954196
民生物資組	雲林縣恩主公慈善會	王慧評	(05) 5963841

1.6 救災資源分佈

1.6.1 避難收容處所

本鎮 112 年計有 7 個避難收容處所，分布圖如 1-6-1，清冊如表 1-6-1。

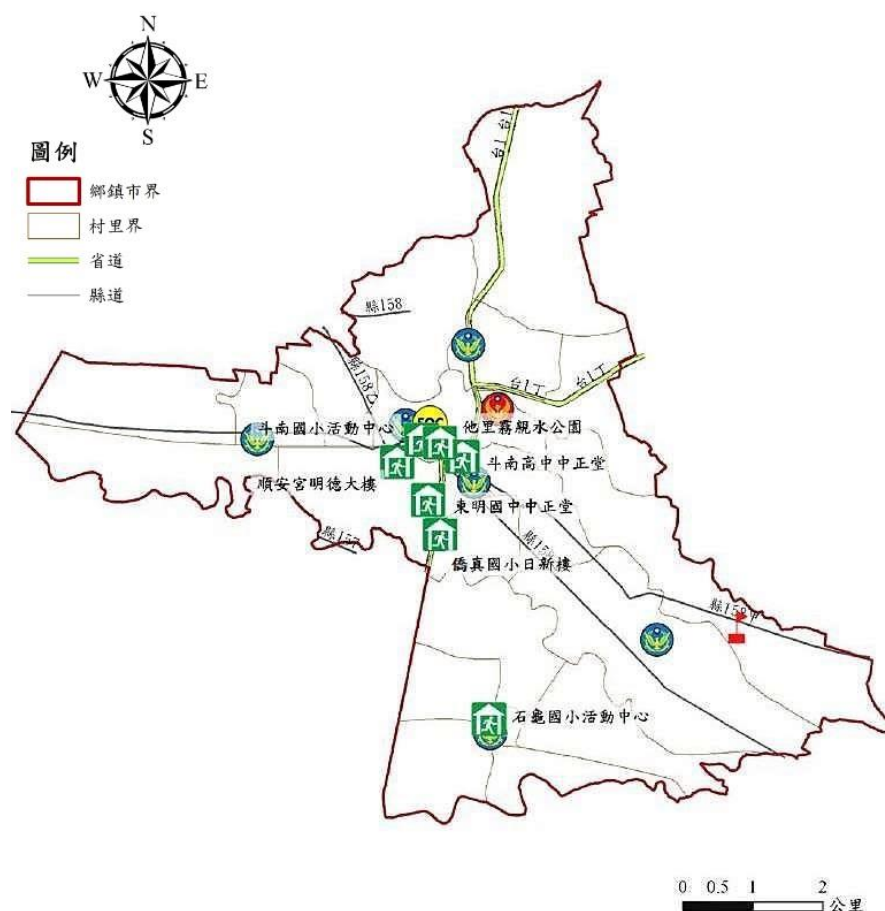


圖 1-6-1 斗南鎮避難收容處所分布圖

表 1-6-1 斗南鎮避難收容處所清冊

避難收容場所名稱	管理人姓名電話	室內外別	建築物及地點名稱	收容面積(m ²)	收容人數	適用災害類別			適合避難弱者
						水災	地震	坡地	
順安宮明德大樓	周味明 05-5972541	室內	香客大樓	2424	800	v			v
僑真國小日新樓	高士雄 05-5972241	室內	活動中心	779.8	195	v	v		v
東明國中中正堂	丁嘉慰 05-5972474	室內	禮堂	526.7	131	v	v		v
斗南國小活動中心	許智偉 05-5972020	室內	活動中心	473	118	v	v		v
斗南高中中正堂	黃品綺 05-5972059	室內	活動中心	1012	253	v			v
石龜國小活動中心	黃致傑 05-5972354	室內	活動中心	482	120	v	v		v
他里霧親水公園	柯涵儀 05-5973111	室外	公園	12,315	3079		v		

表 1-6-2 斗南鎮 112 年防災收容避難處所開口契約廠商清冊

廠商名稱	地址	聯絡電話	契約內容	可用數量	計量單位	備註
御品王朝旅店	雲林縣斗南鎮建國一路288號	05-5950101	雙人房	2	間	1. 依契約項目執行。 2. 年度無償提供雙人房2間。 3. 每人每天600元(含住宿及三餐)。
			單人房	2		
			四人房	2		
			供應需特殊照顧之房間	視安置時額外支援空房數		
雲林縣私立全佑老人長期照顧中心	雲林縣斗南鎮文安路30-22號	05-5971129	單人房	1	間	1. 依契約項目執行。 2. 每人每天1000元(含住宿及三餐)。
			供應需特殊照顧之房間	視安置時額外支援空房數		

1.6.2 物資儲備處所與儲備物資

一、物資儲備處所

本鎮 112 年之物資儲備處所分布如圖 1-6-2，可供緊急時物資調配之用，另本鎮之物資儲備清冊如表 1-6-3，公所均依照保存期限更換物資，確保供應安全。



圖 1-6-2 斗南物資儲備處所分布圖

表 1-6-3 斗南鎮公所物資儲備清冊

處所名稱	主類	次類	細類	可用數量	計量單位
斗南鎮公所	物資	民生物資	睡袋	16	個
	物資	民生物資	帳篷	8	頂
	物資	民生物資	折疊式草蓆	15	床
	物資	民生物資	照明燈	1	個
	物資	民生物資	涼被	12	條
	物資	民生物資	手搖式手電筒	3	支
	物資	民生物資	急救箱	1	個
	物資	民生物資	臉盆	20	個
	物資	民生物資	毛巾	42	條
	物資	民生物資	衛生紙	36	包
	物資	民生物資	紙杯	100	個
	物資	民生物資	牙膏	10	條
	物資	民生物資	盥洗包	13	個
	物資	民生物資	抹布	1	條
	物資	民生物資	菜瓜布	1	個
	物資	民生物資	垃圾袋	8	個
	物資	民生物資	洗碗精	1	瓶

二、民生物資開口契約廠商

為避免救災階段資源之不足並兼顧各類型收容對象之需求，本鎮另與轄內相關廠商簽訂開口契約。本鎮 112 年之民生物資開口契約簽訂廠家如下表所示。

表 1-6-4 斗南鎮 112 年民生物資開口契約廠商清冊

廠商名稱	地址	聯絡電話	物資	可用數量	計量單位
盈全商行	雲林縣斗南鎮田頭里田興路 75 號	(05) 5952699	白米	20	5 公斤(包)
			麵條	50	包
			沙拉油	10	瓶
			鹽	10	包
			碗裝泡麵	30	箱
			果醬	10	瓶
			食品罐頭	50	罐
			礦泉水	50	箱
			保久乳	20	箱
			口糧餅乾	20	包
			衛生紙	30	串
			衛生棉	30	包
			口罩	10	盒

廠商名稱	地址	聯絡電話	物資	可用數量	計量單位
			牙膏	50	條
			牙刷	50	支
			毛巾	30	條
			雨衣(輕便型)	30	件
			清潔袋	各 3	包(S、M、L)
			免洗碗	10	包
			免洗盤	10	包
			免洗筷	5	包
			免洗湯匙	2	250 入(包)
			紙杯	20	50 入(條)
大潤發事業股份有限公司斗南分公司	雲林縣斗南鎮西岐里文化街 119 巷 21 號	(05) 5955959	白米	100	5 公斤(包)
			麵條	100	包
			沙拉油	20	瓶
			鹽	20	包
			碗裝泡麵	100	箱
			麥片	50	包
			調理包	100	盒
			潔淨旅行組	20	組
			食品罐頭	50	罐
			礦泉水	300	箱
			保久乳	100	箱
			口糧餅乾	100	包
			衛生紙	100	串
			尿布(嬰幼兒)	各 20	S、M、L、XL 包
			尿布(成人)	各 20	S、M、L、XL 包
			嬰幼兒奶粉	10	罐
			成人奶粉	10	罐
			衛生棉	50	包
			口罩	20	盒
			牙膏	200	條
			牙刷	200	支
			毛巾	200	條
			內衣	各 100	件(男、女)
			免洗內褲	各 100	包(男、女)
			運動休閒服	100	套
			拖鞋	100	雙

廠商名稱	地址	聯絡電話	物資	可用數量	計量單位
			雨鞋	30	雙
			雨衣(輕便型)	300	件
			臉盆	100	個
			帳篷	30	個
			睡袋	30	件
			棉被	30	件
			毛毯	30	件
			電池 1、2、3、4 號	各 30	個
			緊急照明燈	10	個
			手電筒	30	隻
			清潔袋	各 3	包(M、L、XL)
			免洗碗	30	包
			免洗盤	30	包
			免洗筷	10	包
			免洗湯匙	10	包
			紙杯	20	條

1.6.3 地區防救災資源-人員

一、民防團體

表 1-6-5 斗南鎮民防團體清冊警消人員

主類	次類	細類	縣市	鄉鎮市區	可用數量	計量單位
人員	協勤人員	義消團隊	雲林縣	斗南鎮	43	人
人員	協勤人員	民防團體(含義警)	雲林縣	斗南鎮	95	人
人員	協勤人員	鳳凰志工	雲林縣	斗南鎮	32	人
人員	協勤人員	婦女防火宣導隊	雲林縣	斗南鎮	30	人

二、警消人員

表 1-6-6 斗南鎮警消人力清冊

主類	次類	細類	可用數量	計量單位
人員	執勤人員	斗南派出所、新崙派出所(聯合執勤)	22	人
人員	執勤人員	斗南消防分隊	18	人

1.6.4 地區防救災資源-場所

一、警消場所

表 1-6-7 斗南鎮警消單位場所清冊

警消場所名稱	聯絡人	聯絡人電話	地址
斗南派出所	黃瓊祐	(05)5972047	雲林縣斗南鎮大同里文昌路 500 號

警消場所名稱	聯絡人	聯絡人電話	地址
新光派出所	莊哲豪	(05)5972540	雲林縣斗南鎮新光里延平路一段 222 號
新崙派出所	王岩浚	(05) 5973524	雲林縣斗南鎮埤麻里新厝 67 號
四維派出所	曾耀慶	(05)5973554	雲林縣斗南鎮石溪里中和路 77 號
建國派出所	葉長清	(05)5973724	雲林縣斗南鎮阿丹里阿丹 1 號
斗南消防分隊	張竣翔	(05)5972374	雲林縣斗南鎮自強路 11 號

二、醫療場所

表 1-6-8 斗南鎮醫療場所清冊

醫療場所名稱	聯絡人	聯絡人電話	地址
斗南鎮衛生所	郭秋茹	(05)5973329	雲林縣斗南鎮福德街 153 號
福安醫院	楊茂庭	(05)5952688	雲林縣斗南鎮文昌路 110 號
莊診所	莊垂基	(05)5972508	雲林縣斗南鎮南安街 51 號
吳國猷診所	吳國猷	(05)5962345	雲林縣斗南鎮南昌路 124 號
沈內小兒科診所	沈尊嚴	(05)5961488	雲林縣斗南鎮南昌路 138 號
博仁診所	陳建鎮	(05)5972153	雲林縣斗南鎮新興街 160 號
賴成宏外科診所	賴成宏	(05)5972467	雲林縣斗南鎮中山路 36 號
劉泰成聯合診所	劉泰成	(05)5964566	雲林縣斗南鎮中山路 12 號
淦華診所	李琴心	(05)5965596	雲林縣斗南鎮民權路 11 之 1 號
永泰診所	陳運隆	(05)5978256	雲林縣斗南鎮大同路 69 號 1 樓
瑞安耳鼻喉科診所	賴政彥	(05)5976399	雲林縣斗南鎮新興街 94 號
善全診所	黃敏宣	(05)5963080	雲林縣斗南鎮南昌路 100 號
上明眼科診所	謝鴻才	(05)5976771	雲林縣斗南鎮大成路 5 號
古慧敏診所	古慧敏	(05)5970641	雲林縣斗南鎮中山路 37-1 號
超群小兒科診所	吳詩韻	(05)5962088	雲林縣斗南鎮南昌路 151 號
黃診所	黃茂修	(05)5972171	雲林縣斗南鎮南昌路 80 號
南昌診所	蘇彥通	(05)5978029	雲林縣斗南鎮五福路 56 號
石龜溪診所	陳志偉	(05)5979438	雲林縣斗南鎮中和路 50 號
宏佑診所	蔡宏明	(05)5950456	雲林縣斗南鎮文元街 86 號
小熊小兒科診所	陳冠文	(05)5966775	雲林縣斗南鎮南昌路 142 號
賴牙醫診所	賴惠川	(05)5971591	雲林縣斗南鎮中正路 153 號
李牙醫診所	李達夫	(05)5974060	雲林縣斗南鎮光復街 3 號
益元牙醫診所	葉振源	(05)5972428	雲林縣斗南鎮中正路 101 號
仲庚牙醫診所	陳仲庚	(05)5977466	雲林縣斗南鎮民權路 9 號
協和牙醫診所	高國書	(05)5974097	雲林縣斗南鎮文元二街 42 號
健皓牙醫診所	溫明哲	(05)5954138	雲林縣斗南鎮中山路 74 號
正雲牙醫診所	林佳瑜	(05)5968789	雲林縣斗南鎮民生路 78 號
圓恆牙醫診所	徐子恆	(05)5974801	雲林縣斗南鎮南昌路 7 號
春皓牙醫診所	高國泰	0919661793	雲林縣斗南鎮中正路 370 號

醫療場所名稱	聯絡人	聯絡人電話	地址
晶采牙醫診所	蔡秉勳	(05)5953668	雲林縣斗南鎮中山路 62 號
乾光中醫診所	詹憲宗	(05)5976072	雲林縣斗南鎮埤麻里 24 號
信安中醫診所	張儷俊	(05)5977717	雲林縣斗南鎮民權路 6 之 1 號
聖德中醫診所	彭南江	(05)5971955	雲林縣斗南鎮南昌西路 52 號
狀元堂中醫診所	蕭煌墉	(05)5963633	雲林縣斗南鎮延平路二段 478 號
國際中醫診所	潘志平	(05)5968379	雲林縣斗南鎮民權路 31 號
大春堂中醫診所	林鉅超	05-5960629	雲林縣斗南鎮中正路 245 號
蘇育民中醫診所	蘇育民	05-5970911	雲林縣斗南鎮延平路二段 241 號
菩義霖中醫診所	黃義騰	(05)5955765	雲林縣斗南鎮南昌里新興街 130 號

三、營利事業單位

表 1-6-9 斗南鎮營利事業單位清冊

公司名稱	聯絡人	聯絡電話	地址
台灣電力公司 斗南服務所	李盈佳	(05)5972036 0972-395092	雲林縣斗南鎮文昌路 380 號
台灣自來水公司 斗南服務所	吳宜昌	(05)5972144 0928-713395	雲林縣斗南鎮中山路 172 號
台灣中油公司 斗南服務站	高坤輝	(05)5972320	雲林縣斗南鎮延平路二段 165 號

四、緊急直升機起降場所清冊

表 1-6-10 斗南鎮防救災調度及緊急直升機起降場所清冊

名稱	地址
雲林縣立斗南田徑場	雲林縣斗南鎮大同路 150 號

1.6.5 地區防救災資源-載具

表 1-6-11 斗南鎮防救災工程設備清冊

主類	次類	細類	可用數量	計量單位
載具	救護載具	一般型救護車	2	輛
載具	水上載具	救生艇	1	艘
載具	水上載具	橡皮艇	1	艘
載具	消防載具	水箱消防車	2	部
載具	衛生環保載具	垃圾車	11	部
載具	衛生環保載具	資源回收車	11	部
載具	衛生環保載具	抓斗車	1	部
載具	營建載具	挖土機	0	部
載具	營建載具	鏟裝機	2	部

