

內政部消防署緊急應變小組作業規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
參、組織編組架構：	參、組織編組架構：	
<p>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<u>七</u>組，分別為協調組、新聞組、參謀組、作業組、後勤組、安全組、<u>情資分析組</u>，各組組成及任務如下：</p> <p>(一)協調組：置協調官若干名，由署長指定組室主管擔任，依指揮官指示擔任直轄市、縣（市）災害應變中心協調官。</p> <p>(二)新聞組：置組長一人，由秘書室公關科及組室科長以上人員擔任，組員一名，由公關科及組室人員擔任，負責媒體連繫新聞發布等事宜。</p> <p>(三)參謀組：置組長一人，由災害管理組組長或簡任級人員擔任，必要時由副指揮官兼任，組員若干名，由災害管理組及組室人員擔任，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及資、通訊設備維護、<u>網路社群資訊發布與回應</u>等事宜。</p> <p>(四)作業組：置組長一人，由組室主管擔任</p>	<p>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，分別為協調組、新聞組、參謀組、作業組、後勤組、安全組，各組組成及任務如下：</p> <p>(一)協調組：置協調官若干名，由署長指定組室主管擔任，依指揮官指示擔任直轄市、縣（市）災害應變中心協調官。</p> <p>(二)新聞組：置組長一人，由秘書室公關科及組室科長以上人員擔任，組員一名，由公關科及組室人員擔任，負責媒體連繫新聞發布等事宜。</p> <p>(三)參謀組：置組長一人，由災害管理組組長或簡任級人員擔任，必要時由副指揮官兼任，組員若干名，由災害管理組及組室人員擔任，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及資、通訊設備維護等事宜。</p> <p>(四)作業組：置組長一人，由組室主管擔任，<u>副組長一人，由科長以上人員擔任</u>，組員若干名，由</p>	<p>1. 規劃增設情資分析組研判分析災情狀況提供搜救建議及應變決策腹案。</p> <p>2. 參謀組增設網路社群訊息發布與回應人員，於社群網站發布各項重要應變對策及即時防災資訊、回應社群網站災害輿論及受理民眾網路報案陳情。</p> <p>3. 作業組刪除副組長職缺及相關任務內容文字。</p> <p>4. 依緊急應變小組作業調整，作業組刪除掌握及追蹤各縣市災害應變中心疏散撤離命令之發布情形等文字。</p> <p>5. 依緊急應變小組人員編排輪值需要，後勤組刪除綜合企劃組等單位文字。</p> <p>6. 組室文字修正。</p> <p>7. 新增情資分析組編制及任務概述。</p>

<p>任，組員若干名，由組室人員擔任，負責協助消防機關災害搶救應變事宜，調查統計受災直轄市、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、新聞監看與更正、案件受理、災情查證彙整、通報、掌握及追蹤各縣市災害應變中心疏散撤離命令之發布情形和督導地方消防系統執行災區疏散撤離、民眾遠離危險區域勸導等事宜。</p> <p>(五)後勤組：置組長一人，由秘書室科長以上人員擔任，組員若干名，由組室人員擔任，負責採購、餐飲、清潔維護等相關行政庶務等後勤事宜。</p> <p>(六)安全組：置組長一人，由人事室、<u>主</u>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> <p>(七)<u>情資分析組：由本署簡任級人員及組室承辦人員擔任，負責掌握災情狀況，分析及評估災害情勢，提供指揮官搜救</u></p>	<p>組室人員擔任，負責協助消防機關災害搶救應變事宜，調查統計受災直轄市、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、新聞監看與更正、案件受理、災情查證彙整、通報、掌握及追蹤各縣市災害應變中心疏散撤離命令之發布情形和督導地方消防系統執行災區疏散撤離、民眾遠離危險區域勸導等事宜。</p> <p>(五)後勤組：置組長一人，由秘書室、<u>綜合企劃組等單位科長</u>以上人員擔任，組員若干名，由組室人員擔任，負責採購、餐飲、清潔維護等相關行政庶務等後勤事宜。</p> <p>(六)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>	
--	--	--

<u>應變決策等事宜。</u>		
二、本署緊急應變小組編組人員任務及執勤地點(修正部分詳如表)	二、本署緊急應變小組編組人員任務及執勤地點	修正部分詳如表
三、本署緊急應變小組編組架構圖(修正部分詳如圖)	三、本署緊急應變小組編組架構圖	配合增修資料調整。
伍、勤務變更、代理制度規定		
<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，<u>另新進同仁於當月 20 日前報到者，納編為次月輪值人員；當月 21 日後報到者，納編為再次月輪值人員：</u></p> <p>(一) <u>本署次月份將離職、退休人員。</u></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>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>(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>	修正新進人員納編勤務輪值時間。

<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<u>指揮官</u>裁定後執行。</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>文字修正。</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<u>指揮官</u>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>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>文字修正。</p>
<p>五、<u>替代役原則免參與輪值，惟各組組長、小組長得視需求，經副指揮官同意後通知替代役參與輪值。</u></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>修正替代役配合服勤。</p>

