

長照機構（以老人福利機構為例）

天然災害（地震、颱風）應變計畫

撰寫原則建議

NCDR

## 計畫目錄

一、 計畫說明 .....	1
二、 機構基本資料（範例） .....	2
三、 機構天然災害基本應變流程 .....	4
四、 機構地震災害應變流程 .....	5
五、 機構颱風災害應變流程 .....	12
附件.....	21
附件一 機構組織架構圖（範例：高雄市私立富華養護中心） .....	22
附件二 機構建築物平面圖（範例：海山護理之家） .....	23
附件三 機構工作人員名冊 .....	24
附件四 機構住民名冊 .....	25
附件五 機構緊急聯絡網（範例：聖嘉民老人長期照顧中心） .....	26
附件六 機構天然災害風險評估（範例：虛擬機構 A） .....	28
附件七 物資儲備清單 .....	30
附件八 天然災害應變設備清單（範例） .....	31
附件九 天然災害應變小組分工建議事項（範例） .....	33
附件十 安置機構清冊 .....	34
附件十一 避難移動工具 .....	35
附件十二 疏散避難啟動標準（範例） .....	36
附錄 長照機構天然災害應變計畫撰寫原則建議之項目說明 .....	37

## 一、計畫說明<sup>1</sup>

(一) 計畫目的：本計畫針對長照機構，並以老人福利機構為主（以下簡稱機構）的天然災害應變流程進行撰寫，增進機構災害應變能力，降低災害衝擊。

(二) 計畫架構：本計畫共 3 大部分，各部分內容如下說明

1. 計畫說明：說明本計畫的撰寫目的與內容。
2. 機構基本資料：羅列機構現有的天然災害應變資源。
3. 機構天然災害基本應變流程：建議機構於災害應變時的操作步驟與注意事項。
  - 機構地震災害應變流程：將「機構天然災害基本應變流程」應用至地震災害，列出機構地震應變的應變流程、應變步驟的細項說明，以及工作檢核表。
  - 機構颱風災害應變流程：將「機構天然災害基本應變流程」應用至颱風災害，列出機構颱風應變的應變流程、應變步驟的細項說明，以及工作檢核表。

(三) 計畫核定與實施時間：

1. 本計畫由○○（職稱）○○○（人名）撰寫，○○（職稱）○○○（人名）核定。
2. 核定日期：民國○○年○月○日。
3. 實施日期：民國○○年○月○日。
4. 更新頻率：兩年一次。

---

<sup>1</sup>閱讀長照機構（以老人福利機構為例）天然災害（地震、颱風）應變計畫撰寫原則建議時，可依據主題對照本文件附錄(p.37-50)〈長照機構(以老人福利機構為例)撰寫天然災害(地震、颱風)應變計畫撰寫原則建議之項目說明〉。

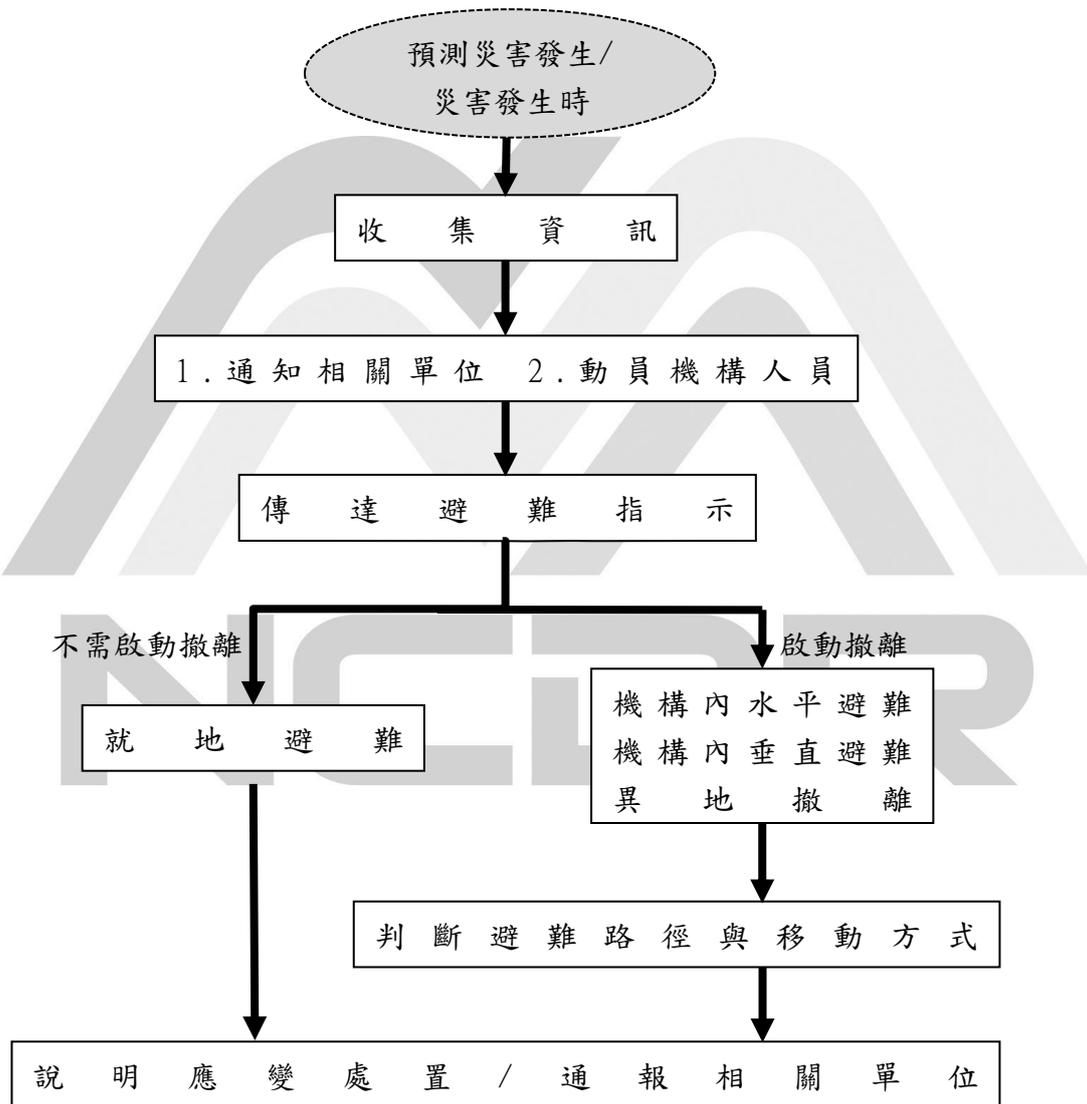
二、機構基本資料（範例）

機構名稱		○○○○○○○○		機構地址		○○○○○○○○			
機構設立日期		民國○○年○○月							
住民人數		○○○人		職員人數		○○○人			
核定床位數		長期照護	○○○床	養護	○○○床				
		安養	○○○床	失智照護	○○○床				
機構組織架構圖		附件一		機構建物平面圖		附件二			
機構工作人員名冊		附件三		機構住民名冊		附件四			
執勤人力		日間		夜間					
		本國籍		外國籍		本國籍		外國籍	
		平日	○○○人	○○○人	○○○人	○○○人	○○○人	○○○人	
		假日	○○○人	○○○人	○○○人	○○○人	○○○人	○○○人	
機構緊急聯絡網		附件五							
機構天災風險評估 (附件六)		<p>範例</p> <p>1. 本院不位在坡地災害潛勢、海嘯溢淹潛勢、淹水潛勢，以及高山淹水潛勢等災害潛勢範圍內。</p> <p>2. 當 24 小時降雨量達 350 毫米時，本院聯外道路位於淹水潛勢範圍，且本院過去有聯外道路中斷的經驗。颱洪應變時，應注意物資補給、異地撤離的路徑選擇等事項。</p>							
建物建築年份	第 1 棟	民國○○年○○月		耐震補強	第 1 棟	民國○○年○○月完成			
	第 2 棟	民國○○年○○月			第 2 棟	民國○○年○○月完成			
物資儲備標準		範例 本院位於半都會區，故預存機構工作人員與住民 2 天份物資							
物資儲備場所（物資清單詳見附件七）		範例		1 樓：玄關前倉庫		2 樓：樓梯旁倉庫		戶外：停車場內倉庫	
災害應變設備（附件八）		範例 儲水槽、發電機、頭燈、緩降梯，以及樓梯升降椅。							
災害應變啟動者		第一順位	院長	○○○	住家	(03) ○○○-○○○○			
					手機	(03) ○○○-○○○○			
		第二順位	副院長	○○○	住家	(03) ○○○-○○○○			
					手機	(03) ○○○-○○○○			
		第三順位	護理長	○○○	住家	(03) ○○○-○○○○			
					手機	(03) ○○○-○○○○			

災害應變指揮官	第一順位	院長	○○○	住家	(03) ○○○-○○○○
				手機	(03) ○○○-○○○○
	第二順位	副院長	○○○	住家	(03) ○○○-○○○○
				手機	(03) ○○○-○○○○
	第三順位	護理長	○○○	住家	(03) ○○○-○○○○
				手機	(03) ○○○-○○○○
應變小組分工		(附件九)			
機構人員 集合標準	範例 地震	災害警報		集合人員	集合地點
		1. 震度未滿 5 級 2. 地方應變中心二級開設		1. 應變分組班長 2. 指定人員	1 樓會議室
	1. 震度 5 級以上 2. 地方應變中心一級開設		全體機構人員	1 樓大廳	
	範例 颱風 水災	1. 海上颱風警報 2. 豪大雨特報：24 小時累積雨量達 200 毫米以上 3. 地方應變中心二級開設		1. 應變分組班長 2. 指定人員	1 樓會議室
1. 陸上颱風警報 2. 豪大雨特報：24 小時累積雨量達 350 毫米以上 3. 地方應變中心一級開設		全體機構人員	1 樓大廳		
避難 檢查 項目	避難場所	機構內	地震	以撤離建物為主	機構門口停車場
			水災	以垂直撤離為主	機構中庭廣場
		異地撤離 (附件十)		例如，○○老人福利機構	2 樓客廳
				例如，○○醫院	2 樓餐廳
	避難路線	附件二			
避難移動工具	附件十一				