1.6.6 地區防救災資源-工程搶險搶修開口契約

表 1-6-12 斗南鎮防救災設備裝備機具清冊

主類	次類	細類	可用數量	計量單位
裝備機具	電力照明通訊	發電機	2	部
裝備機具	電力照明通訊	照明器材	18	部
裝備機具	電力照明通訊	衛星定位儀	6	部
裝備機具	水上救生器材	防寒衣	18	套
裝備機具	水上救生器材	浮水編織繩	200	米
裝備機具	水上救生器材	船外機	1	具
裝備機具	水上救生器材	救生衣	27	套
裝備機具	水上救生器材	魚雷浮標	21	個
裝備機具	水上救生器材	潛水設備	2	組
裝備機具	消防裝備器材	移動式幫浦	2	具
裝備機具	消防裝備器材	射水砲塔	1	具
裝備機具	消防裝備器材	拋繩槍(筒)	1	具
裝備機具	消防裝備器材	圓盤切割器	6	具
裝備機具	消防裝備器材	破壞器材組	1	組
裝備機具	消防裝備器材	空氣呼吸器	31	具
裝備機具	消防裝備器材	測距儀	1	具
裝備機具	勤務輔助裝備	手持無線電對講機	23	具
裝備機具	勤務輔助裝備	車裝無線電裝備	16	具

表 1-6-13 斗南鎮 112 年工程搶險搶修開口契約廠商清冊

廠商名稱	地址	聯絡電話	契約內容	可用數量	計量單位	備註
新嶺營造有限公司	嘉義縣溪口鄉柳溝村阿連庄 10 號	(05) 2698590	緊急災害 搶險搶修	1	式	依契約 項目執行

第二章 災害防救各階段作為

2.1 減災

本計畫將減災計畫之災害防救對策分為公共設施防災對策、維生管線防災對策、災害防救宣導、二次災害之防止、社區防災、防救災空間規劃、災害應變資源整備、災害防救人員之整備編組、災害防救知識宣導、演習訓練、各類設施設備之管理與維護、避難場所與設施之管理與維護、災害應變中心之設置規劃、災情查報與通報系統之建置與支援協議之訂定等項目，本節將其內容具體分述如下。

2.1.1 公共設施防災對策

一、設施具有耐災之考量

【辦理單位】工務課、社會課、行政室、民政課

【協辦單位】財政課

【辦理期程】全年度

- (一) 供公眾使用之重要建築物，包含鎮公所辦公廳舍、村里活動中心、避難收容所、物資存放處、橋樑、道路等公共工程結構物，應列冊追蹤現況與後續改善對策。
- (二) 檢討重要建築物、橋樑、道路與防洪工程之區位、耐災設計、容量設計與服務範圍等。例如是否位於易致災地區。定期檢查、補充、更新所管公共建築物之消防器材、砂包等防災器材。
- (三) 定期評估重要建築物、橋樑、道路與防洪工程之耐災度，並於平時定期檢修與維護，並定期填寫檢修項目檢查表，列冊管理。

二、設施定期檢修

【辦理單位】工務課、農經課、社會課、行政室、民政課

【辦理單位】財政課

【辦理期程】全年度

- (一) 加強所管道路公共設施(路燈、行道樹與交通號誌等)防災檢查。
- (二) 加強臨時建築物(工寮、圍籬、廣告看板與鷹架等)之防災檢查。
- (三) 供公眾使用之重要建築物，包含鎮內辦公廳舍、里活動中心、避難收容所、物資存放處、橋樑、道路等公共工程結構物，須於平時定期督導其相關設備之檢修與維護，並定期填寫檢修項目檢查表，列冊管理。

三、防汛設施定期檢修

【辦理單位】工務課

【辦理期程】全年度

- (一) 針對屬鎮公所管理或代管之各類防汛設備設施之檢修作業。
- (二) 屬其他單位管理權責之各類防汛設施，若經目視發現有異常之可能時，則協助舉報所管單位進行檢修。

2.1.2 維生管線防災對策

一、緊急通報計畫

【辦理單位】工務課

【協辦單位】中華電信公司雲林營運處、台灣自來水公司斗南服務所、欣雲天然股份有限公司、台灣中油公司斗南服務站、台灣電力公司雲林營業處、台灣鐵路管理局斗南站

【辦理期程】全年度

- (一) 請管線事業單位提供聯繫窗口資訊，建立迅速可靠的災情通報系統。
- (二) 公所與管線負責單位保持聯繫暢通，使公所掌握管線檢查位置，必要時公告周知。

2.1.3 防災教育與訓練

一、災害防救意識之提升

【辦理單位】民政課、社會課、農經課

【協辦單位】財政課、主計室

【辦理期程】全年度

- (一) 加強各機關、學校及各公共場所之教育宣導。
- (二) 結合民間與企業團體推廣防災觀念。
- (三) 利用學校教育、傳播媒體、社會教育等加強災害宣導教育、提升國民防災意識。

二、緊急應變小組人員災害防救觀念之提升

【辦理單位】民政課、工務課、社會課

【協辦單位】財政課、主計室

【辦理期程】全年度

- (一) 為使應變中心各任務編組於災時能順利完成所屬之任務，應定期舉辦講習，以溝通其觀念。
- (二) 講習內容應包含建立緊急災害防救體系、介紹災害防救方案、重大災害現場搶救處理程序、災防會報之編組運作、防災準備工作及應變措施及災害查報與通報系統等相關事宜。

2.1.4 二次災害之防止

一、協助都市防災空間規劃之落實

【辦理單位】民政課、社會課、雲林縣警察局斗南分局、雲林縣消防局第一大隊斗南分隊、雲林縣斗南鎮衛生所

【辦理期程】於整備或防災需要時辦理

- (一) 防災避難疏散路線規劃。
- (二) 避難收容所據點規劃。
- (三) 防災據點規劃(警消單位、醫療單位、警察單位及物資存放點)。

二、充實各項消防設備與器材

【辦理單位】行政室、雲林縣消防局第一大隊斗南分隊

【協辦單位】財政課、主計室

【辦理期程】全年度

- (一) 公所內部消防設備之增購。
- (二) 掌握轄區內消防單位及設備之位置。

三、疫災之防治

【辦理單位】清潔隊、斗南衛生所

【協辦單位】民政課

【辦理期程】於整備或防災需要時辦理

- (一) 依縣府所擬定之防疫相關作業要點及傳染病情通報作業要點進行疫災之通報。
- (二) 於災前應依縣府所擬定相關之消毒防疫計畫，備妥足量之消毒藥品及疫苗。
- (三) 對於病媒蚊指數較高之區域，應加強孳生源清除及複查等措施。

四、廢棄物處理

【辦理單位】清潔隊

【辦理期程】於整備或防災需要時辦理

- (一) 建立以村里為單位之廢棄物處理作業方式，以加速災區環境之復原。
- (二) 應用水災、地震災害潛勢圖，選擇地勢較高不受水患威脅及廢棄物清運進出道
路方便之空地場所，預先劃設為臨時轉運站地點。
- (三) 廢棄物臨時轉運站應有單位管理及照明、不透水設施、污水導排或收集等設備
設置。

五、危險建築物及設施處置

【辦理單位】工務課

【辦理期程】全年度

- (一) 平時即進行危險建築物鑑定及設施之調查(如公共事業、工廠、電廠等設施及
設備存放地點)，定期進行建物補強及設施檢測。
- (二) 建立可動員或徵調專業技術人員名冊，以供災時徵調進行所管設施、設備之緊
急檢查修復。
- (三) 建立危險建築物、設施警告標誌，提醒民眾注意。

2.1.5 自主防災社區

一、加強社區防災意識與機具整備

【辦理單位】民政課、社會課、工務課

【辦理期程】全年度

- (一) 教導居民瞭解所居住地點及附近環境狀況，並選擇示範區域，實際教導民眾有
關各類災害防救災知識及觀念。
- (二) 加強社區民眾、組織、及企業團體相關災害防救意識與機具操作能力。
- (三) 教導社區居民於災時準備日常用品、設備、簡易救災器材。
- (四) 社區平時應準備簡易救災器材，包括臨時擋水設施、移動式抽水機、簡易挖掘
工具等。

二、促進社區民眾災害防救組織的建立

【辦理單位】社會課

【協辦單位】民政課、斗南鎮衛生所

【辦理期程】全年度

- (一) 社區居民應積極參與公所及縣府相關局處、社區災害防救組織、企業團體所舉辦的災害防救訓練及演習。
- (二) 社區災害防救組織應加強社區民眾、村鄰防災觀念，並協助實施村鄰互助訓練。
- (三) 協辦社區災害防救組織應掌握地區內獨居老人、重大疾病者或醫療院所患者名冊，於災時優先進行救援及協助。
- (四) 社區災害防救組織平時應針對地區災害特性加強初期災害的防止、人員救助及避難等各種訓練及實施演習，並邀請當地居民參與。

2.1.6 避難據點與路線規劃

災害發生時，為了減少民眾生命財產的損失，必須針對避難路線與 據點進行規劃，以確保災時民眾能於短時間內進行疏散避難至安全的場所。

一、避難據點規劃

【辦理單位】社會課

【辦理期程】全年度

- (一) 掌握並更新轄內國中小、活動中心等可用作避難用途之處所的各项硬體相關資訊，包含建物規模、可用面積、設施設備狀況等。
- (二) 參照水災災害與地震規模設定及保全對象清冊等資料推估可能避難人數。
- (三) 因應各項災害之特殊性，避難據點可分為緊急(24 小時內)、臨時(一日至一週內)、中期收容場所(一週至三個月內)。以地震為例，於震後發生不久，災民可能擔心餘震影響房屋倒塌而不敢進入室內避難，此時若以平坦開放空間如空地、公園、農地、停車場與廣場等為緊急或臨時據點避難，在心理上較為安心；但在進入短期及中長期避難收容時，考慮到災民生活需求，則空地收容的生活水準並不如屋內理想，因此在進入短期及中長期避難收容時，應以學校建物、活動中心等室內空間收容為主，其他開放空間為輔。
- (四) 避難據點之規劃成果應每年檢討並宣導民眾週知。

二、防災路線規劃

【辦理單位】民政課

【協辦單位】雲林縣警察局斗南分局、工務課

【辦理期程】全年度

- (一) 參照各種災害規模設定範圍與選定之避難收容處所，完成下述三種防災路線規劃。

1. 救災道路：救災道路為指定路寬 15 公尺以上之主要聯外道路，為第一層級之防救災道路，為使救災工作順利進行應對緊急通道之人員及車輛實施通行管制，讓實施救災物資運送及支援救災之人力、物資，能在最短時間內抵達災區或避難據點。
2. 避難道路：避難道路為指定路寬 8 公尺以上道路，其規劃即以人可以行走原則，以救災主要道路為主軸，將未劃分之道道路，劃分為更細緻之路網，盡量避免與主要道路重疊。
3. 替代道路：替代道路即指當災害發生後，救災道路與避難道路皆因災害而造成阻斷時，替代道路即立即進行救災、避難與運輸之工作。

(二) 防災路線之規劃成果應每年檢討並宣導民眾週知。

(三) 每年如有新闢道路、橋梁等，需於防災路線規劃中重新納入檢討。

2.2 整備

本計畫將整備之災害防救對策分為應變資源整備、災害防救人員之整備編組、災害防救知識宣導、演習訓練、各類設施設備之管理與人員之整備編組、災害防救知識宣導演習訓練各類設施管理與維護、避難場所與設施之管理與維護、災害應變中心之設置規劃、災情查報與通訊系統之建置與支援協議之訂定等工作，本節將其內容具體分述如下。

2.2.1 災害應變資源整備

一、加強防汛期前防救災器材整備

【辦理單位】工務課

【辦理期程】全年度

- (一) 各編組單位應針對所管理之車輛及救災裝備器材，加強檢修與整備工作。
- (二) 督促各救災單位加強車輛、器材等搶救機具保養與操作能力。
- (三) 請救災單位將應急之車輛及裝備器材取出擺放於出勤救災取用位置，並事先加以檢測該功能可正常使用，同時充滿需用之油、水、電等。
- (四) 聯繫民間可資調度之救災團體預先整備器材，隨時配合因應準備救災。
- (五) 開口合約廠商名冊整備及通報聯絡機制模擬操作，以利災時對口機制之正常運作。
- (六) 防汛期前補充整理災害應變中心作業用具、通訊器材、照明設備、圖表簿冊，每月定期測試相關器材及設備之功能。
- (七) 逐年充實消防設施、設備及人命救助設施設備之整備。

(八) 逐年充實災害警戒搶救用裝備、器材之整備。

(九) 建立警察、消防、水利與民政單位有線電與無線電之緊急聯絡名冊。

二、規劃災時各項救濟、救急物資儲備、運用與供給

【辦理單位】社會課、農經課、計劃組

【辦理期程】全年度

(一) 建立民生物資儲備處所一覽表，並依避難人數推估其物資需求量，加以分配管理。

(二) 救濟與救急物資包含寢具、被服、生活必需品、飲用水、急救用醫療器材、藥品、糧食與農作物復耕種子等之儲備、運用與供給。

(三) 救濟與救急物資整備，應考量儲藏地點、數量適當性、儲備方式完善性及儲備建築物安全性等因素。

(四) 勘查救濟物資儲備地點，確保耐災考量，以避免救災物資受損。

2.2.2 災害防救人員之整備編組

一、建立災害緊急應變人員之動員計畫

【辦理單位】民政課

【辦理期程】全年度

(一) 明訂應變人員緊急聯絡方法、職務代理人、集合方式、集中地點、任務分配、作業流程及注意事項等。

二、建立動員民間組織與志工之整備編組之機制

【辦理單位】民政課、社會課

【辦理期程】全年度

(一) 聯繫民間組織、志工等工作團體，確立可配合人員、團體及可協助之災害防救工作項目，建立相關資源及聯繫名冊。

三、災害防救人員之整備編組現況

本鎮災害應變作業人員與編組情形詳如本計畫 1.5.3 節，應變人員緊急聯絡方法、集合方式、集中地點、任務分配、作業流程等已於災害應變作業程序與手冊中明訂。

2.2.3 災前防災宣導

一、加強民眾災害防救知識

【辦理單位】民政課、社會課、工務課

【辦理期程】 全年度

- (一) 加強社區民眾、組織及企業團體相關災害防救意識與機具操作。
- (二) 災前透過傳播媒體之協助，將災害相關應變知識利用統一窗口發布，使民眾確實了解災害來臨前準備及注意事項。
- (三) 汛期前利用媒體宣導民眾應準備之簡易救災器材，包括臨時擋水設施、移動式抽水機、簡易挖掘工具等。

二、建立居家安全防護宣導對策

【辦理單位】 民政課、財政課

【協辦單位】 雲林縣警察局斗南分局、雲林縣消防局第一大隊斗南分隊

【辦理期程】 全年度

- (一) 協調電視台、廣播電台加強宣導，並協調電腦看板廣告業者於電子顯示板宣導。
- (二) 建立鎮公所、里辦公室聯絡處緊急廣播系統。
- (三) 督促所屬人員或協調警察分局(派出所、分駐所)、消防分隊等，運用巡邏車、各村里廣播系統加強防災宣導。內容如下：
 - 1. 隨時注意颱風(豪雨、地震等災害)消息。
 - 2. 檢修房舍及清理水溝。
 - 3. 牢固易被吹毀或吹落之物件。
 - 4. 儲備如手電筒、收音機、糧食、飲水等生活必需品。
 - 5. 修剪樹木及保護農作物。
 - 6. 颱風侵襲期間應避免外出。
 - 7. 注意電路及爐火。
 - 8. 車輛駕駛人應注意道路附近狀況。
 - 9. 災害潛勢地區的民眾應疏散撤離至安全之處。

2.2.4 防災訓練

一、防災演習

【辦理單位】 民政課、社會課、工務課、雲林縣消防局第一大隊斗南分隊

【協辦單位】 災害應變中心各編組單位

【辦理期程】 全年度

- (一) 鎮公所於每年選定一天或配合縣府相關單位辦理災害防救演習，協調各單位救災資源、裝備與人力、災民收容等各項應變作為。
- (二) 利用消防救助隊訓練時，施以湍流舟、急流救援、涉水橫渡等水患援救演練。
- (三) 建立緊急通報系統平時演練、使災害發生後災情能立即向上通報，包含建築物、公共設施之損毀、道路、橋梁、河川堤防、溝渠等受災情形。
- (四) 有關防災演習得由鎮公所內之任務編組相互配合實施。

