

防災協作中心災時操作手冊

壹、運作原則與災時啟動時機

防災協作中心(以下稱協作中心)籌組之目的，係為補足各鄉(鎮、市、區)公所(以下簡稱公所)於大規模及複合型災害情境下之人力缺口，原則應於各公所內部規劃合適運作空間，以確保平時及災時橫、縱向溝通、聯繫及協調；透過協作中心進行人力、物力等資源之統籌運用，協助各鄉(鎮、市、區)災害應變中心(以下稱地區應變中心)於災時辦理民眾疏散撤離、避難收容處所開設及營運、物資發放等工作，且協作內容決不可涉及搜索、搜救等高度專業之災害現場作業任務。

當災害發生，根據災害衝擊規模與影響範圍，認為有其必要性時，由地區應變中心啟動協作中心之災時任務機制。

貳、協作中心功能分組任務

協作中心功能分組係參考美國事故現場救災指揮體系(Incident Command System, 以下簡稱 ICS)架構，原則以規劃協調組、作業組、後勤支援組及財務行政組為主。各功能分組於平時即應完成人員編組與任務規劃，並應配合災時地區應變中心值勤方式就各功能分組人力編排運作梯次，以符合實際運作需求。至災時臨時性外部支援人力，則由規劃協調組按支援人力之背景與專長及人力需求等考量分配至適合之功能分組。

協作中心功能分組任務內容及需求人力推估如下表 1：

表 1 協作中心功能分組任務內容及需求人力推估表

功能分組	任務說明	需求人力推估 (每運作梯次)
規劃協調組	<ol style="list-style-type: none">1. 定時彙整各功能分組回報人力運作及任務執行情形，掌握協作中心運作量能。2. 配合地區應變中心工作會報，負責報告協作中心人力運用及協助事項執行情形(如協助災區民眾疏散撤離、避難收容處所開設及營運、物資發放之人力調派與任務執行等)。3. 功能分組運作人力不足，統一協調各功能分組人力支援或負責向地區應變中心請求人力支援。4. 協助地區應變中心對原協作中心編組外之志工/志願者及臨時性外部支援人力評估其背景與專長，按各功能分組人力需求考量，辦理登記後納編至適切之功能分組。5. 負責協作中心自災時啟動至撤除之完整運作紀錄。	組長：1 組員：4 小計：5

功能分組	任務說明	需求人力推估 (每運作梯次)
作業組	<p>1.定時向規劃協調組回報人力運作及任務執行情形。</p> <p>2.作業組依協助工作內容原則可區分為「疏散撤離小組」、「避難收容小組」及「物資發放小組」，茲分述如下：</p> <p>「疏散撤離小組」 原則以 2 人為 1 組，配合政府部門相關人員協助該公所轄內災區民眾進行疏散撤離。</p> <p>「避難收容小組」 依既有運作機制與規範，配合政府部門相關人員協助避難收容處所開設及營運事宜。</p> <p>「物資發放小組」 原則以 3 人為 1 組，配合政府部門相關人員協助各類物資之發放與收受登記事宜。</p>	<p>組長：1 組員：3</p> <p>疏散撤離小組： 〔依公所原規劃需進行疏散撤離之分區數〕 X 2 人</p> <p>避難收容小組： 〔依地區應變中心指示開設避難收容處所數之每運作梯次人力相加〕(例如某地區應變中心指示開設 A 及 B 兩處避難收容處所，A 避難收容處所僅能收容 200 人，需求人力為 9 人；B 避難收容處所則能收容 500 人，需求人力為 29 人，故該避難收容小組每運作梯次需求人力為 9+29=38)</p> <p>物資發放小組： 〔依公所原規劃需進行物資發放之處所數〕 X 3 人</p>
後勤支援組	<p>1.定時向規劃協調組回報人力運作及任務執行情形。</p> <p>2.負責協作中心人員膳食、物資傳遞等後勤事宜。</p>	<p>組長：1 組員：2</p> <p>小計：3</p>
財務行政組	<p>1.定時向規劃協調組回報人力運作及任務執行情形。</p> <p>2.負責協作中心財務需求項目、經費來源、支出情形及單據等進行造冊。</p>	<p>組長：1 組員：1</p> <p>小計：2</p>

