

內政部消防署
緊急應變小組作業規定

中華民國 106 年 5 月 31 日

內政部消防署緊急應變小組作業規定

壹、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。

貳、成立時機：

本署緊急應變小組成立時機如下：

- 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。

參、組織編組架構：

- 一、本署緊急應變小組由署長擔任指揮官，副署長及主任秘書輪流擔任副指揮官並兼任內政部緊急應變小組幕僚長，下設六組，分別為協調組、訊息發布組、參謀組、作業組、後勤組、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，另指派協調員及資通訊人員若干名，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，就近協調或聯繫相關事宜。
- （二）訊息發布組：副指揮官兼任組長，置副組長一人，組員若干名，由秘書室公關科、災害管理組宣導科及組室人員擔任，負責媒體連繫新聞發布、網路社群資訊發布與回應、受理民眾網路報案陳情等事宜。
- （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，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、災情查證彙整、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。

- (四) 作業組：置組長一人，由組室主管或簡任級人員擔任，副組長一人，由科長以上人員擔任，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、通報等事宜。
- (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。
- (六) 安全組：置組長一人，由人事室、主計室、政風室、督察室等室科長以上人員擔任，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。

二、本署緊急應變小組編組人員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、後勤組、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輪值表之協調事宜。 五、其他臨時交辦事項。	3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輪值班表之編排事宜，並負責相關協調事宜。 三、決定派遣直昇機進行勘災、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	3樓首長決策室	

			處理工作。 五、統籌應變中心各功能編組運作情形。 六、應變中心工作會報召開時，報告災情監控組及搜索救援組簡報。 七、統籌訊息發布組全般任務。 八、兼內政部緊急應變小組幕僚長。		
協調組	先遣小組專責人員	協調官	一、接獲通知後立即至現場評估災況及需求。 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。 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。 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。 五、必要時，參與災害現場及地方災害應變中心相關會議。 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。 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。 八、必要時，代表本署對外發言 九、督導本署長官勘災行程安排事項。 十、其他交辦事宜。	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	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。 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。 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。 四、確認災害現場各單位聯繫窗口及管道。 五、協助架設現場作業站。 六、準備先遣小組所需相關文書作業表格及聯繫電話資料。 七、預擬本署災害現場新聞稿或協調官對外發言稿。 八、辦理本署長官勘災行程安排事項。 九、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。 十、彙集並繪製災害現場災況及救災資源部署示意圖。 十一、重要工作紀錄(大事紀)。		

			十二、每日定時上網填報並傳送協調官工作報告表（如附表1）。 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。 十四、其他交辦事宜。		
		資通通訊人員	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。 二、懸掛本署識別布條。 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。 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。 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。 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。 七、回傳現場照片及影片至本署。 八、辦理本署長官勘災行程安排事項。 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。 十、其他交辦事宜。		
訊息發布組	組長		由副指揮官兼任 一、<u>統籌訊息發布組全般任務。</u> 二、<u>掌握新聞媒體及網路社群輿情。</u>		
	副組長		一、<u>預擬中央災害應變中心工作會報指揮官裁示稿。</u> 二、<u>理民意代表關切事項之回報及後續辦理進度之管制。</u>	3樓幕僚支援區	
	新聞小組	小組長	一、統籌新聞小組全般任務及配合應變中心新聞發布組運作辦理本署應辦事項。 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。 三、依新聞處理標準作業程序參與應變中心新聞發布組相關作業。 四、視災害應變實際情形調整編組人員任務。 五、統籌控管、追蹤新聞更正之後續等相關事宜。	3樓幕僚支援區	
		組員	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）。	3樓幕僚支援區	1 協助新聞稿審核上傳本署網站，供媒體記者下載。

		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 30 分完成執行新聞媒體採訪安排及協助新聞稿發布事宜。 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。 四、安排本署 SNG 車停放及架設事宜。 五、負責應變中心大樓 1 樓來訪記者換證、進出管制事宜。 六、控管、追蹤新聞更正之後續等相關事宜。 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。 八、<u>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。</u>		2 記者會召開前 30 分完成新聞媒體採訪安排及協助新聞稿發布等事宜。
	替代役	一、負責新聞發布室燈光、音響及視訊設備操作。 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。 三、協助新聞發布室會場佈置及記者接待事宜。	<u>3 樓幕僚支援區</u>	
<u>社群小組</u>	<u>小組長</u>	一、綜理社群小組業務。 二、負責記者會宣導事項擬定。 三、彙整輿情重點資料提供副指揮官參考。	<u>3 樓幕僚支援區</u>	
	<u>組員</u>	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。 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 3），並轉請相關部會及地方政府處置。 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 5），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。 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。 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。	<u>3 樓幕僚支援區</u>	1 於社群網站發布各項重要應變對策及即時防災資訊。 2 回應社群網站災害輿論。 3 受理民眾網路報案陳情。

