

# 2017 花蓮縣原住民族聯合豐年節

## 緊急應變作業流程(草案)

一、計畫依據：花蓮縣災害應變中心作業要點及花蓮縣大量傷病患救護作業程序。

二、計畫目的：為求預防及處理活動緊急事故發生，各相關單位應行辦理事項，以強化活動事故預防及相關措施，有效執行事故搶救及善後處理，以提升事故搶救應變能力，減輕事故損失，確保活動順暢及安全。

三、事故之分類：

(一) 重大事故事件：

活動執行中發生事故，估計傷亡人數達十五人以上或經花蓮縣政府研判認為有必要成立「災害應變中心」處理者。

(二) 事故事件：

活動執行中發生事故，估計傷亡及失蹤人數未逾十五人，並經花蓮縣政府研判災情無擴大之虞，認為無需成立「災害應變中心」處理者。

(三) 其他事故：

活動執行中發生故而無人員傷亡並經花蓮縣政府研判無需成立「災害應變中心」處理者。

四、開設時機：

(一) 重大火災、爆炸災害(主管機關：消防局)

1、火災、爆炸災害估計有十五人以上傷亡、失蹤，災情嚴重者，經研判有開設必要者。

2、火災、爆炸災害發生地點在重要場所(政府辦公廳舍或首長公館等)或重要公共設施，造成多人傷亡、失蹤，亟待救援者。

(二) 進駐機關(構)及人員：由消防局通知本府警察局、行政暨研考處(新聞科)處、社會處、環境保護局、觀光處、衛生局、中華電信公司花蓮營運處、台灣省自來水公司第九區管理處等機關首長或單位

主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### 五、指揮權責劃分：

##### (一) 原住民行政處：

災害發生或有發生之虞時，災害應變中心開設機關首長或單位主管應即報告縣長有關災害規模與災情，並於具體建議縣長成立本中心後，即通知相關機關進駐作業。但災害情況緊急時，災害應變中心開設機關首長或單位主管得以口頭報告縣長，並於三日內補提書面報告。

##### (二) 消防局：

- 1、重大火災、爆炸、事故災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、執行災害搶救、傷患救護及人命救助。
- 3、應變中心機具設備管理事項。
- 4、受災地區調查、災情彙整及通報處理事宜。
- 5、空中勤務總隊直昇機協調事宜。
- 6、有關災害應變之協調及業務權責事項。

##### (三) 警察局：

- 1、陸上交通事故應變中心幕僚作業事項。
- 2、辦理災區警戒、交通管制、人員緊急疏散等事項。
- 3、罹難者身份之辨認及報請相驗事項。
- 4、有關事故應變之協調及業務權責事項。

##### (四) 行政暨研考處（新聞科）：

- 1、災害新聞播報與通知。
- 2、撰寫新聞稿報導災情及澄清謠言。
- 3、大眾傳播機構從業人員接待事宜。
- 4、其他有關新聞發佈。

(五) 社會處：

- 1、辦理災民集結及災民收容、人員傷亡、救助救濟事宜。
- 2、救災物資之接受與轉發事項。
- 3、其他有關災民救濟事項。

(六) 環境保護局：

- 1、毒性化學物質、輻射災害災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、災區公共環境清理及其他有關消毒清潔事項。
- 3、有關災害應變之協調及業務權責事項。

(七) 觀光處：

- 1、觀光旅遊業防災相關事項。
- 2、各大觀光飯店及民宿通報。

(八) 衛生局：

- 1、生物病原災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、於災害現場成立醫療站、負責傷患現場救護及護送就醫事宜。
- 3、利用本縣緊急醫療網，執行大量傷病患緊急醫護及處理工作。
- 4、急救醫療器材、藥品儲備、運用、供給事項。
- 5、協助罹難者血液採集（DNA）比對工作。

(九) 中華電信公司花蓮營運處：

- 1、督導所屬單位進行電信緊急搶修有關事項。
- 2、其他有關電信事項。

(十) 台灣省自來水公司第九區管理處

- 1、督導所屬單位進行自來水管線緊急搶修有關事項。
- 2、災區供水事項。

(十一) 指揮權責之劃分：

- 1、應變小組：由原住民行政處代理處長災害應變小組召集人，負責指揮、協調、搶救及通報事宜及協助進行事故調查必要之作為。
- 2、應變中心：本中心係一臨時任務編組，置指揮官一人由縣長兼任，副指揮官二人由副縣長、秘書長兼任，執行秘書由各災害應變中心開設單位首長兼任，中心成員由各級開設任務編組單位派員擔任，除執行本機關與該災害有關事項外，並與其他關係局、處及公共事業單位保持密切聯繫，策劃應變對策，採取必要措施，並向指揮官報告。

六、災害應變措施：

- (一) 原住民行政處應對災害應依「花蓮縣災害應變中心作業要點」(附件一)
- (二) 「花蓮縣大量傷病患救護作業程序」(附件二)、
- (三) 訂定「花蓮縣原住民族聯合豐年節活動緊急應變作業程序」及緊急應變通報流程(附件三)、
- (四) 傷病患通報流程圖(附件四)、
- (五) 傷患通報表(附件五)、
- (六) 緊急醫療救護情形表(附件六)、
- (七) 2017 花蓮縣原住民族聯合豐年節 7 月 21 日至 23 日臨時任務執掌表(附件七)、
- (八) 豐年節場緊急疏散示意圖(附件八)、
- (九) 2017 花蓮縣原住民族聯合豐年現場消防搶救裝備能量(人員、車輛、裝備)現況表(附件九)、
- (十) 協調相關單位支援及調查等作業程序，並應配合消防局災害業務，以及督導各單位災害處理作業。

七、災害復原與善後：當災害現場經調查單位於初步調查工作告一段落後且同意撤離現場，相關單位應儘速恢復現場作業；同時，原住民行政處應督導業者人員傷亡及財務損害賠償並依協調結果執行賠償事宜。

八、災害緊急應變處理作業程序：

- (一) 活動在執行時，在場內發生災害事故，應即由原住民行政處處長通

知消防局等單位。

- (二) 消防局等單位接獲原住民行政處處長通知場內發生事故（含工作人員及遊客病危時），應即通知衛生局。
- (三) 原住民行政處處長應即通報縣長、副縣長、秘書長，活動緊急應變小組科長通知警察局、環境保護局、觀光處、衛生局、社會處、行政暨研考處（新聞科）、中華電信公司花蓮營運處、台灣省自來水公司第九區管理處【府內局處由原民處藝術文化科科長負責通知，府外單位由原民處部落經濟科科長負責】。
- (四) 視事故狀況，由消防局報請縣長成立災害應變中心，中心之成員包括縣長、副縣長、秘書長、警察局局長、原住民行政處處長、社會處處長、行政暨研考處處長、環境保護局處長、觀光處處長、衛生局處長、中華電信公司花蓮營運處處長、台灣省自來水公司第九區管理處處長。
- (五) 有關災情相關新聞資料由社會暨新聞處統一發布。

