

# 內政部消防署緊急應變小組作業規定修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<b>壹、目的：</b> 內政部消防署（以下簡稱本署）為執行災害防救法第十四條所定事項，加強災害處理作業效能，強化緊急應變機制，並因應重大災害或緊急事故處置，立即掌握災情，執行通報、指揮，配合中央災害應變中心（以下簡稱應變中心）運作，協助執行災情查報、彙整、通報、分析、研判等災害緊急應變事宜，特訂定本作業規定。	<b>壹、目的：</b> 內政部消防署（以下簡稱本署）為執行災害防救法第十四條所定事項，加強災害處理作業效能，強化緊急應變機制，並因應重大災害或緊急事故處置，立即掌握災情，執行通報、指揮，配合中央災害應變中心（以下簡稱應變中心）運作，協助執行災情查報、彙整、通報、分析、研判等災害緊急應變事宜，特訂定本作業規定。	未修正。
<b>貳、成立時機：</b> 有下列情形之一者，成立本署緊急應變小組： 一、因應重大災害或事故之發生，於平時應變運作機制無法因應災害緊急應變處理，必須提升運作時。 二、署長指示。	<b>貳、成立時機：</b> 有下列情形之一者，成立本署緊急應變小組： 一、因應重大災害或事故之發生，於應變中心三級開設無法因應災害緊急應變處理，必須提升為一或二級運作時。 二、署長指示。	文字酌作修正。
<b>參、組織編組架構：</b> 一、本署緊急應變小組由署長擔任指揮官，副署長、主任秘書、災害管理組組長及署長指定人員輪流擔任副指揮官，下設七組，分別為 <u>協調組</u> 、 <u>新聞組</u> 、 <u>參謀組</u> 、 <u>災情組</u> 、 <u>搜救組</u> 、 <u>後勤組</u> 、 <u>安全組</u> ，各組組成及任務如下： （一） <u>協調組</u> ：置 <u>協調官</u> 若干名，由署長指定相關組室主管擔任，依指揮官指示擔任直轄市、縣（市）災害應變中心協調官。 （二） <u>新聞組</u> ：置組長一人，由秘書室公關科科長以上人員擔任，組員二名，由公關科及相關組室人員擔任，負責媒體連繫新聞發布等事宜。 （三） <u>參謀組</u> ：置組長一人，由災害管理組組長或簡任級人員擔任，必要時	<b>參、組織編組架構：</b> 一、本署緊急應變小組由署長擔任指揮官，副署長、主任秘書、災害管理組組長及署長指定人員輪流擔任副指揮官，下設六組，分別為 <u>督導組</u> 、 <u>新聞公關組</u> 、 <u>參謀組</u> 、 <u>作業組</u> 、 <u>後勤組</u> 、 <u>安全維護組</u> ，各組組成及任務如下： （一） <u>督導組</u> ：置組長1人，由副指揮官兼任，副組長1名，由署長指定相關組室主管擔任，負責督導緊急應變小組新聞監看、查證及更正作業，並依指揮官指示擔任直轄市、縣（市）災害應變中心協調官。 （二） <u>新聞公關組</u> ：置組長1人，由秘書室公關科科長以上人員擔任，組員1名，由公關科及副署長室機要人員擔任，負責媒體連繫新聞發布等	一、因應莫拉克颱風應變期間，調度非災區縣市政府人力機具支援災區，新增第（五）款搜救組，負責調度救災人力機具及統計彙整出動人力機具資料。 二、作業組因應調度小組提升為搜救組，修正名稱為災情組。 三、新聞公關組修正名稱為新聞組、安全維護組修正名稱為安全組、督導組修正名稱為協調組。