2.2.5 救災裝備之管理與維護

一、救災裝備保持機動勘用

【辦理單位】民政課、財政課、工務課、清潔隊

【協辦單位】雲林縣消防局第一大隊斗南分隊

【辦理期程】全年度

- (一) 平時進行公所之發電機、抽水機等機具之維護保養，確保災時緊急可用。
- (二) 平時各消防分隊利用勘災教育訓練、義消訓練及車輛定期保養等工作事宜，加強對消防車輛、救生器材裝備的維護與訓練操作。
- (三) 可預期之災害來臨前消防隊立即將災害發生可能因應之器材先加保養並充滿油、水、電，必要時先啟動測試並予保溫，將可能因應之器材擺放於易使用之位置。

2.2.6 避難收容處所與設施之管理與維護

一、定期檢測及整備避難收容處所之各類設備、設施及器材

【辦理單位】社會課

【辦理期程】全年度

- (一) 避難收容處所設施之管理與維護，平時即應指定專人或專屬單位負責管理與維護；災時由開設避難收容處所之學校或單位代為負責檢測、管理。
- (二) 避難收容處所開設時，應將開設日期、場所、收容人數、聯絡電話、管理負責人等資料，依規定格式通報縣府。

二、規劃災民登記、接待、統計、查報、遣散及管理事項

【辦理單位】社會課

【協辦單位】民政課、工務課

【辦理期程】於整備或防災需要時辦理

- (一) 避難收容處所開設後，應造冊管理收容之民眾，且需佩帶臨時識別證以資辨識，並請警察機關負責避難收容處所安全警戒、秩序維護及進出管制等事項。
- (二) 經指定為避難收容處所之學校校長及教職員工，應參與部分工作分擔協議及啟動體制計畫的策定。並將收容者基本資料及災情通報本鎮災害應變中心及教育處緊急應變處理小組。
- (三) 避難收容處所之設備統由鎮公所、學校、託管單位負責購置、保管及維護。

2.2.7 災害應變中心之維護與管理

一、訂定災害應變中心與前進指揮所之整備事項

【辦理單位】民政課、社會課、工務課

【協辦單位】財政課、主計室

【辦理期程】全年度

- (一) 訂定災害應變中心成立條件、動員、編組與撤除時機之規定，並事先指定災害應變中心與縣府各局處間之聯繫人員，以確保機關間聯繫之暢通。
- (二) 本鎮災害應變中心、前進指揮所等工作人員，應參加必要之演練講習，並編組造冊，如有異動，應即時通知縣府民政處。

二、規劃災害應變中心設置須具備之軟、硬體設施

【辦理單位】民政課、財政課、社會課

【協辦單位】行政室

【辦理期程】全年度

- (一) 進行相關資訊蒐集與傳遞之硬體設施的補強。
- (二) 定期測試維修應變中心內之通訊設備。

表 2-2-1 災害應變中心既有軟硬體設施一覽表

圖表看板	資通訊硬體設備	軟體設備
災害潛勢分析圖、颱風動向圖、收容所分佈圖、應變中心災情管制表、防災地圖	固定式衛星電話、手持式衛星電話、筆記型電腦(視訊)、室內電話、傳真機、手持無線電話機	文書處理軟體

三、災害應變中心設置現況

本鎮災害應變中心設置於斗南鎮公所 1 樓。

2.2.8 災情查報與通報系統之強化與更新

一、災情查報體系之強化與更新

【辦理單位】民政課

【協辦單位】雲林縣警察局斗南分局、雲林縣消防局第一大隊斗南分隊

【辦理期程】全年度

- (一) 強化災情查報之消防、警察與民政體系。
- (二) 配合縣府與中央需求之資訊，統一制訂本鎮災害應變中心之各項災情查報與彙整表單，加速災時資訊傳遞及掌控災情處理狀況。
- (三) 將災害查報人員依責任分區之概念予以編組，並建立災情查報人員聯絡名冊。
- (四) 擬訂災情查報作業手冊、規範或標準作業流程，並明訂災情查報之查報與通報重點，供各災情查報人參考與應用。

二、災情通報用資訊通訊設備之整備

【辦理單位】民政課、財政課

【辦理期程】全年度

- (一) 持續強化與購置災情查報作業所需之資訊與通訊設備。
- (二) 定期檢修災情查報用之資訊與通訊設備。
- (三) 規劃建置通訊設備斷訊時之備援通訊機制或設備。

三、災情查報與通報系統現況

本鎮災情查報與通報系統已整合警察、消防與民政等三大系統，相關機制與人員名冊等已於災害應變作業程序與手冊中明訂，警察、消防與民政等三大系統災情查報作業規範可概略表示如表 2-1-2。

表 2-2-2 三大系統災情查報作業規範

執行單位	作業流程
消防單位	一、消防分隊： (一)負責統籌義消災情查報人員所傳之災情查報資料，並與警政及其他相關單位所蒐集之災情資料相互查證。 (二)督導所屬災情查報人員執行現地災情查報及災情救助相關工作。 (三)督導義消災情查報人員遇有災害發生主動至各村進行查報，並立即動員投入救災，循消防體系逐級向上或災害應變中心陳報。 二、義消災情查報人員：遇有災害發生主動進行查報，並立即動員投入救災，循消防體系逐級向上陳報。
警察單位	分駐(派出)所： (一)所屬分駐(派出)員警所傳之災情查報資料，並與消防、民政及其他相關單位所傳遞之災情資料相互查證。 (二)執行災情查報工作，並將災情通報消防分隊、警察分局、村里長或村里幹事。 (三)災害來臨前主動前往轄區加強防災宣導，提醒民眾提高警覺，並通知村里長或村里幹事注意災情查報。
民政單位	一、公所民政課 (一)督導所屬各村里幹事執行災情查報相關工作。 (二)辦理災害應變中心及各村里災情查報相關事宜。 二、村里長及村里幹事： (一)當有災害發生或有發生之虞時，應主動前往各村里加強防災宣導，提醒民眾提高警覺，若發現災害應將災害訊息通知消防、警察單位或鄉公所，並作適當之處置。 (二)如遇有電話中斷時，則透過消防或警察無線電進行通報。 (三)各村里受災居民可經村里長及村里幹事通報或自行以電話通知警察局、119 勤務中心、公所災害應變中心或雲林縣災害應變中心。

2.2.9 支援協議之訂定

一、與其他區域簽訂相互支援協定

【辦理單位】民政課

【協辦單位】行政室、工務課

【辦理期程】全年度

- (一)協議訂定對象各依需求彼此相互簽訂支援協議(包含物力、人力、物資、機械)，支援項目視援助提供者及受援者需求差異選定，支援辦法依支援項目提供方式訂定。

二、與民間企業或團體簽訂相互支援協定

【辦理單位】民政課、社會課、工務課

【辦理期程】全年度

- (一) 與民間企業或團體簽訂相互援助協定，內容包含請求民間企業或團體必要時提供支援，以及平時協助自主防災社區之推動等。

2.3 應變

本計畫將應變計畫之災害防救對策分為災害應變中心之設立與運作、災區管理與管制、災情蒐集、通報與通信之確保、避難疏散及緊急收容安置、緊急醫療救護、物資調度供應、提供民眾災情訊息、罹難者處置與災情勘查與緊急處理，本節將其內容具體分述如下。

2.3.1 災害應變中心之成立與運作

一、災害應變中心成立前置作業

【辦理單位】民政課

【協辦單位】行政室、財政課、主計室

【辦理期程】於整備或防災需要時辦理

- (一) 確認應變中心編組名冊之正確性。
- (二) 準備災害應變中心之頭銜牌。
- (三) 準備應變中心編組名冊、接受民眾災情查報紀錄、電話記錄簿與各里幹事連絡清冊。
- (四) 制訂應變中心進駐輪值表，於成立災害應變中心時立即進駐輪值。
- (五) 裝配測試應變中心有線電話。
- (六) 製作應變中心作業人員簽到表。

二、災害應變中心成立

【辦理單位】民政課、社會課、工務課、農經課、清潔隊

【協辦單位】災害應變中心各編組單位

【辦理期程】全年度

- (一) 根據本鎮災害應變中心作業要點規定，當各類型災害應變中心開設之條件成立、或上級指示成立時，立即成立災害應變中心並回報縣府，立即通知相關人員進駐。

- (二) 成立災害應變中心時，由鎮長擔任召集人，主任秘書擔任副召集人，立即由本所各相關課室隊人員及本鎮各編組相關單位人員進駐。
- (三) 任務編組人員應與警消單位作業人員互相配合，並加強業務上的聯繫與通報。
- (四) 視情況需要，開口合約對象、國軍、民間團體、義工、企業組織依相關規定辦理召集徵調。
- (五) 優先進駐應變中心人員應隨時留意新聞、廣播，各編組人員接獲通知後，應立即向災害應變中心辦理報到。

三、成立災區現場指揮所

【辦理單位】民政課、工務課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 現場指揮所成立時，由鎮長擔任現場指揮官，統一指揮災害現場搶救事宜。

四、第二備援中心

【辦理單位】民政課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 應有第二備援中心之設置與規劃，以備於災害來臨時鎮公所本身因受災無法運作執行相關災害防救業務之需。
- (二) 本鎮災害應變中心之第二備援中心擇定於斗南鎮鎮立圖書館三樓會議室開設。

五、災害應變中心成立與運作現況

本鎮災害應變中心成立與運作詳如本計畫 1.5.3 節，應變中心設置於 1 樓民政課，開設機制與運作方式等已於災害應變作業要點中明訂。

2.3.2 災區管理與管制

一、警戒區域劃設與安全維護

【辦理單位】工務課、雲林縣警察局斗南分局

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 劃定災區周圍相關地理位置，實施管理以擴大管制空間與幅度，並依任務需求分置警戒、管制、檢查、監視哨，防範治安事故。
- (二) 執行災區管制，警戒員警應強制勸離災區周邊圍觀之民眾，並嚴禁閒雜人等進入封鎖線內，防止歹徒趁機偷竊及其他不法情事。
- (三) 由各地警察機關執行受災區域之警戒治安維護與秩序維持等相關事項。

(四) 規劃小區域巡邏區，針對災區周邊實施巡邏。

二、交通管制

【辦理單位】工務課、雲林縣警察局斗南分局

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 受災區域交通管制，禁止非救災車輛進入受災區域，並劃設警戒區及記者採訪區。
- (二) 於接獲災害訊息時，各執行交通管制疏導單位，應立即派員到達現場實施管制。
- (三) 絕對禁止災害區外圍有人車進入，但搶救災害之工程車輛、特種車輛及救災、消防車等應優先進入受災區域，並注意疏散滯留受災區域及救災運輸路線之人車，排除疏散幹道障礙。
- (四) 重大災害發生後，應設定人車疏散指示牌於各重要路口。

三、障礙物處置對策

【辦理單位】工務課

【協辦單位】清潔隊

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 去除道路上的障礙物，以協助受災民眾疏散及搶救災車輛、機具進入受災區域。
- (二) 去除河川中的障礙物。
- (三) 災害應變中心應自行或委由開口契約廠商配備小山貓、挖土機等機具。
- (四) 當災害發生時應立即使用開口合約進行救災。
- (五) 進行災區垃圾、廢棄物之清除等工作事宜。

2.3.3 災情查通報及通訊之確保

一、災情蒐集與查報

【辦理單位】災害應變中心各編組單位

【協辦單位】雲林縣警察局斗南分局、雲林縣消防局第一大隊斗南分隊

【辦理期程】全年度

- (一) 災害來臨前應主動聯繫里長、鄰長、里幹事注意災情查報。
- (二) 建立民政人員緊急聯絡名冊，為便災害發生時能迅速聯繫各查報人員實施災情查報。

(三) 各查報人員應熟知本身負責之查通報區域或範圍。

(四) 公所應隨時保持橫向聯繫，以避免漏失災情，並將災情逐級呈報縣府災害應變中心。

二、強化災情聯繫處理作業

【辦理單位】民政課

【協辦單位】災害應變中心各編組單位

【辦理期程】全年度

(一) 防災編組單位輪值人員進駐後應先行與各相關單位聯繫、通報、確認等工作。

(二) 各組單位輪值人員接獲災害後立即聯絡緊急應變小組人員、派員搶救。

(三) 對重大災情之處置，編組單位應調度相關配合搶救人員至現場協助處理，處理情形隨時向指揮官報告。

三、災情通報

【辦理單位】民政課

【協辦單位】災害應變中心各編組單位

【辦理期程】全年度

(一) 立即性災害部分應即時通報縣府災害應變中心。

(二) 災情彙整後通報縣府災害應變中心。

(三) 災害應變中心或救災指揮中心直接受理民眾報案。

四、通訊之確保

【辦理單位】民政課

【協辦單位】雲林縣警察局斗南分局、中華電信公司雲林營運處

【辦理期程】全年度

(一) 正常通訊：依現有通訊方式傳遞。

(二) 斷訊時：災害應變中心與現場指揮所備援通訊設備之架設。

1. 協調中華電信公司架設緊急通訊設備。

2. 協調警政單位提供警政無線電網。

2.3.4 災害搶救

一、執行災害現場人命搶救及到院前緊急救護有關事宜

【辦理單位】斗南衛生所、雲林縣警察局斗南分局、雲林縣消防局第一大隊斗南分隊

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 依據救護責任醫院分區及跨區支援制度，執行緊急醫療工作。
- (二) 確認事故地點、種類、範圍及可能之傷病患人數等，決定是否須提供傷病患緊急醫療救護，再依現場總指揮官評估事故地點及災情，派遣救護車與救護人員前往搶救。

2.3.5 避難疏散及緊急收容安置

一、避難疏散通知、引導

【辦理單位】民政課、社會課

【協辦單位】雲林縣警察局斗南分局、雲林縣消防局第一大隊斗南分隊

【辦理期程】於整備或防災需要時辦理

- (一) 於鎮公所適當之公務車輛上加裝移動式緊急廣播、警報及強力擴音器等設備，以利災害現場訊息傳遞。
- (二) 災前即開放警察、消防與民政系統之無線電專用頻道及電話專線，以利執行避難疏散作業。
- (三) 加強災害警報網或里廣播系統之架設，藉由警報訊息之發布，使民眾於災前即作出避難疏散之動作。
- (四) 通知里長與里幹事加強里廣播之防災宣導，並告知民眾避難需要注意事項。
- (五) 動員各里長及里幹事，進行民眾避難疏散勸導工作，並協調警察、消防單位協助進行避難疏散作業。

二、民眾與機具之運輸

【辦理單位】民政課、社會課

【協辦單位】財政課、主計室

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 調用車輛配合災民疏散接運、救災人員、器材、物資之運輸事宜。
- (二) 協調在地代表、里、鄰長，於災時動員人車前往災區接運民眾至避難收容場所。

- (三) 依實際救災所需，通知各所需之人車數量、用車時間及救災地點，即時前往接運災區民眾。本鎮災害應變中心得請求縣府災害應變中心協調大眾運輸工具支援，進行避難疏散地區民眾之優先調度車輛支援計畫。
- (四) 有關器材、物資之運輸則依已訂定開口合約支應，遇有非常災害緊急需要，經檢討本身能量不足，可經由縣府災害應變中心循災害防救體系，下達指示徵調所需車輛支援。
- (五) 避難者原則上以統一之交通工具接運，避免交通運輸工具阻斷道路或影響交通。

