

沙鹿區災害應變中心收容救濟組標準作業程序

1.0 目的

- 1.1 為提昇本區各區天然災害應變能力，整合公私部門資源，力求物資供應滿足救災需求。
- 1.2 因應本區遭受天然災害前之物資整備，災害發生時動員處置暨善後恢復民生秩序，充分發揮區災害應變中心作業能力。
- 1.3 鑑於災害收容係在緊急情況下發生，為利迅速動員、安全，快速有效作好工作人員之動員、救濟物品、器材收發等安置服務與落實照顧受災戶等製作本程序。

2.0 適用範圍

本作業程序適用於沙鹿區災害應變中心收容救濟組之相關作業。

3.0 參考資料

- 3.1 災害防救法。
- 3.2 臺中市地區災害防救計畫。
- 3.3 臺中市沙鹿區地區災害防救計畫。

4.0 職掌單位及人員

4.1 職掌單位：沙鹿區公所社會課。

4.2 職掌事項

- 4.2.1 災民之登記、接待、管理及疏散避難等措施事項。
- 4.2.2 災民統計、查報及其他有關事故之處理事項。
- 4.2.3 緊急安置所之指定、分配佈置、民生物資儲放等事宜。
- 4.2.4 災民救濟口糧之發放事項。
- 4.2.5 受災損害之救濟事項。
- 4.2.6 各界捐贈救災物質之提領與轉發事項。
- 4.2.7 其他有關業務權責事項。

4.3 編組人員

- 4.3.1 組長：社會課長兼任。
- 4.3.2 副組長：人文課長兼任。
- 4.3.3 組員：區公所相關人員兼任。

5.0 作業程序

5.1 平時救災物資之整備

- 5.1.1 每年應按季清查災害救助物資儲存情形，發現有即期食品得發放予弱勢族群，如有損壞或逾期物資應即辦理報廢(銷毀)與補充事宜。
- 5.1.2 區公所及社會局評估區域需求，與廠商訂定開口契約或依採購程序辦理災害救助物資採購，每區公所原則上應儲存約50人份盥洗物品及適量物資作為初期需用量，惟得視轄區人口數因地制宜，並於6月1日前完成整備。
- 5.1.3 救災物資應指定專人管理儲存物品登錄、張貼品名、保存年限等標示，製定「救災裝備數量統計表」，每年防汛期間前將儲存物資呈報市政府社會局。
- 5.1.4 招商訂定開口合約，依合約於災害發生時以櫃上及庫存民生必需品之標價金額，定價送達指定地點點交貨品。
- 5.1.5 建立民間物資支援機關團體名冊並呈報市政府社會局。
- 5.1.6 建立社區災害防救團體及民間災害防救志願組織名冊及聯絡電話並呈報市政府社會局。
- 5.1.7 中央氣象局發布陸上颱風警報時，區公所及社會局應宣導民眾儲備5至7天民生物資，並加強防颱準備。

5.2 災害應變中心成立

中央氣象局通報颱風、豪雨警報，中部地區進入警戒範圍，依市災害應變中心或指揮官指示成立區災害應變中心後，組長或其代理人應於接獲通知後四十分鐘內到達區災害應變中心報到值勤。

5.3 進駐並參與會議，清查現有救濟物資

- 5.3.1 編組人員立即停止一切差假，到達區災害應變中心報到值勤。
- 5.3.2 準備人員簽到、退(參考搶救組附件7.2)及機具報到表(參考搶救組附件7.4)，完成人員簽到及機具報到後，回報區災害應變中心。
- 5.3.3 收容救濟組應即調派編組人員及總務組人員，備妥車輛搬運所需物品至指定避難收容處所，點交物資時應列冊登錄可回收用品，並告知收容救濟組於撤離避難收容處所時繳回。

