

內政部消防署
災害緊急應變小組作業規定

中華民國 112 年 1 月 1 日

內政部消防署災害緊急應變小組作業規定

壹、依據：

- 一、災害防救法第十四條規定「災害發生或有發生之虞時，為處理災害防救事宜或配合各級災害應變中心執行災害應變措施，災害防救業務計畫及地區災害防救計畫指定之機關、單位或公共事業，應設緊急應變小組，執行各項應變措施」。
- 二、中央災害應變中心作業要點第四點、第五點、第七點及第七點之一規定。

貳、目的：

內政部消防署（以下簡稱本署）為執行災害防救法第十四條及中央災害應變中心作業要點第四點、第五點、第七點及第七點之一相關事項，建立本署災害緊急應變小組平時及災時運作機制，以提升重大災害處理作業效能，增進初期應變並順遂中央災害應變中心（以下簡稱應變中心）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。

參、平時及災時運作時機：

本署災害緊急應變小組（以下簡稱應變小組）運作時機如下：

- 一、平時：為提升突發災害或緊急事故之因應處置效能，預置必要人力執勤，隨時掌握災害情資，於必要時立即執行重大災害或緊急事故初期應變作業以及應變中心開設事宜。
- 二、災時：為有效因應重大災害或事故之發生或有發生之虞時，惟平時應變小組運作機制無法因應災害緊急應變處理，必須提升運作至災時應變小組，經平時運作總值日官請示署長同意或署長指示時。

肆、平時運作組織架構：

- 一、執勤人員席次如下：

- (一) 總值日官：一人，由副署長、主任秘書、各組室主管或部分簡任級人員中一人執勤，負責統籌督導應變事宜。
- (二) 執勤官：一人，為救災救護指揮中心（以下簡稱指揮中心）當日執勤官，於提升災時應變小組運作前，負責督導執行各縣市災情查通報及製作災情看板、災情簡報等應變事項，並負責督導行政院國家搜救指揮中心(以下簡稱國搜中心)各部會派駐協調官執行災害初期災情查通報相關事宜。
- (三) 執勤員：若干人，為指揮中心當日執勤員。
- (四) 災情監控組：
 1. 組長：一人，由部分簡任級人員或各組室科長層級人員中一人執勤，督導參謀組員及資通組員執行各部會災情查通報及應變中心成立後勤及資通訊作業相關事宜。
 2. 查證彙整組員：一人，由各組室領有消防加給同仁報名並經遴選後輪流參與執勤，如報名人數未達二十人，則由秘書、視察、技正層級人員遞補執勤達二十人以上，最多以不超過三十一人為限，負責災情查通報、災情綜整及應變相關事宜。
 3. 參謀組員：一人，由災害管理組秘書、視察、技正層級以下人員專責輪流擔任，負責應變中心成立相關前置作業及協助災情查通報事宜，並得遴選曾於災害管理組任職同仁參與，最多以不超過三十一人為限。
 4. 資通組員：一人，由資訊室科長層級以下人員專責擔任，負責應變中心成立相關資通訊作業及協助災情查通報事宜，並得遴選曾於資訊室任職同仁參與，最多以不超過三十一人為限。

二、平時運作執勤(以下簡稱平時執勤)任務詳如下表：

職稱	處 理 措 施
署長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接獲總值日官災害通報後，視災情狀況指揮救災，並於災害緊急時，於報告召集人、中央災害防救業務主管機關首長同意後，先行成立應變中心。 2. 必要時，親自電話報告院長、副院長、政務委員、內政部

	部長及各中央災害防救業務主管相關首長等長官，並聯繫相關直轄市、縣(市)首長。
總值日官	<ol style="list-style-type: none"> 1. 警鈴鳴動後，立即進駐指揮中心督導指揮各項災害應變事宜。 2. 督導執勤官及災情組長依本規定或視需要調整分配各執勤人員執行必要之分工作業。 3. 豪雨、地震或重大災害事故發生或有發生之虞，必須提升本署應變小組災時運作或成立中央災害應變中心時，建議並請示署長同意後指揮辦理之。 4. 依上級指示或視災害狀況指揮所屬執行災害應變工作，並將災情狀況及處置情形報告署長。 5. 督導指揮將重大災情訊息及處置情形通報行政院各級長官(行政院院長、副院長、負責災害防救業務政務委員、秘書長、副秘書長、院長辦公室主任、災害防救辦公室主任)、內政部長官(部長、政務次長、負責消防業務常務次長、主任秘書)。 6. 電話聯繫相關直轄市、縣(市)政府及災害業管機關首長或副首長等依權責採取相關應變措施。 7. 聯繫有災況直轄市、縣(市)之消防局長、副局長最新災情及搶救應變作為 8. 依署長指示通知業管副署長趕赴災害現場指揮應變。 9. 決定申請直升機空勘、載運救災、救護人員與後送傷病患或災民。 10. 決行簡訊、報告單、通報單、新聞稿、指示決行執勤人員填具災防告警細胞廣播服務訊息(CBS)發送申請書及發送事宜。 11. 視災害狀況評估建立應變小組指揮幕僚，報經署長同意後，由執勤員通知相關業務單位至三樓執勤地點。 12. 依上級指示、地方請求或視災害狀況評估派員前往災害現場成立本署作業站(前進協調所)，報經署長同意後，由執勤人員通知災時應變小組協調組執勤人員及鄰近港務消防隊立即派員前往。 13. 襄助署長指揮災害應變事宜。 14. 辦理臨時交辦事項及其工作分配事宜。
執勤官	<ol style="list-style-type: none"> 1. 獲知重大事故或災害案件發生後，或臺北市、新北市轄內任一地區地震震度達三級以上者，經請示總值日官同意或經執勤官研判情況緊急有必要時，親自或指派執勤員鳴動警鈴(用餐時間以行動電話)通知各平時執勤席位人員立即返回三樓執勤地點參與作業。 2. 警鈴鳴動後以電話通知指揮中心主任、副署長、主任秘書，並視需要親自或分配執勤人員通報災害管理組長、災害搶救組長、綜合企劃組消防宣導科長、特種搜救隊長等相關業管單位。

	<ol style="list-style-type: none"> 視實際需要分配及督導執勤員與查證彙整組員執行各縣市災情查證、通報及掌握各縣市應變處置、搶救進度及災害現況與統計，並督導製作災情看板、災情簡報（範例如附件一）及搶救佈署圖等相關災情綜整資料之製作。 隨時掌握災情並向總值日官及署長報告最新災況。 偕同災情監控組長視災情狀況，評估需要相關機關進駐協處時，或需提升至災時應變小組或成立應變中心時，經建議總值日官請示署長同意後辦理之。 依上級指示或視災害狀況評估建立指揮幕僚作業，經總值日官報告署長獲得同意後，指派執勤員通知相關業務單位至三樓執勤地點。 視災害狀況評估派員前往災害現場成立本署作業站（前進協調所），經總值日官報告署長獲得同意後，指派執勤員通知災時應變小組協調組執勤人員及鄰近港務消防隊前往。 執勤官兼任國搜中心副搜救長，負責督導國搜中心各部會派駐協調官執行災害初期災情查通報相關事宜。 督導執勤員新聞媒體監看及填報「新聞媒體監看處理表」相關事宜。 辦理臨時交辦事項及其工作分配事宜。
災情監控組長	<ol style="list-style-type: none"> 督導參謀組員及資通組員執行各部會災情查通報及應變中心成立後勤及資通訊作業相關事宜。 偕同執勤官視災情狀況，評估需要相關機關進駐協處時，或需提升至災時應變小組或成立應變中心時，經建議總值日官請示署長同意後辦理之。 接獲各災害業務主管機關如行政院農業委員會、經濟部、交通部、衛生福利部等災害通報與情資後，依總值日官指示、分辨後續查證、通報、應變作為等應辦事項。 督導電視媒體監看及查證、更正之執行，並將結果報告總值日官。 需提升災時運作時，分配參謀組員及資通組員，以電話通知災害管理組組長及第一梯次啟動組別之組長，由其層層轉知所屬應進駐人員，並掌握進駐情形。 新聞稿（如附件二）撰擬並督導新聞稿發布於本署網站、全民防災e點通與「中央災害應變中心媒體社群」LINE群組。 依總值日官有關災防告警細胞廣播服務訊息(CBS)發送指示，指定執勤人員填具災防告警細胞廣播服務訊息(CBS)發送申請書。 督導高階長官蒞臨時接待、媒體接待、引導停車、茶水準備、電梯管制等後勤工作。 辦理臨時交辦事項及其工作分配事宜。
執勤員 (一、二、三)	<ol style="list-style-type: none"> 當獲知重大事故或災害案件發生後或臺北市、新北市轄內任一地區地震震度達三級以上者，依執勤官指示鳴動警鈴(用餐時間以行動電話)通知平時執勤人員返回三樓執勤地點參與作業，並立即蒐集災情及氣象、資訊，必要時聯繫中央氣象局，並以電話通知總值日官、災情監控組長、災害管

	<p>理組長、參謀組員、查證彙整組員及資通組員。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 提升災時應變小組運作前，負責全國各直轄市、縣(市)、港(如表一)之災情查證、應變處置及後續追蹤，並填具檢核表如表一。 3. 掌握查證縣市各災害現場指揮官、災害範圍、傷亡或受困人數及是否請求支援，並轉知本署建議應變作為。 4. 平日新聞媒體監看(四十九至五十五臺)，填寫「新聞媒體監看處理表」(如表二)。 5. 逐案記錄電話通聯及交辦事項紀錄表(如附件三)、更新災情看板，並轉知查證彙整員配合更新「災情簡報」(如附件一)。 6. 災害規模達乙級以上時，應迅速通報並持續查詢最新災情狀況。 7. 製作「災害通報單」(如表三)傳真通報各級長官及相關災害業管機關。 8. 製作災情看板。 9. 製作發布最新簡訊通報(如附件四)各層級長官、相關機關。 10. 受理電話報案與聯絡相關支援救災機關及直轄市、縣(市)政府消防局。 11. 依指示填具災防告警細胞廣播服務訊息(CBS)發送申請書陳核，奉核後影送資通組員發送。 12. 辦理臨時交辦事項。
參謀組員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責營建署、警政署、交通部、經濟部、行政院農業委員會、國家通訊傳播委員會、國防部、行政院公共工程委員會及勞動部之災情查證、應變處置及後續追蹤，並填具檢核表如表四。(※) 2. 掌握前揭負責查證單位各災害現場指揮官、災害範圍、傷亡或受困人數及是否請求支援，並轉知本署建議應變作為。 3. 協助記錄電話通聯及交辦事項紀錄表(如附件三)，知會執勤員更新災情看板，並轉知查證彙整員配合更新「災情簡報」(如附件一)。 4. 依指示以簡訊及LINE群組通報本署同仁，啟動災時應變小組進駐。(※) 5. 負責應變中心初期之空調、環境清理、影印及傳真紙張等庶務後勤事宜，與機電人員確認維護狀況，並填具檢核表(如表五)。 6. 有需相關機關進駐協處時，以電話、簡訊通知相關機關窗口派員進駐。(※) 7. 負責長官蒞臨時之茶水準備與安全維護相關事宜。 8. 媒體採訪位置安排、架設管制線、開啟四樓新聞發布室。 9. 啟動應變中心開設：發送進駐簡訊及通報(如附件五、六、七、八、九)給相關機關窗口及本署同仁。(※) 10. 應變中心一、二級開設之公文簽核。(如附件十、十一、十二、十三、十四※) 11. 應變中心一、二級開設之準備：署內、進駐機關簽到簿冊、識別背心(胸章)、座位牌、防救災應變系統專案開設，及電視牆設備啟動等，並填具檢核表如表六。(※) 12. 負責高階長官蒞臨時之背心與座位牌準備。(※)

	<p>13.高階長官蒞臨時應進駐單位之電話通知。(※)</p> <p>14.辦理高階長官車位安排事宜。(※)</p> <p>15.負責議程規劃與撰擬高階長官裁示稿。(※)</p> <p>16.依指示填具災防告警細胞廣播服務訊息(CBS)發送申請書陳核，奉核後影送資通組員發送。</p> <p>17.本署所管國家關鍵基礎設施(中央災害應變中心建物及設施、特種搜救隊基地建物及設施)核心功能運作受影響時，發送簡訊至「行政院災害防救緊急簡訊發送管理系統」轉發府院高層，以國土安全事故通報單通報。</p> <p>18.視災情狀況開設應變管理資訊系統(EMIC2.0)專案。</p> <p>19.將核定新聞稿發布於全民防災e點通。</p> <p>20.辦理臨時交辦事項。</p> <p>「※」項目為災害管理組人員接獲本署提升災時應變小組時應協助辦理事項。</p>
查證彙整組員	<p>1. 依總值日官、執勤官命令協助指揮中心執勤員執行各項災情查證、應變處置及後續追蹤相關事宜。</p> <p>2. 掌握查證機關或縣市，各災害現場指揮官、災害範圍、傷亡或受困人數及是否請求支援，並轉知本署建議應變作為。</p> <p>3. 製作「災情簡報」(如附件一)，並陳送署長、總值日官、消防署指揮中心主任、執勤官、災情監控組長等長官。</p> <p>4. 協助記錄電話通聯及交辦事項紀錄表(如附件三)，知會執勤員更新災情看板，並配合更新「災情簡報」(如附件一)。</p> <p>5. 依指示製作「搶救佈署圖」等災情圖資。</p> <p>6. 高階長官蒞臨時視需要協助參謀組員辦理相關事宜。</p> <p>7. 依指示填具災防告警細胞廣播服務訊息(CBS)發送申請書陳核，奉核後影送資通組員發送。</p> <p>8. 辦理臨時交辦事項。</p>
資通組員	<p>1. 負責衛生福利部、國家科學及技術委員會、行政院原子能委員會、教育部、原住民族委員會、文化部、法務部、行政院環境保護署、行政院新聞傳播處及海洋委員會海巡署之災情查證、應變處置及後續追蹤，並填具檢核表(如表四)。</p> <p>2. 掌握前揭負責查證機關，各災害現場指揮官、災害範圍、傷亡或受困人數及是否請求支援，並轉知本署建議應變作為。</p> <p>3. 維持所有資訊及通訊設備正常運作，並填具檢核表(如表七)。</p> <p>4. 當獲知重大事故或災害案件發生後，經通知返回三樓執勤地點參與作業，協助新聞媒體監看(四十九至五十五臺)，協助填寫「新聞媒體監看處理表」(如表二)。</p> <p>5. 彙整記錄電話通聯及交辦事項紀錄表(如附件三)，知會執勤員更新災情看板，並轉知查證彙整員配合更新「災情簡報」(如附件一)。</p> <p>6. 啟動災害專屬網站並將相關資料上網公告。</p> <p>7. 利用網路搜尋災害相關新聞(例如FB、LINE、網路新聞)。</p> <p>8. 核定新聞稿移請綜合企劃組(消防宣導科)發布於本署網站並轉傳「中央災害應變中心媒體社群」LINE群組。</p> <p>9. 依指示填具災防告警細胞廣播服務訊息(CBS)發送申請書陳核。</p> <p>10. 簽收奉核後災防告警細胞廣播服務訊息(CBS)發送申請書，立即發送災防告警細胞廣播服務訊息(CBS)訊息，填列發送</p>

時間送參謀組員收執備查。 11. 辦理臨時交辦事項。

伍、平時執勤作業方式：

- 一、執勤人員應依排定時間服勤。
- 二、獲知重大事故或災害案件發生後或臺北市、新北市轄內任一地區地震震度達三級以上者，經執勤官請示總值日官同意或執勤官逕行研判情況緊急時，親自或指派執勤員鳴動三、四、五、六、七、八及十七樓警鈴(用餐時間以行動電話)並以語音廣播通知各平時執勤人員於三分鐘內(用餐時段於十五分鐘內)返回三樓執勤地點拿取資料夾，依附件七座位表就座，開啟電腦參與作業，並由災情監控組長負責確認，未到勤者通知督察室查處。
- 三、當災情轉趨嚴重或有擴大之虞，必須提升災時應變小組或成立應變中心時，由總值日官報告署長並建議提升災時應變小組與通知進駐部會，經署長同意後，通知當月第一梯次執勤人員進駐。但於震度六弱以上地震發生時，本署災時應變小組第一梯次執勤人員應不待通知，主動於一小時內返署參與應變。
 - (一) 參謀組員：發布進駐簡訊，通知本署第一梯次執勤人員進駐，並通報應進駐部會。
 - (二) 災情監控組長：分配參謀組員及資通組員，分別電話通知災害管理組組長及應變小組第一梯次啟動組別之組長，並請各組組長轉知所屬應進駐人員，掌握所屬進駐情形。
- 四、由執勤官指揮執勤員立即進行災情查證及通報，查詢最新災情狀況後，將繕打災情資料顯示 DLP 電視牆上，供所有作業人員查看。
- 五、必要時協請國搜中心，將災害現場空拍影像、照片、地理位置圖資或地理資訊系統圖檔等相關災情資料顯示 DLP 電視牆上，俾供所有作業人員查看。
- 六、總值日官應綜理全般災情狀況之掌握、處理、聯繫與通報，必要時以電話陳報行政院暨相關部會及本署長官。

- 七、平時執勤人員視災害之規模、性質、災情、影響層面及緊急應變措施等狀況研判後，主動或經總值日官指示，填具災防告警細胞廣播服務訊息(以下簡稱 CBS)緊急警報發送申請書(如表八)，報請總值日官報告後，請示內政部長同意發送 CBS 緊急警報。
- 八、如發生重大災害，經總值日官或指揮中心執勤官評估需建立指揮幕僚，以提供署長及各級長官分析研判救災策略與需求、指揮調度及現場救災諮詢建議，由總值日官報經署長同意後，視需要通知相關業務單位（災害搶救組、特種搜救隊、緊急救護組、災害管理組等）派遣科長層級以上人員至三樓執勤地點作業。
- 九、如發生重大災害，經總值日官或指揮中心執勤官評估需派員前往災害現場成立本署作業站（前進協調所），由總值日官報經署長同意後，通知應變小組協調組執勤人員前往災害現場，如狀況緊急，由指揮中心協助調度直升機支援載運，並請本署各港務消防隊依分配責任區域，提供交通接駁及成立前進協調所所需裝備器材(含協勤人力二人)等相關必要協助。
- 十、本署作業站（前進協調所）派駐人員抵達災害現場後，應建立災情通報聯繫機制（成立 LINE 臨時搜救群組，指揮中心協助），強化傳遞救災相關資訊，即時通報現場災情狀況（如地形環境、搶救部署、人員傷亡情形及需中央支援事項等），並傳送現場照片、影片或搶救部署圖等相關圖資，提供各級長官決策參考。
- 十一、進駐人員作業空間與座位安排：
- （一）執勤人員作業空間：
- 執勤人員包括總值日官、執勤官各一人、執勤員三人、災情監控組長、參謀組員、查證彙整組員及資通組員各一人，共九人，原則分配於指揮中心作業區席位，如附件十五粉紅色區域，並視實際情形，彈性調整。
- （二）部會進駐作業空間：
- 原則同風災中央災害應變中心開設時，各機關於首

長決策室之座位分配，如附件十六紅色區域，超出座位容量之幕僚人員，原則分配於幕僚作業區，如附件十六黃色區域，均由本署視實際情況，彈性調整。幕僚參謀組由行政院災害防救辦公室主導，座位原則分配如附件十六淺藍色區域。

(三) 高階長官蒞臨聽取簡報座位，視實際情形，於下列四區擇定：

1. 本署災時應變小組作業組之作業區域，如附件十六墨綠色區域。
2. 分析研判會議區，如附件十六橘色區域。
3. 四樓會議室。
4. 首長決策室

十二、新聞輿情：

執勤人員依「輿情小組（新聞議題 Q&A 及新聞稿）標準作業程序」（如附件二），每日進行網路媒體輿情蒐集作業及電子媒體新聞監看作業。

(一) 網路新聞輿情蒐集作業分工（如附件十七）：本項分工採電子化方式作業，每日透過 LINE「消防輿情」及「災防輿情」群組內，蒐集高敏感性及可能需回應之相關新聞，經彙整後由災情監控組長及總值日官於群組內層層覆閱，並請本署綜合企劃組消防宣導科隨時監控，必要時啟動輿情小組，通報相關業務組室(中心、隊)研擬新聞稿或擬答(Q&A)資料，奉核後辦理相關通報、發布新聞。其任務說明如下：