三、緊急收容安置

【辦理單位】社會課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 加強執行緊急收容所內災民登記、收容、編管(男女災民分別安置、傷患災民集中、分配床位與分發寢具等)、服務、救濟、慰問與遣散等事宜。
- (二) 加強及增設各緊急安置所之通訊軟硬體設施及設備，以隨時掌控災情傳遞及運輸路線之通順，並與第二、第三緊急臨時安置地點保持機動性聯絡，預作隨時開設之準備。
- (三) 輔導人員應引導災民至收容所報到。
- (四) 請求民間團體及社區災害防救團體等志工之協助，協助受災居民心理輔導、慰問事宜。
- (五) 緊急安置場所之設置及管理
 - 1. 指揮官視實際情形，就臨近學校或寺廟進行災區民眾安置。
 - 2. 安置場所除應考量熱食、盥洗、禦寒衣物等物資供應及存放地點，並增購通訊軟硬體設施及設備，隨時掌控災情傳遞及運輸路線之通順，以確保收容安置場所之安全。
 - 3. 各業務執行單位應隨時統計查報災民人數，並將收容所人數通知災害應變中心社會課辦理救濟事宜

2.3.6 緊急醫療救護

一、傷患救護

【辦理單位】雲林縣斗南鎮衛生所、雲林縣消防局第一大隊斗南分隊

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 協調責任醫院派人協助參與緊急醫療工作。
- (二) 規劃、設立與運作災區救護站，進行緊急醫療作業。
- (三) 執行檢傷分類，並依大量傷患處理原則，於緊急處理時將傷患就近送醫急救。
- (四) 受傷名單確認，調查及填寫事故傷病患就醫情形資料表。

二、後續醫療

【辦理單位】雲林縣斗南鎮衛生所

【協辦單位】社會課、雲林縣消防局第一大隊斗南分隊、轄區派出所

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 隨時記錄、彙整傷患人數、傷病情形、傷患緊急醫療救護處置及癒後情形等資料，並將傷亡名冊送至現場指揮所。
- (二) 對於送醫後無家可歸者安排至本鎮避難收容處所。
- (三) 災害中死亡或受傷者於送往醫院後立即由轄區派出所員警確認其身份、並通報家屬處理。
- (四) 執行災區巡迴保健服務，持續辦理災時之醫療服務，使民眾獲得方便有效的醫療服務。
- (五) 積極輔導及重建災區民眾心理，提供免費醫療諮詢服務。

2.3.7 物資調度供應

一、救濟物資供應

【辦理單位】社會課、雲林縣斗南鎮衛生所

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 救濟物資及水源、日常必需品之供給，應考量災區人口數量及地區特性，優先儲備，以避免災時物資供應的短缺。
- (二) 災害應變中心應辦理食物、飲用水、藥醫器材及生活必需品調度、供應之存放等事宜。
- (三) 進行救濟物資發放的規劃，並調查日用品需求量、分配物資及提供茶水。
- (四) 呈報災民人數請求發放救濟物資。

二、物資調度供應

【辦理單位】社會課、政風室

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 依事前已擬定之供應物資處理原則，必要時各鄉鎮市需啟動跨區合作之機制，提供受災民眾救濟物資。
- (二) 聯繫縣級災害應變中心，確認各災區災民迫切需要物資之種類、數量與指定送達地區、集中地點等資訊，協調各物品捐贈單位進行援助。

2.3.8 提供民眾災情訊息

一、提供民眾災情訊息

【辦理單位】民政課、社會課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 本鎮為提供民眾有關災情之訊息，得於災時設置專用電話與單一窗口提供民眾災情之諮詢。
- (二) 於收容、避難收容場所設置災情諮詢與發佈窗口。
- (三) 加強民眾災情資訊之通訊設備，以保持通訊之暢通。

2.3.9 緊急動員

一、緊急動員

【辦理單位】民政課、清潔課、社會課、工務課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 災時協助上級機關動員各類專家技術人員及營繕機械等協助救災有關事宜。
- (二) 對本鎮各單位所擁有可供救災之人力、機具、車輛等所有資源，統一動員、指揮、調派。
- (三) 接獲緊急徵用命令後，應依據救災機具表，緊急調派車輛支援。
- (四) 依相關單位需求，向國軍部隊提出支援災害搶救申請。
- (五) 填具「鎮級災害應變中心申請國軍支援救災需求表」告知國軍支援單位災害性質、災害地點、災害情形、需要支援兵力、機具數量及應向何人報到等事項。

2.3.10 罹難者處置

一、罹難者處理

【辦理單位】社會課、雲林縣警察局斗南分局

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 協助罹難者家屬辦理喪葬善後事宜。

(二) 建立民間可用罹難者遺體接運車輛及人員資料庫。

(三) 協調殯葬業者，設置臨時安置場所，緊急安置罹難者屍體。

二、罹難者相驗

【辦理單位】雲林縣警察局斗南分局

【協辦單位】民政課

【辦理期程】於防災需要時辦理

(一) 執行罹難者相驗工作時，應保持現場完整，先通報警察機關調查死者身份、死亡原因，報請地方檢查機關相驗，並配合警察機關執行必要之工作。

(二) 根據警察機關提供相驗結果，查證罹難者名冊。

2.3.11 建物及公共設施之災情勘查與緊急處理

一、建物及公共設施災情勘查與回報

【辦理單位】工務課

【協辦單位】民政課

【辦理期程】於防災需要時辦理

(一) 接獲災害應變中心通知及民眾報案後，依「災害後危險建築物緊急評估辦法」召集里長、里幹事勘查填報「震災後危險建築物緊急通報表」，並協助縣府執行必要修復或設置警告標誌之工作。

(二) 防洪、水利及抽水設施(如堤防、擋水牆、抽水站、水門等)、道路、橋梁及其他公共性設施之災情勘查，由工務課等各相關災害業務機關及專業技師共同進行災情勘查。

(三) 鎮內道路、橋梁、堤防、建築物、營建工程及其他工程設施搶修搶險復救及災情查報彙整。

(四) 協助縣府執行有關公用氣體、油料管線與輸電線路、礦災等防災措施搶修維護及災情查報統計彙整傳遞聯繫等事項。

二、建物及公共設施災情緊急處理

【辦理單位】工務課

【協辦單位】台灣電力公司雲林營業處、台灣自來水公司斗南服務所、中華電信公司雲林營運處、民政課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 聯繫電力公司處理電力輸配、災害緊急搶修、截斷電源與災後迅速恢復供電等事宜。
- (二) 聯繫自來水公司處理自來水輸配水管線緊急搶修等事宜。
- (三) 公共設施工程(含施工中)災害搶險與搶修協調、聯繫(含所需機具、人員調配)等事宜。

2.4 復原

本計畫將復建計畫之災害防救對策分為災民慰助及補助、災害受損地區調查、災後環境復原、設施設備之復原、受災民眾生活復建與地方產業振興，本節將其內容具體分述如下。

2.4.1 災民慰助及補助

一、協助與輔導受災申請

【辦理單位】社會課、農經課、財政課

【協辦單位】民政課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 於災後設立受災民眾綜合性單一諮詢窗口，提供受災民眾政府相關補助資訊，協助受災民眾申請。
- (二) 於緊急安置所設服務處，以電話或面談方式提供受災民眾資訊，聽取受災民眾意見，協助辦理相關事宜。

二、受災證明書及災害補助金之核發

【辦理單位】社會課、財政課

【協辦單位】主計室、各里里幹事

【辦理期程】於防災需要時辦理

(一) 發放名單確認

1. 社會課公佈救助發放對象。
2. 戶政事務所提供災民戶籍資料。
3. 地政事務所提供災區地籍資料。

(二) 籌措經費來源

1. 請財政課主辦救助金的調度，並請主計室協辦。

2. 倘災民救助金預算經費不足時擬向縣府申請補助。

(三) 慰助金發放

1. 由社會課發放死亡、失蹤、重傷、安遷救助之救助金、或財物受損致影響生計之救助金。

2. 主計室支援。

三、衛生保健及心理輔導

【辦理單位】斗南衛生所

【辦理期程】於防災需要時辦理

(一) 視需要由醫生、護士及志(義)工組成服務隊，進行社區巡迴健檢諮詢活動。

(二) 災區民眾心理創傷之預防與輔導相關事宜。

(三) 開設精神醫療門診、心理諮詢、社區家訪等，提供災區民眾醫療服務。

2.4.2 災後紓困服務

一、代收賑災物資及發放

【辦理單位】社會課

【辦理期程】於防災需要時辦理

(一) 調查受賑地區收容救濟站之需求。

(二) 選擇適當地點作為集中賑災物資的地點，並代為分送災民。

二、稅捐減免或緩繳宣導

【辦理單位】財政課

【辦理期程】於防災需要時辦理

(一) 依據財政部頒布及相關稅法規定辦理災害稅捐減免。

(二) 對需經鑑定之受災部分，經相關單位鑑定結果確定後再核定減免稅額。

三、協調提供紓困貸款

【辦理單位】財政課

【辦理期程】於防災需要時辦理

(一) 依受災單位可籌財源核定縣府補助額度及補助方式。

(二) 召開災害勘查核定補助經費會議，必要時陳請鎮長主持再予核撥補助款。

四、就業輔導及心理輔導

【辦理單位】社會課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 對於災區失業勞工有意接受職業訓練者，安排開辦職業訓練或參加職訓。
- (二) 了解災民各項需求與災民建立良好互動關係。
- (三) 協助災民成立自救會。

五、設置災變救助專戶

【辦理單位】財政課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 指定災變捐款銀行，並儘速開立救助專戶。
- (二) 發布新聞稿宣導捐款專戶銀行帳號。
- (三) 訂定災變救助專戶管理。

2.4.3 災害受損地區調查

一、交通號誌設施

【辦理單位】工務課、雲林縣警察局斗南分局

【辦理期程】全年度

- (一) 設備受損時，立即通知相關維護商，並通報警分局。
- (二) 發現重大交通事故、道路損毀時，應即通報分駐所交通隊及交通部公路總局第五區養護工程處。

二、民生管線

【辦理單位】工務課

【協辦單位】台灣自來水公司斗南服務所、台灣電力公司斗南營運處、中華電信公司雲林營運處

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 調查自來水、電力、電信受損情形，成立緊急處理小組。
- (二) 協調電力、電信、自來水營業處前往處理。

三、復耕計畫

【辦理單位】農經課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 依「農業天然災害救助辦法」、辦理紓困貸款、現金救助及農田、魚塭流失、埋沒、海水倒灌等救濟，協助農民儘速辦理復耕。

四、房屋鑑定

【辦理單位】社會課

【協辦單位】民政課、工務課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 協同里長、里幹事全面調查其轄區受災情形，並回報至災害應變中心。
- (二) 協助縣府主關機關徵調之緊急鑑定人員（包括具備建築師、土木技師、結構技師與大地技師等專業資格人員）辦理災區建物鑑定。
- (三) 召集相關課室人員及各里長、里幹事辦理建物安全鑑定講習。

五、建物補強與拆遷重建

【辦理單位】工務課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 集相關單位專案人員，針對受損之水利設施(含堤防、水閘門、抽水站等)進行必要之安全檢查與評估，決定是否修復補強或拆遷或重建。
- (二) 建物經鑑定修復補強或拆除重建均可時，得由所有權人會議決議是否修復補強或拆除重建。

2.4.4 災後環境復原

一、環境汙染防治

【辦理單位】清潔隊

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 各里於颱風過境後每日彙整受災地區清理消毒工作調查資料通報環保局及災害應變中心。
- (二) 緊急應變小組協調各支援人力、機具至災區進行清理轉運消毒等工作。
- (三) 環境清理

- 1. 路面清理。

2. 水溝淤泥、垃圾清理。

3. 公私場所廢棄物清理。

(四) 環境消毒

1. 淹水地區。

2. 其他環境衛生較差之地區。

3. 分配消毒藥品至各村里。

4. 進行災害後嚴重污染區之環境消毒噴藥及污染防治工作；若災害規模甚大時，應於災區垃圾清運完畢後，展開第二次環境全面消毒。

(五) 災區飲用水水質檢驗、並將結果公布。

二、災區防疫

【辦理單位】雲林縣斗南鎮衛生所

【辦理期程】於防災需要時辦理

(一) 配合縣府衛生單位進行飲水環境、衛生設施、病媒蚊指數等調查。

(二) 配合縣府衛生單位進行疑似病例調查及追蹤。

(三) 必要時災區消毒劑之發放及其使用方法之指導。

(四) 災區民眾傳染病防治衛生教育。

(五) 配合縣府衛生單位進行進行疫病監視、病媒監測、家戶衛生調查、發放消毒藥品及教導民眾環境消毒方法。

三、廢棄物清運

【辦理單位】清潔隊

【辦理期程】於防災需要時辦理

(一) 應特別注意淹水造成重大損失地區之廢棄物處理問題。

(二) 設置臨時放置場、轉運站及最終處理場所，循序進行蒐集、搬運及處置。

(三) 對於災後廢棄物、垃圾、瓦礫等立即展開災後環境清理及消毒工作。

(四) 廢棄物臨時放置場應注意環境衛生及安全，避免造成二次公害。

2.4.5 受災民眾生活復建

一、災民短期安置

【辦理單位】社會課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 擬定與評估短期安置方案。
- (二) 提供短期安置場所。
- (三) 調查災民接受短期安置意願。
- (四) 確定短期收容所管理體系、災民異動統計。
- (五) 改善安置場所設施。
- (六) 提供媒體發言單位有關救災資訊相關規定。
- (七) 協議軍方提供可收容營區。
- (八) 提供安置場地會勘車輛。

二、災民長期安置

【辦理單位】社會課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 協助雲林縣政府社會處完成長期安置方案的擬定。
- (二) 協助雲林縣政府社會處各種可能替選方案時評估。
- (三) 協助雲林縣政府社會處提供長期安置場所的資訊。
- (四) 協助雲林縣政府社會處長期安置作業：
 - 1. 確定安置時間、評估各種可能替選方案。
 - 2. 各安置方案容量調查、場地會勘。
 - 3. 蒐集各災區災民組合屋需求量，並速辦理採購、興建。
 - 4. 協助安置無謀生能力災民。

2.4.6 地方產業振興

一、地方產業振興

【辦理單位】財政課

【辦理期程】於防災需要時辦理

- (一) 協助轄內災民進行房屋稅、牌照稅等相關減稅資料之提交及配合縣府進行相關資訊之宣導。
- (二) 若公所有收到民眾反應物價異常之情形，協助報知相關單位進行檢查。

第三章 計畫執行評估

3.1 執行經費

一、災害防救經費之籌措

為落實地區災害防救計畫，本所各課室應參照災害防救法第 22 條第 1 項之規定，按年度地區災害防救計畫編列預算及執行經費。另於年度預算編列不得低於當年度總預算歲出預算總額 1% 之災害準備金。依災害防救法第 57 條規定，各級政府編列之災害防救經費，如有不敷支應災害發生時之應變措施及災後之復原重建所需，應視需要情形調整當年度收支移緩濟急支應，不受預算法第 62 條及第 63 條規定之限制。

二、地區災害防救計畫實施之執行經費

各單位應依「各級政府災害救助緊急搶救及復建經費處理作業要點」規定事先與廠商簽訂相關開口契約，發生災害時，為緊急救災復建，立即勘查災害實際狀況，對於搶險及搶修工作，依開口契約即行搶修，並由工務課填製災害報告、災害明細表及照片，必要時得以電話請示行之。

3.2 配合災害防救工作年度評核計畫

一、評核依據

「災害防救法」第 8 條第 4 款規定：直轄市、縣（市）政府設直轄市、縣（市）災害防救會報應執行督導、考核轄區內災害防救相關事項。

二、評核目的

從災害防救體系之角度，檢討目前各鄉(鎮、市)公所執行災害防救工作之相互溝通、協調及整合狀況，並進一步檢視各鄉(鎮、市)公所危機應變管理能力評估分析。依據所建立之評估標準，實地評估各鄉(鎮、市)公所相關災害防救工作之執行績效與成果。依實際評估之結果，修正後續評估之方法及標準，並研擬完整之災害防救工作評估機制，及各鄉(鎮、市)公所執行災害防救工作績效評估作業規範。

