

成功鎮災害應變中心【農業組】標準作業程序

104/07 制定

1.0 目的：

提昇本鎮應變中心應付天然災害應變之能力，建立本鎮災害應變中心農業組作業管理程序之規範，透過本程序之訂定，提升對農、漁、林、牧業災害查報、通報效率，及協同相關單位對土石流危險區域保全戶進行疏散、撤離等避難措施，保障民眾生命財產安全。

2.0 適用範圍：

本作業程序適用於成功鎮災害應變中心農業組之作業。平日依公所各課室權責處置，應變中心開設時，依此標準作業程序執行。

3.0 權責單位及人員：

3.1 組長：農業課課長兼任。

3.2 組員：農業課派員。

4.0 職掌：

4.1 辦理農、漁、林、牧業災情查報、設施防護、搶修與善後處理工作等事宜。

4.2 配合台東縣政府農業處，依據降雨量變化，劃定土石流危險區域、土石崩塌地區、野溪危害警戒管制區域，並通報相關單位進行疏散、撤離避難措施。

4.3 協調水保局防災專員，協助通報相關災情。

4.4 其他有關業務權責事項。

5.0 作業程序(附件 8.1)

5.1 災前整備：

5.1.0 成立鎮災害應變中心後，編組人員、組長進駐，並依規定內到達應變中心報到。

5.1.1 備妥土石流防災疏散避難計畫、土石流影響範圍保全對象清冊、土石流疏散避難圖等相關資料於災害應變中心，並通知土石流疏散避難編組成員整備待命。

5.1.2 協調水保局防災專員，協助通報相關災情。

5.1.3 填妥救災人員、機具整備表(附件 8.2)回報作業組。

5.2 災害緊急應變：

5.2.0 配合臺東縣政府農業處，依據降雨量變化，劃定土石流危險區域、土石崩塌地區、野溪危害警戒管制區域，並通報民眾進行疏散、撤離等避難措施。

5.2.1 配合臺東縣政府農業處，辦理農、漁、林、牧業災情查報。

5.2.2 因應災害緊急應變處置，編組人員確實填寫受理案件管制表(附件 8.3)，回報鎮應變中心。

5.2.3 編組人員交接時，確實填妥交接紀錄表(附件 8.4)，以利後續追蹤任務進度。

5.3 災後復原階段：

5.3.0 彙整搶救救災處置情況、人力與機具動員之狀況，回報鎮應變中心。

5.3.1 檢討災情通報情況或缺失，及配合研擬災害重建復原因應對策。

6.0 土石流疏散避難編組人員聯絡名冊、土石流影響範圍保全對象清冊、防災專員名冊等資料如有異動，應隨時更新。

7.0 附則：

7.1 為落實土石流潛勢溪流影響範圍內民眾之疏散避難機制，鎮公所應研訂土石流防災疏散避難計畫，其撰寫建議事項依據農委會「土石流防災疏散避難作業規定」辦理。

7.2 鎮公所依據地區特性研訂之土石流防災疏散避難計畫，每年防汛期前彙整後陳報農業處備查。

