

成功鎮災害應變中心【社會救助組】標準作業程序

104/07 制訂

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社會救助組作業管理程序之規範，為利迅速安全執行，並快速有效工作人員之動員、救濟物品收發、安置服務與落實照顧受災戶等。

2.0 適用範圍：

本作業程序適用於本鎮災害應變中心社會救助組之作業。

3.0 權責單位及人員：

3.1 以台東縣三仙里緊急收容所（救濟站）工作人員編組為例(詳如)

組別	職稱	姓名	電話	服務單位	備註
站長		胡文清	0955263492	里長	
副站長		陳博亞	0934068241	里幹事	
登記編管組	組長	徐心愛	0910371516	鄰長	
	副組長	李世發	850017	鄰長	
	組員	李真妹	0922628102	鄰長	
	組員	林榮華	0932661475	鄰長	
	組員	陳木榮	0932349022	鄰長	
	組員	林相香	850670	鄰長	
調查組	組長	林玉華	852384	鄰長	

	副組長	吳子明	0937601466	鄰長	
	組員	賴榮義	0910559459	鄰長	
	組員	林炎祥	0928289083	鄰長	
救濟組	組長	鄭福進	850981	鄰長	
	副組長	施林金花	850902	鄰長	
	組員	林金花	0910621498	鄰長	
	組員	吳太平	855114	鄰長	
	組員	陳清龍	0933692605	鄰長	
	組員	吳金保	0972719910	鄰長	
	組員	黃來發	0920756526	鄰長	
服務組	組長	林和發	852760	鄰長	
	副組長	吳麗華	0933371420	鄰長	
	組員	吳秀真	0928996244	鄰長	
	組員	吳文財	852370	鄰長	
	組員	吳清來	0912154980	鄰長	
	組員	林泉源	850932	鄰長	

	組員	陳清福	852091	鄰長	
--	----	-----	--------	----	--

3.2 『成功鎮災害應變中心』緊急收容所開設三仙真耶穌教會—人員輪值表

順序	輪值時間		
	08:00~17:00	17:00~22:00	22:00~08:00
一	李真妹 0922628102	林榮華 0932661475	陳木榮 0932349022
二	吳子明 0937601466	賴榮義 0910559459	林炎祥 0928289083
三	林金花 0910621498	吳太平 855114	陳清龍 0933692605
四	吳秀真 0928996244	林泉源 850932	陳清福 852091
機動待命人員	俟狀況派公所同仁 1-2 人前往收容場所		
備註	一、「天然災害」(颱風、水、旱、震災等)以台東縣(或本鎮)災害應變中心成立後本所【緊急收容所開設時為基準】，依序位輪值進入，並接受中心工作派遣及交辦事項，直至緊急收容所撤除。 二、無法輪值時，請自尋代理人員。(並告知防災承辦人)		

4.0 職掌：

- 4.1 災民收容之規劃及臨時災民收容所之指定、分配佈置事項。
- 4.2 臨時災民收容所受災民眾之登記、接待及管理事項。
- 4.3 臨時災民收容所受災民眾統計、查報及其他有關事故之處理事項。
- 4.4 受災民眾之救濟物資、救濟金發放等事宜。
- 4.5 各界捐贈物資之接受與轉發事項。

5.0 作業程序(附件 9.1)

6.1 災前整備：

- 6.1.0 成立鎮級災害應變中心後，編組人員、組長進駐，並依規定內到達應變中心報到，並通知臨時災民收容所所長、組長等人員待命，待指揮官下令後緊急開設臨時災民收容所。
- 6.1.1 每年防汛期前應清查救災物資儲存情形，更新「防災民生物資儲備」回報社會處，並進行清點、分裝、分箱、分袋，按物品有無保存年限分箱放置，應指定專人管理儲存物品登錄、張貼品名、保存年限等標示，發現有損壞或逾期物資即辦理補充事宜。
- 6.1.2 鎮公所社會課簽訂防災民生物資開口合約，於災害發生時，由社會救助組聯絡開口合約廠商，並於平時製作開口合約廠商清冊。
- 6.1.3 建立鎮內民間支援機關團體、鎮災害防救團體等單位名冊(應詳載聯絡人及聯絡電話)，並隨時更新。