※註：

- 1.本表係為原則性需求人力推估，各協作中心須視協助工作、實際運作情形、人力需求、成員專業能力及安全性進行調整。
- 2.避難收容處所運作人力之推估，得參考桃園市區公所避難收容作業手冊。該手冊所列避難收容處所各編組人員數摘述如下
 - (1)收容 200 人，登記組、安置組及膳食組共設組長 1 人，分設組員 5 人（登記組 1 人、安置組 2 人及膳食組 2 人），後勤組設組長 1 人，組員 2 人。合計 9 人(不含主任、副主任及醫療人員)。
 - (2)每增加收容 100 人，安置組、膳食組及後勤組各增加 1 名人員。
 - (3)收容超過 500 人，整體人力建議增加 2 倍以上，包含登記、安置、膳食組組長、副組長各 1 名，登記組 3 人、安置組 6 人、膳食組 6 人，後勤組組長、副組長各 1 名與 6 名組員，合計 29 人(不含主任、副主任及醫療人員)。

參、協作中心操作流程

協作中心災時主要協助工作為「民眾疏散撤離」、「避難收容處所開設及營運」及「物資發放」等 3 項，為利操作流程與注意事項說明，遂以啟動運作時序區分為「啟動期(機制啟動—12 小時)」、「持續作業期(12 小時—7 天)」及「縮編或撤除期(7 天—結束)」等 3 個部分進行說明：

