

法規名稱：臺北市政府捷運工程局緊急應變小組編組人員值勤注意事項

修正日期：民國 113 年 03 月 05 日

當次沿革：中華民國 113 年 3 月 5 日臺北市政府捷運工程局（113）北市捷工字第 1133004239

號函修正第 3、5、11、13 點條文；並自即日起生效

三、本局緊急應變小組輪值人員為：

（一）至臺北市（以下簡稱本市）災害應變中心輪值，並配合災害應變中心「工程搶修組」之指揮運作：

1. 高參組：由總工程司室、綜合規劃處、土木建築設計處、機電系統設計處、工務管理處、聯合開發處、技術發展處等副工程司或課長以上且經臺北市政府（以下簡稱本府）消防局受訓完成之同仁擔任，依序輪赴本市災害應變中心，分日、夜 2 班值勤。
2. 本市災害應變中心開設運作後，局長或指定代理人應赴本市災害應變中心（或其他指定地點）出席工作會報。

（二）本局緊急應變小組分為：

1. 指揮官：

由局長擔任指揮官、局長第一代理人之副局長擔任副指揮官。

2. 督導官：

- (1) 分別由本局總工程司、主任秘書、副總工程司、所屬專門委員、簡任正工程司依序輪值督導 1 個颱風，任務為以「臺北市政府捷運工程局緊急應變小組督導檢核表」赴各工程處實地檢核其防救災整備、災中應變與災後復原情形，並適時督導緊急應變小組防救災作業。
- (2) 本督導檢核作業於本局、各工程處及工務所成立緊急應變小組後，由本局緊急應變小組執行小組甲組輪值同仁請示督導官排定檢核時間後，由該時間之執行小組甲組輪值同仁負責派車隨同前往各工程處完成檢核作業。

3. 指揮調度組：

分由綜合規劃處、土木建築設計處、機電系統設計處、工務管理處、聯合開發處、技術發展處等單位之處長、副處長輪

值，於本局 15 樓值勤。

4. 執行小組：

甲組：工務管理處各課之課長暨綜合規劃處、土木建築設計處、機電系統設計處、聯合開發處、技術發展處等單位指定 1 位課長或副工程司以上同仁，於本局 15 樓「緊急應變小組」分日、夜 2 班值勤，並掌握災情，督導防災人員作業。

乙組：分由工務管理處每班指派 2 名工程司擔任，於本局 15 樓「緊急應變小組」分日、夜 2 班值勤，俟本市災害應變中心開設運作後，依本府消防局及工程搶修組指示，將「臺北市災害應變中心工程搶修組○○工作會報資料」以電子郵件傳送本府工務局彙整，及配合本市災害應變中心「工程搶修組」之指揮調度並陳報各地災情。

5. 行政支援：

由秘書室 2 名同仁（含駕駛）納入本局緊急應變小組，以提供熱食及駕駛等行政作業，並排定行政支援值勤人員及聯絡人員名冊（含日、夜間連絡電話），及依本局人事室相關規定辦理差勤及加班相關事宜。

（三）各組依名冊所排順序輪流值勤，說明如下：

1. 每次輪值時間以 12 小時為原則，依序循環，至本局災害應變小組改為二級開設，並完成災情彙辦及相關防救災作業完成及上傳至 LINE「捷運局工地即時通報群組」為止；下次開設時由前次最後 1 位輪值者之下 1 位開始輪值。
2. 每日 8 時與 20 時交班，輪值時間為 08：00 至 20：00 及 20：00 至 08：00，並依序輪流值勤。

五、地震後開設及因應措施：

- （一）中央氣象署發布本市地震震度 5 弱以上或本市有災情發生之虞，經消防局通知本市災害應變中心二級開設時，本局及各工程處須成立內部監控及聯絡窗口，隨時監控及處理防救災作業支援系統有關本局所轄工地災情，通報、回報及辦理災害應變中心工程搶修組組長之指示事項。

- （二）中央氣象署發布本市地震震度達 5 強以上或震災影響範圍逾 2

個區，估計本市有 15 人以上傷亡、失蹤、大量建築物倒塌或土石崩塌等災情；或因地震致本市發生大規模停電及電訊中斷，無法掌握災情時，並經本府消防局通知本市災害應變中心一級開設，除立即指派高參組同仁進駐外，本局及各工程處同步成立緊急應變小組，開始辦理防災及搶救災相關作業。

(三) 依本局工務管理手冊 - 「EMA2-20 地震後之處置作業」相關規定辦理。

十一、各班值勤人員於值勤期間應辦理下列事項：

(一) 指揮官：

1. 由局長擔任指揮官，綜理本局所轄捷運工地災害防救處理之指揮與調度事宜，並參加市長召開之工作會報、市長巡視本局所轄捷運工地等事宜。
2. 局長第一代理人之副局長擔任副指揮官，襄助局長處理相關災害防救事宜。
3. 若局長與副指揮官因公不克參加會議等，則由局長另指派 1 位副局長或總工程司或 1 位副總工程司代表參加或代為處理相關災害防救事宜。

(二) 督導官：

本局檢核作業之督導官，分別由本局總工程司、主任秘書、副總工程司、所屬專門委員、簡任正工程司依序輪值督導 1 個颱風，任務為以「臺北市政府捷運工程局緊急應變小組督導檢核表」赴各工程處實地檢核其防救災整備、災中應變與災後復原作業情形，並適時督導緊急應變小組防救災作業。

