

# 高雄市社會福利機構災害應變處理作業原則

109年5月6日 第10934984400號簽奉准

112年9月22日 第11237850900號簽奉准修訂

## 壹、目的

為協助本市社會福利機構防範於未然，訂定相關災害整備作業事項，及遇災害時能有遵循之應變處理程序，以萬全之防災準備，於面臨突如其來之災難，可將災害降到最低並能迅速復原，以維護及保障機構所有安置對象及員工生命財產之安全，故制定本作業原則。

## 貳、依據

- 一、災害防救法暨其施行細則
- 二、社會救助法暨其施行細則
- 三、兒童及少年福利機構設置標準
- 四、兒童及少年福利機構評鑑及獎勵辦法
- 五、老人福利機構設立標準
- 六、老人福利機構評鑑及獎勵辦法
- 七、私立身心障礙福利機構設立許可及管理辦法
- 八、身心障礙福利機構輔導查核評鑑及獎勵辦法

## 參、適用對象

本市立案之各類型社會福利機構，包含老人福利機構、身心障礙福利機構及兒童及少年安置教養機構等。

## 肆、規範事項

各類社會福利機構對於各類型災害之預防及應變，應依本處理作業原則訂定災害應變計畫(如機構參考指引)，包含災前整備、災中應變及災害復原等各階段任務，並應訂定機構內之緊急應變編組、任務職掌、災時應變處置流程、疏散撤離、後送安置、復原重建，以及針對機構內弱勢人口特殊需求所進行的調查、資源調度媒合、宣導教育或防災演練作為等。

## 伍、機構各階段任務

### 一、災害預防整備階段

#### (一)建立機構內防災體系及規範

為使各項防災業務之準備及執行有所依憑，機構應訂定相關應變計畫，內容應包含災害及緊急事件發生時聯絡單位電話、處理流程及任務編組等，提供範例如下，本(社會)局並將列為平時查核及評鑑項目：

1. 高雄市○○○○○(機構全銜)災害緊急應變任務編組表(如附件一)
2. 高雄市○○○○○(機構全銜)災時應變處置流程圖(如附件二)
3. 高雄市○○○○○(機構全銜)各類災害及緊急事件處理流程圖及通報表(如附件三)
4. 高雄市○○○○○(機構全銜)各類災害及緊急事件預防及處理流程一覽表(如附件四)

#### (二)建立行政聯繫系統

1. 建立與主管機關(高雄市政府社會局)及在地行政機關(區公所)之聯繫管道，以利平時聯繫及災時通報作業。
2. 調查彙整鄰近區域內之其他社會資源清冊(如附件五)及聯繫窗口，例如：警察分局、派出所、消防分隊、社會福利服務中心、避難場所、醫療院所及民間志願團體服務據點等，並應建立災時或緊急事故時之聯繫合作機制。

#### (三)後送安置單位之選定

機構應依服務對象特性及需求，選定災時後送安置機構或緊急安置處所(如附件六)，必要時應簽訂支援協定。

#### (四)各機構服務對象資料掌握

應建置機構服務對象清冊(如附件七)，確實掌握其基本資料，包含：扶養義務親屬通訊、生活自理及行走能力評估、災時撤離扶助需求等內容，據以分析其疏散及安置需求特性，擬定相關後送之疏送安置策略，並依此策略籌備機構自有移動輔具或運送車輛，不足部分，應再行採購備齊，

或預先協調外部資源投入支援，建立災時聯繫合作機制及默契，資源如下：

1. 輔具資源中心：相關輔具移動設備支援。
2. 醫療院所：傷患後送支援。
3. 警察分局、派出所：協助後送路線引導及車輛支援。
4. 消防分局：護送協助及車輛支援。
5. 交通局：復康巴士支援。

#### (五)機構防災基本資料及路線調查

平時即應建立並隨時更新機構負責人、基本建物資料、機構服務對象人數、後送機構及警消資源等調查資料(如附件八)，並依繪製機構內各樓層平面圖、疏散路線及後送行車路線地圖等，以利災時可快速查閱相關建物資訊及撤離安置之路線(如附件九)，協助進行機構內之避災引導。

#### (六)防災演練及教育宣導

1. 防災演練：為加強防災實作、累積經驗並檢視應變各階段相關處置機制及流程之適宜性，機構應於每年汛期期間(5至11月)至少辦理1場災害防救演練，並應模擬各型災害情況，與後送單位及支援單位共同辦理複合性災害演練。
2. 教育宣導：為提升防災知識、應變能力及各類災害之對應措施，並加強各類災害之避難基礎常識，機構至少應於每年汛期前辦理防災教育訓練，同時機構行政、社工及救護等各編組同仁，應積極參與公部門及私部門舉辦之講習或研討，並應隨時對內部機構服務對象辦理分享宣導座談或內部講習。

#### (七)自主檢查

機構之防災相關計畫、應變機制、編組、演練及教育宣導之執行績效，應進行機構防災整備工作之自主檢查(如附件十)並作成紀錄，據以改善缺失事項。

## 二、災害應變階段

### (一)注意災情預報及警戒時機

應留意中央氣象局發佈之災害預報及天氣或相關災害警戒值之動態變化，依據各災害類別主管機關之公告進行應變任務。

### (二)緊急應變任務編組

依各級災害應變中心命令進行機構避難或機構有受災疑慮或事實者，應即啟動機構內防災緊急應變任務編組，進行機構服務對象防災避難或各項行政工作。

### (三)即時通報

於平時即應建立與社會局及所轄區公所聯絡機制，透過電話、傳真等方式進行即時災情、應變處置作為、後送安置處所、服務現況等資訊。

### (四)資源動員

採「權責分工、即時協助」模式，機構應主責機構防災應變及後送安置作業，必要時應通知區政、警政、消防、醫衛及民間志願團隊協助，如災況超出機構因應能量，應通知社會局即時協助進行各項人力、物力、車輛及行政作業之資源調度投入。

### (五)後送安置

當機構因災致影響原安置環境已不適宜住居者，應立即啟動機構後送安置機制，調度自有車輛並聯繫後送機構以安排後續安置，如需外部支援，則需利用平時建置之聯繫網絡請求在地消防隊、派出所及醫院等支援，後送安置依處所不同而有以下處理方式：

1. 依親：針對機構內服務對象有家屬可接回照顧者，應聯繫其親友接返。
2. 避難收容處所安置：如機構服務對象無特殊設備需求，可與一般民眾共同安置於臨時避難收容處所，應聯繫相關主責避難收容處所開設服務之單位，協助機構安置避難收容處所之程序。至服務對象有特殊設備需求者，則洽請社會局協助安排適當之收容處所。
3. 醫療院所安置：機構服務對象有特殊醫療設備需求者，應聯繫鄰近醫

院或消防單位，派遣救護車輛轉送醫院。

4. 後送機構安置：即刻聯繫後送機構作好接待及床位支援準備，並調度自有及支援單位車輛及人員協助進行護送。
5. 其他室外收容：於大規模地震發生時，受影響地區之機構應於第一時間迅速協助機構內民眾前往鄰近空曠處所，例如學校或防災公園等進行緊急避難及收容安置，俟後續餘震規模及災況減緩再依服務對象需求後送上述 4 種不同之安置處所。

