

臺中市梧棲區災害應變中心維生管線組 標準作業程序

核定時間：中華民國 110 年 11 月 24 日

核定文號：梧區民政字第 1100019824 號函

版次資訊：第 3 版

沿革：

106 年 9 月 18 日經梧棲區災害防救會報(梧區民政字第 1060015508 號)核定

108 年 10 月 17 日經梧棲區災害防救會報(梧區民政字第 1080017716 號)核定

110 年 11 月 24 日經梧棲區災害防救會報(梧區民政字第 1100019824 號)核定

承辦人員資訊

姓名：郭千慈

單位：臺中市梧棲區公所民政課

地址：臺中市梧棲區中和街 60 號

電話：(04)2656-4311*161

傳真：(04)2657-7007

電子信箱：bu045@taichung.gov.tw

梧棲區災害應變中心維生管線組標準作業程序

1. 目的

建立梧棲區公所災害應變中心維生管線組之標準作業規範，以期於災害應變中心，維生管線組能夠迅速有效地進行任務，將災害減至最低程度，保障居民財產安全。

2. 適用範圍

本作業程序適用於梧棲區災害應變中心維生管線組之相關作業。

3. 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 臺中市梧棲區地區災害防救計畫。
- 3.4 臺中市災害應變中心作業要點。

4. 權責單位

各事業機構。

5. 任務分工事項

- 5.1 電力供應維護搶修工作。
- 5.2 自來水供應搶修工作。
- 5.3 天然氣、瓦斯供應搶修工作。
- 5.4 油料管線維護搶修工作。
- 5.5 電信通訊維護搶修工作。

6. 作業要點

6.1 各事業機構人員

- 6.1.1 維護搶修受災地區電力、自來水、天然氣、油料管線、電信通訊等管線供應。
- 6.1.2 盡速搶修遭受重大毀損之電力、天然氣、油料等維生管線，以避免二次災害發生。
- 6.1.3 區內重大災情搶修以利恢復通訊，使應變中心迅速掌握災區訊息。

7. 作業程序（附件 9.1）

7.1 災前整備

7.1.1 接獲消防局災害來臨預警通報時，組長或其代理人應備勤待命。

7.1.2 組長或其代理人接獲災害應變中心成立作業通知，應依規定通知間內報到其他區-(維生管線組報到方式依各區指揮官要求定義) 梧棲區-(維生管線組報應於報到時間內與本區建立災時應變連絡機制)(簽到、退表如附件 9.2)，且排定值勤編組於應變中心輪值(附件 8.3)。

7.1.3 人力、機具彙報：組長或其代理人至區災害應變中心，應聯繫、掌控搶修之裝備、數量、人員及聯絡電話(含開口合約廠商)，填具人力、機具一覽表(附件 9.4)，以口頭及書面向指揮官報告。

7.2 災害緊急應變：

7.2.1 區級災害應變中心接收災情通報後，組長及組內各成員應遵從區指揮官指令進行搶修，並應與市災害應變中心保持聯繫，回報處理狀況。

7.2.2 進行搶修任務，組長對於災情搶修應作判斷並向區指揮官報告災情狀況、搶修方式及回報搶修進度；若災情不斷擴大或災情搶修非區災害應變中心能力所及時，組長應作判斷，並向區指揮官報告，先行尋求跨區支援，必要時再向市災害應變中心請求支援。

7.2.3 組長應掌握搶修執行狀況及搶修人員機具調配，並追蹤處理回報，填寫災情處理彙報表，呈報指揮官。

7.2.4 對災害處理應變之程序、過程及區指揮官下達之指令，作業人員應填寫受理案件管制單(附件 9.5)交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表中(附件 9.6)，俾於日後查證以明責任。