災時協作中心操作流程圖

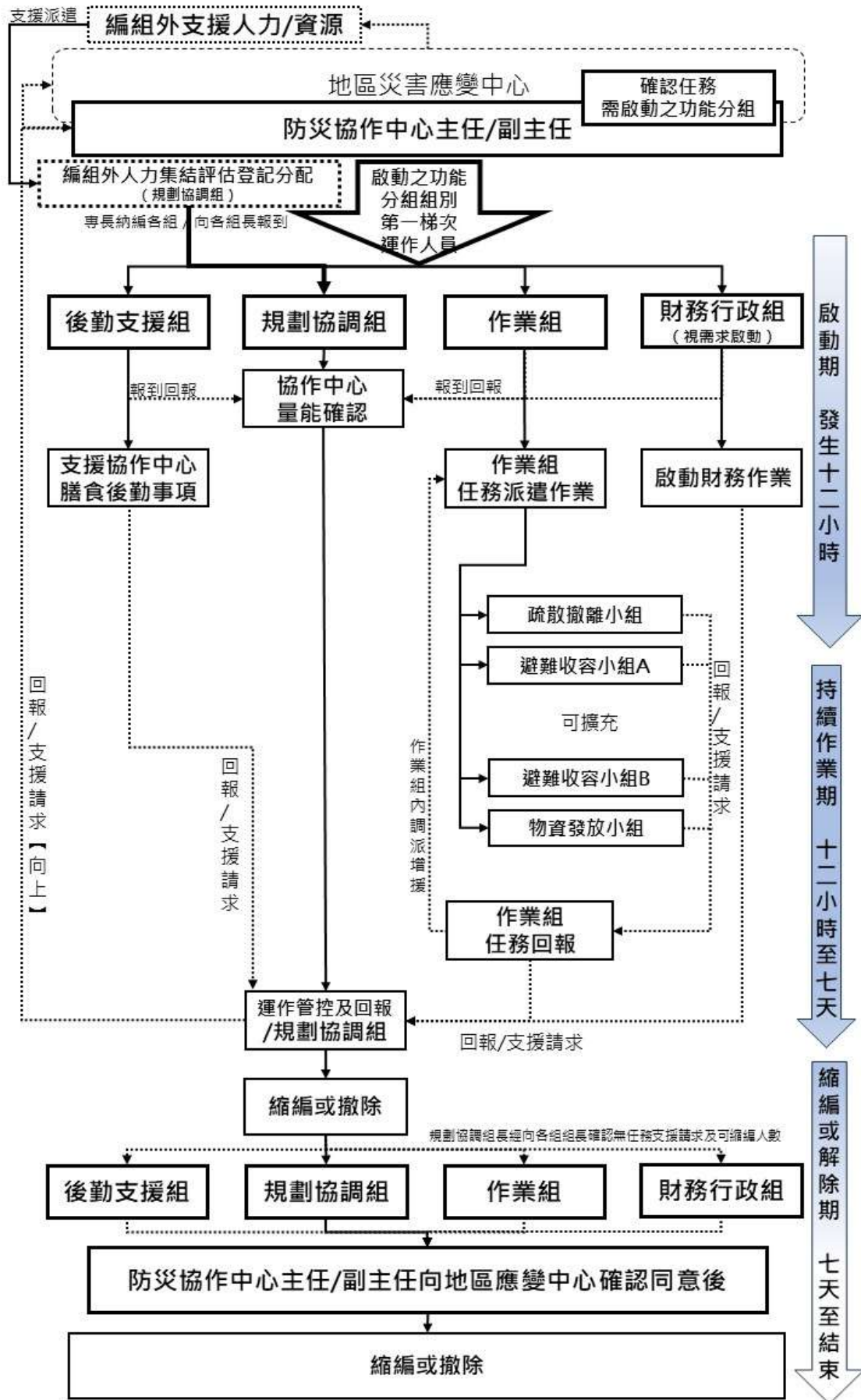


圖 1 災時協作中心操作流程圖

一、啟動期：機制啟動—12 小時

協作中心啟動至約 12 小時期間，主要任務包括確認協作之工作項目、功能分組啟動之組別及其編組人員第 1 梯次人員召回運作等工作。

(一) 啟動協作中心災時運作機制(協作中心主任/副主任)

1. 協作中心主任/副主任於災時收到地區應變中心指示後，立即啟動協作中心災時運作機制，並確認須協作之工作項目及啟動之功能分組組別。
2. 通知須啟動之功能分組組長，進行召回第 1 梯次運作人員(運作梯次數建議配合地區應變中心輪值梯次數規劃)，並於時限內進駐指定作業地點報到，啟動之各功能分組組長就人員召回及報到情形定時回報規劃協調組；如有報到人力不足之情形，得先由該功能分組組長通知後續梯次運作人員遞補，如仍有不足則回報規劃協調組請求人力支援。
3. 各功能分組第 1 梯次運作人員到達作業地點後即依平時規劃開始應勤準備(如簽到、文書作業、通訊器材、個人防護裝備、人力盤點……等)。

(二) 規劃協調組

1. 第 1 梯次運作人員於時限內進駐公所之協作中心區域，並定時依各功能分組回報情形，掌握及彙整協作中心啟動之各功能分組出勤人力及協助工作執行情形。
2. 掌握及彙整功能分組運作人力不足情形，統一協調其他功能分組人力支援或負責向地區應變中心請求人力支援。
3. 配合地區應變中心工作會議召開，報告協作中心運作情形(如災區民眾疏散撤離、避難收容處所開設及營運等)。
4. 負責紀錄協作中心啟動期完整之運作情形。

(三) 作業組

須啟動之小組第 1 梯次運作人員於時限內依平時規劃進駐之作業地點(例如，依地區應變中心指示須開設 A 及 B 兩處避難收容處所，避難收容小組負責 A 避難收容處所開設及營運之第 1 梯次運作人員直接至 A 避難收容處所報到；負責 B 避難收容處所開設及營運之第 1 梯次運作人員則直接至 B 避難收容處所報到)執行協作工作，並定時彙整各小組出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。

1. 疏散撤離小組：原則以 2 人為 1 組，依實際需要配合政府部門相關人員協助該公所轄內災區民眾進行疏散撤離。
2. 避難收容小組：依地區應變中心指示開設之避難收容處所數量，按既有機制與規範，協助避難收容處所開設及營運。
3. 物資發放小組：原則以 3 人為 1 組，依實際需要配合政府部門相關人員協助各類物資之發放與收受登記事宜。

(四) 後勤支援組

1. 第 1 梯次運作人員於時限內依平時規劃進駐之作業地點執行協作工作，並定時彙整出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。
2. 辦理協作中心成員膳食、物資傳遞等事先規劃之後勤事宜。

(五) 財務行政組(視需求啟動)