### 三、災害復原重建階段

- (一)於災害警報解除後，由機構評估災害復原需求，進行修繕及復原。如災況超出機構因應能量，應通知社會局即時協助，視需要聯繫各災害權管單位協調專責技師並會同區公所，前往機構原址進行災後機構現場勘查，確定機構安全無虞且設施設備齊全，機構再將安置他處服務對象接回。
- (二)機構應追蹤列管服務對象心理狀況，確保因災害造成之情緒影響能獲妥善處遇，如機構缺乏處遇能力，應轉介所需相關資源協助。
- (三)詳實紀錄災害發生及處理經過，並召開檢討會議，據以改善災害整備及應變措施，並回報社會局。

## 陸、結語

社會福利機構服務對象為老人、身心障礙者或兒童及少年，有鑑於災害之不可預期性及變動性，為避免因機構本身之相關防災之知識、能力不足，造成無法逃生避難之憾事，本局應督導機構將防災之概念納入制度，同時將各項防災實際規劃及作為融入各項活動辦理、機構內空間、動線規劃及其生活中。並應加強資源盤點及外部支援之橫向聯繫工作，以協助提升機構之整體風險因應能力，保障服務對象生命安全。

柒、本作業原則如有未盡事宜，得隨時補充之。

## 捌、附件

### 機構參考指引：高雄市○○○○○(機構全銜)災害應變計畫

附件一、高雄市○○○機構(全銜)災害緊急應變任務編組表

附件二、高雄市○○○機構(全銜)災時應變處置流程圖

附件三、高雄市○○○機構(全銜)各類災害及緊急事件處理流程及通報表  
(3-1 各類災害及緊急事件處理通報表)

附件四、高雄市○○○機構(全銜)各類災害及緊急事件預防及處理流程一覽表  
(4-1 天然災害—地震、風災、水災、土石流等處理流程)

(4-2 天然災害—火災處理流程)

(4-3 意外事件—傳染病處理流程)

(4-4 其他緊急事件—服務對象自傷/自殺處理流程)

附件五、高雄市○○○機構(全銜)災時運用資源通訊資料

附件六、高雄市○○○機構(全銜)聯絡名冊暨後送處所一覽表

附件七、高雄市○○○機構(全銜)服務名冊及緊急連絡人

附件八、高雄市○○○機構(全銜)基本資訊調查表

附件九、高雄市○○○機構(全銜)樓平面圖暨逃生避難圖及疏散路線圖  
(9-1 機構疏散路線圖)

附件十、高雄市○○○機構(全銜)防災整備自主檢核表

# 高雄市○○○○○○(機構全銜)災害應變計畫

機構參考指引

- 一、 為確保服務對象及機構員工安全，降低損害並能迅速復原，建立本機構應變處理流程及注意事項，以強化災害應變及善後復原之能力，訂定本計畫。
- 二、 本機構應變計畫之災害類型區分為地震、風災、水災、土石流、火災等5類，依減災、整備、應變及復原重建4個階段訂定應變計畫。
- 三、 本機構天然災害應變作業編組：
  - (一) 應變作業編組架構(如附件一)

本機構天然災害應變作業編組分為總指揮(兼發言人)、副指揮、通報班、物資管制班、疏散撤離班、安全防護班、緊急救護班。
  - (二) 應變作業編組原則與任務分工(如附件二至四)

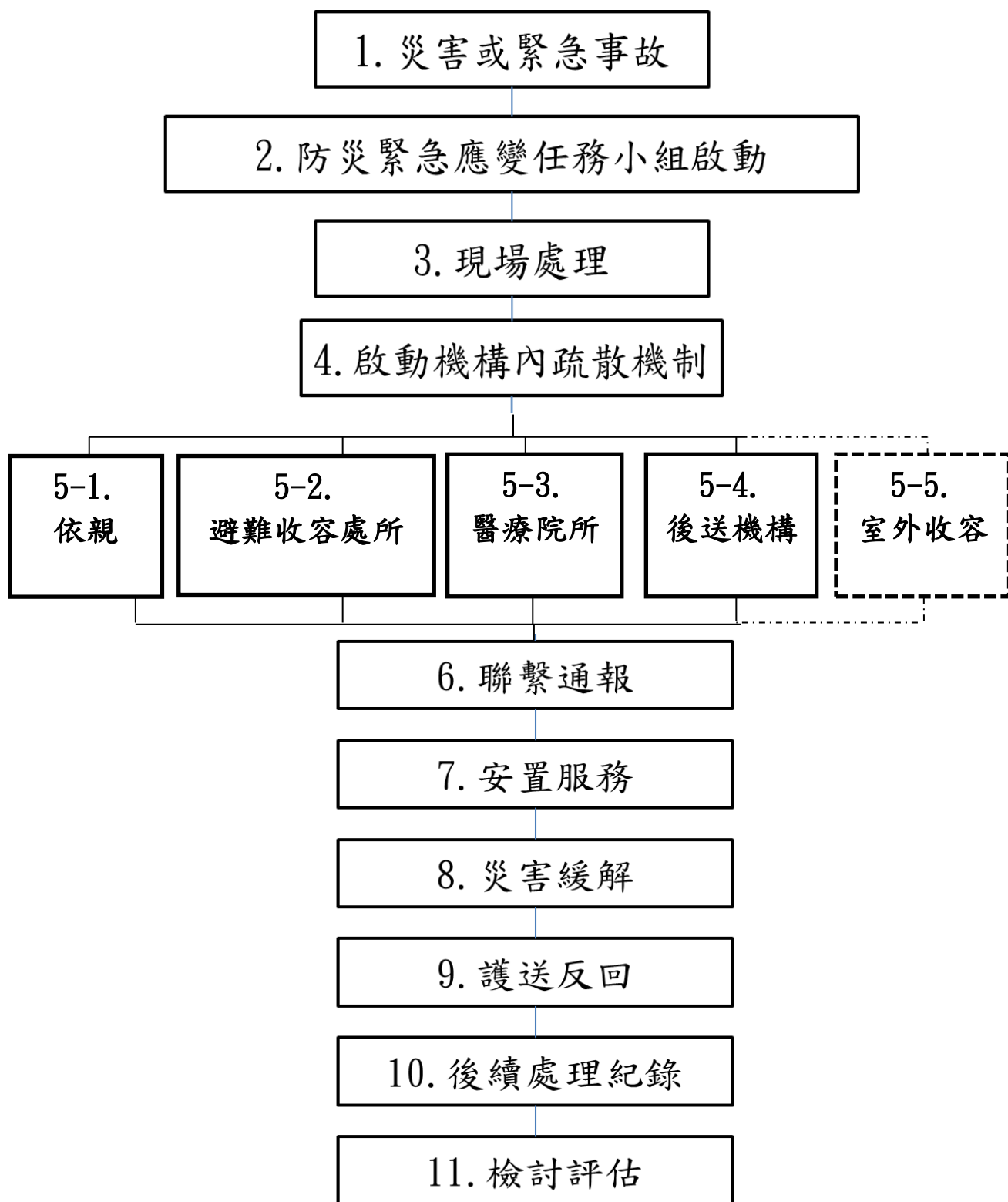
災害發生時，由總指揮發布救災指示於各分班之班長，再由班長指派班員執行，確保災時分班能快速執行救災行動。依本機構訂定之天然災害應變流程辦理。
  - (三) 緊急通報系統及相關聯絡資訊(如附件五至十)

