

宜蘭縣政府社會處災害防救應變計畫

107年12月修訂

一、依據：

- (一) 災害防救法第二十三條、二十四條、二十七條。
- (二) 社會救助法第二十五條、二十六條、二十七條。
- (三) 宜蘭縣災害應變中心作業要點。

二、目的：為健全宜蘭縣政府社會處（以下簡稱本處）災害救助系統，強化處內因應各項災害或戰爭發生時之緊急應變措施，並能迅速啟動相關機制及動員救援人力與物資，有效執行各項災害救助工作。

三、平時災害整備與聯繫：

(一) 督導各公所整備事項：

1、避難收容所安全整備：

- (1) 避難收容處所年度消防安檢或水電檢查。
- (2) 依據各災種類型，規劃設置相應避難處所。
- (3) 因應各類災民需求，規劃避難收容所合理空間。

2、收容所物資整備：

- (1) 年度簽訂物資開口合約。
- (2) 民生物資儲備盤點查核。
- (3) 針對特殊需求族群提供合宜物資。

3、災害團體及志工建檔：

- (1) 盤點災害團體及志工並繕造名冊。
- (2) 將志工名冊鍵入重大災害民生物資及志工人力整合網絡平台管理系統。

(二) 社福機構災害整備事項：

1、機構防災應變計畫訂定-（各機構業務科督導）

2、機構防災演練-（各機構業務科每年辦理）

(三) 災害志工團體聯繫：每年度辦理聯繫會報。

(四) 平日建立政府及民間社福團體或社工專長人員名冊資料-（社會工作科每年辦理）

四、一般災害應變處置：

(一) 進駐災害應變中心：

- 1、配合本府所屬各災害防救業務主管機關，於進駐本府災害應變中心後，負責執行本處各項災害防救緊急措施，應變中心值班人員由科長（相當層級）職務以上及主責承辦人員或正式編制人員擔任。
- 2、本府各級應變中心得依各類災害應變所需，設置相關功能分組及前進指揮所，本處為收容安置、物資整備及災害社福志工人力調配主導單位，主要辦理災民收容、救濟慰問、物資調度等支援事宜。

(二) 加強防災整備措施：

- 1、於災害發生或有發生之虞時，本處進駐災害應變中心人員執行災害防救事宜，主動聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報及救災資源調度等緊急措施。
- 2、本府災害應變中心成立後，須加強通報轄內老人、身障、兒少機構警戒注意，主動積極關心且保持聯繫是否有災情發生，並做必要之處置、回報與協助。另獨居老人、弱勢家庭等服務個案，須加強通報與聯繫、關懷。
- 3、若有因應救災急需提供之人力、車輛、住宅、醫療、設備(如流動廁所等)等縣府機關或軍方等單位之業務權責事項，請災害應變中心值班人員協調之。

五、重大災害應變處置：

(一) 成立緊急應變小組：

- 1、因應發生重大災害，經評估災情擴大，或有大量傷亡人數，致公所無法自行運作收容及救濟慰助等事宜，需緊急調度支援，經處長核定成立。
- 2、緊急應變小組由處長擔任指揮官，副處長擔任副指揮官，社會救助科科長擔任執行官，編制五個分組（包括綜合規劃組、物資調度組、志願服務及公關組、關懷輔慰溪北組、關懷輔慰溪南組），以執行本處業務範圍內有關民眾收容、關懷輔慰、物資發放及志工人力調度支援事項。
- 3、於緊急應變小組成立後，各分組須排定二十四小時之聯繫待命人員，受理電話及傳真之通報，對於突發狀況，立即反映與處理。
- 4、待命人員須協助本處進駐災害應變中心人員執行災害防救事宜，主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。

- (二)召開應變會議：於緊急應變小組成立後，由指揮官召開應變會議，研商災害防救應變整備事宜。
- (三)主要任務：緊急應變小組視災情狀況發展，指揮、調度及整合救援人力及物資增援，以擴增作業能量，縮短處理時程，並與本府相關單位聯繫、協調，即時建立完善的收容救濟體系，以因應重大災害或戰爭，穩定民眾生活及維護社會秩序。
- (四)緊急應變小組撤除：後續因災害處置完善，經指揮官指示後，緊急應變小組撤除，後續災後復原重建措施由各相關業務科依權責持續辦理。

