臺中市政府警察局災害緊急應變小組執行作業規定修正總說明

臺中市政府警察局災害緊急應變小組執行作業規定（以下簡稱本規定）於一百零六年五月八日以中市警管字第一〇六〇〇三四〇五五號函訂頒實施，期間曾分別於一百零九年三月九日、一百零九年八月二十四及一百十一年五月九日三次修正。茲因內政部警政署一百十三年四月十七日修正「警察機關災害緊急應變小組作業規定」及一百十四年五月二十八日公布修正「災害防救法」和本市一百十四年六月五日修正「臺中市災害應變中心作業要點」修正及駐地通訊電話更動，爰配合修正本規定如下：

一、修正災區定義引用條文之條次。（修正規定第三點）

二、原第四點及第七點合併，酌予內容修正統整指揮權。（修正規定第四點）

三、原第五點及第八點合併，並酌予內容修訂。（修正規定第五點）

四、原第九點刪除「風災」兩字，點次修正為第七點。（修正規定第七點）

五、原第十點、第十一點、第十二點、第十三點、第十四點及第十六點等點次變更，依序修正為第八點、第九點、第十點、第十一點、第十二點及第十五點。（修正規定第八點至第十二點及第十五點）

六、新增人員獎懲規定。（修正規定第十三點）

七、原第十五點修正本局聯絡及傳真電話，並酌作文字修正。（修正規定第十四點）

臺中市政府警察局災害緊急應變小組執行作業規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 依據： （一）警察機關災害緊急應變小組作業規定。 （二）臺中市災害應變中心作業要點。	一、依據： （一）警察機關災害緊急應變小組作業規定。 （二）臺中市災害應變中心作業要點。	未修正。
二、臺中市政府警察局（以下簡稱本局）為處理協助救災事宜，設災害緊急應變小組（以下簡稱本局應變小組），執行應變措施，並督導各分局執行相關作業，特訂本規定。	二、臺中市政府警察局（以下簡稱本局）為處理協助救災事宜，設災害緊急應變小組（以下簡稱本局應變小組），執行應變措施，並督導各分局執行相關作業，特訂本規定。	未修正。
三、本規定用詞定義如下： （一）災害：指災害防救法第二條第一項第一款規範之禍害。 （二）災區：指災害防救法第五十一條所規範之地區。	三、本規定用詞定義如下： （一）災害:指災害防救法第二條第一項第一款規範之禍害。 （二）災區：指災害防救法第四十四條之十所規範之地區。	配合災害防救法修正（二）災區定義引用條文規定。
四、臺中市(以下簡稱本市)各災害防救業務主管機關依據災害防救法成立本市災害應變中心後，本局作業如下： （一）通知本局派員進駐作業時，即指派本局科長（主任）級以上人員進駐參與作業。 （二）同步成立本局應變小組，由主管業務副局長擔任召集人，綜理全般災害應變事	四、臺中市(以下簡稱本市)災害應變中心成立，通知本局進駐作業時，本局應變小組同時成立，並由主管業務副局長擔任召集人、主任秘書擔任副召集人，綜理全般災害應變事宜，策劃及執行災害應變措施，持續運作至災害狀況解除為止。	原第四點及第七點修正併第四點及援引本局勤務指揮中心高司任務編組運作，配合修正統整指揮權。

宜，援引高司輪值人員之主任秘書、督察長或警政監襄助之。轄內重大治、交安案件及其他重大事故發生時，由應變小組召集人統一指揮、協調應變處置，另高司輪值副局長予以遞延。		
五、參與作業人員： （一）本市災害應變中心作業規定： 1、進駐人員:行政 科科長、保安科科長、訓練科科長、外事科科長、後勤科科長、保防科科長、防治科科長、犯罪預防科科長、刑事鑑識中心主任、公共關係室主任、秘書室主任、資訊室主任、法制室主任、人事室主任計十四人，每日採三班輪流制進駐參與作業，輪值表經簽陳核定後實施。 2、為配合市府災害 應變中心受、處理案件資訊作業，以上科、	五、本局應變小組任務如下： （一）執行災害預報資訊、警報消息、災情狀況之蒐集及通報等有關事項。 （二）協助執行災區警戒及治安維護等有關事項。 （三）執行災區交通管制及疏導等有關事項。 （四）協助執行災區勸導及強制疏散撤離災區民眾等有關事項。 （五）協助因災害罹難者屍體相驗等有關事項。 （六）其他有關災害及災區之警政、治安事項。	一、原第五點及第八點修正併第五點。 二、文字酌作修正。