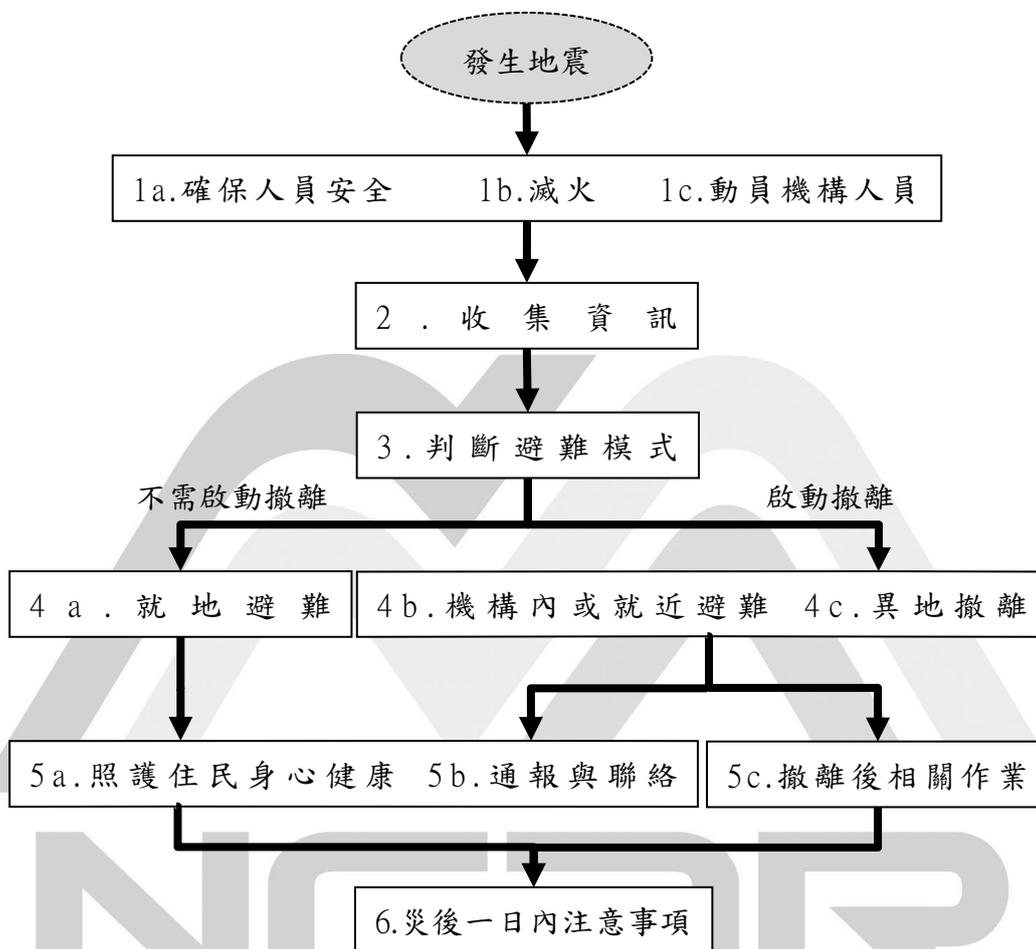
### 三、機構天然災害基本應變流程

說明：此為機構人員面對天然災害的基本應變流程，後續的「四、機構地震災害應變流程」與「五、機構颱洪災害應變流程」以此為主要架構，並依災害特性調整為適用於地震與颱洪災害的應變流程。



## 四、機構地震災害應變流程

### (一) 地震應變流程圖



## (二) 地震應變流程之細項說明

### 1a. 確保人員安全

- 臨震反應

- 鄰震時，機構人員視現場情況協助住民執行「坐、護、穩」的地震應變步驟。

1. 坐下：協助站立的住民就地坐下，避免跌倒。

2. 保護：可用隨手可得的枕頭或軟墊保護住民的頭部與身體，避免被掉落物砸傷。

3. 穩定姿勢：協助住民抓住扶手或其他支撐物。

- 遠離窗戶、玻璃、吊飾等危險墜落物，。

### 1b. 滅火

- 火源附近的機構人員需立即隨手關閉使用中的電源或火源，並注意是否有火災發生。

- 若發生火災，機構人員要進行初期的滅火。

### 1c. 動員機構人員

- 通報地震應變機制啟動者。

- 確認地震應變指揮官，進行應變分組。(參考地震工作檢核表、附件七，以及附件九。)

- 指揮官指示機構人員進行應變任務。

## 2. 收集資訊

- 收集地震相關資訊

- 地震速報(中央氣象局發佈):瞭解地震位置與震度分布。

- 以收音機或電視掌握災害資訊：瞭解地震造成的災情。

- 收集機構內部災情

- 統計人員傷亡，並儘速安排後續處理，例如，送醫。

- 檢查建物、重要設施(例如，水、電，以及瓦斯等維生管線)的損壞情況。

- 收集疏散避難資訊
  - 了解機構周邊交通狀況（例如，道路中斷、橋樑斷裂）。
  - 機構周邊災情（例如，火災、土石崩落）。
  - 機構內疏散避難路線的安全性、機構內避難地點的安全性。

### 3. 判斷避難模式（附件十二）

- 指揮官依據收集到的資訊，決定啟動哪一種避難的模式（4a、4b 或 4c）。
- 若指揮官感覺建築物有危險，應立即將住民撤離至其他地方。
- 以院內廣播的方式通知機構所有人員目前決定的疏散避難方式。
- 移動避難的過程中，應確保住民必要照護服務不中斷。

#### 4a. 就地避難：在原地待機，若無危險再恢復日常活動。

- 若採就地避難，機構人員應清除避難地點的危險物品（例如，碎玻璃、掉落物）。

#### 4b. 機構內或就近避難：以水平或垂直避難的方式，移往機構內或機構附近安全的地點。

- 執行撤離前，機構人員應逐一檢查以下事項：
  - 確認避難地點安全。
  - 確認移動路線通暢、安全，安全門、逃生門可以順利開啟。
  - 若機構人力不足，應請求外援單位協助。
  - 準備移動用品，包含避難時服裝，例如，雨衣、防寒衣物、布鞋，以及安全帽等。
  - 攜帶重要物品，例如，住民的衣物、藥物、病歷、身份證，以及健保卡等。
  - 外援單位到達現場後，機構人員應引導外援單位進入機構，並提供現場資訊（例如，機構尚需撤離人數與位置、機構受損情況等）。

#### 四、機構地震災害應變流程

- 夜間撤離時，準備照明設備。

#### 4c. 異地撤離：離開機構所在地，撤離至安全的安置地點。

- 執行撤離前，機構人員應逐一檢查以下事項：
  - 聯絡安置單位，並告知相關訊息（例如，預計安置人數、預計撤離時間）。
  - 確認移動路線通暢、安全。
  - 若機構人力不足，應請求外援單位協助。
  - 準備移動用品，包含避難時服裝，例如，雨衣、防寒衣物、布鞋，以及安全帽等。
  - 攜帶重要物品，例如，住民的衣物、藥物、病歷、身份證，以及健保卡等。
  - 外援單位到達現場後，機構人員應引導外援單位進入機構，並提供現場資訊（例如，機構尚需撤離人數、需撤離者的位置、機構受損情況等）。
  - 夜間撤離時，準備照明設備。

#### 5a. 照護住民身心健康

- 注意住民的身心狀況，並適時給予情緒上的安撫。

#### 5b. 通報與聯絡

- 通報主管機關
  - 說明機構的應變情況並尋求必要之協助與行政支援。
  - 通報內容：機構災情、應變處置作為、住民後送安置處所、現場情況等。
  - 主管機關聯絡方式應羅列附件五。
- 聯絡相關單位
  - 視情況通知相關單位（例如，特約醫療單位，以及協力廠商等）請求提供協助。
  - 所有在震後可能需要聯絡的相關單位應羅列於附件五。
- 通知住民家屬

- 撤離住民後，機構人員應與家屬聯繫，告知相關撤離訊息，例如，安置地點、聯絡電話、撤離原因、撤離時間，以及置留天數等。
- 家屬聯絡方式，應羅列於附件四。
- 通知機構內人員
  - 包含機構工作人員與住民。
  - 定期公布災害應變資訊，使機構內人員了解目前機構的災害應變作為。

#### 5c. 撤離後相關作業

- 撤離完成後，機構人員需清點住民人數，若有住民失蹤，應立即派人搜尋，或尋求相關單位派員搜尋。
- 若住民撤離至其他單位，機構人員應協助住民辦理入住的相關手續。
- 若住民被分別安置於兩個以上的地點，機構人員需掌握住民不同安置地點的住民名單。
- 針對異地撤離的住民與家屬，說明在什麼狀況下，可返回機構。

#### 6. 災後一日內注意事項

- 機構內環境檢查<sup>2</sup>
  - 建物外觀
    1. 檢查建築物的屋頂、牆面是否發生變形、坍塌，或出現裂縫、磁磚脫落等狀況，並請專業人員評估檢修。
    2. 檢查建築物的柱、梁、樓板是否發生嚴重龜裂、變形或鋼筋外露，並請專業人員評估檢修。
    3. 檢查招牌或外裝設施是否牢固。
  - 內部結構

---

<sup>2</sup> 建物毀損（例如，牆、樑、柱開爆或明顯變形甚至倒塌）的判斷方式可參考財團法人國家實驗研究院國家地震工程研究中心出版之書目：「安全耐震的家，認識地震工程（附錄一，230-238頁）」。

#### 四、機構地震災害應變流程

1. 檢查不同建材或結構接縫處是否有明顯裂縫。
  2. 檢查柱子、牆面是否有 45 度裂縫<sup>3</sup>或錯位。
  3. 檢查長梁是否有垂直向裂紋。
  4. 檢查梁、柱、牆面是否有混凝土剝裂或鋼筋外露之情形。
  5. 若有以上狀況，請專業人員評估檢修。
- 室內裝潢、擺飾，以及設備
1. 檢查水、電，以及瓦斯等維生管線是否受損，若有毀損，應關閉開關，暫停使用。
  2. 檢查門窗是否能正常開啟，門窗是否毀損。
  3. 檢查懸掛物品、大型櫥櫃重物是否有固定安裝。
- 檢查機構的儲備物資
- 在斷水的狀況下，確認用水來源。
- 在斷電的狀況下，確認備用電源來源。
- 確認所需藥物供給來源是否穩定。
- 與簽約廠商聯繫，確認物資的供應狀況。
- 聯外道路中斷的狀況下等，為確保物資不中斷，盤點機構現有的儲備物資，並擬定後續物資供應策略。
- 訊息公告：於公布欄或網站公布本次地震應變相關訊息，包含
- 應變處置作為。
- 是否執行疏散撤離。
- 異地撤離後返回機構的條件。
- 持續以收音機或電視掌握資訊。
- 注意住民的身心狀況，並適時給予情緒上的安撫。