(三) 高參組：

1. 第 1 班輪值人員必須依規定通知時間內到達災害應變中心完成進駐作業；因地震或其它無預警災害發生，經消防局通知後於 1 小時內完成進駐，若本市電信通訊、電力中斷時，市級及區級災害應變中心人員應不待通知，主動到達災害應變中心完成進駐，展開各項緊急應變措施。
2. 參與本市災害應變中心相關防救災會議。
3. 需隨時掌握捷運工地相關災情及緊急應變之處置，作為本

市災害應變中心及本局緊急應變小組之橫向協調、聯繫事宜，處理各項災害應變措施。

(四) 指揮調度組：

1. 掌握各工程處所轄施工標可供外援之緊急搶救災人力、物資之調度及支援事宜。
2. 掌握本局各工程處所轄施工標工地及聯開基地各項災情狀況及處理情形，不論有無災情發生，應於每日 8 時至 22 時，將災情、處理現況及預定完成時間，每 2 小時上傳至 LINE「捷運局工地即時通報群組」，惟有緊急意外事故發生或媒體報導本局所轄工地災情時，應立即立即督導各工程處上傳至 LINE「捷運局工地即時通報群組」，以利指揮官督導搶救災作業。
3. 即時處理本市災害應變中心或市長、副市長、秘書長、副秘書長等臨時交辦之搶救災事宜，並向本局局長及副指揮官電話口頭通報。
4. 如遇市長巡視本市災情時，應於 1 小時前彙整各工程處提報之相關資料，以提供局長報告。
5. 如本局工區發生重大意外事故（天然災害或工程災害），經工程處處長判定為重大意外事故後，依本局工務管理使用手冊「EMA2-51 緊急及意外事故處理作業」之規定辦理通報，並登錄至值勤工作日誌。
6. 本市災害應變中心開設運作後，接獲召開工作會報通知，指揮調度組立即陳報局長參加會議，若局長指定其代理人出席會議，則立即通知其代理人出席會議。
7. 其他有關災害防救事宜。

(五) 執行小組：

1. 甲組：
 - (1) 蒐集各項即時災情發展、查證、彙整、處理及列管追蹤。
 - (2) 依「臺北市各級災害應變中心作業要點」之規定，彙整各工程處提送之市長預備召開之工作會報資料，並督導乙組人員依限以電子信箱傳送至本市災害應變中心、本府消防局、本府工務局、捷運工程組防災信箱、捷運局

防災電子信箱及派駐本市災害應變中心之高參信箱，並電話確認。

- (3) 奉指揮調度組之指示，辦理相關災害防救事宜。
- (4) 督導乙組人員辦理各工程處傳送之資料彙整及傳遞等相關事宜。
- (5) 應立即將本府消防局及各單位各項即時簡訊以通報單電子信箱至局及各工程處之各位長官及本局緊急應變小組知悉。
- (6) 督導乙組人員對中央及地方政府機關等傳送之緊急案件之即時處理。
- (7) 第 1 班執行小組甲組輪值同仁請示督導官排定檢查時間後，由該時間之執行小組甲組輪值同仁負責派車隨同前往各工程處完成檢核作業。
- (8) 其他有關災害防救相關事宜。

2. 乙組：

- (1) 每日上、下午 2、5、8、11 時前彙整各工程處之災情彙計總表。
- (2) 辦理工作會報相關事項，並追蹤辦理會報紀錄中本局相關事項，即時與本市災害應變中心值勤同仁聯繫，處理各項列管案件，下次會報召開前，於防救災作業支援系統將各項列管案件之辦理情形填列完成。
- (3) 各單位（中央應變中心、本市災害應變中心、內政部、經濟部水利署等）之傳真文件及指示事項，應立即陳送指揮調度組輪值長官，並將指（裁）示事項立即以電子信箱傳送至各工程處防災電子信箱。
- (4) 隨時辦理指揮調度組及執行小組（甲組）交付之任務。
- (5) 辦理捷運局防災電子信箱及捷運工程防災組信箱所有通知訊息。
- (6) 值勤中，不論有無災情發生，應於每日 8 時至 22 時，彙整各工程處提報之災情、處理現況及預定完成時間，陳送指揮調度組上傳至 LINE「捷運局工地即時通報群組」。
- (7) 通知各組下一班值勤人員待命。

(六) 行政支援：

1. 提供熱食及駕駛等行政作業。
2. 本局緊急應變小組之水、電、空調等維護。
3. 排定政支援值勤人員及聯絡人員名冊（含日、夜間連絡電話），及依本局人事室相關規定辦理差勤及加班相關事宜。
4. 局長、副指揮官等需隨時赴本府或本市災害應變中心開會或至工地巡視之派車及駕駛等任務。
5. 其他本局緊急應變小組交代之庶務。

十三、末班執行小組乙組值勤人員於解除本局緊急應變小組後，需辦理下列事項：

- (一) 通知各工程處同時解除任務及電話通知下一班（4組）、秘書室及各工程處解除值勤任務。
- (二) 於本市災害應變中心解除一級開設後1小時內，請各工程處緊急應變小組統計災損情形，以捷運工程組災情彙計總表彙整所有事件最新辦理情形，以電子信箱傳至本局防災信箱或傳真至本局緊急應變小組，由該小組彙整後，陳送指揮調度組上傳至LINE「捷運局工地即時通報群組」，或以簡訊通知「捷運工程局接收災情簡訊之相關主管名冊」之長官知悉。
- (三) 通知各工程處於颱風警報解除後第1個上班日應主動召開災情檢討會議（含策進作為）。
- (四) 乙組工務管理處最末班輪值人員第1人簽報結報及誤餐費，第2人辦理參與值勤人員之加班費申報作業。