## 花蓮縣政府 令

發文日期：中華民國 102 年 12 月 5 日  
發文字號：府消管字第 1020206151B 號

修正「花蓮縣災害應變中心作業要點」

附「花蓮縣災害應變中心作業要點」修正版 1 份

縣長 傅 崐 其

### 花蓮縣災害應變中心作業要點

- 一、依據：本要點依據災害防救法第十二條第二項規定訂定之。
- 二、任務：花蓮縣災害應變中心(以下簡稱本中心)之任務如下：
  - (一) 加強災害防救相關機關之縱向指揮、督導及橫向協調、聯繫事宜，處理各項災害應變措施。
  - (二) 掌握各種災害狀況，即時傳遞災情並通報相關機關或單位應變處理。
  - (三) 災情之蒐集、評估、處理、彙整及報告事項。
  - (四) 緊急救災人力、物資之調度、支援事項。
  - (五) 其他有關防救災事項。
- 三、組織：
  - (一) 本中心開設機關或單位：
    - 1、風災、震災、重大火災、爆炸災害、空難、海難事故：消防局。
    - 2、水災、旱災、建築工程災害、公用氣體與油料管線、輸電線路災害：建設處。
    - 3、寒害、土石流災害、重大動物傳染病災害、森林火災：農業處。
    - 4、重大交通事故：警察局。
    - 5、毒性化學物質災害、輻射災害：環境保護局。
    - 6、生物病原災害：衛生局。
  - (二) 本中心係一臨時任務編組，置指揮官一人由縣長兼任，副指揮官二人由副縣長、秘書長兼任，執行秘書由各災害應變中心開設單位首長兼任，中心成員由各級開設任務編組單位派員擔任，除執行本機關與該災害有關事項外，並與其他關係局、處及公共事業單位保持密切聯繫，策劃應變對策，採取必要措施，並向指揮官報告。
  - (三) 緊急應變小組：本中心成立時，各參與編組作業局、處及公共事業單位應同時於內部成立『緊急應變小組』，以執行應變中心所交付之災害防救任務或主動執行其業務範圍內有關之災害防救事項。
- 四、開設時機及組成：
  - (一) 重大災害發生或有發生之虞時，各災害應變中心開設機關首長或單位主管應即報告縣長有關災害規模與災情，並於具體建議縣長成立本中心後，即通知相關機關進駐作業。但災害情況緊急時，各災害應變中心開設機關首長或單位主管得以口頭報告縣長，並於三日內補提書面報告。
  - (二) 本中心依災害防救法第二條第一款所列各類災害種類，視災害狀況分級開設。有關開設時機、進駐機關及人員規定如下：
    - 1、風災（主管機關：消防局）
      - (1) 二級開設：

開設時機：交通部中央氣象局(以下簡稱氣象局)發布海上颱風警報後，經研判有開設必要者。

進駐機關(構)及人員：請各編組單位對救災人力、機具、水門、抽水機、排水溝清淤、警戒區劃設及收容所開設整備等工作，加強防災整備及緊急應變作為，由消防局通知民政處、建設處、農業處、社會處、觀光暨公共事務處、行政院海岸巡防署東部地區巡防局第九巡防區等機關或單位首長指派權責人員進駐，並得視颱風強度及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

(2) 一級開設：

開設時機：氣象局發布海上陸上颱風警報後，預測颱風暴風圈將於十八小時內或即將接觸本縣陸地時，經研判有開設必要者。

進駐機關(構)及人員：由消防局通知民政處、建設處、農業處、社會處、教育處、衛生局、環境保護局、警察局、原住民行政處、觀光暨公共事務處、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部、自來水公司第九區管理處、台電公司花蓮區營業處、中華電信花蓮營運處、第九河川局、水保局花蓮分局、公路總局工務段、鐵路局花蓮運務段、林務局花蓮林區管理處、行政院海岸巡防署東部地區巡防局第九巡防區等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視颱風強度及災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

2、震災(主管機關：消防局)

(1) 開設時機：氣象局發布之地震強度達六級以上或震災影響範圍逾二個以上鄉(鎮、市)，估計有十五人以上傷亡、失蹤、大量建築物倒塌或土石崩塌等災情時，經研判有開設必要者。

(2) 進駐機關(構)及人員：由消防局通知民政處、建設處、農業處、社會處、教育處、文化局、觀光暨公共事務處、衛生局、環境保護局、警察局、原住民行政處、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部、自來水公司第九區管理處、台電公司花蓮區營業處、中華電信花蓮營運處、第九河川局、水保局花蓮分局、公路總局工務段、鐵路局花蓮運務段、林務局花蓮林區管理處、行政院海岸巡防署東部地區巡防局第九巡防區等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

3、重大火災、爆炸災害(主管機關：消防局)

(1) 開設時機：

①火災、爆炸災害估計有十五人以上傷亡、失蹤，災情嚴重者，經研判有開設必要者。

②火災、爆炸災害發生地點在重要場所(政府辦公廳舍或首長公館等)或重要公共設施，造成多人傷亡、失蹤，亟待救援者。

(2) 進駐機關(構)及人員：由消防局通知本府民政處、建設處、社會處、環境保護局、觀光暨公共事務處、衛生局、警察局、中華電信公司花蓮營運處、台灣電力公司花蓮區營業處、台灣省自來水公司第九區管理處等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

4、空難(主管機關：消防局)

(1) 開設時機：航空器於花蓮機場外運作中發生事故，估計有十五人以上傷亡、失蹤

或災害有擴大之虞，亟待救助者，經研判有開設必要者。

- (2) 進駐機關(構)及人員：由消防局通知民政處、建設處、社會處、環境保護局、觀光暨公共事務處、衛生局、警察局、農業處、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部、中華電信公司花蓮營運處、台灣電力公司花蓮區營業處、台灣省自來水公司第九區管理處、花蓮航空站、行政院海岸巡防署東部地區巡防局第九巡防區等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

5、海難(主管機關：消防局)

- (1) 開設時機：本縣內海域發生海難事故，船舶損害嚴重，估計有十五人以上傷亡、失蹤或災害有擴大之虞，亟待救助者，經研判有開設必要者。
- (2) 進駐機關(構)及人員：由消防局通知農業處、警察局、衛生局、環境保護局、觀光暨公共事務處、民政處、社會處、建設處、東部地區巡防局第九巡防區、交通部航港局東部航務中心、臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司等機關首長或單位主管親自或指派權責人員進駐，執行相關緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

6、水災(主管機關：建設處)

(1) 二級開設：

開設時機：氣象局發布豪雨特報，該局所屬氣象站二十四小時累積雨量達二百公厘以上，經研判有開設必要者。

進駐機關(構)及人員：由建設處通知民政處、農業處、社會處、消防局、觀光暨公共事務處等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

(2) 一級開設：

開設時機：氣象局發布豪雨特報，該局所屬氣象站二十四小時累積雨量達三百五十公厘以上或氣象局解除海上陸上颱風警報後，仍持續發布超大豪雨特報，經研判有開設必要者。

進駐機關(構)及人員：由建設處通知民政處、農業處、社會處、教育處、觀光暨公共事務處、衛生局、環境保護局、警察局、消防局、原住民行政處、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部、自來水公司第九區管理處、台電公司花蓮區營業處、中華電信花蓮營運處、第九河川局、水保局花蓮分局、公路總局工務段、鐵路局花蓮運務段、林務局花蓮林區管理處、行政院海岸巡防署東部地區巡防局第九巡防區等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

7、旱災(主管機關：建設處)

(1) 開設時機：有下列情形之一，且旱象持續惡化，無法有效控制者。

- ①自來水系統給水缺水率高於百分之三十者。
- ②灌溉系統缺水率達百分之五十以上者。
- ③埤池灌溉系統缺水率達百分之五十以上者。
- ④河川或地下水灌溉系統缺水率達百分之四十以上者。