1. 「消防輿情」網路新聞輿情蒐集：查證彙整組員。
2. 「災防輿情」網路新聞輿情蒐集：參謀組員。
3. 每日六時三十分及十五時三十分各彙整一次，上午六時需於三樓指揮中心進行作業。
4. 總值日官每日七時及十六時三十分前向署長回報輿情彙整情形與建議處置作為。
5. 本署各組、室、中心及隊，每日應指派專人隨時關注業務相關輿情，如發現需澄清或回應之網路輿

情，應本權責立即回應處理。

6. 考量執勤人員對於非權責新聞內容之專業性與敏感度落差，如有漏列相關網路新聞，不歸責於執勤人員。

(二) 電子媒體新聞監看分工：由執勤員視勤務狀況負責監看四十九至五十五臺，如有負面輿情報導，填寫新聞監看處理表（如表二）移請權責單位參考處置，當獲知重大事故或災害案件發生後，警鈴通知執勤人員返回三樓執勤地點參與作業後，由資通組員協助新聞媒體監看及填寫新聞監看處理表。

(三) 應變中心成立期間，上述網路輿情蒐集作業改由新聞監看通報小組接替執行。

十三、如遇有重大地震，需提升災時應變小組運作或成立應變中心時，平時執勤人員轉換為災時應變小組編組持續執勤運作。

十四、其他規定事項：

(一) 除指揮中心專責執勤人員外，其餘執勤人員需遵守以下規定：

1. 執勤時間為每日十八時至翌日十八時，並完成簽到由災情監控組長確認後，回報總值日官，無正當理由，逾交接時間五分鐘未到勤者通知督察室查處。
2. 每人每月執勤最多以四次為上限，不同席次人員不得申請相互調班，亦不得找非輪值執勤人員代班，另非緊急特殊狀況，不得代班。
3. 執勤排班方式除資通組員分平假日分開編排外，其餘席次不分平假日，執勤人員不得連續二天執勤（含調班後），資通組員如遇連續二天執勤情況，請自行申請調班。
4. 所有平時執勤人員每日六時需至三樓指揮中心集合，執行網路輿情蒐整作業或因應各級長官交辦事項處置。

(二) 執勤上班日定義：為行政院人事行政總處發布「政府行政機關辦公日曆表」所訂之上班日、非連續之

放假日當日及連續放假日之最後一日，於十八時接班者。

- (三) 執勤例假日定義：上開上班日以外之放假日，及放假日前一個上班日(亦即執勤第二日為放假日者)。
- (四) 執勤上班日：合計執勤時間二十四小時，其中八小時為上班時數、四小時為用餐時數(早上七時至八時、中午十二時三十分至十三時三十分、晚上十八時至二十時)，扣除後餘十二小時為加班時數，其中給予補休四小時，原則於交班後之第一個上班日完成補休四小時，如因故無法補休，應於六個月內補休完畢；另八小時原則依據評價換算基準(零點五至一)報支加班費(亦可選擇補休八小時，惟應於六個月內補休完畢)。
- (五) 執勤例假日：合計執勤時間二十四小時，其中四小時為用餐時數，扣除後餘二十小時為加班時數，其中給予補休八小時，原則於交班後之第一個上班日補休一天，如因故無法補休，應於六個月內補休完畢；另十二小時原則依據評價換算基準(零點五至一)報支加班費(亦可選擇補休十二小時，惟應於六個月內補休完畢)。
- (六) 倘確認應變中心開設時，本署應變小組接班人員(以下簡稱接班人員)完成報到手續後，應邀集各相對編組執勤人員召開任務移交會議，由接班人員填寫任務移交單(如表九)後自存建檔，並影送應變小組參謀組。
- (七) 有關平時執勤期間遇應變中心成立時之補休時數及加班費之核給，統一定如下：
 - 1. 執勤上班日：執勤期間二十時至二十三時及八時至九時，核給補休時數，執勤期間二十三時至七時，核給加班費時數(依評價換算基準核給加班費)，另九時至十二時三十分及十三時三十分至十八時為公務員服務法第十二條所定每日八小時上班時數。
 - 2. 執勤例假日：執勤期間二十時至二十三時、八時至

十二時三十分及十三時三十分至十四時，核給補休時數，執勤期間十四時至十八時及二十三時至七時，核給加班費時數(依評價換算基準核給加班費)。

3. 應變中心成立時，如平時執勤人員需接續災時執勤(例如震災)，其補休時數原則仍應於勤務交班後之第一個上班日完成。

(八) 本署領有消防加給人員(指揮中心及非在大坪林辦公室上班同仁除外)，如有意願參與查證彙整員執勤者，填具表十經核定後納入次月(二十一日後列再次月)執勤人員編制，如已納入執勤人員因故無法繼續參與執勤者，依規定申請免參與執勤。

(九) 執勤人員依其是否準時到(退)勤、應變執勤能力優劣、參與教育訓練情形及動員測試狀況等，由災害管理組不定期予以考核，不適任人員依情節輕重簽報加強教育訓練或汰除執勤，經簽奉署長核定汰除者，一年內不得參與執勤，一年後依規定重新報名徵選。

(十) 簡訊、傳真操作說明(如附件十八、附件十九)。

(十一) 執勤人員用餐時間如下：

1. 早餐：七時至八時。
2. 午餐：十二時三十分至十三時三十分。
3. 晚餐：十八時至二十時

(十二) 執勤人員當日二十時及二十二時，依夜間安全維護巡查表排定時間執行巡查，巡查時應注意樓層廳舍安全及電源是否關閉，並將巡查結果報告災情監控組長(如附件二十)，巡查時間如下：

1. 二十時由參謀組員巡查三至八樓層，資通組員巡查十七樓。
2. 二十二時由查證彙整組員巡查三至八樓層，資通組員巡查十七樓

(十三) 總值日官得於用餐時間外，不定時測試動員，下達模擬災害處置狀況，以警鈴、廣播方式，緊急通報

執勤人員進駐指揮中心，執勤人員並應於三分鐘內完成進駐，由災情監控組長負責確認，未到勤者通知督察室查處。

- (十四)執勤人員上班時間因公務不在署，並於口頭徵得總值日官同意後，得指定代理人代理職務。總值日官因公務不在署，得指定代理人代理職務，並告知指揮中心執勤官。

陸、災時運作組織編組架構：

- 一、由署長擔任指揮官，副署長及主任秘書輪流擔任副指揮官並兼任內政部災害緊急應變小組幕僚長，下設五組，分別為協調組、新聞組、參謀組、作業組、後勤安全組，各組組成及任務如下：

- (一) 協調組：置協調官若干名，由署長指定組室主管或簡任級人員擔任，依指揮官指示擔任直轄市、縣（市）災害應變中心協調官，另指派協調員若干名，擔任先遣小組專責人員，前往災害現場或受災地方政府災害應變中心，並協助各級長官視導行程規劃安排、相關單位協調聯繫、派員至災害現場陪同視導會勘等就近協調或聯繫相關事宜。
- (二) 新聞組：設置組長一人，組員若干名，由綜合企劃組、秘書室及組室人員擔任，負責媒體連繫新聞發布等事宜。
- (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，副組長若干名，由災害管理組簡任級或科長以上人員擔任，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、工作會報議事程序及管考、長官指裁示稿撰擬、長官視導行程安排、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、網路社群資訊發布與回應、受理民眾網路報案陳情等事宜。
- (四) 作業組：置組長一人，由組室主管或簡任級人員擔任，副組長若干人，由科長以上人員擔任，組員若

千名，由組室人員擔任，負責協助消防機關災害搶救應變事宜、災情查證彙整、工作會報災情簡報、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，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、通報等事宜。

（五）後勤安全組：置組長一人，由秘書室、人事室、主計室、政風室、督察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、門禁管制、車輛管制、長官蒞臨時電梯控制等相關後勤及安全維護事宜。

二、災時運作執勤(以下簡稱災時執勤)任務及執勤地點詳如下表：

編組別	小組別	職稱	任 務	執勤地點	作業說明
指揮官			一、綜理全盤災害應變作業。 二、視災害應變實際情形調整全署編組人員任務。	應變中心	
	幕僚人員		一、統籌辦理指揮官交辦各作業事項回報及各級長官蒞臨時程及名單。 二、了解最新災情，並掌控各級長官行程、致詞稿辦理情形。 三、進駐應變中心幕僚參謀組，接獲部長級以上高階長官蒞臨之消息，立即報告指揮官、副指揮官，並通知參謀組、後勤安全組安排幕僚作業、電梯控制及接待事宜。 四、協助應變中心副指揮官執勤表之協調事宜。 五、其他臨時交辦事項。	三樓幕僚支援區	
副指揮官			一、協助並代理指揮官掌握應變作業執行情形。 二、督導應變中心副指揮官執勤班表之編排事宜，並負責相關協調事宜。 三、決定派遣直升機進行勘災、載運救災救護人員赴災害現場事宜。 四、依指揮官指派前往災害現場協助災害處理工作。	三樓首長決策室 三樓災情監控組	

			<p>五、統籌應變中心各功能編組運作情形。</p> <p>六、督導參謀組及作業組應變作業。</p> <p>七、兼內政部災害緊急應變小組幕僚長。</p>		
協調組	先遣小組專責人員	協調官	<p>一、接獲通知後立即至現場評估災況及需求。</p> <p>二、研判架設作業站之必要與場地，及確認後續成員派遣之必要。</p> <p>三、依指揮官命令派駐災害現場，掌握全盤救災狀況、策略、需求與救災資源部署情況，適時傳回本署。</p> <p>四、擔任災害現場及當地政府之聯絡窗口，隨時傳達中央因應對策及地方災情現況與需求。</p> <p>五、必要時，參與災害現場及地方災害應變中心相關會議。</p> <p>六、綜理本署先遣小組各項工作，指揮調度成員分工及輪替時間。</p> <p>七、視狀況得指定先遣小組成員至災害現場其他地點蒐集災況。</p> <p>八、必要時，代表本署對外發言</p> <p>九、督導各級長官視導行程規劃安排、相關單位協調聯繫、派員至災害現場陪同視導會勘等就近協調聯繫及長官視導相關事宜。</p> <p>十、其他交辦事宜。</p>	災害現場或地方災害應變中心	奉派擔任縣市協調官時，每日定時填報及上傳協調官工作日誌報表。
		協調員 1	<p>一、派駐災害現場，協助掌握救災狀況、策略、需求與救災資源部署情況，適時傳回本署。</p> <p>二、協助聯繫災害現場及當地政府，隨時傳達中央因應對策及地方災情現況與需求。</p> <p>三、必要時，參與災害現場及地方災害應變中心相關會議，或派駐地方災害應變中心。</p> <p>四、確認災害現場各單位聯繫窗口及管道。</p> <p>五、協助架設現場作業站。</p> <p>六、準備先遣小組所需相關文書作業表格及聯繫電話資料。</p> <p>七、預擬本署災害現場新聞稿或協調官對外發言稿。</p> <p>八、辦理各級長官視導行程規劃安排、相關單位協調聯繫、派員至災害現場陪同視導會勘等就近協調聯繫及長官視導相關事宜。</p> <p>九、拍攝現場照片及影片，並依指示至災</p>		

		<p>害現場其他地點蒐集災況。</p> <p>十、彙集並繪製災害現場災況及救災資源部署示意圖。</p> <p>十一、重要工作紀錄(大事紀)。</p> <p>十二、每日定時上網填報並傳送協調官工作報告表(如表十一)。</p> <p>十三、負責先遣小組餐飲、住宿、所需用品臨時採購及經費核銷等相關後勤事宜。</p> <p>十四、其他交辦事宜。</p>		
	協調員 2	<p>一、架設作業站，並建立電話、電腦、網路、影像傳輸設備等通訊方式，並確保聯繫通暢。</p> <p>二、懸掛本署識別布條。</p> <p>三、派駐災害現場，協助掌握救災狀況、策略、需求與救災資源部署情況，適時傳回本署。</p> <p>四、協助聯繫災害現場及當地政府，隨時傳達中央因應對策及地方災情現況與需求。</p> <p>五、必要時，參與災害現場及地方災害應變中心相關會議，或派駐地方災害應變中心。</p> <p>六、拍攝現場照片及影片，並依指示至災害現場其他地點蒐集災況。</p> <p>七、回傳現場照片及影片至本署。</p> <p>八、辦理各級長官視導行程規劃安排、相關單位協調聯繫、派員至災害現場陪同視導會勘等就近協調聯繫及長官視導相關事宜。</p> <p>九、通知、調度及指揮本署相關資通訊協力承商現場設備架設及運作事宜。</p> <p>十、其他交辦事宜。</p>		
新聞組	組長	<p>一、統籌新聞組全般任務、掌握新聞媒體及網路社群輿情及配合應變中心新聞發布組運作辦理本署應辦事項。</p> <p>二、隨時向擔任發言人之副署長報告及請示新聞公關、媒體聯繫相關事宜。</p> <p>三、依新聞處理標準作業程序參與應變中心新聞發布相關作業。</p> <p>四、視災害應變實際情形調整編組人員任務。</p> <p>五、統籌控管、追蹤新聞更正之後續等相關事宜。</p> <p>六、處理民意代表關切事項之回報及後續辦理進度之管制。</p>	三樓幕僚支援區	

	組 員	<p>一、負責應變中心開設(撤除)時新聞發布室電視牆、麥克風、音響及視訊設備之開啟(關閉)。</p> <p>二、配合應變中心新聞發布組作業，於每日工作會報後或依指揮官指示召開記者會前三十分完成執行新聞媒體採訪安排及協助新聞稿發布事宜。</p> <p>三、隨時引導媒體收音、使用網路及傳真機、協助控管媒體採訪區域、安排媒體用膳事宜。</p> <p>四、安排本署 SNG 車停放及架設事宜。</p> <p>五、負責應變中心大樓一樓來訪記者換證、進出管制事宜。</p> <p>六、控管、追蹤新聞更正之後續等相關事宜。</p> <p>七、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> <p>八、配合應變中心新聞處理作業及社群網路輿論，製作應變中心新聞稿(含作業組災情資料)、消防電子報公告文件，陳核後配合應變中心作業時間發布新聞及將電子報公布於本署入口網站。</p>	三樓幕僚支援區	<p>1 協助新聞稿審核上傳本署網站，供媒體記者下載。</p> <p>2 記者會召開前三十分完成新聞媒體採訪安排及協助新聞稿發布等事宜。</p>
	替 代 役	<p>一、負責新聞發布室燈光、音響及視訊設備操作。</p> <p>二、依組長指示執行傳令、攝影、協助影印及配合本組相關行政作業。</p> <p>三、協助新聞發布室會場佈置及記者接待事宜。</p>	三樓幕僚支援區	
參謀組	組 長	<p>一、統籌參謀組全般任務並配合應變中心幕僚參謀組運作辦理本署應辦事項。</p> <p>二、統籌應變中心網路資訊組運作事項。</p> <p>三、視災情查證需要，得主動提出請經濟部、交通部、衛生福利部、警政署、營建署等派員進駐協同作業，需進駐部會及其人數陳送應變中心指揮官批示後，送相關部會派員進駐，並交付人員工作任務。</p> <p>四、統籌掌握、追蹤及督導各縣市災害應變中心疏散撤離命令之發布情形及疏散撤離執行狀況。</p> <p>五、視災害應變實際情形調整編組人員任務。</p> <p>六、綜辦長官席之座次安排，工作會報議事及管考、長官指裁示稿等事宜。</p>	三樓首長決策室	

	副組長		<p>一、襄助組長督導參謀組全般任務及督導應變中心幕僚參謀組、網路資訊組運作辦理本署應辦事項。</p> <p>二、督導掌握、追蹤及督導各縣市災害應變中心疏散撤離命令之發布情形及疏散撤離執行狀況。</p> <p>三、督導視災害應變實際情形調整編組人員任務。</p> <p>四、督導長官席之座次安排，工作會報議事及管考、長官指裁示稿等事宜。</p>	三樓首長決策室	
	影音社群小組	組長	<p>一、綜理影音社群小組業務。</p> <p>二、負責記者會宣導事項擬定。</p> <p>三、彙整輿情重點資料提供副指揮官參考。</p>	三樓幕僚支援區	
	影音社群小組	組員	<p>一、災害期間應用各社群網站發布各項重要應變對策及即時防救災資訊。</p> <p>二、遇有民眾網路陳情、查詢災情時，登載民眾陳情及災情查詢登錄表（如表十三），並轉請相關部會及地方政府處置。</p> <p>三、遇有媒體或民眾對災害狀況及應變作為有誤解或疑義時，填具相關表單（如表十五），送應變中心指揮官（副指揮官）批示後，交相關部會處置回應或適時發布新聞稿，並予以編號控管。</p> <p>四、瀏覽各社群網站，監看輿情，並針對災害輿論，適時回應或澄清政府應變作為。</p> <p>五、將核定後災情處置報告提供本署通報小組傳真各級行政機關，和傳送至本署資通小組指定位址辦理本署及災害應變網站專區上網公布事宜。</p> <p>六、定期（每三小時或必要時得隨時）提醒各部會上傳網站專區更新資料。</p> <p>七、協助每小時管制催辦新聞監看相關部會處置情形。</p> <p>八、依據臨時專案工作會議紀錄，撰擬發布新聞稿。</p> <p>九、依組長、組長指示支援相關幕僚參謀工作。</p>	三樓幕僚支援區	<p>1 於社群網站發布各項重要應變對策及即時防災資訊。</p> <p>2 回應社群網站災害輿論。</p> <p>3 受理民眾網路報案陳情。</p>
	幕僚小組	組長	<p>一、負責災害應變幕僚作業並配合應變中心幕僚參謀組運作辦理本署應辦事項並擔任本署代表出席幕僚參謀組會議及臨時專案工作會議。</p> <p>二、分派組員隨時監看應變中心應變管理</p>	三樓首長決策室	

		<p>資訊系統各部會災情資料、新聞輿情處置、網路輿情處置、指揮官或重要事項交辦列管上網及其他相關資料填報情形，對於尚未完成之部會應主動提醒、引導並立即回報。</p> <p>三、統籌應變中心各功能編組協調聯繫工作推動及配合災情查證需要，分配指派各組員負責聯絡之部會，要求渠等隨時提醒相關部會處置回報「災情通報表」，並檢核各組員是否依規定完成蒐集各部會資料及相關協調聯繫事宜，部會回報災情或查證結果並列入追蹤管制，送回災情調度小組比對彙整。</p> <p>四、統籌各部會「風災震災火災爆炸災害災情通報填報規定」統計資料之填報及更新作業。</p> <p>五、督導組員於工作會報前三十分確認各功能編組簡報資料檔案；並協助傳真工作會報會議紀錄資料予各直轄市、縣(市)政府。</p> <p>六、指揮調度組員擔任應變中心功能性編組聯絡人員，並協調、管制、彙整各功能編組應變處置、開會情形。</p> <p>七、督導製作應變中心災情監控組及搜索救援組簡報。</p> <p>八、督導府院長官視導工作會報相關視訊、議事程序、資料準備及視導勘災行程相關事宜。</p> <p>九、對於部會提出之請求協助部分，指定專人追蹤、聯繫、列管辦理情形並報告組長及彙整相關資料成冊備查。</p> <p>十、部會啟動功能分組時，指派專人參與會議，並將會議結論報告組長。</p> <p>十一、配合應變中心境外救援組運作辦理本署應辦事項。</p> <p>十二、配合應變中心情資研判組運作辦理本署應辦事項。</p> <p>十三、承組長之命指揮調度組員支援相關參謀工作。</p>		
	組員	<p>一、負責應變中心開設前(撤除後)應勤文具、物資、背心之準備(回收)及應變中心電視牆投影、燈光、音響、會議室影音麥克風設備之開啟(關閉)。</p> <p>二、預擬本部次長執勤表草案與本部次長辦公室確認行程後，送交應變中心幕</p>	三樓幕僚支援區	<p>1 依指示填報重要事項交辦單(如表十四)分送各功能編組(部會)辦理，並列管辦理情形。</p> <p>2 運用應變管理資訊</p>