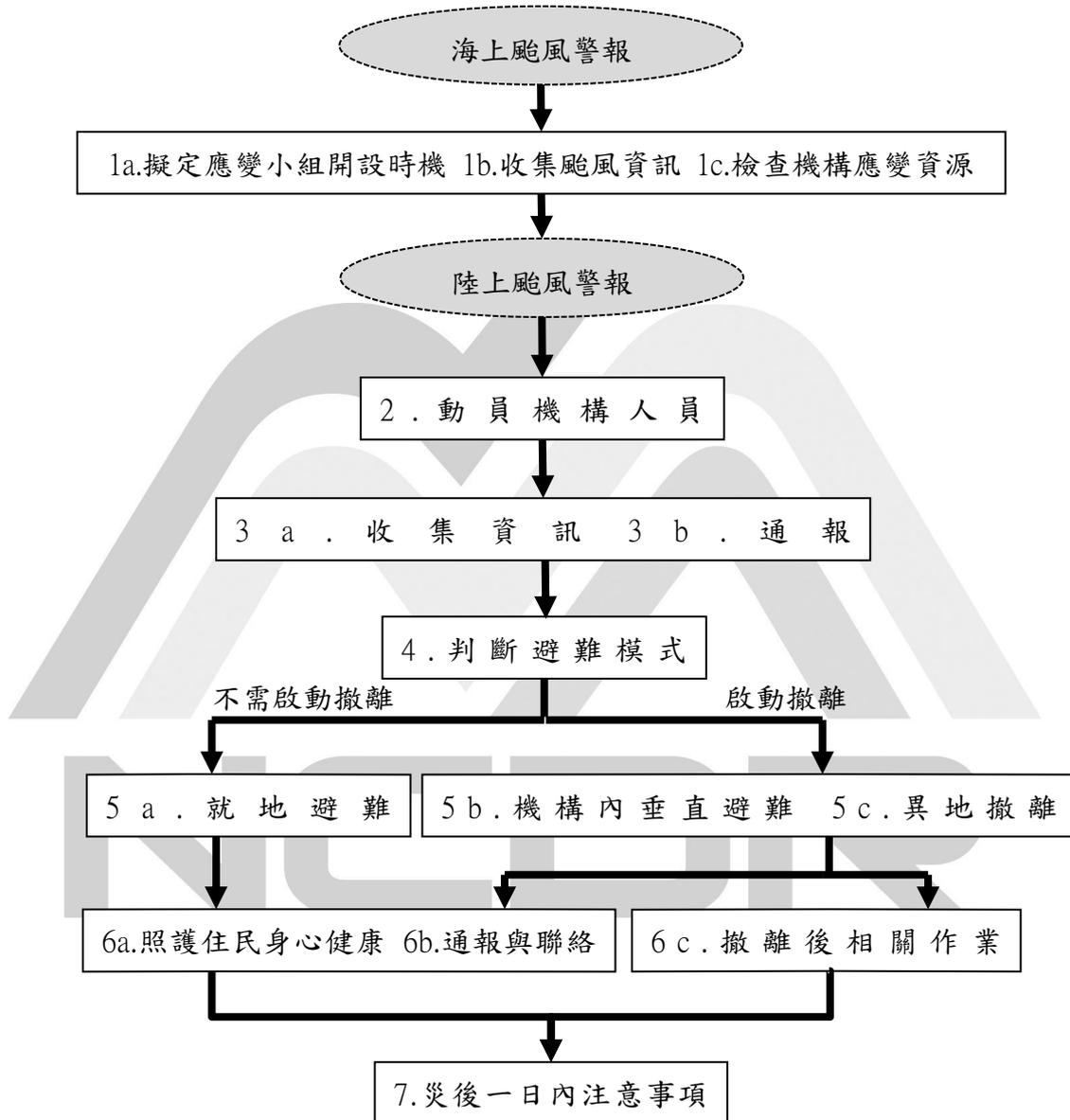
<sup>3</sup> 裂縫寬度達 0.2 公分以上（約一個硬幣厚度），應請專業人員評估進行補強。

(三) 地震應變小組工作檢核表 (範例)

應變階段	工作項目	指揮官	地震應變小組 (三班)				
			通報	搶救/救護	避難引導		
			地震應變小組 (五班)				
			通報	搶救	救護	避難引導	安全防護
1a. 確保人員安全	協助住民穩住重心					✓	✓
	統計傷患、安排送醫				✓		
1b. 滅火	關閉電源、火源			✓			
	滅火			✓			
1c. 動員機構人員	召回應變人員		✓				
	指揮應變小組運作	✓					
2. 收集資訊	收集災害資訊		✓				
	巡視機構周邊設施						✓
	收集機構災情				✓		
	盤點機構物資			✓			
	收集疏散避難資訊					✓	
3. 判斷避難模式	依現場情況決定避難模式	✓					
	通知機構內人員		✓				
4a. 就地避難	清除機構內危險物品						✓
4b. 機構內避難	檢查避難地點					✓	
	檢查避難路線					✓	
	檢查撤離人力		✓				
	檢查移動工具			✓			
	攜帶重要物品				✓		✓
4c. 撤離至其他地方	聯繫合作單位		✓				
	檢查避難路線					✓	
	檢查撤離人力		✓				
	檢查移動工具			✓			
5a. 住民身心健康照護	攜帶重要物品				✓		✓
	安撫住民情緒				✓		
5b. 通報	發放物資			✓			
	通報家屬		✓				
	通報主管機關		✓				
5c. 後送相關作業	通報相關單位		✓				
	清點人數					✓	
6. 災後一日內注意事項	協助住民後送的相關手續						✓
	機構設施檢查						✓
	檢查機構的儲備物資			✓			
	機構環境清潔					✓	
	公告機構的應變處置		✓				
	持續掌握災害訊息		✓				
	注意住民身心健康				✓		

## 五、機構颶風災害應變流程

### (一) 颶風應變流程圖



## (二) 颱洪應變流程之細項說明

### 1a. 擬定應變小組開設時機

- 通報颱洪應變機制啟動者。
- 確定機構應變指揮官。
- 確定應變小組成員與值班表。
- 指揮官視情況調整應變的啟動標準。

### 1b. 收集颱風資訊

- 關注颱風警報（中央氣象局發佈）
  - 透過收音機、電視，以及網路等多種管道，瞭解颱風可能造成的災害。
  - 了解機構是否位於颱風警戒區內。
  - 機構應變人員應定期向指揮官回報颱風最新資訊。

### 1c. 檢查機構應變資源

- 盤點機構物資存量
  - 確認機構儲備的水、糧食、瓦斯、保暖衣物、藥物等重要物資是否足夠以及可使用的天數。
  - 聯絡簽約廠商，確認廠商颱風期間補充物資的能力。
- 檢查機構周邊設施
  - 清除排水溝淤泥，檢查發電機、抽水機、防水閘門，以及室內排水口等緊急用設備可以正常運作。
  - 將室外的車輛移往安全的地方。
  - 檢查廣播系統或訊息傳遞設備是否可以正常運作。
  - 清除避難路線上的物品，或可能倒塌而阻礙避難的物品。
  - 將盆栽、曬衣架等會被吹走的物品搬入室內；修剪樹枝、固定室外物品，避免被強風吹走。

## 2. 動員機構人員

- 聯絡並召回機構應變人員。

## 五、機構颶風災害應變流程

- 指揮官依颶風最新動態，調度現場人力進行應變任務。

### 3a. 收集資訊

- 持續關注災害資訊
  - 颶風警報（中央氣象局發佈）：注意颶風動態、機構是否位於颶風陸上警戒區內。
  - 實際累積雨量<sup>4</sup>（中央氣象局發佈）：注意機構所在地的實際累積雨量。
  - 土石流警戒（水土保持局發佈）：注意機構附近的土石流警戒資訊是否達到黃色、紅色警戒標準。
  - 淹水警戒（水利署發佈）：注意機構所在地點（鄉、鎮、市、區）的淹水警戒。
  - 河川水位警戒（水利署發佈）：機構或機構聯外道路的附近若有河川經過，應注意該河川的警戒水位資訊。
  - 水庫洩洪警戒（水利署發佈）：注意機構所在地的水庫洩洪資訊。
- 定期巡視機構周邊設施
  - 注意積淹水或土石流的前兆<sup>5</sup>。
  - 風雨較大時，機構人員應避免在外巡邏，確保安全。
- 收集機構災情
  - 統計人員傷亡（並儘速安排後續處理，例如，送醫）。
  - 檢查建物、重要設施（例如，維生管線）的損壞情況。
  - 若機構發生淹水，應關閉機構內電源。
- 收集疏散避難資訊
  - 了解機構周邊交通狀況（例如，機構周邊道路的積淹水情況）、機構周邊災情（例如，附近是否發生土石流）。

<sup>4</sup> 國家災害防救科技中心的「天氣與氣候監測網」的「縣市專區」亦提供鄉鎮的即時雨量監測。  
網址：[http://watch.ncdr.nat.gov.tw/watch\\_citygg.aspx](http://watch.ncdr.nat.gov.tw/watch_citygg.aspx)

<sup>5</sup> 土石流發生前兆可參考「土石流防災資訊網」。網址：  
<http://246.swcb.gov.tw/debrisClassInfo/toknew/toknew5.aspx>

- 有可能淹水時，應即早將住民的衣物、藥物、病歷，以及重要個人資料(例如，身份証、健保卡)移往高處。

### 3b. 通報與聯絡

- 通報主管機關

- 說明機構的應變情況並尋求必要之協助與行政支援。
- 通報內容：機構災情、應變處置作為、住民後送安置處所，以及現場情況等。
- 主管機關聯絡方式應羅列於附件五。

- 聯絡相關單位

- 視情況通知相關單位（例如，特約醫療單位，以及協力廠商等）請求提供協助。
- 所有水災應變可能需要聯絡的相關單位應羅列於附件五。

- 通知住民家屬

- 聯繫家屬，告知機構目前的處置狀況。
- 家屬聯絡方式，應羅列於附件四。

- 通知機構內人員

- 包含機構工作人員與住民。
- 定期公布災害應變資訊，使機構內人員了解目前機構的災害應變作為。

### 4. 判斷避難模式（附件十二）

- 指揮官依據收集到的資訊，決定啟動哪一種避難的模式。
- 以院內廣播的方式通知機構所有人員目前決定的疏散避難方式。
- 移動避難的過程中，應確保住民必要照護服務不中斷。

### 5a. 就地避難：在原地待機，若無危險再恢復日常活動。

- 若機構內的環境條件良好，可在機構內安全的地點待命。
- 通知機構內人員避難決定。

- 確認水、電，以及瓦斯等維生管線與民生物資的供給狀況。

5b. 機構內垂直避難（適用於擁有 2 樓以上建築物的機構）：移往機構內或機構附近地勢較高的位置。

- 執行撤離前，機構人員應逐一檢查以下事項：
  - 確認避難地點安全。
  - 確認移動路線通暢。
  - 若機構人力不足，應請求外援單位協助。
  - 準備移動用品，包含避難時服裝，例如，雨衣、防寒衣物、布鞋，以及安全帽等。
  - 攜帶重要物品，例如，住民的衣物、藥物、病歷、身份證，以及健保卡等。
  - 外援單位到達現場後，機構人員應引導外援單位進入機構，並提供現場資訊（例如，機構尚需撤離人數與位置、機構受損情況等）。
  - 夜間撤離時，應準備照明設備。

5c. 異地撤離<sup>6</sup>：離開機構所在地，撤離至安全的安置地點。

- 執行撤離前，機構人員應逐一檢查以下事項：
  - 聯絡安置單位，並告知相關訊息（例如，預計安置人數、預計撤離時間）。
  - 確認移動聯外道路通暢、安全。
  - 若機構人力不足，應請求外援單位協助。
  - 準備移動用品，包含避難時服裝，例如，雨衣、防寒衣物、布鞋，以及安全帽等。
  - 攜帶重要物品，例如，住民的衣物、藥物、病歷、身份證，以及健保卡等。

<sup>6</sup> 水災疏散撤離程序，可參考經濟部水利署之公告（網址：[http://fhy.wra.gov.tw/PUB\\_WEB\\_2011/Page/Frame\\_MenuLeft.aspx?sid=22](http://fhy.wra.gov.tw/PUB_WEB_2011/Page/Frame_MenuLeft.aspx?sid=22)）

土石流警戒區域預報與疏散撤離建議，可參考水土保持局之「土石流警戒區發佈與作為」（網址：<http://246.swcb.gov.tw/debrisClassInfo/disasterdeal/disasterdeal1.aspx>）

- 外援單位到達現場後，機構人員應引導外援單位進入機構，並提供現場資訊（例如，機構尚需撤離人數、需撤離者的位置、機構受損情況等）。
- 夜間撤離時，準備照明設備。