- (2) 進駐機關(構)及人員：由建設處通知消防局、警察局、農業處、財政處、教育處、社會處、衛生局、環境保護局、第九河川局、台灣省自來水公司第九區管理



處等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### 8、建築工程災害（主管機關：建設處）

- (1) 開設時機：建築工程災害估計有十五人以上傷亡、失蹤或嚴重影響民生管線及社會安寧者。
- (2) 進駐機關（構）及人員：由建設處通知環境保護局、警察局、消防局、衛生局、民政處、社會處、台灣省自來水公司第九區管理處、台灣電力公司花蓮區營業處、中華電信花蓮營運處等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### 9、公用氣體與油料管線、輸電線路災害（主管機關：建設處）

- (1) 開設時機：
  - ①公用氣體與油料管線災害估計有十五人以上傷亡、失蹤、污染面積達一平方公里以上或影響社會安寧者。
  - ②輸電線路災害估計有十五人以上傷亡、失蹤或十所以上一次變電所全部停電，預估在四十八小時內無法恢復正常供電，且情況持續惡化，無法有效控制者。
- (2) 進駐機關（構）及人員：由建設處通知環境保護局、警察局、台灣電力公司花蓮區營業處、中國石油公司東區營業處、液化氣體燃料商業同業公會、加油站商同業公會等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### 10、寒害（主管機關：農業處）

- (1) 開設時機：氣象局發布本縣平地氣溫將降至攝氏六度以下，連續二十四小時之低溫特報，有重大農業損失等災情發生之虞者。
- (2) 進駐機關（構）及人員：由農業處通知花蓮區農業改良場、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### 11、土石流災害（主管機關：農業處）

- (1) 開設時機：土石流災害估計有十五人以上傷亡、失蹤者。
- (2) 進駐機關（構）及人員：由農業處通知民政處、建設處、社會處、教育處、觀光暨公共事務處、衛生局、環境保護局、警察局、消防局、原住民行政處、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部、自來水公司第九區管理處、台電公司花蓮區營業處、中華電信花蓮營運處、第九河川局、水保局花蓮分局、公路總局工務段、鐵路局花蓮運務段、林務局花蓮林區管理處等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

#### 12、重大交通事故（主管機關：警察局）

- (1) 開設時機：路上交通事故估計有十五人以上傷亡、失蹤或重要交通設施嚴重損壞，造成交通阻斷，致有人員受困急待救援者。
- (2) 進駐機關（構）及人員：由警察局通知消防局、衛生局、環境保護局、民政處、社會處、建設處、觀光暨公共事務處、公路總局工務段等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

1 3、毒性化學物質災害、輻射災害（主管機關：環境保護局）

- （1）開設時機：毒性化學物質災害、輻射災害，估計有十五人以上傷亡或失蹤者。
- （2）進駐機關（構）及人員：由環境保護局通知農業處、衛生局、消防局、警察局、社會處、民政處、建設處、花東防衛指揮部等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，執行相關緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

1 4、生物病原災害（主管機關：衛生局）

- （1）開設時機：生物病原災害估計有十五人以上傷亡者。
- （2）進駐機關（構）及人員：由衛生局通知警察局、消防局、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部、建設處、社會處、農業處、民政處、教育處、環境保護局、自來水公司第九區管理處等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，執行相關緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

五、作業程序：

- （一）本中心設於本縣消防局，供花蓮縣各災害應變中心開設單位執行有關緊急應變措施及行政支援事項，有關資訊、通訊等設施由消防局協助操作。但各災害應變中心開設單位得視處理緊急應變措施之需要，另擇適當之成立地點，經報請指揮官同意後，通知相關機關進駐，並負責相關幕僚作業，執行災害應變措施。
- （二）遇有重大災情或本縣消防局損壞致無法使用時，本中心於本縣（德興）運動公園開設之。
- （三）本中心成立，由指揮官親自或指定人員為新聞發言人發布成立訊息及有關災情。
- （四）本中心成立或撤除，由災害應變中心開設單位首長報告縣長決定後，即通知各進駐機關派員進駐或撤離。
- （五）機關派員進駐本中心後，指揮官或副指揮官得即召開災害防救準備會議，瞭解相關單位緊急應變處置情形及有關災情，並指示相關應變措施。
- （六）災害發生或有發生之虞時，機關進駐人員應掌握各該機關緊急應變處置情形及相關災情，隨時向指揮官或副指揮官報告處置狀況。
- （七）機關進駐本中心之人員，應接受指揮官之指揮、協調及整合。
- （八）本中心撤除後，各進駐機關應詳實記錄本中心成立期間相關處置措施，送災害應變中心開設單位彙整、陳報；各項災後復原重建措施由各相關機關依權責繼續辦理。

六、應變小組：為處理災害防救事宜或配合本中心執行災害應變措施，災害防救業務計畫指定之機關、單位或公共事業應設緊急應變小組並建立緊急應變機制：

- （一）緊急應變小組由各編組單位機關首長、單位主管或公共事業負責人擔任召集人，召集所屬單位、人員及附屬機關予以編組，並指派副首長、承辦課室主管為該小組業務主管，擔任各該機關、單位或公共事業災害防救業務聯繫協調窗口。
- （二）緊急應變小組應有固定作業場所，設置傳真、聯絡電話及相關必要設備，指定二十四小時聯繫待命人員，受理電話及傳真通報，對於突發狀況，立即反映與處理。
- （三）緊急應變小組應於災害發生或有發生之虞時即行運作，主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。
- （四）緊急應變小組應於本中心成立後配合執行災害應變措施，持續運作至災害狀況解除為止。

七、多種災害發生之處理模式：

- （一）多種重大災害同時發生時，相關之災害應變中心開設單位首長，應即分別報告縣長，決定分別成立本中心並分別指定執行秘書；或指定由其中一個災害應變中心開設單位，成立本

中心並指定執行秘書，統籌各項災害之指揮、督導與協調。

- (二) 本中心成立後，續有其他重大災害發生時，各該災害之災害應變中心開設單位首長，仍應即報請指揮官，決定併同本中心運作，或另成立對應之災害應變中心，及指定指揮官。

#### 八、縮小編組及撤除時機：

- (一) 縮小編組時機：災害狀況已不再繼續擴大或災情已趨緩和時，指揮官得縮小編組規模，對已無執行應變任務需要者予以歸建。
- (二) 撤除時機：災害緊急處變處置已完成，後續復原重建可由各相關機關或單位自行辦理時，執行秘書得以書面報告指揮官撤除本中心。

#### 九、任務分工：本中心進駐機關之任務如下：

##### (一) 警察局：

- 1、陸上交通事故應變中心幕僚作業事項。
- 2、辦理災區警戒、交通管制、人員緊急疏散等事項。
- 3、罹難者身份之辨認及報請相驗事項。
- 4、有關事故應變之協調及業務權責事項。

##### (二) 消防局：

- 1、颱風、地震、重大火災、爆炸、空難、海難災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、執行災害搶救、傷患救護及人命救助。
- 3、應變中心機具設備管理事項。
- 4、受災地區調查、災情彙整及通報處理事宜。
- 5、空中勤務總隊直昇機協調事宜。
- 6、有關災害應變之協調及業務權責事項。