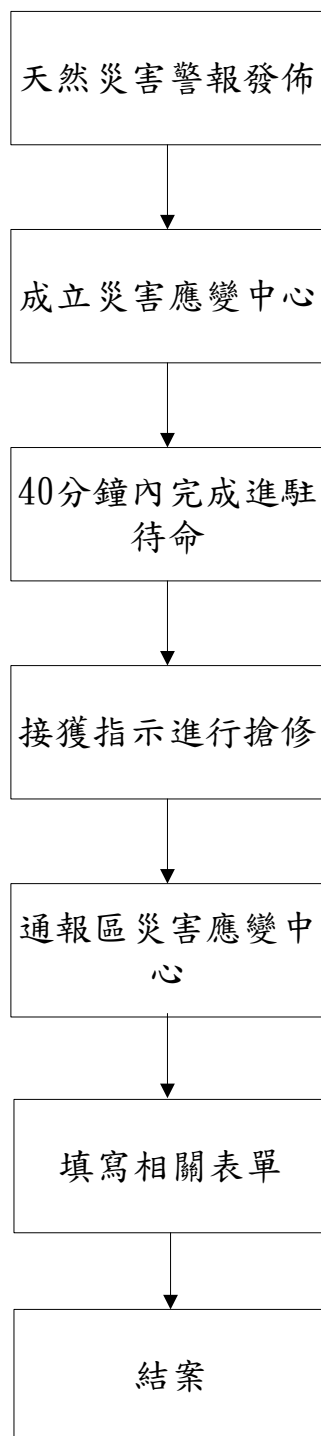
8. 防災整備檢查表

於防汛期前依「梧棲區災害應變中心維生管線組防災整備檢查表」(附件 9.7)完成例行檢查乙次。

9. 附件

- 9.1 梧棲區災害應變中心維生管線組作業流程圖。
- 9.2 臺中市梧棲區公所災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。
- 9.3 臺中市梧棲區公所成立災害應變中心排班輪值表。
- 9.4 防救災人員、機具報到表。
- 9.5 災害應變中心受理案件管制單。
- 9.6 災害應變中心大事紀要表。
- 9.7 梧棲區災害應變中心維生管線組防災整備檢查表。

梧棲區災害應變中心維生管線組作業流程圖



附件 9.2

臺中市梧棲區公所災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間： 年 月 日 時 分

三、災害應變中心成立地點：

四、編組人員簽到(退)

組別 名稱	編組 職稱	所屬 單位	姓 名	簽到(退)時間						姓 名
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件 9.3

臺中市梧棲區公所成立災害應變中心排班輪值表

災害名稱：_____

日期_____ - _____

維生管線組

編號	日 期	時間	課室/單位	職稱	姓 名
1		日間 08：00~16：00			
		日間 16：00~ 夜間 00：00			
		夜間 00：00~ 翌日 80：00			
2		日間 08：00~15：00			
		日間 16：00~ 夜間 00：00			
		夜間 00：00~ 翌日 80：00			

附件 9.4

臺中市梧棲區災害應變中心防救災人員、機具報到表

災害名稱：_____

可動用人數：_____

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備考
備考	本表可依各編組所控管之器材、機具內容自行調整				

報到時間： 年 月 日 時 分

報到地點：

指揮官：

組長：

填報人：

臺中市梧棲區災害應變中心受理案件管制單

編號：

報案人		報案時間	年 月 日 時 分	聯絡電話	
受理人		受理時間	年 月 日 時 分	聯絡電話	
通報項目	☐ 號誌故障 ☐ 電力受損 ☐ 圍籬倒塌 ☐ 護岸堤防崩毀 ☐ 廣告物掉落 ☐ 樹木傾倒 (☐ 半倒 ☐ 全倒) ☐ 道路(路面)坍方 ☐ _____溪暴漲(距離橋面_____公尺) ☐ 房屋(路橋)毀損 ☐ 其他_____				
電話接聽人員填寫以上欄位					
權責單位	☐ 搶救組 ☐ 醫護組 ☐ 維生管線組 ☐ 搶修組 ☐ 環保組 ☐ 其他_____ ☐ 收容救濟組 ☐ 治安交通組 ☐ 幕僚查報組 ☐ 總務組				
處理情形	填報組別： 填報人： ☐ 已輸入電腦 ☐ 已處理 ☐ 轉請市府權責單位處理				
批示					

梧棲區公所製

填表說明：

- 一、為因應電話線路增加，請各編組人員協助電話接聽及紀錄本表（一式二份）。
- 二、管制單紀錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。
- 三、指揮官批示後，由幕僚查報組將第二聯分送權責編組執勤人員，並簽收於第一聯內，以利各單位據以執行救災任務。
- 四、管制單第一聯由幕僚查報組據以登入電腦，完成上傳後，勾選「已輸入」欄位。
- 五、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理結果記載於管制單內（並勾選「已處理」及記載於大事紀要表內），擲還搶救組彙整。

臺中市梧棲區災害應變中心大事紀要表

天然 臺中市梧棲區重大災害（ ）應變中心大事紀要表 組別：					
編號	年 月 日	時間 (起訖)	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備註	一、本表務請於中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備呈報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

梧棲區公所製

梧棲區災害應變中心維生管線組防災整備檢查表

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			
維 生 管 線 組	1 編組標準作業程序書	☐ 有	☐ 無			
	2 編組人員通訊錄	☐ 有	☐ 無			
	3 搶修、救規劃					
	3.1 工程機具調配、聯繫事宜	☐ 有且正常	☐ 失聯 說明：			
	3.2 人力調配、聯繫事宜	☐ 有且正常	☐ 失聯 說明：			
	4 轄區地形圖、管線配置圖	☐ 有	☐ 無			
	5 工程車					
	5.1 大型工程車	☐ 有 部	☐ 無、 ☐ 故障 部 說明：			
	5.2 小型工程車	☐ 有 部	☐ 無、 ☐ 故障 部 說明：			
	5.3 貨車	☐ 有 部	☐ 無、 ☐ 故障 部 說明：			
	5.4 鏟土車	☐ 有 部	☐ 無、 ☐ 故障 部 說明：			
	6 工程開口合約廠商	☐ 已簽訂	☐ 未簽訂、 ☐ 失聯 說明：			
	7 文書表件					
	7.1 受理案件管制單	☐ 有	☐ 無			
	7.2 維生管線組作業流程圖	☐ 有	☐ 無			
	7.3 大事紀要表	☐ 有	☐ 無			