#### 6a. 照護住民身心健康

- 注意住民的身心狀況，並適時給予情緒上的安撫。

#### 6b. 通報與聯絡（細項內容同 3b 階段）

- 通報主管機關

- 尋求必要之協助與行政支援。
- 通報內容：機構災情、應變處置作為、住民後送安置處所，以及現場情況等。
- 主管機關聯絡方式應羅列於附件五。

- 聯絡相關單位

- 視情況通知相關單位（例如，特約醫療單位，以及協力廠商等）請求提供協助。
- 應變後可能需要聯絡的相關單位應羅列於附件五。

- 通知住民家屬

- 撤離住民後，機構人員應與家屬聯繫，告知相關撤離訊息，例如，安置地點、聯絡電話、撤離原因、撤離時間，以及置留天數等。
- 家屬聯絡方式，應羅列於附件四。

- 通知機構內人員

- 包含機構工作人員與住民。
- 定期公布災害應變資訊，使機構內人員了解目前機構的災害應變作為。

#### 6c. 撤離後相關作業

- 撤離完成後，機構人員需清點住民人數，若有住民失蹤，應立即派人搜尋。

## 五、機構颶洪災害應變流程

- 若住民撤離至其他單位，機構人員應協助住民辦理入住的相關手續。
- 撤離完成後，機構人員需追蹤住民的安置地點。若住民被分別安置於兩個以上的地點，機構人員需掌握住民不同安置地點的住民名單。
- 針對異地撤離的住民與家屬，說明在什麼狀況下，可返回機構。

### 7. 災後一日內注意事項

- 機構環境檢查
  - 災害危害解除後，應檢查建物、機構內設備是否損壞。
  - 修復損毀之設備，使機構恢復正常運作。
  - 注意電源，避免觸電。
- 檢查機構的儲備物資
  - 在斷水的狀況下，確認用水來源。
  - 在斷電的狀況下，確認備用電源來源。
  - 與簽約廠商聯繫，確認物資的供應狀況。
  - 確認所需藥物供給來源是否穩定。
  - 聯外道路中斷的狀況下等，為確保物資不中斷，盤點機構現有的儲備物資，並擬定後續物資供應策略。
- 機構環境清潔<sup>7</sup>
  - 清除室內積水、淤泥。
  - 進行機構內環境消毒。
- 訊息公告：於公布欄或網站公布本次颶洪應變相關訊息，包含
  - 應變機處置作為。
  - 是否執行疏散撤離。
  - 異地撤離後返回機構的條件。

<sup>7</sup> 環境清潔的詳細作法可參考衛生福利部疾病管制署之「災後防疫 Q&A」，網址：  
<https://www.cdc.gov.tw/qa.aspx?treeid=5784355bfd011a1c&nowtreeid=91651e2898237498>

- 持續以收音機或電視掌握災害資訊。
- 注意住民的身心狀況，並適時給予情緒上的安撫。
- 住民返回：確認機構建物與周遭環境安全無虞之後，協助與護送異地撤離的住民返回機構或返家。
- 檢討與記錄：記錄本次應變處置，並針對不足之處擬定改善策略。



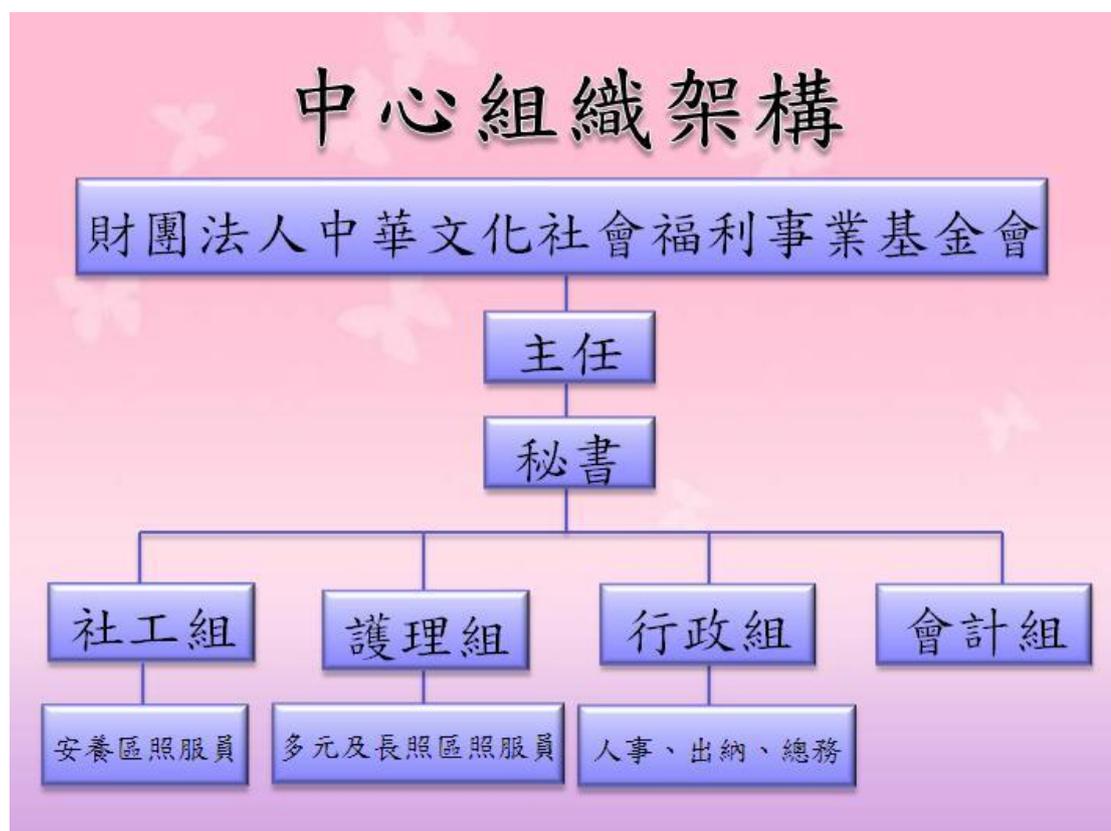
五、機構颶風災害應變流程

(三) 颶風應變小組工作檢核表 (範例)

應變階段	工作項目	指揮官	颶風應變小組 (三班)				
			通報	救護	避難引導		
		指揮官	颶風應變小組 (五班)				
		通報	搶救	救護	避難引導	安全防護	
1a. 擬定應變小組開設時機	確定應變值班表	✓					
	調整應變啟動標準	✓					
1b. 收集颶風資訊	瞭解颶風可能造成的災害		✓				
	回報指揮官		✓				
1c. 檢查機構應變資源	盤點機構物資存量			✓	✓		
	聯絡契約廠商		✓				
	檢查機構周邊設施					✓	✓
2. 動員機構人員	召回應變人員		✓				
	指揮應變小組運作	✓					
3a. 收集資訊	收集災害資訊		✓				
	巡視機構周邊設施						✓
	收集機構災情			✓	✓		
	收集疏散避難資訊					✓	
3b. 通報	通報家屬		✓				
	通報主管機關		✓				
	通報相關單位		✓				
4. 判斷避難模式	依現場情況決定避難模式	✓					
	通知機構內人員		✓				
5a. 機構內避難	確認維生管線						✓
	確認物資存量			✓			
5b. 機構內垂直避難	檢查避難地點					✓	
	檢查避難路線					✓	
	檢查撤離人力		✓				
	檢查移動工具			✓			
	攜帶重要物品				✓		✓
5c. 異地撤離	聯繫合作單位		✓				
	檢查避難路線					✓	
	檢查撤離人力		✓				
	檢查移動工具			✓			
	攜帶重要物品				✓		✓
6a. 照護住民身心健康	安撫住民情緒				✓		
	發放物資					✓	
6b. 通報	通報家屬		✓				
	通報主管機關		✓				
	通報相關單位		✓				
6c. 撤離後相關作業	清點人數					✓	
	協助住民入住的相關手續			✓			✓
7. 災後一日內注意事項	機構設施檢查						✓
	檢查機構的儲備物資			✓			
	機構環境清潔					✓	
	公告訊息		✓				
	持續掌握災害訊息		✓				
	注意住民身心健康				✓		



附件一 機構組織架構圖（範例：高雄市私立富華養護中心）

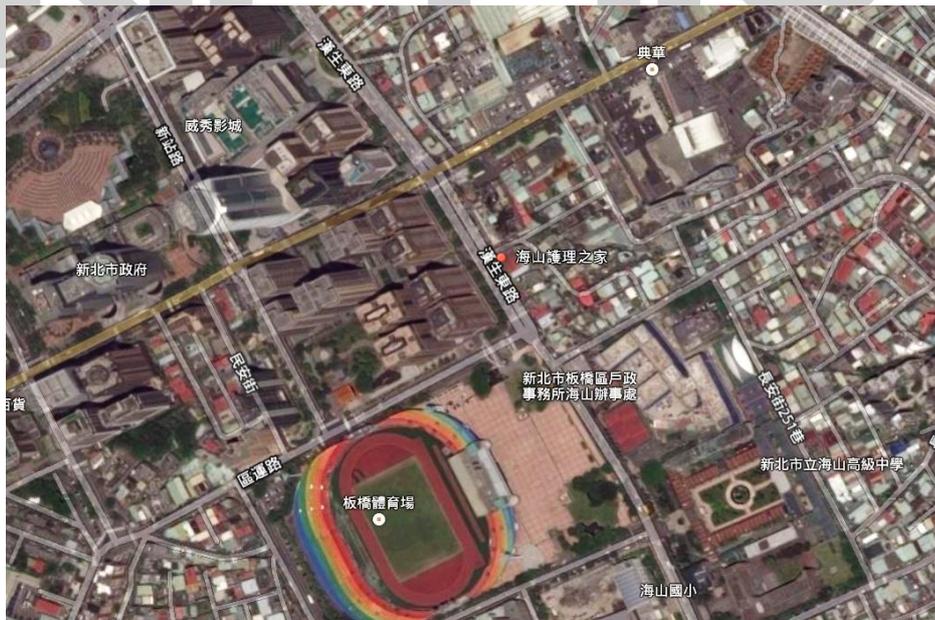


NCDR

## 附件二 機構建築物平面圖 (範例：海山護理之家)



機構內平面暨逃生路線圖



機構場所位置圖

附件三 機構工作人員名冊

民國〇〇年〇〇月〇〇日填寫

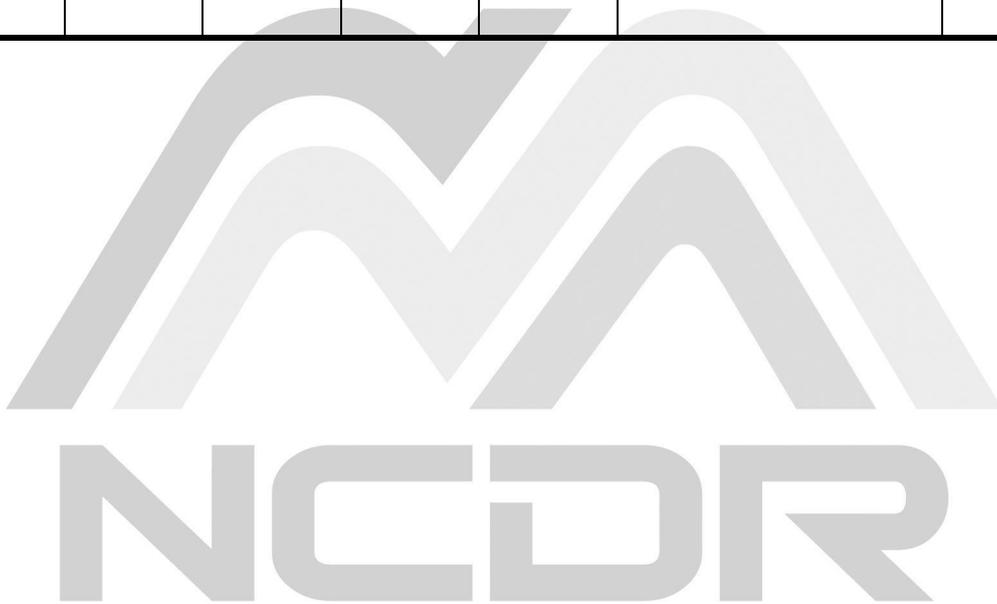
姓名	職稱	市話	手機	地址	備註
〇〇〇	院長				應變啟動者
〇〇〇	護理長				應變指揮官



