臺中市大雅區災害應變中心環保組

標準作業程序

中華民國 108 年 11 月 1 日

雅區民字 1080025590 號函第二版

大雅區災害應變中心環保組標準作業程序

1. 目的

為紓解颱風、豪雨、地震等天然災害，迅速疏導溝渠積水，清理街道廢棄物及環境清潔之整理工作。

2. 適用範圍

本作業程序適用於大雅區災害應變中心環保組之相關作業。

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 臺中市大雅區地區災害防救計畫。

4. 權責單位

大雅區清潔隊。

5. 任務分工事項

5.1 急迫性垃圾清理工作。

5.2 側溝堵塞疏濬工作。

5.3 轄內路樹倒塌之清理。

5.4 災區環境消毒工作。

5.5 其他有關業務權責事項。

6. 作業程序（附件 7.1）

6.1 災前整備

6.1.1 於防汛期前依「大雅區災害應變中心環保組防災整備檢查表」(附件 7.2)完成例行檢查乙次。

6.1.2 氣象局發佈陸上颱風警報或豪雨特報，本組依環保局及本市災害應變中心指示成立各隊部之災害應變中心，編組人員均應於接獲通知時立即趕赴隊部待命。

6.1.3 成立區級災害應變中心時，組長或其代理人應依規定通知間內報到(附件7.3)，參加整備會議，並填具人員、機具報到表(附件 7.5)。

6.1.4 任務小組人員，如因故不能抵達時，由組長指定代理人，遇有突發災害而交通中斷，應於交通恢復後，立即自動進駐工作崗位。

6.1.5 任務編組人員一律停止休假，由負責人確實掌握，在指定地點待命，非有命令不得離開工作崗位。

6.1.6 待命車輛、機具應停放於適當安全地點，隨時準備出動。

6.2 災害應變(風災、水災、地震時之救災程序及內容)

6.2.1 本組組長親自坐鎮隊部，以因應緊急及特殊狀況之應變措施。

6.2.2 對災害處理應變之程序、過程及區指揮官下達之指令，幕僚作業人員應填寫受理案件管制單(附件 7.6)交受命單位及人員收執，並立即依權責調度人員、機具執行救災任務，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表（附件 7.7）中，俾於日後查證以明責任。

6.2.3 若災情不斷擴大，非區災害應變中心能力所及時，組長應作判斷，並向指揮官報告，先行尋求跨區支援，必要時再向區災害應變中心請求支援。

6.2.4 災情處理完畢應將處理成效詳列於災情通報表，回報指揮官並予以結案。

6.2.5 任務小組責任範圍

(1) 清除側溝、排水設施易淤塞之廢棄物。

(2) 疏導積水，清除水溝堵塞物。

(3) 暫時移置斷落之樹枝、樹幹及廣告招牌等廢棄物，排除交通幹線障礙(必要時搶修組應立即協助)。

(4) 查報積水地區及原因。

6.3 災後復原

6.3.1 災情處理完畢應將處理成效詳列於災情通報表，回報指揮官並予以結案。

6.3.2 在災害通過後，交通恢復時，組長應就轄區受災狀況勘查並擬災後復建計畫，依人員狀況適當編組後，展開污泥、垃圾清除工作，組長、領班應巡視災區督導災後復建工作進行，並將災區狀況及工作進度，報告指揮中心，使指揮中心及指揮官隨時了解狀況。