室、中心主管，得自行決定攜員陪同前往協處相關作業。 3、報告事項：報告本局對災害前、災害時、災害後之準備、處置狀況。 4、參與作業文件：處理任何案件，均應詳實記錄於消防局預置之「臺中市災害應變中心工作日誌簿」內備查。 (二)本局應變小組作業規定： 1、執行災害預報資訊、警報消息、災情狀況之蒐集及通報等有關事項。 2、協助執行災區警戒及治安維護等有關事項。 3、執行災區交通管制及疏導等有關事項。 4、協助執行災區勸導及強制疏散撤離災區民眾等有關事項。 5、協助因災害罹難者屍體相		

驗等有關事項。 6、其他有關災害及災區之警政、治安事項。		
六、本局應變小組編組單位及任務分工如下： （一）行政科： 1、協助災區民眾之勸告及強制撤離等勤務派遣、查報有關事項。 2、其他有關警察行政事項。 （二）保安科： 1、災區警戒、治安維護及調派保安警力協助救災等有關事項。 2、運用義勇警察及山地義勇警察協助救災等有關事項。 3、執行公告限制或禁止人民進入山域時，入山管制等相關事項。 4、其他有關保安事項。 （三）外事科： 1、執行災區外籍人士協處工作等相關事項。	六、本局應變小組編組單位及任務分工如下： （一）行政科： 1、協助災區民眾之勸告及強制撤離等勤務派遣、查報有關事項。 2、其他有關警察行政事項。 （二）保安科： 1、災區警戒、治安維護及調派保安警力協助救災等有關事項。 2、運用義勇警察及山地義勇警察協助救災等有關事項。 3、執行公告限制或禁止人民進入山域時，入山管制等相關事項。 4、其他有關保安事項。 （三）外事科： 1、執行災區外籍人士協處工作等相關事項。	未修正。

2、其他有關外事事項。 （四）後勤科： 1、災區所屬單位廳舍、裝備及器具受損之調查處理等有關事項。 2、維護有線及無線電通訊系統之暢通等有關事項。 3、其他有關後勤事項。 （五）保防科： 1、機場、港區（商港及工業專用港）災難事故之協助聯繫處理等有關事項。 2、其他有關保防及安檢事項。 （六）防治科： 1、災害失蹤人口之協尋有關事項。 2、運用民防人員協助救災等有關事項。 （七）犯罪預防科 1、轄內路口監視設備維護等有關事項。 2、運用守望相助隊隊員協助救災協調聯繫等有關事項。 3、其他有關犯罪預防事項。 （八）勤務指揮中心：	2、其他有關外事事項。 （四）後勤科： 1、災區所屬單位廳舍、裝備及器具受損之調查處理等有關事項。 2、維護有線及無線電通訊系統之暢通等有關事項。 3、其他有關後勤事項。 （五）保防科： 1、機場、港區（商港及工業專用港）災難事故之協助聯繫處理等有關事項。 2、其他有關保防及安檢事項。 （六）防治科： 1、災害失蹤人口之協尋有關事項。 2、運用民防人員協助救災等有關事項。 （七）犯罪預防科 1、轄內路口監視設備維護等有關事項。 2、運用守望相助隊隊員協助救災協調聯繫等有關事項。	