1. 第 1 梯次運作人員於時限內依平時規劃進駐之作業地點執行協作工作，並定時彙整出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。
2. 就協作中心財務需求項目、經費來源、支出情形及單據等進行造冊。

二、持續作業期：12 小時—7 日

協作中心啟動後約 12 小時至 7 日期間，主要任務包括管控協作工作持續運作、人力資源調度(含各梯次運作人員輪替順暢)、任務處置情形及回報等工作。

(一) 規劃協調組

1. 掌握各功能編組持續運作人力及協助工作執行情形
彙整各功能分組定時回報之出勤人力及協助工作執行進度，如有功能分組運作人力不足，統一協調各功能分組進行人力支援或直接向地區應變中心請求人力支援。
2. 外部人力集結評估登記分配
協助地區應變中心對原協作中心編組外之志工/志願者及臨時性外部支援人力評估其背景與專長，按各功能分組人力需求考量，辦理登記後納編至適切之功能分組。
3. 配合地區應變中心工作會議召開，報告協作中心運作情形(如災區民眾疏散撤離、避難收容處所營運及物資發放等)。
4. 負責紀錄協作中心持續作業期完整之運作情形。

(二) 作業組

1. 持續由各梯次運作人員依規劃協調組傳達地區應變中心指示執行協助「災民疏散撤離」、「避難收容處所營運」及「物資發放」任務，定時彙整各小組出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。
2. 各小組如需增援人力則回報作業組進行調派，如仍有不足則回報規劃協調組請求人力支援。

(三) 後勤支援組

1. 持續由各梯次運作人員辦理協作中心成員膳食、物資傳遞等後勤事宜。
2. 定時彙整出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。

(四) 財務行政組(視需求啟動)

1. 持續由各梯次運作人員就協作中心財務需求項目、經費來源、支出情形及單據等進行造冊。
2. 定時彙整出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。

三、縮編或撤除期：7 天—結束

災害影響規模降低或協作工作所需人力減少，協作中心規劃進行縮編或撤除。

(一) 協作中心縮編或撤除(協作中心主任/副主任)

1. 災害影響降低，地區應變中心須協作工作需求減少但仍需協作中心人力支援，由規劃協調組組長向各功能分組組長確認可維持基本運作之人數，經協作中心主任/副主任向地區應變中心確認同意後進行運作人員縮編。
2. 依地區應變中心指示已無須協作中心支援時，由規劃協調組報請協作中心主任/副主任宣布撤除協作中心災時運作。
3. 協作中心主任/副主任宣布撤除協作中心災時運作前，應向各功能分組組長確認各種應勤裝備(如通訊器材、個人防護裝備……等)均已全部回歸定位。

(二) 規劃協調組

1. 掌握各功能編組持續運作人力及協助工作執行情形
彙整各功能分組定時回報之出勤人力及協助工作執行進度，如因災害影響降低，地區應變中心須協作工作需求減少但仍需協作中心支援，由規劃協調組組長向其他功能分組組長確認可維持基本運作之人數，回報協作中心

主任/副主任請求同意進行運作人員縮編；如經地區應變中心指示已無民眾疏散撤離、避難收容處所營運、物資發放等協作需求，由規劃協調組通知其他功能分組組長轉知後續梯次運作人員協作中心災時運作即將撤除，無須再進駐作業地點運作，並回報協作中心主任/副主任請求同意撤除協作中心災時運作。

2. 負責彙整及紀錄協作中心啟動期、持續作業期及縮編或撤除期之完整運作情形，並配合地區應變中心（最後一次）工作會議召開，報告協作中心縮編或全部完整運作情形（包括財務行政組提供之財務需求項目、經費來源、支出情形及單據等造冊資料）。
3. 協作中心災時運作撤除前，應確認各種應勤裝備(如簽到表、通訊器材……等)均已全部回歸定位。

（三）作業組

1. 掌控「疏散撤離小組」、「避難收容小組」及「物資發放小組」運作情形，定時彙整各小組出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組，如接獲運作人員縮編或協作中心災時運作即將撤除之指示時，由作業組組長通知縮編人員或後續梯次運作人員無須再進駐作業地點運作。
2. 協作中心災時運作撤除前，應由作業組組長確認各小組之各種應勤裝備(如通訊器材、個人防護裝備……等)均已全部回歸定位。