			六、定期(每 3 小時或必要時得隨時)提醒各部會上傳網站專區更新資料。 七、協助每小時管制催辦新聞監看相關部會處置情形。 八、依組長、小組長指示支援相關幕僚參謀工作。		
參謀組	組長		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。 二、統籌應變中心網路資訊組運作事項。 三、統籌應變中心災情監控組全般任務，並視災情查證需要，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。 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。 五、視災害應變實際情形調整編組人員任務。 六、綜辦長官席之座次安排，以及災情、應變作為大事紀等桌面資料整理及即時更新。	3 樓首長決策室	
	幕僚小組	小組長	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。 二、依組長指派負責專案災情控管、彙整報告事宜。 三、分派組員隨時監看應變中心應變管理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。 四、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，送回災情小組比對彙整。 五、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。	3 樓首長決策室	

	六、督導組員於工作會報前 30 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。 七、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。 八、針對長官交辦重要列管案件律定專人追蹤、列管全案辦理情形，並報告組長及蒐整完備資料供長官查閱。 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。 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。 十一、配合應變中心境外救援組運作辦理本署應辦事項。 十二、配合應變中心情資研判組運作辦理本署應辦事項。 十三、承組長之命指揮調度組員支援相關參謀工作。		
組員	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）。 二、預擬本部次長輪值表草案與本部次長辦公室確認行程後，送交應變中心幕僚參謀組（行政院災害防救辦公室人員）編製應變中心副指揮官輪值表（如表 2）。 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小組長、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 1 份。 四、配合應變中心後勤組運作辦理本署應辦事項。 五、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 30 分完成簡訊及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	3 樓幕僚支援區	1 依指示填報重要事項交辦單(如表 4)分送各功能編組(部會)辦理，並列管辦理情形。 2 運用應變管理資訊系統上傳通報。 3 協調官工作日誌回報下載並簽陳彙整成冊。 4 將重大災害新聞剪輯片段下載後投影於電視牆上。 5 繕打新聞稿並簽陳後上傳至本署及災害應變網站專區。 6 查核部會應變處置報告填報情形。 7 提醒部會填報工作會報紀錄列管事項。 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

	並陳核後專卷存查列管改善情形。 六、定期(每 3 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。 七、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。 八、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。 九、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 3)，並轉請相關部會及地方政府處置。 十、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。 十一、應變中心撤除時，通知本部輪值副指揮官。 十二、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 4)，分送各功能編組(部會)採行應變處置及管制。 十三、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。 十四、蒐集本署各編組應變處置相關資料。 十五、依組長或小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、小組長。 十六、依小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。 十七、於工作會報前 30 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。 十八、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。 十九、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(依小組	專區。 9 列管追蹤部會列管事項辦理情形。
--	--	-------------------------------------

		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，送災情小組彙整。 二十、彙整應變中心災情監控組及搜索救援組提供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。 二十一、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。 二十二、依組長、小組長指示支援相關幕僚參謀工作。		
	人事組員	一、負責本署進駐人員簽到退作業之引導、管制，每日 10 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」(VISIO 檔案如表 6 格式)，陳核參謀組組長、副指揮官後分送小組長以上幹部。 二、引導各部會進駐人員完成簽到退作業。 三、遇有縮編情形時，於縮編後 1 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、副指揮官後分送小組長以上幹部。 四、依組長、小組長指示支援相關幕僚參謀工作。	3 樓幕僚支援區	1 查詢簽到退簿冊，提醒未簽到人員簽到。 2 列印座次表。 3 繕打編組成員表並簽陳後分送小組長以上幹部。
文書小組	小組長	一、統籌文書資源小組業務推動。 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 7)。 三、配合應變中心管考追蹤組及行政組運作辦理本署應辦事項。 四、承組長之命指揮調度組員支援相關參謀工作。	3 樓首長決策室	1 督導工作會報紀錄上網、列管。 2 大事紀、新聞剪輯列管及追蹤查證進度。

	組 員	一、於工作會報前 20 分完成協助應變中心長官席資料整理及即時更新。 二、負責應變中心工作會報結束後 1 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。 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。 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變管理資訊系統。 五、應隨時更新製作應變中心運作紀錄時序表。 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 3），並轉請相關部會處置。 七、依組長、小組長指示支援相關幕僚參謀工作。	3 樓首長決策室	1 繕打工作會報紀錄並簽陳後上傳至應變管理資訊系統。 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。
資 通 小 組	小 組 長	一、統籌應變中心各項資通訊設備操作及維護事項。 二、指派人員 24 小時於應變中心待命處理臨時資、通訊設備故障排除。 三、工作會報前 30 分完成各項資、通訊設備功能檢測。 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。	3 樓指揮作業室	
	組 員	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。 二、協助應變中心電腦及通訊設備操作。 三、聯繫電腦設備、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。 四、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： （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	3 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。