### 附件四 機構住民名冊

民國〇〇年〇〇月〇〇日填寫

姓名	第一聯絡人		第二聯絡人		特殊醫療需求	備註
	電話	地址	電話	地址		



附件五 機構緊急聯絡網（範例：聖嘉民老人長期照顧中心）

民國〇〇年〇〇月〇〇日填寫

分類	單位名稱	電話號碼 /傳真號碼	功能	備註
災害應變中心	宜蘭縣災害應變中心	電話：(03) 931-1294 傳真：(03) 932-3175	通報機構災情 提供行政協助、問題諮詢	第一優先聯絡
社政單位	宜蘭縣政府社會處	(03) 932-8822	提供行政協助、問題諮詢	第一優先聯絡 地方主管機關
	衛生福利部社會及家庭署（中部辦公室）	(04) 2250-2850		中央主管機關
	衛生福利部社會及家庭署（北部辦公室）	(02) 2356-5577		中央主管機關
警察單位	三星派出所	(03) 989-2561	辦理災害警戒、交通管制，以及人員緊急疏散	第一優先聯絡
	宜蘭縣警察局	(03) 932-5147		
	大隱派出所	(03) 989-8910		
	廣興派出所	(03) 951-2210		
消防單位	三星消防分隊	(03) 989-2271	通報機構災情 執行災害搶救、傷患救護，以及人命救助	第一優先聯絡
	宜蘭縣消防局	(03) 936-5027		
	廣興消防分隊	(03) 961-6119		
	員山消防分隊	(03) 922-7054		
其他政府單位	宜蘭縣三星鄉公所	(03) 989-2018	提供撤離人力	第一優先聯絡
	宜蘭縣榮民服務處	(03) 961-0410	提供撤離人力	
電力	台灣電力股份有限公司宜蘭區營業處	(03) 935-4800	提供電力維修	第一優先聯絡
	中華電信宜蘭營運處	(03) 936-9429	提供電力維修	

分類	單位名稱	電話號碼 /傳真號碼	功能	備註
衛生醫療單位	衛生署疾病管制局蘇澳辦事處	(03) 997-2365	提供住民後送之行政協助	
	羅東聖母醫院	(03) 954-4106	特約醫療院所，可提供安置地點	
協力廠商	明冠通信行	(03) 955-2346	通訊器材廠商	
	曼頓實業有限公司-洗衣設備	(02) 2290-1916	洗衣廠商	
	蘭陽機電	(03) 960-5899	發電機廠商	



## 附件六 機構天然災害風險評估<sup>8</sup>（範例：虛擬機構 A）

### 1. 機構 A 近 10 年（民國〇〇-〇〇年）受災經驗

機構近 10 年內（民國 95-104 年）受災經驗

	時間	災害事件	受災情況	可能致災原因
地震	無			
水災	民國〇〇年〇月 約〇點至〇點	〇〇〇颱風	聯外道路中斷	聯外道路淹水，導致外部人員無法進入本機構。
坡地災害	無			

### 2. 災害潛勢地圖分析<sup>9</sup>

（「行政法人國家災害防救科技中心災害潛勢地圖網站」可查詢坡地災害潛勢、海嘯溢淹潛勢、淹水潛勢，以及高山淹水潛勢等 4 種災害潛勢圖，以下用虛擬機構 A 進行範例說明。）

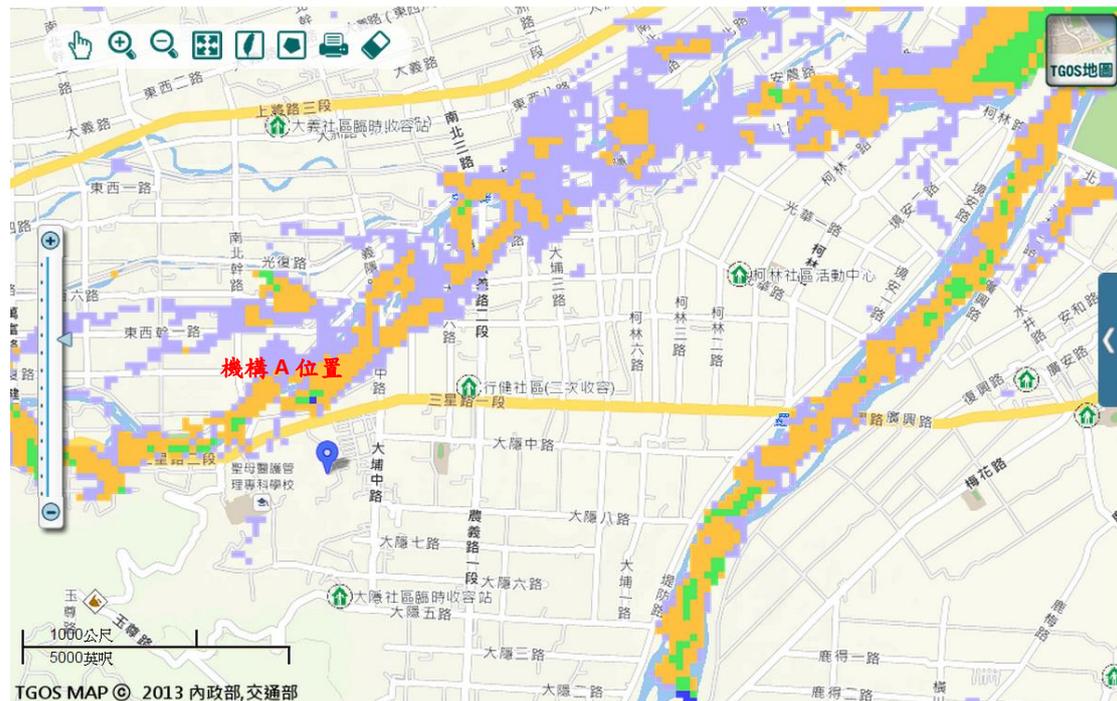
機構 A 不在坡地、海嘯，以及高山災害潛勢範圍內，但 350 毫米淹水潛勢顯示，當 24 小時降雨量達 350 毫米時，機構 A 的聯外道路可能淹水，需要注意聯外道路中斷的問題。機構 A 於 350 毫米的淹水潛勢如下所示：

NCDR

<sup>8</sup> 災害潛勢圖來源：行政法人國家災害防救科技中心災害潛勢地圖網站  
網址：<http://satis.ncdr.nat.gov.tw/Dmap/102news.aspx>

<sup>9</sup> 根據「行政法人國家災害防救科技中心災害潛勢地圖網站」之說明：「天然災害潛勢地圖」係載明可能發生災害之地區，或標示出災害可能衝擊影響的範圍。機構人員可參考災害潛勢地圖的分析結果，事先進行減災與整備的工作。天然災害潛勢地圖的模擬條件與實際的災害情況可能有差異，災中應變時應以即時的監測資料（例如，水利署的淹水警戒）進行分析研判。

參考比例尺1:25000 (目前在第9層) 目前坐標:(TWD97)X=325798.518, Y=2729227.974



 避難收容所

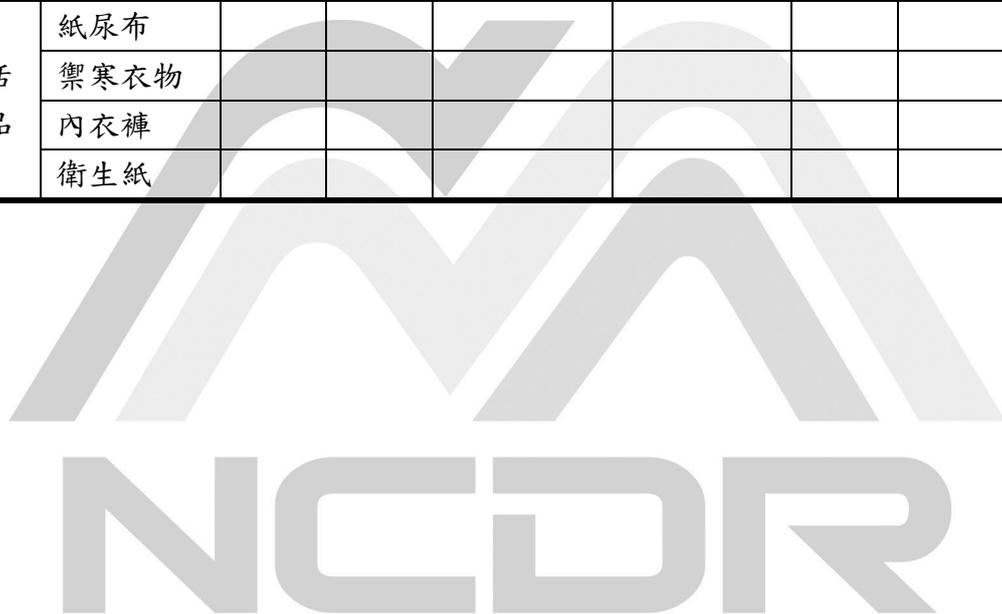
### 3. 綜合研判

- 天然災害潛勢地圖
  - 本院不在坡地災害潛勢、海嘯溢淹潛勢、淹水潛勢，以及高山淹水潛勢等災害潛勢區內。
- 近 10 年受災經驗
  - 當 24 小時降雨量達 350 毫米時，本院聯外道路位於淹水潛勢範圍，且過去本院於○○○颱風有聯外道路中斷的狀況，導致機構人員與外部單位無法進入本院的經驗。
- 基於上述的受災經驗，本院災中應變時，應注意以下事項：
  - 本院所在地發佈豪大雨特報，且 24 小時累積雨量達 200 釐米(大豪雨)時，機構特定人員應提早進入機構內待命。
  - 颱洪應變時，應注意物資補給、異地撤離的路徑選擇等事項。

附件七 物資儲備清單

民國〇〇年〇〇月〇〇日填寫

類別	物資名稱	數量		保管場所	有效期限	供給廠商	
		必要	現有			名稱	聯絡方式
食物	飲用水						
	白米						
	泡麵						
	罐頭						
醫療用品	感冒藥						
	退燒藥						
	紗布						
生活用品	紙尿布						
	禦寒衣物						
	內衣褲						
	衛生紙						