6.2 災害緊急應變：

- 6.2.0 接獲指示開設臨時災民收容所後，依據「成功鎮風災及衍生災害撤離收容作業實施計畫」辦理開設臨時災民收容所及 EMIC 之使用。要求收容場所回報開設情形，彙整「收容場所設置概況表」(附件 9.2)，供物資收發或回報台東縣應變中心使用。
- 6.2.1 臨時災民收容所開設後，社會救助組應派員將儲備場所物資送至指定之臨時災民收容所，確認所需物資不足時，透過公所簽訂民生開口合約廠商，依照合約內容向其詳細說明所需物資種類、規格、數量、內容等條件提供物資，並確認運送方式、運送人員與車輛、送抵時間與地點、聯絡窗口與聯繫方式，以及物資分配方式、運送地點等，再轉交給物資收發組進行物資接收、發放與分配等工作，點交物資時應列冊登錄。
- 6.2.2 儲備物資及開口合約能量不足時，填報「物資需求通報單」，尋求跨鎮支援，或立即向台東縣應變中心請求援助物資，或縣府社會處動用災害準備金進行緊急採購。同時成立災區物資募集(發送)站，依據「成功鎮公所救災物資受理調度作業計畫」辦理。
- 6.2.3 援助物資缺乏時，可向民間募集物資支援救災所需，彙整物資需求，將資料轉交公所應變中心，請其發佈相關新聞，或透過社會救助組聯繫民間單位，詢問是否可提供相關物資等方式來募集物資。

- 6.2.4 接受各界捐贈之救災物資時，接聽電話同仁應隨時掌握本鎮現有物資種類及數量，俾利建議欲捐贈者購買各災區所需物資，並規劃物資集中及發放之地點(建議設置於公所一樓，以便管理與分配)，指定相關人員於該處管理物資，同時請警察組加強巡邏物資集中及發放地點，防止趁火打劫。
- 6.2.5 會同作業組、農業組、消防組及警察組等有關執行民眾疏散之單位，協調安排轄內公務車輛，如有不足，必要時亦可由警政組、消防組、國軍組支援，護送受災民眾至收容場所。
- 6.2.6 若災害過大鎮內臨時災民收容所供應不足時，將需求收容量回報作業組，請求學校支援，開放學校作為臨時災民收容所之用。
- 6.2.7 民眾收容及開設情況回報作業組，聯繫警察組派遣適當男、女警力進駐，宣導自我防護事項暨維護秩序；臨時災民收容所外之治安巡視與交通維持，必要時得請義警、民防團、里、鄰自治幹部等協勤。
- 6.2.8 協助場所之提供予衛生組執行災區緊急醫療與後續醫療照顧事項，必要時聯絡民間公益團體協助災民之照護、諮商等。
- 6.2.9 編組人員交接時，確實填妥交接紀錄表，以利後續追蹤任務進度(附件 9.3)。

6.3 災後復原階段：

- 6.3.0 彙整臨時災民收容所開設情形、民眾收容之狀況等，回報作業組，以利將其資訊傳送至台東縣災害應變中心。
- 6.3.1 由指揮官(或副指揮官)帶領相關人員、臨時災民收容所人員給予民眾適當之社會心理慰問，並辦理後續救助金之發放申請等事宜。
- 6.3.2 接獲指示得臨時災民收容所撤除後，由臨時災民收容所全體組員將所內環境復原等，並由社會救助組彙整結報相關表冊(包含：撤除後物資清查、後續收容名冊等)。
- 6.3.3 收容所撤除後，由社會救助組協調安排轄內公務車輛，如有不足，則聯繫協調台東縣災害應變中心(可通知作業組由作業組統籌)等，必要時由警政組及國軍組派員，護送受災民眾回家或送至親友家。
- 6.3.4 若民間捐助物資超過災區所需，應由鎮應變中心與台東縣政府或鄰近公所聯繫，是否有其他地區物資不足，提供物資上的援助，或於災後統計剩餘物資種類與數量等，將物資發放給低收入戶、獨居老人等弱勢族群。