六、緊急應變小組分組及內容說明：

(一)綜合規劃組：(社會救助科主責)

- 1、辦理災害應變中心與應變小組輪值服務、人員排班及行政事宜。
- 2、相關災情通報、中央與地方、本處與各公所救災資源與聯繫協調總窗口。
- 3、受理彙報災民需求，聯繫物資調度組協助物資發回事宜。
- 4、督導公所儘速於災後進行災區勘查及彙整災情辦理災情查報、統計等事宜，並經由醫療及消防體系，確認災民身份及人數，並視需要協助災民組成自治管理委員會。
- 5、辦理災害救助金發放、簽報核撥、協調會議召開、救助訊息發佈。收容災民之急難救助金發放，協助申請福利資源或諮詢。
- 6、評估災民收容特殊慰助需求，連結相關專業單位或民間團體進駐服務，提供相關協助。

(二)物資調度組：(老人及身障福利科主責)

- 1、調查與統計各收容所及醫院現場的民生物資需求，先行調度本處物資銀行供應，並媒合廠商供應及捐贈物資，即時滿足民生需求。
- 2、負責各界捐贈救災物資募集、收受之統一窗口；負責派員及本府災害社福志工於適當的地點收受及存放各界捐贈之物資。
- 3、受理物資捐贈點收、儲放，均應妥善造冊列管、開立單據，物資之存放應妥善管理以利進出，並進行盤點，俾利彙整相關清冊。
- 4、建立物資捐贈方式、地點、程序等事項，引導民眾物資捐贈之正確觀念與捐贈妥適物資內容。
- 5、蒐集本縣可提供緊急救濟民生物資之廠商及慈善團體名單，即時啟動民生物資開口契約，負責聯繫廠商及慈善團體提供民生物資事宜。
- 6、調度徵募車輛及隨車志工將物資送至各收容處所、鄉鎮市公所等，並規劃物資調度及車輛運送路線。

7、統籌調度本處公務車。

8、整備支援出勤人員所需相關器材，如桌椅、對講機。

(三) 志願服務及公關組：(社區發展及合作科主責)

1、新聞監測、發新聞稿、對外回應、統整公佈最新災情資料。彙整災後政府機關所發布之各項救助措施及相關資訊，編印成簡介，供災民及工作人員參考使用，並發布新聞公告週知。

2、主動聯結與彙整社會善心資源，如住宿、捐贈物資、熱心志工。

3、統籌媒合轄內外志工人力，並調度派遣各處所，以協助災民收容及其他各組任務執行，並辦理志工保險等事宜。

4、於災時志工招募以團體志工優先，個人志工次之。

5、受理國內外捐款、開立寄送捐款人收據。

6、感謝狀製作、處理大筆捐款人受贈儀式。

7、公開徵信捐款金額及物資清冊。

8、接洽與安排各級長官或相關團體慰問行程。

(四) 關懷慰問組：(社會工作科主責溪北地區、兒少婦女福利科主責溪南地區)

1、若為各公所開設之大型民眾收容處所(約150人以上)，災害傷亡人數達15人以上，或評估有社工人員介入之必要時，應協助派員進駐瞭解需求，派遣社工前往各收容所、醫院或殯儀館設立關懷站辦理受災民眾關懷服務、福利諮詢與協助心理重建。

2、負責安撫家屬情緒，調查案家物資等相關需求，建立受災家屬個案資料，並協調提供相關民生物資，轉介相關社會資源。

3、平日應建立政府及民間社福團體或社工專長人員名冊資料，可於災時即時聯繫，並依各災區實際需求予以調派媒合。必要時協調相關社工專業單位或結合慈善團體進入災區現場為民眾提供情緒安撫或心理輔導、關懷慰問。

4、緊急媒合安置弱勢民眾於老人及身障、兒少機構相關事宜。

5、災後復原階段持續針對罹難者家庭或重傷患者持續給予關懷撫慰，並提供相關社會資源與轉介。

6、災後協助發放撫慰金，並陪同長官慰問。

附件一、宜蘭縣政府社會處重大災害緊急應變任務分工一覽表