2024

西嶼鄉避難收容處所開設暨災民收容演練

劉偉麟 助理教授

中華民國113年10月08日

參與單位

指導單位 本府社會處、衛生局、民政處、警察局、教育處、消防局

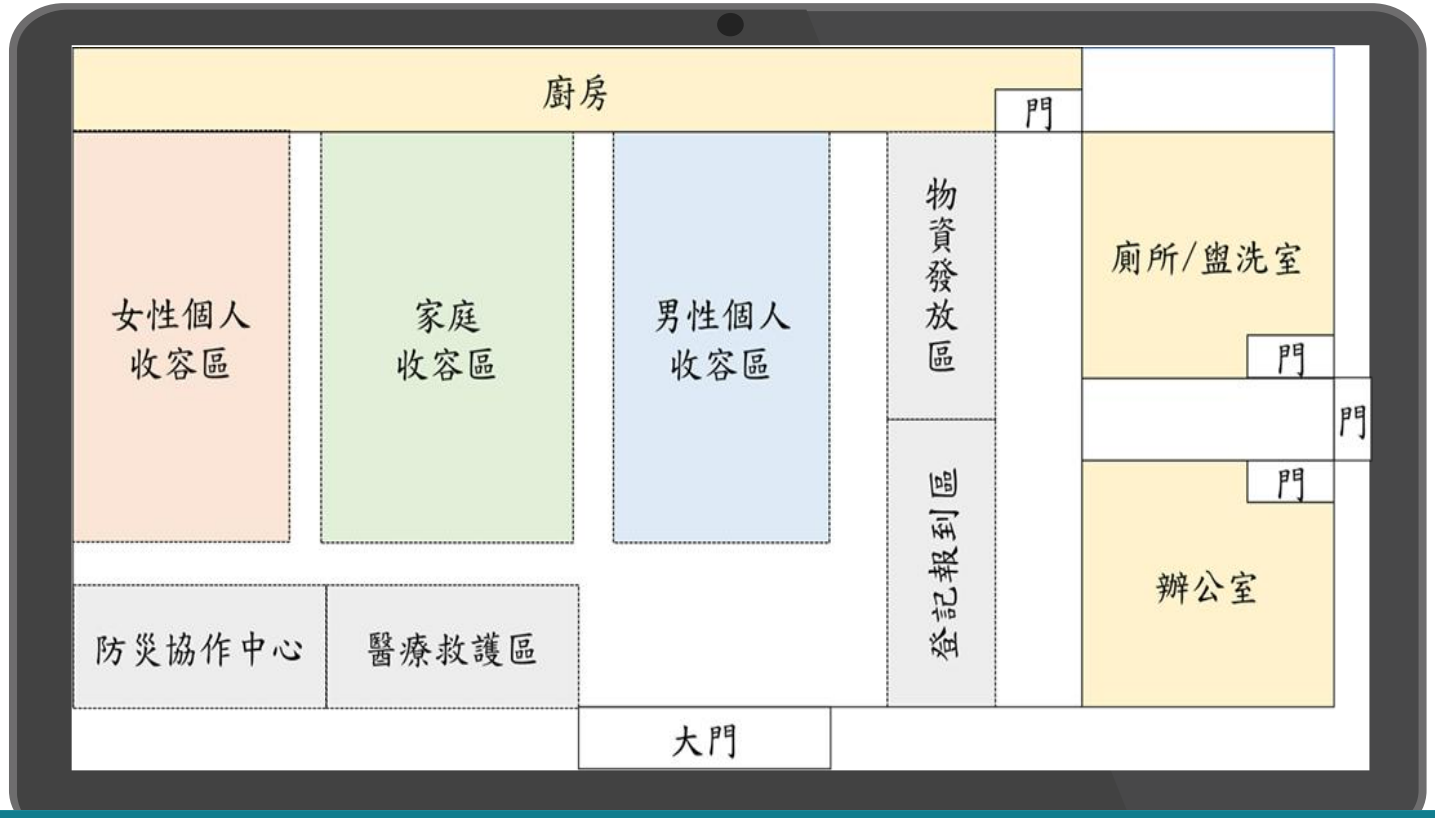
主辦單位 西嶼鄉公所、赤馬村辦公室、赤馬社區發展協會

輔導單位 國立臺北教育大學

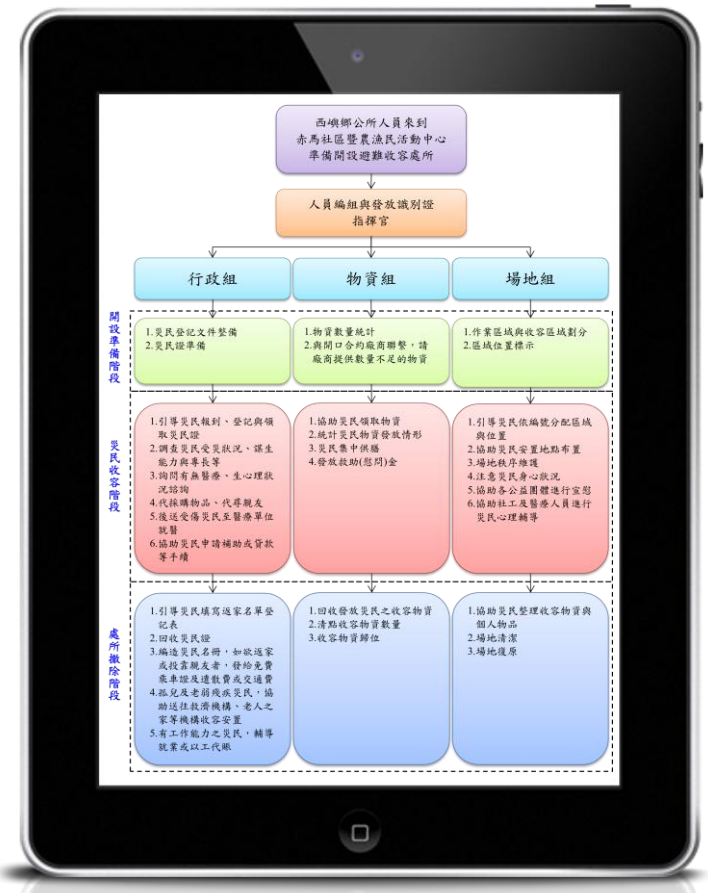
演練觀摩目的

- 本縣因環境特性，過去發生災害而使民眾需疏散避難及收容的機會非常少，尤其由公所、社區單位等負責執行疏散避難收容的機會更少。
- 藉由此次實地演練，使公所、社區、防災士熟悉避難收容場所開設及災民收容程序與作業內容等

避難收容處所
配置圖


廚房
門
女性個人
收容區
家庭
收容區
男性個人
收容區
物資發放區
廁所/盥洗室
門
門
門
登記報到區
辦公室
防災協作中心
醫療救護區
大門

作業流程



開設準備階段

登記資料準備、
物資數量統計、
收容區域規劃...等

災民收容階段

協助災民報到、
協助領取物資、
引導災民安置...等