	<p>僚參謀組（行政院災害防救辦公室人員）編製應變中心副指揮官執勤表（如表十二）。</p> <p>三、依指示負責派遣協調官進駐地方災害應變中心之排表、通知、連繫、應勤裝備等事宜，並聯繫擔任地方政府協調官（員）每日定時上網應變管理資訊系統填報協調官工作報告表，下載後陳核幕僚小組組長、參謀組組長及副指揮官，批閱後專卷存查並影送指揮官幕僚人員一份。</p> <p>四、負責有高階長官蒞臨應變中心或主持工作會報時，於工作會報前三十分完成 Line 群組、簡訊或電話通報組長以上幹部、備妥部長以上高階長官蒞臨所需之背心及胸牌、完成會議程序掌控及各單位資料投影、控制會議設備及彙整報告表並陳核後專卷存查列管改善情形。</p> <p>五、定期（每三小時或必要時得隨時）確認各部會上傳網站專區資料，彙整時發現部會未上傳更新資料，通報部會小組催辦相關部會。</p> <p>六、負責將作業組新聞監看剪輯上傳之檔案，每小時檢視更新投影於電視牆上，並每小時管制催辦相關部會處置回報。</p> <p>七、配合應變中心境外救援組、情資研判組運作辦理本署應辦事項。</p> <p>八、遇有接獲民眾陳情、查詢災情時，登載民眾陳情電話紀錄登錄表（如表十三），並轉請相關部會及地方政府處置。</p> <p>九、協助協調各部會提供業管之即時災情資訊並公布於電視牆上。</p> <p>十、應變中心撤除時，通知本部執勤副指揮官。</p> <p>十一、辦理應變中心指示重要事項之交辦事宜，並製作重要事項交辦單（如表十四），分送各功能編組（部會）採行應變處置及管制。</p> <p>十二、應變中心幕僚作業涉及本署應辦事項相關公文、傳真通報撰擬簽辦，予以編號列管。</p> <p>十三、蒐集本署各編組應變處置相關資料。</p>	<p>系統上傳通報。</p> <p>3 協調官工作日誌回報下載並簽陳彙整成冊。</p> <p>4 將重大災害新聞剪輯片段下載後投影於電視牆上。</p> <p>5 繕打新聞稿並簽陳後上傳至本署及災害應變網站專區。</p> <p>6 查核部會應變處置報告填報情形。</p> <p>7 提醒部會填報工作會報紀錄列管事項。</p> <p>8 協助部會將工作會報報告簡報上傳至應變管理資訊系統之檔案上傳專區。</p> <p>9 列管追蹤部會列管事項辦理情形。</p>
--	--	--

	<p>十四、依組長或組長分派隨時監看應變中心應變管理資訊系統各部會災情資料、指揮官或重要事項交辦列管上網及其他相關資料填報情形，對於尚未完成之部會應主動提醒、引導並立即回報組長、組長。</p> <p>十五、依組長指示對應相關功能編組運作辦理本署應辦事宜，並向主管部會蒐集協調會議紀錄及相關會議資料後送交組長彙整。另擔任各進駐部會聯繫窗口，傳遞相關資料。</p> <p>十六、於工作會報前三十分確認各功能編組簡報資料檔案；並傳真工作會報會議紀錄資料予各直轄市、縣(市)政府。</p> <p>十七、負責每小時檢視、督促各部會填報「風災震災火災爆炸災害災情通報填報規定」統計資料更新作業。</p> <p>十八、配合災情查證需要，從應變管理資訊系統查核列管業管部會(依組長分配)回報災情並列入追蹤管制，並蒐集部會回報之災情資料，送災情調度小組彙整。</p> <p>十九、彙整應變中心作業組災情小組與搜索小組災情相關資料，製作應變中心災情監控組及搜索救援組簡報。</p> <p>(一)災情狀況、救援進度及現場照片等圖資由作業組災情調度小組製作提供幕僚小組彙整。</p> <p>(二)橫向與相關部會確認簡報災情數據。</p> <p>(三)各項災情資訊與相關統計資料彙整，標註資訊來源與時間。</p> <p>二十、定時彙整各部會及應變中心災情監控組和搜索救援組提供相關災情資料製作災害應變處置報告，與各業管部會提供之災情資料比對。</p> <p>二十一、確認府院長官視導會議時間、擬定議程草案、撰擬府院長官提示稿、指揮官裁示稿及準備會議資料等行政作業等事宜。</p> <p>二十二、確認主席臺部會出席長官並掌握府院長官視訊連線需求。</p> <p>二十三、視狀況成立「災害緊急應變小組幹部 LINE 群組」，由各級指揮官</p>	
--	---	--

		<p>及緊急應變小組各編組組長以上幹部加入群組。</p> <p>二十四、列席臨時專案工作會議，撰擬會議紀錄。</p> <p>二十五、負責早晚災防輿情蒐整事宜。</p> <p>二十六、依組長、組長指示支援相關幕僚參謀工作。</p>		
人事小組	組員	<p>一、負責本署進駐人員簽到退作業之引導、管制，每日十時前完成製作「內政部消防署緊急應變小組編組成員一覽表」(如表十六格式)，陳核參謀組組長、副指揮官後分送組長以上幹部。</p> <p>二、引導各部會進駐人員完成簽到退作業。</p> <p>三、遇有縮編情形時，於縮編後一小時內完成聯繫各編組組長後製作縮編編組成員表，陳核參謀組組長、副指揮官後分送組長以上幹部。</p> <p>四、依組長、組長指示支援相關幕僚參謀工作。</p>	三樓幕僚支援區	<p>1 查詢簽到退簿冊，提醒未簽到人員簽到。</p> <p>2 列印座次表。</p> <p>3 繕打編組成員表並簽陳後分送組長以上幹部。</p>
文書小組	組長	<p>一、統籌文書資源小組業務推動。</p> <p>二、配合應變中心工作會報之召開，統籌長官席之座次安排，以及災情、應變作為大事紀等桌面資料整理及即時更新，並填具檢核表(表十七)。</p> <p>三、配合應變中心管考追蹤組及幕僚小組運作辦理本署應辦事項。</p> <p>四、承組長之命指揮調度組員支援相關參謀工作。</p>	三樓首長決策室	<p>1 督導工作會報紀錄上網、列管。</p> <p>2 大事紀、新聞剪輯列管及追蹤查證進度。</p>
	組員	<p>一、於工作會報前二十分完成協助應變中心長官席資料整理及即時更新。</p> <p>二、負責應變中心工作會報結束後一小時內完成會議紀錄撰擬、陳核並運用應變管理資訊系統登錄上網，送管考追蹤組。</p> <p>三、上網列印氣象局颱風動態、降雨量圖文資料，並影送首長決策室長官席及本署緊急應變小組指揮官、副指揮官。工作會報後將會報書面資料(含長官席及部會報告簡報等資料)彙整成專卷，於應變中心撤除後，交幕僚小組組員歸類備查。</p> <p>四、就指揮官指示及新聞監看交辦列管事項各部會辦理情形相關資料進行彙整及追蹤協調事宜，並配合應變中心管考追蹤組運作擬具管考建議登載於應</p>	三樓首長決策室	<p>1 繕打工作會報紀錄並簽陳後上傳至應變管理資訊系統。</p> <p>2 列管、追蹤工作會報紀錄涉及各部會辦理事項之辦理情形。</p>

		<p>變管理資訊系統。</p> <p>五、應隨時更新製作應變中心運作紀錄時序表。</p> <p>六、遇有民眾網路陳情、查詢災情時，登載民眾陳情及災情查詢登錄表（如表十三），並轉請相關部會處置。</p> <p>七、依組長、組長指示支援相關幕僚參謀工作。</p>		
	資通小組	<p>組長</p> <p>一、統籌應變中心各項資通訊設備操作及維護事項。</p> <p>二、指派人員二十四小時於應變中心待命處理臨時資、通訊設備故障排除。</p> <p>三、工作會報前三十分完成各項資、通訊設備功能檢測。</p> <p>四、配合應變中心網路資訊組運作，辦理防災、應變資訊普及公開與災害應變專屬網頁之資料更新及維護事宜。</p>	三樓指揮作業室	

	組 員	<p>一、負責維持視訊、資訊設備及有線、無線、衛星等通訊設備保持正常運作。</p> <p>二、協助應變中心電腦及通訊設備操作。</p> <p>三、府院長官視導工作會報前，負責與地方政府視訊連線測試，並負責視訊相關操作事宜。</p> <p>四、聯繫電腦、通訊設備及應變中心作業系統維護廠商進駐首長決策室，負責資、通訊系統設備維護及故障排除。</p> <p>五、配合應變中心網路資訊組運作，協助辦理防災、應變資訊普及公開與災害應變專屬網頁之資料更新及維護等下列相關事宜：</p> <p>(一)成立颱風/地震網頁專區： 於應變中心二級以上開設後，立即成立災害應變專屬網站，並於本署首頁進行超連結。</p> <p>(二)網頁專區更新： 會同本署網頁進駐承商，於每次工作會報結束後，於應變管理資訊系統系統中取得各部會須上網資料進行網頁內容更新。</p> <p>(三)部會上傳通告與催辦： 1. 先行製作資料上傳至應變管理資訊系統簡易說明（含網站專區更新資料儲存位址及路徑等），每日發放各進駐部會提醒定期更新資料。 2. 於每次工作會報或記者說明會結束後會場以廣播通知部會上傳更新之資料並視需要進行催辦。</p> <p>(四)應變處置報告上網： 每日將新發布之應變處置報告，分別登載於本署全球資訊網最新消息及網頁專區中。</p> <p>(五)確保資訊系統正常： 負責應變中心電腦、網路、電子郵件及伺服器正常運作。</p> <p>(六)民間資訊人力協調： 與 NGO/NPO 相關資訊作業協調事宜。</p> <p>(七)應變管理資訊系統系統管理： 協助各部會進駐人員應變管理資訊系統帳號開通與協助操作。</p>	三樓指揮作業室	負責新聞稿及應變處置報告審核上網公布於本署及災防會網站。
--	--------	--	---------	------------------------------

	替代役	替代役	<p>一、協助操作應變中心電視視訊牆、燈光及音響控制。</p> <p>二、協助應變中心開設期間簽核公文、通報及相關文書檔案之建檔整理。</p> <p>三、協助接收、傳遞應變中心傳真資料並分送各部會。</p> <p>四、配合應變中心情資研判組運作，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化作業。</p> <p>五、依組長、組長指示執行傳令、協助影印及配合本組相關行政作業。</p> <p>六、協助本署及各部會進駐人員簽到簿冊管理。</p>	三樓指揮作業室	
作業組	組長		<p>一、統籌作業組全般任務。</p> <p>二、統籌協助各消防機關執行災害搶救應變事宜。</p> <p>三、統籌搜索救援組及災情監控組全般任務，負責縣市請求支援及調度、聯繫提供支援直轄市、縣（市）人力、機具等相關事宜。</p> <p>四、視災害應變實際情形調整編組人員任務；如災害狀況趨緩時，本署緊急應變小組實施縮小編制，應調派同組人員協助處理早晚報消防輿情蒐整事宜。</p> <p>五、應變中心工作會報召開時，若參謀組組長無法報告時，代理報告應變中心災情監控組及搜索救援組簡報。</p> <p>六、於非部長或院長主持、總統蒞臨視導之工作會報，親自或指派副組長進行災情監控組及搜索救援組簡報。</p> <p>七、部長或院長主持、總統蒞臨視導之工作會報親自或指派副組長列席。</p> <p>八、督導災情小組及搜救小組持續就災情查報及處置重點時序製作成大事紀，留存備查，並應定時製作災情綜整資料提供署長，以備長官垂詢。</p>	三樓災情監控組	督導新聞監看剪輯檔案上傳至應變管理資訊系統。
		副組長	<p>一、襄助組長督導作業組全般任務。</p> <p>二、於非部長或院長主持、總統蒞臨視導之工作會報，依組長指示負責災情監控組及搜索救援組簡報。</p> <p>三、部長或院長主持、總統蒞臨視導之工作會報依組長指示列席參加。</p> <p>四、長官或媒體關切之各項重大災情專案，督導災情調度小組及搜救小組指</p>	三樓災情監控組	督導新聞監看剪輯檔案上傳至防救災資訊系統。

		<p>派專人負責災情查報及後續追蹤管制至結案為止。</p> <p>五、督導災情調度小組掌握直轄市、縣（市）重大災害危險區域劃設情形及執行民眾遠離危險區域勸導等事宜。</p>		
新聞監看通報小組	組長	<p>一、指揮調度組員執行新聞監看作業，發現需查證之災情新聞報導時，立即錄製成影像檔上傳至應變管理資訊系統，並填具相關表單（如表二十、表二十一、表二十二【涉及本署新聞更正部分】）予以編號控管。</p> <p>二、負責管控所有組員紀錄之災情案件，並予編號列管及彙整送災情小組查證。</p> <p>三、負責管控「新聞媒體監看處理表」，並於應變中心撤除後，彙整相關資料送交幕僚小組存查。</p> <p>四、負責將核定後之即時災情報告傳真部、院、府等上級機關，並影送首長決策室各部會進駐單位。</p> <p>五、負責將核定後之通報依收文單位傳真發送，並填具檢核表（如表二十三）。</p> <p>六、協同組員負責持「新聞媒體監看處理表」送指揮官批示，並於批示後影送相關部會簽收處置，正本送新聞監看組長，另影送五份送相關單位（指揮官、副指揮官各一份、作業組一份、參謀組二份），同時將部會處置完成經指揮官批示之回復表送回彙整。</p> <p>七、列席工作會報，提供新聞媒體報導監看相關資訊，以備長官垂詢。</p>	三樓災情監控組	<p>1 督導所屬執行新聞監看、剪輯檔案上傳至應變管理資訊系統及彙整總表製作。</p> <p>2 督導執行群組傳真 Hifax。</p>
	組員	<p>一、依組長、組長分配執行新聞監看作業，一旦發現需查證之災情新聞報導時，立即錄製成影像檔後上傳應變管理資訊系統網站，並填具相關表單（如附表二十、表二十二【涉及本署新聞更正部分】）予以編號控管。</p> <p>二、負責早晚消防輿情蒐整事宜。</p> <p>三、負責將奉核定後之通報依收文單位傳真發送，並填具檢核表（如表二十三）。</p> <p>四、負責持「新聞媒體監看處理表」送指揮官批示，並於批示後影送相關部會簽收處置，正本送組長，另影送五份送相關單位（指揮官、副指揮官各一份、作業組一份、參謀組二份），同</p>	三樓災情監控組	<p>1 新聞監看填報。</p> <p>2 新聞剪輯檔案上傳至應變管理資訊系統。</p> <p>3 執行群組傳真 Hifax。</p>

		時將部會處置完成經指揮官批示之回復表送回彙整。		
		五、依組長、組長指示支援相關事項。		
	新聞彙整員	一、負責將查證情形及後續追蹤管制結果詳實記錄並控管。 二、每二小時彙整資料一次(如附表二十一)，如有特殊情形則隨時調整彙整時間。 三、依組長、組長指示支援相關事項。	三樓災情監控組	1 新聞監看。 2 新聞剪輯檔案上傳至應變管理資訊系統。 3 製作新聞監看彙整總表。
	災情調度小組	一、統籌直轄市、縣(市)災情彙整、災情查證監控任務推動，掌控直轄市、縣(市)災害應變中心開設、出動救災人力、機具及災情統計。 二、指揮組員每小時更新資料，每三小時更新一次提供幕僚小組災情相關資料製作災情處置報告。 三、遇長官或媒體關注之重大災情案件時，指派組員專人負責災情查報及後續追蹤管制，並即時提供指揮官及各編組組長災情相關資料，以達資訊共有共享。 四、指派組員持續就災情查報及處置重點時序製作成大事紀，留存備查，並應定時製作災情綜整資料提供署長，以備長官垂詢。 五、督導組員掌握直轄市、縣(市)重大災害危險區域劃設情形及執行民眾遠離危險區域勸導等事宜。 六、督導組員將災情相關資料製作簡報，並結合地理圖資標示相關災情訊息，並納入現場照片，交幕僚小組彙整製作災情監控組及搜索救援組簡報。 七、列席工作會報及臨時專案工作會議，提供最新災情狀況及救援進度相關災情監控資訊，以備長官垂詢。 八、統籌負責調查彙整統計縣市出動救災人力、機具、請求支援內容及調度、聯繫提供支援縣市人力、機具資料等相關事宜。 九、督導組員製作提供支援縣市機具報到一覽表(如表二十四)及接受支援縣市機具報到一覽表(如表二十五)。	三樓災情監控組	1 督導災情彙整管制。 2 統籌災情統計。 3 督導災情查證。
	組長			
	組員	一、依分配區域隨時調查直轄市、縣(市)災害應變中心開設統計調查彙整、劃定危險警戒區域範圍調查、出動救災人力、機具、災情查報統計及相關應變	三樓災情監控組 三樓首長決策室 (進駐幕僚小組組員)	1 災情管制。 2 災情統計。 3 災情查證。 4 核對災情並製作災

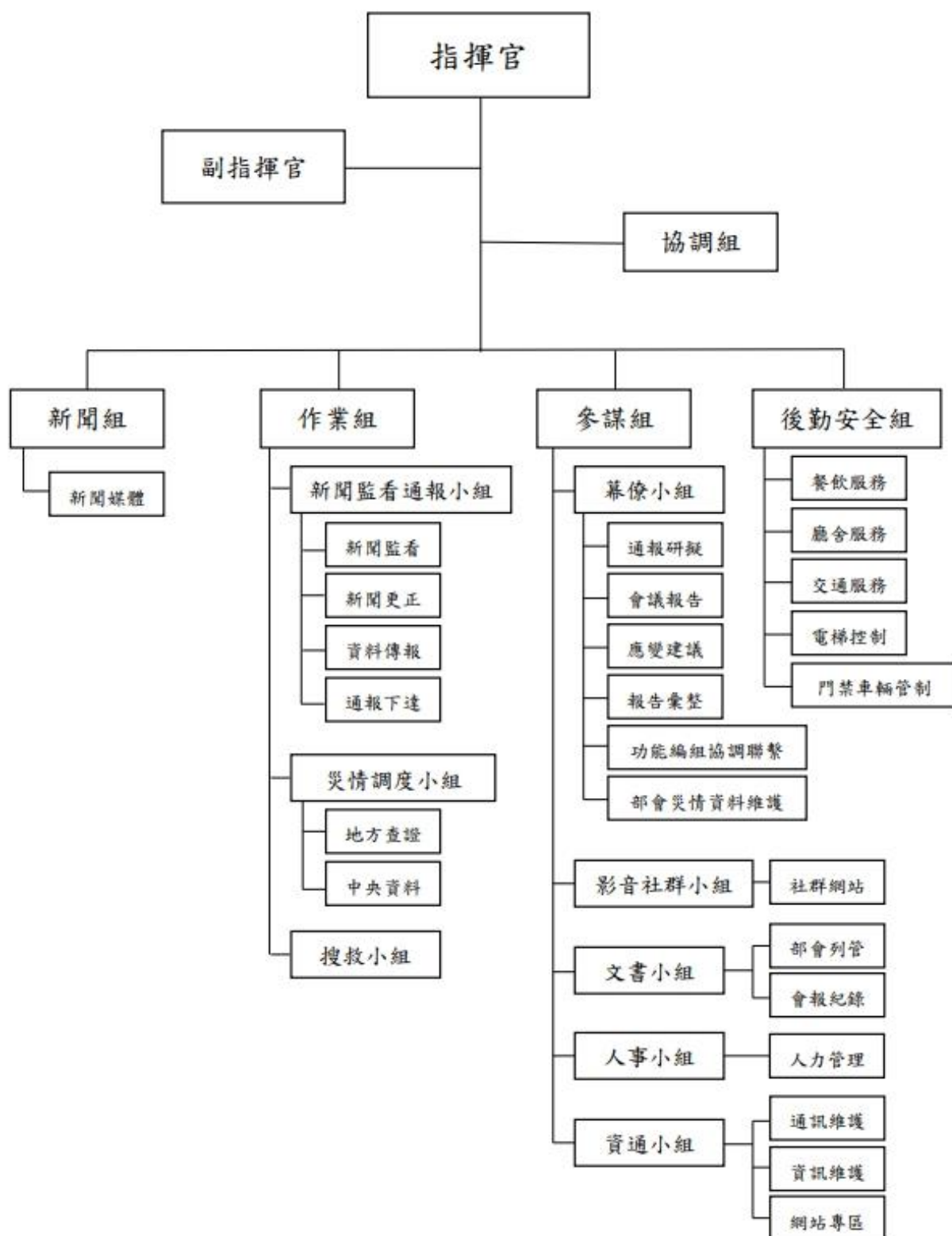
		<p>作為等相關資料，將所查災情填於表十八交災情彙整員彙整。</p> <p>二、依分配隨時向各部會蒐集相關災情及最新統計資料，並隨時提醒相關部會查證處置回報。</p> <p>三、掌握直轄市、縣（市）重大災害危險區域劃設情形及執行民眾遠離危險區域勸導等事宜。</p> <p>四、彙整各部會及直轄市、縣（市）災情統計資料後製作「災情通報表」（表十八），並與縣市災情相互比對確認後，將電子檔送交幕僚小組協助播放於首長決策室電視牆上。</p> <p>五、一組員於應變中心成立時進駐參謀組幕僚小組協同作業，負責與作業組各小組聯繫掌握災情及媒體報導狀況提供各級長官災情資訊，以及工作會報災情查證處置部分簡報製作與更新，以提供幕僚小組統籌彙整。（進駐幕僚小組組員）</p> <p>六、負責調查彙整統計縣市出動救災人力、機具、請求支援內容及調度、聯繫提供支援縣市人力、機具資料等相關事宜。（調度組員）</p> <p>七、製作提供支援縣市機具報到一覽表（如表二十四）及接受支援縣市機具報到一覽表（如表二十五）。（調度組員）</p> <p>八、依組長、組長指示支援相關工作。</p>	三樓指揮中心（調度組員）	情通報表。
	災情彙整員	<p>一、彙整直轄市、縣（市）災情資料，每三小時提供幕僚小組災情相關資料，製作災害處置報告（範例如表十九）。</p> <p>二、將災情相關資料儘可能轉為簡報檔，交幕僚小組彙整製作應變中心災情監控組及搜索救援組簡報。</p> <p>三、依組長、組長指示支援相關工作。</p>	三樓災情監控組	<p>1 災情彙整統計。</p> <p>2 災情核對。</p>
	搜救小組組長（執勤官）	<p>一、指揮小組成員執行救災救護案件之受理、查證、調度、通報及聯繫事宜。</p> <p>二、各消防機關救災情況之瞭解及協助處理事宜。</p> <p>三、當日各種執勤紀錄、報表及救災申請支援之初審。</p> <p>四、各執勤人員勤務之分配並督導各相關搜救單位執行搜救任務。</p> <p>五、提供應變中心搜索救援組相關資料，交由參謀組彙整製作簡報。</p>	三樓指揮中心執勤室	<p>1 督導人命傷亡統計。</p> <p>2 督導填報人命搜索救援統計表。</p>