<p>由副指揮官兼任，組員若干名，由災害管理組及相關組室人員擔任，負責應變中心幕僚作業、工作會報議事管考、人力物資資源調度管理、功能性編組配合及資、通訊設備維護等事宜。</p> <p>(四) 災情組：置組長一人，由相關組室主管擔任，副組長一人，由相關組室主管或科長層級以上人員擔任，組員若干名，由相關組室人員擔任，負責新聞監看與更正、案件受理、災情查證彙整、災情通報等事宜。</p> <p>(五) 搜救組：置組長一人，由救災救護指揮中心、災害搶救組、民力運用組等相關組室主管或簡任級人員擔任，副組長一人，由相關組室主管或科長層級以上人員擔任，組員若干名，由救災救護指揮中心及相關組室人員擔任，負責各消防機關災害搶救應變事宜，並調查彙整統計受災縣市請求支援內容及調度、聯繫提供支援直轄市、縣（市）人力、機具資料等相關事宜。</p> <p>(六) 後勤組：置組長一人，由秘書室、綜合企劃組等單位主管或科長層級以上人員擔任，組員若干名，由相關組室人員擔任，負責採購、餐飲、清潔維護等相關行政庶務等後勤事宜。</p> <p>(七) 安全組：置組長一人，由人事室、會計室、政風室、督察室等組室主管擔任，組員若干名，由相關組室人員擔任，負責應變中心門禁管</p>	<p>事宜。</p> <p>(三) 參謀組：置組長1人，由災害管理組科長層級以上人員擔任，組員若干名，由災害管理組及相關組室人員擔任，負責應變中心幕僚作業、工作會報議事管考、人力物資資源調度管理、功能性編組配合事項等事宜。</p> <p>(四) 作業組：置組長1人，由救災救護指揮中心及相關組室主管擔任，副組長1人，由相關組室主管或科長層級以上人員擔任，組員若干名，由相關組室人員擔任，負責新聞監看與更正、案件受理、災情查證彙整、搜救支援調度通報等事宜。</p> <p>(五) 後勤組：置組長1人，由秘書室、綜合企劃組等單位主管或科長層級以上人員擔任，組員若干名，由相關組室人員擔任，負責採購、餐飲、清潔維護等相關行政庶務及資、通訊設備維護等後勤事宜。</p> <p>(六) 安全維護組：置組長1人，由人事室、會計室、政風室等組室主管擔任，組員若干名，由相關組室人員擔任，負責應變中心門禁管制、車輛管制、長官蒞臨時電梯控制及相關安全維護事宜。</p>	
---	---	--

制、車輛管制、長官蒞臨時電梯控制及相關安全維護事宜。		
二、編組任務表（詳如作業規定參、二本署緊急應變小組編組人員任務）	二、編組任務表（詳如原作業規定參、二本署緊急應變小組編組人員任務）	<p>一、參謀組幕僚小組 小組長任務，新增配合應變中心境外救援組運作辦理本署應辦事項。</p> <p>二、參謀組幕僚小組 組員 3 任務，新增蒐集本署各編組應變處置相關資料。</p> <p>三、原作業組之調度 小組提升為新增之搜救組，並增列組員 1 至 8 任務分工事項。</p> <p>四、參謀組幕僚小組 組員 3、文書資源小組組員 3 及部會小組組員 5、6，新增遇有開放中央災害應變中心民眾陳情、查詢災情專線電話時，擔任受理窗口並登載受理民眾報案登錄表。</p> <p>五、配合中央災害應變中心作業要點修正，增列參謀組文書資源小組小組長任務「配合應變中心管考追蹤組運作辦理本署應辦事項」、資通小組小組長任務「配合應變中心網路資訊組運作辦理本署應辦事項」、資通小組組員 5、6 任務「配合應變中心網路資訊組運作協助辦理防災及應變資訊普及公開相關事宜。」、部會小組組員 1 任務</p>

		<p>「配合應變中心疏散撤離組運作辦理本署應辦事項」、部會小組組員 6 任務」配合應變中心民間資源組運作辦理本署應辦事項」。</p> <p>六、參謀組文書資源小組組員 3 任務，增列配合應變中心管考追蹤組運作，對部會列管事項填報辦理情形擬具管考建議。</p> <p>七、災情管制總表原由參謀組部會小組組員 3 追蹤催辦部會填報辦理情形並產出報表，調整為改由災情組災情小組組員 7 產出災情管制總表。</p> <p>八、應變中心二級以上開設且本署緊急應變小組啟動時，災情組新聞監看小組組員任務，新增早晚報剪報任務。</p> <p>九、原後勤組資通小組移列參謀組下之小組，並配合中央災害應變中心作業要點修訂，修正編組成員任務。</p> <p>十、為配合應變中心情資研判組運作，另每梯次增列 4 名替代役協助災情空間圖資作業，依科技中心教育訓練模式將災情監控組彙整之災情補足圖資化所需位址資料，提交科技中心查核後辦理災情圖資</p>