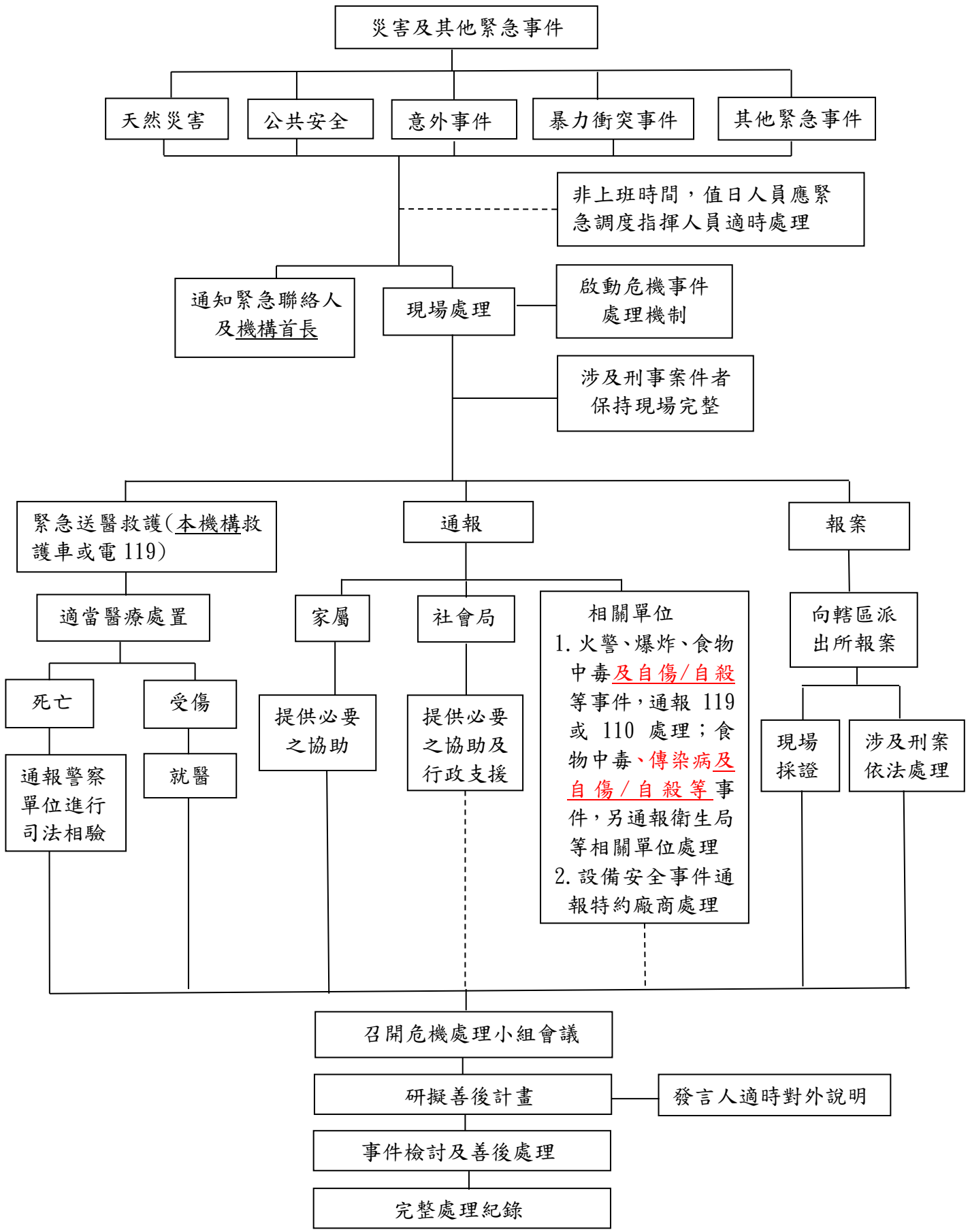
災害發生時，需進行的緊急通報系統及相關聯絡資訊，有關緊急避難場所，必要時疏散至後送機構或政府指定之緊急避難場所。
  - (四) 應變作業編組啟動時機

本機構之應變組織，應於災害發生視災害情況啟動，啟動時機包含：
    - 1、地方政府成立應變中心時。
    - 2、上級指示成立。
    - 3、本中心位於災區且受到災損時。
    - 4、主管視災情程度啟動應變組織。
- 四、 本應變計畫經院務會議通過後實施，修正亦同。

說明		防災任務組別以行政組等 5 組為原則，有其他需求者可自行增加，組員部分係以原機構組織架構，分配各災害應變編組任務，並應填列各組聯絡窗口。		
組別	組長	組員	職掌	各組聯絡窗口
行政組	○○○	○○○ ○○○ ○○○	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責災害現場緊急處理</li> <li>通報緊急應變小組各組待命</li> <li>辦理各項行政作業簽辦</li> <li>機構依親、安置人數查報統計</li> <li>蒐集死傷人員名單</li> <li>聯絡安排後送機構並協助辦理撤離作業</li> <li>新聞發佈事宜</li> </ol>	○○○ 分機： 手機：
社工組	○○○	○○○ ○○○ ○○○	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助服務對象疏散撤離引導及後送安置服務</li> <li>個案訪談報告，主動了解機構服務對象需要， 並協調相關單位處理</li> <li>針對安置場所(機構或避難收容處所)之機構對象，持續主其所需服務提供</li> <li>連絡慰問傷亡者家屬並評估協助其需求</li> <li>志工動員(含人力及車輛)事宜</li> </ol>	○○○ 分機： 手機：
資源組	○○○	○○○ ○○○ ○○○	<ol style="list-style-type: none"> <li>物資購買事宜</li> <li>將物資分送各院民事宜</li> <li>接洽慈善團體協助物資需求</li> <li>發放傷者及罹難者慰問金及救濟金(含上級 官慰問陪同)</li> <li>現場水電資源掌握及機具調度</li> </ol>	○○○ 分機： 手機：
救護組	○○○	○○○ ○○○ ○○○	<ol style="list-style-type: none"> <li>現場救護並調查死傷人數</li> <li>尋求鄰近醫療資源後送傷者</li> <li>醫療救護物品、器材調度</li> </ol>	○○○ 分機： 手機：
機動組	○○○	○○○ ○○○ ○○○	<ol style="list-style-type: none"> <li>救災運送車輛調度事宜</li> <li>機構負責人、主任或其他臨時機動交辦事宜</li> <li>非屬於各組職掌之事項</li> </ol>	









