

南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

本作業程序適用於南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 臺中市南區地區災害防救計畫。

4. 權責單位

東南區清潔隊。

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「南區災害應變中心環保組救災機具整備檢查表」完成例行檢查1次（附件7.2）。
- 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)，參加應變整備會議，並填具人員、機具報到表(附件 7.4)。
- 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 對於災情案件或災害應變程序、過程及及指揮官下達之指令，環保組作業人員應填寫災情案件通報單處理情形(附件 7.5)，如為重大災害並於災後處理任務完成，填寫大事紀要表(如附件 7.6)，繳交指揮官，俾利日後查證，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 災情案件處理完畢應將處理情形詳列於災情案件通報單，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 災情案件處理完畢應將處理情形詳列於災情案件通報單，回報指揮官並予以結案。

6.3.2 在災害通過後，交通恢復時，各分隊長應就轄區受災狀況勘查並擬災後復建計劃，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，報告應變中心指揮官隨時了解狀況。

6.3.3 本組轄區之分隊需要支援時，由組長調派其他分隊人車支援，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、設置地點等一併報環保局指揮中心。

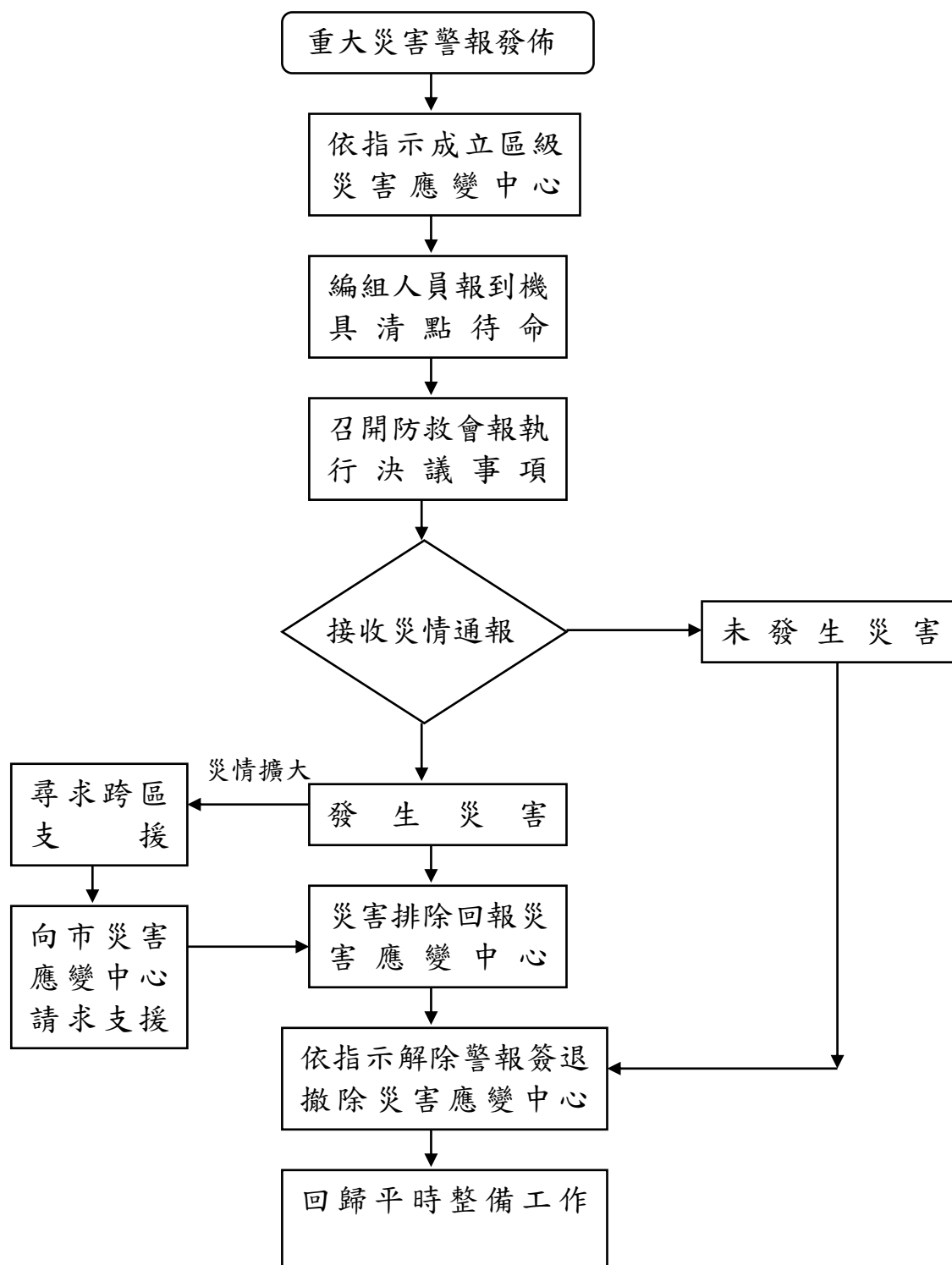
- 6.3.5 為儘速清運污泥、垃圾工作，由組長依權宜報請環保局決定，將收集住戶垃圾時間路線變更，並請民政課通知各里辦公處廣播籲請居民合作。
- 6.3.6 清運作業順序，先清運重要道路之污泥、垃圾，繼之一般道路，最後為小街巷弄，並以排除交通障礙為優先，行道樹倒臥斷落先予移置路旁，使其不妨礙交通。
- 6.3.7 清掃工作人員，除應穿反光背心，並應確實注意安全。
- 6.3.8 如通往垃圾轉運站之道路中斷不能通行時，可在適當地點停放或研議暫設垃圾轉運站，至道路可以通行時，即運往處理場(廠)或視實際狀況繞道運送，以爭取時效。
- 6.3.9 當日工作完畢後，將當天清運成果列表，於第二日通報區災害應變中心，全部工作結束後並應立即彙報環保局。
- 6.3.10 當應變中心通報解除待命，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 配合環保局或區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 南區災害應變中心環保組作業流程圖。
- 7.2 南區災害應變中心環保組救災機具整備檢查表。
- 7.3 南區災害應變中心進駐輪值人員簽到、退表。
- 7.4 南區災害應變中心防救災人員、機具報到表。
- 7.5 臺中市南區災害應變中心災情案件通報單。
- 7.6 臺中市南區災害應變中心災後處理任務大事紀要表。
- 7.7 臺中市南區災害應變中心排班輪值表。