--	--	---

		<p>化作業。</p> <p>十一、新聞組組員新增任務「蒐集應變中心即時具體作為或措施製作簡訊傳送媒體等相關事宜。」</p>
參、三、本署緊急應變小組編組架構圖（詳如作業規定參、三編組架構圖）	參、三、本署緊急應變小組編組架構圖（詳如作業規定參、三編組架構圖）	配合上開各點文字酌作修正（如組別名稱修正等）。
<p>肆、執勤及編組人員作業方式</p> <p>一、地震發生且有地震測報地點震度超過六級，或重大災害造成通訊中斷時，緊急應變小組各當月輪值第一梯次待命人員應不待通知，立即返署展開作業。</p> <p>二、本署緊急應變小組第一梯次進駐人員接獲進駐通知後，各編組組員應立即主動向所屬編組小組長回報進駐情形，小組長掌握該小組成員進駐情形後應即刻回報所屬編組組長；除因居住地點或其他不可抗力等因素確實無法於規定時間內返署作業外，進駐人員應暫停私人事務或活動，並於<u>六十</u>分鐘內返署，前往各執勤地點向直屬任務編組組長、小組長報到，依「內政部消防署緊急應變小組編組任務表」執行任務，各任務編組組長、小組長得視實際情形另行統籌分配該組成員任務。</p> <p>三、本署緊急應變小組成立後，其輪替方式除指揮官另有指示外，接班人員應於輪值當日上午<u>九</u>時完成簽到進駐，交班人員於交接完成後始能簽退，交接期間各編組應共同執行應變工作，組長並應將前日工作情形及待辦事項詳填於交接報告表，附上相關作業表單交付接班之編組組長確認，並於本署緊急應變小組任務解除後交由災害管理</p>	<p>肆、執勤及編組人員作業方式</p> <p>一、地震發生且<u>超過3個</u>地震測報地點震度超過6級，或重大災害造成通訊中斷時，緊急應變小組各當月輪值待命人員應不待通知，立即返署展開作業。</p> <p>二、本署緊急應變小組第1梯次進駐人員接獲進駐通知後，各編組組員應立即主動向所屬編組小組長回報進駐情形，小組長掌握該小組成員進駐情形後應即刻回報所屬編組組長；除因居住地點或其他不可抗力等因素確實無法於規定時間內返署作業外，進駐人員應暫停私人事務或活動，並於60分鐘內返署，前往各執勤地點向直屬任務編組組長、小組長報到，依「內政部消防署緊急應變小組編組職掌表」執行任務，各任務編組組長、小組長得視實際情形另行統籌分配該組成員任務。</p> <p>三、本署緊急應變小組成立後，其輪替方式除指揮官另有指示外，接班人員應於輪值當日上午9時完成簽到進駐，交班人員於交接完成後始能簽退，交接期間各編組應共同執行應變工作，組長並應將前日工作情形及待辦事項詳填於交接報告表（<u>如表14</u>），附上相關作業表單交付接班之編組組長確認，</p>	<p>一、文字酌作修正。</p> <p>二、依99年4月7日研商會議紀錄辦理，增列第肆點第六項應變中心二級以上開設且本署緊急應變小組啟動時，原排定參與平時每日應變運作機制輪值人員暫停勤務，俟應變中心撤除時，恢復進駐執行勤務。</p>