1、全天候傳達災害預報、通報之初報、續報、結報及聯繫等有關事項。 2、接獲本市災害應變中心通知成立時，應立即報告各級長官，並通報民防管制中心及業務權責有關科、室、中心、大隊人員。 3、災區治安有關命令之傳達事項。 4、有關協助災害其他緊急通報聯繫事宜。 （九）刑事鑑識中心： 1、協助災區罹難者屍體相驗等有關事項。 2、協助處理爆炸災害等相關事項。 3、關於災區鑑識相關事項。 （十）民防管制中心： 1、本市災害應變中心成立後，本局相關秘書作業。 2、本局應變小組成立後之	3、其他有關犯罪預防事項。 （八）勤務指揮中心： 1、全天候傳達災害預報、通報之初報、續報、結報及聯繫等有關事項。 2、接獲本市災害應變中心通知成立時，應立即報告各級長官，並通報民防管制中心及業務權責有關科、室、中心、大隊人員。 3、災區治安有關命令之傳達事項。 4、有關協助災害其他緊急通報聯繫事宜。 （九）刑事鑑識中心： 1、協助災區罹難者屍體相驗等有關事項。 2、協助處理爆炸災害等相關事項。 3、關於災區鑑識相關事項。 （十）民防管制中心： 1、本市災害應變中心成立後，本局相關秘書作業。 2、本局應變小組成立後之相關秘書作業、協調聯繫及綜合有關事項。 （十一）督察室：	

相關秘書作業、協調聯繫及綜合有關事項。 （十一）督察室： 1、員警協助救災優良事蹟之調查等有關事項。 2、辦理協助救災之員警因公傷亡慰問事項。 3、其他有關督察工作事項。 （十二）公共關係室： 1、災區警察機關之新聞發布、訊息澄清及輿情處理等相關事宜。 2、重大災害輿情蒐集、反映及處理。 3、其他有關公共關係事項。 （十三）秘書室： 1、本局應變小組成立期間之行政庶務事項。 2、本局駐地災後環境清潔及復原工作事項。 （十四）資訊室： 1、各項資訊設備與網路機制建立及維護等有關事項。 2、本局應變小組資訊設備	1、員警協助救災優良事蹟之調查等有關事項。 2、辦理協助救災之員警因公傷亡慰問事項。 3、其他有關督察工作事項。 （十二）公共關係室： 1、災區警察機關之新聞發布、訊息澄清及輿情處理等相關事宜。 2、重大災害輿情蒐集、反映及處理。 3、其他有關公共關係事項。 （十三）秘書室： 1、本局應變小組成立期間之行政庶務事項。 2、本局駐地災後環境清潔及復原工作事項。 （十四）資訊室： 1、各項資訊設備與網路機制建立及維護等有關事項。 2、本局應變小組資訊設備及視訊會議系統架設事項。 3、其他有關資訊作業事項。	

及視訊會議系統架設事項。 3、其他有關資訊作業事項。 （十五）刑事警察大隊： 1、協助各災害業務主管機關認定之災害不實訊息偵防工作。 2、協助災區哄抬物價及囤積居奇之調查處理等有關事項。 3、其他有關治安及經濟事項。 （十六）交通警察大隊： 1、災區交通管制及疏導等有關事項。 2、協助陸上交通事故之處理。 3、運用交通義警協助救災等有關事項。 4、其他有關交通事項。 （十七）保安警察大隊： 1、負責預備警力掌控等有關事項。 2、支援警戒、巡邏及交通管制等有關事項。	（十五）刑事警察大隊： 1、協助各災害業務主管機關認定之災害不實訊息偵防工作。 2、協助災區哄抬物價及囤積居奇之調查處理等有關事項。 3、其他有關治安及經濟事項。 （十六）交通警察大隊： 1、災區交通管制及疏導等有關事項。 2、協助陸上交通事故之處理。 3、運用交通義警協助救災等有關事項。 4、其他有關交通事項。 （十七）保安警察大隊： 1、負責預備警力掌控等有關事項。 2、支援警戒、巡邏及交通管制等有關事項。 (十八)前列各款未規定之協助救災事項，得依本局及所屬機關組織規程之掌理事項及相關權責辦理。	