		本署首頁進行超連結。 (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。 (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。 (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。 (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。 (六)民間資訊人力協調： 與 NGO/NPO 相關資訊作業協調事宜。 (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。		
災情小組	小組長	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 3 小時更新 1 次提供幕僚小組災情相關資料製作災情處置報告。 三、指揮組員遇重大災情案件時，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、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。 五、督導組員將災情相關資料儘可能轉為簡報檔交幕僚小組彙整製作災情監控組及搜索救援組簡報。	3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	3樓災情監控組	1 災情管制。 2 災情統計。 3 災情查證。

		人力、機具、災情查報統計及相關應變作為等相關資料，將所查災情填於表 8 交災情彙整員彙整。 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。 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。 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 8），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。 五、依組長、小組長指示支援相關工作。		4 核對災情並製作災情通報表。
	災情彙整員	一、彙整直轄市、縣（市）災情資料，每 3 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 9)。 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。 三、依組長、小組長指示支援相關工作。	3 樓災情監控組	1 災情彙整統計。 2 災情核對。
	替代役	一、協助操作應變中心電視視訊牆、燈光及音響控制。 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。 三、協助接收、傳遞應變中心傳真資料並分送各部會。 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。 五、依組長、小組長指示執行傳令、協助影印及配合本組相關行政作業。 六、協助本署及各部會進駐人員簽到簿冊管理。	3 樓指揮作業室	
作業組	組長	一、統籌作業組全般任務。 二、統籌協助各消防機關執行災害搶救應變事宜。 三、統籌搜索救援組全般任務，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。 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剪報事宜。	3 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。

		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。		
	副組長	襄助組長統籌作業組全般任務。	3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。
	新聞監看小組 小組長	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 10、表 11、表 12【涉及本署新聞更正部分】）予以編號控管。 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。 三、負責管控通報小組送回之「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。	3樓災情監控組	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。
	組員	一、依組長、小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 10、表 12【涉及本署新聞更正部分】）予以編號控管。 二、於應變中心二級以上開設且本署緊急應變小組啟動時，負責早晚報剪報事宜。 三、依組長、小組長指示支援相關事項。	3樓災情監控組	1 新聞監看填報。 2 新聞剪輯檔案上傳至應變管理資訊系統。
	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 2 小時彙整資料 1 次(如附表 11)，如有特殊情形則隨時調整彙整時間。 三、依組長、小組長指示支援相關事項。	3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。
	通報小組 小組長	一、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。 二、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 13）。 三、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，正本送新聞監看小組長，另影送 5 份送相關單位（指揮官、副指揮官各 1 份、作業組 1 份、參謀組 2 份），同時將部會處置完成經指揮官批示之回復表送回作業組（新聞監看小組）彙整。	3樓災情監控組	督導執行群組傳真 Hifax。