後勤安全組			<p>六、遇長官或媒體關注之重大災情案件時，指派執勤員負責災情查報及後續追蹤管制，並即時提供指揮官及各編組組長災情相關資料。</p> <p>七、指派執勤員持續就災情查報及處置重點時序製作成大事紀，留存備查，並應定時製作災情綜整資料提供署長，以備長官垂詢。</p> <p>八、列席工作會報及臨時專案工作會議，提供最新災情狀況及救援進度相關搜救資訊，以備長官垂詢。</p> <p>九、臨時交辦事項。</p>		
		執勤員	<p>一、擔任專責執勤接聽本署電話，執行救災救護案件之受理、查證、調度、通報、聯繫及記錄事宜。</p> <p>二、查詢及彙整直轄市、縣(市)一般案件災情資料。</p> <p>三、重大災情，報告組長、組長，依指示製發簡訊或災害通報告單傳真各級長官。</p> <p>四、利用「內政部災情查通報群組」與警政、民政系統橫向聯繫，提供作業組掌握最新災情並更新災情簡報。</p> <p>五、執行受災縣市所提出支援需求，協調、聯繫及記錄直轄市、縣(市)相互調度支援救災事宜。</p> <p>六、受理直升機申請及聯絡事宜。</p> <p>七、臨時交辦事項。</p> <p>八、依組長、執勤官指示支援相關工作。</p>	三樓指揮中心執勤室	<p>1 新聞監看。</p> <p>2 人命傷亡統計。</p> <p>3 製作人命搜索救援統計表。</p>
	替代役	替代役	<p>一、協助彙整統計受災縣市請求支援內容及調度、聯繫提供支援縣市人力、機具資料等相關事宜。</p> <p>二、依組長、組員指示事項辦理相關事宜。</p>		
	組長		<p>一、統籌後勤安全組任務並隨時檢視應變中心各作業空間清潔維護、資通訊設備系統運作、傳真機、影印機碳粉、紙張是否充足等事務工作並填具檢核表(如表二十六)。</p> <p>二、視災害應變實際情形調整編組人員任務。</p> <p>三、府、院、部高階長官蒞臨時，配合安全組需求指派組員支援安全維護管制工作。</p> <p>四、督導應變中心成立期間早、午、晚餐餐點訂購及發送事宜。</p>	三樓幕僚支援區	

	組 員	<p>一、負責應變中心指揮官室、貴賓室、內政部緊急應變室、主任委員室、副主任委員室、執行長室、副執行長室、首長決策室長官席、男女備勤室寢具換洗、廁所清潔管理等環境清潔整理、寢具換洗、日常用品及文具補充、茶水間茶水、紙杯、茶包、咖啡、垃圾袋及備用杯水等物品補充供應。影印室、會議室、支援室之影印機、印表機、傳真機空白紙張補給及碳粉(墨水)匣汰換及各式通訊及電器機具之維護與耗材補充，並每二小時查巡一次以上。</p> <p>二、負責應變中心用電、空調、電燈、有線電視訊、發電機等維護換(洽)修事宜。</p> <p>三、負責應變中心引導停車事項。</p> <p>四、負責應變中心成立期間早、午、晚餐及宵夜餐飲數量統計、訂購及分發。</p> <p>五、負責廳舍安全維護事項，於應變中心成立後每二小時查巡一次應變中心作業場所週遭安全。</p> <p>六、於工作會報前二十分完成總統、院長等長官蒞臨時，配合隨扈及警衛人員執行安全維護事宜。</p> <p>七、於工作會報前二十分完成府、院高階長官或部會首長蒞臨、離開應變中心時協助電梯控制。</p> <p>八、依指示協助一樓門禁管制及車輛進出管制。</p> <p>九、依組長指示支援後勤工作。</p>	三樓幕僚支援區	
	駕駛	<p>一、擔任緊急公務接送(司機)。</p> <p>二、未開車時協助各部會長官駕駛之便當需求調查、分發及應變中心環境清潔等事宜。</p> <p>三、協助應變中心成立期間早、午、晚餐及宵夜餐飲分發。</p> <p>四、依組長指示支援後勤工作。</p>	三樓幕僚支援區	

	替代役	<p>一、協助後勤組環境清理、物資補給、接待服務等相關行政庶務工作。</p> <p>二、協助應變中心成立期間早、午、晚餐及宵夜餐飲分發。</p> <p>三、協助電梯控制、門禁車輛管制相關事宜。</p> <p>四、依組長指示執行傳令及協助支援後勤庶務事項。</p>	三樓幕僚支援區	
--	-----	---	---------	--

內政部消防署災害緊急應變小組編組架構圖



柒、災時執勤作業方式：

- 一、地震發生且有地震測報地點震度達六弱，或重大災害造成通訊中斷時，災時應變小組各當月執勤第一梯次待命人員應不待通知，立即返署展開作業。
- 二、災時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組長回報進駐情形，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，並於六十分鐘內返署，前往各執勤地點向直屬任務編組組長、組長報到，依「內政部消防署災害緊急應變小組編組任務表」執行任務，各任務編組組長、組長得視實際情形另行統籌分配該組成員任務。
- 三、災時應變小組成立後，其輪替方式除指揮官另有指示外，接班人員應於執勤當日上午九時完成簽到進駐，交班人員於交接完成後始能簽退，交接班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(如表二十七)，附上相關作業表單交付接班之編組組長確認，並於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。
- 四、有關應變小組開設層級、編組人力、執勤梯次及任務職掌，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。
- 五、應變小組成立運作期間，後勤安全組於夜間二十二時至翌日早上六時期間，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。

六、應變中心二級以上開設且應變小組啟動時，原排定參與平時執勤人員暫停勤務，俟應變中心撤除時，恢復進駐執行勤務。

捌、勤務變更、代理制度規定

一、應變小組執勤人員有下列原因之一無法執勤者，得免參與執勤編排：

（一）懷孕及生產。

（二）因公受訓、出國、公假、事假、病假、休假、婚假等時程長達兩週以上者。

（三）次月將離職、退休人員。

（四）身體狀況不佳並領有重大傷病卡、殘障手冊，致服勤困難者（原則每次免執勤以一年為限）。

（五）其他重大事由致服勤困難者（每次免執勤以一年為限）

二、申請免參加執勤者，須填具免執勤申請表（如表二十九）及檢附佐證文件，奉署長核可後，當月二十日前提出者，於次月生效；當月二十一日後提出者，於再次月生效；每次免執勤屆期前須重新檢討申請。

三、申請免執勤者，由災害管理組於年底造冊送各組室主管參考，且於中央災害應變中心開設時，得依實際狀況納入支援各編組勤務運作。

四、新進同仁於當月二十日前報到者，納編為次月執勤人員；當月二十一日後報到者，納編為再次月執勤人員。

五、執勤人員因故無法執勤者，應填具執勤變更申請表（如表三十）經核准後送人事小組彙辦，否則不得變更勤務。

六、各編組之執勤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執勤頻率（原三天執勤一次得變更為二天執勤一次）以為因應，必要時得口頭請示指揮官裁定後執行。

- 七、災害狀況趨緩時，參謀組得視情況研提災時應變小組縮小編制方案，經報請指揮官同意後，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、組長指示，分擔執行縮編退勤人員任務。
- 八、替代役原則免參與執勤，惟各組組長、組長得視需求，經副指揮官同意後通知替代役參與執勤。
- 九、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，如經應變中心指揮官同意成立中央災害應變中心前進協調所時，協調組成員即轉換為前進協調所進駐人員之搜索救援組、支援調度組、幕僚參謀組、行政庶務組及網路資訊組，並聽從前進協調所總協調官指派，執行相關工作。
- 十、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。
- 十一、為利應變小組運作，經簽奉署長核准免參與執勤人員，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。

玖、動員測試規定

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：

- 一、假設發生災害事故，需要提升災時應變小組處置時，以電話聯繫或簡訊通報：

(一) 「測試—消防署災害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。」當月編組人員應於十分鐘內，以電話回復救災救護指揮中心。

(二) 「測試—消防署災害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」：本署應變小組當月編組人員應於六十分鐘內進駐應變中心。

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」(如表二十八)。

拾、講習訓練規定

一、本署相關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。

二、辦理講習訓練時，除新進人員或未曾參訓人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直轄市、縣(市)災害應變相關作業(或業務)人員共同參與。

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。

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。

拾壹、獎懲規定

- 一、執行重大案件應變處置出力及有功人員由災害管理組簽報敘獎，並列為平時考核、年終考核及升遷評量重要參考依據。
- 二、應變小組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。

附錄——各項應變表單定型稿或範例

表一、直轄市、縣（市）災情彙整表

填報人（ ）： （簽名）

一、災害發生時間： 年 月 日 時 分

二、填報時間： 年 月 日 時 分

三、災害發生概述：

四、現階段重點災情：

五、災情統計如下表：

縣市別	災害狀況													人員傷亡			
	火災	瓦斯外洩	建築物毀損	道路毀損	橋梁毀損	機場碼頭毀損	河海堤設施毀損	水庫毀損	電力設施毀損	發電廠毀損	電信設施毀損	自來水設施毀損	核生化污染災情狀況	死亡	失蹤	受傷	民眾受困
基隆市																	
臺北市																	
新北市																	
桃園市																	
新竹縣																	
新竹市																	
苗栗縣																	
臺中市																	
彰化縣																	
南投縣																	
雲林縣																	
嘉義縣																	
嘉義市																	
臺南市																	
高雄市																	
屏東縣																	
宜蘭縣																	
花蓮縣																	
臺東縣																	
澎湖縣																	
金門縣																	
連江縣																	
基隆港																	
臺中港																	
高雄港																	
花蓮港																	
合 計																	

表二

內政部消防署災害應變小組平時作業				填報時間： 年 月 日 時 分			
新聞媒體監看處理表				列管案號：			
頻道		節目名稱		播報時間	年 月 日 時 分		
報導內容						監看人員	
查證情形						執勤員	
後續辦理建議	<input type="checkbox"/> 陳閱 <input type="checkbox"/> 新聞更正：檢附「新聞更正資料提供表」一份，奉 核後移請綜合企劃組消防宣導科洽請媒體更正新聞內容。(消防宣導科簽收人及時間：_____ _____) <input type="checkbox"/> 移請權責單位 () 卓處 簽收人及時間：_____ <input type="checkbox"/> 影送相關業務單位 () 卓參。 簽收人及時間：_____ <input type="checkbox"/> 其他：						
陳	執勤官		災情監控組長		總值日官		
核							
移辦時間	年 月 日 時 分			簽 收			
權 責 單 位							
回覆時間	年 月 日 時 分			簽 收			
權責單位 辦理情形				總值日官 批 示			

表三

內政部消防署災害通報單

敬 陳	通報 時間	年 月 日 時 分		
<input type="checkbox"/> 行政院院長 <input type="checkbox"/> 行政院副院長 <input type="checkbox"/> 行政院政務委員（主管災害防救） <input type="checkbox"/> 行政院秘書長 <input type="checkbox"/> 行政院副秘書長 <input type="checkbox"/> 行政院院長辦公室主任 <input type="checkbox"/> 行政院災害防救辦公室 <input type="checkbox"/> 內政部部長、政務次長、負責消防業務常務次長、主任秘書 <input type="checkbox"/> 消防署署長、副署長、主任秘書	通報別	<input type="checkbox"/> 初報 <input type="checkbox"/> 續報（ ） <input type="checkbox"/> 結報		
	通報 人員 (執勤員)	單位： 職稱： 姓名：		
	電話	(02) 8911-4119#0	傳真	(02) 8196-6740
	災害類別			
中央災害防救 業務主管機關				
發生時間	年 月 日 午 時 分			
災害地點				
現場指揮官	單位：	職稱：	姓名：	電話：
發生原因				
現場狀況				
傷亡/損失 (壞) 情形	死亡： 失蹤： 傷患： 損失狀況：			
請求支援事項	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，機關（單位）： 支援事項：			
應變措施	<input type="checkbox"/> 提升為災時緊急應變小組（ 年 月 日 時 分） <input type="checkbox"/> 調降為平時緊急應變小組（ 年 月 日 時 分） <input type="checkbox"/> 其他作為：			
備註				

● 含本頁及其他傳真資料共（ ）頁。

表四、部會災情查證報告表

填報人（參謀、查證彙整、資通）：

（簽名）

災害發生時間： 年 月 日 時 分

填報時間： 年 月 日 時 分

權責機關	待查證災情項目	查證結果	回報時間 與承辦人
內政部消防署	直轄市縣（市）消防局初步接獲災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
內政部警政署	直轄市縣（市）警察局初步接獲災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
內政部營建署	直轄市縣（市）工務局初步接獲災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
經濟部工業局	工業區、工業港初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
經濟部水利署	水壩、河川、自來水初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
經濟部能源局	公用氣體、油料管線、電力初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
行政院原子能委員會	核電廠初步災情及放射性物質偵檢情形	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
交通部	陸上交通初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
	海上、空中交通初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
	電信初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
國家科學及技術委員會	科學園區初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
行政院公共工程委員會	公共工程初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
原住民族委員會	原住民地區初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	

海洋委員會	海上、海岸地區初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
教育部校安中心	各級學校、社教館初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
法務部	各地監獄、看守所初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
國防部	各地軍事設施初步災情及國軍化學兵偵檢情形	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
行政院農業委員會水土保持局	各地發生土石流初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
行政院農業委員會	農林漁牧初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
衛生福利部醫事司	各地醫療設施初步災情、生化及衛生檢測情形	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
行政院環境保護署	環境及毒化物檢測情形	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
勞動部職業安全衛生署	各地勞工初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
行政院新聞傳播處	新聞媒體報導初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
國家通訊傳播委員會	通訊設施初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	
文化部	古蹟設施初步災情	<input type="checkbox"/> 無災情 <input type="checkbox"/> 有， _____	

本表完成後交由災情監控組長綜整、檢核。

表五、中央災害應變中心開設後勤庶務應辦事項檢核表

填報人(參謀組員)：

(簽名)

災害發生時間： 年 月 日 時 分

填報時間： 年 月 日 時 分

應辦事項	檢視情形	檢視時間
冷氣空調		月 日 時 分
緊急發電機		月 日 時 分
盥洗設備		月 日 時 分
長官停車位		月 日 時 分
環境整理		月 日 時 分

本表完成後交由災情監控組長綜整、檢核。

表六、中央災害應變中心開設業務幕僚應辦事項檢核表

填報人(參謀組員)：

(簽名)

災害發生時間： 年 月 日 時 分

填報時間： 年 月 日 時 分

應辦事項	檢視 情形	完 成 時 間
發配部會紅色背心、胸章		月 日 時 分
一樓、三樓電視牆引導標示		月 日 時 分
簡訊傳送結果網頁列印		月 日 時 分
進駐通知之通報單群傳相關機關並電話確認		月 日 時 分
開啟三樓首長決策室電視牆、麥克風系統、跑馬燈		月 日 時 分
首長決策室、情資研判組各部會桌牌、壓克夾(牌)		月 日 時 分
內政部消防署緊急應變小組簽到表(含署長室、副指揮官專用簽到簿)		月 日 時 分
部會簽到表		月 日 時 分
緊急聯絡電話資料夾(內含府、院、部各級長官緊急聯繫電話表、災害緊急通報各級行政機關緊急聯絡電話資料、中央及縣市災害應變中心聯繫電話表、消防機關正副首長緊急聯絡電話表、當月份緊急應變小組輪值表)		月 日 時 分
災害報告或颱風警報單或影響核生化物質散布之溫度、風向、風力、雨量等資料		月 日 時 分

本表完成後交由災情監控組長綜整、檢核。

表七、中央災害應變中心開設資通設備應辦事項檢核表

填報人(資通組員)：

(簽名)

災害發生時間： 年 月 日 時 分

填報時間： 年 月 日 時

分

應辦事項	檢視情形	檢視時間
視訊設備		月 日 時 分
電話設備		月 日 時 分
無線電設備		月 日 時 分
印表機及傳真機		月 日 時 分
音響控制設施		月 日 時 分
錄影控制設施		月 日 時 分

本表完成後交由災情監控組長綜整、檢核。

表八

內政部主管災害中央災害應變中心
災防告警細胞廣播服務訊息（CBS）緊急警報時發送申請書

申請日期： 年 月 日

訊息文字內容				
發送區域或範圍				
發送持續時間： 分鐘				
<input type="checkbox"/>	消防署災害應變小組 -災情監控組		消防署災害 應變小組 總值日	(簽章)
<input type="checkbox"/>	消防署災害應變小組 -作業組		消防署應變 小組指揮官	
<p>於 年 月 日 時 分報告消防署長。</p> <p style="text-align: center;">平時總值日官核章：</p>				
<p>於 年 月 日 時 分請示部長同意發送 CBS 緊急警報。</p> <p style="text-align: center;">應變小組指揮官核章：</p>				
消防署災害應變小組 資通組員或應變小組 資通小組組員簽收		<p style="text-align: center;">年 月 日 時 分</p> <p style="text-align: center;">簽收人核章：</p>		
EMIC 訊息服務 平臺發送時間		<p style="text-align: center;">年 月 日 時 分</p>		