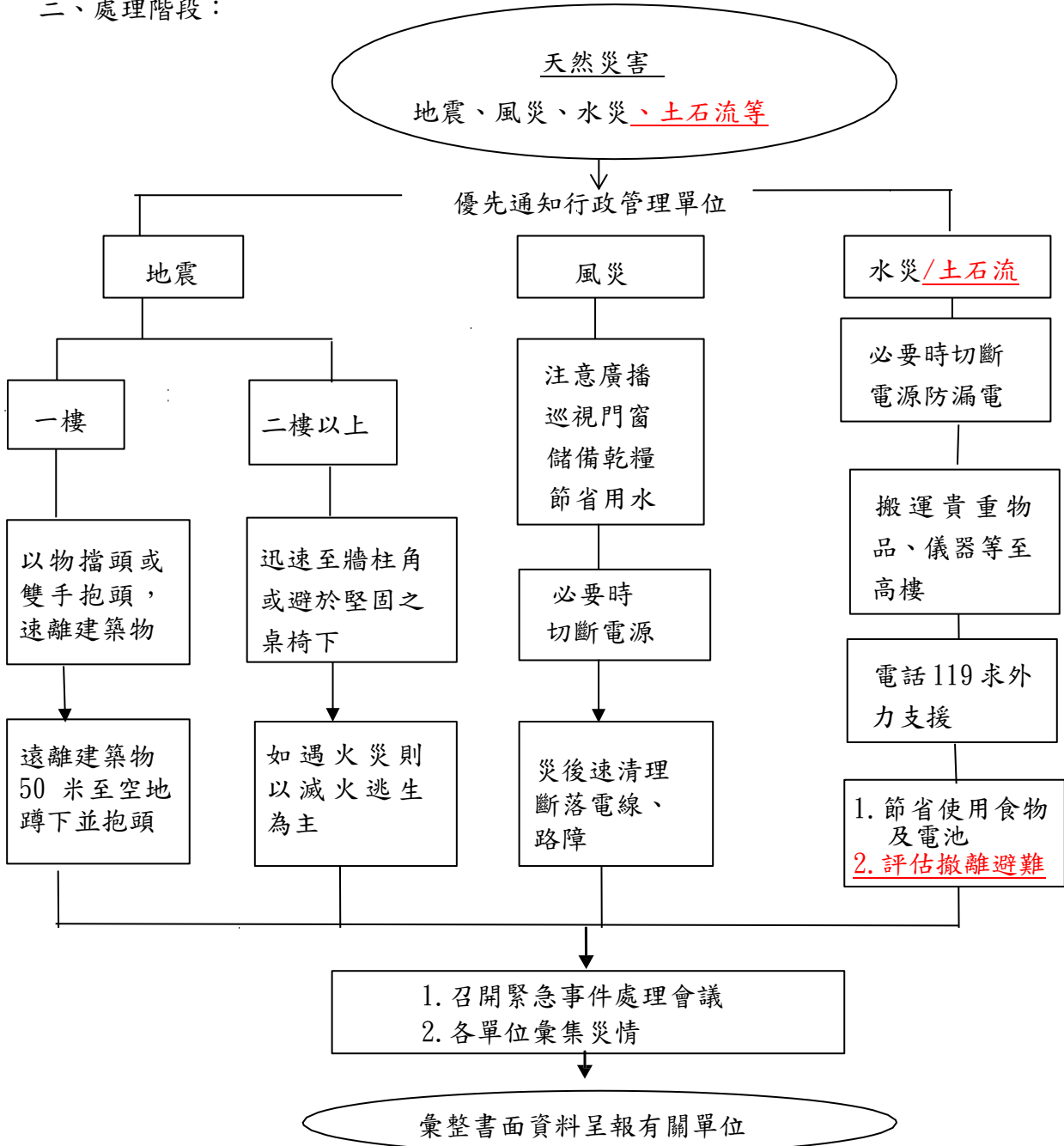
危機類型	項目	預防及處理流程
一、天然災害	<u>地震</u> 、 <u>風災</u> 、 <u>水災</u> 、 <u>土石流等</u>	<p>一、預防階段</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期檢修建築物結構之安全性。</li> <li>2. 定期檢查樓頂排水及疏通排水溝渠。</li> <li>3. 各單位自行固定擺設之物品、設備。</li> <li>4. 注意氣象局之預報。</li> </ol> <p>二、處理階段</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地震、風災、水災、<u>土石流等</u>(如附表 4-1)</li> </ol> <p>三、善後階段</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢討事件原因及處理過程，並研商善後事宜。</li> <li>2. 檢查建物受損情形。</li> <li>3. 清點損失，擬定復原計畫</li> </ol>
二、公共安全事件	院區火警	<p>一、預防階段</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期檢查供電線路、消防設備及建築物結構之安全性。</li> <li>2. 平時督促相關工作人員進行相關建物、設施設備例行性檢查。</li> <li>3. 妥善儲存易燃物品。</li> <li>4. 定期實施消防訓練。</li> </ol> <p>二、處理階段</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 院區火警(如附表 4-2)</li> </ol> <p>三、善後階段</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢討事件處理過程，並研商善後事宜。</li> <li>2. 檢討出事原因，並全面改善。</li> <li>3. 清點損失，擬定復原計畫。</li> </ol>
三、意外事件	毒性化學物質災害、動物性傷害、傳染病、食(藥)物中毒、交通事故及其他	<p>一、預防階段</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供員工及服務對象認識毒性化學物質災害、傳染病防治之相關知識，並能早期偵測院內發生傳染病群聚事件，使防疫人員即時妥適處理及採取必要措施。</li> <li>2. 平時即宣導預防動物性傷害之常識。</li> <li>3. 消除蛇類、蜂類等棲息場所。</li> <li>4. 建立餐廳衛生及完善之檢查制度，並注意飲食衛生，且廚房員工需定期體檢。</li> <li>5. 平時將藥物安全收藏，服藥或給藥時，必須遵</li> </ol>

危機類型	項目	預防及處理流程
		<p>照醫師指示服用，並注意有效期限。</p> <p>6. 加強交通安全宣導，對於公務車輛定期安全檢查，另並加強駕駛考核工作</p> <p>二、處理階段</p> <p>1. 以各類災害及緊急事件處理流程處理，並以各類災害及緊急事件通報表進行通報。</p> <p><u>2. 傳染病處理流程(如附表4-3)</u></p> <p>三、善後階段</p> <p>1. 檢討事件發生原因，確實檢討改進，並適時安撫員工、住民情緒。</p> <p>2. 針對當事人予以觀察輔導，疏導情緒。</p> <p>3. 列入案例，檢討各項安全措施，以防意外事件再度發生。</p> <p>4. 對於車禍身故部分，協助家屬處理善後事宜。</p>
四、其他緊急事件	服務對象自傷/自殺或其他緊急事件	<p>一、預防階段</p> <p>1. 針對特殊個案，由社工員及生活輔導員等照顧人員加強關懷及輔導，並將輔導過程完整記錄。</p> <p>2. 社工員及生活輔導員等照顧人員平日應了解並注意服務對象生理、心理狀態。</p> <p>3. 輪班人員應落實值勤工作，掌握服務對象動態。</p> <p>4. 不定時進行服務對象安全檢查，防止服務對象擁有自傷工具。</p> <p>5. 定期或不定期辦理特殊個案研討，並詳實記錄。</p> <p>二、處理階段</p> <p>1. 服務對象自傷/自殺處理流程(如附表4-4)</p> <p>2. 其他緊急事件依該緊急事件處理流程處理，並以各類災害及緊急事件通報表進行通報。</p> <p>三、善後階段</p> <p>1. 檢討事件發生原因，確實檢討改進，並適時安撫服務對象情緒。</p> <p>2. 針對當事人予以觀察輔導，疏導情緒。</p> <p>3. 列入案例，檢討各項安全措施，以防意外事件再度發生。</p>

