

社區避難收容場所 開設與運作



中華民國內政部
MINISTRY OF THE INTERIOR, R.O.C. (TAIWAN)

大綱



1. 避難收容場所定義

2. 避難收容場所選定原則

3. 災民臨時收容執行工作

避難收容場所 定義

01



功能

➔ 避難收容場所

災害發生後提供給附近居民有個可靠的避難場所

➔ 避難收容據點之功能

✓ 收容災民

✓ 提供醫療功能

✓ 救災物資存放

➔ 避難收容地點為災難發生後進行收容、避災、緊急醫療、儲糧的唯一安全場所，故避難收容地點的規劃、設定及維護為防災計畫重點工作。

避難收容場所 基本調査

02



調查及管理

- ▶ 避難場所之整備工作，及造冊列管避難場所地點、容量、物資、聯絡人等詳細資料，皆須每年定期檢討、更新，並評估避難場所之適當性及安全性，以維持所被賦予之功能。
- ▶ 現有避難收容場所之規劃，乃以開闊空間為規劃設置標準，包含學校、活動中心、區公所等，再依其使用功能，建議區分為緊急應變中心設置、臨時醫療、物資存放、臨時災民收容等。

災民臨時收容 執行工作

03



避難收容作業流程

➔ 建立收容資料

- ✓ 平時先行調查安全地區，設定災民收容所，確認收容所避開災害潛勢區，定期更新且於網站公告有關收容地點、收容量、聯絡人及主要負責人等資料。
- ✓ 平時應進行整備演練相關事宜，確定聯絡管道暢通，溝通無虞。
- ✓ 對於老人或身心障礙者等特殊需求個案，應協請轄內老人長期照顧機構、身心障礙福利機構空餘床位，視需要妥為安置，確保安置品質。

➔ 收容空間整備

於災民進住前完成場地清潔、消毒及簡易隔間等工作，提供較符人性化的居住空間及相關日常生活用品，如：臉盆、毛巾、牙刷、牙膏、漱口杯、拖鞋、毛毯、墊被及女性與嬰幼兒用品等。

避難收容作業流程

▶ 收容管理作業

辦理災民資料登記時，可詢問瞭解其專長，以便運用災民專長並鼓勵其協助相關管理作業，減輕災民收容所管理人力不足問題。

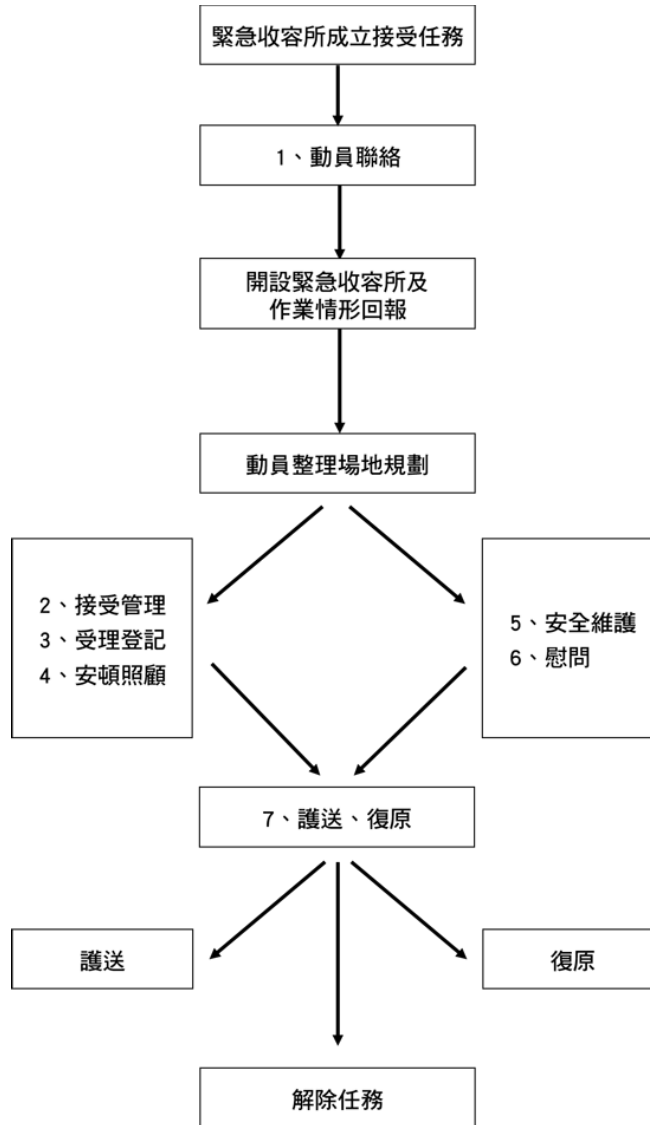
▶ 收容情形回報

災民收容所管理負責人應於每日 3 時、6 時、9 時、12 時、15 時、18 時、21 時、24 時，填報收容情形至中央災害應變中心防救災相關系統，直到收容所撤離為止，該項資料由地方到中央應具一致性。

▶ 緊急收容期間

緊急臨時收容以 2 週為原則，最長不超過 1 個月。臨時收容所開設一週時，由社工人員進行災民中長期安置需求調查統計，俾辦理後續配套措施規劃作業。

避難收容作業流圖



防災士可協助事項

▶ 平時

- ✓ 規劃收容所之配置與建置
- ✓ 建立收容所人員清冊
- ✓ 事先考量弱勢族群的安置
- ✓ 配合定期教育訓練
- ✓ 收容所空間整理

▶ 災後

- ✓ 復原收容所
- ✓ 收容所環境整潔及衛生
- ✓ 補充收容所民生用品
- ✓ 協助災民返家
- ✓ 協助收容所後續檢討事宜

▶ 災時

- ✓ 分類受災災民及傷患種類
- ✓ 協助管理及運作收容所
- ✓ 對外發布收容所即時資訊
- ✓ 建立傷患名單
- ✓ 進行初步醫療救護
- ✓ 引導救護團隊之進出

簡報結束 歡迎提問