備註：

- 1、「發送區域或範圍」請填入行政區，如為範圍請運用 Google Earth 或其他地圖網站或軟體畫出發送範圍並截圖貼上本申請書，以利發送人員於系統設定。
- 2、訊息文字內容中文字、英文字母、符號、機關署名關心詞等均視為一個字元，不得超過九十個字元。
- 3、發布持續時間未註明者，均以十分鐘採計。
- 4、本表奉核發布後，由消防署平時應變小組參謀組員或緊急應變小組幕僚小組組員影送平時應變小組資通組員或應變小組資通小組組員簽收發布。

消防署平時應變小組資通組員或應變小組資通小組組員受影本後應立即辦理 CBS 緊急警報發布，完成發布後於影本填列發送時間送平時應變小組參謀組員或緊急應變小組幕僚小組組員收執備查。

表九

內政部消防署任務移交單

災害 名稱		交接 時間	月 日 時 分
交接 地點		交接 原因	<input type="checkbox"/> 提升災害緊急應變小組 <input type="checkbox"/> 縮小編制 <input type="checkbox"/> 降級災害緊急應變小組
交接 事項	1. 最新災情報告：(或檢附文件如后) 2. 已完成工作事項：(或檢附相關作業檢核表如后) 3. 其他工作提示：		
待 辦 事項	長官交辦事項： 接班人員任務分配：		
其 他 意 見			
作業程序說明： 本表單適用於確認中央災害應變中心提升開設層級或縮小編制時，接班人員完成報到手續後，邀集交班人員召開任務移交會議，並由接班人員填寫本表後自存建檔，並影送消防署災害緊急應變小組督導組、參謀組各一份。			
交 班 人 簽 名		接 班 人 簽 名	

表十

內政部消防署災害緊急應變小組平時執勤意願申請表

1. 申請人姓名：	單位：
2. 申請日期自 年 月	
依內政部消防署災害緊急應變小組規定第五點第十四款第八目規定，申請自願執勤。	

申 請 人：

主任秘書：

署 長：

科 長：

副 署 長：

單位主管：

敬會災害管理組

表十一

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

填表時間：○○年○月○日○時

受訪縣市：○○縣（市）政府

協調員：

協調官：

項目	執行情形
一、災害應變中心開設及運作情形。	(一) 應變中心 1. 成立時間： 2. 指揮官： 3. 進駐單位： (二) 工作會報 1、工作會報召開次數： 2、主持人： 3、會議決議概述（或如附件）：
二、轄內易生災害區域劃定警戒區域管制情形。	1. 目前共計畫定警戒管制區域○處，其中淹水警戒區域○處，土石流警戒區域○處，其他○處，（區域名稱如附件）。 2. 目前已執行警戒區域勸導○件，○人、科處罰鍰共○件○人○元。
三、避難疏散情形及收容所開設準備情形	1. 目前已指派○人執行避難疏散作業，共計完成開設收容所○處，收容○人，疏散○人。 2. 收容所開設地點、名稱詳列如下（或如附件）：
四、其他轄內災情概述	
五、請求支援協助事項	
六、其他所見情形	
七、目前風雨狀況	

附註：

1. 協調官、協調員接獲派駐通知後，應依指示攜帶必要通訊裝備或物品後，以最迅速方式抵達派駐縣市災害應變中心，並隨時將進駐情形回報參謀組幕僚小組。
2. 本表於每日定時完成上網應變管理資訊系統填報，若無法上網填報時傳真回報，參謀組幕僚小組專案列管陳核。期間遇有特殊災情狀況時，則應立即電話回報參謀組並填具本表回報。
3. 派駐人員對於縣市災情及請求支援事項，應主動了解、協調及回報。
4. 本報告表由本署副指揮官核批後影送署長室一份。

擬 辦	協調官	本署副指揮官

表十二

0 0 0 中央災害應變中心副指揮官輪值表				
日期	時間	派駐單位	姓名	備註
	七時	內政部		
	十五時			
	十五時	經濟部		
	二十三時			
	二十三時	行政院農業委員會		
	七時			
	七時	交通部		
	十五時			
	十五時	經濟部		
	二十三時			
	二十三時	行政院農業委員會		
	七時			
	七時	交通部		
	十五時			
	十五時	內政部		
	二十三時			
	二十三時	行政院農業委員會		
	七時			
	七時	交通部		
	十五時			

	十五時	内政部		
	二十三時			

表十三

中央災害應變中心○○○民眾陳情及災情查詢登錄表													
編號	日期	時間	案由	報案人	連絡電話	縣市別	鄉鎮市	地址	受困 人數	現場 聯絡人	連絡電話	處理情形	備考

表十四

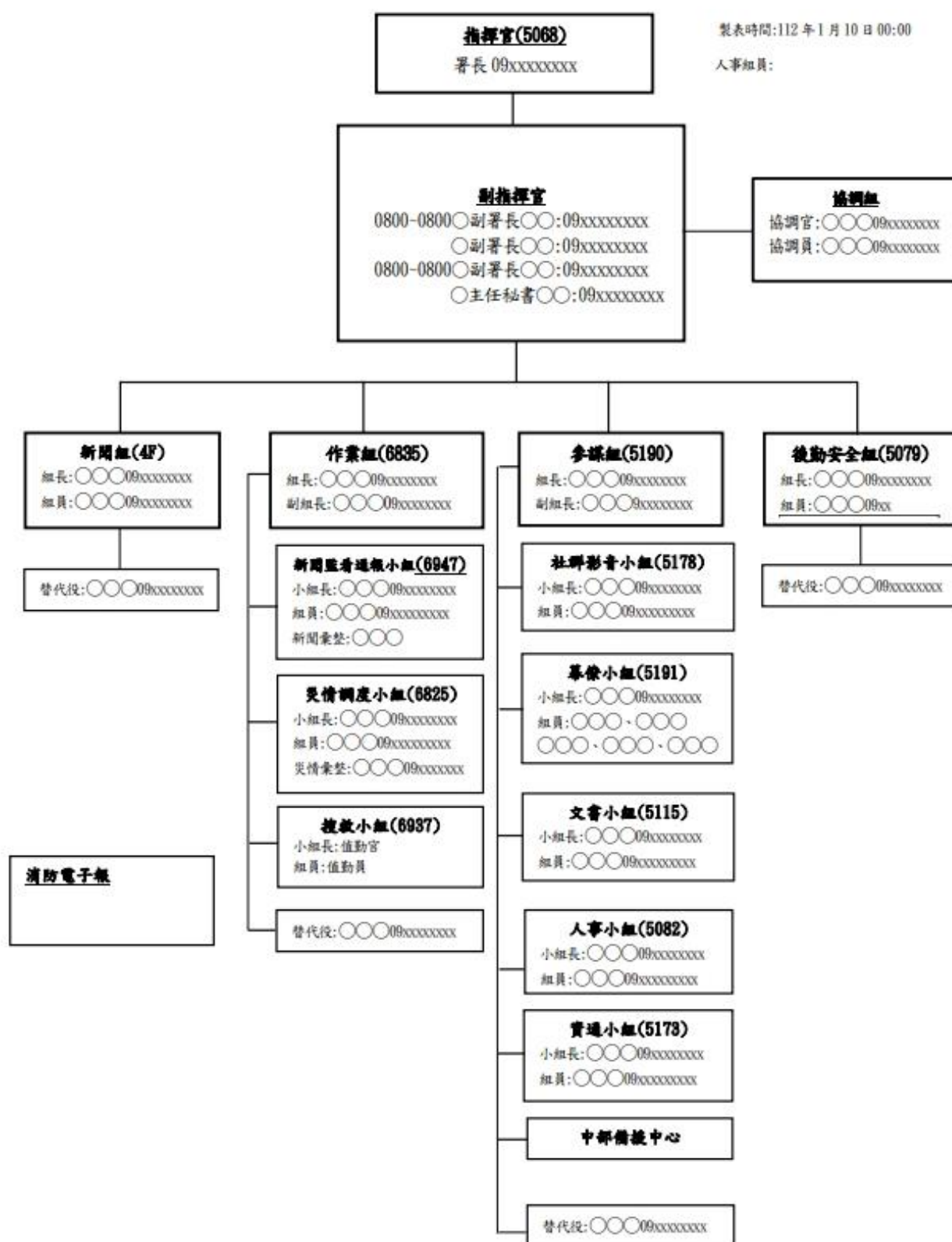
000 中央災害應變中心重要事項交辦單 編號：				
交辦事項				
陳核	擬辦	核稿	批示	
交辦時間	年 月 日 時 分		簽收	
權責單位				
辦理情形		填表人	職稱	
			姓名	
回復時間	年 月 日 時 分		批示	

表十五

(災 害 名 稱) 中 央 災 害 應 變 中 心 表					填報時間： 年 月 日 時 分	
網 路 社 群 輿 情 處 理 表					列管案號： —	
網 站		標 題 名 稱		發 布 時 間	年 月 日 時 分	
內 容					社 群 人 員	
初 步 處 置						
後 續 辦 理 建 議	<input type="checkbox"/> 陳閱 <input type="checkbox"/> 發送新聞稿 核定後移請新聞處理組 卓處(簽收人： 時間： 月 日 時 分) <input type="checkbox"/> 移請權責單位 () 卓處 (簽收人： 時間： 月 日 時 分) <input type="checkbox"/> 其他：					
陳 核	訊 息 發 布 組		核 稿		批 示	
	影 音 社 群 組 長		指 揮 督 導 官			
移 辦 時 間	年 月 日 時 分		簽 收			
權 責 單 位						
回 覆 時 間	年 月 日 時 分		簽 收			
權 責 單 位 辦 理 情 形			指 揮 官 批 示			

表十六

XX 颱風內政部消防署災害緊急應變小組 年 月 日編組成員一覽表



表十七

中央災害應變中心長官席專卷資料整理檢核表														
填表人： (簽名)														
檢核時間： 年 月 日 時 分														
項次	資料項目	最新資料時間	總統	副總統	院長	副院長	政務委員	發言人	指揮官	副指揮官1	副指揮官2	副指揮官3		
	裁示稿／致詞稿	日 時 分												
	颱風警報單 (第 報)	日 時 分												
	降雨量、風力 資料	日 時 分												
	前次工作會報 指揮官指示事項 辦理情形一覽表	日 時 分												
	災害應變處理 報告(第 報)	日 時 分												
	應變中心各部 會座次表	日 時 分												
	直轄市、縣 (市)首長緊急 聯絡名冊	日 時 分												
	中央各部會緊 急聯絡電話	日 時 分												
	交辦單、新聞 監看處理表	日 時 分												

表十八 中央災害應變中心災情通報表

填報機關：內政部消防署

速報時間： 年 月 日 時 分

核定人：

速報人：

速報別：☐初報 ☐續報 ☐結報

聯絡電話：(0) _____ (手機) _____

即時報

直轄市 縣市別	死亡（人）	失蹤（人）	受傷（人）	房屋毀損 （戶）	火災（件）		
					建築物	危險物品	其他
總計							
基隆市							
臺北市							
新北市							
桃園市							
新竹縣							
新竹市							
苗栗縣							
臺中市							
彰化縣							
南投縣							
雲林縣							
嘉義縣							
嘉義市							
臺南市							
高雄市							
屏東縣							
宜蘭縣							
花蓮縣							
臺東縣							
澎湖縣							
金門縣							
連江縣							
基隆港							
臺中港							
高雄港							
花蓮港							

備註：

一、死亡、受傷、失蹤、房屋毀損、火災為累計之數量。

二、核定人欄由單位該時段進駐中央災害應變中心指揮官或其代理人簽章（名）。

三、火災欄係填報因災害直接造成之火災件數，其中危險物品欄係指依消防法第十五條所稱之公共危險物品。

表十九

(災害及名稱) 災害應變處置報告

(範例一：風災及水災)

第 報

資料統計截止時間：

壹、災情簡要 (資料來源：中央災害防救業務主管機關)

貳、災害基本資料

(*風災及水災發生時填報，資料來源：交通部中央氣象局)

一、雨量 (統計 日 0 時至 日 時止) (單位：釐米)

地區	雨量

二、風速

地區	瞬間陣風 (級)

三、河川水位 (資料來源：經濟部水利署)

河川名稱	水位站名稱	一級警戒水位	最高水位	最高水位發生時間

參、應變作為

一、縣市成立災害應變中心情形（資料來源：內政部消防署）

類別	成立數	縣市名稱
縣市		
港務		

二、警戒區域劃設情形（資料來源：內政部消防署）

縣市別	劃定數				執行情形	
	低窪地區	山區	海邊	河川	勸導單 開立數	舉發單 開立數
合計						

三、土石流警戒區發佈情形(資料來源：行政院農業委員會水土保持局)

縣市	土石流警戒區							
	黃色警戒			紅色警戒			合計	
	土石流 潛勢溪 流 (條)	座落 鄉鎮	座落 村里	土石流 潛勢溪 流 (條)	座落 鄉鎮	座落 村里	土石流潛 勢溪流 (條)	狀態
合計								

註：警戒作為：

1. 黃色警戒（預測雨量大於土石流警戒基準值）：地方政府應進行疏散避難勸告。
2. 紅色警戒（實際降雨已達土石流警戒基準值）：地方政府得依各地區當地雨量及實際狀況進行指示撤離強制疏散。

四、登山聯繫（資料來源：內政部警政署）

製表時間：00 年 00 月 00 日

經勸導 未上山	入山民眾處置作為				
	勸導前	經聯繫	經聯繫	經聯繫	尚未

		已入山		已下山		正下山中		就地避難		聯繫上	
件次	人數	件次	人數	件次	人數	件次	人數	件次	人數	件次	人數

（備註：尚未聯繫上係指山友登山後，未曾與留守人員、家人或警方等人聯繫超過四十八小時以上者。
本表由內政部警政署彙整教育部、內政部營建署等統計資料後填報）

五、大陸漁工安置（資料來源：行政院農業委員會）

時間	安置船上人數	安置岸上處所人數	共計

六、各地停止上班上課情形（資料來源：內政部消防署）

肆、撤離及收容情形：

一、撤離人數（資料來源：內政部民政司、警政署）

縣市別	鄉鎮市別	村里別	地點	預計撤離人數	實際撤離人數	撤離時間	收容處所	備註
合計				人	人			

二、收容情形：（資料來源：衛生福利部社會救助及社工司）

開設收容所		處，收容		人			
縣市別	鄉鎮市別	收容所		開設時間	撤除時間	收容人數	備註
		小計	名稱				

居民安置營區計 處，收容 人（資料來源：國防部）

國軍部隊規劃居民收容安置營區一覽表				
區分	第三作戰區 (北部)	第五作戰區 (中部)	第四作戰區 (南部)	第二作戰區 (東部)
安置營區	處	處	處	處
小計	處			
收容能量	人	人	人	人
小計	人			

三、救濟物質發放（資料來源：衛生福利部社會救助及社工司）

發放 時間	縣市別	鄉鎮 市別	地點	受困 人數	發放物質			備註
					品名	單位	數量	
合計								

（備註：本表適用於受困災區填報）

伍、災情統計：

一、人命傷亡（資料來源：內政部消防署）

縣市別	死亡（人）	失蹤（人）	受傷（人）	備註
合計				

（備註：人員清冊另製作附表）

二、維生管線災情（資料來源：經濟部、國家通訊傳播委員會）

單位 別	項目	影響 數目	搶修完成（戶、 處）	尚待修復（戶、 處）	備註
經濟	自來水				

部					
	電力				
	瓦斯				
國家 通訊 傳播 委員 會	電信（市 話）				
	電信 （基地台）				

（備註：本表由經濟部彙整國家通訊傳播委員會統計資料後填報）

三、交通狀況

（一）交通阻斷與搶修（資料來源：交通部）

項目	災害總數 （處）	已搶通（處）	搶修中（處）	備註
國道				
省道				
代 （自） 養縣道				
鄉道				
原住民 族地區 部落主 要聯外 道路				
農路				
市區 道路				
合計				

（備註：道路損失清冊另製作附表）

（備註：本表由交通部彙整、原住民族委員會、行政院農業委員會、內政部營建署等統計資料後填報）

（二）橋梁封閉（資料來源：交通部）

項目	封閉總數 （處）	已解封（處）	封閉中（處）	備註
國道				
省道				

代 (自) 養縣道				
鄉道				
原住民 族地區 部落主 要聯外 道路				
農路				
市區 道路				
合計				

(備註：本表由交通部彙整、原住民族委員會、行政院農業委員會、內政部營建署等統計資料後填報)

(三) 鐵路停駛情形 (資料來源：交通部)

路段	停開/恢復行使列車
東部幹線	
南迴線	
西部幹線	
區間列車	

(四) 航空交通停班情形 (資料來源：交通部)

時間	航空公司取消航班

(五) 地區淹水情形 (資料來源：經濟部)

縣市別	地點	開始淹水時間	淹水情形	備 註

(備註：本表由經濟部彙整交通部統計資料後填報)

四、水利設施損害搶修 (資料來源：經濟部)

設施別	受損數	搶修完成	搶修中	備註
河堤				
海堤				

五、農林漁牧產物及設施災情損失 (資料來源：行政院農業委員會)

縣市別	合計	農林漁牧業產物損失					農林漁牧業民間設施損失			
		小計	農產	畜禽	漁產	林產	小計	農田及農業設施	畜禽設施	漁民漁業設施

六、其它：例如路樹、路燈、市招等設施損壞情形

陸、支援縣市災害應變處理情形 (資料來源：內政部消防署)

提供支援單位	支援縣市別	支援項目	支援機具設備 (數量)	支援人力
合計				

(備註：內政部消防署彙整國防部等統計資料後填報)

救災人力裝備及執行情形 (資料來源：國防部、內政部消防署、內政部空中勤務總隊、內政部警政署、海洋委員會海巡署)

人員、 裝備及任務	國軍	消防（含 義消）	空勤人員	警察（含義 警、民防）	海巡人員	合計
出動人員（次）						
直升機（架次）						
空中偵照機（架次）						
各式車輛（次）						
艦艇（含橡皮艇） （艘）						
各式機具（部）						
救出災民（數）						
運送物資（噸）						
運送口糧（份）						
土石及垃圾清運 （噸）						
消毒面積（平方公 尺）						

備註：表內數據為累計(單筆新增)

救災應變隊整備：第一救災應變隊計 人，於受命十分鐘內出發，第二救災應變隊計 人，於受命後三小時內出發，兵力合計 人。（資料來源：國防部）

國軍本島各作戰區救災應變隊一覽表				
區分	第三作戰區 （北部）	第五作戰區 （中部）	第四作戰區 （南部）	第二作戰區 （東部）
第一應變隊兵力				
地點				
小計	人			
第一應變隊兵力				
地點				
小計	人			

國軍於災害高危險地區預置兵力合計 人、機具 類 輛（部）。（資料來源：國防部）

國軍部隊兵力及機具裝備預置區一覽表					
區分	第三作戰區	第五作戰區	第四作戰區	第二作戰區	合計

	(北部)	(中部)	(南部)	(東部)	
投入地點					
前推兵力					
預置機具					○類○輛

柒、派遣直昇機執行救援任務（資料來源：行政院國家搜救指揮中心）

（一）本日執行成果統計表

縣市別	鄉鎮別	執行案件		物資運送 (公斤)		運送救災人員(人)		傷患及災民 救援後送 (人)		空勤		屍體運送		出動空中 救災人次		出動總架次	
		國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊
小計																	
總計																	

（二）○月○日至○月○日累計成果統計表

	執行案件		物資運送 (公斤)		運送救災人員(人)		傷患及災民 救援後送 (人)		空勤		屍體運送		出動空中 救災人次		出動總架次	
	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊
小計																
總計																

捌、重點處置作為（資料來源：中央災害防救業務主管機關）

(災害及名稱) 災害應變處置報告 (範例二：地震災害)

第 報

資料統計截止時間：

壹、災情簡要 (資料來源：中央災害防救業務主管機關)

貳、災害基本資料

(※地震災害發生時填報，資料來源：交通部中央氣象局)

一、地震規模

時間	震央位置	深度	芮氏規模

二、最大震度 (統計 日 0 時至 日 時止) (單位：級)

地區	最大震度

三、海嘯警報發布

時間	警戒區域

參、應變作為

一、縣市成立災害應變中心情形 (資料來源：內政部消防署)