一、預防階段

1. 定期檢修建築物結構之安全性。
2. 定期檢查樓頂排水及疏通排水溝渠。
3. 各單位自行固定擺設之物品、設備。
4. 注意氣象局相關預報。

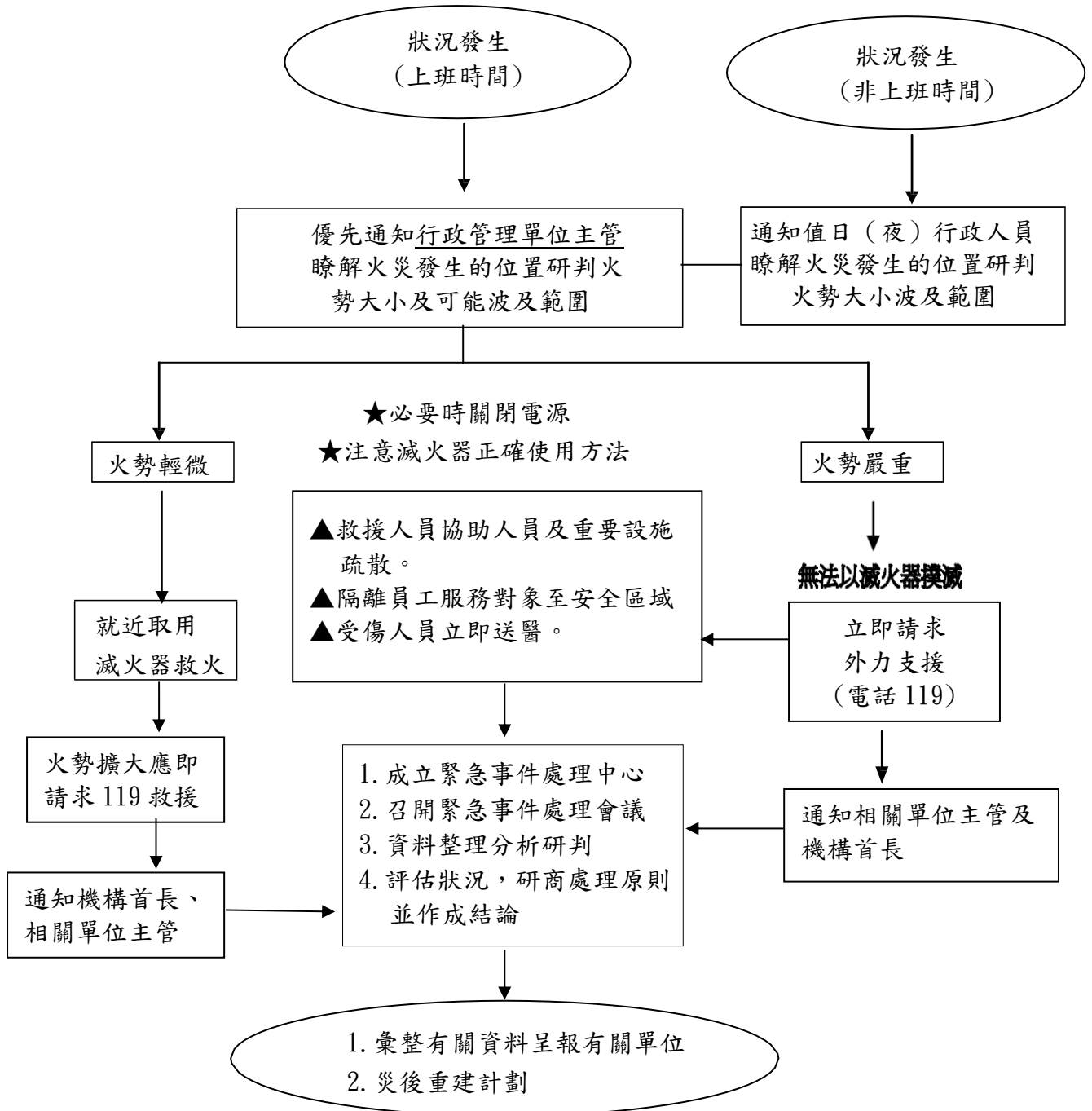
二、處理階段：



一、預防階段

1. 請電氣顧問公司及消防公司定期檢查供電線路及消防設備。
2. 平時督促水電工做例行性檢查。
3. 妥善儲存易燃物品。
4. 定期實施消防訓練。

二、處理階段



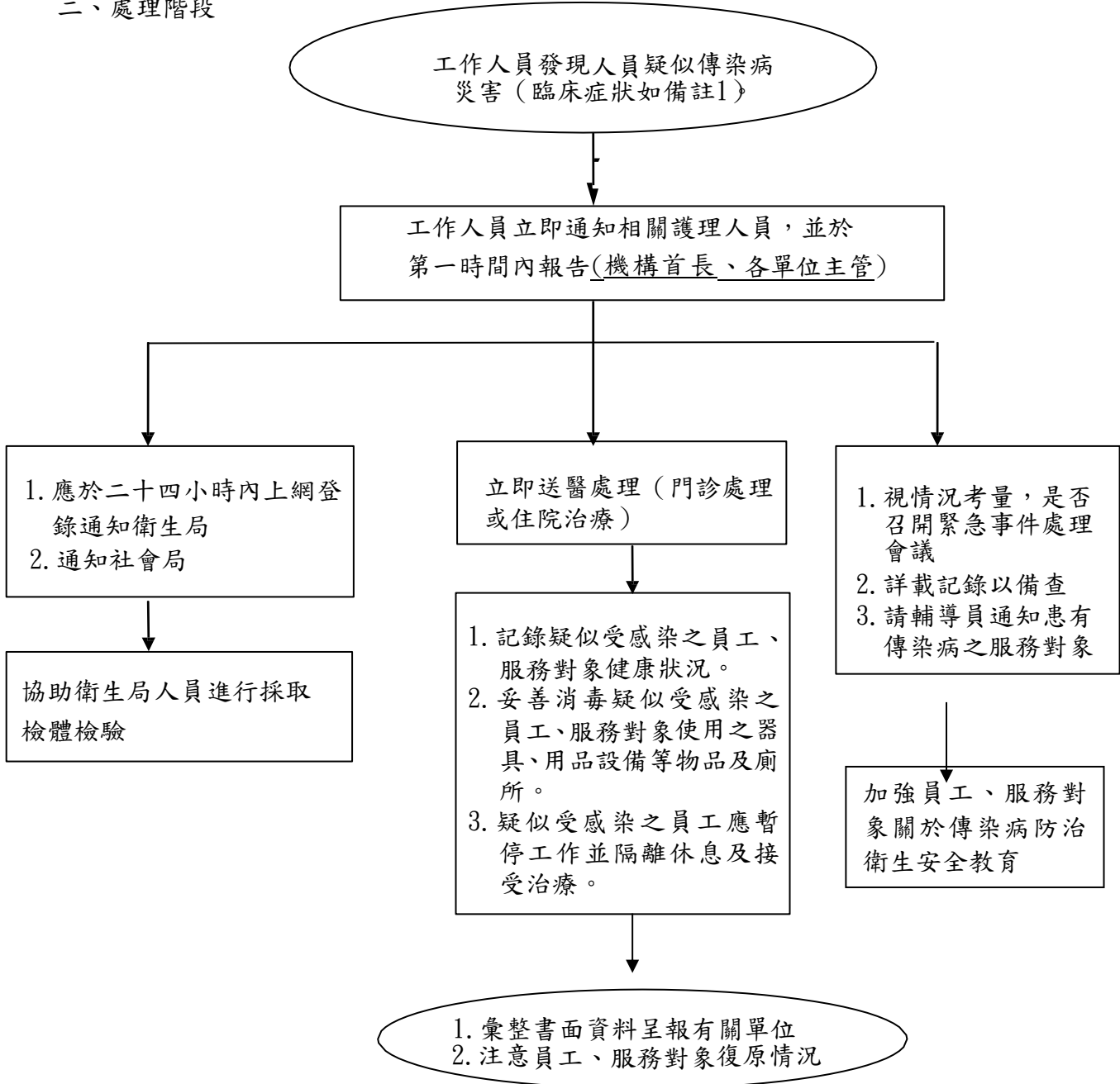
三、善後階段

1. 檢討事件處理過程，並研商善後事宜。 15
2. 檢討出事原因，並全面改善。
3. 清點損失，擬定復原計畫。

一、預防階段：

1. 提供院內員工、服務對象認識傳染病防治之相關知識。
2. 早期偵測機構內發生傳染病群聚事件，並使防疫人員即時妥適處理及採取必要措施。

二、處理階段



三、善後階段

1. 就傳染病之原因確實檢討改進。
2. 檢討處理過程。

※備註：應立即通知標準



**【一】因應呼吸道傳染病：**

- ◎ 急性呼吸道感染且具下列症狀：
  - (1) 突然發病、有發燒（耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ）及呼吸道感染
  - (2) 且有肌肉酸痛或頭痛或極度厭倦感（需排除單純性流鼻水、扁桃腺炎與支氣管）
- ◎ 發燒且有1種或1種以上的症狀：咳嗽、喉嚨痛、呼吸急促、流鼻涕。
- ◎ 咳嗽持續3週以上。
- ◎ 同1日內有3人或以上出現不明原因發燒症狀。

**【二】因應腸道傳染病：**

- ◎ 1天內有腹瀉3次（含3次）以上者
- ◎ 1天內有嘔吐或腹瀉2次以上，且伴有腹痛或發燒者。
- ◎ 出現帶有血絲的腹瀉。

**【三】因應疥瘡：**

- ◎ 有斑丘疹與（或）有會癢的疹子，且至少符合以下任一項
  1. 醫師診斷為疥瘡。
  2. 實驗室檢查確認。
  3. 與實驗室檢查確認的疥瘡個案有流行病學相關。

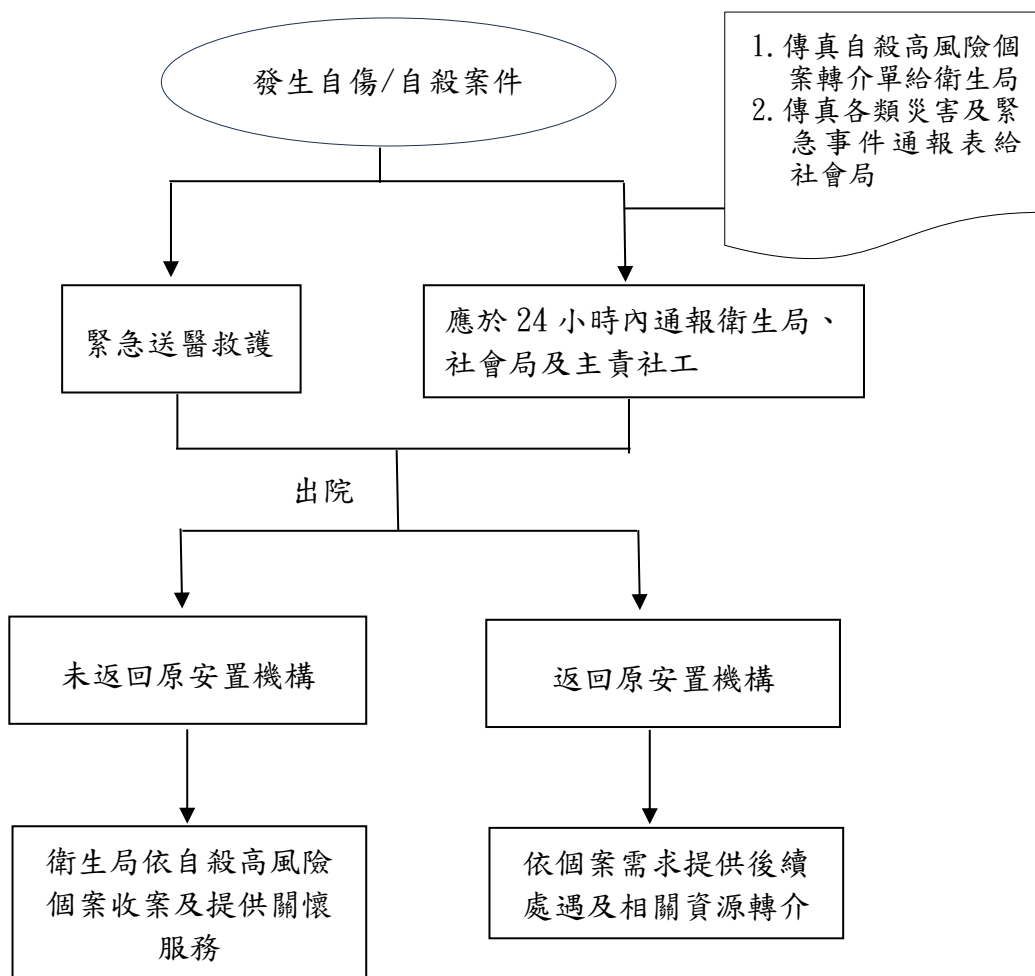
**※備註說明：**

- ◎ 發燒個案係指耳溫量測 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 者（若為慢性病患或長期臥床者，則耳溫量測 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 者）