<p>組彙辦；另指揮官得視需要召集各編組組長定期或臨時召開工作會議。</p> <p>四、有關本署緊急應變小組開設層級、編組人力、輪值梯次及任務職掌，得因應各種災害類別、災害規模大小需求或院、部上級機關（長官）特殊要求等因素，經署長指示或由災害管理組簽奉署長核定後予以適當調整。</p> <p>五、本署緊急應變小組成立運作期間，後勤組、安全組於夜間<u>二十二時至翌日早上六時</u>（安全組至<u>七時</u>）期間，在不影響應變中心勤務運作之情況下，其編組組長得視情形調整非必要作業人員暫時退勤休息。</p> <p>六、應變中心二級以上開設且本署緊急應變小組啟動時，原排定參與平時每日應變運作機制輪值人員暫停勤務，俟應變中心撤除時，恢復進駐執行勤務。</p>	<p>並於本署緊急應變小組任務解除後交由災害管理組彙辦；另指揮官得視需要召集各編組組長定期或臨時召開工作會議。</p> <p>四、有關本署緊急應變小組開設層級、編組人力、輪值梯次及任務職掌，得因應各種災害類別、災害規模大小需求或院、部上級機關（長官）特殊要求等因素，經署長指示或由災害管理組簽奉署長核定後予以適當調整。</p> <p>五、本署緊急應變小組成立運作期間，後勤組、安全維護組於夜間 22 時至翌日早上 6 時（安全維護組至 7 時）期間，在不影響應變中心勤務運作之情況下，其編組組長得視情形調整非必要作業人員暫時退勤休息。</p>	
<p>伍、勤務變更、代理制度規定</p> <p>一、本署緊急應變小組輪值人員有下列原因之一無法值勤者，該原因存續期間內得免參與輪值編排：</p> <p>（一）本署當月份新進人員，或次月份將離職、退休人員。</p> <p>（二）本月或次月適逢因公受訓、出國、公假、事假、病假、休假、婚假、懷孕等時程長達兩週以上者。</p> <p>（三）因身體狀況不佳致服勤有礙健康，並領有重大傷病卡者。</p> <p>（四）因肢體障礙致服勤有困難，並領有殘障手冊者。</p> <p>（五）為撫育未滿三歲子女致服勤困難者。</p>	<p>伍、勤務變更、代理制度規定</p> <p>一、本署緊急應變小組輪值人員遇有下列原因之一無法值勤者，該原因期間內得免參與輪值編排：</p> <p>（一）本署當月份新進人員，或次月份將離職、退休人員。</p> <p>（二）本月或次月適逢因公受訓、出國、公假、事假、病假、休假、婚假、懷孕等時程長達兩週以上者。</p> <p>（三）因身體狀況不佳致服勤有礙健康，並領有重大傷病卡者。</p> <p>（四）因肢體障礙致服勤有困難，並領有殘障手冊者。</p> <p>（五）為撫育未滿三歲子女致服勤困難者。</p> <p>（六）因身體不適或有重</p>	<p>一、新增第七項規定，依本署 98 年第 7 次考績會議決議事項辦理，為利本署緊急應變小組運作，經簽奉核准免參與輪值人員，於中央災害應變中心開設期間在上班時段，得依實際狀況納入支援各編組勤務運作。</p> <p>二、第五項新增替代役原則上每梯次輪值時間為上午九時至下午二十二時。</p>

<p>(六) 因身體不適或有重大事由致服勤困難並提出證明文件，經簽奉署長核准者。</p> <p>二、輪值人員因上述原因無法值勤者，應儘速填具申請表並檢附佐證文件後送災害管理組彙辦，否則不得變更勤務。</p> <p>三、各編組之輪值人員因故無法到勤時，原則由各編組組長自行調整組內人員工作職掌、輪替週期共同執行該組應變任務；倘現有人力不足以因應，則由該編組組長視情形協調其他編組支援必要人力，倘協調不成則請示副指揮官（副署長或主任秘書）決定，抑或提高該編組各梯次進駐員額及輪值頻率（原三天輪值一次得變更為二天輪值一次）以為因應，必要時得口頭請示署長裁定後執行。</p> <p>四、災害狀況趨緩時，參謀組得視情況研提本署緊急應變小組縮小編制方案，經報請署長同意後，再由參謀組通報各編組組長據以實施縮小編制。另縮編留守人員，需依各編組組長、小組長指示，分擔執行縮編退勤人員任務。</p> <p>五、替代役原則上每梯次輪值時間為上午九時至下午二十二時，例假日進駐中央災害應變中心依人事室規定辦理，遇有縮編情況時，全數回歸各組室。</p> <p>六、執勤人員需奉派進駐非開設於本署之應變中心或本部前進指揮所時，得由參謀組指定其他執勤人員代理。