##### (三) 衛生局：

- 1、生物病原災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、於災害現場成立醫療站、負責傷患現場救護及護送就醫事宜。
- 3、利用本縣緊急醫療網，執行大量傷病患緊急醫護及處理工作。
- 4、急救醫療器材、藥品儲備、運用、供給事項。
- 5、協助罹難者血液採集（DNA）比對工作。
- 6、災區防疫及有關災害應變之協調及業務權責事項。

##### (四) 環境保護局：

- 1、毒性化學物質、輻射災害災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、災區公共環境清理及其他有關消毒清潔事項。
- 3、有關災害應變之協調及業務權責事項。

##### (五) 建設處：

- 1、豪雨、旱災、建築工程災害、公用氣體與油料管線、輸電線路災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、營建工程災害督導搶救有關事項。
- 3、道路、橋樑災害緊急搶修有關事宜。
- 4、災害時動員各類專家技術人員及營繕機構協助救災有關事項。
- 5、電力、電訊、瓦斯等維生系統緊急搶修聯繫事項。
- 6、臨時住所規劃、管理事項。
- 7、其他工商業有關防救事項。

8、有關災害應變之協調及業務權責事項。

(六) 農業處：

- 1、寒災、土石流、森林火災災害應變中心幕僚作業事項
- 2、辦理土石流災害防制及有關農林漁牧業災害緊急搶救修及災情查報事項。
- 3、辦理有關漁港、魚塢、漁船之搶救（修）事項。
- 4、有關災害應變之協調及業務權責事項。

(七) 行政暨研考處（新聞科）：

- 1、撰寫新聞稿報導災情及澄清謠言。
- 2、大眾傳播機構從業人員接待事宜。
- 3、其他有關新聞發佈及觀光旅遊業防災相關事項。

(八) 民政處：

- 1、督導各鄉鎮市公所辦理查報災情。
- 2、協同有關單位辦理罹難者處理有關事項。
- 3、協調國軍部隊支援救災事項及其他有關民政事項。

(九) 教育處：

- 1、辦理救災借用校舍及校舍損壞之整修。
- 2、辦理文物防災有關事項。
- 3、其他教育有關事項。

(十) 財政處：

- 1、督導各鄉鎮市公所辦理有關災害稅捐減免事項。
- 2、辦理工商業資金融通事項。
- 3、其他有關財政事項。

(十一) 社會處：

- 1、辦理災民集結及災民收容、人員傷亡、失蹤、住屋倒毀救助救濟事宜。
- 2、災區民生生活必需品供給、及捐贈救災物資之接受與轉發事項。
- 3、其他有關災民救濟事項。

(十二) 文化局：文物古蹟勘查防災事項。

(十三) 原住民行政處：

- 1、辦理原住民受災部落救濟、重建等事項。
- 2、其他有關原住民部落災害處理事項。

(十四) 行政暨研考處：

- 1、辦理中心作業人員及救災人員之膳食等事項。
- 2、其他有關庶務、府內資訊系統防災事項。

(十五) 人事處：

- 1、辦理災害期間上班、上課決策事項。
- 2、其他有關災害期間人事作業事項。

(十六) 主計處：

- 1、辦理關於災情統計規劃執行督導考核事項。
- 2、督導各鄉鎮市公所災害搶救、緊急應變相關經費編核支付等事項。

(十七) 花東防衛指揮部：

- 1、派遣支援兵力、裝備執行救災事項。

- 2、協助災後復建工作。
- (十八) 花蓮縣後備區指揮部：聯繫駐軍單位支援兵力、裝備執行救災事項。
- (十九) 經濟部水利署第九河川局：
  - 1、辦理防洪設施及灌溉系統之搶修、搶救。
  - 2、其他有關水利事項。
- (二十) 農業委員會水保局花蓮分局：有關山坡地水土保持事項。
- (二十一) 行政院農業委員會農糧署東區分署：
  - 1、辦理糧食供給、運補事項。
  - 2、辦理有關糧食倉儲物資災害查報及處理事項。
  - 3、其他有關糧食事項。
- (二十二) 交通部花蓮監理站：
  - 1、辦理防救災害車輛之動員、調配事項。
  - 2、辦理災區災民運送車輛之調配。
- (二十三) 交通部公路總局工務段：
  - 1、督導所屬單位進行公路、橋樑緊急搶修有關事項。
  - 2、其他有關公路事項。
- (二十四) 交通部花蓮航空站：
  - 1、協助空難事故搶救事項。
  - 2、有關航空聯繫作業事項。
- (二十五) 交通部鐵路局花蓮運務段：
  - 1、負責鐵路緊急搶修有關事項。
  - 2、其他有關鐵路事項。
- (二十六) 臺灣省自來水股份有限公司第九區管理處：
  - 1、督導所屬單位進行自來水管線緊急搶修有關事項。
  - 2、災區供水事項。
- (二十七) 台灣電力公司花蓮區營業處：
  - 1、督導所屬單位進行電力緊急搶修有關事項。
  - 2、其他有關電力事項。
- (二十八) 中華電信公司花蓮營運處：
  - 1、督導所屬單位進行電信緊急搶修有關事項。
  - 2、其他有關電信事項。
- (二十九) 中國石油公司東區營業處：
  - 1、負責油品儲存庫、槽安全維護及搶救有關事項。
  - 2、有關供油事項。
- (三十) 林務局花蓮林區管理處：
  - 1、督導所屬單位進行林區緊急搶救有關事項。
  - 2、有關林區保護地管理作業。
- (三十一) 行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第九巡防區、行政院海岸巡防署海洋巡防總局第六海巡隊：
  - 1、大陸漁工管制、戒護有關事項。
  - 2、海難事故及海域空難岸際搶救事宜。

(三十二) 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司：花蓮港區內海難事故搶救事宜。

(三十三) 交通部航港局東部航務中心：海難事故搶救聯繫協調及通報事宜。

十、本作業要點任務分工隸屬機關如因機關或單位（名稱）改制，任務歸屬移轉新制或其他機關或單位，逕予變更之。

十一、本要點奉縣長核定後實施，修正時亦同。

## 花蓮縣大量傷病患救護作業程序

中華民國 91 年 3 月 1 日府行法字第 09100190660 號令發布

刊登於中華民國 91 年 3 月 13 日花蓮縣政府公報春字第 10 期

中華民國 91 年 5 月 14 日府行法字第 09100468540 號令發布修正第三點及第五點條文

刊登於中華民國 91 年 6 月 5 日花蓮縣政府公報夏字第 10 期

一、本作業程序依緊急醫療救護法第三十條規定訂定之。

二、花蓮縣消防局（以下簡稱消防局）、花蓮縣衛生局（以下簡稱衛生局）及責任醫院（以下簡稱責任醫院），平時應辦事項如下：

### （一）消防局：

- 1、應督導救災救護指揮中心及各救護隊等，與衛生局及各責任醫院間，維持無（有）線電通訊網之暢通，以應事故發生時之通報，及相關醫療機構及人員、救護人員、車輛、藥品器材等之調度。
- 2、積極督導救災救護指揮中心，每日統計各責任醫院所提供之醫療資源狀況，以應事故發生時，收置傷病患之需。
- 3、辦理年度救護人員訓練及事故防範宣導工作，以提高救護人員及民眾救護技能。