- ◎ 持續咳嗽超過3週之人員，其咳嗽原因若為確定因素（如患有慢性肺疾、感冒、服用藥物等），則不需通報衛生局及社會局。
- ◎ 腹瀉症狀導因若為確定因素（如服用藥物、管灌食、患有腸道慢性病導致腹瀉及原慢性腹瀉等）或經醫師排除法定腸道傳染病者，則不需通報衛生局及社會局。

一、預防階段

1. 社工員(生活輔導員等照顧人員)平日應了解並注意服務對象生理、心理狀態，輔導有自傷或自殺傾向之服務對象。
2. 輪班人員應落實值勤工作，掌握服務對象動態。
3. 不定時進行服務對象安全檢查，防止服務對象擁有自傷工具。

二、處理階段



三、善後階段

1. 檢討事件發生原因，確實檢討改進，並適時安撫服務對象情緒。
2. 針對當事人予以觀察輔導，疏導情緒。
3. 列入案例，檢討各項安全措施，以防意外或其他緊急事件再度發生。

1. 機構災害安置主管機關

名稱	地址	聯絡人	電話	傳真
○○區公所				
社會局				

2. ○○區警政單位

名稱	地址	電話	傳真
○○分局			
○○派出所			

3. ○○區消防隊

名稱	地址	電話	傳真
○○分隊			

#### 4. ○○區醫療院所

名稱	地址	電話	傳真
○○醫院			
○○診所			

#### 5. 民間慈善團體

名稱	地址	聯絡人	電話	傳真
○○○○會				
○○○○會				

附件六

高雄市○○○機構(全銜)聯絡名冊暨後送處所一覽表

說明		針對天然災害潛勢，可選擇避難形式由原機構往室外疏散至另一第 1 順位之後送機構，需加列水平性疏散撤離之第 2 順位後送機構，以防第 1 順位機構床位不足支援原機構收容人數。如機構內服務對象狀況許可，亦可選擇活動中心等作為後送處所。					
類別	機構名稱	機構地址 (機構所在樓層/總樓層)	聯絡人	聯絡電話	核定收容人數	現行收容人數	備註(災害潛勢/後送順位/可支援人數)
原機構			負責人：○○○ 聯絡人：○○○	機構電話： 負責人手機： 聯絡人手機：			○○(災害)潛勢區
後送機構 1	有特殊需求		負責人：○○○ 聯絡人：○○○	機構電話： 負責人手機： 聯絡人手機：			第一後送機構 可支援 ___ 人
	無特殊需求		負責人：○○○ 聯絡人：○○○	機構電話： 負責人手機： 聯絡人手機：			第一後送機構 可支援 ___ 人
後送機構 2	有特殊需求		負責人：○○○ 聯絡人：○○○	機構電話： 負責人手機： 聯絡人手機：			第二後送機構 可支援 ___ 人
	無特殊需求		負責人：○○○ 聯絡人：○○○	機構電話： 負責人手機： 聯絡人手機：			第二後送機構 可支援 ___ 人