8.0 附件：

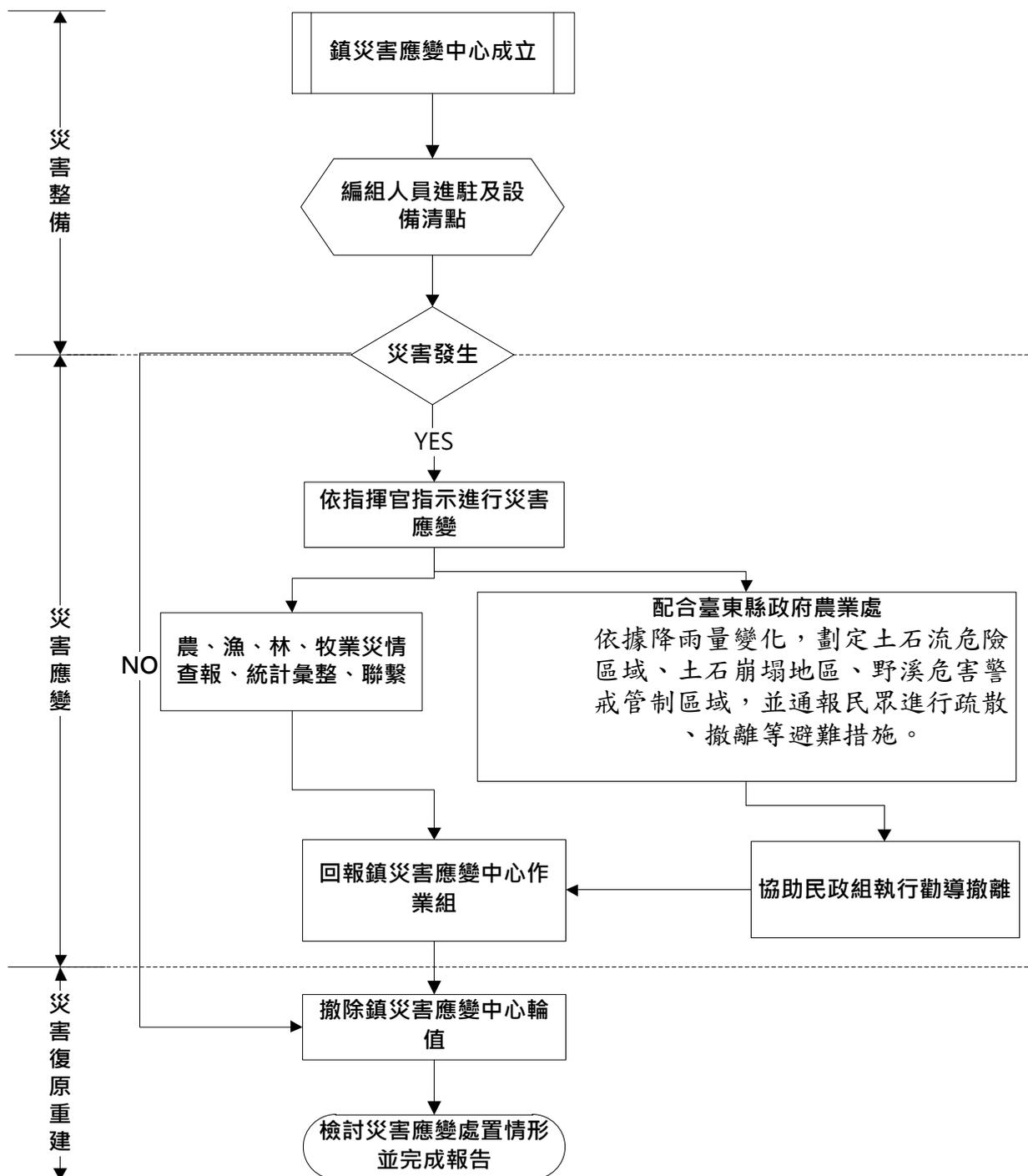
8.1 成功鎮災害應變中心農業組標準作業程序。

8.2 成功鎮災害應變中心農業組救災人員、機具整備表。

8.3 成功鎮災害應變中心受理案件管制表。

8.4 成功鎮災害應變中心農業組交接紀錄表。

附件 8.1 成功鎮災害應變中心農業組標準作業程序



附件 8.3 成功鎮災害應變中心受理案件管制表

月 日 受理人：

報案人	報案時間	時 分	聯絡電話
報案 內容			
電話接聽人員填寫以上欄位			
權責 單位	<input type="checkbox"/> 民政組 <input type="checkbox"/> 農業組 <input type="checkbox"/> 工程搶修組 <input type="checkbox"/> 社會救助組 <input type="checkbox"/> 環保組 <input type="checkbox"/> 警政組 <input type="checkbox"/> 消防組 <input type="checkbox"/> 衛生組 <input type="checkbox"/> 電信組 <input type="checkbox"/> 電力組 <input type="checkbox"/> 自來水組 <input type="checkbox"/> 國軍組 <input type="checkbox"/> 其他		
處理 情形	處理組別： _____ 填報人： _____		
作業組 備註	<input type="checkbox"/> 已輸入電腦 <input type="checkbox"/> 已排除案件 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
批示			

備註：

- 一、請各編組人員協助接聽電話及紀錄本表。
- 二、紀錄後表單由指揮官或農業組勾選權責單位。
- 三、權責單位執行救災任務，並填寫處理情形，回報鎮應變中心。
- 四、管制表撰寫完作業組統一彙整災情與處置情形。

附件 8.4 成功鎮災害應變中心農業組交接紀錄表

農業組 災害應變中心交接紀錄表		
交接時間	交接事項	交接人員簽名
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：
月 日 時 分		交：
		接：

備註：

- 一、本表為進駐人員交接時使用，交接雙方應簽名以利掌握交接狀況。
- 二、交接時應視情況將重要的指示事項，或尚待處理的事項寫明於本表中。