7.0 編組人員聯絡名冊、民間團體等資料如有異動，應隨時更新。

8.0 應於每年於防汛期前，至轄區內各收容場所查看場地、設備等是否完善，可於災害來臨時提供收容使用，收容場所之調查與清冊等資料如有異動，應隨時更新。

9.0 附件：

9.1 台東縣成功鎮災害應變中心社會救助組標準作業程序

9.2 台東縣成功鎮臨時災民收容所開設概況一覽表

9.3 台東縣成功鎮災害應變中心社會救助組交接紀錄表

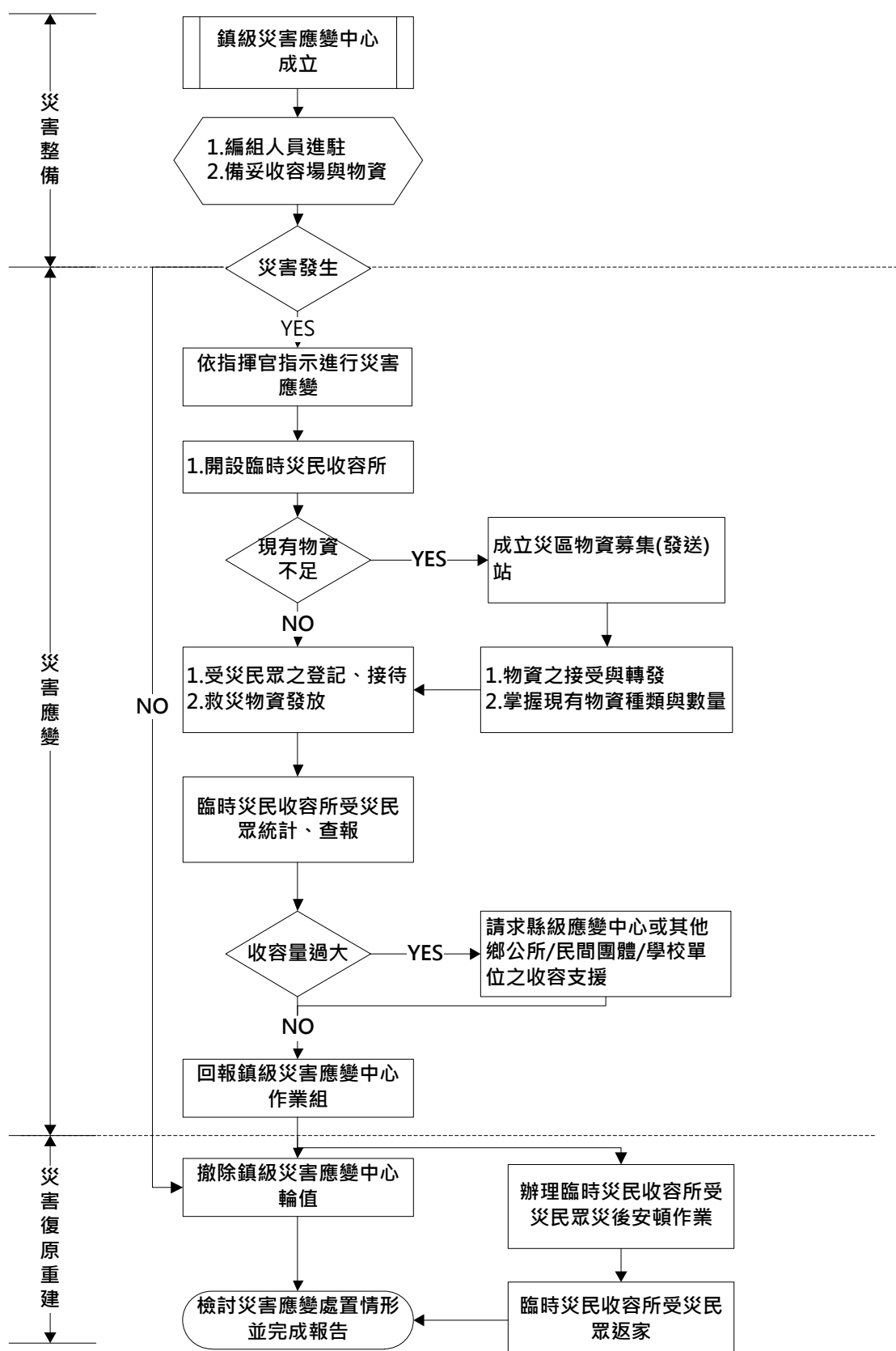
9.4 台東縣成功鎮災民收容救濟站人員職掌分配表

9.5 104 年度『成功鎮災害應變中心』緊急收容所開設

人員輪值表(三仙真耶穌教會為例)

9.6 台東縣成功鎮緊急收容所（救濟站）工作人員編組表(三仙里為例)

