

附表 1 空間規劃分工表

分區名稱	負責單位	需求建議(單位:公尺)
報到區	消防局	6x6
開放空間(含直升機起降場)	消防局	大型:100x100
		小型:50x50
指管協調作業區	消防局	40x20(總面積) 指揮組:12x6 會議區:12x6 後勤組:12x6 計畫組:12x6 緊急服務組:18x6 工程處置組:6x6 人道服務組:6x6 國軍支援:12x6 中央前進協調所:12x12
公共訊息發布暨媒體接待區	觀光新聞處/消防局	6x6
車輛機具停駐區	消防局	20x6
物資集結區	社會處	6x6
民眾(家屬)休息區	社會處	視情況設定
人員待命修整區	區公所	15x13(總面積) 休息區:6x6 裝備區:3x6 伙食區:3x6 討論區:3x6
共同生活區	用餐區:區公所 醫療區:衛生局 浴廁區:環境保護局負責流動廁所,後勤組負責規劃及調度沐浴設備	38x20(總面積) 用餐區:12x6 醫療區:12x6 浴廁區:12x12
垃圾及廢棄物處理區	環保局	12x6
除汙區	環保局	18x6
油水儲存區	油:台灣中油股份有限公司 水:台灣自來水公司第五區管理處	15x6(總面積) 油:6x6、水:6x6
緊急醫療區	衛生局	12x12
備註:可依實際需求進行調整。		

附表 2 功能編組任務分工表

組名	功能 (負責單位/ 協助單位)	任務分工
計畫組	幕僚作業 (消防局、災害業務主管機關、企劃處)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各救災單位報到登錄。 2. 指揮官指示事項傳達。 3. 各編組任務分配及協調聯繫。 4. 會議召開及紀錄製作。 5. 上級長官視察接待說明。 6. 專人負責資通訊作業。 7. 接收彙整各編組彙報之救災資訊。 8. 定時回報市災害應變中心最新救災情況。 9. 擬定救災行動方案。 10. 外縣市或國際搜救隊報到接待。 11. 協調調度及管制各項救災資源。 12. 災害現場安全評估。 13. 特別技術專家之聯絡事宜。 14. 列管案件管考。
	新聞處理 (觀光新聞處/ 消防局、 災害業務主管機關)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由觀光新聞處協調消防局及災害防救業務主管機關派員擔任，負責現場媒體協調聯繫。 2. 協助指揮官(或指派專人)定時對外說明現場救災進度及受訪事宜。 3. 重大訊息通報市應變中心觀光新聞處統一對外發布。
緊急服務組	消防搶救 (消防局)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人命救助、緊急救護。 2. 災情查蒐報。 3. 救災人員管理調度運用任務。 4. 提出救災資源需求及調度。 5. 外縣市或國際搜救隊任務分配及管制。
	維安警戒、 交通指揮 (警察局)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 災害現場(警戒區)警戒封鎖引導。 2. 協助災民疏散、治安維護。 3. 崗哨架設、受災民眾個人資料查詢。 4. 道路、交通及人群管制。 5. 協助地方檢察署辦理罹難者屍體相驗工作。 6. 後續罹難者屍體處置相關工作。
	國軍支援 (民政處)	國軍兵力及裝備支援協調事宜。
緊急救護 (衛生局)	大量傷病患處置事宜。	

組名	功能 (負責單位/ 協助單位)	任務分工
工程處置 組	工程搶修 (工務處、都市發展處、災害業務主管機關)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 災害現場障礙排除。 2. 協調調度所屬工程機具(含大型機具)及人員(含技師)。 3. 協調調度緊急評估人員進駐前進指揮所執行相關勤務。 4. 救災據點辦公場所安全評估。
	環境衛生 (環境保護局/衛生局)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 毒性化學物質、輻射物質、生物病原辨識、初期處置及除污復舊。 2. 協調聯繫中央主管機關。 3. 現場環境清潔衛生及廢棄物處理。 4. 流動廁所之調用與管理。
	交通運輸 (交通處/警察局、工務處、災害業務主管機關)	災區交通動線及替代道路規劃。
	水電民生 (建設處及相關事業單位)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自來水、電力、電信、瓦斯、油料搶修調度支援事宜。 2. 油水儲存區油料及民生用水補充車輛現場引導及聯繫事宜。
人道服務 組	災民家屬服務 (社會處)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責有災民服務及家屬服務工作。 2. 若有外籍旅客人命傷亡，負責辦理後續家屬來臺、接待及慰助事宜。
	醫療救護 (衛生局/消防局)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 傷病患檢傷分類。 2. 醫療救護及後續就醫相關事宜。 3. 災害現場醫療資源評估。
	志工及物資 (社會處)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民間志工團體人員分配管理。 2. 物資調度管理運用。
	疏散安置 (民政處、交通處、社會處、觀光新聞處、勞工及青年發展處)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責災民疏散安置相關工作。 2. 協助災民運輸服務。 3. 協調旅館、收容所安置量能。 4. 協助災後失業者之就業輔導、職業訓練及勞資爭議協調事項。

組名	功能 (負責單位/ 協助單位)	任務分工
後勤組	後勤支援 (區公所/消防 局、災害業務主 管機關)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供現場救災人員各項飲水膳食及各編組所需必要物品之採購、儲放。 2. 提供工作人員或救災人員所需場所、設施、設備。 3. 管理各編組人員輪值方式及名單。 4. 規劃工作人員或救災人員休息場所。 5. 後勤計畫擬定。 6. 其他必要物資之後勤補給事宜。

附表 3 前進指揮所設備器材建議表

設備功能	設備名稱
運輸器材設備	器材運輸車
硬體設備	快速搭設帳篷 簡易式帳篷 摺疊桌 折疊椅
通訊設備	無線電對講機 影像傳輸設備 行動通訊車(選用) 軍方通訊車輛(選用) 無人機(選用)
各編組幕僚作業配件	各任務編組幕僚包 幕僚背心 旗幟(含旗座)
照明設備	指揮站帳內照明設備 照明設備(如球型燈、手提燈箱等) 救災用移動式照明燈
電力設備	發電機 UPS 不斷電系統 延長線 行動電源
簡報會議 文書處理設備	大型液晶螢幕 移動式擴音設備 筆記型電腦 多功能事務機 救災簡報白板
其他	手提式移動式擴音設備 平板電腦
備註：以上設備可依實際需求進行調整。	

前進指揮所表單

表單編號	表單名稱	填表組別	備考
表單1	救災資訊	計畫組	1. 白板呈現 2. 定期傳 EOC
表單2	災害現場狀況評估 作業	計畫組	1. 白板呈現 2. 定期傳 EOC
表單3	災情蒐集調查表	計畫組	災害地點或搶救 對象為2處以上分 別填寫
表單4	危險評估調查表	計畫組	依表單2評估填寫
表單5	功能編組組織表	計畫組	白板呈現
表單6	資源管制表	計畫組	提出資源調度需 求再填列
表單7	任務分配表	緊急服務組 工程處置組 人道服務組	計畫組彙整
表單8	報到登記表	計畫組	白板呈現
表單9	工作日誌	計畫組	