三、評核時機

各鄉(鎮、市)公所配合縣府於每年行政院縣市防災業務訪評前完成相關災害防救年度評核作業。

四、評核方式及範圍

參照雲林縣政府災害防救業務年度評核項目。

雲林縣斗南鎮災害防救會報設置要點

中華民國 112 年 1 月 5 日雲南鎮民字第 1120300003 號函訂定

- 一、雲林縣斗南鎮公所（以下簡稱本所）為推動災害之防救，依災害防救法第 10 條、第 11 條規定，設置雲林縣斗南鎮災害防救會報（以下簡稱本會報）。
- 二、本會報之任務如下：
 - （一）核定本鎮地區災害防救計畫。
 - （二）核定重要災害防救措施及對策。
 - （三）推動疏散收容安置、災情通報、災後緊急搶通、環境清理等災害緊急應變及整備措施。
 - （四）推動社區災害防救事宜。
 - （五）其他依法令所規定事項。
- 三、本會報設置召集人一人，由本鎮鎮長擔任，副召集人一人，由本所主任秘書擔任，委員若干人，由本所各課室主管及其他各防災相關單位派兼或聘兼之：
 - （一）本所民政課課長。
 - （二）本所工務課課長。
 - （三）本所社會課課長。
 - （四）本所農經課課長。
 - （五）本所清潔隊隊長。
 - （六）本所主計室主任。
 - （七）本所財政課課長。
 - （八）本所行政室主任。
 - （九）本所人事室主任。
 - （十）本所政風室主任。
 - （十一）雲林縣消防局第一大隊斗南分隊。

(十二)雲林縣斗南鎮衛生所。

(十三)雲林縣警察局斗南分局。

(十四)雲林縣後備指揮部。

(十五)台灣自來水公司第五區管理處斗南服務所。

(十六)欣雲天然氣股份有限公司。

(十七)台灣鐵路管理局斗南站。

(十八)台灣中油股份有限公司斗南服務站。

(十九)中華電信公司雲林營運處。

(二十)台灣電力公司雲林營業處斗南服務所。

四、本會報每年定期召開會議二次，必要時得召開臨時會議，並由召集人召集之，召集人未能出席時，由副召集人代理。

五、本會報作業，由本所民政課辦理。

六、本會報委員均為無給職。

七、本會報決議事項，以本所名稱行之。

八、本會報所需經費，由本所編列預算支應。

九、本要點經陳鎮長核定後實施，修正時亦同。

雲林縣斗南鎮災害防救辦公室設置要點

中華民國 107 年 5 月 8 日雲南鎮行字第 1070007985 號函訂定

中華民國 112 年 5 月 8 日雲南鎮民字第 1120300334 號函修正

一、雲林縣斗南鎮公所（以下簡稱本所）為執行雲林縣斗南鎮（以下簡稱本鎮）災害防救會報事務，特依災害防救法第十一條第二項規定，設雲林縣斗南鎮災害防救辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。

二、本辦公室之任務如下：

- （一）執行本鎮災害防救會報事務。
- （二）辦理本鎮災害防救會報結合民防及全民防衛動員準備體系，實施相關災害整備及應變事項。
- （三）本鎮地區災害防救計畫之擬訂與修訂等相關事宜。
- （四）協助本所各課室訂定災害防救整備、應變、復原作業之標準作業流程之規劃。
- （五）本鎮災害防救業務之協調及整合。
- （六）災害辨識、危險度評估及災害境況模擬之推動。
- （七）配合行政院災害防救辦公室及雲林縣災害防救辦公室辦理各種災害預警、監測、通報及決策系統之推動。
- （八）平時安全與重大災害防救應變訓練及演習之規劃、防災教育宣導之督導。
- （九）本鎮緊急應變體系之建立與檢討。
- （十）本鎮防救災資源物資整備與管理之規劃及督導。
- （十一）災後調查與復原策略之規畫及督導。
- （十二）辦理雲林縣災害防救辦公室年度災害防救業務訪評暨演習。

雲林縣斗南鎮災害防救辦公室人員編組及任務分配表

職稱	人員	職掌	備註
主任	主任秘書	綜理本鎮災害防救辦公室各項工作。	
執行秘書	民政課長	承主任之命，處理本鎮災害防救辦公室各項工作之規劃及執行。	
減災規劃暨 復原重建組	民政課、 社會課、 工務課、 農經課、 清潔隊	1. 協助本鎮災害防救及業務之擬(修)訂。 2. 辦理災害防救訓練、督導本鎮防災教育宣導及防災演習之規劃。 3. 辦理災後調查與復原重建策略之規劃與督導。 4. 其它災害防救業務之推動。	組長由現任各課室主管兼任
災害整備暨 災害應變組	民政課、 社會課、 工務課、 農經課、	1. 協助本鎮災害應變體系之建立。 2. 辦理各項災害預警、監測、通報事宜。 3. 災害辨識、危險度評估、災害情境模擬之推動。 4. 協助災害應變中心開設指揮官幕僚作業。 5. 整合各項災害搶救能量事宜。 6. 督導各里鄰救災物資之整備與管理。	組長由現任各課室主管兼任

斗南鎮災害應變中心作業手冊

中華民國 112 年 8 月 15 日雲南鎮民字第 1120300547 號函修正

依據：本作業手冊依據災害防救法（以下簡稱本法）第 12 條第 2 項訂定之。

目的：本作業手冊在於建構一完善之災害通報系統與健全緊急應變體系，以加強災害防救相關機關（單位）之縱向指揮、督導、橫向協調、聯繫事宜及處理各項災害應變措施，並隨時瞭解掌握各種災害狀況動態，即時通報相關單位及傳遞災情，期將災害影響降至最低。

壹、災害應變中心之組織與職掌分工

一、編組成員

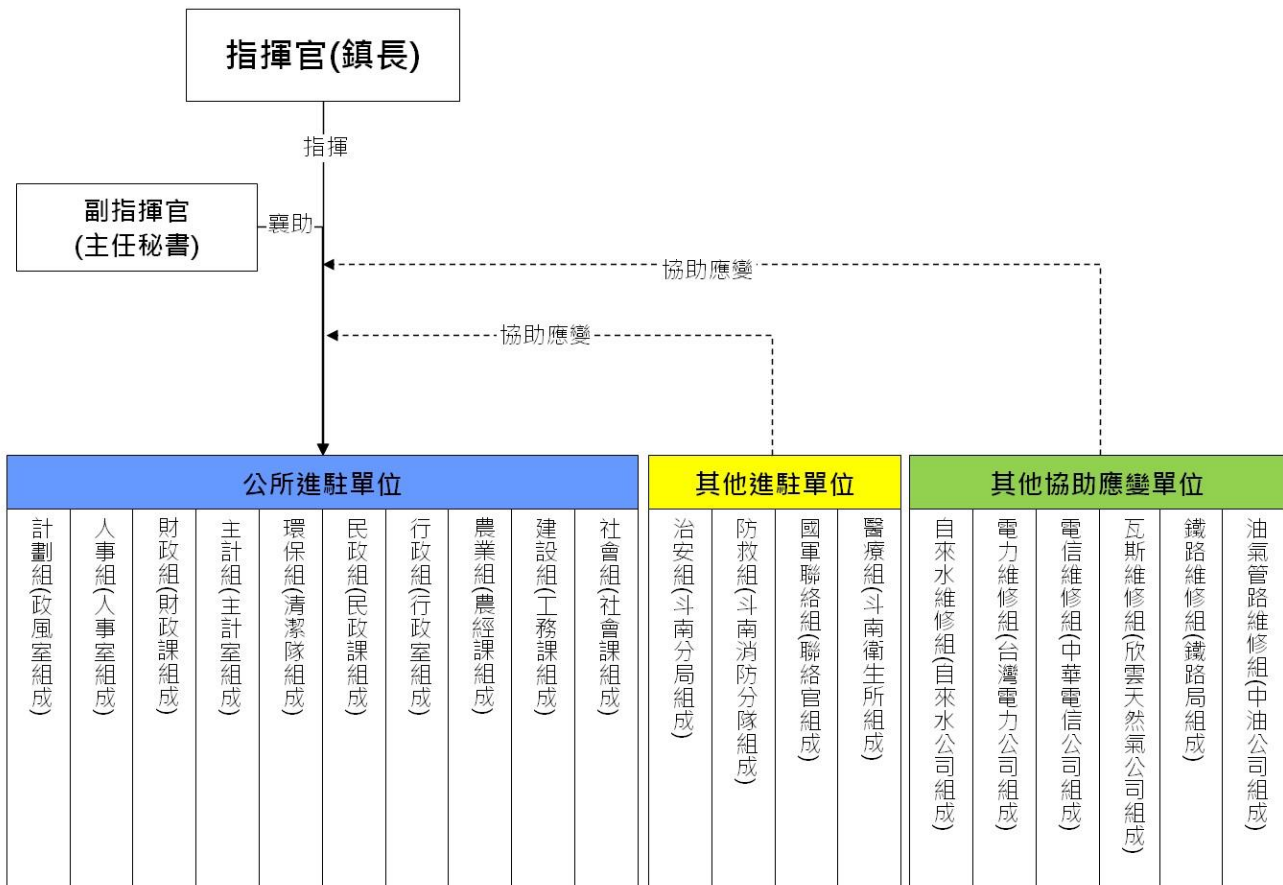
- （一）指揮官：1 人，由本鎮首長擔任之。
- （二）副指揮官：1 人，由本所主任秘書擔任之。
- （三）組長：5 人，由主要災害業務主管（民政課課長、社會課課長、工務課課長、農經課課長、清潔隊隊長）擔任之。
- （四）進駐機關及人員：
 - 1. 本所各相關單位：由民政課、社會課、工務課、農經課、行政室、人事室、清潔隊等相關課室權責人員進駐。
 - 2. 鎮內各相關機關及公共事業：由雲林縣斗南消防分隊、斗南分局本鎮轄內派出所、斗南鎮衛生所、台電公司斗南服務所、自來水公司斗南營運所、中華電信公司、欣雲天然氣公司等機關主管親自或指派權責人員進駐。

二、職掌與分工—詳斗南鎮公所各編組於災害應變中心開設時之任務分工表。

三、災害應變中心編組任務分工與人員名冊

(一) 斗南鎮公所及各協助單位任務編組

雲林縣斗南鎮公所災害應變中心任務編組



(二) 斗南鎮公所各編組於災害應變中心開設時之任務分工

編組名稱	編組單位(人員)	任務
指 揮 官	鎮長兼指揮官	1. 成立災害應變中心與撤除通報。 2. 指揮監督統合本鎮災害防救。
副 指 揮 官	主任秘書兼副指揮官	1. 襄助指揮官指揮本鎮災害防救及災後處理事宜。 2. 督導災害防救之宣導及新聞統一發布等事宜。
民 政 組	民政課課長兼組長 組員：民政課相關人員	1. 綜理本鎮應變組織之功能。 2. 綜理民間災情之查報通報事項。 3. 災情嚴重時提供災民之法律服務等事宜。 4. 辦理民政系統避難勸離廣播等事宜。 5. 督勘災民救濟金之簽撥墊發。 6. 其他應變處理及有關業務權責事項。 7. 負責協調國軍支援搶救鎮內各種災害事宜。 8. 辦理有關各項救災應變事項追蹤管制事宜。
建 設 組	工務課課長兼組長 組員：工務課相關人員	1. 綜理建築物(含施工中)工程災害搶險與搶修協調、聯繫(含所需機具、人員調配)及復舊執行事宜。 2. 水利交通之搶修、災害查報及善後復原等事宜。 3. 督導鎮之工程搶險隊派遣調度事宜。 4. 負責本鎮聯繫堤防護岸之檢查養護及防汛搶修(包含器材儲備)與災後復原等事宜。 5. 負責辦理道路橋樑、水利、河川設施搶修與災情查報及災後復原等事宜。 6. 負責聯繫協助瓦斯、電力、電信、自來水等公用事業之災害搶救與災情彙整傳報等事宜。 7. 建築物結構安全檢查鑑定事宜及危險建築物限制使用或拆除與即應補強事宜。 8. 災害時動員相關專家技術人員及營繕機械協助災害搶救相關事宜。 9. 工程搶險及相關開口契約訂定。 10. 危險建物及廣告物強制拆除等事宜。 11. 督促各里限期查報山坡防洪及災害管理、協助查報災後復原等事宜。 12. 其他應變處理及有關業務權責事項。 13. 相關災害資料之提供。
社 會 組	社會課課長兼組長 組員：社會課相關人員	1. 負責樂捐救濟款物之蒐集與發放。 2. 協助罹難者辦理喪葬及善後有關事宜。 3. 安養院、福利機構災害處理。 4. 協助災民申請相關之福利與補助。 5. 災民收容站之設立分配佈置與收容。 6. 災民救濟物資糧食之儲備，開口契約訂定。 7. 其他應變處理及有關業務權責事項。 8. 相關災害資料之提供。 9. 辦理受理災戶臨時避難場所安置及國宅貸款之申請。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
農 業 組	農經課課長兼組長 組員：農經課相關人員	1. 綜理農林漁牧災害之防護、搶修、查報及善後復原等事宜。 2. 辦理調查農、林、漁、牧物及其設施等之災害損失。 3. 協助路樹倒塌之處理。 4. 其他應變處理及有關業務權責事項。 5. 相關災害資料之提供。
環 保 組	清潔隊隊長兼組長 組員：清潔隊相關人員	1. 辦理災區消毒、廢棄物處理、汙泥之清除、排水溝、垃圾場之消毒。 2. 發動鎮民實施災後環境消毒除污及清潔工作。 3. 辦理消毒藥品器材之支援供應、處理。 4. 其他應變處理及有關業務權責事項。 5. 相關災害資料之提供。
主 計 組	主計室主任兼組長 組員：主計室相關人員	1. 辦理災害應變中心、災害搶救、緊急應變等各項相關經費之開支核銷等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。
財 政 組	財政課課長兼組長 組員：財政課相關人員	1. 負責辦理災害期間救災經費之編審、籌劃及核銷、支付等事宜。 2. 協助農、工、商業資金融通及災民復建貸款等事宜。 3. 通知稅捐稽徵處辦理有關災害稅捐減免事宜。 4. 協調保險機構辦理救災人員保險事宜及災害發生時之理賠事宜。 5. 其他應變處理及有關業務權責事項。 6. 相關災害資料之提供。
行 政 組	行政室主任兼組長 組員：行政室相關人員	1. 協調物力調查業務主管單位（機關）提供救災需求物資，固定設施資料等事宜。 2. 配合成立本鎮全民防衛動員戰力綜合協調中心統合救災事宜。 3. 災害應變中心作業人員食宿事宜。 4. 負責採購緊急搶救器材以及有關業（事）務執行聯繫等事宜。 5. 辦理有關災害法制答詢、訴訟及國家賠償與籌組救災委員會等事宜。 6. 辦理有關各項救災應變事項管考等事宜。 7. 辦理綜合簡報資料之製作（彙整）及相關災害資料之提供（由各組提供災害相關資料）。 8. 督考各課室應變小組之運作情形。 9. 負責各種災情及相關救災措施表新聞發佈等事宜。 10. 負責各媒體記者之接待。 11. 提供各有（無）線電視台災情插播及宣導事項之連繫。 12. 其他應變處理及有關業務權責事項。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		13. 相關災害資料之提供。
人 事 組	人事室主任兼組長 組員：人事室相關人員	1. 辦理災害應變中心人員進駐及勤惰考核。 2. 有關災害期間機關、學校上班上課情形之協調聯繫。 3. 其他應變處理及有關業務權責事項。 4. 相關災害資料之提供。
計 劃 組	政風室主任兼組長 組員：政風室相關人員	1. 協調物力協調業務主管單位提供救災需求物資、固定設施資料等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。
防 救 組	消防分隊分隊長兼組長 組員：消防分隊相關人員	1. 協助災情查報。 2. 協助快速通報各有關單位成立處理重大災害緊急應變處理小組事宜。 3. 負責災害現場人命搶救、傷患救護有關事宜。 4. 協助救生隊及民間救難組織指揮調度事宜。 5. 災害人命防救資料之彙整及搶救過程之報告。 6. 協助災害防救現場控管、有關通訊及照明設備之維持等事宜。 7. 督導消防分隊災害防救準備事宜。 8. 其他應變處理及有關業務權責事項。
醫 療 組	衛生所主任兼任組長 組員：衛生所相關人員。	1. 災害現場急救站之設立、運作事宜。 2. 災害現場傷患到院前之醫療照顧，及提供醫療資源等事宜。 3. 聯繫本轄各醫療院所，提供災區醫療事項。 4. 災區防疫、災民衛生保健工作。 5. 其他應變處理及有關業務權責事宜。 6. 相關災害資料之提供。
治 安 組	分局主管兼組長 組員：分局、派出所相關人員。	1. 災區現場警戒、治安維護、交通秩序維持及調度警民力支援搶救和警政系統等事宜。 2. 災害期間防止物價波動，災區交通管制及運輸狀況之查報，外僑災害之處理，應變戒備協調支援等事宜。 3. 罹難者之勘驗及辨認。 4. 傷亡人員之查報及造冊。 5. 督促災害防救整編事宜。 6. 其他應變處理及有關業務權責事項。 7. 相關災害資料之提供。
國 軍 聯 絡 組	由國軍指派適宜人員擔任聯絡官。	1. 負責協調國軍支援事項。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。
自 來 水 維 修 組	由自來水維修組建立窗口聯絡人或指派適宜人員進駐。	1. 負責指揮自來水管線設施災害查報搶修及災害後復原等事宜。 2. 災區飲用水之抽檢管制。 3. 其他應變處理及有關業務權責事項。 4. 相關災害資料之提供。
瓦 斯	由瓦斯維修組建立窗口	1. 負責指揮瓦斯管線設施災害查報搶修及災害後