（四）後勤支援組

1. 持續由各梯次運作人員配合協作中心縮編或撤除辦理協作中心成員膳食、物資傳遞等後勤事宜，並定時彙整出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。
2. 協作中心災時運作撤除前，應由後勤支援組組長確認各種應勤裝備(如簽到表、通訊器材、後勤裝備……等)均已全部回歸定位。

（五）財務行政組

1. 持續由各梯次運作人員配合協作中心縮編或撤除就協作中心災時運作之財務需求項目、經費來源、支出情形及單據等進行造冊，並定時彙整出勤人力及將財務需求項目、經費來源、支出情形及單據等造冊資料回報規劃協調組。

2. 協作中心災時運作撤除前，應由財務行政組長確認各種應勤裝備(如簽到表、通訊器材……等)均已全部回歸定位。

肆、任務及財務行政紀錄暨策進作為

一、任務及財務行政紀錄

防災協作中心災時運作撤除後，針對協作中心之啟動期、持續作業期及縮編或撤除期之完整運作與任務執行進行記錄及彙整，建議包括下列內容：

(一) 任務紀錄(規劃協調組、作業組、後勤支援組)

(1) 各編組之召集與運作情形

- 各編組人員之召集及輪替情形：如協作中心啟動之編組組別、組數、各組到勤人數、到勤時序及人員輪替情形等。
- 各編組之派遣情形：包括派遣場所種類、與該場所之接應情形、於該場所之運作情形等。

(2) 外部臨時支援人力之評估、納編及分配情形：包括提供外部支援之單位、組織、人數，於協作中心之評估與納編管理情形，以及分配後運作情形等。

(二) 財務行政紀錄(財務行政組)：記錄協作中心運作相關支出。

二、協作中心運作機制檢討

依據前述任務及財務行政紀錄，檢討運作機制是否需調整修正，建議包括下列內容：

- (一) 運作機制規劃是否完善：包括災時人力召集、登記報到、災時與各場所間之橫縱向溝通機制……等。
- (二) 功能分組是否合宜：檢視現行功能分組是否能夠滿足災時實際運作需求，若部分組別人力有不足情況，則需檢討各功能分組人力編組或再行招募新人力。
- (三) 核心職能是否充足：檢視各功能分組編組成員之核心職能是否足以因應災時實際運作需求，若有須提升情況，則需納入平時教育訓練規劃。

三、策進作為回饋平時演訓

依據前述任務及財務行政紀錄針對協作中心運作機制檢討後所提調整或修正作為，檢視是否能夠回饋至平時演訓：

- (一) 演訓參與對象：檢視平時演訓參與對象之範圍是否需要擴大，納入災時實際協作單位或組織成員。
- (二) 演訓情境：檢視平時演訓之設計情境是否符合災時實際境況與需求。

伍、災時情境想定操作流程參考

為利協作中心於不同災害情境下能有效運作，本操作手冊分別以小規模及大規模災害情境提供想定操作流程，以作為規劃協作中心災時任務之參考，惟各公所仍應依協作中心編組之人力及實際需求進行規劃。

一、小規模災害情境想定

地區應變中心因故啟動協作中心災時運作機制，指示須支援民眾疏散撤離及開設 1 處避難收容處所進行 200 人以下民眾之收容，持續作業期避難收容處所維持 1 處，但收容之民眾逐漸減少且已毋需支援民眾疏散撤離，並無物資發放及編組外之人力需求。(部分工項可同時併進，請依實際需求調整)