6.3.3 本組轄區之各分組倘需要支援時，由組長調派其他分組人車支援，必要時請區公所及市府協調支援。

6.3.4 本組轄區淹水地區、面積、損壞果皮箱數量及設置地點等一併報指揮中心。

6.3.5 為儘速清運污泥、垃圾工作，由組長依權宜報請環保局決定，將收集住戶垃圾時間路線變更，並請民政課通知各里，請里辦廣播籲請居民合作。

6.3.6 清運作業順序，先清運重要道路之污泥、垃圾，繼之一般道路，最後為小街巷弄，並以排除交通障礙為優先，行道樹倒臥斷落先予移置路旁，使其不妨礙交通。

6.3.7 清掃工作人員，除應穿反光背心，並應確實注意安全。

6.3.8 如通往垃圾轉運站之道路中斷不能通行時，可在適當地點停放或研議暫設垃圾轉運站，至道路可以通行時，即運往處理場(廠)或視實際狀況繞道運送，以爭取時效。

6.3.9 當日工作完畢後，將當天清運成果列表，於第二日通報區災害應變中心，全部工作結束後並應立即彙報環保局。

6.3.10 當指揮中心通報解除待命，即解除本任務編組，恢復常態。

6.3.11 救災期間擔任工作人員加班費應核實報支。

6.3.12 配合環保局或市級災害應變中心召開檢討救災工作之得失，作為今後工作參考。

7. 附件

7.1 大雅區災害應變中心環保組作業流程圖。

7.2 大雅區災害應變中心環保組防災整備檢查表。

7.3 臺中市大雅區公所災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

7.4 臺中市大雅區公所成立災害應變中心排班輪值表。

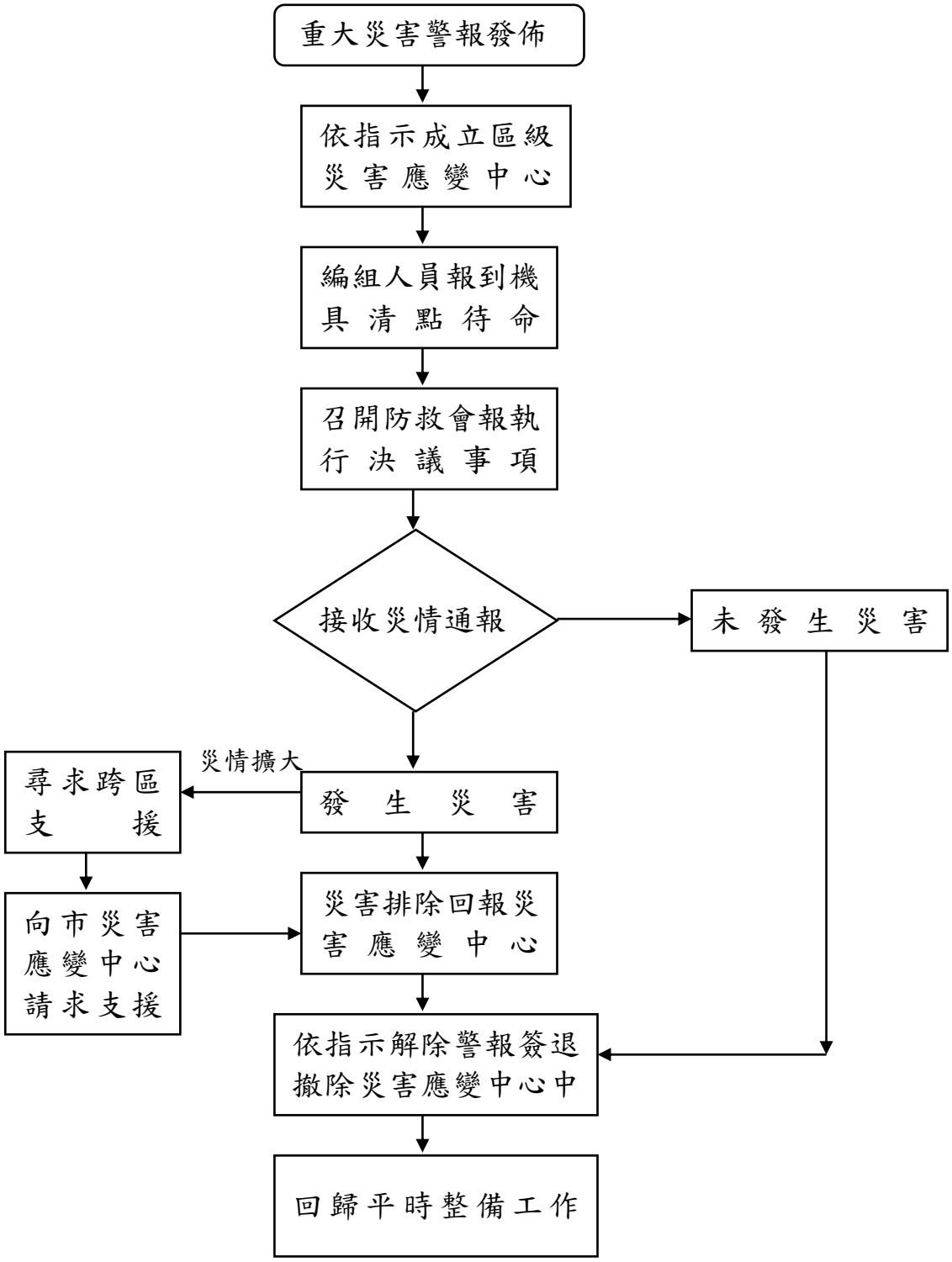
7.5 防救災人員、機具報到表。

7.6 災害應變中心受理案件管制單。

7.7 災害應變中心大事紀要表。

附件7.1

大雅區災害應變中心環保組作業流程圖



附件 7.2

大雅區災害應變中心環保組防災整備檢查表

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			
環保組	1 編組標準作業程序書	□有	□無			
	2 編組人員通訊錄	□有	□無			
	3 垃圾集中、轉運站清冊	□有	□無			
	4 人員、機具編組	□有	□無			
	5 清運車輛調度					
	5.1 洗街車	□有____部	□無、□故障 說明：			
	5.2 垃圾車（壓縮車）	□有____部	□無、□故障 說明：			
	5.3 資源回收車	□有____部	□無、□故障 說明：			
	5.4 卡車	□有____部	□無、□故障 說明：			
	5.5 消毒車	□有____部	□無、□故障 說明：			
	5.6 掃街車	□有____部	□無、□故障 說明：			
	6 文書表件					
	6.1 作業流程圖	□有	□無			
	6.2 人員、機具報到表	□有	□無			
	6.3 受理案件管制單	□有	□無			
	6.4 清運垃圾成果報表	□有	□無			
	6.5 新聞稿	□有	□無			
	6.6 大事紀要表	□有	□無			

附件 7.3

臺中市大雅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						
				到						
				退						

附件 7.4

臺中市大雅區公所成立災害應變中心排班輪值表

災害名稱：_____ 日期_____-_____

環保組

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 7.5

臺中市大雅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：

附件 7.6

臺中市大雅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					

大雅區公所製

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記錄本表（一式二份）。

二、管制單記錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。

三、指揮官批示後，由搶救組將第一聯影印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、管制單第二聯由搶救組據以登入電腦，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。

附件 7.7

臺中市大雅區災害應變中心大事紀要表

天然 臺中市大雅區重大災害（　　）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。				

大雅區公所製