

法規名稱：臺北市政府工務局大地工程處山坡地災害緊急應變小組作業要點

修正日期：民國 112 年 09 月 14 日

當次沿革：中華民國 112 年 9 月 14 日臺北市政府工務局大地工程處（112）北市工地企字第 1123021600 號函修正第 5 點條文；並自 112 年 4 月 14 日生效

一、依據：

臺北市政府工務局大地工程處（以下簡稱本處）為執行本市山坡地災害防救應變措施，依據「臺北市各級災害應變中心作業要點」第十五點規定，特訂定本作業要點。

二、任務：

- （一）配合本市災害應變中心、工務局（以下簡稱本局）應變小組之開設及其相關作業規定，處理山坡地災害防救應變措施。
- （二）加強坡地災害防救相關機關（單位）之縱向指揮、督導及橫向協調、聯繫事宜。
- （三）掌握本市山坡地災害狀況，即時傳遞災情並通報各級相關機關應變處理。
- （四）本市山坡地災情之蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及回報事項。
- （五）本市山坡地災害緊急救災人力、物資之協調、調度等緊急措施。
- （六）其他有關本市山坡地災害防救事項。

三、組成：

臺北市政府工務局大地工程處山坡地災害緊急應變小組（以下簡稱本小組）相關功能編組及任務分工如下：

- （一）指揮官：由處長兼任，綜理本小組災害應變事宜。
- （二）副指揮官：由副處長、總工程司、主任秘書、專門委員、副總工程司（二人）兼任，襄助指揮官處理本小組災害應變事宜。
- （三）輪值主管：由各編組組長（後勤支援組除外）輪流兼任，綜理

本處防災中心開設運作、防救災作業支援系統案件分派及各項災害緊急應變事宜。

(四) 道路步道組：

1. 道路步道科科長兼任組長。
2. 支援本小組應變作業，辦理主管災害之災情蒐集、彙整、通報、現勘查證、災害搶救等緊急處理事項。
3. 辦理防救災作業支援系統內主管案件之處理及填報。

(五) 森林遊憩組

1. 森林遊憩科科長兼任組長。
2. 支援本小組應變作業，辦理主管災害之災情蒐集、彙整、通報、現勘查證、災害搶救等緊急處理事項。
3. 辦理防救災作業支援系統內主管案件之處理及填報。

(六) 土石流防治組：

1. 土石流防治科科長兼任組長。
2. 支援本小組應變作業，辦理雨量觀測、土石流警戒及疏散避難分析研判，以及主管災害之災情蒐集、彙整、通報、現勘查證、災害搶救等緊急處理事項。
3. 辦理防救災作業支援系統內主管案件之處理及填報。

(七) 坡地整治組：

1. 坡地整治科科長兼任組長。
2. 支援本小組應變作業，辦理雨量觀測、列管邊坡敏感區警戒及疏散避難分析研判，以及主管災害之災情蒐集、彙整、通報、現勘查證、災害搶救等緊急處理事項。
3. 辦理防救災作業支援系統內主管案件之處理及填報。

(八) 坡地住宅組：

1. 坡地住宅科科長兼任組長。
2. 支援本小組應變作業，辦理雨量觀測、本市山坡地老舊聚落、列管山坡地住宅社區警戒及疏散避難分析研判事宜，以及主管災害之災情蒐集、彙整、通報、現勘查證、災害搶救等緊急處理事項。
3. 辦理防救災作業支援系統內主管案件之處理及填報。