5.4 依指揮官指示成立避難收容所

- 5.4.1 指揮官下令收容救濟組組長於轄內規劃之社區、里活動中心開設避難收容所，或聯絡優先學校、指定學校立即開設緊急安置所，展開各項整備工作。

- 5.4.2 由避難收容所、緊急安置所所長指揮組員準備相關書表資料、工作臂章、輪值名冊及整備救災器材、物品、場地指引標示牌、分布圖。
- 5.4.3 對災害處理應變之程序、過程及市指揮官下達之開設避難收容所(安置所)指令時，收容救濟組作業人員應填寫受理案件管制單（參考搶救組附件7.13），交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應紀錄於災害應變中心大事紀要表中(參考搶救組附件7.14)，俾於日後查證以明責任。
- 5.4.4 避難收容所(安置所)場地規劃
- (1) 安置場所空間規劃(禮堂、教室、操場等)包括寢室(分眷屬、男性單身及女性單身)，救濟物器材儲放室、盥洗室、廁所、醫護站、餐廳等之規劃。
 - (2) 政府救濟品、救濟器材儲存、接收保管規劃。
 - (3) 民間救濟品接收人員存放場所、登記、造冊、儲存。
 - (4) 安置場所醫護站佈置。
 - (5) 救濟品、器材發放、登記、回收管理。
 - (6) 接受各編組人員、機具報到表完成人員機具報到。
 - (7) 與市應變中心聯繫安排工作人員之膳飲等事宜。
- 5.5 災民登記、統計與查報
- 5.5.1 登記到所之受災民眾。
- 5.5.2 發放識別證及緊急安置所住宿須知、登錄住宿床位(依有眷否、男女性別分別安置住房)。
- 5.5.3 受災民眾人數及基本資料，依規定時限回報區災害應變中心。
- 5.6 避難收容所(安置所)配置與慰問
- 5.6.1 緊急安置所場地佈置
- (1)安置場所床舖安排。
 - (2)安置場所盥洗室、廁所佈置。
 - (3)安置場所餐廳佈置。
 - (4)發放救濟物品場所佈置。
 - (5)安置場所垃圾收集處佈置。
 - (6)安置場所夜間照明配備設置並隨時備妥充份之手電筒、蠟燭、簡易照明燈。
- 5.6.2 避難收容所(安置所)場地分配：分配安置受災民眾到適當處所。

- 5.6.3 避難收容所(安置所)場地指引：標誌指引製作及導引受災民眾指定食宿處所並熟悉環境。
- 5.6.4 避難收容所(安置所)緊急應變：安置所遇有特殊狀況或重大災害致工作人員不足或救災物質缺乏時，隨時向區災害應變中心請求支援。
- 5.6.5 由指揮官帶領收容救濟組成員會同避難收容所(安置所)組員發放政府之救助金及救濟物品，或由收容救濟組召開受災民眾座談會，針對受災戶可受領各種慰問金之申請手續說明。

5.7 民生物資發放、接收救濟物資

- 5.7.1 分送救濟物資，併簽名或蓋章後，集中供膳。
- 5.7.2 引導分配住宿床位及介紹管理幹部或工作人員。
- 5.7.3 分配寢具。
- 5.7.4 分配民生物品。
 - (1)分配需回收救濟物品、器材(可回收救濟物品於領用清冊上註記)、折疊床、帳蓬等。
 - (2)分配消耗救濟物品：肥皂、牙膏、臉盆、毛巾、便服、內衣褲、衛生用品等。
- 5.7.5 成立醫護站由醫護組派員駐進避難收容所(安置所)為受災民眾醫療服務及心理輔導。

5.8 調度車輛運送災民

- 5.8.1 由避難收容所(安置所)之接待管理組點收可回收救濟物品、器材。
- 5.8.2 由避難收容所(安置所)之安頓照顧組聯絡總務組安排交通工具並由幕僚查報組派員護送受災民眾回家或由收容救濟組協助受災民眾返家(或投靠親友)。解除收容作業任務由避難收容所(安置所)全體組員共同將安置所(校園)環境復原等並由收容作業承辦人彙整結報相關表冊
- 5.8.3 若須長期收容安置，應由市級接收持續辦理相關事宜工作。