附件七




高雄市○○○機構(全銜)服務名冊及緊急連絡人

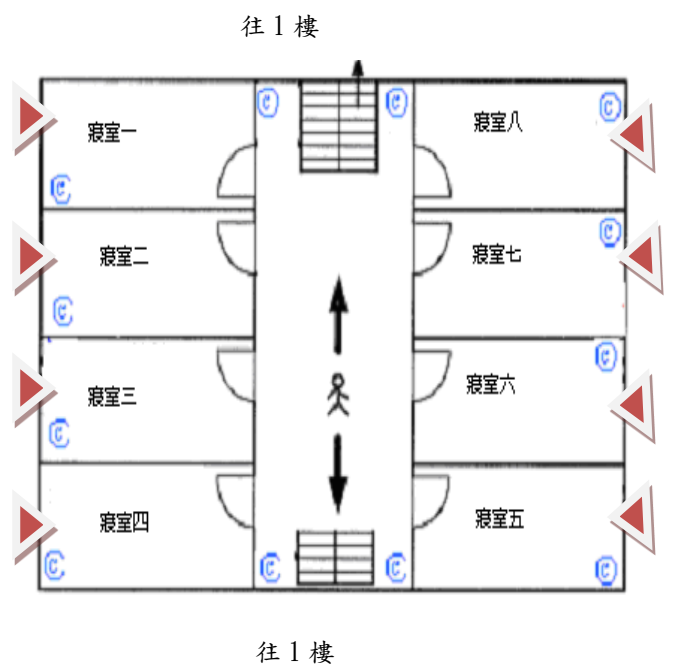
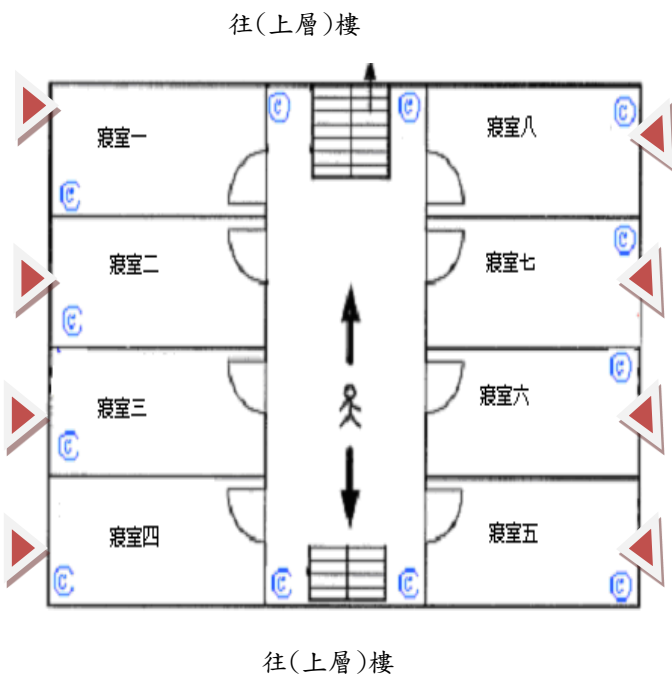
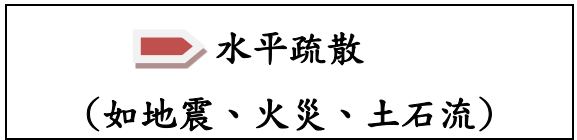
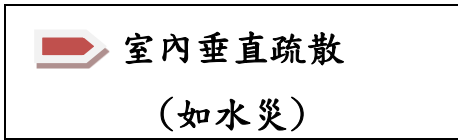
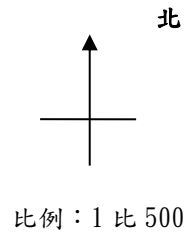
姓名	小家/房號	聯絡資訊				基本能力	
		通訊地址	住家電話	聯絡人	手機	行走能力	扶助需求備註
						<input type="checkbox"/> 臥床 <input type="checkbox"/> 坐輪椅 <input type="checkbox"/> 拄拐杖 <input type="checkbox"/> 需 他人協助 <input type="checkbox"/> 其 他(特殊狀況)	可依指示自行撤離，無需協助。
						<input type="checkbox"/> 臥床 <input type="checkbox"/> 坐輪椅 <input type="checkbox"/> 拄拐杖 <input type="checkbox"/> 需 他人協助 <input type="checkbox"/> 其 他(特殊狀況)	可自行操作輔具，必要時 予以協助。 工具：拐杖
						<input type="checkbox"/> 臥床 <input type="checkbox"/> 坐輪椅 <input type="checkbox"/> 拄拐杖 <input type="checkbox"/> 需 他人協助 <input type="checkbox"/> 其 他(特殊狀況)	無法自行移動，需全程陪 同，協助 撤離。 工具：輪椅、低底盤座車
						<input type="checkbox"/> 臥床 <input type="checkbox"/> 坐輪椅 <input type="checkbox"/> 拄拐杖 <input type="checkbox"/> 需 他人協助 <input type="checkbox"/> 其 他(特殊狀況)	

備註：若有生活自理困難或特殊需求請註記。

工具：在此指輔具及撤離時所需之交通工具。

場所名稱	(機構名)		負責人	○○○	
地址	○○區○○路○段○之○號		聯絡電話	單位	07-0000000
				住家	07-0000000
				手機	09xx-xxxxxxx
場所大樓 總樓層數	○樓	場所樓層位置	○樓至○樓		
		各樓層皆有2處 以上防火區劃數	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
員工人數	○人	場所面積	○平方公尺		
最大收容人數	○人	實際收容人數	○人		
歷史災害	○災(火、水、震等)		逃生出口	○處	
後送收容處所 及可收容人數	1	(機構名) (49床, 空床10床)	避難 收容 處所 地址	1	○○區○○路○段○之○號
	2	(機構名) (49床, 空床10床)		2	○○區○○路○段○之○號
避難收容處所 聯絡人	1	○○○	聯絡 電話	1	07-0000000 手機: 09xx- xxxxxxx
	2	○○○		2	07-0000000 手機: 09xx- xxxxxxx
撤離所需車輛	一般汽車: ___人, ___台	救護車 ___人, ___台	復康巴士: 1~2人, ___台	低地板公車: ___人, ___台	
消防分隊	○○消防分隊		聯絡電話	07-0000000	
派出所	○○派出所		聯絡電話	07-0000000	
機構照片-外觀			機構照片-內部		
備註	<p>一、易淹水地區之場所，如遇淹水但無立即性危險時，以往直上樓層疏散為原則。若有立即性危險，則強制疏散撤離至鄰近避難收容處所。</p> <p>二、土石流潛勢地區之場所，遇有土石流發生之虞，以強制疏散撤離為原則。</p>				