</p> <p>七、為利本署緊急應變小組運</p>	<p>大事由致服勤困難並提出證明文件，經簽奉署長核准者。</p> <p>二、輪值人員因上述原因無法值勤者，應儘速填具變更申請表（表 16）並檢附佐證文件後送災害管理組彙辦，否則不得變更勤務。</p> <p>三、各編組之輪值人員因故無法到勤時，原則由各編組組長自行調整組內人員工作職掌、輪替週期共同執行該組應變任務；倘現有人力不足以因應，則由該編組組長視情形協調其他編組支援必要人力，倘協調不成則請示副指揮官（副署長或主任秘書）決定，抑或提高該編組各梯次進駐員額及輪值頻率（原 3 天輪值 1 次得變更為 2 天輪值 1 次）以為因應，必要時得口頭請示署長裁定後執行。</p> <p>四、災害狀況趨緩時，參謀組得視情況研提本署緊急應變小組縮小編制方案，經報請署長同意後，再由參謀組通報各編組組長據以實施縮小編制。另縮編留守人員，需依各編組組長、小組長指示，分擔執行縮編退勤人員任務。</p> <p>五、替代役例假日進駐中央災害應變中心依人事室規定辦理，遇有縮編情況時，全數回歸各組室。</p> <p>六、執勤人員需奉派進駐非開設於本署之應變中心或本部前進指揮所時，得由參謀組指定其他執勤人員代理。</p>	
---	---	--

<p>作，經簽奉 署長核准免參與輪值人員，於應變中心開設期間上班時段，得依實際狀況納入支援各編組勤務運作。</p>		
<p><b>陸、動員測試規定</b> 為落實緊急動員規定，以符任務之需要，應不定期依下列狀況進行動員測試：</p> <p>一、假設發生災害事故，需要編組成立本署緊急應變小組處置時，以電話聯繫或簡訊通報：</p> <p>(一)「測試－消防署緊急應變小組進駐測試：請本月編組人員收訊後立即回電救災救護指揮中心。」當月編組人員應於<u>十</u>分鐘內，以電話回復救災救護指揮中心。</p> <p>(二)「測試－消防署緊急應變小組進駐測試：請本月編組人員立即進駐應變中心」：本署緊急應變小組當月編組人員應於<u>六</u><u>十</u>分鐘內進駐應變中心。</p> <p>二、受測試人員報到時間由災害管理組依報到順序登記於「動員測試報到紀錄表」。</p>	<p><b>陸、動員測試規定</b> 為落實緊急動員規定，以符任務之需要，應不定期依下列狀況進行動員測試：</p> <p>一、假設發生災害事故，需要編組成立本署緊急應變小組處置時，以電話聯繫或簡訊通報：</p> <p>(一)「測試－消防署緊急應變小組進駐測試：請本月編組人員收訊後立即回電救災救護指揮中心。」當月編組人員應於 <u>10</u> 分鐘內，以電話回復救災救護指揮中心。</p> <p>(二)「測試－消防署緊急應變小組進駐測試：請本月編組人員立即進駐應變中心」：本署緊急應變小組當月編組人員應於 <u>60</u> 分鐘內進駐應變中心。</p> <p>二、受測試人員報到時間由災害管理組依報到順序登記於「動員測試報到紀錄表」(詳如表 15)。</p>	<p>未修正。</p>
<p><b>柒、講習訓練規定</b></p> <p>一、本署相關業務單位應每年定期或不定期辦理緊急應變作業人員講習訓練，俾以加強署內同仁對相關應變作業應有觀念及態度，並熟稔其工作職掌詳細內容。原則上每年防汛期前至少應辦理<u>一</u>次講習訓練。</p> <p>二、辦理講習訓練時，除新進人員或未曾參訓人</p>	<p><b>柒、講習訓練規定</b></p> <p>四、本署相關業務單位應每年定期或不定期辦理緊急應變作業人員講習訓練，俾以加強署內同仁對相關應變作業應有觀念及態度，並熟稔其工作職掌詳細內容。原則上每年防汛期前至少應辦理 <u>1</u> 次講習訓練。</p> <p>五、辦理講習訓練時，除新進人員或未曾參訓人</p>	<p>未修正。</p>