5.9 回報區級災害應變中心

6.0 防災整備檢查表

於防汛期前依「沙鹿區災害應變中心收容救濟組防災整備檢查表」完成例行檢查乙次。

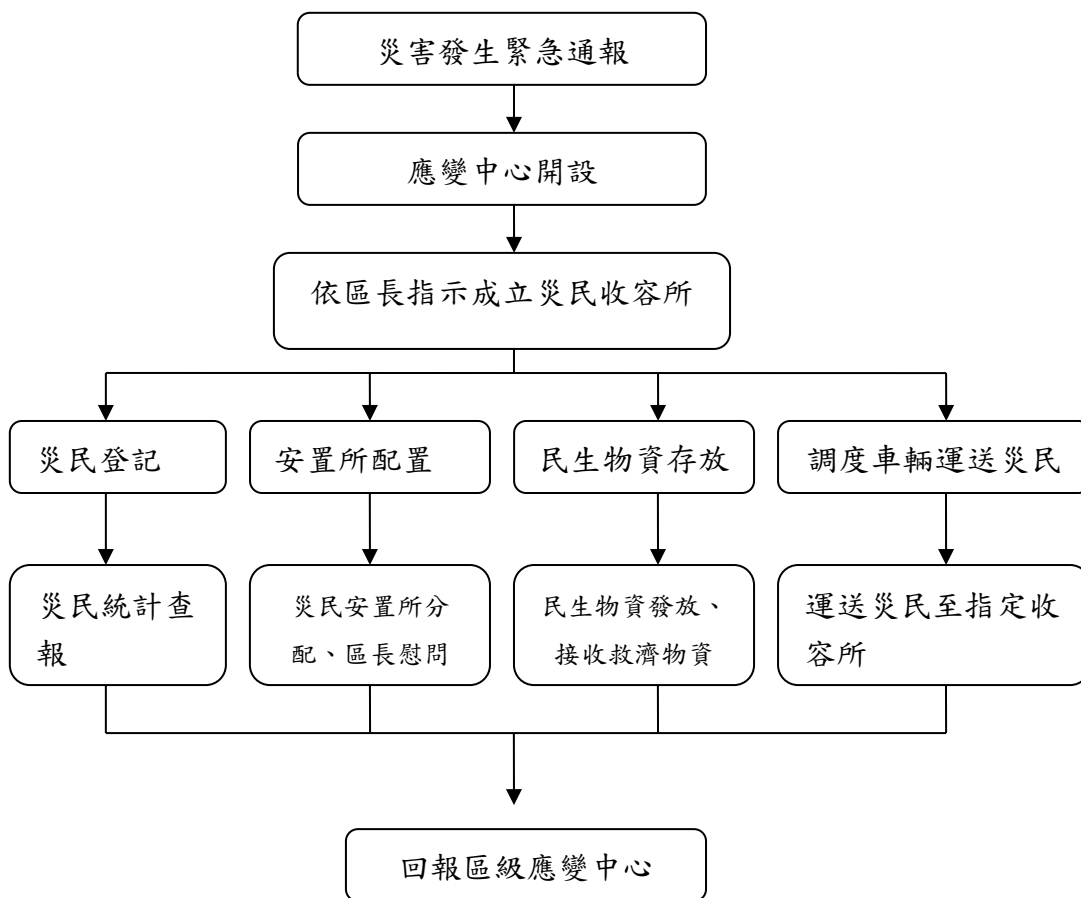
7.0 附件

- 7.1 臺中市沙鹿區災害應變中心收容救濟組作業流程圖。

- 7.2 沙鹿區「災害名稱」〇〇里受災善後救助金印領清冊。
- 7.3 沙鹿區災害會勘紀錄表。
- 7.4 臺中市 區 里災害救助暨住屋勘查報表。
- 7.5 沙鹿區災害應變中心收容救濟組防災整備檢查表。
- 7.6 臺中市社政人力區域聯盟運作表。
- 7.7 災害救助物資捐贈收據(一式二聯)。