### （二）衛生局：

- 1、應採臨時編組方式成立「大量傷病患事故緊急應變小組」，其成員至少應包括局長、副局長、技正及承辦緊急醫療救護、傳染病防治、家戶衛生輔導及食品衛生管理等工作人員。
- 2、督導各責任醫院確實儲備急救所需藥品、器材及完成救護隊編組，以因應災害發生時，可立即提供緊急醫療救護服務。
- 3、負責大量傷病患救護演習之救護隊、藥品、器材及救護車輛之調派事宜。
- 4、彙整統計轄區內各責任醫院緊急救護之醫療資源。

### （三）責任醫院：

- 1、隨時提供救災救護指揮中心相關醫療救護諮詢。
- 2、訂定年度大量傷病患緊急醫療處置計畫，報衛生局備查並副知消防局。  
其內容應包括下列各大項：
  - （1）建立院內緊急指揮及聯絡系統。
  - （2）指定急診及急救業務負責人。
  - （3）除急診室建制照常維持外，其餘醫護及行政人員均採臨時編組方式成立緊急醫療作業小組，以應大量傷病患救護之機動調度。
  - （4）選定院內臨時急救場地，於急診室不敷使用時，可利用走廊及適當空間，擴充臨時病床，以收容傷病患。
  - （5）儲備急救所需藥品、器材及擔架推床等，以應事故之現場急救處理及院內接送傷病患。

(6) 強化院內外之無(有)線電通訊設備，並熟練無線電使用方法，以利緊急聯繫。

(7) 年度大量傷病患緊急處置訓練及演練事項。

### 三、救災救護指揮中心接獲報案之作業程序：

- (一) 詢明事故地點、種類、範圍及可能之傷病患人數，以決定是否須提供大量支援，再依事故地址指派該轄區及鄰近救護區之消防救護技術員、責任醫院等之救護人員前往搶救。
- (二) 災害發生後一小時內完成第一次通報消防局、衛生局。並按附表一之通報系統陳報。
- (三) 聯絡協調傷病患要送往之責任醫院急診室預作準備。
- (四) 救災救護指揮中心之值勤人員為判斷傷患病情，得請示責任醫院。
- (五) 災害緊急應變階段每小時應更新資料。
- (六) 災後復原階段每日十時及十六時更新通報資料。

### 四、大量傷病患事故發生時，消防局、衛生局、警察局接獲通報後，應立即採取相關措施如下：

#### (一) 消防局：

- 1、陳請現場救災救護指揮官召集各救災相關單位，分配任務及確定聯絡方法。
- 2、指派事故所在地及鄰近救護區之消防救護隊前往搶救，並回報救災救護指揮中心。
- 3、視事故災情之需要，擇定安全地點，通知衛生局及責任醫院開設救護站，以收容事故傷病患。
- 4、負責事故傷病患之脫困，並採取初步之急救措施，迅速送往救護站急救或送往最近之責任醫院救治。
- 5、督導救災救護指揮中心，隨時登記事故傷病患人數、傷患病情及收集事故之救災救護相關資料陳報總指揮官。
- 6、若事故情況極為嚴重，超出該醫療區域緊急醫療救護之處理能力，由救災救護指揮中心協調相鄰醫療區域之救護人員、救護車及責任醫院等跨區支援，必要時報由內政部消防署、行政院衛生署予以必要之協助。

#### (二) 衛生局：

- 1、衛生局接獲消防局通報之後，立即啟動有關責任醫院之救護隊及救護車等赴現場救援。
- 2、會同現場救災救護指揮官，勘查事故現場，視需要擇定安全地點，以開設急救站。急救站內部設置如附表二，可視實際狀況增減。
- 3、督導急救站積極搶救自事故現場救出之傷病患，除給予持續之檢傷分類及急救處理外，並儘速依個別之傷病情況，轉送至該醫療區域之合適責任醫院救治。



4、應將事故種類、地點、時間、傷亡人數及處置情形等，依據行政院衛生署之災害防救緊急應變通報作業規定之通報流程回報並陳報總指揮官。

(三) 警察局：

- 1、派員管制交通、維護現場安全及維持災區治安。
- 2、現場進出人員之管制，以防閒雜人等進入。
- 3、劃定救護車進出路線及集結區，以利傷病患及急救所需物資之運送。
- 4、視災情之需要，疏散災區民眾。
- 5、罹難者屍體之處理立即報請司法相驗事宜。
- 6、協助犯罪偵察事項。

五、大量傷病患事故發生後，消防局及衛生局善後如下：

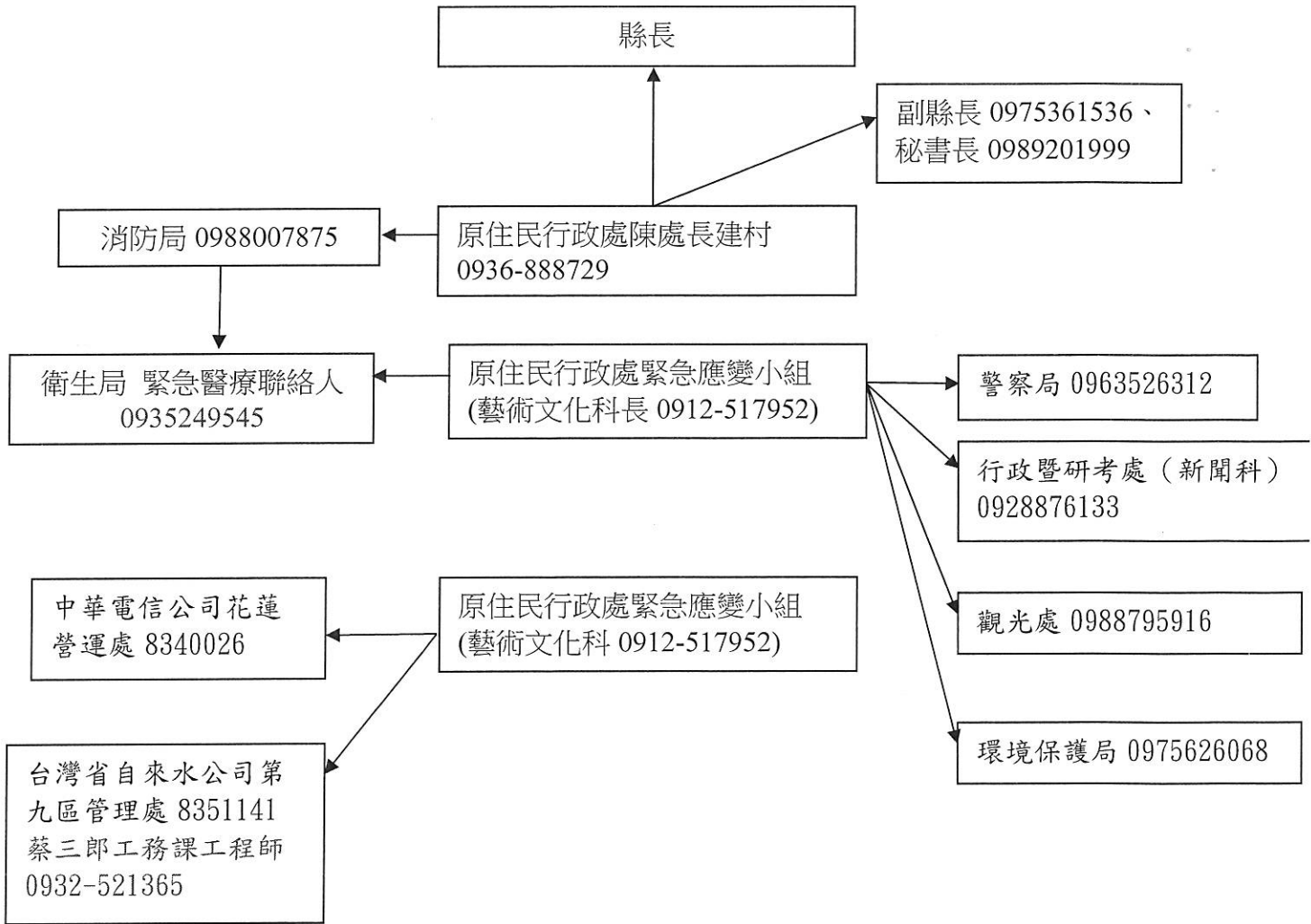
(一) 消防局應就大量傷病患事故之發生原因及所造成之生命、財產之損害及所採取之相關處置情形等，立即報告總指揮官及電傳行政院消防署防災指揮中心。得視情況繼續由各事業主管單位辦理復舊事宜。