編組名稱	編組單位(人員)	任務
維 修 組	聯絡人或指派適宜人員進駐。	復原等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。
鐵 路 維 修 組	由鐵路維修組建立窗口聯絡人或指派適宜人員進駐。	1. 負責指揮鐵路設施災害查報搶修及災害後復原等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。
油 氣 管 路 維 修 組	由油氣管路維修組建立窗口聯絡人或指派適宜人員進駐。	1. 負責指揮油路管線系統災害之搶修查報及災害後復原等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。
電 信 維 修 組	由電信維修組建立窗口聯絡人或指派適宜人員進駐。	1. 負責指揮電信設施災害查報搶修及災害後復原等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。
電 力 維 修 組	由電力維修組建立窗口聯絡人或指派適宜人員進駐。	1. 負責電力設施災害查報搶修及災害後復原等事宜。 2. 其他應變處理及有關業務權責事項。 3. 相關災害資料之提供。

貳、災害應變中心之成立及撤除

一、災害應變中心之成立

(一) 風災

1. 開設時機

(1) 縣或中央災害應變中心指示開設時，或指揮官（鎮長）視災害情況研判有必要開設時。

(2) 交通部中央氣象局（以下簡稱氣象局）發布海、陸上颱風警報時，應依照下列時機主動開設成立。

I、海上颱風警報：氣象局發布海上颱風警報或發布海上颱風警報後受颱風外圍環流影響，經氣象局風雨預報本縣平均風力達七級以上或陣風達十級以上，或二十四小時累積雨量達三百五十毫米以上，經消防局研判有開設必要者。

II、陸上颱風警報：氣象局發布海上陸上颱風警報後，預測颱風暴風圈將於十八小時後接觸本縣或陸上警戒區域已涵蓋本縣，經消防局研判有開設必要者。

2. 開設地點

於本所一樓應變中心成立一、二級開設，倘若本所因災損、有發生災害之虞或其他事由，而無法作為災害應變中心開設地點時，得由指揮官（鎮長）另行擇地進

行開設。

3. 進駐機關及人員

- (1) 三級開設：由業務主管單位以電話或簡訊通知各任務編組人員全面警戒，本鎮消防分隊全天候掌握颱風動態。
- (2) 二級開設：依災害應變中心任務編組及職掌，由民政課先行進駐進行防颱準備、宣導及相關連繫事宜，並通知民政組、農業組、建設組、社會組、環保組、國軍聯絡組成立災害應變中心保持聯繫並得視颱風動向及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他單位或機關派員進駐。
- (3) 一級開設：依災害應變中心任務編組及職掌，由民政組、行政組、農業組、建設組、社會組、環保組、財政組、人事組、主計組、計劃組，及其他單位、協助應變單位主管親自或指派適當權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視颱風動向及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他單位或機關派員進駐。

4. 任務

- (1) 全天候掌握颱風動向、監控降雨量及各項防災應變準備。
- (2) 隨時了解並掌握各種災害狀況，即時通報相關單位應變處理。
- (3) 災情及損害之蒐集、評估、處理、彙整與報告並通報上級。
- (4) 災區內需實施災害應變措施時，對各災害業務單位及相關機關作必要之指示與協調，並主動提供支援及協助。

5. 輪值時間

採二班制留守輪值，分別為第一班 08：00 至 20：00；第二班 20：00 至隔日 08：00。

(二) 水災

1. 開設時機

- (1) 縣或中央災害應變中心指示開設時，或本鎮指揮官（鎮長）視災害情況研判有必要開設時。
- (2) 氣象局發布豪大雨特報後應依照下列時機主動開設成立。
 - I、二級開設：本鎮轄內之任一雨量站 24 小時累積雨量達 200mm 以上；或經本所相關單位研判有開設必要時得以開設之。
 - II、一級開設：本鎮轄內之任一雨量站 24 小時累積雨量達 350mm 以上；或氣象局解除海、陸上颱風警報後，仍持續發布豪雨特報，經縣府通報有開設必要者；或本鎮轄內部份或全部遭受颱風豪雨侵襲，發生災害或有發生災害之虞時，為

即時彙整災情、處理災害搶救事宜，指揮官（鎮長）得視情況開設之。

2. 開設地點

於本所一樓應變中心成立一、二級開設，倘若本所因災損、有發生災害之虞或其他事由，而無法作為災害應變中心開設地點時，得由指揮官（鎮長）另行擇地進行開設。

3. 進駐人員

- (1) 二級開設：依災害應變中心任務編組及職掌，由民政課先行進駐進行防颱準備、宣導及相關連繫事宜，並通知民政組、農業組、建設組、社會組、環保組、國軍聯絡組成立災害應變中心保持聯繫並得視颱風動向及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他單位或機關派員進駐。
- (2) 一級開設：依災害應變中心任務編組及職掌，由民政組、行政組、農業組、建設組、社會組、環保組、財政組、人事組、主計組、計劃組，及其他單位、協助應變單位主管親自或指派適當權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視颱風動向及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他單位或機關派員進駐。

4. 任務

- (1) 全天候監控降雨量、注意低窪地區有無淹水情況及各項防災應變準備。
- (2) 隨時了解並掌握各種災害狀況，即時通報相關單位應變處理。
- (3) 災情及損害之蒐集、評估、處理、彙整與報告並通報上級。
- (4) 災區內需實施災害應變措施時，對各災害業務單位及相關機關作必要之指示與協調，並主動提供支援及協助。

5. 輪值時間

採二班制留守輪值，分別為第一班 08：00 至 20：00；第二班 20：00 至隔日 08：00。

(三) 震災

1. 開設時機

- (1) 縣或中央災害應變中心指示開設時，或本鎮指揮官（鎮長）視災害情況研判有必要開設時。
- (2) 一級開設：氣象局發布本縣地震震度達 6 級以上；或發生震災重大傷亡，估計本鎮有 15 人以上傷亡、失蹤、大量建築物倒塌；或因地震致本鎮發生大規模停電及電訊中斷而無法掌握災情時得開設之。

2. 開設地點

於本所一樓應變中心成立一、二級開設，倘若本所因災損、有發生災害之虞或其他事由，而無法作為災害應變中心開設地點時，得由指揮官（鎮長）另行擇地進行開設。

3. 進駐人員

一級開設：依災害應變中心任務編組及職掌，由民政組、行政組、農業組、建設組、社會組、環保組、財政組、人事組、主計組、計劃組，及其他單位、協助應變單位主管親自或指派適當權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視颱風動向及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他單位或機關派員進駐。

4. 任務

- (1) 隨時了解並掌握各種災害狀況，即時通報相關單位應變處理。
- (2) 災情及損害之蒐集、評估、處理、彙整與報告並通報上級。
- (3) 災區內需實施災害應變措施時，對各災害業務單位及相關機關作必要之指示與協調，並主動提供支援及協助。

5. 輪值時間

採二班制留守輪值，分別為第一班 08：00 至 20：00；第二班 20：00 至隔日 08：00。

(四) 重大火災、爆炸災害

1. 開設時機

- (1) 縣或中央災害應變中心指示開設時，或本鎮指揮官（鎮長）視災害情況研判有必要開設時。
- (2) 火災、爆炸災害本鎮估計有 15 人以上傷亡、失蹤，災情嚴重者；或災情持續時間達 12 小時以上，無法有效控制時得開設之。
- (3) 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，亟待救援者；或災情持續時間達 6 小時以上，無法有效控制時得開設之。

2. 開設地點

於本所一樓應變中心成立災害應變中心開設，倘若本所因災損、有發生災害之虞或其他事由，而無法作為災害應變中心開設地點時，得由指揮官（鎮長）另行擇地進行開設。

3. 進駐人員

一級開設：依災害應變中心任務編組及職掌，由民政組、行政組、農業組、建設

組、社會組、環保組、財政組、人事組、主計組、計劃組，及其他單位、協助應變單位主管親自或指派適當權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視颱風動向及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他單位或機關派員進駐。

4. 任務

- (1) 隨時了解並掌握各種災害狀況，即時通報相關單位應變處理。
- (2) 災情及損害之蒐集、評估、處理、彙整與報告並通報上級。
- (3) 災區內需實施災害應變措施時，對各災害業務單位及相關機關作必要之指示與協調，並主動提供支援及協助。

5. 輪值時間

採二班制留守輪值，分別為第一班 08：00 至 20：00；第二班 20：00 至隔日 08：00。

(五) 重大陸上交通事故

1. 開設時機

- (1) 縣或中央災害應變中心指示開設時，或本鎮指揮官（鎮長）視災害情況研判有必要開設時。
- (2) 本鎮轄區內發生陸上交通事故，估計有 15 人以上傷亡、失蹤或重要交通設施嚴重損壞，造成交通阻斷，致有人員受困急待救援者。

2. 開設地點

於本所一樓應變中心成立災害應變中心開設，倘若本所因災損、有發生災害之虞或其他事由，而無法作為災害應變中心開設地點時，得由指揮官（鎮長）另行擇地進行開設。

3. 進駐人員

一級開設：依災害應變中心任務編組及職掌，由民政組、行政組、農業組、建設組、社會組、環保組、財政組、人事組、主計組、計劃組，及其他單位、協助應變單位主管親自或指派適當權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視颱風動向及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他單位或機關派員進駐。

4. 任務

- (1) 隨時了解並掌握各種災害狀況，即時通報相關單位應變處理。
- (2) 災情及損害之蒐集、評估、處理、彙整與報告並通報上級。
- (3) 災區內需實施災害應變措施時，對各災害業務單位及相關機關作必要之指示與協調，並主動提供支援及協助。

5. 輪值時間

採二班制留守輪值，分別為第一班 08：00 至 20：00；第二班 20：00 至隔日 08：00。

二、災害應變中心之縮小編組

- (一) 氣象局已解除颱風或豪雨警報，本鎮轄區內無相關災情傳出且風雨漸趨緩和。
- (二) 災害狀況已不再擴大或災情已趨緩和，無緊急應變任務需求時，指揮官得決定縮小編組規模，對已無執行緊急應變任務需求者予以歸建，由其他進駐人員持續辦理必要之應變任務。

三、災害應變中心之撤除時機

- (一) 縣指揮官（縣長）指示撤除或中央災害應變中心指示撤除時。
- (二) 災害緊急應變處置已完成，後續復原重建可由各相關單位或機構自行辦理時，指揮官（鎮長）得撤除本鎮災害應變中心。
- (三) 各災害防救業務主管單位，應將相關災情及處理情形，依行政體系，陳報所屬上級機關。

叁、進駐人員之通報方式與動員測試

一、通報方式

(一) 手機簡訊通報系統

有鑑於行動電話普及率高，且手機簡訊具可運用群組（課室主管、業務承辦人員等）自動傳送至各個設定號碼之功能，傳送相關群組人員及簡訊內容，以精確傳達緊急訊息。當災害發生時，將以簡訊作為主要通報方式。

(二) 有線電話系統

為防訊息漏接之窘狀，除前述手機簡訊通報方式外，將再以有線電話通報為輔，盡可能做到訊息不漏接，內容零誤差。

二、建立緊急召回名冊

本所民政課應按災害應變中心任務編組建立緊急召回名冊，內容應至少包含姓名、職掌、行動電話、家用電話、住址、職務代理人等，並隨時進行更新。

三、動員測試

為確保緊急召回名冊之資料同步更新，民政課得採無預警方式不定期辦理通聯測試。

肆、排班與輪值方式、人員簽到退管制機制

一、平時之整備任務

1. 確認災害應變中心之各項資通訊設備（有線電話、衛星電話、傳真機、電腦、列表機、投影機、電視機等）運作正常。
2. 隨時注意本鎮轄區內有無災害通報事項，並適時提供必要之協助。
3. 於轄區內有災害通報事項時應向主管做一簡單之口頭報告。
4. 每日需至少查看氣象概況 1 次，遇有颱風或鋒面於台灣附近形成時，應隨時注意其動向，並告知主要災害業務單位。
5. 遇有颱風、豪大雨或其他重大災害發生時，應主動立即執行進駐工作，通知本鎮各任務編組人員保持待命狀態，聯繫上級了解災況並確認本鎮災害應變中心是否開設運作。
6. 倘達開設條件或接獲上級指示而須開設災害應變中心時，應先陳報災害防救業務主管，由其填寫災害應變中心開設通報單經鎮長核准並陳報上級，迅速通知各任務編組人員進駐，並在其他人員進駐前做簡單之佈設。

二、災害應變中心開設之整備

（一）整備方式

1. 災害應變中心各任務編組主管及人員，應於接獲通報後一小時內至應變中心報到，並填寫簽到表完成簽到程序後進行進駐，倘因不可抗拒之因素而無法於指定時間內完成報到，應先行告知其他任務編組人員，並通報指揮官（鎮長）知悉。
2. 災害應變中心開設期間，原則上本所之任務編組人員採二班制輪值（指揮官、副指揮官除外）：

（1）第一班：08：00 - 20：00。

（2）第二班：20：00 - 08：00。

每班輪值人員二級開設設置 2 名、一級開設設置 2 名，惟指揮官可視實際情況適時調整人數。

3. 每班輪值人員於值班時期均須詳細填寫簿冊記錄工作事項，遇有上級來電指示或災情通報時，亦須填寫電話紀錄單、災情通報單等表單資料，並於上班時間上呈指揮官審閱。
4. 每班輪值人員須於值班時間前 10 分鐘至應變中心進行交接工作，且應於 10 分鐘內完成交接以利接續之值班。
5. 輪值人員若因不可抗拒之因素而無法執行值班工作，應先覓妥代理人。

6. 災害應變中心開設時間若為正常上班時間，各輪值人員上、下班除於應變中心簽到（退）外，仍須依照本所人事室規定簽到（退），例假日及下班至翌日上班時間則以應變中心之簽到（退）為準，並交由人事室審核管制。
7. 各任務編組、輪值人員得按每次實際出(不)力情況核實獎懲。