附件 7.1

臺中市沙鹿區災害應變中心收容救濟組作業流程圖



附件7.2

沙鹿區「災害名稱」○○里受災善後救助金印領清冊

里幹事：

發放日期： 年 月 日

更新日期： 年 月 日

編號						備註
戶長或受災人						依據【臺中市災害救助金核發辦法】： 一、安遷救助：戶內人口每人發給新臺幣二萬元，並以五口為限。 二、淹水/土石流救助：每戶發給新臺幣一萬五千元。 三、死亡救助：每人發給新臺幣二十萬元。 四、失蹤救助：每人發給新臺幣二十萬元。 五、重傷救助：每人發給新臺幣十萬元。
出生年月日						
身分證字號						
地址						
發 放 原 因	住屋毀損不堪居住					
	淹水達五十公分以上					
	死亡					
	失蹤					
	重傷					
核發金額（單位）						
受領人（簽章）						
備註（電話）						

沙鹿區公所製作

附件7.3

沙鹿區災害會勘紀錄表

壹、災害情況：

勘查日期： 年 月 日

更新日期： 年 月 日

災害名稱	
災害時間	中華民國 年 月 日 上午 時 分 下午 時 分
災害種類(請打勾)	<input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 風災 <input type="checkbox"/> 水災 <input type="checkbox"/> 震災 <input type="checkbox"/> 其他，請說明
災害原因	(如係火災請填寫災害原因)
災害地點	沙鹿區 里 鄰 路 段 巷 弄 號 樓

貳、勘查後受災家戶損傷情形結果：

戶長姓名	戶籍人口數	人數(含戶長)	聯絡電話	人員傷亡情形				住屋毀損不堪居住程度	淹水達五十公分以上	備註說明
				死亡姓名	失蹤姓名	重傷姓名	輕傷姓名			
審查結果	共計 一、人員傷亡情形：死亡 人；失蹤 人；重傷 人；輕傷 人 二、安遷救助： 戶 人。 三、土石流救助： 戶 人。 四、合計共核發新臺幣 元整。									本表須於災害發生七日內調查後送區公所社會課

區長	社會課課長	社會課承辦人	民政課課長	會勘單位(警察機關)	會勘單位(建管機關)	里幹事
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