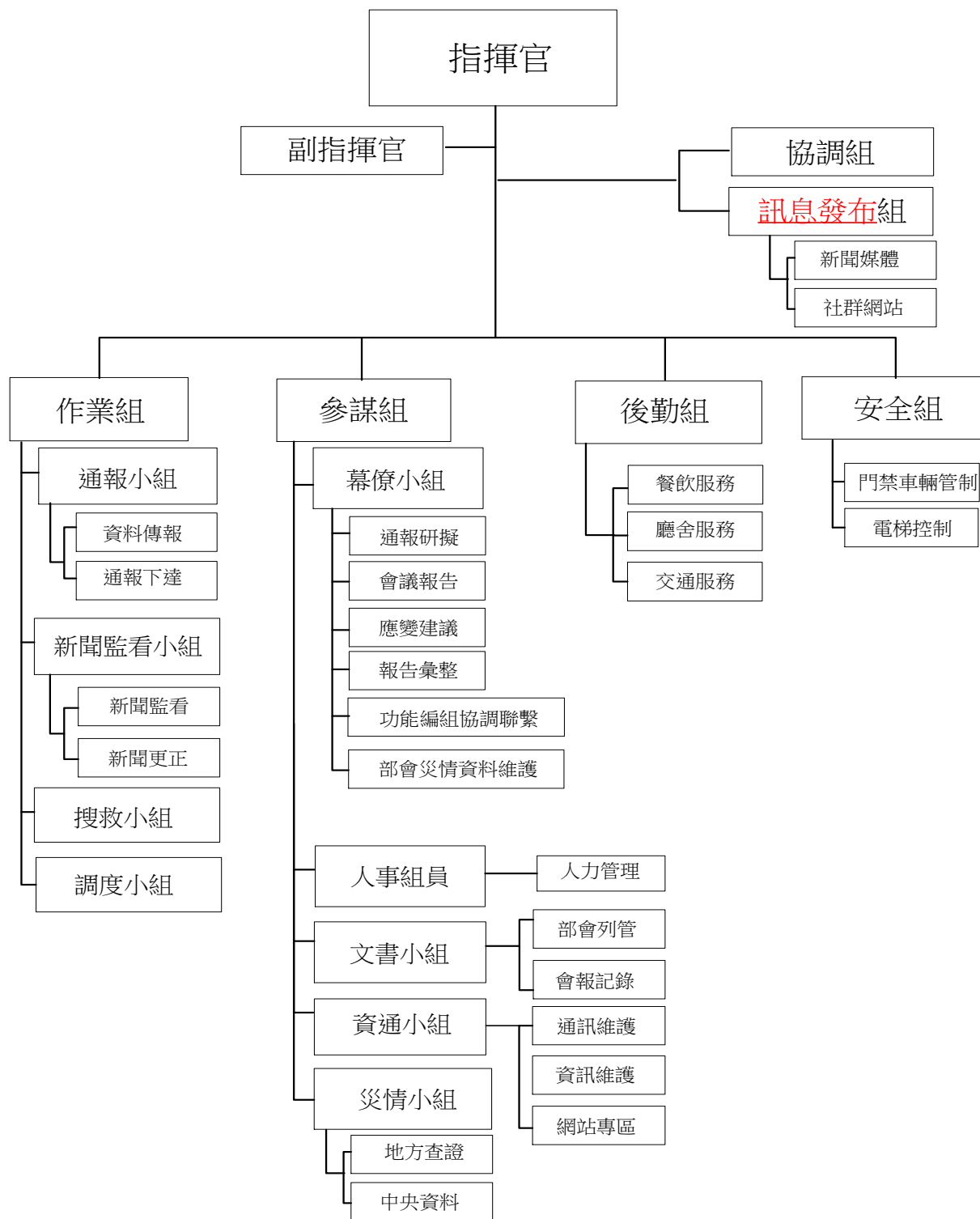
	組員	一、負責將彙整災情陳請指揮官核閱後，傳真部、院、府等上級機關，並影送應變中心各進駐單位。 二、負責將奉核定後之通報依收文單位傳真發送，並填具檢核表（如表 13）。 三、負責持「新聞媒體監看處理表」送指揮官批示，並於批示後影送相關部會簽收處置，正本送新聞監看小組長，另影送 5 份送相關單位（指揮官、副指揮官各 1 份、作業組 1 份、參謀組 2 份），同時將部會處置完成經指揮官批示之回復表送回作業組（新聞監看小組）彙整。	3 樓災情監控組	執行群組傳真 Hifax。
搜救小組	小組長（執勤官）	一、指揮小組成員執行救災救護案件之受理、查證、調度、通報及聯繫事宜。 二、各消防機關救災情況之瞭解及協助處理事宜。 三、當日各種執勤紀錄、報表及救災申請支援之初審。 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。 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。 六、臨時交辦事項。	3 樓指揮中心執勤室	1 督導人命傷亡統計。 2 督導填報人命搜索救援統計表。
	執勤員	一、擔任專責輪值接聽本署電話，執行救災救護案件之受理、查證、調度、通報、聯繫及記錄事宜。 二、查詢及彙整直轄市、縣（市）一般案件災情資料。 三、重大災情，報告小組長、組長，依指示製發簡訊或災害通報單傳真各級長官。 四、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。 五、受理直昇機申請及聯絡事宜。 六、臨時交辦事項。 七、依組長、執勤官指示支援相關工作。	3 樓指揮中心執勤室	1 新聞監看。 2 人命傷亡統計。 3 製作人命搜索救援統計表。
	調度小組	一、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。 二、督導組員製作提供支援縣市機具報到一覽表（如表 14）及接受支援縣市機具報到一覽表（如表 15）。	3 樓指揮中心	
	組員	一、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	3 樓指揮中心	

			繫提供支援縣市人力、機具資料等相關事宜。 二、製作提供支援縣市機具報到一覽表（如表 14）及接受支援縣市機具報到一覽表（如表 15）。		
	替代役	替代役	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。 二、依組長、組員指示事項辦理相關事宜。		
後勤組		組長	一、統籌後勤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 16）。 二、視災害應變實際情形調整編組人員任務。 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。	3 樓幕僚支援區	
		組員	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 2 小時查巡 1 次以上。 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。 三、負責應變中心引導停車事項。 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。 五、依組長指示支援後勤工作。	3 樓幕僚支援區	
		駕駛	一、擔任緊急公務接送（司機）。 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。 三、協助應變中心成立期間早、午、晚餐及宵夜餐飲分發。 四、依組長指示支援後勤工作。	3 樓幕僚支援區	