<p>員為必要講習對象外，其餘全署同仁原則均應參加，必要時亦得邀請各部會或各直轄市、縣（市）災害應變相關作業（或業務）人員共同參與。</p> <p>三、講習訓練內容應包括災害防救體系簡介、災害防救法規制度說明、緊急應變小組任務分工、作業流程、應變作業相關軟硬體系統、設備操作要領及其他執勤人員應勤注意事項。除一般授課流程外，為強化講習訓練效果，得視需要增加學員輪流上台報告、相互研討等其他多元化課程方式進行。</p> <p>四、授課講師除遴選署內經驗豐富之相關業務人員擔任外，亦得視需要聘請國內外專家學者擔任講師，並得由本署依規定支給講習期間必要之鐘點費、交通費及其他相關費用。</p>	<p>員為必要講習對象外，其餘全署同仁原則均應參加，必要時亦得邀請各部會或各直轄市、縣（市）災害應變相關作業（或業務）人員共同參與。</p> <p>六、講習訓練內容至少應包括災害防救體系簡介、災害防救法規制度說明、緊急應變小組任務分工、作業流程、應變作業相關軟硬體系統、設備操作要領及其他執勤人員應勤注意事項。除一般授課流程外，為強化講習訓練效果，得視需要增加學員輪流上台報告、相互研討等其他多元化課程方式進行。</p> <p>四、授課講師除遴選署內經驗豐富之相關業務人員擔任外，亦得視需要聘請國內外專家學者擔任講師，並得由本署依規定支給講習期間必要之鐘點費、交通費及其他相關費用。</p>	
<p><b>捌、獎懲規定</b></p> <p>一、執行本案出力及有功人員由災害管理組簽報敘獎。</p> <p>二、緊急應變小組進駐人員接獲進駐通知未依規定時間完成進駐，且未依上述規定辦理勤務變更者，得由督察室依情節輕重簽報懲處；其他未依本規定執勤者，得由督察室查明事實後依情節輕重簽報懲處。</p>	<p><b>捌、獎懲規定</b></p> <p>一、執行本案出力及有功人員由災害管理組簽報敘獎。</p> <p>二、緊急應變小組進駐人員接獲進駐通知未依規定時間完成進駐，且未依上述規定辦理勤務變更者，得由督察室依情節輕重簽報懲處；其他未依本規定執勤者，得由督察室查明事實後依情節輕重簽報懲處。</p>	<p>未修正。</p>

<p>附錄新聞處理標準作業程序 參、新聞處理成員及任務職掌</p> <p>六、參謀組幕僚小組組員 6:依指示配合應變中心新聞處理作業製作新聞稿(含災情組災情資料)、消防電子報公告文件,陳核後提供新聞公關組,配合應變中心作業發布新聞及將電子報公布於本署入口網站。</p> <p>肆、新聞發布作業程序 一、配合應變中心作業時間,假應變中心四樓新聞發布室召開記者會,由新聞組負責安排新聞媒體採訪,並負責應變中心大樓一樓來訪記者換證、進出管制事宜。</p>	<p>附錄新聞處理標準作業程序 參、新聞處理成員及任務職掌</p> <p>六、參謀組幕僚小組組員 6:依指示配合應變中心新聞處理作業製作新聞稿(含作業組災情資料)、消防電子報公告文件,陳核後提供新聞公關組,於每日10時、16時、22時及其他時段發布新聞及將電子報公布於本署入口網站。</p> <p>肆、新聞發布作業程序 一、配合應變中心每日10時、16時、22時定時或指揮官臨時指定之時間,假應變中心4樓新聞發布室召開記者會,由新聞公關組負責安排新聞媒體採訪,並負責應變中心大樓1樓來訪記者換證、進出管制事宜。</p>	<p>文字酌作修正(如新聞公關組修正名稱為新聞發布組、於每日10時、16時、22時及其他時段發布新聞修正為配合應變中心作業發布新聞等)。</p>
<p>附表(詳如作業規定之附表)</p>	<p>附表(詳如原作業規定之附表)</p>	<p>配合上開各點文字酌作修正(如附表編號調整、組別名稱修正等)。</p>