附件 9.1 台東縣成功鎮災害應變中心社會救助組標準作業程序



附件 9.2 台東縣成功鎮臨時災民收容所開設概況一覽表

台東縣成功鎮臨時災民收容所開設概況一覽表					
編號	場所名稱	開設情形	開設時間	收容人數	撤除時間
1		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
2		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
3		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
4		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
5		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
6		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
7		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
8		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
9		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
10		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
11		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
12		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
13		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
14		☐ 不需開設 ☐ 已開設			
15		☐ 不需開設 ☐ 已開設			

備註：本表收容場所不足登記，應增加頁數填寫陳報之。

附件 9.3 台東縣成功鎮災害應變中心社會救助組交接紀錄表

社會救助組 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。

9.4 台東縣成功鎮災民收容救濟站人員職掌分配表

編組單位職稱		派出單位	姓名	職稱	連絡電話	備註
站長		社會課	蔡協進	負責災民收容救濟全盤業務	853487 0911282890	
副站長		財政課	林育騰	站長不在，襄理站長處理站務	0933370478	
副站長		主計室	賴士晃	代行其業務	0958617866	
業務組	幹事	社會課	劉佳茹	承辦災民登記業務	0921864111	
	幹事	社會課	楊小味	承辦災民登記業務	0972311689	
	幹事	社會課	黃美瑛	承辦災民收容統計業務	0933805795	
	組員	社會課	陳瑞芝	承辦災民救濟業務	0913561266	
	組員	原行課	劉惠娟	承辦災民編管業務	0988291387	
	組員	原行課	鄭玉美	承辦災民調查業務	0987971636	
	組員	原行課	高芝郡	承辦災民遣散業務	0980398999	
	組員	原行課	陳郭素貞	承辦災民遣散業務	0921203525	
	組員	原行課	林長賢	承辦災民遣散業務	0958922520	
總務組	組員	財政課	鍾涵	承辦運輸事項	0912067465	
	組員	主計室	邱芝珉	承辦庶務及防護事項	0958921037	
	組員	財政課	朱庭玉	承辦出納及文書事項	0911241951	
	組員	財政課	陳怡君	承辦出納及文書事項	0980112566	

9.5 臺東縣 104 年度『成功鎮災害應變中心』緊急收容所開設
三仙真耶穌教會－人員輪值表

順序	輪值時間		
	08:00~17:00	17:00~22:00	22:00~08:00
一	李真妹 0922628102	林榮華 0932661475	陳木榮 0932349022
二	吳子明 0937601466	賴榮義 0910559459	林炎祥 0928289083
三	林金花 0910621498	吳太平 855114	陳清龍 0933692605
四	吳秀真 0928996244	林泉源 850932	陳清福 852091
機動待命 人員	俟狀況派公所同仁 1-2 人前往收容場所		
備註	一、「天然災害」(颱風、水、旱、震災等)以台東縣(或本鎮)災害應變中心成立後本所【緊急收容所開設時為基準】，依序位輪值進入，並接受中心工作派遣及交辦事項，直至緊急收容所撤除。 二、無法輪值時，請自尋代理人員。(並告知防災承辦人)		

9.6 台東縣三仙里緊急收容所（救濟站）工作人員編組表

組別	職稱	姓名	電話	服務單位	備註
站長		胡文清	0955263492	里長	
副站長		陳博亞	0934068241	里幹事	
登記編管 組	組長	徐心愛	0910371516	鄰長	
	副組長	李世發	850017	鄰長	
	組員	李真妹	0922628102	鄰長	
	組員	林榮華	0932661475	鄰長	
	組員	陳木榮	0932349022	鄰長	
	組員	林相香	850670	鄰長	
調查組	組長	林玉華	852384	鄰長	
	副組長	吳子明	0937601466	鄰長	
	組員	賴榮義	0910559459	鄰長	
	組員	林炎祥	0928289083	鄰長	
救濟組	組長	鄭福進	850981	鄰長	
	副組長	施林金花	850902	鄰長	

	組員	林金花	0910621498	鄰長	
	組員	吳太平	855114	鄰長	
	組員	陳清龍	0933692605	鄰長	
	組員	吳金保	0972719910	鄰長	
	組員	黃來發	0920756526	鄰長	
服務組	組長	林和發	852760	鄰長	
	副組長	吳麗華	0933371420	鄰長	
	組員	吳秀真	0928996244	鄰長	
	組員	吳文財	852370	鄰長	
	組員	吳清來	0912154980	鄰長	
	組員	林泉源	850932	鄰長	
	組員	陳清福	852091	鄰長	