<p><u>六、為配合內政部主管災害中央災害應變中心前進協調所開設作業，本署緊急應變輪值表每月分梯次編排前進協調所進駐人員，依據該表由當日輪值之次梯次人員進駐，指揮官並得視災害規模或進駐時間等因素指派人員輪替。</u></p>		<p>1. 新增本款規定 2. 配合「內政部主管災害中央災害應變中心前進協調所開設作業規定」，每月分梯次編排前進協調所進駐人員。</p>
<p><u>七、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協調所時，得由參謀組指定其他執勤人員代理。</u></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>1. 款次變更。 2. 依「內政部主管災害中央災害應變中心前進協調所開設作業規定」酌予修正。</p>
<p><u>八、為利本署緊急應變小組運作，經簽奉署長核准免參與輪值人員，於應變小組作業期間上班時段，得依實際狀況納入支援各編組勤務運作。</u></p>	<p>七、為利本署緊急應變小組運作，經簽奉署長核准免參與輪值人員，於應變小組作業期間上班時段，得依實際狀況納入支援各編組勤務運作。</p>	<p>款次變更，內容未修正。</p>
<p>捌、獎懲規定</p>		
<p>一、執行本案出力及有功人員由災害管理組簽報敘獎，<u>並列為平時考核、年終考核及升遷評量重要參考依據。</u></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>為鼓勵參與輪值同仁辛勞，修正本點規定。</p>
<p>附錄：</p>		
<p>新聞處理標準作業程序</p>		
<p>壹、本署緊急應變小組為配合<u>中央災害</u>應變中心（以下簡稱應變中心）新聞處理作業，加強與媒體之聯繫溝通，即</p>	<p>本署緊急應變小組為配合應變中心（以下簡稱應變中心）新聞處理作業，加強與媒體之聯繫溝通，即時發布應變中心有關災情及處置狀況之新</p>	<p>文字修正。</p>

時發布應變中心有關災情及處置狀況之新聞，建立應變中心運作良好形象，提高新聞正確性，特訂定本作業程序。	聞，建立應變中心運作良好形象，提高新聞正確性，特訂定本作業程序。	
參、新聞處理成員及任務職掌		
五、參謀組幕僚小組組員：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。 <u>並協助將新聞播報剪輯電子檔，播放於首長決策室電視牆上。</u>	五、參謀組幕僚小組組員3：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。	依作業規定修正調整本點內容。
	六、參謀組文書資源小組組員3： <u>協助將新聞播報剪輯電子檔播放於首長決策室電視牆上。</u>	已調整於第五款，刪除本點內容。
<u>六</u> 、參謀組部會小組小組長、組員：協助新聞事件部會協調、查證事宜。	七、參謀組部會小組小組長、副小組長、組員：協助新聞事件部會協調、查證事宜。	款次變更，內容未修正。
<u>七</u> 、作業組新聞監看小組：統籌新聞監看、查證、填表及新聞錄製作業等全般事宜。	八、作業組新聞監看小組：統籌新聞監看、查證、填表及新聞錄製作業等全般事宜。	款次變更，內容未修正。
伍、新聞監看與更正處理程序		
三、查證結果如涉相關部會權責時，即將處理表附新聞更正資料提供表送請應變中心指揮官或副指揮官批閱後，交付相關權責部會簽收處理。	三、查證結果如涉相關部會權責時，即將處理表附新聞更正資料提供表送請應變中心指揮官或副指揮官批閱後，交付相關權責部會簽收處理，相關	修正部會名稱。

理，相關災情並登錄電腦列管，查證確定後由部會將新聞更正資料提供表轉交 <u>行政院新聞傳播處</u> 通知媒體更正。	災情並登錄電腦列管，查證確定後由部會將新聞更正資料提供表轉交新聞局通知媒體更正。	
表 5 中央災害應變中心派駐地方災害應變中心協調工作報告表（修正內容如表）。	表 5 中央災害應變中心派駐方災害應變中心協調工作報告表	附註 2 防救災資訊系統修正為應變管理資訊系統
表 6 中央災害應變中心災情 <u>通報</u> 表（修正內容如表）。	表 6 中央災害應變中心重大災害災情速報表	1. 對應災害應變管理資訊系統，修正表格名稱。 2. 修正表格填報內容。
表 7 災害應變處置報告（修正內容如表）。	表 7 災害應變處置報告。	修正各範例內部會名稱。
表 8 中央災害應變中心新聞媒體監看處理表（修正內容如表）。	表 8 中央災害應變中心新聞媒體監看處理表	修正後續辦理建議內容。
表 15 內政部消防署緊急應變小組輪值變更申請表（修正內容如表）。	表 15 內政部消防署緊急應變小組輪值變更申請表	表 15 備註 2 參謀組幕僚小組組員 5 修正為參謀組幕僚小組人事組員。
表 18 中央災害應變中心○○○民眾 <u>陳情及災情查詢</u> 登錄表	表 18 中央災害應變中心○○○受理貴轄民眾報案登錄表	修正表單名稱
表 19 中央災害應變中心網路社群輿情處理表。		1. 新增本表。 2. 因應參謀組幕僚小組增設社群發布及回應人員。