（十八）前列各款未規定之協助救災事項，得依本局及所屬機關組織規程之掌理事項及相關權責辦理。		
	七、本市各災害防救業務主管機關依據災害防救法第三條及第十三條成立本市災害應變中心後，本局應即指派科長（主任）級以上人員進駐參與作業，並配合成立本局應變小組，策劃、執行災害應變措施，持續運作至災害狀況解除為止。	本點併入修正後第四點。
	八、參與本市災害應變中心作業規定如下： （一）進駐人員：行政科科長、保安科科長、訓練科科長、外事科科長、後勤科科長、保防科科長、防治科科長、犯罪預防科科長、刑事鑑識中心主任、公共關係室主任、秘書室主任、資訊室主任、法制室主任、人事室主任計十四人，每日採三班輪流制進駐參與作業，輪值表經簽陳核定後實施。 （二）為配合市府災害應變中心受、處理案件資訊作業，以上科、室、	本點併入修正後第五點。

	中心主管，得自行決定攜員陪同前往協處相關作業。 （三）報告事項：報告本局對災害前、災害時、災害後之準備、處置狀況。 （四）參與作業文件：處理任何案件，均應詳實記錄於消防局預置之「臺中市災害應變中心工作日誌簿」內備查。	
七、本局應變小組成立後，進駐單位、人員及相關規定如下： （一）高司輪值經簽陳局長核定相當層級人員輪流擔任之。 （二）三級開設： 1、由民防管制中心於接獲通報後，立即於該中心成立應變小組，指派警佐（委任）級以上層級人員二十四小時輪值作業，進行防颱、防汛準備及應變事宜。 2、民防管制中心得視風雨強度	九、本局應變小組成立後，進駐單位、人員及相關規定如下： （一）高司輪值經簽陳局長核定相當層級人員輪流擔任之。 （二）風災三級開設： 1、由民防管制中心於接獲通報後，立即於該中心成立應變小組，指派警佐(委任)級以上層級人員二十四小時輪值作業，進行防颱、防汛準備及應變事宜。 2、民防管制中心得視風雨強度及災情狀況，報請召集人同意	一、點次變更第七點。 二、刪除風災二字。

及災情狀況，報請召集人同意後，通知其他單位派員進駐。 （三）二級開設： 1、由保安科、後勤科、民防管制中心、督察室、秘書室等五個單位於接獲通報後，立即指派警佐（委任）級以上層級人員進駐應變小組。 2、民防管制中心得視災害實際情形，報請召集人同意後，調整進駐單位及人員。若無重大災情，夜間二十二時以後，除民防管制中心留守應變小組(六樓勤務指揮中心)外，餘各單位人員得於辦公室待命。 (四)一級開設：	後，通知其他單位派員進駐。 （三）二級開設： 1、由保安科、後勤科、民防管制中心、督察室、秘書室等五個單位於接獲通報後，立即指派警佐（委任）級以上層級人員進駐應變小組。 2、民防管制中心得視災害實際情形，報請召集人同意後，調整進駐單位及人員。若無重大災情，夜間二十二時以後，除民防管制中心留守應變小組(六樓勤務指揮中心)外，餘各單位人員得於辦公室待命。 （四）一級開設： 1、由行政科、保安科、後勤科、犯罪預防科、勤務指揮中心、民防管制中心、督察室、公共關係室、秘書室、資訊室、刑事警察大隊	

1、由行政科、保安科、後勤科、犯罪預防科、勤務指揮中心、民防管制中心、督察室、公共關係室、秘書室、資訊室、刑事警察大隊及交通警察大隊等十二個單位於接獲通報後，立即指派警務員以上層級人員參與作業（資訊室及勤務中心人員留守機房及勤務指揮中心）。 2、民防管制中心得視災害實際情形，報請召集人同意後，調整進駐單位及人員。若無重大災情，夜間二十二時以後，除保安科、後勤科、民防管制中心、督察室、秘書室等重點單位，留守應變小組（六樓勤務指揮中心）外，餘各單位人員得於辦公室待命。	及交通警察大隊等十二個單位於接獲通報後，立即指派警務員以上層級人員參與作業（資訊室及勤務中心人員留守機房及勤務指揮中心）。 2、民防管制中心得視災害實際情形，報請召集人同意後，調整進駐單位及人員。若無重大災情，夜間二十二時以後，除保安科、後勤科、民防管制中心、督察室、秘書室等重點單位，留守應變小組（六樓勤務指揮中心）外，餘各單位人員得於辦公室待命。 （五）各編組單位人員每日採三班輪流制，進駐本局應變小組（六樓勤務指揮中心）集中作業，各依業務及分工權責向災區分局（分駐	