## 附件八 天然災害應變設備清單（範例）

### 1. 設備清單

民國〇〇年〇〇月〇〇日填寫

設備	數量	放置地點	維護廠商/聯絡方式	檢查日期
儲水槽	1 個			
發電機	3 台			
頭燈	5 個			
	10 個			
緩降機	1 台			
	1 台			
樓梯升降椅	1 個			
	1 個			
可上下階梯之 電動輪椅	1 個			
履帶式爬梯機	1 個			

### 2. 輔具照片<sup>10</sup>

設備名稱	圖片
頭燈	

<sup>10</sup> 圖片來源：頭燈的來源為單信瑜教授，其餘資料來源為衛生福利部社會及家庭署，輔具資源入口網，網址：<http://repat.sfaa.gov.tw/index.asp>  
可上下階梯之電動輪椅：[http://repat.sfaa.gov.tw/catr/page/01news01\\_main.aspx?sn=27281](http://repat.sfaa.gov.tw/catr/page/01news01_main.aspx?sn=27281)  
樓梯升降椅：[http://repat.sfaa.gov.tw/04result/res\\_a\\_main.asp?id=1345](http://repat.sfaa.gov.tw/04result/res_a_main.asp?id=1345)

設備名稱	圖片
樓梯升降椅	
可上下階梯之電動輪椅	
履帶式爬梯機	

附件九 天然災害應變小組分工建議事項（範例）

任務		工作內容	準備器材	負責人	
指揮官	指揮機構人員的災害處置作為。	決定應變啟動及解編時機。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 機構工作人員名冊。</li> <li>● 機構緊急聯絡網名冊。</li> </ul>	日間： 夜間：	
		決定應變人力來源、人員進駐時機和班表。			
		指揮現場人員進行災害應變任務。			
		隨時注意是否需要對外請求支援。			
三班	五班	任務	工作內容	準備器材	負責人
通報班	通報班	彙整災害資訊，聯繫相關單位。	負責機構的對外聯繫、訊息發佈。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 大聲公。</li> <li>● 對講機。</li> <li>● 機構緊急聯絡網名冊。</li> </ul>	日間： 夜間：
			提供應變小組相關單位的聯絡電話。		
			進行院內廣播，通知院內人員重要訊息。		
			彙整災害資訊，並提供于指揮官。		
			準備手機或市話斷訊時的替代方案，例如，無線對講機。		
指揮官決定撤離時，確認避難人力，若人力不足，應儘快通知外援單位，請求協助。					
搶救班	搶救班	管理機構應變物資。	滅火。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 急救箱。</li> </ul>	日間： 夜間：
			盤點機構水、糧食、保暖衣物等供給情形。		
			檢查機構維生管線（水、電，以及瓦斯）是否能運作。		
	準備足夠的交通工具，以因應可能的撤離需求。				
	救護班	提供受傷人員的醫療照護。	傷患之包紮和照顧、安撫住民情緒。		
			統計傷患，並隨時注意是否有需要提早送醫者。		
決定撤離時，檢查藥物的數量，並隨身攜帶。					
避難引導班	避難引導班	確認疏散避難的相關資訊。	了解機構周邊是否有道路中斷、橋樑斷裂。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 住民名冊。</li> </ul>	日間： 夜間：
			機構避難地點、避難路線的安全性。		
			發放水、食物等物資予住民、工作人員。		
			清點住民人數。		
	安全防護班	維護機構周邊環境的安全。	透過新聞、收音機等管道，蒐集可能影響機構安全的災害資訊。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 急救箱。</li> </ul>	日間： 夜間：
			巡視環境，清理掉落的物品。		
			視情況設置危險地區警戒線。		
			清除主要通道與樓梯上的雜物。		
決定撤離時，攜帶重要物品。					

附件十 安置機構清冊

民國〇〇年〇〇月〇〇日填寫

單位名稱	電話	聯絡人	地址	可安置人數	帶隊人員	備註



## 附件十一 避難移動工具

民國〇〇年〇〇月〇〇日填寫

設備	數量	放置地點
汽車	5 輛	
救護車	2 輛	
輪椅	15 個	
擔架	2 個	



附件十二 疏散避難啟動標準（範例）

災害類型	撤離啟動標準	作為	參考資訊
地震	指揮官判斷機構結構受損，但無立即危險。	機構內或就近避難	災害後危險建築物緊急通報表
	指揮官判斷/經專業人員評估機構結構受損，有立即危險。	異地撤離	
颱風	接獲災害應變中心、業務主管機關或村里長撤離通知。	異地撤離	
	<b>淹水</b> 1. 當 24 小時累積雨量達○○○○以上。 2. 淹水二級警戒 3. 機構鄰近的環境有淹水徵兆	機構內垂直撤離/異地撤離	1. 淹水潛勢圖 2. 災害（淹水、坡地、海嘯）潛勢地圖 3. 中央災害應變中心、水利署網站
	<b>土石流</b> 機構所在地區發佈 1. 土石流黃色警戒 2. 機構鄰近的環境有土石流徵兆	機構內垂直撤離/異地撤離	1. 土石流潛勢圖 2. 災害（淹水、坡地、海嘯）潛勢地圖 3. 中央災害應變中心、水土保持局網站

# 附錄

長照機構（以老人福利機構為例）

天然災害（地震、颱風）應變計畫

撰寫原則建議之項目說明

## 長照機構（以老人福利機構為例）天然災害（地震、颱洪）應變計畫 撰寫原則建議之項目說明

- 應變計畫書之撰寫目的在引導長照機構（並以老人福利機構為主，以下簡稱機構）進行災前準備工作，使得機構本身具有災害應變的能力，降低災時機構財產損失，並保障住民生命安全。
- 以下所列之項目為天然災害應變計畫撰寫時，應考量之面向，計畫撰寫者可逐項考量(必要時可召開會議決定各項目之填寫內容)並撰寫成冊，提供機構內所有員工、住民、住民家屬及主管機關參考。
- 撰寫應變計畫時，應考量各項目撰寫內容之「可執行性」及「實用性」，因此若機構有其特殊需求，也應一併考量，寫入應變計畫書中。
- 經機構核定之天然災害應變計畫應安排演練時間，確保各項工作之可執行性及加強人員訓練，在應變期間發揮效用。
- 各項目內容若為原有之文件，例：廠商契約內容或空間平面圖等，可列為應變計畫書之附件。



## 一、計畫說明

項目	項目說明/平時準備項目
計畫目的	
計畫架構	
計畫核定與實施時間	計畫撰寫者 1. 建議機構相關成員（例如，機構工作人員、住民，以及住民家屬）共同討論應變流程後再撰寫成冊。 2. 應變流程應依機構的現況考慮可執行性，勿華而不實。
	計畫核定者： 建議為機構內部最高主管。
	應變計畫核定後，應設立實施日期，並向機構同仁做應變計畫內容之說明。
	更新頻率： 參考災害防救法實施細則第八條，規範每二年檢討地區災害防救業務計畫。計畫更新頻率建議為二年一次，可視需求而有所調整。

## 二、機構基本資料

項目	項目說明/平時準備項目
機構名稱	向政府登記之全名。
機構地址	(略)
機構設立日期	(略)
住民人數	(略)
職員人數	(略)
核定床位數	應註明不同類型（長期照護、安養、養護，以及失智照顧等）的床位數。
	此數據可評估災害應變時，機構最大需被救援的住民人數與種類。
機構組織架構圖 (附件一)	機構組織架構圖可協助相關人員了解機構內人員的角色與職責。
機建造物平面圖 (附件二)	含機構內、外部空間。
	機構平面圖應標註逃生避難路線與重要設備（例如，滅火器、升降梯，以及樓梯等）的位置。
	機構若有其他樓層，應每一層皆繪製。
	機構外部空間要能顯示機構周遭的交通狀況，並標註重要單位與合作的機構（例如，避難場所、後送機構，以及附近的合作單位等）。
機構工作人員名冊 (附件三)	含負責人、行政管理人員及照護工作人員等之姓名、職稱、電話，以及地址等。
	應定期更新名冊，並標註填寫日期。
機構住民名冊	含姓名、家屬電話、家屬地址、住民之特殊需求，以及填寫日期等。

項目	項目說明/平時準備項目
(附件四)	應隨時保持最新的住民名冊。
	住民名冊內的資料，可協助機構事先規劃住民災害應變的可能特殊需求，並估計其數量（例如，應事先準備的藥物、特殊器材）。
執勤人力	將工作人員區分為「本國/外國籍」、「日/夜間人力」，以及「假日/非假日人力」，並計算總數，以了解機構各時段，災害應變的可能實際人力數。
機構緊急聯絡網 (附件五)	多數地方災害應變中心會優先處理社會福利機構的需求，機構人員務必掌握地方災害應變中心的聯絡方式。
	平時和機構已有建立合作關係的單位亦可列入。例如，鄉鎮公所、村里長、消防分隊、民間團體、水電公司、醫院、紅十字會，以及社會處等。
	機構人員應了解外援單位與機構間之關係、聯絡方式，以及災時可提供的協助。
	應載明各單位的功能。
	重要單位的聯絡資訊，平時應張貼於機構人員容易看到的地方。
	應定期更新緊急聯絡網名單，並標註填寫日期。
機構天然災害風險評估 (附件六)	「天然災害風險評估」可協助機構了解周邊的環境條件與可能面臨的天然災害，並依評估結果制定災害應變對策。
	<p>建議本表格可撰寫的內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機構與機構附近是否位於災害潛勢區內。</li> <li>2. 機構過去 10 年內是否有受災（地震、水災或坡地災害）經驗。</li> <li>3. 說明在什麼樣的環境條件下（例如，24 小時降雨量達 350 毫米），機構人員可能要注意的災害風險。</li> </ol>
建物建築年份	若有 2 棟以上建築，請列出每棟建築物的建築年份。
	<p>判斷建物耐震能力的參考標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建築年份：民國 86 年「建築物實施耐震能力評估與補強方案」大幅修正建物耐震規範，故民國 86 年以前建築物的耐震能力可能較低，民國 87 年以後的建物被視為有較高標準的耐震設計。</li> <li>2. 建物主要構造： <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 一般而言，主要構造為鋼筋混凝土、鋼構，或鋼骨鋼筋混凝土的建築，耐震能力較佳</li> <li>➢ 一般而言，木造、磚造，或加強磚造為主要構造的建築，耐震能力較前者差。</li> <li>➢ 建物主要構造可由建築執照得知，大樓建築通常於一樓處告示說明。</li> </ul> </li> </ol>
耐震補強	若有 2 棟以上建築，請列出每棟建築物完成耐震補強的年份。
	機構可委託建築師公會、相關專業技師公會、專業機構，或學術團體等辦理建築物耐震能力之初步評估，「建築物實施耐震能力評估及補強方案」的實施方法與詳細資訊請參考內政部營建署之公告。
物資儲存標準	物資儲存標準可以協助機構人員快速判斷物資的存量是否足夠，並依儲備情況優