處所撤除階段

協助災民填寫返家資訊、
回收收容物資、
場地清潔復原...等

任務分工

分站長

- 防災協作中心
  1.招募志工
  2.協助處所開設與災民收容作業
- 行政組
  1.協助災民相關資料登記
  2.災民收容情形回報
- 物資組
  1.收容物資數量清點與準備
  2.收容物資發放與回收作業
- 場地組
  1.作業區域與收容區域劃分
  2.場地清潔與復原
- 救護站
  災民檢傷醫療作業
- 西嶼分駐所
  場地秩序維護
- 西嶼分隊
  災民醫療後送

演練內容

2-1災民報到、登記
2-2物資發放
2-3災民安置
2-4環境介紹與生活公約

4-1災民返家
4-2場地回復與撤除

處所開設 → 災民收容與安置 → 緊急事件 → 處所撤除

1-1開設作業與人員集合
1-2人員編組與任務分派

3-1物資不足
3-2突發疾病
3-3心理狀況不佳

演練內容

1-1 開設作業與人員集合

1.接獲災情回報後。
2.確認赤馬村之避難收容處所是否安全無虞。
3.召集開設人員。
4.通知防災協作中心派員進駐。
5.通知外部單位(西嶼鄉衛生所、西嶼分駐所)派員進駐。