(九) 審查管理組：

1. 審查管理科科長兼任組長。

2. 辦理山坡地水土保持計畫施工中案件與違規案件之災害勘查及處理事項；主管災害之災情蒐集、彙整、通報、現勘查證、災害搶救等緊急處理事項。

（十）幕僚作業組：

1. 由企劃科及秘書室組成，並由企劃科科長兼任組長。
2. 綜整各分組及防災中心開設運作等事宜。

（十一）後勤支援組：

1. 由秘書室組成，並由秘書室主任兼任組長。
2. 辦理本小組成立期間辦公空間之水電、空調、電信、進駐人員膳食、車輛調度等後勤支援事項。

四、進駐地點：

- （一）本市災害應變中心（指揮作業中心）。
- （二）本處防災中心。
- （三）區災害應變中心搶修組（北投區）。

五、成立時機：

（一）三級強化開設

1. 開設時機：經接獲消防局及本局通報成立時開設。
2. 進駐地點及人員：

（1）本處防災中心：

由幕僚作業組待命應變，或視需要由幕僚作業組組長報請指揮官（或授權代理人）開設本處防災中心，指揮官得視災情狀況要求輪值主管及各分組人員派員進駐。

（2）本市災害應變中心：

A. 土石流及大規模崩塌災害 / 森林火災（本處主政）：由副總工程司以下股長以上輪班擔任本局應變小組組長（每次 1 人），並率 2 名同仁進駐。

B. 其他本局主管災害：由正工程司及股長（企劃科及秘書室除外）共同輪班配合進駐（每次 1 人）。

（3）本處企劃科：

非本局主管災害，惟經消防局及本局通知配合進駐時，由幕僚作業組進駐（每次 1 人），如市府要求本處支援或災情擴大至山坡地，即報請指揮官（或授權代理人）開設本處防災中心，並由各分組進駐。

3. 輪值時間：

- (1) 本處防災中心：採二班制，每班輪值 12 小時（每日 8 時及 20 時交接），開設期間得由指揮官、副指揮官或輪值主管視狀況調整部分人力。
- (2) 本市災害應變中心：依據「臺北市災害應變中心運作注意事項」之規定完成進駐。

（二）二級開設

1. 開設時機：配合本市災害應變中心同步二級開設。

2. 進駐地點及人員：（詳附件進駐人員注意事項）

(1) 本處防災中心：

- A. 輪值主管進駐 1 人，各編組輪值人員進駐 2 人，幕僚作業組進駐 3 人，後勤支援組進駐 1 人。
- B. 土石流及大規模崩塌災害 / 森林火災發生時，輪值主管進駐 1 人，土石流防治組 / 森林遊憩組、坡地整治組及審查管理組各進駐 2 人，幕僚作業組進駐 3 人，後勤支援組進駐 1 人，指揮官得視災情狀況要求其餘分組機動派員進駐。

(2) 本市災害應變中心：

- A. 土石流及大規模崩塌災害 / 森林火災（本處主政）：由主任秘書、專門委員、副總工程司輪班擔任本局應變小組副組長（每次 1 人），並率 3 名同仁進駐。

(3) 本處企劃科：

與本市山坡地無關之災害，由幕僚作業組進駐，如市府要求本處支援或災情擴大至山坡地，即報請指揮官（或授權代理人）開設本處防災中心，並由各分組進駐。

3. 輪值時間：

- (1) 本處防災中心：採二班制，每班輪值 12 小時（每日 8 時及 20 時交接），開設期間得由指揮官、副指揮官或輪值主管視狀況調整部分人力。

- (2) 本市災害應變中心：依據「臺北市災害應變中心運作注意事項」之規定完成進駐。
4. 為因應或預見重大災情，必要時本小組進駐待命人員得提升為一級開設。

(三) 一級開設

1. 開設時機：配合本市災害應變中心同步一級開設。
2. 進駐地點及人員：（詳附件進駐人員注意事項）

(1) 本處防災中心：

- A. 副指揮官及輪值主管各進駐 1 人，各編組輪值人員進駐 2 人，幕僚作業組進駐 3 人，後勤支援組 1 人。
- B. 土石流及大規模崩塌災害 / 森林火災發生時，由輪值主管進駐 1 人，土石流防治組 / 森林遊憩組、坡地整治組及審查管理組各進駐 2 人，幕僚作業組進駐 3 人，後勤支援組進駐 1 人，指揮官得視災情狀況要求其餘分組機動派員進駐。

(2) 區災害應變中心搶修組（北投區）：由各編組（幕僚作業組及後勤支援組除外）指派輪值人員 1 人進駐。

(3) 本市災害應變中心：

- A. 土石流及大規模崩塌災害 / 森林火災（本處主政）：由主任秘書、專門委員、副總工程司輪班擔任本局應變小組之幕僚分組組長（每次 1 人），並率 4 名同仁進駐（其中 1 人進駐大地分組）。
- B. 水災、風災及其他本局主管災害：由正工程司及股長（企劃科及秘書室除外）共同輪班配合進駐擔任本局應變小組之大地分組（每次 1 人）。

(4) 本處企劃科：

與本市山坡地無關之災害，由幕僚作業組進駐，如市府要求本處支援或災情擴大至山坡地，即報請指揮官（或授權代理人）開設本處防災中心，並由各分組進駐。

3. 輪值時間：

- (1) 本處防災中心：採二班制，每班輪值 12 小時（每日 8 時及 20 時交接），開設期間得由指揮官、副指揮官或輪值主管視狀況調整部分人力。

- (2)區災害應變中心搶修組：依據「臺北市各區災害應變中心搶修組標準作業程序」及「工務局暨所屬各處災害防救作業執行計畫」之規定完成進駐，並配合本市各區災害應變中心開設現況彈性調整輪班進駐作業。
- (3)本市災害應變中心：依據「臺北市災害應變中心運作注意事項」之規定完成進駐。