外，餘各單位人員得於辦公室待命。 （五）各編組單位人員每日採三班輪流制，進駐本局應變小組(六樓勤務指揮中心)集中作業，各依業務及分工權責向災區分局（分駐【派出】所、分隊）駐地了解各項狀況，以提供應變小組秘書單位（民防管制中心）陳報局長及本市災害應變中心參處，並指揮各所屬單位執行緊急應變作為。	【派出】所、分隊）駐地了解各項狀況，以提供應變小組秘書單位（民防管制中心）陳報局長及本市災害應變中心參處，並指揮各所屬單位執行緊急應變作為。	
八、本局應變小組開設進駐單位人員聯繫名冊，應分別提送勤務指揮中心及民防管制中心備查；異動時，亦同。	十、本局應變小組開設進駐單位人員聯繫名冊，應分別提送勤務指揮中心及民防管制中心備查；異動時，亦同。	點次變更第八點。
九、各單位於災害前整備期間應行作為如下： （一）即時掌握相關災害情資，並依本局災害應變作業程序操作運用。 （二）每年汛期前，應調查轄區內可執行協助救災警力、民力及車輛等資源量能，陳報本局備查。 （三）應於每年汛期前加強整備廳舍防災工作。	十一、各單位於災害前整備期間應行作為如下： （一）即時掌握相關災害情資，並依本局災害應變作業程序操作運用。 （二）每年汛期前，應調查轄區內可執行協助救災警力、民力及車輛等資源量能，陳報本局備查。 （三）應於每年汛期前加強整備廳舍防災工作。	點次變更第九點。

（四）其他有關災害前協助救災整備及訊息，得適時注意掌握與應處。	（四）其他有關災害前協助救災整備及訊息，得適時注意掌握與應處。	
十、各單位於災害應變期間應行作為如下： （一）各分局接獲區級災害應變中心開設時，應依本市區級災害應變中心作業要點派員進駐該中心參與應變作業，並同時成立災害緊急應變小組。 （二）各分局應配合本局應變小組及區級災害應變中心指揮調度，協助辦理警察權責事項。需其他機關協助事項，得彙報本局應變小組或區級災害應變中心協處。 （三）應變小組開設期間，各分局分局長、分駐（派出）所主管應確實駐守轄區指揮救災，如因公務離開駐地應簽出及註明事由；另各分局分局長依地區特性及災情狀況，決定召回之人員及是否停止輪休。 （四）本局應變小組開設運作期間，各分局得視災情狀況，隨時召開工	十二、各單位於災害應變期間應行作為如下： （一）各分局接獲區級災害應變中心開設時，應依本市區級災害應變中心作業要點派員進駐該中心參與應變作業，並同時成立災害緊急應變小組。 （二）各分局應配合本局應變小組及區級災害應變中心指揮調度，協助辦理警察權責事項。需其他機關協助事項，得彙報本局應變小組或區級災害應變中心協處。 （三）應變小組開設期間，各分局分局長、分駐（派出）所主管應確實駐守轄區指揮救災，如因公務離開駐地應簽出及註明事由；另各分局分局長依地區特性及災情狀況，決定召回之人員及是否停止輪休。	點次變更第十點。