1-2 人員編組與任務分派

1.各單位(公所、防災協作中心、西嶼鄉衛生所、西嶼分駐所)陸續抵達赤馬社區暨農漁民活動中心。
2.集合各單位並確認各單位人數(分站長)。
3.人員分組(行政組、物資組、場地組、救護站)與任務分派，並發放各組識別證(分站長)。
4.防災協作中心分配志工與防災士納入各組協助任務(防災協作中心分)。
5.各組依任務分派進行整備工作。
(1)災民登記、災民統計與災民識別證發放等前置作業(行政組)。
(2)清點收容物資數量(物資組)。
(3)避難收容處所空間劃分、布置與標示牌放置(場地組)。
(4)開設救護站(西嶼鄉衛生所)。
(5)避難收容處所安全維護(西嶼分駐所)。

演練內容

2-1 災民報到、登記

1.引導災民依序消毒及量體溫(行政組)。
2.協助災民進行報到與登記(行政組)。
3.發放災民識別證(行政組)。
4.向分站長回報災民收容情形(行政處、分站長)。
5.統計災民數量並回報至災害應變中心(行政組)。

2-2 物資發放

1.引導災民領取物資與填寫發放紀錄表(物資組)。
2.向分站長回報物資發放情形(物資組、分站長)。

2-3 災民安置

1.災民休憩位置分配(場地組)。
2.協助災民領取物資(場地組)。

2-4 環境介紹與生活公約

1.生活公約說明(場地組)。
2.環境介紹(場地組)。

演練內容

3-1 物資不足

1.清點物資數量，發現物資不足(物資組)。
2.統計不足數量後向分站長報告(物資組)。
3.聯繫民生物資開口契約廠商協助補給物資(物資組)。
4.確認載送方式(廠商載送或派車載送)(物資組)。
5.搬運並清點物資數量(物資組)。
6.向分站長回報(物資組、分站長)。

3-2 突發疾病

1.發現災民A有身體不適狀況(場地組)。
2.詢問災民身體狀況，如有健康問題時通知救護站至災民旁確認身體狀況(場地組)。
3.確認災民身體狀況，如需就醫，則依據病情聯絡消防分隊載送身體不適災民至醫院進行後續醫療處置(救護站、行政組)。
4.聯絡西嶼消防分隊
5.消防分隊人員抵達後，向消防分隊人員說明災民身體狀況及預計送往之醫院(救護站、西嶼消防分隊)。
6.載送災民至醫院(西嶼消防分隊)。
7.記錄災民就醫情形與災民受傷就醫統計表(行政組)。
8.向分站長回報(行政組、分站長)。

3-3 心理狀況不佳

1.發現災民B有心情異常沮喪(如哭泣、懊惱等)狀況(場地組)。
2.詢問災民心情異常沮喪原因，是否需要幫助(場地組)。
3.如果是災民因受災而有經濟或家庭困難等問題，向災民B進行心理撫慰並說明政府協助方式(場地組、行政組)。
4.填寫災民統計表，註記災民B之特殊情況，以利後續辦理協助(行政組)。
5.向分站長回報(行政組、分站長)。

演練內容

4-1 災民返家

1.分站長通知災民可以返家(分站長)。
2.分站長分配任務(分站長)。
(1)協助災民收拾收容物資(場地組)。
(2)助災民繳回物資並登記歸還人資訊(場地組、物資組)。
(3)協助災民填寫返家登記表(行政組)。
3.確認災民返家無虞(行政組)。

4-2 場地回復與撤除作業

1.確認災民均已返家(行政組)。
2.集合各組分配任務(分站長)
(1)彙整災民統計、災民就醫與災民返家等相關表單呈報至災害應變中心(行政組)。
(2)清點回收之收容物資數量(物資組)。
(3)復原收容場地、回收區域看板與場所消毒清潔作業(場地組)。
3.各組完成工作後向分站長回報(各組、分站長)。
4.宣布撤除避難收容處所，並將場地交還活動中心管理員(分站長)。
5.志工/防災士返家，西嶼鄉衛生所、西嶼分駐所、公所人員返回工作單位。

Q
&
A