		替代役	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。 二、協助應變中心成立期間早、午、晚餐及宵夜餐飲分發。 三、依組長指示執行傳令及協助支援後勤庶務事項。	3樓幕僚支援區	
安全組		組長	一、統籌安全組任務。 二、視災害應變實際情形調整編組人員任務。 三、長官未蒞臨時，配合後勤組需要指派組員協助餐點發送事宜。	3樓幕僚支援區	
		組員	一、負責廳舍安全維護事項，於應變中心成立後每2小時查巡1次應變中心作業場所週遭安全。 二、於工作會報前20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。 三、於工作會報前20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。 四、依指示協助1樓門禁管制及車輛進出管制。	3樓幕僚支援區	
		替代役	一、協助電梯控制、門禁車輛管制相關事宜。 二、依組長指示執行傳令及協助支援安全維護事項。	3樓幕僚支援區	

三、本署緊急應變小組編組架構圖如下：

內政部消防署緊急應變小組編組架構圖



肆、執勤及編組人員作業方式

- 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。
- 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，並於六十分鐘內返署，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。
- 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 17)，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。
- 五、本署緊急應變小組成立運作期間，後勤組、安全組於夜間二十二時至翌日早上六時(安全組至七時)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。

伍、勤務變更、代理制度規定

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，得免參與輪值編排：

(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（原則每次免輪值以一年為限）。

(五)其他重大事由致服勤困難者（每次免輪值以一年為限）

二、申請免參加輪值者，須填具免輪值申請表（如表 19）及檢附佐證文件，奉署長核可後，當月 20 日前提出者，於次月生效；當月 21 日後提出者，於再次月生效；每次免輪值屆期前須重新檢討申請。

三、申請免輪值者，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 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。

五、輪值人員因故無法值勤者，應填具輪值變更申請表（如表 20）經核准後送人事小組彙辦，否則不得變更勤務。

六、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本署緊急應變小組縮小編制

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、小組長指示，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。
- 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，如經中央災害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。

陸、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：
 - (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。」當月編組人員應於十分鐘內，以電話回復救災救護指揮中心。
 - (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 18)。

柒、講習訓練規定

- 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一次講習訓練。
- 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。

捌、獎懲規定

- 一、執行本案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、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。

新聞處理標準作業程序

壹、本署緊急應變小組為配合中央災害應變中心（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。

貳、適用時機

一、應變中心開設期間發布災情或處置作為，並針對重大敏感性議題之回應。

二、澄清媒體報導應變中心相關新聞議題時。

參、新聞處理成員及任務職掌

一、副署長：由擔任本署發言人之副署長負責全般新聞公關及媒體聯繫事宜。

二、副署長機要：協助新聞公關及媒體聯繫事宜。

三、新聞小組組長：統籌新聞小組全般任務。

四、新聞小組組員：

（一）配合應變中心新聞發布組作業，執行新聞媒體採訪安排及協助新聞稿發布事宜。

（二）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。

（三）安排本署 SNG 車停放及架設事宜。

（四）負責應變中心大樓一樓來訪記者換證、進出管制事宜。

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。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。

六、參謀組幕僚小組小組長、組員：協助新聞事件部會協調、查證事宜。

七、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。

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。
- 二、由新聞小組組員以簡訊傳輸、電話方式，通知各家線上記者、平面媒體、電子媒體、廣播電台及雜誌至應變中心進行採訪作業。由應變中心新聞發布組負責統籌記者會召開事宜，並由新聞組負責記者會庶務作業。
- 三、社群小組應協調各部會將即時災情統計資料、應變處置作為、新聞更正事項、民眾應注意宣導訊息等相關資料，彙整成新聞稿格式，於例行記者會召開前三十分鐘內送交應變中心新聞發布組彙整。
- 四、新聞小組應協助應變中心新聞發布組彙整相關議題之新聞稿或擬答資料後，由應變中心新聞發布組立即向記者會主持人說明重點，並影印相關新聞稿資料或電子檔，以供記者會索取。有關記者會資料，另發布於本署網頁最新消息。
- 五、有關新聞處理標準作業流程圖詳附如後。

伍、新聞監看與更正處理程序

應變中心為隨時掌握最新災情，由作業組新聞監看小組負責新聞監看，二十四小時注意監看新聞及相關災情報導，有關運作程序如下：

- 一、新聞監看工作由作業組組長督導，當新聞監看發現需要查證之災情時，立刻轉請新聞監看小組負責聯絡該直轄市、縣（市）之指定人員查證，同時將資訊轉成書面紀錄（新聞媒體監看處理表）陳核。另須查證或更正之新聞錄影片段應由新聞監看小組剪輯後於應變中心螢幕播放。
- 二、查證記錄內容包括查證時間、查證對象姓名、聯絡電話及災情現況（受困人數、淹水深度、指揮官姓名及電話）等，並登載於新聞監看彙整總表。