六、一級及二級開設作業程序：

- (一)本小組開設時，由幕僚作業組通知本處股長級以上人員轉知各編組第一班人員進駐，後續輪班人員由前梯次進駐人員提早通知。
- (二)本市災害應變中心二級開設時，本小組同步成立並接受市災害應變中心指揮，於成立後 10 分鐘內回傳本小組開設情形回報單至市災害應變中心工程搶修組；二級轉一級開設時亦同。
- (三)本小組進駐人員，應受本小組輪值主管之指揮、協調及整合。
- (四)本小組二級開設時於每日 5、11、17 及 23 時，一級開設時於每日 2、5、8、11、14、17、20 及 23 時填報本市重大災害出動救災人員及裝備速報表（表 A3a）及交通災情通報表（表 Fla），電傳至 prevfa013@gmail.com 信箱並至本市「防救災作業支援系統」更新資料。
- (五)本小組開設後，配合市災害應變中心召開災害防救會報需求，由幕僚作業組彙整本處整備與災情搶救情形，填寫資料後回復市災害應變中心彙整。
- (六)配合消防局函頒實施「臺北市災害應變中心計畫群『分析研判會議』作業規定」，消防局視災情發展狀況於災害防救會報前 2 小時（7 時、19 時）或臨時指定召開分析研判會議，本處需準備報告資料（幕僚作業組彙整）並由進駐本市災害應變中心人員出席報告。
- (七)本小組指揮官得視狀況召集各編組單位召開防救災會報，瞭解緊急應變處置情形及災情狀況，並指示相關應變措施。
- (八)本小組指揮官得視狀況調派颱風期間跨區支援救災能量事宜。
- (九)災害發生或有發生之虞時，本小組各進駐人員應掌握緊急應變

處置情形及相關災情，並依據本處山坡地災情通報處理標準作業流程辦理。

- (十) 各組應詳實記錄本小組成立期間相關處理措施，並隨時查看「本府防救災作業支援系統」之有關山坡地災害情形，並派員查勘及緊急處理，並將辦理情形登載至系統中。
- (十一) 各項災後復原重建措施，由各編組依權責繼續辦理。

七、平時零星災害作業程序：

- (一) 強降雨期間或地震後消防局建議內部成立緊急應變小組時，由幕僚作業組組長請示指揮官視情形以非進駐且保持電話暢通方式成立，或依照二級開設原則進駐本處防災中心。
- (二) 於平時晚上 17 時 30 分至翌日 8 時 30 分及例假日接獲山坡地災情通報時，依據本處山坡地災情通報處理標準作業流程辦理，由防災輪值人員通知設計監造單位及施工廠商進場處理。
- (三) 各組輪值人員應將災害現場狀況及搶災處理情形，適時以電話或簡訊方式回報。
- (四) 為因應或預見重大災情處理，得視狀況提升開設層級，並由幕僚作業組組長請示指揮官後通知相關人員進駐。

八、配合事項：

- (一) 各分組應積極配合本小組及派駐本市各級應變中心人員之運作。
- (二) 值班人員交班原則：
 - 1. 每日交班時間為當日 8 時或 20 時，第一班人員自進駐起算迄當日 8 時或 20 時止，由下一班人員交接。
 - 2. 若應變中心開設時間為 6:00-8:00 或 18:00-20:00，因進駐時間不足 2 小時，以延續值班為原則。
 - 3. 值班人員執勤至解除開設期間，仍視為一次正式值勤。
 - 4. 本小組值班人員若於業務性質特殊需要或大眾運輸工具停駛時，得搭乘計程車赴值或卸值返家，並檢據由本處相關經費核銷支應。

- (三) 本市災害應變中心一、二級撤除後，為繼續追蹤管制，各業務科應就權管災害檢討其致災原因，並提出因應之道，有關各項災害復原重建進度，應依規定輸入本市「防救災作業支援系統」內。
- (四) 各分組應確實更新防救災作業支援系統辦理情形並至全案處理完畢為止。
- (五) 各分組應將所負責之山坡地災害各階段處理情形，依據「臺北市山坡地災害資訊系統」填報表格內容進行填報作業。

九、降低開設等級及撤除時機：

中央氣象局解除海上陸上颱風警報或本市災害應變中心撤除後，得由輪值主管請示指揮官後降低開設等級或撤除本小組。