(二) 衛生局應請救災救護指揮中心提供資料，填寫「花蓮縣大量傷病患通報表」(附表三)，立即報告總指揮官及電傳行政院衛生署。並對事故傷病患之就醫情形，繼續追蹤。視情況繼續辦理災區傳染病監視、家戶衛生輔導及食品衛生管理等事項。

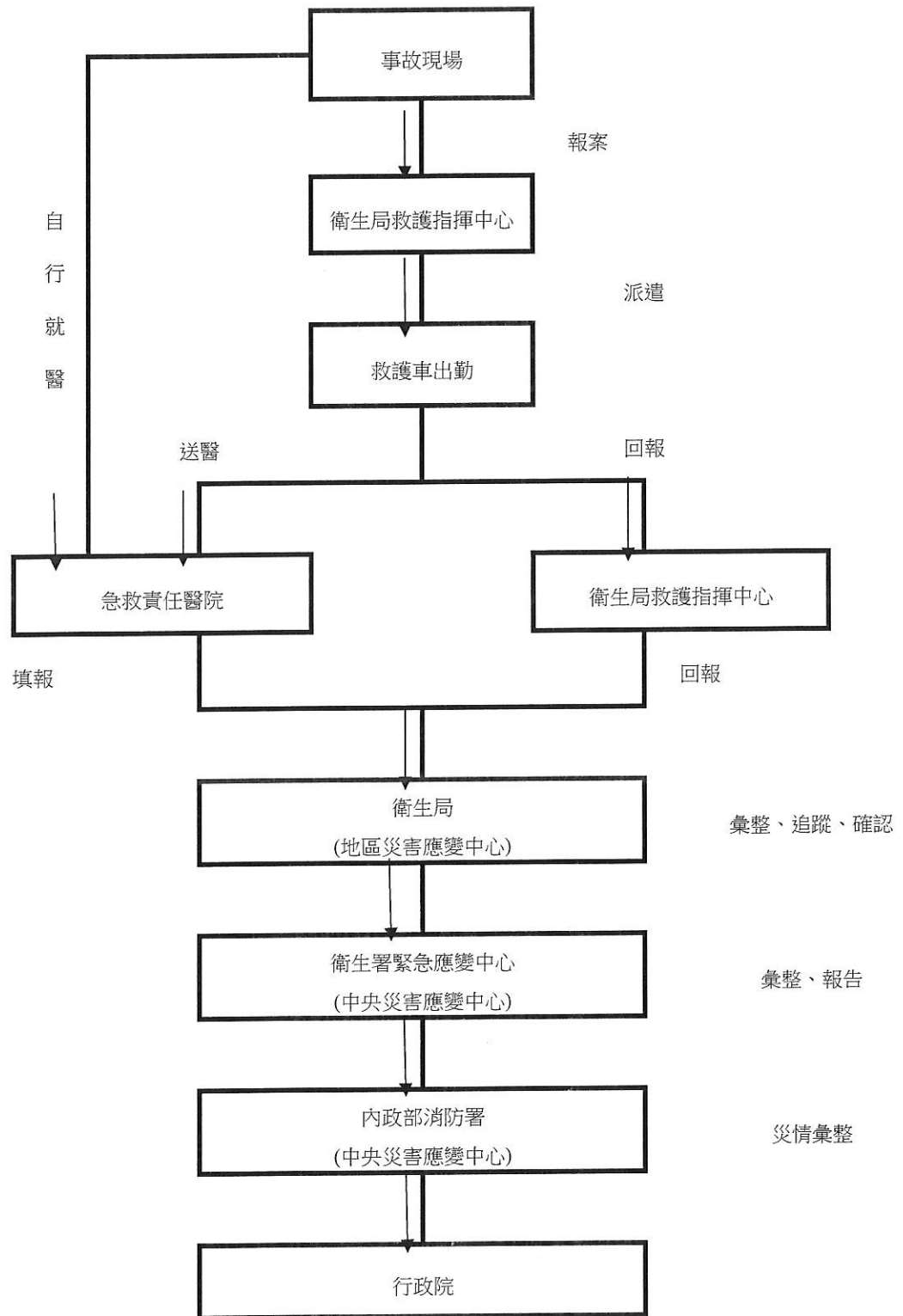
六、其他未盡事宜，依照緊急醫療救護法暨醫療相關法規辦理。

註：附表請至花蓮縣政府全球資訊網→單行法規→花蓮縣衛生局。

### 2017 花蓮縣原住民族聯合豐年節活動緊急應變通報流程



### 2017 花蓮縣原住民族聯合豐年節活動大量傷病患通報流程圖



## 花蓮縣大量傷患緊急醫療救護傷患通報表

災害種類：		報告時間：		報告單位：															
災害編號：		災害發生時間：		年 月 日 時 分															
緊急醫療救護情形：																			
傷患統計		死亡	檢傷一級	檢傷二級	檢傷三級	檢傷四級													
縣市分佈情形：																			
最新留院病人情形與縣市分佈																			
編號	醫院別	姓名	地址	電話	送達方式			診斷	檢傷分級	動向			病況檢查表						
					自行到達	119 救護車	非 119 救護車			加護病房	手術	一般病房	留觀	第二天	第三天	第三天			
備註																			

註一：檢傷分級如下：

檢傷一級：病況危急，應儘速處理。檢傷二級：無立即生命危險，應在二十分鐘內處理。

檢傷三級：應在六十分鐘內處理。檢傷四級：可延後處理或門診治療。

註二：死亡人數含現場死亡、到院前死亡、到院後死亡。

註三：住院病患編號應於事件發生後六小時內依醫院回報資料先後予以編號完成，俾便列管追蹤，轉院病人可重新予以編號，但應記載原轉出醫院之編號。

註四：病況檢查表填表區如下：死亡、不穩定、穩定、出院。

地區災害緊急醫療救護情形

報告單位	報告時間	備註 如災害現場已成立急救站，請填入醫護人員出勤情形（含醫院別、醫護人員數）	救過醫療處理緊急護		傷亡情形		災害發生時間	災害種類
			受傷	死亡	受傷	死亡		
報告人	年 月 日 午 時 分				人。（輕傷	人。	年 月 日 午 時 分	
					人。重傷			
					人。）			