- 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行政院新聞傳播處通知媒體更正。
- 四、幕僚小組應提醒相關部會將處理情形，填記於前開處理表上「權責單位處理情形欄」，同時上網填寫該案目前辦理情形，經送批閱後再於電腦上結案。並定期針對未結案之列管案件，追蹤最新辦理情形。

新聞處理標準作業流程圖

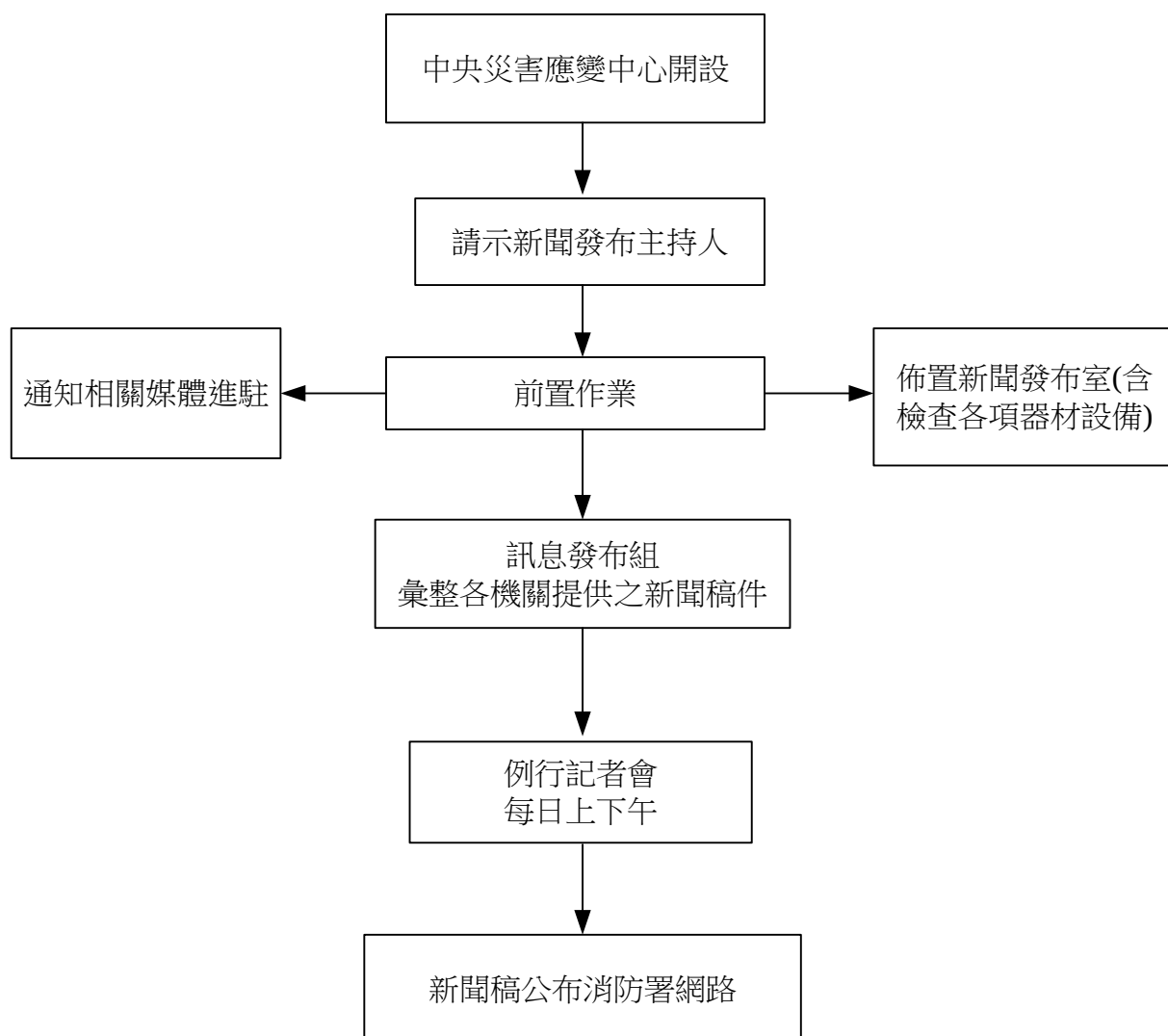


表 1

(範例)