- Ⓒ : 滅火器
-  : 室內消防栓
-  : 緩降機
-  : 樓梯



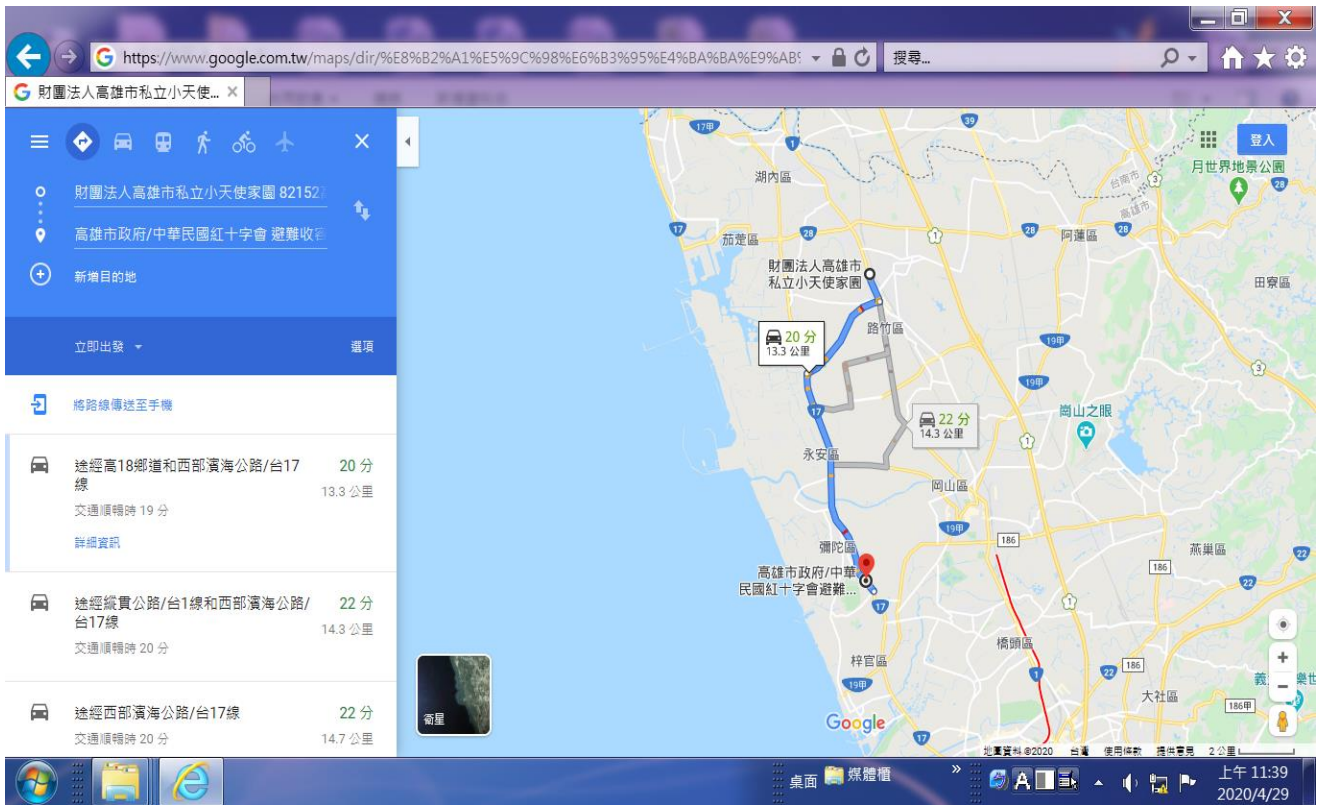
註：平面圖及逃生避難圖可分別繪製，或合併繪製，另實際製作平面圖及逃生避難圖時，每一樓層均應製。



附件九

附件 9-1

高雄市○○○機構(全銜)樓機構疏散路線圖



檢核項目	檢核內容(確認事項)	自行檢查	備考
防災應變計畫	是否已訂定完成： 訂定完成時間：____年____月____日 新訂變更： 1. 變更內容 _____ _____ _____ 2. 修訂完成時間：____年____月____日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
防災緊急應變任務編組	是否已完成防災緊急應變任務編組之籌組： 1. 是否已完成行政等5組任務編組？ 2. 任務編組人力是否及時更新？ 3. 機構內原編組是否均已對應災時編組之各權責任務？ 4. 機構緊急聯絡人手機是否保持暢通，並隨時準備成立災害防救緊急應變處理小組，緊急聯絡人姓名：_____ 聯繫手機：_____	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
應變處置流程與機構現況	1. 是否已掌握機構現地狀況及淹水與其他災害潛勢情形？ 2. 是否已依應變處置流程完成各階段準備： (1) 後送安置單位已選定？ 後送安置單位：_____ (2) 支接收容量是否符合現有機構服務對象人數(現有服務對象____人)？ (3) 是否掌握後送安置單位有足夠的空間及備品安置收容？ (4) 是否已掌握機構人力及車輛狀況？ A. 工作人員配置：____人。 B. 運輸工具盤點： a. 公務車____輛，可駕駛人員____人。 b. 合約救助車____輛。 c. 其他交通工具：____。 (5) 是否已掌握機構服務對象資料且包含行動能力等之註記？ A. 機構目前服務對象人數及需求盤點(請自行備妥服務對象名冊)： a. 一般撤離 - 可自行移動服務對象，有____人。 b. 特殊撤離 - 使用輪椅輔助服務對象，有____人。 - 長期臥床需特殊載具之服務對象，有__人 (6) 是否已掌握機構服務對象之親友聯繫電話？ (7) 是否已完成避難路線調查(機構內/外)？ (8) 是否依流程進行模擬演練？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

	____年____月____日完成____災害演練	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 是否已建立通報機制(建立各社會資源清冊)?		
防災準備清單	1. 緊急發電設備及油料是否準備齊全? 2. 急救箱是否準備齊全? 3. 手電筒/電池是否準備齊全? 4. 水溝是否已疏通? 5. 樹木是否已修剪? 6. 防水設備是否準備齊全(如沙包、防水閘門等...)? 7. 門窗是否做好防災準備? 8. 是否已建立機構災害防救緊急聯繫單位名冊與電話? 9. 醫療照護、食物、飲水及民生必需品等備品可使用多少天? ____天。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
機構防災基本資料	是否已完成機構防災基本資料調查表?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
教育宣導	是否已完成機構防災基本資料調查表? ____年____月____日完成____災害教育宣導	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
移地撤離注意事項	下列移地撤離注意事項是否皆已知悉: 1. 決定進行移地撤離時, 應先通知住民並加以安撫。 2. 機構中現有人力著手進行避難前準備工作, 包括整理服務對象私人財物、所需醫療用品及病歷資料。 3. 通知尚未返回機構工作人員及應變計畫之外援單位, 充足人力及器材設備。 4. 通知後送安置機構或場所, 確認其尚可收容的床位數量並加以保留。 5. 依機構現地狀況、交通需求及服務對象自身條件, 選定適切的運輸工具運送, 例如特約救護車、復康巴士等。 6. 運送過程中應有護理人員或照顧服務員陪同, 並於送達安置機構進行交接。 7. 將整體處理情形回報高雄市政府社會局及服務對象之親友。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
填表人		主任/院長 主管人員核章	