表 2 小規模災害情境想定協作中心功能分組操作流程表

序號	工作項目	工作內容	工作組別
啟動期			
1	啟動協作中心災時運作機制	自地區應變中心啟動協作中心災時運作機制，主任/副主任即通報協作中心各功能分組組長「地區應變中心指示支援民眾疏散撤離及開設 1 處避難收容處所進行 200 人以下民眾之收容」，並啟動規劃協調組、作業組（僅啟動【疏散撤離小組】及【避難收容小組】）及後勤支援組等組別。	主任/副主任
2	編組人力召回及回報	1、啟動之功能分組第 1 梯次運作人員於時限內進駐指定作業地點向各功能分組組長(或小組長)報到，並依平時規劃開始應勤準備。 2、各功能分組組長就人員報到情形回報規劃協調組。 3、如有報到人力不足之情形，得先由該功能分組組長通知後續梯次運作人員遞補。	各功能分組
3	協助民眾疏散撤離作業	1、依地區應變中心指示，第 1 梯次疏散撤離小組運作人員 8 名(原則 2 人 1 組確保安全)於 2 時內分別進駐需進行疏散撤離 4 個分區之指定作業地點，依實際需要配合政府部門相關人員協助該公所轄內災區民眾進行疏散撤離。 2、出勤人力及協助工作執行情形定時回報作業組。	作業組-疏散撤離小組

序號	工作項目	工作內容	工作組別
4	協助1處避難收容處所開設及營運作業	1、依地區應變中心指示，第1梯次避難收容小組A運作人員12名於1小時內進駐指示開設之避難收容處所，按既有機制與規範，協助避難收容處所開設及營運。 2、出勤人力及避難收容處所運作情形回報作業組。	作業組-避難收容小組A
5	後勤整備作業	1、第1梯次運作人員2名於1小時內依平時規劃進駐之作業地點執行協作工作，並定時彙整出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。 2、辦理協作中心成員膳食、物資傳遞等事先規劃之後勤事宜。	後勤支援組
6	確認協作中心運作量能	1、第1梯次運作人員5名於1小時內進駐公所之協作中心區域，並定時依啟動之功能分組回報情形，掌握協作中心各功能分組出勤人力及協助工作執行情形。 2、配合地區應變中心工作會議召開，報告協作中心運作情形。 3、紀錄協作中心完整之運作情形。	規劃協調組
持續作業期			
7	1處避難收容處所持續營運作業	1、第2以後梯次的避難收容小組A運作人員12名持續進駐指示開設之避難收容處所，按既有機制與規範，協助避難收容處所營運。 2、出勤人力及避難收容處所運作情形回報規劃協調組。	作業組-避難收容小組A
8	持續後勤支援作業	第2以後梯次的後勤支援組運作人員2名持續進駐作業地點辦理協作中心成員膳食、物資傳遞等後勤事宜，並定時彙整出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。	後勤支援組
9	持續掌控協作中心運作量能	1、第2以後梯次運作人員5名持續進駐公所之協作中心區域，並定時依功能分組回報情形，掌握協作中心持續作業之功能分組出勤人力及協助工作執行情形。 2、配合地區應變中心工作會議召開，報告協作中心運作情形。 3、紀錄協作中心完整之運作情形。	規劃協調組
縮編或撤除期			
10	1處避難收容處所撤除準備	1、接獲協作中心災時運作即將撤除之指示時，由作業組組長通知後續梯次運作人員無須再進駐避難收容處所A運作。 2、作業組組長確認避難收容小組A之各種應勤裝備(如通訊器材、個人防護裝備……等)均已全部回歸定位。	作業組
11	後勤支援作業撤除準備	1、接獲協作中心災時運作即將撤除之指示時，由後勤支援組組長通知後續梯次運作人員無須再進駐作業地點運作。 2、後勤支援組組長確認各種應勤裝備(如簽到表、通訊器材、後勤裝備……等)均已全部回歸定位。	後勤支援組
12	協作中心撤除準備	1、地區應變中心指示已無避難收容處所營運協作需求，由規劃協調組通知作業組及後勤支援組	規劃協調組

序號	工作項目	工作內容	工作組別
		<p>組長轉知後續梯次運作人員協作中心災時運作即將撤除，無須再進駐作業地點運作。</p> <p>2、負責彙整及紀錄協作中心啟動期、持續作業期及縮編或撤除期之完整運作情形(包括全部財務需求項目、經費來源、支出情形及單據等造冊資料)，並配合地區應變中心最後一次工作會議召開，報告協作中心全部完整運作情形。</p> <p>3、規劃協調組組長確認各種應勤裝備(如簽到表、通訊器材……等)均已全部回歸定位。</p>	
13	協作中心災時運作宣布正式撤除	<p>1、協作中心主任/副主任向作業組、後勤支援組及規劃協調組等組長確認各種應勤裝備(如簽到表、通訊器材、個人防護裝備、後勤裝備……等)均已全部回歸定位。</p> <p>2、協作中心主任/副主任正式宣布協作中心災時運作撤除。</p>	主任/副主任