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 1 份。

擬 辦	協調官	本署副指揮官

表 2

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
	0700	內政部		
	1500			
	1500	經濟部		
	2300			
	2300	農委會		
	0700			
	0700	交通部		
	1500			
	1500	經濟部		
	2300			
	2300	農委會		
	0700			
	0700	交通部		
	1500			
	1500	內政部		
	2300			
	2300	農委會		
	0700			
	0700	交通部		
	1500			
	1500	內政部		
	2300			
	2300	農委會		
	0700			
	0700	交通部		
	1500			
	1500	內政部		
	2300			

表 3

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 4

0 0 0 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 5

(災害名稱) 中央災害應變中心 網路社群輿情處理表					填報時間： 年 月 日 時 分 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	☐ 陳閱 ☐ 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) ☐ 移請權責單位 () 卓處 (簽收人： 時間： 月 日 時 分) ☐ 其他：					
陳 核	訊息發布組		核 稿		批 示	
	社群小組長		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 6

XX颱風內政部消防署緊急應變小組09月26日編組成員一覽表(範例)

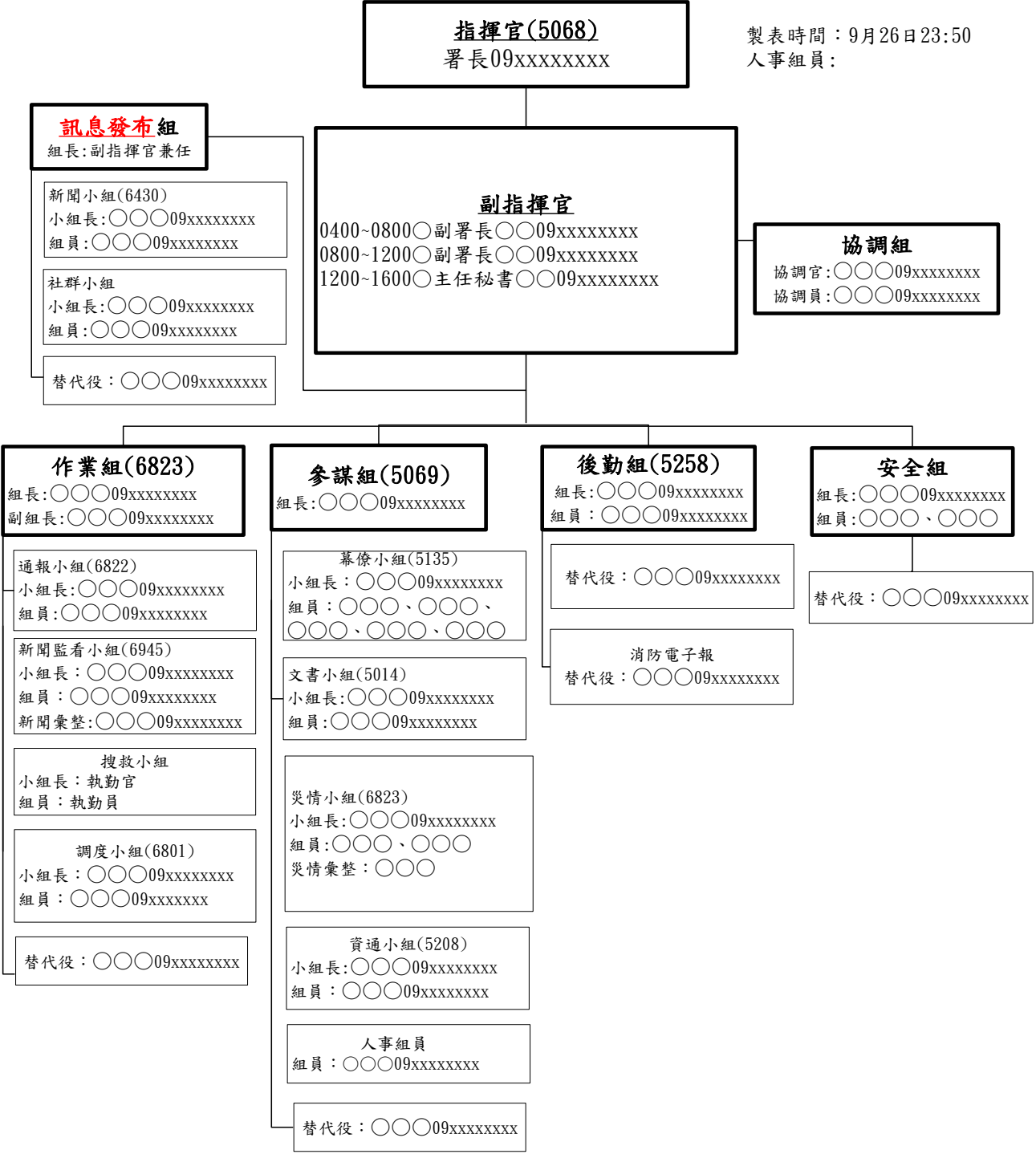


表 7

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		
一	裁示稿／致詞稿	日 時 分												
二	颱風警報單 (第 報)	日 時 分												
三	降雨量、風力 資料	日 時 分												
四	前次工作會報 指揮官指示事 項辦理情形一 覽表	日 時 分												
五	災害應變處理 報告(第 報)	日 時 分												
六	應變中心各部 會座次表	日 時 分												
七	直轄市、縣 (市)首長緊急 聯絡名冊	日 時 分												
八	中央各部會緊 急聯絡電話	日 時 分												
九	交辦單、新聞 監看處理表	日 時 分												