作會報，規劃應變措施，並適時過濾及通報各項災害訊息。 （五）掌握轄區入山管制及疏散撤離狀況。 （六）各分局接獲本局應變小組或區級災害應變中心相關通報時，對於在山區、河床、溪邊、海邊及水庫洩洪等危險區域活動之社團及民眾，得協助各目的事業主管機關實施勸阻或勸離。 （七）掌握新聞輿情及災情查報、過濾及查證。各災害業務主管機關認定之不實訊息，應立即協助查處。 （八）得利用媒體宣導防災及協助救災資訊。 （九）對轄區災情、警力、民力之運用及警察機關廳舍、裝備、器具之災損情形，應查報及通報處理相關事宜，並定時填報警政署災害緊急應變工作 E 化作業平臺及利用通訊群組回報本局應變小組。但遇有特殊緊急	（四）本局應變小組開設運作期間，各分局得視災情狀況，隨時召開工作會報，規劃應變措施，並適時過濾及通報各項災害訊息。 （五）掌握轄區入山管制及疏散撤離狀況。 （六）各分局接獲本局應變小組或區級災害應變中心相關通報時，對於在山區、河床、溪邊、海邊及水庫洩洪等危險區域活動之社團及民眾，得協助各目的事業主管機關實施勸阻或勸離。 （七）掌握新聞輿情及災情查報、過濾及查證。各災害業務主管機關認定之不實訊息，應立即協助查處。 （八）得利用媒體宣導防災及協助救災資訊。 （九）對轄區災情、警力、民力之運用及警察機關廳舍、裝備、器具之災損情形，應查報及通報處理相關事宜，並定時填報警政	

狀況時，應立即回報。 （十）提醒員警於災害期間在災區執勤時，注意自身安全，遇危險狀況，切勿冒險搶進。 （十一）落實各項協助救災工作，並注意轄區治安狀況，防範可能發生之治安事件。	署災害緊急應變工作E化作業平臺及利用通訊群組回報本局應變小組。但遇有特殊緊急狀況時，應立即回報。 （十）提醒員警於災害期間在災區執勤時，注意自身安全，遇危險狀況，切勿冒險搶進。 （十一）落實各項協助救災工作，並注意轄區治安狀況，防範可能發生之治安事件。	
十一、各單位於災後復原期間應行作為如下： （一）視轄區受災害損壞情形，得依權責配合協助區公所災後復原工作。 （二）發生災害之權責機關請求協助時，得於權責範圍內支援相關人力協助。	十三、各單位於災後復原期間應行作為如下： （一）視轄區受災害損壞情形，得依權責配合協助區公所災後復原工作。 （二）發生災害之權責機關請求協助時，得於權責範圍內支援相關人力協助。	點次變更第十一點。
十二、各分局應依本規定及相關法令，參照地方災區及任務特性，策訂或修正災害緊急應變小組細部執行作業規定，並陳報本局核備。	十四、各分局應依本規定及相關法令，參照地方災區及任務特性，策訂或修正災害緊急應變小組細部執行作業規定，並陳報本局核備。	點次變更第十二點。

十三、執行災害應變各項任務成效卓著或執行不力情節重大者，得由各級機關依規定獎懲。		一、本點新增。 二、參考臺中市災害應變中心作業要點增訂獎懲規定。
十四、本局應變小組之通訊與聯絡方式如下： （一）聯絡電話： 1、警用：七四二-九四九一、七四二-九四九二，計二線。 2、自動：〇四-二二二二二七九一，計一線。 （二）傳真電話： 1、警用：七四二-九四九四，計一線。 2、自動：〇四-二二二五二三九三，計一線。	十五、本局應變小組之通信與聯絡方式如下： （一）聯絡電話： 1、警用：七四二-二五六八、七四二-二五六九，計二線。 2、自動：〇四-二三二八六九一七，計一線。 （二）傳真電話： 1、警用：七四二-二〇〇六、七四二-二〇〇七，計二線。 2、自動：〇四-二五三六八六六七，計一線。	一、點次變更並酌作文字修正。 二、因駐地通訊電話更動，配合修正。
十五、行政支援及經費核銷事項，依有關作業程序規定辦理。	十六、行政支援及經費核銷事項，依有關作業程序規定辦理。	點次變更十五點。