（二）整備任務

1. 各任務編組人員完成簽到後，應立即對災害應變中心做簡單之佈設。
2. 災害應變中心開設期間，得視災情狀況召開工作(情資研判)會議，由各任務編組、輪值人員向指揮官（鎮長）報告災害情況及相關防救準備事項，並由指揮官指示裁決，若災害超出本鎮所能負荷，應向縣府請求支援。
3. 與轄內參與防救各相關單位聯繫，以了解緊急應變處置之部署情形及相關訊息。
4. 遇有新聞媒體要求了解各項訊息及相關災情，應報經指揮官（鎮長）同意後得由主任秘書主動提供或澄清有關災害訊息及緊急應變處置，並由各任務編組人員負責相關幕僚作業。
5. 應依權責執行應變措施及接聽電話，隨時報告指揮官（鎮長）或主任秘書進行搶修，並報告處理情形。
6. 應隨時注意颱風動態及監控雨量，依實際河川水位或淹水深度，報經指揮官（鎮長）同意後，逕行發佈二級或一級警戒，並向居民進行勸告或強制疏散撤離作業。
7. 進駐輪值人員應接受指揮官（鎮長）之統一指揮、協調及整合，指揮官或副指揮官得視颱風動態、降雨監控狀態及災情回報處置情形，決定本應變中心升級、縮小編組或撤除。
8. 災害應變中心之撤除，應由主任秘書報經指揮官（鎮長）同意後始得通知進駐人員撤離。其撤除後，進駐人員應詳實記錄其成立期間權管業務各災害通報與相關處置措施，送交本鎮災害防救業務主管單位彙整及陳報。後續各項災後復原重建措施，則由各相關單位或機關依權責繼續辦理。

伍、災情通報作業機制

一、災情查通報

（一）民眾 119 報案

1. 民眾撥打報案電話 119 至消防局救災救護指揮中心，由值勤人員接獲電話後受理報案。
2. 民眾直接前往鄰近消防分隊或派出所向值班人員報案，再由值班人員以有線或無線通訊設備及傳真等方式，轉報本鎮災害應變中心。

（二）災情查報系統人員報告

1. 民政系統

- （1）民政課於災害來臨前應主動通知里長及里幹事注意災情查報。
- （2）於災害發生時，災情查報員（里幹事、里鄰長）除主動前往災區查報外，並將獲知之災情利用各種通訊進行通報，如有通訊中斷時，應主動前往派出所及各消防分隊利用無線電逐級通報。

2. 警政系統

- （1）警勤區警員平時應主動與里鄰長保持聯繫，建立緊急聯絡電話，如發現災情應立即通報分局勤務中心。
- （2）如有線、行動電話均中斷不通時，應由鄰近警察單位派員聯繫，以無線電通訊連絡。
- （3）對於偏遠、交通不便、易於發生災害地區，必要時應運用民力，賦予協助初期災情之查報任務。

3. 消防系統

- （1）消防人員平時應主動與里鄰長保持聯繫，建立緊急聯絡電話。
- （2）災害來臨前，各義消連絡員於得知或發現災害狀況時應先通報所屬消防分隊處理，再詳細瞭解查證續報。
- （3）各義消編組人員於災害發生經消防分隊通知時，應迅速至負責區域蒐集災情，並通報所屬消防分隊。
- （4）若有線電、行動電話中斷時，各義消編組人員前往消防分隊透過無線電系統，通報本鎮災害應變中心。

（三）災害應變中心報告

本鎮災害應變中心藉由民政、警政、消防三個查報系統或其他方式管道獲知災情後，將接獲之災情以有線通訊設備或傳真等方式，直接轉報至本中心。

（四）警察局 110 轉報

1. 救災救護指揮中心電話接報：分局勤務中心受理民眾報案或轄區員警將查獲之災情回報後，再由分局 110 系統將獲知之災情轉本鎮災害應變中心。
2. 治安組電話接報：應變中心內進駐派出所（分局）編組單位人員，接獲該單位內部人員以有線、無線通訊設備或傳真等方式，將所獲知之災情報告轉知。

（五）縣災害應變中心交付災情處置

縣災害應變中心以有線通訊設備或傳真、視訊等方式，將所獲知之災情通報本中

心。

(六) 本鎮災害應變中心作為

1. 災害應變中心於開設期間，應將里長及里幹事傳來之災情查報資料，與災害應變中心內消防、警政及其他相關單位所傳遞之災情資料相互查證，並由民政課督導所屬里長及里幹事執行災情查報相關工作。
2. 為掌握災情通報時效，本鎮災害應變中心一旦獲報災情時，輪值人員應先以電話了解災情，向本鎮指揮官報告，並盡速填寫災情紀錄表及填報應變管理資訊服務系統(EMIC 2.0)，將災情內容傳送至縣府災害應變中心。
3. 里長及里幹事遇有災害或發生之虞時，應主動加強防災宣導，提醒民眾提高警覺，若發現災害應將訊息通知消防、警察單位或鎮公所，並做適當之處置；如遇有無線電中斷時，則應主動前往警察、消防單位通報災情。
4. 災害應變中心於開設期間，輪值人員於接獲災情通報時，除填寫災情通報單外，應立即依其災害性質通報相關單位進行處理，相關單位於處理後應填寫災情處理回報單記錄其處理情形。
5. 輪值人員應每日填寫災情統計表，當災情越趨擴大而超過本鎮所能負荷處置時，應立即請求上級或國軍支援。
6. 災害應變中心開設期間應建立 24 小時通報專責人員緊急連繫資料名冊。
7. 災害應變中心開設期間，災情通報作業應於每日定時填報，並遵循災情查報通報體系發送上級機關知悉。
8. 災害應變中心輪值人員應隨時監看並主動查證各電視新聞台或其他媒體報導之各項災情。
9. 每年防汛期前災害業務主辦單位應完成災情通話電簿之校核。

陸、救災人力資源管控及請求支援機制

一、救災人力資源

(一) 救災車輛、機具

1. 本鎮災害防救業務單位，應建立全鎮所有可動員之救災車輛、機具等清冊，並定期更新及確保其可正常使用。
2. 與民間相關廠商訂立開口契約，提供各項救災車輛、機具於災害發生時使用。
3. 依據災害防救法第 30 條，若救災資源不足可於災害應變之必要範圍內，報請縣級災害應變中心指揮官徵調民間救災車輛、機具等裝備投入救災工作。

(二) 救災相關專門職業及技術人員

1. 平時應調查與建立本鎮所有專門技術人員（醫生、土木、水電、藥劑師等）清冊並定期更新，且與其建立合作互惠關係，使之能於災害發生時迅速投入救災工作。
2. 依據災害防救法第 30 條，於災害應變之必要範圍內可報請縣級災害應變中心指揮官徵調相關專門職業及技術人員協助救災。

（三）救災物資

1. 本鎮災害防救業務單位應定期對儲備物資進行管理與維護，包含物資項目、數量、使用期限、管理人等資訊。
2. 訂立物資儲備機制，包含孤立地區農村、偏遠地區、半都會地區之儲備量。
3. 與民間相關廠商訂立民生必需物資之開口契約，提供偏遠地區儲備發電機及必要之油料、醫療用品、食物、飲水等，並指定物資集中輸送地。
4. 制定緊急採購災民所須民生物資機制，以因應開口契約無法履行時之情況。

二、請求支援機制

（一）依據災害防救法第 35 條，鄉（鎮、市）公所無法因應災害處理時，縣（市）政府應主動派員協助、或依鄉（鎮、市）公所之請求，指派協調人員提供支援協助。

（二）本鎮為因應雲林縣政府災害防救業務主管機關或當轄內轄區突遭重大災害，以現有公設及民間之人（物）力無法及時有效進行搶救或控制而需請求協助時，特訂定請求支援機制俾以遵循。

（三）請求支援之優先順序

依實際需求向縣政府提出請求支援。

（四）請求支援之辦理方式

1. 如本鎮災害應變中心已成立時，災害防救業務主管單位應即承指揮官（鎮長）之命，向縣政府或其他鄉（鎮、市）提出災害支援處理請求。
2. 如本鎮災害應變中心未成立時，災害防救業務主管單位應即向鎮長報告後，依該項災害應變中心作業要點成立災害應變中心，並立即向縣政府或其他鄉（鎮、市）提出災害支援處理請求。
3. 提出請求後，應立即指定聯繫及引導人員與前來之支援隊伍聯繫人員取得聯絡，交換相關訊息。
4. 如須請求國軍支援災害處理，應由縣政府依內政部訂立之申請國軍支援災害處理辦法辦理。

（五）本鎮請求支援協助時應主動提供以下資料

1. 提供救災資料：依據災害狀況、受損情形、災害範圍等，明列本鎮須支援之項目與救

災人力、器材、救災物資等相關資料。

2. 建立聯絡方式：先行彙整現場救災指揮人員之無線電頻率、衛星電話號碼、災區地圖、災害應變中心之位置等相關資料，並傳真至其他鄉（鎮、市）或縣政府災害防救業務單位。
3. 指派聯繫人員：負責與本鎮災害防救業務單位、災害應變中心及協調人員聯繫，共同執行災害處理事宜。
4. 指定引導人員：得由聯繫人員兼任之，負責引導本鎮協調人員及災害支援小組之救災人力、車輛、機具等進入災區、前進指揮所或調度站，執行災害處理任務。
5. 其他應配合事項。

（六）當災害狀況已不再繼續擴大或災情已趨緩和，以本鎮現有人（物）力即可因應時，指揮官（鎮長）得依災害應變中心主任秘書之建議，指示終止災害支援請求。

（七）本鎮為促進與其他鄉（鎮、市）間災害防救資訊之交流，得由各災害防救業務主管單位主動邀請舉辦座談會。

（八）為縮短並健全調度本鎮各民間相關救災團體、志工組織，本鎮各志工運用單位平時應與其負責人建立周延之聯絡管道，必要時舉辦研習會或施予與災害支援有關之教育訓練，藉以培養雙方救災默契。

柒、補充說明

本災害應變中心作業手冊如有未盡事宜，得補充規定之，並得依災害防救法及相關規定採取適當措施。

表一

雲林縣斗南鎮災害應變中心

聯絡電話：05-5969119

傳真電話：05-5975574

災害應變中心成立二級開設報告單

☐ 成立 ☐ 撤除
一、災害應變中心 ☐ 成立 ☐ 撤除
二、設置單位：斗南鎮災害應變中心
三、連絡電話： (一)警用電話： (二)自動電話： (三)傳真電話：
四、成立情形： (一)依雲林縣政府災害應變中心 年 月 日 時 分通報指示， 本鎮災害應變中心於 年 月 日 時 分更改為二級開設。 (二)進駐單位民政、社會、工務、農經、環保五組人員。
謹陳 雲林縣災害應變中心

※填妥本表後，請立刻傳真至雲林縣災害應變中心

傳真電話：05-5379409

自動電話：05-5379419

填報人：

填報單位：

指揮官：

表二

雲林縣斗南鎮災害應變中心

聯絡電話：05-5969119

傳真電話：05-5975574

災害應變中心成立一級開設報告單

☐ 成立 ☐ 撤除
一、災害應變中心 ☐ 成立 ☐ 撤除
二、設置單位：斗南鎮災害應變中心
三、連絡電話： (一)警用電話： (二)自動電話： (三)傳真電話：
四、成立情形： (一)依雲林縣政府災害應變中心 年 月 日 時 分通報指示，於 年 月 日 時 分成立「 颱風本鎮災害應變中心」一級開設。 (二)各組進駐災害應變中心。 (三)加強各項救災準備及防災宣導，以提高民眾警覺，減少災害損失。
謹陳 雲林縣災害應變中心

※填妥本表後，請立刻傳真至雲林縣災害應變中心

傳真電話：05-5379409

自動電話：05-5379419

填報人：

填報單位： 民政課

指揮官：

表三

雲林縣斗南鎮災害應變中心出勤人員簽到簿 年 月 日

開 設 時 間	年 月 日 時 分			辦 公 地 點	斗 南 災 害 應 變 中 心			
災 害 名 稱	〈 一級開設〉			災 害 種 類				
出 勤 單 位	職 務	姓 名	簽 到 時 間	出 勤 單 位	職 務	姓 名	簽 到 時 間	
災 害 應 變 中 心	指 揮 官		時 分	治 安 組 斗 南 分 局	組 長		時 分	
災 害 應 變 中 心	副 指 揮 官		時 分	防 救 組 斗 南 消 防 隊	組 長		時 分	
民 政 組	組 長		時 分	醫 療 組 衛 生 所	組 長		時 分	
社 會 組	組 長		時 分	自 來 水 維 修 組 自 來 水 公 司	組 長		時 分	
建 設 組	組 長		時 分				時 分	
農 業 組	組 長		時 分				時 分	
環 保 組	組 長		時 分				時 分	
行 政 組	組 長		時 分				時 分	
財 政 組	組 長		時 分				時 分	
主 計 組	組 長		時 分				時 分	
人 事 組	組 長		時 分				時 分	
計 劃 組	組 長		時 分				時 分	
國 軍 聯 絡 官	聯 絡 官		時 分				時 分	

表四

雲林縣斗南鎮災害應變中心出勤人員簽到簿

年 月 日

開設時間	年 月 日 時 分			辦公地點	斗南災害應變中心		
災害名稱	〈二級開設〉			災害種類			
出勤單位	職務	姓名	簽到時間	出勤單位	職務	姓名	簽到時間
災害應變中心	指揮官		時 分				時 分
災害應變中心	副指揮官		時 分				時 分
民政組	組長		時 分				時 分
社會組	組長		時 分				時 分
建設組	組長		時 分				時 分
農業組	組長		時 分				時 分
環保組	隊長		時 分				時 分
國軍聯絡官	聯絡官		時 分				時 分
治安組 斗南分局	組長		時 分				時 分
			時 分				時 分
			時 分				時 分
			時 分				時 分

表五

斗南鎮災害應變中心輪值順序表							
災害名稱			成立時間： 年 月 日 時 分起 解除時間： 年 月 日 時 分止				
班別	編號	輪值時間	簽到簽名	實際簽到時間	簽退簽名	實際簽退時間	備註
第一班	承辦人	自 月 日 : 時 至 月 日 : 時					
	1						
第二班	A	自 月 日 : 時 至 月 日 : 時					
	B						
第一班	2	自 月 日 : 時 至 月 日 : 時					
	3						
第二班	C	自 月 日 : 時 至 月 日 : 時					
	D						
第一班	4	自 月 日 : 時 至 月 日 : 時					
	5						
第二班	E	自 月 日 : 時 至 月 日 : 時					
	F						
第一班	6	自 月 日 : 時 至 月 日 : 時					
	7						
第二班	G	自 月 日 : 時 至 月 日 : 時					
	H						

承辦人：

課長：

人事室：

主秘：

1. 若遇上班時間以扣除上班時間後輪值實際簽到退時間為實際補休時間。
2. 每班應照表到班輪值，不可遲到，但可彈性延後半小時簽退離開。(例:遇上班時間輪值，下午班可於 23:30 再離開，予以補休 6 小時)
3. 開設前本表會辦人事室呈送一層決行，以實際輪值人員簽到退時數紀錄給予補休。
4. 災害解除後輪值順序表簽到退正本送人事室登錄補休時數(免刷以人工登錄)，技工、工友加蓋職章與正本相符影送行政室登錄補休時數(免刷以人工登錄)。