## 2017 花蓮縣原住民族聯合豐年節 7 月 21 日至 23 日

## 任務編組一覽表

106.07.12 修訂

任務編組	工作人員	工作項目	準備項目
總督導	陳建村處長(0936-888729)	1. 綜理聯合豐年節活動總策劃及督導等事宜。 2. 活動新聞發言人及對外窗口。	
副督導	蔡鼎紘 副處長 (0975-386860)	活動執行與聯繫。	
活動督導	陳曉鳳專員(0920-693860)	1. 襄助活動策劃事宜。 2. 將處長指示傳達給各組。	對講機 1 支。
大會顧問	曾玉霞館長(0928-877-358)	活動計畫協調。	
總幹事	黃麗珍 科長(0912-517-952)	活動計畫協調及執行。	
執行幹事 (內控聯繫窗口)	潘主心 (0932-070462)	1. 承辦聯合豐年節規劃、籌備、執行及核銷等。 2. 轉播帳棚監控轉播情形。 3. 場內各組事件處理與聯繫。 4. 委託標案廠商執行情形驗收。	
表演企畫 與 指導	指導： 7/21 剛志明 (0975-579757) 7/22 葉芬菊 (0989-503495) 高瑋辰 (0910-475513) 7/23 田姍琦 (0913-566797)	1、 7/21-23 節目流程設計、活動規劃、排練及 7/19-20 綵排。 2、 表演團隊之訪視輔導及整合。 3、 主題舞展演規劃。 4、 綜合處理各項表演事項。	1. 各表演團隊演出掌控。 2. 表演流程及舞碼簡介。
工作小組 暨行政組	黃麗珍(0912-517-952) 陳楚治(0921-634-415) 潘主心(0932-070-462) 林家瑜 (0952-560208) 張斐然 (0975-158630) 高敏聖 (0977-001186)	前置行政作業及策劃執行： 1、 活動計畫研提及函文中央單位爭取經費。 2、 活動經費概算編列簽核及核銷事宜。 3、 召開籌備會議、領隊會議並提出相關提案。 4、 整理各項會議紀錄。 5、 各組執行進度控管。 6、 編列本活動工作人員	

任務編組	工作人員	工作項目	準備項目
		臨時任務編組。 7、邀請卡、海報發送。 8、節目流程 SOP 製作。 9、表演服裝、道具租借。 10、受理宣導攤位申請。 11、活動期間保全、工讀生受理報名及保險。 12、發放 13 鄉鎮市公所大會舞排練費。 13、工作人員敘獎事宜。 14、製作參加單位、表演團隊、工作人員簽到簿。 15、活動宣傳行銷與記者會。 16、工作人員工作服發放。	
大會司儀組	組長：黃麗珍 科長 組員：林家華、鍾文萱 7/21(五)： 江楓杰 0932-521513 游琇錦 0928-077249 7/22(六)： 簡明賢 0932-656172 哈 娜 0933-123422 7/23(日)： 林敏勇 0933-804305 劉貴香 0932-653189	1. 主持聯合豐年節節目流程掌握。 2. 主持人主持腳本內容協調。 3. 主持人服裝造型提供。 4. 主持費相關核銷。	1. 表演流程及舞碼簡介 (大會手冊)。 2. 新聞稿、縣長致詞稿。
大會服務組	組長：蔡鼎紘副處長 (0975-386860) 副組長：曾梅珍 (0933-489-067) 組員： 吳姍真(0972-695118) 鍾 綺 (0918-011558) 林麗華 (0933-826971) 羅桂妹 (0935-899702) 林黛玲(0921-098-636)  ※工讀生： 李煜茶、林婕、黃薇  ※原住民志工： 7/21：高瑋辰、陳梅惠、張興蘭、黃淑麗、王慧英	1、分送大會活動及 DM。 2、掌握新聞科發放記者證名單。 3、現場發放新聞稿等伴手提袋。 4、統計工作人員人數、交予庶務組訂購，並協助分送便當、礦泉水等。 5、協助遺失物品招領、諮詢等大會服務。 6、長官、來賓之接待、引導及伴手禮提袋 200 份。 7、瞭解大會與攤位設置與服務提供項目，俾利提供相關宣導資訊及民眾服務。	1. 工作人員簽到簿製作。 2. 貴賓簽到簿。 3. 貴賓名單填寫。 4. 記者證 (由新聞科統一發放) 5. 貴賓證 500 6. 攝影證 50 7. 工作證 200 8. 伴手禮提袋 200 (扇子、手帕、盤子) 9. 文宣： (1) 大會手冊 2000 (2) 新聞稿印 100 (3) DM2000 份 10. 大聲公、3M 便條紙 11. 配放礦泉水 50 箱。 12. 「請跟我來」引導指示



任務編組	工作人員	工作項目	準備項目
	7/22-23：江福美、李月桃、陳錦玉 7/23：林秋英	8、 緊急事件通報與處理。 9、 活動前受邀之長官與來賓名單掌握與聯繫。 10、 持「請跟我來」引導貴賓至主觀禮台。	牌 6 面。 13. 計程車叫車電話。
庶務組	組 長： 林家瑜 (0952-560209) 組 員： 張斐然(0975-158630) 高敏聖 (0977-001186)  行政支援：潘主心  ※處工讀生： 林姣儒  ※工讀生 (協助發放便當及庶務)：黃子璇、林侑儀  ※原住民志工：負責發放便當 何春妹、胡秀鳳、陳靜梧	1、 負責本活動採購及物品分配等事宜。 2、 7/19-20 綵排 及 7/21-23 工作人員便當、礦泉水。(含交通員警便當、礦泉水及表演人員礦泉水)。 3、 準備大型垃圾袋及活動相關雜物採購。 4、 受理各鄉鎮市參加人員、表演團隊簽到事宜。 5、 收取各鄉鎮市參演人員： 表演費、 保險單據、 誤餐費單據、 大會舞研習教師教指導費等印領清冊後，發放相關費用。 6、 發放表演團隊表演費。 7、 ★發放款項請分配專人負責專項經費。 8、 請機動派出所派員 1 名支援庶務組維安。 9、 活動三天便當送軒轅派出所(數量當天跟機動派出所人員再確認)，礦泉水下宣導區 5 箱、軒轅派出所 10 箱。 10、 警察臨時服務區，請提供茶點補給，一天 50 份。	1. 發放 (1) 各鄉鎮市公所 ①表演費 (現金) ②誤餐費 (轉帳) ③保險費 (轉帳) ④種子教師指導費(現金) (2) 表演團隊 ①表演費 (現金) ②誤餐費 (轉帳) ③保險費 (轉帳) ④交通費 (現金) (3) 樂團 ①個人領據 (領據、轉帳) ②保險費 (領據、轉帳) (4) 主持人 (領據、現金) (5) 東昌祭師 (領據、現金) (6) 大會舞領跳人員 (領據、現金) (7) 暖場團隊 (領據) 2. 發放便當 (1) 工作人員 (2) 警察同仁 (3) 宣導攤位 (4) 樂團 (5) 鄉鎮公所及表演團隊自行訂購。 3. 文具盒 4. 礦泉水 50 箱