項目	項目說明/平時準備項目
	<p>先補充不足的物資。</p> <p>災害應變不需要避難時，即使機構設施本身安全，但可能因周圍狀況而陷入資源匱乏的情形，故建議機構平時需要儲備適量的物資。</p> <p>天然災害可能造成維生管線（水、電、瓦斯）損壞，故儲備糧食時應考慮維生管線損壞的情況，並準備適量的罐頭、保久乳，以及卡式爐等物資，設想維生管線停止供應時的資源使用策略。</p> <p>物資儲存估計方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據內政部訂定之「直轄市、縣（市）危險區域（村里、部落）因應天然災害緊急救濟物資儲存作業要點範例」，以下地區預存糧食與民生用品的天數分別為 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 山地村（里）、孤立地區：7 日</li> <li>➢ 農村、偏遠地區：3 日</li> <li>➢ 都會、半都會地區：2 日</li> </ul> </li> <li>2. 每項物資的需求量會因為住民特性而異，機構人員可依照過去的使用量，約略估計物資的每日消耗量。</li> </ol> <p>應定期確認儲備物資是否過期。</p>
<b>物資儲備場所</b> (附件七)	<p>物資儲備場所受災後，可能無法取出物資，故物資的儲備場所建議分散在不同地點。</p> <p>應定期更新表單，並標註填寫日期。</p>
<b>災害應變設備</b> (附件八)	<p>列出緊急用設備可協助機構人員快速辨識出機構內的重要應變資源。</p> <p>機構可參考衛生福利部之輔具資源入口網，查詢可應用於災害應變的輔具資訊（網址 <a href="http://repat.sfaa.gov.tw/index.asp">http://repat.sfaa.gov.tw/index.asp</a>）</p> <p>應定期訓練機構人員操作緊急用設備，使機構人員熟悉操作方法。</p> <p>部分設備應考慮補充機制並預先儲存相關資源，例如，發電機的燃料、收音機的電池。</p> <p>應定期檢查災害應變設備是否可正常運作。</p> <p>應定期更新表單，並標註填寫日期。</p> <p>案例：「頭燈」除了可提供照明功能外，亦可讓使用者空出雙手，方便機構人員進行其他的應變操作，增加疏散撤離的方便性。</p>
<b>災害應變啟動者</b>	<p>指有權決定「是否啟動」與「何時啟動」應變機制者。</p> <p>應制定多位應變啟動者，並指定順位，確保機構可隨時啟動災害應變機制。</p>
<b>災害應變指揮官</b>	<p>指災害應變時的決策者。</p> <p>應制定多位應變指揮官，並指定順位，確保機構可隨時操作災害應變機制。</p>
<b>應變小組分工</b> (附件九)	<p>機構人員平時應熟悉災害應變流程與其他小組的應變作為，災害應變機制啟動後，機構人員再依指揮官的指示，執行所賦予的任務。</p> <p>應變小組的編制原則如下：</p>

項目	項目說明/平時準備項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 詳列各個應變分組的工作內容，並記載負責人與負責時段。</li> <li>2. 建議採用與消防分組相同的分類，但可依照實際操作情況進行調整。避免不同災別用不同的分組方式，造成機構人員的混淆。</li> <li>3. 考慮機構的日、夜間人力差異。</li> <li>4. 機構內人員均應納入應變編制內。</li> <li>5. 若有人力不足的情況，機構人員應事先討論應變工作的優先順序。</li> <li>6. 應變小組的工作內容原則上應避免重複，但可以視實際狀況進行調整，並事先釐清工作分配。</li> </ol> <p>例如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 機構的對外聯繫應以通報班為主，但救護班可以主要負責與醫院的聯繫，搶救班可以主要負責與水、電，以及瓦斯等廠商的聯繫。</li> <li>➢ 搶救班負責盤點機構的物資，但機構醫療用品的供應情況，可主要由救護班負責。</li> </ul>
<p><b>機構人員集合標準</b></p>	<p>指定人員：</p> <p>為使災害應變初期有足夠的人力，可考慮將機構附近的工作人員（例如，30分鐘內可到達機構者）列為指定人員。</p> <p>應事先擬定機構人員於災害應變期間值班的相關規定與福利，例如，應變值班的集合地點、值班時間，以及人員輪休機制；召回休假人員之補休辦法與加班費的計算方式。</p> <p>事先訂立人員集合標準的優點：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使機構工作人員於災害應變期間迅速建立警戒體制。</li> <li>2. 災害可能造成通訊中斷，預先訂定人員集合標準可避免機構因通訊中斷而無法順利集合應變人員的情況。</li> </ol> <p>機構人員集合標準擬定方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參考地方應變中心的開設級別： <ul style="list-style-type: none"> <li>一般而言，地方應變中心二級開設的時機通常為「經相關單位研判有必要開設者」，故地方應變中心二級開設時，建議應變指揮官集合指定人員提前準備後續可能的應變作業；地方應變中心一級開設時，建議集合全體機構人員進行應變值班。</li> </ul> </li> <li>2. 地震： <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 地震震度：震度未滿5級時，建議集合指定人員，檢查機構的內部環境；震度5級以上可能造成建物毀損，建議集合全體機構人員進行地震應變，並研判是否需要啟動撤離機制。</li> </ul> </li> <li>3. 颱風、水災： <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 海上颱風警報：表示「預測颱風之7級風暴風範圍可能侵襲台灣或金門、馬祖100公里以內海域時之前24小時」，建議集合指定人員，持續關注</li> </ul> </li> </ol>

項目	項目說明/平時準備項目
	<p>颱風資訊，定期回報指揮官颱風警報訊息，並研判是否需要集合全體機構人員進行應變值班。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 豪大雨特報：(以附件六機構 A 為例) 根據「機構天然災害風險評估(附件六)」，機構 A 所在地發生超大豪雨(24 小時累積雨量達 350 毫米以上)時，可能發生聯外道路中斷的情況，建議機構 A 的所在地發生大豪雨(24 小時累積雨量達 200 毫米以上)時，集合指定人員，提前準備後續可能的應變作業。</li> </ul> <p>4. 機構可視本身的需求，擬定其他災害類型的機構人員集合標準。</p>
<p><b>避難檢查項目一 避難場所</b></p>	<p>為了因應不同災害類型與災害應變的現況，建議應於機構內、外事先選定數個避難地點。</p> <p>機構的避難場所應記載於「機構建物平面圖(附件二)」。</p> <p>選定避難場所注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機構內 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 選擇相對安全的地點。</li> <li>➢ 若機構的總樓層大於 2 樓，每一樓建議規劃水平避難的地點。</li> <li>➢ 考慮避難地點的設備需求。例如，醫療器材是否合乎住民需求。</li> </ul> </li> <li>2. 異地撤離(附件十) <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 考慮地點近、收容空間夠的場所。</li> <li>➢ 機構平時應備妥安置地點的單位名稱、地址、電話，以及聯絡窗口。</li> <li>➢ 事先評估安置地點的醫療設備是否符合住民需求。</li> <li>➢ 應定期更新安置單位名冊，並標註填寫日期。</li> <li>➢ 安置單位第一時間可能無法收容過多的住民，機構應準備第二或第三個安置單位，並確認帶隊人員的工作分配。</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>避難檢查項目一 避難路線</b></p>	<p>應記載於「機構建物平面圖(附件二)」</p> <p>選定移動路線注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機構內 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 平時應確保機構內有兩個或兩個以上的避難路徑。</li> <li>➢ 平時應保持逃生路線的通暢。</li> </ul> </li> <li>2. 異地撤離 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 準備交通路線圖(含所需路途時間)可使應變時的外援單位或機構人員易於掌握路途交通。</li> <li>➢ 確保機構移動至安置地點的交通路線至少有兩個或兩個以上。</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>避難檢查項目一 避難移動工具(附件十一)</b></p>	<p>平時準備工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機構內 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 評估移動住民的方式(例如，單人搬運法、雙人搬運法等)。</li> <li>➢ 評估機構現有的輔助器材數量(例如，擔架、輪椅，以及推床等)。</li> </ul> </li> </ol>

項目	項目說明/平時準備項目
	<p>2. 異地撤離</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 評估移動住民的方式（例如，單人搬運法、雙人搬運法等）。</li> <li>➢ 評估機構現有的輔助器材數量（例如，擔架、輪椅，以及推床等）。</li> <li>➢ 交通工具：列出機構現有的交通工具類別與數量，若有不足，機構可事先規劃可配合的單位及其聯絡電話，並簽訂契約。</li> </ul>
	應定期更新表單，並標註填寫日期。

### 三、機構天然災害基本應變流程

項目	項目說明/平時準備項目
機構天然災害基本應變流程圖	天然災害應變流程應考慮機構本身的地理環境、設備，以及人力等實際情況進行規劃。
	<p>避難模式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 搬動住民有一定的風險存在，因此機構人員需要事先研擬有效的機構內避難模式。</li> <li>2. 考慮到搬動住民的風險，避難模式建議依循就地避難→機構內水平避難→機構內垂直避難→異地撤離之原則。</li> <li>3. 機構人員要清楚在什麼樣的災害情勢下，應啟動哪一種避難的模式。</li> </ol>
	此流程參考日本鹿兒島市健康福祉局福祉設施災害應變流程圖，再依臺灣狀況進行修改，為預先設定的應變步驟。實際的災害應變流程並非一成不變，機構人員要依照現場情況調整應變步驟。

### 四、機構地震災害應變流程

(一)「地震應變流程圖」項目	項目說明/平時準備項目
地震應變流程圖	地震所產生的搖晃在幾秒內會結束，故臨震時以確保人員安全為優先反應，待搖晃結束後再依機構損壞情形判斷是否需要撤離。

<p>(二)「地震應變流程之細項說明」項目<sup>11</sup></p>	<p>項目說明/平時準備項目</p>
<p>1a. 確保人員安全</p>	<p>平時： 特別需要照顧的住民，平時應儘量保持房門開啟，確保逃生路線通暢。</p> <p>臨震： 一般民眾的地震避難要領為「蹲、護、穩」，即，蹲下、找掩護，以及抓住支撐物。考慮到機構住民臨震時可能不便採取蹲下的姿勢，故建議採用坐姿。</p>
<p>1b. 滅火</p>	<p>平時： 機構人員平時應熟悉消防器材的使用方式、放置地點。</p> <p>臨震： 地震時激烈的搖晃可能會破壞瓦斯管線，外洩的瓦斯碰上電線走火或易燃的火苗便容易引起火災，故震後機構人員應立即關閉電源與火源。</p>
<p>1c. 動員機構工作人員</p>	<p>平時： 制定人員的召回機制，包含機構的地震應變啟動時機、集合地點、訊息通知方式（簡訊、電話或社群網路等方法）及工作分配。</p>
<p>2. 收集資訊</p>	<p>平時：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立良好的資訊獲取管道，使機構人員能於災時迅速獲得正確的災害資訊。例如，中央氣象局網站（提供地震測報訊息）、內政部消防署網站（提供消防救災與緊急救護資訊）。</li> <li>2. 準備兩個以上獲得災害資訊的管道（例如，電視、網路、收音機等），並設想電力中斷、設備故障時的替代方案。</li> </ol>
<p>3. 判斷避難模式 (附件十二)</p>	<p>平時：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指揮官應考慮住民的避難時間、機構人力、機構設備，以及外援人力到達時間等因素，判斷是否需要提早啟動避難機制。</li> <li>2. 機構人員可透過平時演練，估計撤離住民的所需時間。</li> </ol>
<p>4a. 就地避難</p>	<p>(略)</p>
<p>4b. 機構內或就近避難</p>	<p>撤離人力之平時準備工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應建立機構人員於疏散避難時的分區負責機制。</li> <li>2. 應考量災害發生在日間/夜間、平日/假日的分工模式，若有人力不足的情況，機構平時應建立固定的外援管道。</li> </ol>
<p>4c. 異地撤離</p>	<p>撤離應攜帶物品之平時準備工作：</p> <p>應攜帶物品於疏散撤離時，要在短時間內容易帶走，故機構人員平時應規劃重要物品的存放方式，使之容易攜帶。</p> <p>外援單位之平時準備工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應記載於「機構緊急聯絡網（附件五）」。</li> </ol>