附件7.1

南區災害應變中心環保組作業流程圖



附件 7.2

南區災害應變中心環保組救災機具整備檢查表

填報時間： 年 月 日

項次	機具名稱	保管數量	檢查結果		檢查日期/時間	檢查人簽名	備註
			正常	改善措施			
1			☐ 正常__部	☐ 故障__部 說明：	月 日 時 分		
2			☐ 正常__部	☐ 故障__部 說明：	月 日 時 分		
3			☐ 正常__部	☐ 故障__部 說明：	月 日 時 分		
4			☐ 正常__部	☐ 故障__部 說明：	月 日 時 分		
5			☐ 正常__部	☐ 故障____部 說明：			
6			☐ 正常__部	☐ 故障____部 說明：			
備註：請全面檢視所有防救災機具是否可正常使用及耗材是否充足，並依現況增(刪)表格。							

附件 7.3

南區災害應變中心進駐輪值人員簽到、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、編組名稱及人員簽到(退): 環保組

編組職稱	所屬單位	簽到(退)時間						簽 名
			年	月	日	時	分	
		到						
		退						
		到						
		退						
		到						
		退						
		到						
		退						
		到						
		退						
		到						
		退						
		到						
		退						
		到						
		退						
		到						
		退						

附件 7.4

南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：

填報人：

組長：

指揮官：

附件 7.5

臺中市南區災害應變中心災情案件通報單

案號：

通報人		通報時間	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	
通報內容	里別（必填）： 地點（必填）： ☐ 已輸入EMIC系統（必勾選）				
通報受理人員填寫以上欄位					
權責單位	☐ 搶救組 ☐ 醫護組 ☐ 維生管線組 ☐ 搶修組 ☐ 環保組 ☐ 收容救濟組 ☐ 治安交通組 ☐ 幕僚查報組 ☐ 總務組 （以上必勾選，可選2個單位以上） 簽收人：				
處理情形	填報組別 填報人： ☐ 已輸入EMIC系統 ☐ 已處理（必勾選）				
批示					

填表說明：

- 一、通報人或通報受理人請記錄本通報單。
- 二、通報單記錄完竣，由幕僚查報組影印分送權責編組執勤人員簽收，以利各單位據以執行救災任務。
- 三、通報單由幕僚查報組據以登入電腦，完成上傳後，勾選「已輸入EMIC系統」欄位。
- 四、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理情形記載於通報單內（並勾選「已處理」或「已輸入EMIC系統」），送指揮官指示後，擲還幕僚查報組彙整。

臺中市南區災害應變中心災後處理任務大事紀要表

天然 臺中市南區重大災害（ ）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	本表請各編組於重大災害處理任務完成記載及繳交指揮官，做為重要管考之依據。				

1-9-10

附件7.7

臺中市南區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			
本表各編組可視實際排班時間需要自行調整					