小規模災害情境想定操作流程圖



圖2 小規模災害情境想定操作流程圖

二、大規模災害情境想定

地區應變中心因故啟動協作中心災時運作機制，指示須協助民眾疏散撤離及開設 1 處避難收容處所進行 500 人以下民眾之收容，持續作業期避難收容處所由 1 處增設為 2 處（增加開設 1 處避難收容處所進行 200 人以下民眾之收容），且已毋庸支援民眾疏散撤離，但有協助物資發放任務及編組外人力請求需求。（部分工項可同時併進，請依實際需求調整）

表 3 大規模災害情境想定協作中心功能分組操作流程表

序號	工作項目	工作內容	工作組別
啟動期			
1	啟動協作中心災時運作機制	自地區應變中心啟動協作中心災時運作機制，主任/副主任即通報協作中心各功能分組組長「地區應變中心指示支援民眾疏散撤離及開設 1 處避難收容處所進行 500 人以下民眾之收容」，並啟動規劃協調組、作業組（僅啟動【疏散撤離小組】及【避難收容小組】）、後勤支援組及財務行政組等組別。	主任/副主任
2	編組人力召回及回報	1、啟動之功能分組第 1 梯次運作人員於時限內進駐指定作業地點向各功能分組組長(或小組長)報到，並依平時規劃開始應勤準備。 2、各功能分組組長就人員報到情形回報規劃協調組。 3、如有報到人力不足之情形，得先由該功能分組組長通知後續梯次運作人員遞補。	各功能分組
3	協助民眾疏散撤離作業	1、依地區應變中心指示，第 1 梯次疏散撤離小組運作人員 14 名(原則 2 人 1 組確保安全)於 2 時內分別進駐需進行疏散撤離 7 個分區之指定作業地點，依實際需要配合政府部門相關人員協助該公所轄內災區民眾進行疏散撤離。 2、出勤人力及協助工作執行情形定時回報作業組。	作業組-疏散撤離小組
4	協助 1 處避難收容處所開設及營運作業	1、依地區應變中心指示，第 1 梯次避難收容小組 A 運作人員 35 名於 1 小時內進駐指示開設之避難收容處所，按既有機制與規範，協助避難收容處所開設及營運。 2、出勤人力及避難收容處所運作情形回報作業組。	作業組-避難收容小組 A
5	後勤整備作業	1、第 1 梯次運作人員 3 名於 1 小時內依平時規劃進駐之作業地點執行協作工作，並定時彙整出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。 2、辦理協作中心成員膳食、物資傳遞等事先規劃之後勤事宜。	後勤支援組
6	財務行政整備作業	1、第 1 梯次運作人員 2 名於 1 小時內依平時規劃進駐之作業地點執行協作工作，並定時彙整出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。 2、辦理財務需求項目、經費來源、支出情形及單	財務行政組