<sup>11</sup> 若有標註「平時」，表示機構內人員於平時的減災整備階段可以準備的工作。

<b>(二)「地震應變流程之細項說明」項目<sup>11</sup></b>	<b>項目說明/平時準備項目</b>
	<p>2. 可協助撤離的重要外援單位，該單位的聯絡資訊平時應張貼於機構人員容易看到的地方。</p> <p>夜間撤離之平時準備工作： 維護緊急照明設備，確保夜間照明之充足。</p>
<b>5a. 住民身心健康照護</b>	<p>身心障礙者於災後可能有較強烈的反應，可能的反應有：易怒猜忌、混亂、抱怨、無感覺等，機構人員需確認住民的情緒狀況是否穩定，並適時給予協助，例如，提供強力而持續的言語保證、提供住民需要的協助等。</p>
<b>5b. 通報</b>	(略)
<b>5c. 撤離後相關作業</b>	<p>平時： 應確認是否需要機構人員陪同住民一起入住其他單位。若有此需求，需確認機構人員的分工與入住其他機構的可行性。</p>
<b>6. 災後一日內注意事項</b>	<p>機構內環境檢查： 機構人員亦可參考內政部營建署之「災害後危險建築物緊急通報表」，依據其檢視項目，初步判定建物安全。</p>
	<p>訊息公告：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>公告訊息可方便機構相關人員（主管機關、住民家屬等）查詢機構的應變處置作為，並獲得一致的資訊。</li> <li>傳達正確的機構災害應變資訊，可以降低人員的不安，並採取適當的行動。除了機構住民的家屬之外，也應定期向機構內的人員（住民、應變工作人員）公布機構的災害應變資訊。</li> </ol>

<b>(三)「地震應變小組工作檢核表」項目</b>	<b>項目說明/平時準備項目</b>
<b>地震應變小組工作檢核表</b>	<p>檢核表的主要作用在於協助機構人員檢查以下事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>災前：協助機構人員了解自己於應變各階段所需要進行的工作，避免工作過於集中於某些應變小組。</li> <li>災中應變：檢查應變過程中，是否有遺漏的重要事項。</li> </ol> <p>機構應依照本身的情況（物理環境、人力配置），調整地震應變小組於工作檢核表的分工。</p> <p>此工作檢核表記載應變小組在各階段的主要工作，但實際應變時，指揮官可依各組別的工作量而調整工作內容。</p>

## 五、颱風應變流程

(一)「颱風應變流程圖」項目	項目說明/平時準備項目
颱風應變流程圖	機構人員可透過氣象預報提早因應颱風災害，當機構所在縣市發佈海上颱風警報時，機構人員應提早進行防颱準備。
	海上颱風警報： 預測颱風之7級風暴風範圍可能侵襲臺灣本島或澎湖、金門、馬祖100公里以內海域時之前24小時，應即發布各該海域海上颱風警報，以後每隔3小時發布一次，必要時得加發之。
	陸上颱風警報： 預測颱風之7級風暴風範圍可能侵襲臺灣本島或澎湖、金門、馬祖陸上之前18小時，應即發布各該地區陸上颱風警報，以後每隔3小時發布一次，必要時得加發之。

(二)「颱風應變流程之細項說明」項目	項目說明/平時準備項目								
1a. 擬定應變小組開設時機	<p>每次災害的情況可能不同，指揮官應視情況調整每次災害應變的啟動標準。</p> <p>為了向機構內人員傳遞正確且統一的資訊，應即早確立應變指揮官，並由應變指揮官統一指揮應變操作。</p>								
1b. 收集颱風資訊	<p>路上颱風警報前收集的颱風資訊，其目的在於協助應變小組提前了解颱風可能造成的災害，並事先準備。</p> <p>平時：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>機構應建立良好的資訊獲取管道，使機構人員能於災害應變時迅速獲得正確的颱風資訊。</li> <li>了解各種警戒資訊的作用與分級標準。包含颱風警報、土石流警戒、淹水警戒、河川水位警戒，以及水庫洩洪警戒等</li> <li>收集地方、中央政府製作的災害潛勢圖，了解機構可能發生的災害，災害潛勢圖的來源如下表所示：</li> </ol> <table border="1" data-bbox="547 1671 1283 1977"> <thead> <tr> <th>名稱</th> <th>來源</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>淹水潛勢圖</td> <td>經濟部水利署防災資訊服務網</td> </tr> <tr> <td>土石流潛勢圖</td> <td>行政院農業委員會水土保持局土石流防災資訊網</td> </tr> <tr> <td>災害（淹水、坡地、海嘯）潛勢地圖</td> <td>行政法人國家災害防救科技中心災害潛勢地圖網站</td> </tr> </tbody> </table>	名稱	來源	淹水潛勢圖	經濟部水利署防災資訊服務網	土石流潛勢圖	行政院農業委員會水土保持局土石流防災資訊網	災害（淹水、坡地、海嘯）潛勢地圖	行政法人國家災害防救科技中心災害潛勢地圖網站
名稱	來源								
淹水潛勢圖	經濟部水利署防災資訊服務網								
土石流潛勢圖	行政院農業委員會水土保持局土石流防災資訊網								
災害（淹水、坡地、海嘯）潛勢地圖	行政法人國家災害防救科技中心災害潛勢地圖網站								

(二)「颱洪應變流程之細項說明」項目	項目說明/平時準備項目
1c. 檢查機構應變資源	<p>機構若有發電機，平時應注意：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應變時，隨時保持2位以上熟悉發電機操作方法的人員。</li> <li>2. 定期保養發電機。</li> <li>3. 儲備適量的發電機燃料。</li> <li>4. 確認發電機供應的電量可使多少設備使用與設備的使用天數。</li> </ol> <p>機構若無發電機，平時應與可提供發電機的廠商建立合作關係。</p>
2. 動員機構人員	<p>平時：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定人員的召回機制，包含機構的颱洪應變啟動時機、集合地點、訊息通知方式（簡訊、電話或社群網路等方法）及工作分配。</li> <li>2. 準備機構人員名冊與通訊資料，以備不時之需。</li> </ol>
3a. 收集資訊	<p>天然災害潛勢地圖的模擬條件與實際的災害情況可能有差異，路上颱風警報發佈時，應以即時的監測資料進行分析研判。</p> <p>路上颱風警報發佈後所收集的資訊，其目的在提供應變指揮官判斷是否需要採取避難。</p> <p>平時：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機構應建立良好的資訊獲取管道，使機構人員能於災時迅速獲得正確的災害資訊。例如，中央氣象局網站（提供颱風測報訊息）、內政部消防署網站（提供消防救災與緊急救護資訊）。</li> <li>2. 準備兩個以上獲得災害資訊的管道（例如，電視、網路、收音機等），並設想電力中斷、設備故障時的替代方案。</li> </ol>
3b. 通報	<p>傳達正確的機構災害應變資訊，可以降低人員的不安，並採取適當的行動。除了機構住民的家屬之外，也應定期向機構內的人員（住民、應變工作人員）公布機構的災害應變資訊。</p>
4. 判斷避難模式 (附件十二)	<p>平時：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指揮官應考慮住民的避難時間、機構人力、機構設備，以及外援人力到達時間等因素，判斷是否需要提早避難。</li> <li>2. 機構人員可透過防災演練，估計撤離住民的所需時間。</li> </ol>
5a. 就地避難	<p>指揮官若判斷機構周圍環境良好，不會受災，可選擇於機構內安全的地方待命或避難。</p> <p>不需要避難時，即使機構設施本身安全，但可能因周圍狀況而陷入資源匱乏的情形，故建議機構此時應檢查維生管線的供給情況，並確認民生物資的存量。</p> <p>平時：</p> <p>規劃維生管線與民生物資不足時的替代方案。</p>
5b. 機構內垂直避難	<p>機構內可能淹水時，應提早往機構內或附近建築物的高樓層避難。</p>

(二)「颱洪應變流程之細項說明」項目	項目說明/平時準備項目
5c. 異地撤離	<p>撤離人力之平時準備工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應建立機構人員於疏散避難時的分區負責機制。</li> <li>2. 應考量災害發生在日間/夜間、平日/假日的分工模式，若有人力不足的情況，機構平時應建立固定的外援管道。</li> </ol> <p>撤離應攜帶物品之平時準備工作：</p> <p>應攜帶物品於疏散撤離時，要在短時間內容易帶走，故機構人員平時應規劃重要物品的存放方式，使之容易攜帶。</p> <p>外援單位之平時準備工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應記載於「機構緊急聯絡網（附件五）」。</li> <li>2. 可協助撤離的重要外援單位，該單位的聯絡資訊平時應張貼於機構人員容易看到的地方。</li> </ol> <p>夜間撤離之平時準備工作：</p> <p>維護緊急照明設備，確保夜間照明之充足。</p>
6a. 照護住民身心健康	<p>身心障礙者於災後可能有較強烈的反應，可能的反應有：易怒猜忌、混亂、抱怨、無感覺等，機構人員需確認住民的情緒狀況是否穩定，並適時給予協助（例如，提供強力而持續的言語保證、提供住民需要的協助等）。</p>
6b. 通報	<p>（略）</p>
6c. 撤離後相關作業	<p>平時：</p> <p>應確認是否需要機構人員陪同住民一起入住其他單位。若有此需求，需確認機構人員的分工與入住其他機構的可行性。</p>
7. 災後一日內注意事項	<p>公告訊息：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 公告訊息可方便機構相關人員（主管機關、住民家屬等）查詢機構的應變處置作為，並獲得一致的資訊。</li> <li>4. 傳達正確的機構災害應變資訊，可以降低人員的不安，並採取適當的行動。除了機構住民的家屬之外，也應定期向機構內的人員（住民、應變工作人員）公布機構的災害應變資訊。</li> </ol> <p>機構環境清潔：</p> <p>颱風過後，為預防傳染病發生，應於積水退去後清除屋內垃圾與積水。</p>

(三)「颱洪應變小組工作檢核表」項目	項目說明/平時準備項目
颱洪應變小組工作檢核表	<p>工作檢核表的主要作用在於協助機構人員檢查以下事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災前：協助機構人員了解自己於應變各階段所需要進行的工作，避免工作過於集中於某些應變小組。</li> </ol>

(三)「颱洪應變小組工作檢核表」項目	項目說明/平時準備項目
	<p>2. 災中應變：檢查應變過程中，是否有遺漏的重要事項。</p> <p>機構應依照本身的情況（物理環境、人力配置），調整颱洪應變小組於工作檢核表的分工。</p> <p>此工作檢核表記載應變小組在各階段的主要工作，但實際應變時，指揮官可依各組別的工作量而調整工作內容。</p>