類別	成立數	縣市名稱
縣市		
港務		

二、警戒區域劃設情形（資料來源：內政部消防署）

縣市別	劃定數				執行情形	
	低窪地區	山區	海邊	河川	勸導單 開立數	舉發單 開立數
合計						

三、登山聯繫（資料來源：內政部警政署）

製表時間：00 年 00 月 00 日

經勸導 未上山		入山民眾處置作為									
		勸導前 已入山		經聯繫 已下山		經聯繫 正下山中		經聯繫 就地避難		尚未 聯繫上	
		件次	人數	件次	人數	件次	人數	件次	人數	件次	人數

（備註：尚未聯繫上係指山友登山後，未曾與留守人員、家人或警方等人聯繫超過四十八小時以上者。

本表由內政部警政署彙整教育部、內政部營建署等統計資料後填報）

四、大陸漁工安置（資料來源：行政院農業委員會）

時間	安置船上人數	安置岸上處所人數	共計

五、各地停止上班上課情形（資料來源：內政部消防署）

肆、撤離及收容情形：

一、撤離人數（資料來源：內政部民政司、警政署）

縣市別	鄉鎮市別	村里別	地點	預計撤離人數	實際撤離人數	撤離時間	收容處所	備註
合計				人	人			

二、收容情形：（資料來源：衛生福利部社會救助及社工司）

開設收容所		處，收容		人			
縣市別	鄉鎮市別	收容所		開設時間	撤除時間	收容人數	備註
		小計	名稱				

居民安置營區計 處，收容 人（資料來源：國防部）

國軍部隊規劃居民收容安置營區一覽表				
區分	第三作戰區 (北部)	第五作戰區 (中部)	第四作戰區 (南部)	第二作戰區 (東部)
安置營區	處	處	處	處
小計	處			
收容能量	人	人	人	人
小計	人			

三、救濟物質發放（資料來源：衛生福利部社會救助及社工司）

發放時間	縣市別	鄉鎮市別	地點	受困人數	發放物質			備註
					品名	單位	數量	

合計								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

(備註：本表適用於受困災區填報)

伍、災情統計：

一、人命傷亡（資料來源：內政部消防署）

縣市別	死亡（人）	失蹤（人）	受傷（人）	備註
合計				

(備註：人員清冊另製作附表)

二、維生管線災情（資料來源：經濟部、國家通訊傳播委員會）

單位別	項目	影響數目	搶修完成（戶、處）	尚待修復（戶、處）	備註
經濟部	自來水				
	電力				
	瓦斯				
國家通訊傳播委員會	電信（市話）				
	電信（基地台）				

(備註：本表由經濟部彙整國家通訊傳播委員會統計資料後填報)

三、交通狀況

(一) 交通阻斷與搶修（資料來源：交通部、原住民族委員會、行政院農業委員會、內政部營建署）

項目	災害總數（處）	已搶通（處）	搶修中（處）	備註
國道				
省道				
代				

(自) 養縣道				
鄉道				
市區 道路				
農路				
原住民 族地區 部落主 要聯外 道路				
合計				

(備註：道路損失清冊另製作附表)

(備註：本表由交通部彙整、原住民族委員會、行政院農業委員會、內政部營建署等統計資料後填報)

(二) 橋梁封閉 (資料來源：交通部)

項目	封閉總數 (處)	已解封(處)	封閉中(處)	備註
國道				
省道				
代 (自) 養縣道				
鄉道				
市區 道路				
農路				
原住民 族地區 部落主 要聯外 道路				
合計				

(備註：本表由交通部彙整、原住民族委員會、行政院農業委員會、內政部營建署等統計資料後填報)

(三) 鐵路停駛情形 (資料來源：交通部)

路段	停開/恢復行使列車
東部幹線	
南迴線	

西部幹線	
區間列車	

(四) 航空交通停班情形 (資料來源：交通部)

時間	航空公司取消航班

(五) 地區淹水情形 (資料來源：經濟部)

縣市別	地點	開始淹水時間	淹水情形	備 註

(備註：本表由經濟部彙整交通部統計資料後填報)

四、水利設施損害搶修 (資料來源：經濟部)

設施別	受損數	搶修完成	搶修中	備註
河堤				
海堤				

縣市別	合計	農林漁牧業產物損失					農林漁牧業民間設施損失			
		小計	農產	畜禽	漁產	林產	小計	農田及 農業設施	畜禽 設施	漁民 漁業設施

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

五、農林漁牧產物及設施災情損失（資料來源：行政院農業委員會）

六、其它：例如路樹、路燈、市招等設施損壞情形

陸、支援縣市災害應變處理情形（資料來源：內政部消防署）

提供支援單位	支援縣市別	支援項目	支援機具設備 (數量)	支援人力
合計				

（備註：內政部消防署彙整國防部等統計資料後填報）

救災人力裝備及執行情形（資料來源：國防部、內政部消防署、內政部空中勤務總隊、內政部警政署、海洋委員會海巡署）

人員、 裝備及任務	國軍	消防（含 義消）	空勤人員	警察（含義 警、民防）	海巡人員	合計
出動人員（次）						
直升機（架次）						
空中偵照機（架次）						
各式車輛（次）						
艦艇（含橡皮艇） （艘）						
各式機具（部）						
救出災民（數）						
運送物資（噸）						
運送口糧（份）						
土石及垃圾清運 （噸）						
消毒面積（平方公 尺）						

備註：表內數據為累計（單筆新增）

救災應變隊整備：第一救災應變隊計 人，於受命十分鐘內出發，第二救災應變隊計 人，於受命後三小時內出發，兵力合計 人。（資料來源：國防部）

國軍本島各作戰區救災應變隊一覽表				
區分	第三作戰區 (北部)	第五作戰區 (中部)	第四作戰區 (南部)	第二作戰區 (東部)
第一應變隊兵力				
地點				
小計	人			
第一應變隊兵力				
地點				
小計	人			

國軍於災害高危險地區預置兵力合計 人、機具 類 輛（部）。（資料來源：國防部）

國軍部隊兵力及機具裝備預置區一覽表					
區分	第三作戰區 (北部)	第五作戰區 (中部)	第四作戰區 (南部)	第二作戰區 (東部)	合計
投入地點					
前推兵力					
預置機具					○類○輛

柒、派遣直昇機執行救援任務（資料來源：行政院國家搜救指揮中心）

（一）本日執行成果統計表

縣市別	鄉鎮別	執行案件		物資運送 (公斤)		運送救災人員(人)		傷患及災民 救援後送 (人)		空勤		屍體運送		出動空中 救災人次		出動總架次	
		國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊

小計																	
總計																	

(二) ○月○日至○月○日累計成果統計表

	執行案件		物資運送 (公斤)		運送救災人員(人)		傷患及災民 救援後送 (人)		空勤		屍體運送		出動空中 救災人次		出動總架次	
	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊	國軍	空勤 總隊
小計																
總計																

捌、重點處置作為（資料來源：中央災害防救業務主管機關）

表二十

(災害名稱) 中央災害應變中心				填報時間： 年 月 日 時 分	
新聞媒體監看處理表				列管案號： —	
頻道		節目名稱		播報時間	年 月 日 時 分
報導內容				監看小組	監看人員 監看組長
查證情形				災情小組	查證人員 災情組長
後續辦理建議	<input type="checkbox"/> 陳閱 <input type="checkbox"/> 新聞更正 核定後移請新聞處理組 卓處(簽收人： 時間： 月 日 時 分) <input type="checkbox"/> 移請權責單位 () 卓處 (簽收人： 時間： 月 日 時 分) <input type="checkbox"/> 影送參謀組 <input type="checkbox"/> 其他：				
陳 核	作業組	參謀組	核 稿	指揮官批示	
	作業組組長	參謀組組長	指揮督導官		
移辦時間	年 月 日 時 分			簽 收	
權 責 單 位					
回覆時間	年 月 日 時 分			簽 收	
權責單位 辦理情形				指 揮 官 批 示	

表二十二

中央災害應變中心新聞更正資料提供表 年 月 日 時 分	
時間	
頻道	
節目名稱	
報導事項	
惠請更正內容	

以上資料經中央災害應變中心詳予查證，惠請更正。

此致

○○○電視公司

中央災害應變中心 啟

表二十三

群組傳真通報檢核表

傳真資料名稱					
群傳交發時間		名冊編號			
通報對象 (請勾選)		<input type="checkbox"/> 行政院院長 <input type="checkbox"/> 行政院副院長 <input type="checkbox"/> 行政院政務委員 <input type="checkbox"/> 行政院秘書長 <input type="checkbox"/> 行政院副秘書長 <input type="checkbox"/> 行政院院長辦公室室主任 <input type="checkbox"/> 行政院第一組組長 <input type="checkbox"/> 內政部部長 <input type="checkbox"/> 內政部政務次長 <input type="checkbox"/> 內政部常務次長 <input type="checkbox"/> 內政部主任秘書 <input type="checkbox"/> 署長 <input type="checkbox"/> 中央各部會 <input type="checkbox"/> 各直轄市、縣市消防局 <input type="checkbox"/> 各港務消防隊 <input type="checkbox"/> 各新聞媒體			
投遞結果		1、群傳件數總計 <input type="text"/> 件。 其中投遞成功 <input type="text"/> 件 無法投遞或部分完成共 <input type="text"/> 件 2、投遞未成功者應詳填附表並依所列處理方式完成通報作業			
行政院及內政部直屬長官電話確認情形					
長官姓名		聯繫電話號碼		確認情形	
行政院院長					
行政院副院長					
行政院政務委員					
行政院秘書長					
行政院副秘書長					
行政院第一組組長					
內政部部長					
內政部政務次長					
內政部常務次長					
內政部主任秘書					
通報 小組 人員		作業 組組 長		副 指 揮 官	

備註：本署災害緊急應變小組成立後，作業組(通報小組)完成群傳作業後立即填報(行政院及內政部直屬長官應先行電話確認)，本表應於『每次』群組傳真後立即填報，並將傳送資料作附件，陳核後送交參謀組彙辦。(續下頁)

投遞未成功處理情形一覽表

頁次：_____

通報對象	原傳真電話	處理方式	受理/接收人
		<input type="checkbox"/> 原電話再傳至完成投遞。 <input type="checkbox"/> 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 <input type="checkbox"/> 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		<input type="checkbox"/> 原電話再傳至完成投遞。 <input type="checkbox"/> 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 <input type="checkbox"/> 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		<input type="checkbox"/> 原電話再傳至完成投遞。 <input type="checkbox"/> 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 <input type="checkbox"/> 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		<input type="checkbox"/> 原電話再傳至完成投遞。 <input type="checkbox"/> 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 <input type="checkbox"/> 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		<input type="checkbox"/> 原電話再傳至完成投遞。 <input type="checkbox"/> 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 <input type="checkbox"/> 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		<input type="checkbox"/> 原電話再傳至完成投遞。 <input type="checkbox"/> 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 <input type="checkbox"/> 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		<input type="checkbox"/> 原電話再傳至完成投遞。 <input type="checkbox"/> 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 <input type="checkbox"/> 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		<input type="checkbox"/> 原電話再傳至完成投遞。 <input type="checkbox"/> 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 <input type="checkbox"/> 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		<input type="checkbox"/> 原電話再傳至完成投遞。 <input type="checkbox"/> 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 <input type="checkbox"/> 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	

※本表如不敷使用可自行增印。

表二十四

〇〇〇政府支援〇〇〇災害機具報到一覽表

機具數 日期	垃圾 壓縮車		卡車		溝泥車		洗街車		挖土機		堆土機		鏟裝車		消毒車 及 消毒器		消 毒 水	急 救 包	水箱車		水庫車		照明車		勤務車		資源 回收車		抽水機		山貓	
	數量	人力	數量	人力	數量	人力	數量	人力	數量	人力	數量	人力	數量	人力	數量	人力	數量	數量	數量	人力	數量	人力	數量	人力	數量	人力	數量	人力	數量	人力	數量	人力

填表人：

聯絡電話：

單位主管：

表二十五

○○縣○○災害接受支援人力機具一覽表																												製表人：○○○				
接 受 縣 市	接 受 鄉 鎮	支 援 市 會 支 縣 部	支 援 單 位	支 援 日 期	帶 隊 官	帶 隊 官 電 話	支 援 內 容	垃 圾 壓 縮 車	卡 車	溝 泥 車	洗 街 車	挖 土 機	堆 土 機	鏟 裝 車	消 毒 車	水 車	照 明 車	抓 斗 車	拖 車	山 貓	怪 手	砂 石 車	搜 救 犬	後 勤 車	船 艇	抽 水 機	資 源 回 收 車	沉 水 馬 達	發 電 機	消 毒 器 具	運 土 車	其 他

備註：
 一、本表係指當日支援受災縣市之垃圾壓縮車、卡車、溝泥車、洗街車、挖土機、堆土機、鏟裝車、消毒車、水車、照明車…山貓、怪手、砂石車、搜救犬、後勤車之數量。
 二、本表所列不包含受災縣市之車輛。
 三、溝泥車包含清溝車、吸泥車、沖溝車、沖吸車；後勤車包含公務車、指揮車、行政車、救濟車、工具車；水車包含水箱車、水庫車、自來水水車；拖車包含板車；洗街車包含掃街車。

表二十六 中央災害應變中心後勤服務事項檢核表

填報人： (簽名)

填報時間： 年 月 日 時 分

應辦事項	檢視情形
是否依規定完成編組人員任務分配？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，改善情形如下：
指揮官室、貴賓室、內政部緊急應變室、會議室、新聞發布室、各支援室及首長決策室長官席環境清理是否完成、應勤文具是否備妥、日常用品及杯水是否補足？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，改善情形如下：
公共空間是否完成環境清理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，改善情形如下：
男、女備勤室是否完成環境清理、寢具更換？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，改善情形如下：
各式影印機、印表機、傳真機之碳粉匣、空白紙匣是否充足並正常待機？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，改善情形如下：
是否完成本日餐飲採購事宜？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，改善情形如下：
後勤組組長	副指揮官

本表應於本署成立災害緊急應變小組成立後由後勤組組長每三小時完成填表乙次，交由參謀組彙辦。

表二十七 內政部消防署災害緊急應變小組交接報告表

交班 組別		組長	
執勤時間： 年 月 日至 年 月 日			
工作摘要：			
待辦事項：			
附件： 1. 最新災情報告一份 2. 前次工作會議紀錄暨主席裁示事項處理情形 3. 已完成工作表單			
接班 組別		組長	

表二十八

內政部消防署動員測試報到紀錄表					
通報發布時間： 月 日 時 分					
規定報到時間： 月 日 時 分前					
報到 順序	單位	職別	姓名	報到時間	備註

本表填畢後，交由參謀組彙辦

擬 辦		審 核		署 長 核 示	
------------	--	------------	--	------------------	--

表二十九 內政部消防署免輪值申請表

申請人姓名：		單位：	
申請日期：自 年 月 日起 至 年 月 日止			
申請項目： <input checked="" type="checkbox"/> 災時緊急應變小組輪值 <input type="checkbox"/> 平日緊急應變小組輪值 <input type="checkbox"/> 免輪值，符合申請事由： (1) <input type="checkbox"/> 懷孕及生產 (2) <input type="checkbox"/> 因公受訓、出國、公假、事假、病假、休假、婚假等時程長達兩週以上者 (3) <input type="checkbox"/> 次月將離職、退休人員 (4) <input type="checkbox"/> 身體狀況不佳並領有重大傷病卡、殘障手冊，致服勤困難者（原則每次免輪值以一年為限） (5) <input type="checkbox"/> 其他重大事由： （每次免輪值以一年為限）			
3. <input type="checkbox"/> 已檢附佐證資料計 份。			
備註： 1. 申請免輪值期限為一年為限者，若仍有服勤困難者請掌握期限重新申請辦理。 2. 申請免輪值，先免輪值緊急應變小組，才可再選免輪值平日。 3. 奉核後影送災害管理組、督察室及人事室一份辦理。			

申 請 人： 主任秘書： 署 長：

科 長：

副 署 長：

單位主管：

敬 會

災害管理組

表三十 內政部消防署災害緊急應變小組輪值變更申請表

申請日期： 年 月 日

變更期限		原執勤人員簽章		變更事由	
年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分					
茲因右開原因，擬請准予於變更期間 內： <input type="checkbox"/> 與他人輪值互調。 <input type="checkbox"/> 另由他人代理。				代理人簽章	
小 組 長		編 組 組 長		批 示	

備註：

- 一、各編組組員執勤變更由同梯次編組組長決行，各編組組長執勤變更由主任秘書以上層級核准。
- 二、本表經核准後，送參謀組幕僚小組人事組員據以修正編組成員表。

附件一

災情簡報（範例-以地震為例）

標題：○○○○(日期)○○(震央地點)地震處置報告

大綱：壹、地震概況

貳、處置作為

參、災情狀況

肆、呼籲事項

伍、問題與檢討

陸、後續辦理事項

備註：本範例簡報檔案置於電腦共用槽 W 槽。

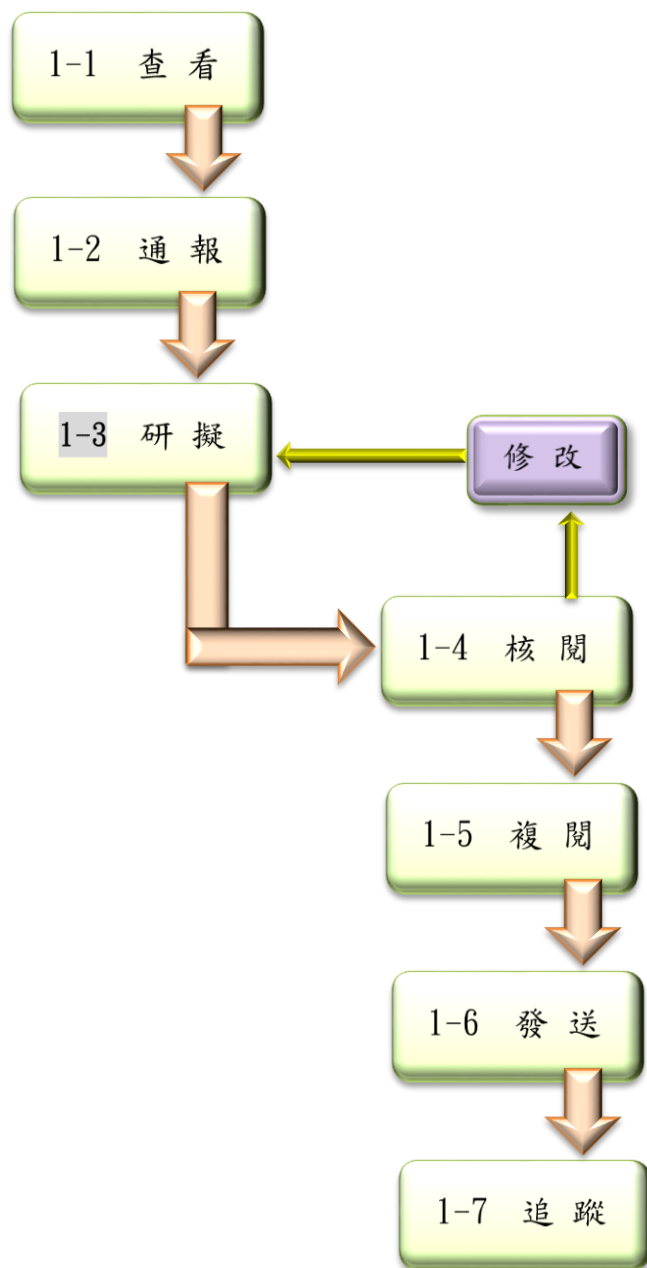
附件二

作業項目	內政部消防署輿情小組(回應基調、新聞稿及Q&A)標準作業程序		作業編碼	
			頁次	第一頁/共十二頁
作業時機	每日輿情報導有關本署相關議題時			
本作業項目修訂記錄				
版次	頁數	修訂內容	修訂日期	
A0		初版	九十二年五月八日	
		二版	九十八年十一月九日	
		三版	九十九年七月九日	
		四版	一百零三年六月二十六日	
		五版	一百零六年八月二十五日	
		六版	一百零六年十二月十二日	
		七版	一百一十二年十二月	
作業說明目錄		1. 作業依據 2. 作業目的 3. 作業流程 4. 作業說明 5. 撰寫範例 6. 附錄		
核准		第一層決行	本署綜合企劃組	
制/修訂人員		魏茂芬	版	第七版