表 8

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 15 條所稱之公共危險物品。

表 9

(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：農委會水保局）

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 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 48 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 3 作戰區 (北部)	第 5 作戰區 (中部)	第 4 作戰區 (南部)	第 2 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）

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：農委會）

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 10 分鐘內出發，第二救災應變隊計 人，於受命後 3 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 3 作戰區 (北部)	第 5 作戰區 (中部)	第 4 作戰區 (南部)	第 2 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 3 作戰區 (北部)	第 5 作戰區 (中部)	第 4 作戰區 (南部)	第 2 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）

(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 48 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 3 作戰區 (北部)	第 5 作戰區 (中部)	第 4 作戰區 (南部)	第 2 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：農委會）

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 10 分鐘內出發，第二救災應變隊計 人，於受命後 3 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 3 作戰區 (北部)	第 5 作戰區 (中部)	第 4 作戰區 (南部)	第 2 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 3 作戰區 (北部)	第 5 作戰區 (中部)	第 4 作戰區 (南部)	第 2 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 10

(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 監看小組長
查證情形					災情小組	查證人員 災情小組長
後續辦理建議	☐ 陳閱 ☐ 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) ☐ 移請權責單位 () 卓處 (簽收人： 時間： 月 日 時 分) ☐ 影送參謀組 ☐ 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 11

中央災害應變中心新聞監看彙整總表 填報時間： 年 月 日 時 分						
編號	時間	頻道	節目 名稱	查證事項	查證情形	處理結果

表 12

資料提供機關：

編號：

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 13

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)		☐ 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 ☐ 行政院院長室主任 ☐ 行政院第 1 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 ☐ 署長 ☐ 中央各部會 ☐ 各直轄市、縣市消防局 ☐ 各港務消防隊 ☐ 各新聞媒體			
投遞結果		1、群傳件數總計 件。 其中投遞成功 件 無法投遞或部分完成共 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 1 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，並將傳送資料當作附件，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
		☐ 原電話再傳至完成投遞。 ☐ 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 ☐ 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		☐ 原電話再傳至完成投遞。 ☐ 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 ☐ 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		☐ 原電話再傳至完成投遞。 ☐ 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 ☐ 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		☐ 原電話再傳至完成投遞。 ☐ 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 ☐ 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		☐ 原電話再傳至完成投遞。 ☐ 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 ☐ 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		☐ 原電話再傳至完成投遞。 ☐ 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 ☐ 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		☐ 原電話再傳至完成投遞。 ☐ 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 ☐ 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		☐ 原電話再傳至完成投遞。 ☐ 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 ☐ 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		☐ 原電話再傳至完成投遞。 ☐ 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 ☐ 改用其他方式通報(例如 EMAIL、…等)：_____ 	
		☐ 原電話再傳至完成投遞。 ☐ 改用其他傳真電話(FAX:_____)。 ☐ 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 14

[illegible]

填表人：

聯絡電話：

單位主管：

表 15

○○縣○○災害接受支援人力機具一覽表																												製表人：○○○					
接 縣 受 市	接 鄉 受 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 16

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？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 否，改善情形如下：
公共空間是否完成環境清理？	☐ 是 ☐ 否，改善情形如下：
男、女備勤室是否完成環境清理、寢具更換？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 否，改善情形如下：
是否完成本日餐飲採購事宜？	☐ 是 ☐ 否，改善情形如下：
後勤組組長	副指揮官

本表應於本署成立緊急應變小組成立後由後勤組組長每 3 小時完成填表乙次，交由參謀組彙辦。

表 17

內政部消防署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. 最新災情報告乙份 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 18

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 19

內政部消防署免輪值申請表

1. 申請人姓名：	單位：
2. 申請日期：自 年 月 日起 至 年 月 日止	
3. 申請項目： ☒ 緊急應變小組輪值 ☐ 平日輪值	
☐ 免輪值，符合申請事由：	
(1) ☐ 懷孕及生產	
(2) ☐ 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) ☐ 次月將離職、退休人員	
(4) ☐ 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) ☐ 其他重大事由：	
（每次免輪值以一年為限）	
4. ☐ 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 1 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 20

內政部消防署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： ☐ 與他人輪值互調。 ☐ 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。