雲林縣災害應變中心救災兵力申請作業流程

壹、依據：

國軍協助災害防救派駐連絡官執行要點。

貳、需求機關（單位）提出申請國軍協助救災流程：

由鄉（鎮、市）公所、縣府業管權責單位提出需求。

一、填報「申請國軍協助救災需求表」，並務必詳填下列相關資料，若為手寫務必字跡工整，以利時效。

（一）災害性質。例如：風災、水災…。

（二）災害地點。例如：○○鄉○○村（盡量明確）。

（三）申請協助災害防救事項、所需救災兵力及機具數量；另需詳細訂定支援任務目標（如沙包裝填：預定○包；清理街道，預計○公里等）。

例如：

1、申請協助疏散撤離災民至收容所，填報如下：

疏散撤離災民（預定撤離○人）至收容所：兵力○員、中型戰術輪車（即軍卡車）○台、悍馬車○台。

2、申請協助裝填及堆置沙包，需求單位應自行準備「沙」及「沙袋或太空包」，若需國軍車輛協助載運，考量國軍車輛鈍重性及機動安全，需請警察機關協助交通管制，填報如下：

裝填及堆置沙包（預定○包），並協助載運：兵力○員、並攜帶圓鋤等工具、卡車○台。

【備註：國軍支援任務以災害防救、離災及公共設施（道路橋樑或學校）復原搶修為主；另依國防部，避免申請協助採收農作物。】

（四）報到時間、地點、人員、電話，應詳填如下：

1、報到時間：○年○月○日○時○分

2、報到地點：報到地點之地址（或○○鄉公所）

3、人員、電話：接受國軍報到之人員姓名、職稱、行動電話

【備註：接受國軍報到之人員必須為需求機關（單位）相關人員，例如：○○鄉公所提出兵力需求，則應指派○○鄉公所內同仁負責接受國軍報到事宜，請勿直接由村（里）長等其他非公所內人員負責。】

（五）申請單位名稱（例如：○○鄉公所）。

（六）承辦人或科（課）長聯絡電話（含辦公室及行動電話）

（七）申請日期：○年○月○日

二、簽名或核章至機關（單位）首長，並請押日期及時間。

三、傳真至縣災害應變中心（FAX：5379419、5379420）。

【備註：若縣災害應變中心尚未一級、二級開設時，如有需求則傳真至民政處兵役權益科 FAX：05-5352041、5334559、TEL：05-5324474、5522121】

四、向縣災害應變中心（TEL：5379409 分機 833）確認是否收到及填報資料是否符合規定。

五、配合國軍支援兵力核派作業，請於下午 6 時前向縣災害應變中心提出次日兵力機具需求；緊急災害救援不在此限（第一時間先以電話聯繫，需求表後補）。

六、提出兵力需求單位如預判國軍協助任務無法於當日如期完成，需國軍持續支援時，則須於當日 15 時前再向縣災害應變中心提出申請，並應回報當日工作執行進度。

七、國軍完成任務回防時，需求機關（單位）應通知縣災害應變中心（TEL：5379409 分機 833）。

參、提出需求之機關（單位）應配合事項：

一、需求機關（單位）提出申請後，負責接受國軍報到之人員，應隨即保持行動電話暢通（並至國軍協助救災任務完成止），俾利國軍通聯作業。

- 二、國軍兵力報到後，需求機關(單位)人員必須全程在支援現場，俾利即時處理國軍協助過程中之各項需求或因應任何狀況。
- 三、需求機關(單位)必須負責準備官兵(包括帶隊官及駕駛等)所需飲用水及誤餐便當(含葷、素)。
- 四、若國軍須輪班接力協助救災工作時，請安排適當場所供國軍用餐及休息。

肆、附註：

一、「申請國軍協助救災需求表」格式及填報範例下載途徑：

- (一) 雲林縣政府全球資訊網-公布欄-公務公告(民政類)
- (二) 資訊入口平台(<http://eip.yunlin.gov.tw>) 知識管理- 文件管理-府內單位-民政處-兵役權益科。

二、國軍協助救災項目：

- 1、主要項目：人員疏散(搶救)、埋困救助、災民安置、沙包堆放、毒化災應變及淹水地區積水清除(有立即危害民眾生命安全之虞)。
- 2、次要項目：道路清理(含路樹清除)、環境消毒、道路橋樑搶修(含便橋搭設)、校園清理、物資集結發放及巨石爆破。

三、若有任何疑問，請洽本府動員會報秘書單位(民政處兵役權益科)。

電話：

科長：

承辦人：

表六

範例 1

雲林縣斗南鎮公所申請國軍協助救災需求表				
災害性質	災害地點	申請事由、所需兵力及車機具數量	報到時間、地點、人員及電話	備考
○災	雲林縣 ○○鎮 ○○里	裝填及堆置沙包(○包) 國軍兵力○○員	○○年○○月○○日 上午○時○分 雲林縣○○鎮○○里 ○○路○○號 ○○○課員 09○○-○○○○○○	
申請單位	斗南鎮公所	承辦人： 課長： 鎮長： 聯絡電話：05-○○○○○○○○、手機○○○○-○○○○○○ 申請日期：○年○月○日○時○分		
	雲林縣政府	承辦人： 科長： 處長： 聯絡電話：05-○○○○○○○○、手機○○○○-○○○○○○ 申請日期：○年○月○日○時○分		

雲林縣後備指揮部災防連絡官簽署：

◎提出需求之機關(單位)應配合事項：

- 一、需求機關(單位)提出申請後，負責接受國軍報到之人員(應指派公所同仁，勿直接責由村、里長負責)，應隨即保持行動電話暢通(並至國軍協助救災任務完成止)，俾利國軍通聯作業。
- 二、國軍兵力報到後，需求機關(單位)人員必須全程在支援現場，俾利即時處理國軍協助過程中之各項需求或因應任何狀況。
- 三、需求機關(單位)必須負責準備官兵(包括帶隊官及駕駛等)所需飲用水及誤餐便當(含葷、素)。
- 四、若國軍須輪班接力協助救災工作時，請安排適當場所供國軍用餐及休息。
- 五、配合國軍支援兵力核派作業，請於下午6時前向縣災害應變中心提出次日兵力機具需求；緊急災害救援不在此限(第一時間以電話聯繫，需求表後補)。
- 六、國軍完成任務回防時，需求機關(單位)應通知縣災害應變中心(TEL：5379409分機833)。

表六(續)

範例 2

雲林縣政府申請國軍協助救災需求表				
災害性質	災害地點	申請事由、所需兵力及車機具數量	報到時間、地點、人員及電話	備考
○災	雲林縣 ○○鄉 ○○村	裝填及堆置沙包(○包) 國軍兵力○○員	○○年○○月○○日 上午○○時○○分 雲林縣○○鄉○○村 ○○里○○號 徐○○科員 0987-○○○○○○○	
申請單位	雲林縣政府 ○○處(局)	承辦人： 科(課)長： 處(局)長： 聯絡電話：05-○○○○○○○○○、手機○○○○-○○○○○○○ 申請日期：○年○月○日○時○分		
	雲林縣政府 (民政處)	承辦人： 科長： 處長： 聯絡電話：05-○○○○○○○○○、手機○○○○-○○○○○○○ 申請日期：○年○月○日○時○分		

雲林縣後備指揮部災防聯絡官簽署：

◎提出需求之機關(單位)應配合事項：

- 一、需求機關(單位)提出申請後，負責接受國軍報到之人員【應指派本府提出需求單位之同仁】，應隨即保持行動電話暢通(並至國軍協助救災任務完成止)，俾利國軍通聯作業。
- 二、國軍兵力報到後，需求機關(單位)人員必須全程在支援現場，俾利即時處理國軍協助過程中之各項需求或因應任何狀況。
- 三、需求機關(單位)必須負責準備官兵(包括帶隊官及駕駛等)所需飲用水及誤餐便當(含葷、素)。
- 四、若國軍須輪班接力協助救災工作時，請安排適當場所供國軍用餐及休息。
- 五、配合國軍支援兵力核派作業，請於下午6時前向縣災害應變中心提出次日兵力機具需求；緊急災害救援不在此限(第一時間以電話聯繫，需求表後補)。
- 六、國軍完成任務回防時，需求機關(單位)應通知縣災害應變中心(TEL：5379409分機833)。

表七

雲林縣政府舉發違反災害防救法案件勸導通知書(範例)					中華民國○○年 ○○月 ○○日 發文字號：免填	
受 勸 導 人 姓 名	○○○	性 別	男/女	出 生 年 月 日	○○年○○月○○日	身 分 證 統 一 編 號
地 址	雲林縣○○鎮○○路○○號			聯 絡 電 話	(公) 05-○○○○○○○○ (宅) 05-○○○○○○○○ (行動) 09○○-○○○○○○○	
應 履 行 義 務 與 違 法 事 實 情 事	(請敘述違法之時間、地點、方式或手法等事項) 例：一、受勸導人於○○年○○月○○日，擅入本府公告之○○○警戒區域，經勸導離去而不從（不聽勸導仍強行進入）(勸導通知單 NO.950○○○○○)，將依災害防救法第三十九條第一款規定處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰。 例：一、受勸導人於○○年○○月○○日駕駛（操作）○○○○（請填識別號碼或特徵）車輛（船舶、航空器），擅入本府公告之○○○警戒區域，經勸導離去而不從（不聽勸導仍強行進入）(勸導通知單 NO.950○○○○○)，將依災害防救法第三十九條第一款規定處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰。 二、理由及法令依據：災害防救法第三十一條第一項第二款或第三款。					
注 意 事 項	☐ 本件有行政程序法第一百零三條規定情事 受勸導人如不遵照本勸導書履行義務，本府（機關）依災害防救法第三十九條第一款規定，得處新臺幣五萬元以上、二十五萬元以下罰鍰。 ☒ 本件非屬於行政程序法第一百零三條規定情事 受勸導人如不服本勸導書內容，請依行政程序法第三十九條及第一百零五條規定，於十日內向本府（機關）（地址：雲林縣斗六市雲林路二段 515 號）陳述意見；受勸導人逾期未為陳述意見或所陳述意見經本府（機關）認為無理由者，且未遵照本勸導書履行義務，本府（機關）依災害防救法第三十九條第一款規定，得處新臺幣五萬元以上、二十五萬元以下罰鍰。					
送 達 年 月 日	(請簽收人填寫)			簽 收 人 姓 名	(請簽收人填寫)	

註：本通知書分為二聯，第一聯（淡紅色）交當事人，第二聯（淡綠色）由執行機關自存。

表八

雲林縣政府災害防救法案件舉發單(範例)						中華民國○○年 ○○月 ○○日 發文字號：免填	
被舉發人姓名	○○○	性	男/女	出生年月日	○○年○○月○○日	國民身分證 分證統一編號	P○○○○○○○○○○
地址	雲林縣○○鎮○○路○○號			聯絡電話	(公) 05-○○○○○○○○ (宅) 05-○○○○○○○○ (行動) 09○○-○○○○○○		
事實	(請敘述違法之時間、地點、方式或手法等事項) 例：受勸導人於○○年○○月○○日，擅入本府公告之○○○警戒區域，經勸導離去而不從（不聽勸導仍強行進入）(勸導通知書 NO.0○○○○○○)，將依災害防救法第三十九條第一款規定處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰。 例：受勸導人於○○年○○月○○日駕駛（操作）○○○○（請填識別號碼或特徵）車輛（船舶、航空器），擅入本府公告之○○○警戒區域，經勸導離去而不從（不聽勸導仍強行進入）(勸導通知書 NO.0○○○○○○)，將依災害防救法第三十九條第一款規定處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰。						
理由及法令依據	例：災害防救法第三十一條第一項第二款或第三款。						
通知事項	本件非屬行政罰法第四十二條但書規定情事，請於接到本舉發單次日起十日內向本府（機關）（地址：雲林縣斗六市雲林路二段 515 號）提出陳述書陳述意見；逾期未為陳述意見，依行政程序法第一〇五條第三項規定，視為放棄陳述意見機會。						
發單單位 (請填單人填寫)		填單人職名 章		送達年月日 (請填單人填寫)		簽收人姓名 (被舉發人簽名)	

備註：本舉發單為二聯，第一聯（淡紅色）交當事人，第二聯（淡綠色）由機關自存。

雲林縣斗南鎮災害應變中心

聯絡電話：05-5969119

傳真電話：05-5975574

警戒管制鎮公告

斗南鎮公所 公告

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：鎮 字第 號

主 旨：因 000 颱風來襲，公告劃定「本鎮 00 里 00 野溪…等區域
範圍」為警戒區，並自中華民國 00 年 00 月 00 日 00 時起生效。

依 據：災害防救法第 31 條第 1 項第 2 款前段規定。

公告事項：

一、本案危險區域，本鎮災害應變中心、本鎮警察局應即執行限制人民或勸導離去事宜，警戒區域內之民眾須遵守災害防救法之相關政令，特予公告。

二、附本鎮危險區域公告地點表乙份。

鎮 長



表十

000 年 00 月 00 日 災害：_____

斗南鎮公所開設災害應變中心輪值日誌

_____年 雲林縣_____鄉/鎮/市_____災害應變中心			
工作事項紀錄簿			
值班人	值班時間	災情紀錄	持續追蹤事項(參考 EMIC 事件編號或自訂說明)
課室： 職稱： 姓名：	月 日 時 分 至 月 日 時 分	範例： 1.00 月 00 日 00 時 00 分接獲 000 來電。 2.處置作為（狀況）： 3.會辦單位： 於 00 時 00 分處理於 00 時 00 分處理完畢（或是持續追蹤）。 4.於 00 時 00 分登錄於 EMIC 系統並上傳。 5.請下一班輪值同仁持續追蹤災情	範例： 1. 已完成上一班交辦之追蹤事項。 2. 本次無持續追蹤事項。 3. 本次新增追蹤事項如下：
課室： 職稱： 姓名：	月 日 時 分 至 月 日 時 分		

雲林縣斗南鎮災害應變中心

聯絡電話：05-5969119

收容專線：05-5961897

傳真電話：05-5975574

斗南鎮受災民眾識別證

受災民眾識別證			
姓名：	緊急收容所：		
住址：	鄉(里)	村(鄰)	路(街) 段 巷
	弄	號(之)	樓
編號：	(住宿床位： ☐ 單身 ☐ 有眷)		
斗南鎮災害應變中心製發			

憑此證於 災害期間領取救濟物資及進出緊急收容所使用。	
領取救濟物資紀錄： 年 月 日 製發	
期 日	領 取 救 濟 物 資 名 稱
	帳蓬____個、 躺椅____張
	以上物品需繳回。
	睡袋____個、棉被____條、手電筒____支
	盥洗用具____組、拖鞋____雙
	休閒服____套、內衣褲____套

雲林縣斗南鎮災害應變中心

表十二

聯絡電話：05-5969119

傳真電話：05-5975574

災害即時通報單

☐初報 ☐續報 ☐結報

災 害 種 類	☐ 房屋毀損 ☐ 積水 ☐ 淹水 ☐ 豪雨成災 ☐ 山洪暴發 ☐ 交通（公路、鐵路、橋樑斷裂） ☐ 重大交通事故 ☐ 土石塌陷 ☐ 山崩落石 ☐ 地層滑動 ☐ 強風侵襲 ☐ 堤防潰決 ☐ 海水倒灌 ☐ 溪水暴漲 ☐ 其他：_____						
通 報 人			電 話				
通 報 時 間	月 日 時 分		災 害 發 生 時 間		月 日 時 分		
發 生 地 點							
發 生 原 因							
危害及影響程度							
處 理 情 形							
出 動 人 車	人 員	消防	義消	役男	警察	民間救難人員	其他
	車 輛	水箱車	器材	救護車	民間救災機具	其他	
救 出 及 疏 散 人 數	救 出 受 困 人 數						
	疏 散 人 數						
受 報 人							
謹陳 雲林縣災害應變中心 主管：							

（註：系統故障時使用）

表十三

雲林縣斗南鎮災害應變中心

聯絡電話：05-5969119

傳真電話：05-5975574

災害傷患名單

時間： 年 月 日

編號	姓名	性別	年齡	事故發生時間	事故發生地點	後送醫院	備註
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					
		☐ 男 ☐ 女					

備註：1.若傷患姓名不詳，請於備註欄內註明傷患體型、服裝特徵等。

2.本表由醫療站之急救責任醫院人員填寫後張貼於醫療站內，俾掌握最新傷亡情況，並供家屬查詢。

表十四

雲林縣斗南鎮災害應變中心

聯絡電話：05-5969119

傳真電話：05-5975574

救災人員、機具報到表

災害名稱：

可動員人數：

人

[illegible]

報到時間： 年 月 日 時 分 報到地點：

填報人： 填報單位： 指揮官：