作業項目	內政部消防署輿情小組(<u>回應基調</u> 、新聞稿及Q&A)標準作業程序	作業編碼	
		頁次	第二頁/共十二頁
<p>1. 作業依據</p> <p>(1)依據內政部九十二年九月十二日台內秘字第○九二○○○三五六八號函辦理。</p> <p>(2)行政院秘書長函請各部會應依據行政院院長於九十二年八月六日院會所提示，各機關應強化發言人的功能，各部會應設置輿情小組，對於外界批評之辯護，必須強而有力、淺顯易懂，並即時回應，以加強即時處理重大新聞機制。</p> <p>(3)依據內政部九十七年九月十七日台內秘字第○九七○一四九一三三號函及九十八年九月二十三日內政部一週輿情會議主席指示事項修正。</p> <p>(4)依據內政部一百零三年六月十六日台內秘字第一○三○一八九九四五號函轉行政院一百零三年六月十二日院臺發言字第一○三○一三七○二二號函辦理。</p> <p>(5)依據內政部一百零六年七月二十五日台內消字第一○六○八二二七二四號令修正「內政部消防署辦事細則」部分條文辦理。</p> <p>(6)依據內政部消防署一百零六年十一月第二次主管會報署長指示事項辦理。</p> <p>(7)依據內政部消防署一百一十一年十二月七日「本署緊急應變小組平時執勤運作」研商會議紀錄辦理。</p>			
<p>2. 作業目的</p> <p>確定輿情小組作業流程，以配合立法院開議期間及每日新聞與網路媒體報導本署相關議題時回應之需要。</p>			

作業項目	內政部消防署輿情小組(回應基調、新聞稿及Q&A)標準作業程序	作業編碼	
		頁次	第三頁/共十二頁

3. 作業流程



作業項目	內政部消防署輿情小組(回應基調、新聞稿及Q&A)標準作業程序		作業編碼	
			頁次	第四頁/共十二頁
4. 作業說明				
項次	權責人員	作業內容	辦理時限	
1-1 查看	1. 總值日官、災情監控組長、查證彙整員、參謀組員、資通組員 2. 執勤員	1. 每日各層級執勤人員應全時查看本署消防及災防輿情LINE群組輿情；查證彙整員及參謀組員分別於上午六時三十分及下午三時三十分整產出當日與本署業務相關輿情，經災情監控組長及總值日官核定後，上傳「消防署輿情通報」LINE群組，並由總值日官向署長陳報。 2. 救災救護指揮中心執勤人員監看電視新聞及跑馬燈。	全時	
1-2 通報	1. 總值日官、災情監控組長、查證彙整員、參謀組員、資通組員 2. 執勤員	有本署應立即回應之新聞議題時： 1. 由總值日官啟動輿情小組，立即通知權管單位研擬回應基調、新聞稿及擬答(Q&A)並上傳「消防署業務聯繫」LINE群組，於奉核可後交由綜合企劃組(消防宣導科)傳送內政部發言人室或國會組。 2. 救災救護指揮中心執勤人員監看電視新聞及跑馬燈，發現有消防相關報導時，執勤官應督導執勤員立即查證，並於「防災應變」及「消防署通報」二個LINE群組通報長官、相關機關及組室，必要時並製作新聞監看處理表，通報總值日官核示後，立即移請權管單位處理，或視需要成立輿情小組。	全時	
1-3 研擬	新聞議題權管單位	1. 新聞議題權管單位(接獲指示後)於三十分鐘內研擬回應基調傳至「消防署業務聯繫」LINE群組，並於一小時內完成擬答(Q&A)及新聞稿上傳「消防署業務聯繫」LINE群組(必要時製作懶人包或召開記者會)，經署長或第一層發言人核可後，將上述資料送綜合企劃組(消防宣導科)辦理後續	全時	

		<p>資料傳送內政部發言人室或國會組、發布新聞或於本署臉書粉絲專頁貼文。</p> <p>2. 新聞事件依其性質或內容屬於地方主管機關權責者，各單位仍應立即對外說明權責及權責劃分之依據，避免民眾產生誤解。另基於行政一體之原則，應予以適度協助，並注意掌握分際，不得逾越地方權限。</p>	
1-4 核閱	召集人(總值日官)	針對回應基調、新聞稿或擬答(Q&A)是否適宜予以核閱及修改。	隨收隨核
1-5 複閱	署長	針對回應基調、新聞稿或擬答(Q&A)內容是否適宜予以複閱，必要時予以修改。	
1-6 發送	綜合企劃組消防宣導科科長、新聞聯絡人或國會聯絡人	<p>1. 核定後之回應基調、新聞稿或擬答(Q&A)傳送傳送內政部發言人室、國會組或立即發布新聞與臉書貼文。</p> <p>2. 若需召開記者會，立即請示署長指定記者會發言人、訂定記者會時間及發布採訪通知，於本署4樓新聞發布室召開。</p>	即時辦理
1-7 追蹤	綜合企劃組消防宣導科科長、新聞聯絡人或國會聯絡人	<p>1. 掌控內政部對本署回應基調、新聞稿及擬答(Q&A)之意見。</p> <p>2. 蒐集媒體報導情形及影響層面。</p> <p>3. 媒體報導內容與本署發布內容相左時，應積極溝通、委婉說明，必要時報請上級進行高層溝通互動。</p>	即時辦理

一、新聞標題：

蘋果：獨家 | 警專生群聚消訓中心「毒窟」！477 人一半確診 長官強硬上實體課
<https://tw.appledaily.com/local/20220613/DU4MN7UTWVEIRNJI7KI4CHFQFA/>

二、報導內容概要：

讀者投訴，警專及特考班學生，目前在南投竹山消訓中心受訓中，預計再 2 週就可以完成課業，但 477 人一半確診新冠肺炎，讓中心處於高染疫風險中。有學生不滿，明明 6/10 日考完證照後，就只剩選修課程，應可改線上教學，但學校卻強迫讓所有學生留校，質疑校方「為省麻煩，讓學生暴露在染疫風險中」。

三、消防署提供內參基調說明：

(一)警專 40 期 148 人，累計確診人數 60 人，目前尚在隔離照護者計 38 人(34 人居家隔離、4 人中心隔離)。

(二)訓練中心課程以實體操作為主，警專目前在訓中至 6/24 日剩二週課程，預定編排如下：

1、除了消防機械、執法人員生命教育及建築防火設計等室內課外，還包含期末消防體技測驗。

2、因應疫情嚴峻，已規劃將警專生最後 2 週的體測集中於下週完成測驗後，其餘室內課程改採視訊上課，此部分會與警專取得共識後執行。

(三)目前防疫措施:

國內確診個案仍於高原期，持續遵照中央流行疫情指揮中心指引，強化園區內相關防疫措施，並隨時滾動式檢討因應。為符合學員消防專業訓練課程需要，若學員在收假前確診時會要求學員居家照護，若學員於上課中確診，訓練中心備有隔離寢室，則在中心隔離照護。

內政部新聞資料

■新聞稿 1 則 ☐背景資料 份 ☐照片

■請立即發布 ☐請於 年 月 日發布

發稿單位：消防署

發言人：李永福副署長

聯絡電話：0972-817-758

發言人室：楊雅婷科長

行動電話：0928-837-496

提升消防執勤安全 內政部與勞動部簽合作備忘錄

為因應越來越多元且複雜的災故現場，並強化消防人員的職業安全及衛生防護機制，內政部次長陳宗彥及勞動部次長王尚志於今(24)日共同見證內政部消防署與勞動部勞安所及職安署簽訂合作備忘錄。陳宗彥表示，政府非常注重消防人員的工作安全，近年來積極從法制、裝備器材、專業訓練、災害搶救、身心照護等面向，強化消防執勤安全，未來也會持續健全消防職場環境、消除危害風險，以全面照護消防人員身心健康。

內政部表示，這次與勞動部勞安所、職安署簽訂消防職業安全衛生合作備忘錄，是參考美國消防協會第 1500 號規範(National Fire Protection Association 1500, NFPA1500)文獻，依其架構及精神，規劃建構「消防職業安全衛生管理計畫」，並藉由勞動部對於職業安全衛生規範推動的豐富經驗和資源，全面檢視與完善我國消防機關整體職業安全及衛生防護制度，共同為消防人員職業安全衛生努力。

內政部指出，今日活動除簽訂合作備忘錄外，也同步展示消防工作安全推動成果。消防署為因應各種高科技工廠原料、產品及電動車、鋰電池等物料發生的多元且複雜的災害，並且強化消防人員「救災安全」的觀念，以提升救災訓練資訊的廣度與深度，已於今(111)年修訂消防人員救災安全手冊、消防訓練教材、建立救災人員安全資料庫等，以提升消防工作安全。

另針對消防人員目擊重大死傷意外後，易產生威脅身心狀況的創傷，消防署近期也簽訂消防人員創傷後壓力症候群照護方案開口合約，以全面保障消防人員的身心健康。

111 年 9 月 6 日

內政部消防署新聞稿

■新聞稿 1 則 ☐背景資料 份 ☐照片
■請立即發布 ☐請於 年 月 日發布

發稿單位：特種搜救隊
發言人：李永福副署長
聯絡電話：0972-817-758
聯絡人：陳義豐隊長
行動電話：0933-306-119

中國四川 6.8 強震 我國搜救隊已做好救災準備

中國四川於昨(5)日發生芮氏規模 6.8 強震，消防署特種搜救隊第一時間已完成國際人道救援任務整備救災，目前已完成搜救人員 40 位、搜救犬 1 隻與各式救援裝備器材 5 公噸的國際人道救援專案包機救援任務整備，隨時可因應國際間各項災難應變速度，展現臺灣救災軟實力。

中國四川省瀘定縣在臺灣時間 9 月 5 日 12 時 52 分發生芮氏規模 6.8 地震，至少造成 46 人喪生、16 人失蹤，強震造成的傷亡持續攀升，消防署於第一時間已下令通報特種搜救隊各單位同仁進行人道救援任務整備，並聯繫財團法人賑災基金會啟動專案包機救援機制，一旦接獲外交部或大陸委員會指示，將即刻搭乘專機馳援，盡力搶救受困災民。

本次中國四川發生強震，消防署本於人道關懷與救災無分國界精神，目前已做好人員、搜救犬及救援裝備器材的各項整備，臺灣國家搜救隊已經準備好了，隨時做好國際人道救援任務準備！

1、同性配偶得否收養無血緣子女？（立委關心）

戶政司(戶籍行政科)

更新日期：111-2-9

主管：張科長嘉玲 2356-5088

承辦人：吳專員信德 2397-6701

摘要：

一、臺灣高雄少年及家事法院裁定同性配偶收養無血緣子女：

現行同婚專法規定，同性配偶僅得收養他方親生子女，法院依兒童權利公約意旨，為保障兒童最佳利益，裁定認可同性配偶收養他方之養子女之案件，本案戶政事務所亦依法院裁定辦理收養登記。

二、法院裁定個案拘束戶所辦理收養登記，法務部刻正研議放寬同婚收養規定：現行國內收養事件均須法院裁定認可，相關裁定於確定後發生效力，戶政機關即受拘束並辦理收養登記。

1

說明：

一、背景說明：

按戶籍法第8條第1項規定：「收養，應為收養登記。」次按民法第1079條之3規定：「收養自法院認可裁定確定時，溯及於收養契約成立時發生效力。但第三人已取得之權利，不受影響。」另按家事事件法第117條第1項規定：「認可收養之裁定，於其對聲請人及第115條第2項所定之人確定時發生效力。」法院認可收養之裁定自確定時發生效力。又按司法院釋字第748號解釋施行法（下稱施行法）第20條規定：「第2條關係雙方當事人之一方收養他方之親生子女時，準用民法關於收養之規定。」

二、爭議點：

臺灣高雄少年及家事法院110年度司養聲字第85號民事裁定，認可同性配偶之一方得收養他方之養子女，與現行施行法第20條規定，同性配偶之一方僅得收養他方之親生子女之規範不同。

三、目前辦理情形：

- (一) 法務部表示施行法第20條立法原意，係考量同性結婚之雙方當事人有共同經營生活事實，為保障同性關係之一方親生子女之權益，應許他方得為繼親收養，並於此範圍準用民法有關收養之規定。質言之，同性結婚之當事人，尚無法準用民法第1074條規定，共同收養第三人子女或由一方單獨收養他方養子女。至於是否放寬同性配偶之收養，法務部刻依行政院性別平等會第22次委員會議會前協商會議之決定，進行通盤研議評估。
- (二) 有關法院裁定認可同性配偶收養無血緣子女之效力1事，司法院表示原則上該裁定自確定時發生效力，按法務部84.9.27(84)法律決字第22799號函略以，法院認可收養之裁定，

2

雖屬非訟事件而無實質上之確定力，但仍有裁定之拘束力。經法院裁定認可之收養關係縱有無效之原因，於該裁定未經撤銷變更或另訴確認收養無效判決確定前，尚不能遽以否認該裁定之效力。因此，戶政機關辦理此類登記事件，仍宜按上述意旨並依相關法令處理之。是以，於法務部完成施行法修正前，戶政事務所遇有法院就同性配偶收養無血緣子女案件作成裁定認可且確定者，得本於職權受理當事人之收養登記。

四、未來工作重點：

考量戶籍登記係屬後端作業，將持續關注法務部修法事宜，並配合辦理相關戶籍登記。

作業項目	內政部消防署輿情小組(回應基調、新聞稿及Q&A)標準作業程序	作業編碼	
		頁次	第十一頁/共十二頁

6. 附錄

回應基調撰寫格式：

無紙本作業，分三點撰寫回應說明：

- (1)新聞標題：含報導媒體、報導標題、刊載網址。
- (2)報導內容概要：簡要列出報導重點。
- (3)消防署提供內參基調說明：說明內容須簡明扼要、口語化、易懂，勿寫專有名詞，勿長篇大論，提必要時分項說明。

新聞稿撰寫格式：

- (1)新聞稿版面以黑色橫線為界：橫線以上為表頭，包含發稿機關名稱、發稿日期、聯絡人等資訊；以下是新聞內容，包含標題與內文兩大部分。

- (2)如為發布消防署新聞稿：橫線右上方發稿單位請填寫發稿單位名稱，聯絡人請填寫本署發言人（副署長）及發稿單位主管之姓名、職稱及行動電話號碼。
內政部新聞稿：橫線右上方發稿單位請填寫「消防署」，聯絡人請發言人（副署長）」及「內政部發言人室科長」之姓名、職稱及行動電話號碼（可視情形於發言人下加列本署發稿單位主管資訊）。

新聞稿撰寫原則：重點為口語化、看得懂、要通順、勿寫專有名詞，讓媒體記者可全文「複製貼上」秒出新聞；全文八百字以內，須掌握時效，鼓勵以照片、圖表、案例故事輔助說明。

第一行為標題：字體為十八號字，標楷、粗體，二十字以內，二段式「前短後長、前問後答」原則下標。

新聞稿內文：字體為十六號字，以三段式為原則；第1段（導言）一百五十字以內，為全篇重點，其功能為解釋標題；新聞稿性質若屬活動預告或服務提供，最後一段請註明聯絡人姓名、電話，或查詢網址等資料。

擬答（Q&A）撰寫格式：

- (1)擬答稿內容請提供最新版本（如有最新數字或訊息請務必更新），QA擬答以部長角度撰寫，並就政策面、總體面，分點說明，內容應簡明扼要、口語化，避免過分瑣碎。（QA請勿與提供行政院版及部版預算、決算重複）

- (2)詳版格式如下：

①題目及摘要部分：以二十六號標楷體，A4橫式橫書，單行間距，並以一頁為原

則，各段均須有「標題」（粗黑字體），另應於段落內文關鍵字畫「底線」。

②說明部分：除說明以二十六號標楷體，其餘為十六號標楷體，A4橫式橫書，固定行高二十點，並就「背景說明」、「爭議點」、「目前辦理情形」及「未來工作重點」分項敘明。（請以文字敘述，勿使用表格附件）

- (3) 擬答內容涉及其他部會名稱，以簡稱為之，如「衛生福利部」以「衛福部」稱之，內容有提及貴單位(機關)請直接寫單位(機關)名稱，前面不須加「內政部」或「本部」。
- (4) 有關數字部分，請依照「公文橫式寫書數字使用原則」相關規定辦理；標點符號、括弧符號等，請採WORD工具欄之符號；日期部分，均予簡化，例如：一百一十年一月一日，請寫為111.1.1（惟若僅有月日，則仍寫為1月1日）；擬答內容編號請依下列方式填寫，依序為：

一、→【不縮排】

（一）→【縮排一字元】

1、→【縮排一字元】

（1）→【縮排一字元】

- (5) 題目字數十五字為原則，題目後加（）分類，類別共四類，（時事）、（立委關心）、（新聞輿情）、（重大議題）。

附件三

內政部消防署電話通聯及交辦事項紀錄表

項次	日期時間	撥打者(單位)	受話者(單位)	通話內容
		交辦人員	辦理人員	交辦事項及辦理情形
1.	000 年 00 月 00 日 :	單位： 職稱： 姓名： 電話：	單位： 職稱： 姓名： 電話：	
2.	000 年 00 月 00 日 :	單位： 職稱： 姓名： 電話：	單位： 職稱： 姓名： 電話：	
3.	000 年 00 月 00 日 :	單位： 職稱： 姓名： 電話：	單位： 職稱： 姓名： 電話：	
4.	000 年 00 月 00 日 :	單位： 職稱： 姓名： 電話：	單位： 職稱： 姓名： 電話：	
5.	000 年 00 月 00 日 :	單位： 職稱： 姓名： 電話：	單位： 職稱： 姓名： 電話：	
6.	000 年 00 月 00 日 :	單位： 職稱： 姓名： 電話：	單位： 職稱： 姓名： 電話：	
7.	000 年 00 月 00 日 :	單位： 職稱： 姓名： 電話：	單位： 職稱： 姓名： 電話：	

附件四、簡訊內容範例

啟動本署緊急應變小組：

本(○)日○縣(市)發生震度(規模)○級地震，業造成○○災情，請本署災害緊急應變小組第一梯次人員於○時○分前完成進駐。○○敬啟

動員部會進駐中央災害應變中心：

本(○)日○縣(市)發生震度(規模)○級地震，業造成○○災情，請各應進駐震災中央災害應變中心機關指派適當層級人員，於○日○時○分前完成進駐。中央災害應變中心敬啟

地震簡訊範例：

中央氣象局報：○八一八高雄甲仙東偏南方十七公里處規模六點四，臺南嘉義六級、屏東高雄五級，高市電梯受困二件、嘉縣樹倒壓傷一人餘尚無災情。消防署敬啟

發送媒體簡訊範例：

- (一) 針對○三○五地震內政部消防署災害緊急應變小組二十一人已於上午九時三十分開始運作，並派遣空中勤務總隊配合特種搜救隊前往災區進行空中勘查。消防署敬啟
- (二) 針對○三○五地震內政部消防署已於上午九時三十二分向各縣市政府消防局查詢災情，目前尚未有災情傳出。消防署敬啟
- (三) ○三○五地震迄今三人受傷，嘉義縣一人被落石壓傷、一人被路樹砸傷及臺南縣一人被掉落水塔擊中受傷，詳細資料請上消防署網站。消防署敬啟
- (四) 針對海地大地震消防署特種搜救隊及輪值新竹縣救助隊共二十三人和一隻搜救犬阿麗，已完成整備待命，將於受命後四小時至中正機場集結出發。消防署敬啟

附件五 通報單範例

(災害名稱)中央災害應變中心通報單 年 月 日 時	
受文者	行政院災害防救辦公室、國防部、教育部、法務部、經濟部、交通部、行政院新聞傳播處、衛生福利部、行政院環境保護署、海洋委員會海巡署、國家科學及技術委員會、國家發展委員會、行政院農業委員會、行政院公共工程委員會、原住民族委員會、交通部中央氣象局、內政部(民政司、警政署、營建署、消防署)、各直轄市、縣市政府
副收受者	行政院(院長辦公室、副院長辦公室、政務委員辦公室、秘書長辦公室)、內政部(部長室、次長室、主任秘書室)、行政院國家搜救指揮中心
內容	<p>一、為執行 災害應變事宜，中央災害應變中心已於 月 日 時 分成立，請各編組機關立即成立緊急應變小組，執行災害緊急應變事宜。</p> <p>二、請立即派員進駐本中心展開作業。</p>
發單文位	<p>(災害名稱)</p> <p>中央災害應變中心</p>