※備註：一、本災害會勘紀錄表不得作為修繕房屋證明之用。

二、「安遷救助」及「淹水救助」應擇一核發，不得重複。

三、必要時檢附災害證明(如火災證明書、醫院診斷證書、住屋或傢俱毀損相片)。

◎填表說明：

一、本報表應填繕一式三份，分送市政府一份，區公所自行留存二份備查。

二、表內資料如有修改應蓋章以示負責，未填寫或毋需填寫之空格，請以「x」填入。

附件 7.4

臺中市沙鹿區里災害救助暨住屋勘查報表 調查時間： 年 月 日 時

- 壹、受災戶戶長姓名：_____ 身分證字號：_____ 電話：_____
- 貳、受災戶地址：_____鄰_____路街_____段_____巷_____弄_____號之_____
- 參、受災原因：風災 震災 火災 水災 其他_____
- 肆、受災時間：民國_____年_____月_____日_____時_____分
- 伍、房屋所有權：自有 承租（借住）。
- 陸、住屋結構：鋼骨 鋼筋水泥 磚 木 竹 其他_____
- 柒、住屋受災情形：全戶共_____間，總面積_____平方公尺；受災房屋種類為：臥室_____間，客廳_____間，飯廳_____間，連棟之廚房_____間，浴室_____間，受損面積總計_____平方公尺。
- 一、不符救助規定原因，概述：_____
- 二、符合安遷救助規定「住屋毀損達不堪居住程度」：
- （一）地震造成者：
- 1.住屋塌陷程度達二分之一以上者。
- 2.住屋屋頂倒塌或樓板毀損、塌陷面積達二分之一以上者。
- 3.樑柱：混凝土剝落、鋼筋外露之樑柱達樑柱總數百分之二十以上者；或箍筋斷裂、鬆脫、主筋挫曲混凝土脆裂脫出，樓層下陷之樑柱達樑柱總數百分之十以上者。
- 4.牆壁：
- （1）厚度十五公分以上之鋼筋混凝土牆內主筋斷裂挫曲，混凝土碎裂之結構牆長度達總結構牆長度百分之二十以上者。
- （2）八吋磚牆裂縫大於零點五公分者之長度達磚牆總長度百分之五十以上者。
- （3）木、石、土造等住屋牆壁剝落毀損，屋頂下陷達二分之一者。
- 5.住屋傾斜率達三十分之一以上者（傾斜率（T/H）；屋頂測移T公分，建築物高度H公分）。
- 6.住屋遭砂石掩埋或積砂泥，其面積及深度達簷高二分之一或淹沒最深處達簷高二分之一或一百公分以上者。
- 7.住屋上部結構與基礎錯開達五公分以上之柱基占總柱基數達百分之二十以上者。
- 8.住屋基礎掏空、下陷：
- （1）住屋柱基掏空數達總柱基數百分之二十以上者。
- （2）住屋基礎不均勻沉陷，沉陷斜率達五十分之一以上者（沉陷斜率：沉陷差D/建物寬或長L）
- （3）其他經工務（建設）主管機關認定者。
- （二）非地震造成者：
- 1.住屋屋頂連同椽木塌毀面積超過三分之一；或鋼筋混凝土造成住屋屋頂之樓板、橫樑因災龜裂毀損，非經整修不能居住者。
- 2.住屋牆壁斷裂、傾斜或共同牆壁倒損，非經整修不能居住者。
- 3.其他經認定住屋受損嚴重，非經整修不能居住者。
- 三、符合淹水救助規定「因水災淹水達五十公分以上」或住屋受災救助「因土石流入侵達三十公分以上」：
- 1.水淹高度_____公分或土石流高度_____公分（自屋內地板起）。
- 2.財物受損情形概述_____
- 四、受災住屋簡圖（詳如附件）
- 捌、人員受災情形：
- 一、受災人口：全戶_____人，受災_____人，其中具原住民身份_____人

稱謂	姓名	受災情形	身份查報	稱謂	姓名	受災情形	身份查報
			<input type="checkbox"/> 設有戶籍 <input type="checkbox"/> 居住現址 <input type="checkbox"/> 原住民				<input type="checkbox"/> 設有戶籍 <input type="checkbox"/> 居住現址 <input type="checkbox"/> 原住民
			<input type="checkbox"/> 設有戶籍 <input type="checkbox"/> 居住現址 <input type="checkbox"/> 原住民				<input type="checkbox"/> 設有戶籍 <input type="checkbox"/> 居住現址 <input type="checkbox"/> 原住民
			<input type="checkbox"/> 設有戶籍 <input type="checkbox"/> 居住現址 <input type="checkbox"/> 原住民				<input type="checkbox"/> 設有戶籍 <input type="checkbox"/> 居住現址 <input type="checkbox"/> 原住民
			<input type="checkbox"/> 設有戶籍 <input type="checkbox"/> 居住現址 <input type="checkbox"/> 原住民				<input type="checkbox"/> 設有戶籍 <input type="checkbox"/> 居住現址 <input type="checkbox"/> 原住民