		據等進行造冊。	
7	確認協作中心運作量能	1、第1梯次運作人員5名於1小時內進駐公所之協作中心區域，並定時依啟動之功能分組回報情形，掌握協作中心各功能分組出勤人力及協助工作執行情形。 2、配合地區應變中心工作會議召開，報告協作中心運作情形。 3、紀錄協作中心完整之運作情形。	規劃協調組
持續作業期			
8	1處避難收容處所持續營運作業（收容500人以下）及新開設1處避難收容處所（收容200人以下）	1、第2以後梯次的避難收容小組A運作人員35名持續進駐指示開設之避難收容處所A進行營運；另第1梯次避難收容小組B運作人員12名於1小時內進駐指示開設之避難收容處所B，均按既有機制與規範，協助避難收容處所營運。 2、出勤人力及避難收容處所運作情形回報作業組。	作業組-避難收容小組A
9	作業組人力不足請求支援	因已開設2處避難收容處所（分別收容500人以下及收容200人以下），原避難收容小組人力已無法因應運作，且作業組其他小組之人力亦無法支援，通報規劃協調組請求支援避難收容運作人力10名。	作業組
10	協助物資發放作業	1、依地區應變中心指示，第1梯次物資發放小組運作人員15名（原則3人1組）於1時內分別進駐需進行物資發放之5個指定作業地點，依實際需要配合政府部門相關人員協助各類物資之發放與收受登記事宜。 2、出勤人力及協助工作執行情形定時回報作業組。	作業組-疏散撤離小組
11	持續後勤支援作業	第2以後梯次的後勤支援組運作人員3名持續進駐作業地點辦理協作中心成員膳食、物資傳遞等後勤事宜，並定時彙整出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。	後勤支援組
12	持續財務行政作業	第2以後梯次財務行政組運作人員2名持續進駐作業地點辦理財務需求項目、經費來源、支出情形及單據等進行造冊，並定時彙整出勤人力及協助工作執行情形回報規劃協調組。	財務行政組
13	持續掌控協作中心運作量能及請求人力支援	1、第2以後梯次運作人員5名持續進駐公所之協作中心區域，並定時依功能分組回報情形，掌握協作中心持續作業之功能分組出勤人力及協助工作執行情形。 2、配合地區應變中心工作會議召開，報告協作中心運作情形，並針對作業組通報請求支援避難收容運作人力10名，直接向地區應變中心請求人力支援，由地區應變中心依災害應變體系調度人力或逕向縣（市）災害應變中心請求外部人力支援。 3、紀錄協作中心完整之運作情形。	規劃協調組
14	外部人力集結評估登記分配	1、針對縣（市）災害應變中心派遣之10名外部支援人力進行集結及評估完成後，交由作業組組長進行工作分配。	規劃協調組

		2、協助地區應變中心對原協作中心編組外之志工/志願者及臨時性外部支援人力評估其背景與專長，按各功能分組人力需求考量，辦理登記後納編至適切之功能分組。	
縮編或撤除期			
15	2處避難收容處所及物資發放撤除準備	1、接獲協作中心災時運作即將撤除之指示時，由作業組組長通知後續梯次運作人員無須再進駐避難收容處所A、B及5個物資發放地點運作。 2、作業組組長確認避難收容小組A、B及5個物資發放地點之各種應勤裝備(如通訊器材、個人防護裝備……等)均已全部回歸定位。	作業組
16	後勤支援作業撤除準備	1、接獲協作中心災時運作即將撤除之指示時，由後勤支援組組長通知後續梯次運作人員無須再進駐作業地點運作。 2、後勤支援組組長確認各種應勤裝備(如簽到表、通訊器材、後勤裝備……等)均已全部回歸定位。	後勤支援組
17	財務行政作業撤除準備	1、接獲協作中心災時運作即將撤除之指示時，由財務行政組組長通知後續梯次運作人員無須再進駐作業地點運作。 2、財務行政組組長確認各種應勤裝備(如簽到表……等)均已全部回歸定位。	後勤支援組
18	協作中心撤除準備	1、地區應變中心指示已無避難收容處所營運及物資發放協作需求，由規劃協調組通知作業組、後勤支援組及財務行政組組長轉知後續梯次運作人員協作中心災時運作即將撤除，無須再進駐作業地點運作。 2、負責彙整及紀錄協作中心啟動期、持續作業期及縮編或撤除期之完整運作情形(包括財務行政組提供之全部財務需求項目、經費來源、支出情形及單據等造冊資料)，並配合地區應變中心最後一次工作會議召開，報告協作中心全部完整運作情形。 3、規劃協調組組長確認各種應勤裝備(如簽到表、通訊器材……等)均已全部回歸定位。	規劃協調組
19	協作中心災時運作宣布正式撤除	1、協作中心主任/副主任向作業組、後勤支援組、財務行政組及規劃協調組等組長確認各種應勤裝備(如簽到表、通訊器材、個人防護裝備、後勤裝備……等)均已全部回歸定位。 2、協作中心主任/副主任正式宣布協作中心災時運作撤除。	主任/副主任

大規模災害情境想定操作流程圖



圖3 大規模災害情境想定操作流程圖