附件六 通報單範例

○○火災中央災害應變中心通報單 年 月 日 時	
受文者	行政院災害防救辦公室、國防部、經濟部、交通部、行政院新聞傳播處、行政院環境保護署、國家發展委員會、衛生福利部、內政部（民政司、警政署、營建署、消防署）
副 本 收 受 者	行政院（院長辦公室、副院長辦公室、秘書長辦公室）、內政部（部長室、次長室、主任秘書室）、行政院國家搜救指揮中心
內 容	一、○○火災中央災害應變中心已於 月 日 時 分成立，請各編組機關立即成立緊急應變小組，執行災害緊急應變事宜。 二、請派員進駐本中心展開作業。
發 文 單 位	<div style="text-align: center;"> ○○火災 中央災害應變中心 </div>

附件七 通報單範例

○○爆炸災害中央災害應變中心通報單 年 月 日 時	
受 文 者	行政院災害防救辦公室、國防部、經濟部、交通部、 行政院新聞傳播處、行政院環境保護署、國家發展 委員會、衛生福利部、內政部（民政司、警政署、 營建署、消防署）
副 收 受 者	行政院（院長辦公室、副院長辦公室、秘書長辦公 室）、內政部（部長室、次長室、主任秘書室）、 行政院國家搜救指揮中心
內 容	<p>一、請派員進駐本中心展開作業。</p> <p>二、○○爆炸災害中央災害應變中心已於 月 日 時 分成立，請各編組機關立即成立緊 急應變小組，執行災害緊急應變事宜。</p>
發 單 文 位	<p>○○爆炸災害</p> <p>中央災害應變中心</p>

附件八 通報單範例

○○震災中央災害應變中心通報單 年 月 日 時	
受 文 者	行政院災害防救辦公室、外交部、國防部、教育部、法務部、經濟部、交通部、行政院新聞傳播處、衛生福利部、行政院環境保護署、海洋委員會海巡署、行政院農業委員會、行政院公共工程委員會、國家科學及技術委員會、國家發展委員會、原住民族委員會、國家通訊傳播委員會、交通部中央氣象局、內政部（民政司、警政署、營建署、消防署）、中華民國紅十字會總會、財團法人住宅地震保險基金、各直轄市、縣市政府
副 收 受 者	行政院（院長辦公室、副院長辦公室、秘書長辦公室）、內政部（部長室、次長室、主任秘書室）、行政院國家搜救指揮中心
內 容	一、○○震災中央災害應變中心已於 月 日 時 分成立，請各編組機關立即成立緊急應變小組，執行災害緊急應變事宜。 二、請派員進駐本中心展開作業。 三、檢附中央氣象局地震報告（詳如附件）。
發 單 文 位	○○震災 中央災害應變中心

附件九 通報單範例

<p>○○颱風中央災害應變中心通報單 年 月 日 時</p>	
受文者	<p>行政院災害防救辦公室、國防部、教育部、經濟部、交通部、衛生福利部、行政院新聞傳播處(一級開設)、海洋委員會海巡署、行政院環境保護署(一級開設)、國家科學及技術委員會、行政院農業委員會、原住民族委員會、國家通訊傳播委員會、交通部中央氣象局、內政部(民政司、警政署、營建署、消防署)、中華民國紅十字會總會(一級開設)、各直轄市、縣市政府</p>
副本收受者	<p>行政院(院長辦公室、副院長辦公室、秘書長辦公室)、內政部(部長室、次長室、主任秘書室)、行政院國家搜救指揮中心</p>
內容	<p>一、中央災害應變中心已於 月 日 時 分 中央氣象局發布海上陸上颱風時成立，請 各編組機關立即成立緊急應變小組，執行 災害緊急應變事宜。 二、請二級開設進駐部會派員進駐本中心展開 作業。 三、檢附中央氣象局颱風報告(詳如附件)。</p>
發文單位	<p>○○颱風 中央災害應變中心</p>

附件十 通報單範例

○○災害中央災害應變中心通報單 年 月 日 時	
受 文 者	各媒體
內 容	<p>為執行災害應變作業，敬請協助以跑馬燈、電視牆或廣播等方式宣達下列事項：『中央災害應變中心已於本()日 時 分成立，請各編組機關即刻報到，並請民眾切勿驚慌，配合政府應變措施，以防意外發生。』</p>
發 文 單 位	<p style="text-align: center;">○○災害 中央災害應變中心</p>

附件十一 通報單範例

○○火災中央災害應變中心通報單 年 月 日 時	
受 文 者	各媒體
內 容	<p>為執行災害應變作業，敬請協助以跑馬燈、電視牆或廣播等方式宣達下列事項：『為執行災害應變作業，中央災害應變中心已於本()日時 分成立，請各編組機關即刻報到，並請民眾遠離災害現場，以防意外發生。』</p>
發 文 單 位	○○火災 中央災害應變中心

附件十二 通報單範例

○○爆炸災害中央災害應變中心通報單 年 月 日 時	
受 文 者	各媒體
內 容	為執行災害應變作業，敬請協助以跑馬燈、電視牆或廣播等方式宣達下列事項：『為執行災害應變作業，中央災害應變中心已於本()日 時分成立，請各編組機關即刻報到，並請民眾遠離災害現場，以防意外發生。』
發 單 文 位	○○爆炸災害 中央災害應變中心

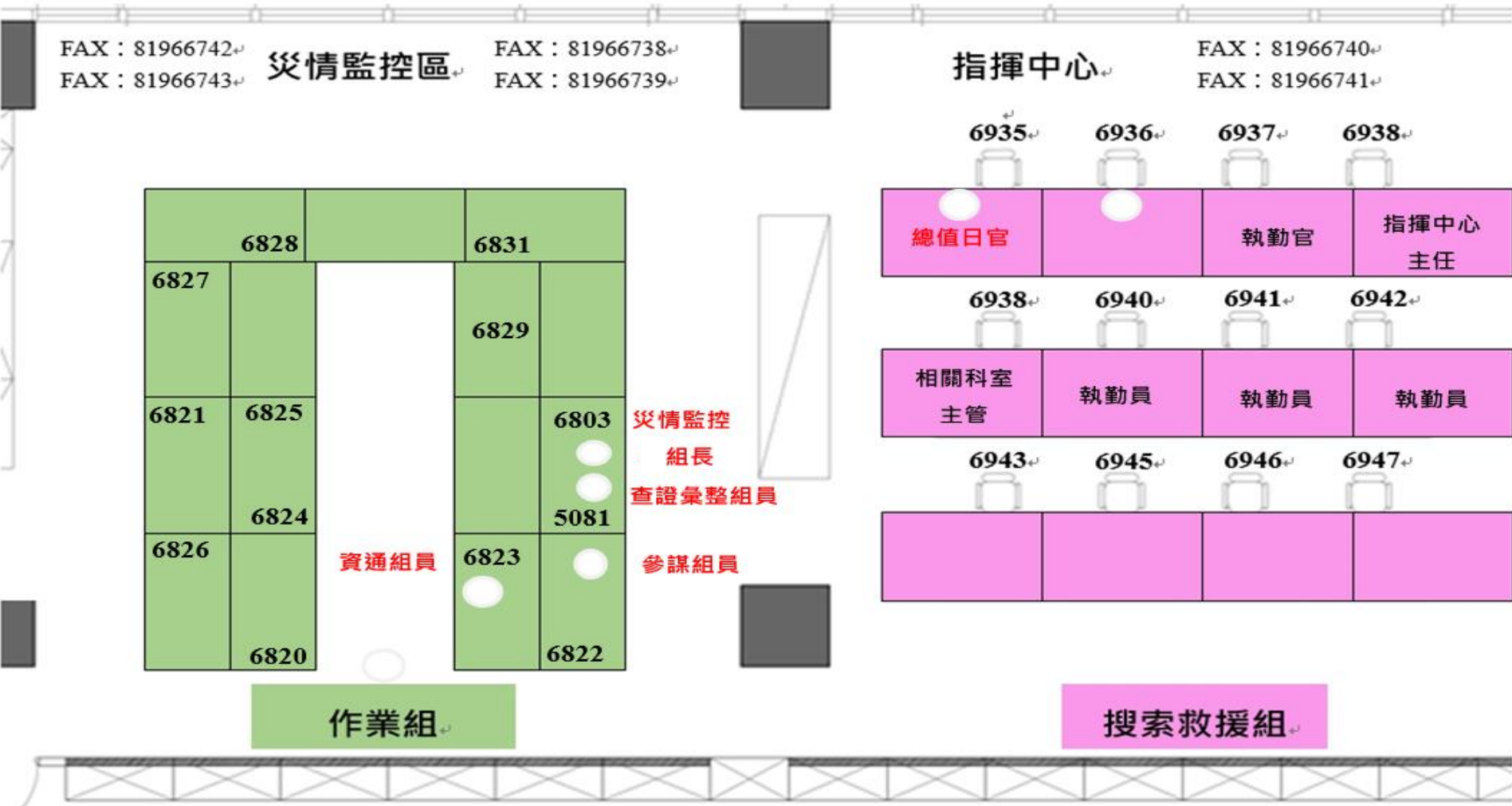
附件十三 通報單範例

<p>○○震災中央災害應變中心通報單 年 月 日 時</p>	
受 文 者 內 容	<p>各媒體</p> <p>一、為執行災害應變作業，敬請協助以跑馬燈、電視牆或廣播等方式宣達下列事項： 『中央災害應變中心已於本()日 時 分成立，請各編組機關即刻報到，並請民眾切勿驚慌，隨手關閉電源、瓦斯，遠離危險建築物，以防意外發生。』</p> <p>二、檢附中央氣象局地震報告(詳如附件)。</p>
發 單 文 位	<p>○○震災 中央災害應變中心</p>

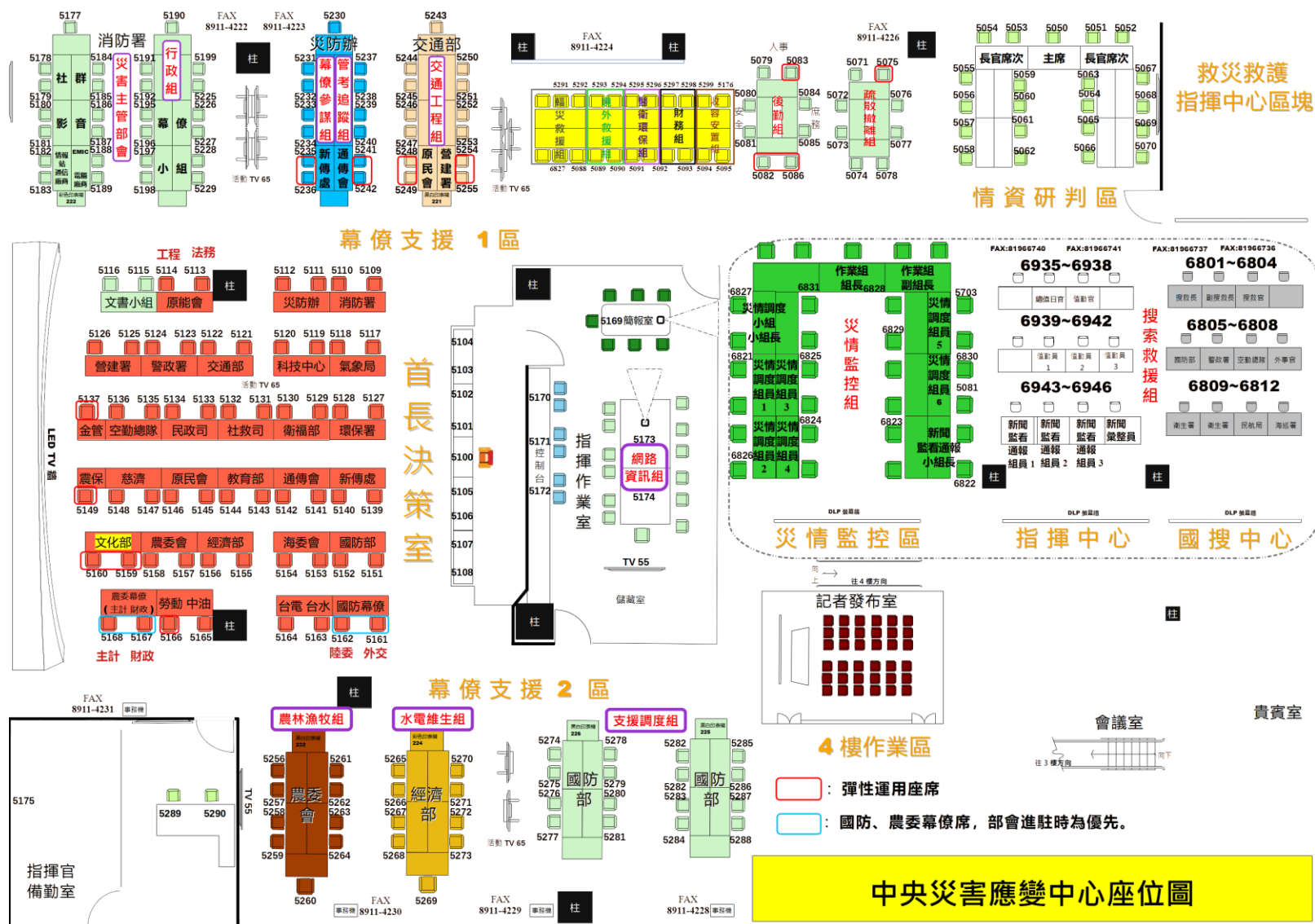
附件十四

(機關全銜) 國土安全事件通報單				
通報對象	<input type="checkbox"/> 國家安全局 <input type="checkbox"/> 行政院國土安全辦公室 <input type="checkbox"/> 行政院災害防救辦公室 其他相關機關 <input type="checkbox"/> 內政部 <input type="checkbox"/> 外交部 <input type="checkbox"/> 法務部 <input type="checkbox"/> 經濟部 <input type="checkbox"/> 交通部 <input type="checkbox"/> 衛生福利部 <input type="checkbox"/> 行政院環境保護署 <input type="checkbox"/> 行政院大陸委員會 <input type="checkbox"/> 海洋委員會 <input type="checkbox"/> 行政院原子能委員會 <input type="checkbox"/> 行政院資通安全處	<input type="checkbox"/> 院長 <input type="checkbox"/> 副院長 <input type="checkbox"/> 業管國土安全政務委員 <input type="checkbox"/> 秘書長 <input type="checkbox"/> 發言人 <input type="checkbox"/> 政務副秘書長 <input type="checkbox"/> 常務副秘書長 (※本欄位由國土安全辦公室勾選)	通報時間	年 月 日 時 分
			通報別	<input type="checkbox"/> 初報 <input type="checkbox"/> 續報 (第 次) <input type="checkbox"/> 結報
			通報人員	單位： 職稱、姓名：
			電話	()
			傳真	()
事件類別		<input type="checkbox"/> 發生或有發生恐怖活動之虞等相關事件或預警訊息 <input type="checkbox"/> 發生或有發生重大人為危安事件之虞等相關事件或預警訊息 (有關： <input type="checkbox"/> 涉及特定設施、地點、特定身分或嚴重影響公眾安全 <input type="checkbox"/> 治安事件 <input type="checkbox"/> 國境事件 <input type="checkbox"/> 境外事件 <input type="checkbox"/> 其他) <input type="checkbox"/> 發生或有發生人為疏失事件之虞且影響國家關鍵基礎設施核心功能持續運作等相關事件		
中央主管機關		電話：()		
發生地點				
現場指揮官		單位： 職稱： 姓名： 聯繫電話：		
發生原因				
現場狀況與處置情形				
傷亡/損失(壞)情形		死亡： 失蹤： 傷患： 損失狀況：		
請求支援事項		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，機關(單位)： 支援事項：		

附件十五 災害緊急應變小組座位圖



附件十六 中央災害應變中心座位圖



附件十七

內政部消防署新聞輿情作業分工表

年 月 日

檢核人員	項 目	簽 章
查證彙整組員	<input type="checkbox"/> 「消防輿情」群組網路新聞輿情蒐集 <input type="checkbox"/> 輿情彙整資料經組長、總值日官於線上複核後，轉貼至輿情通報群組	
資通組員	<input type="checkbox"/> 協助查證彙整及參謀組員	
參謀組員	<input type="checkbox"/> 「災防輿情」群組網路新聞輿情蒐集 <input type="checkbox"/> 輿情彙整資料經組長、總值日官於線上複核後，轉貼至輿情通報群組	
災情監控組長	<input type="checkbox"/> 電子化輿情均已複核	

總值日官：_____

附件十八

簡訊發送方式說明

一、EMIC 之訊息服務平台

- (一)進入 EMIC 之訊息服務平台。
- (二)編輯發布訊息，勾選”文字”。
- (三)選擇聯絡人群組或輸入手機號碼。
- (四)可發布的媒體管道，勾選”簡訊／名單簡訊(中華電信)”。
- (五)預覽列印，可先預覽。
- (六)發送訊息。

二、中華電信簡訊廣播資訊系統

- (一)進入中華電信簡訊廣播資訊系統首頁

(<https://databroadcasting.emome.net/ESMB/Login.aspx>)

- (二)輸入代號 (40067)、密碼 (n**119*@)
- (三)依實際狀況選定發送對象群組
- (四)進入「簡訊報表」功能查閱簡訊發送紀錄，確認簡訊是否發送成功。

附件十九

一、EMIC 之訊息服務平台

- (一)進入 EMIC 之訊息服務平台。
- (二)編輯發布訊息，勾選“文字”。
- (三)選擇聯絡人群組或輸入手機號碼。
- (四)可發布的媒體管道，勾選“簡訊／名單簡訊(中華電信)”。
- (五)預覽列印，可先預覽。
- (六)發送訊息。

二、使用本署傳真機

- (一)按[免持聽筒]，撥[0800-080-122]
- (二)語音：[請輸入用戶序別碼]→輸入[0**73**4] 後再按[#]
- (三)語音：[請輸入用戶密碼]→輸入[*5*9*9] 後再按[#]
- (四)語音：[請輸入服務代號]→輸入[101] 後再按[#]
- (五)語音：[請輸入欲傳送名冊之個數]→請依下列預設參考名冊編號或由附件名冊資料中決定傳送名冊編號。傳送乙份名冊之對象者請輸入[1]後再按[#]；同時傳送多份名冊之對象者請輸入名冊個數後再按[#]。
- (六)經系統再次確認名冊個數，正確無誤者輸入[#]，否則輸入[*]。
- (七)語音：[請輸入第“N”段名冊編號]→將欲傳送第[N]份名冊之編號輸入後按[*]。
- (八)經系統再次確認名冊編號，正確無誤者輸入[#]，否則輸入[*]。(傳送多份名冊者則重複 7、8 步驟，直至所有名冊均輸入完畢為止)
- (九)語音：[請按傳真機傳送鍵]→確認傳真文件已放妥於傳真機後按[啟動]，即開始傳真。
- (十)完成『每次』群組傳真作業後應立即確認文件是否傳送成功(行政院及內政部直屬長官應逐一先行電話確認)後，完成填報「群組傳真通報管制表」，並將傳送資料當作附件，陳核後送消防署緊急應變小組督導組併督導報告表交參謀組彙辦。

附件二十

內政部消防署夜間安全維護巡查表

年 月 日

時間	巡查人	樓層	巡查所見	
		三樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		四樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		五樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		六樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		七樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		八樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		十七樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		三樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		四樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		五樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		六樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		七樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		八樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他
		十七樓	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 其他

註：一、二十時參謀組員巡查三、四、五、六、七、八樓層，資通組員巡查十七樓。

二、二十二時由查證彙整組員巡查三、四、五、六、七、八樓層，資通組員巡查十七樓。

三、巡查時請注意各樓層及各位同仁座位上之電源是否關閉，巡查後，並回報災情監控組組長。

災情監控組組長

執勤官

總值日官