玖、其他：需臨時災民收容_____人；地點：_____

是 否/需輔導貸款復建 是 否/列低收入戶第_____款

拾、符合救助事項：（本項由區公所社會課初審並填寫）

檢具申領人身分證影本戶籍謄本或戶口名簿影本及下列各項證件

死亡救助 計_____人 死亡證明書

失蹤救助 計_____人 失蹤證明及失蹤人口仍生存繳回救助金之切結書

重傷救助 計_____人 醫院診斷或健保局重大傷病證明或醫療費用收據

安遷救助 計_____人 里長開具之遷居證明

財物救助 里長開具居住事實及受災影響生計之證明

淹水救助 土石流救助 里長開具之居住事實證明

*同一順位申領人有數人時，應以書面推舉一人代表申領時，則尚須繳附推舉書。

管區警員	里幹事	里長	承辦人	課長	主任秘書	區長	查報 及 初審 欄

拾壹、核定救助事項及金額：（本項由市府社會局核審並填寫）

死亡救助 計_____人 救助金金額：_____

失蹤救助 計_____人 救助金金額：_____

重傷救助 計_____人 救助金金額：_____

安遷救助 計_____人(以5口為限) 救助金金額：_____

財物救助淹水救助土石流救助 救助金金額：_____

核定救助金合計：_____。

意見欄	承辦人	科長	核稿	局長	核定 欄

填表說明與注意事項：

- 一、本表應由里長、里幹事，必要時會同管區警員調查，並由區公所核定，填造一式三份，區公所一份、自行留存備查一份、一份送市府社會局憑辦。
- 二、表內經填寫之數字文句或符號，如有修改應由修改者蓋章以示負責，未填寫或無需填寫之空格，應以「○」填入。
- 三、受災戶係指災前已在現址辦妥戶籍登記，且居住於現址者。「住屋」係以臥室、客廳、飯廳及連棟之廚廁、浴室為限，餘畜舍、倉庫、工寮等及非與住屋連棟之廚廁，不得列入計算。
- 四、所謂「住屋毀損達不堪居住者」不以當事人心生畏懼不敢居住為要件。
- 五、火災災害救助申請須檢附消防局火災證明書。
- 六、經核定應發給死亡救助及失蹤救助者，應於核發安遷救助時，於每戶人口數中扣除；經核定應發給安遷救助者，不得重複核發住戶淹水救助、土石流救助、財物救助。
- 七、勘查人員於勘查災害時，應注意如有被拆之違建屋或廢置拆除之舊屋主利用災名謊報救助，則應不予受理。
- 八、本表適用於社會救助法、災害救助法、風災震災火災爆炸災害救助種類及標準、水災公用氣體與油料管線輸電線路災害救助種類及標準、土石流災害救助種類及標準及毒性化學物質災害救助種類及標準等法規所訂災害救助災情勘查使用，嗣後有相關上開法令如有修訂或變更解釋者從其規定。

附件

受災住屋簡圖（請圖繪受災住屋並貼附照片_____張）

受災住屋簡圖
受災住屋照片

附件 7.5

沙鹿區災害應變中心收容救濟組防災整備檢查表

更新日期： 年 月 日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
收容救濟組	1 編組標準作業程序書	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	2 編組人員通訊錄	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	3 民生物資開口合約廠商	<input type="checkbox"/> 已簽訂	<input type="checkbox"/> 未簽 <input type="checkbox"/> 失聯 說明：			
	4 救濟物資籌備、儲存規劃					
	4.1 採購、更新物資	<input type="checkbox"/> 有且維持人份	<input type="checkbox"/> 無 說明：			
	4.2 物品依保存年限分裝	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	4.3 依規定製定救災裝備數量統計	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	4.4 民間物資支援團體名冊建立	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	4.5 搬運人、車調度分工	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	5 民間慈善團體、志工	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	6 接受各界捐贈作業	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	7 受災戶調查作業指導					
	7.1 調查作業	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	7.2 受災戶造冊表件	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	7.3 慰問金發放作業	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	7.4 物資發放作業	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	8 接受捐贈之徵信計畫	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	9 表揚捐贈、義助者計畫	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	10 文書表件					
	10.1 編組作業流程圖	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	10.2 救濟物資管理流程圖	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	10.3 救濟物資儲存管制流程圖	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	10.4 救濟物資儲存地點標示圖	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
10.5 沙鹿區公所救濟物資標示 (貼紙、印刷)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				
10.6 各里受災善後救助金印領清冊	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				
10.7 災害會勘紀錄表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				
10.8 新聞稿	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				
10.9 大事紀要表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				