任務 編組	工作人員	工作項目	準備項目
禮賓組	<p>組長：王文娟(0972-961626)</p> <p>組員： 王海俐(0928-403603) 王凱儀(0989-542-212) 黃子薇(0980-708-194) 張慧清(0911-292212)</p> <p>※ 工讀甜心 6 位 1、李曉翌 2、李曉玫 3、李美君 4、張芷淳 5、楊芷柔 6、高心怡</p> <p>※ 原住民志工： 古桂花、彭筱斐、 廖佳慧、林秀子、</p> <p>※ 工讀生： 劉晨萱、邱欣妮、劉雪琳、 張語薇</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、活動前聯繫縣長室秘書及議會議員，確認貴賓名單並安排主觀禮台座位。</li> <li>2、引導長官、貴賓至主觀禮台就座。</li> <li>3、需有專職 1 人隨時連繫掌握對外狀況，即時提供訊息予大會主持人及表演、催場組。</li> <li>4、長官及來賓位置安排。</li> <li>5、7/22、23(新城鄉、花蓮市、吉安鄉)部落事務組長之引導入座及服務。</li> <li>6、連繫縣長行程。</li> <li>7、主觀禮台貴賓區茶水服務及環境整理。</li> <li>8、原住民甜心著 6 大傳統服飾，協助接待貴賓。</li> <li>9、帶領長官、貴賓參與大會舞表演。</li> <li>10、(請指定 1-2 名傳遞員)蒞臨長官、貴賓名冊遞交大會司儀。</li> <li>11、引導指示牌(請跟我來)4 面。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 單人沙發桌椅 40 張</li> <li>2. 貴賓席折疊椅 300 張</li> <li>3. 噴霧電扇 8 台</li> <li>4. 礦泉水 10 箱/日</li> <li>5. 扇子 1 箱</li> </ol>
祭祀組	<p>組長：黃麗珍(0912-517952)</p> <p>組員：王凱儀(0989-542-212) 彭琦(0918-291000)</p> <p>7/18(二)上午祭師除穢儀式 祭師 4 位： 陳勤蘭(0932-650153)</p> <p>7/21(五) 17:00@田徑場聖火台 六大族群祭祀祈福： 總頭目：王成發 (0919-289-552)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、祭師除穢儀式聯繫與費用。</li> <li>2、王成發總頭目聯繫事宜。</li> <li>3、6 大族群代表於綵排前於聖火台前舉行祭祀祈福。</li> <li>4、祭祀禮品之準備與協助擺放。</li> <li>5、7/21 開幕總頭目致詞聯繫與時間掌握。</li> <li>6、阿美族竹炮儀式協助。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 六大族群祭祀禮品</li> <li>2. 竹炮祈福儀式： (1) 操作人員：吳明修(0930-253207)及部落族人。 (2) 6 大族群男女穿著傳統服飾揭布條製作與人員、服飾掌握。</li> </ol>

任務編組	工作人員	工作項目	準備項目
	撒奇拉雅族：徐 從 (0953-879081) 噶 瑪 蘭族：潘春福 (0916-443913) 太 魯 閣族：江榮波 ( ) 布 農 族 : 余重男 (0921-245652) 賽 德 克族：許玉盛 (0919-245-652)	7、 請本組提前聯繫及確認山原祭祀禮品品項。 8、 祈福儀式結束後，請支援禮賓組。	
催場組	組 長： 張聖昱科長 (0922-390098) 副組長： 湯惠珍(0918-625-988) 組 員： 包日芳(0977-303-723) 林岱君 (0918-202112) 吳采玲(0926-999-314) 潘巧瑜 (0970-092569) 彭 琦 (0918-291000)  ※處工讀生： 林騏良、張靜慈、鍾文萱  ※日薪工讀生： 谷毛唯歡、壯晟豪、曾偉恩、羅百吉  ※原住民志工： 章阿妹、宋富蘭  ※鄉鎮市公所生活輔導員及承辦人。	1、 7/21-23 節目表演單位，進出場、催場人員工作分配。 2、 催場組同仁須參加綵排。 3、 初排：7/19 (三) 下午4時。(美崙田徑場) 4、 總綵排：7/20 (四) 下午3時。(美崙田徑場) 5、 大會舞催場順序規劃及團隊、民眾邀請。 6、 原住民志工工作服發放。	1. 大聲公 2. 對講機 2 頻道 (對內、對外)
綵排暨表演組	藝 術 小 組： 葉芬菊 (0989-503495) 高瑋辰 (0910-475513) 剛志明 (0975-579757) 田姈琦 (0913-566797) 吳德煥(0932-582-106)  組 長： 黃婉韻(0937-977186) 組員：江博靖 (0972-002069)	1、 7/19-20 聯合豐年節綵排 (美崙田徑場)。 2、 總綵排：7/21 (四) 下午3時。 3、 聯繫各表演團隊排練事宜。 4、 協助藝術小組表演人員管控與節目流程。	1. 大聲公

任務編組	工作人員	工作項目	準備項目
	※志工：黃凱杰 ※處工讀生：呂佑萱、余佩珊 ※工讀生：林沅萱、高芷函	5、各表演團體有舞碼簡介或人員調動請通知承辦人及舞碼簡報製作同仁。 6、縣長及局處首長舞蹈教學與排程。 7、縣長頭飾、背心及徐立委與處長原住民背心提供。(吾珠格兒張碧玲老師) 8、活動節目流程進行，請聯繫各團隊指導老師至主控台主控音樂播放。	
新聞聯繫暨攝影組	組長：許聖偉 (0911-247577) 組員：建設處土木科林韋丞 (0981-338266)  廠商： 1. 空拍與網路直播： 微果創意媒體工作室 企劃總監張大鈞 (098-503523) 2. 專業攝影： 張明治 (0938-983523) 3. 轉播：洄瀾有線電視 金鴻翊 0926-739733	1、活動新聞稿、照片發送。 2、新聞媒體接待與聯繫。 3、負責三天活動及攤位區、宣導區等攝影事宜。 4、請自備攝影器材。	
宣導組	組長：林凱琪 (0970-038722) 組員：請庶務組支援。 處工讀生：劉政佑 ※廠商： 時際創意傳媒有限公司&臺灣觀光學院-楊宜臻 (0920-174525)  ※宣導攤位： 1. 原住民就業服務員 2. 原住民金融輔導員 3. 台東縣政府原住民行政處	1、保全及工讀生簽到及薪津發放。 2、宣導品發送活動設計。 3、大會活動問卷調查。(時際楊宜臻) 4、各機關團體宣導攤位報到。	1. 大聲公、桌布 2. 宣導品每天各 200 份 (衛生紙、滑鼠墊、盤子、筆記本) 3. 工讀生及保全： 聯絡人：就服員-王玉美 (1) 簽到簿 (2) 印領清冊 (3) 發放工作服 (4) 發放工資(現金)

任務編組	工作人員	工作項目	準備項目								
	※原住民志工： 陳桂美、胡秀英、林辰君、  ※日薪工讀生： 謝心愉、包筱芸、溫玉如  原住民就業服務員：										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="263 712 367 750">日期</th> <th data-bbox="367 712 635 750">7/21</th> <th data-bbox="635 712 842 750">7/22</th> <th data-bbox="842 712 1098 750">7/23</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="263 750 367 788">人員</td> <td data-bbox="367 750 635 788">               支援宣導攤位：                黃陳香谷、王玉美、邱微晴、張富蘭、溫誓搏             </td> <td data-bbox="635 750 842 788">               支援宣導攤位：                何佩蓉、雅悠姿、郭嘉琪、張瑀羽、楊智彰             </td> <td data-bbox="842 750 1098 788">               支援宣導攤位：                王玉美、溫誓搏、楊智彰、李智仁             </td> </tr> </tbody> </table>	日期	7/21	7/22	7/23	人員	支援宣導攤位： 黃陳香谷、王玉美、邱微晴、張富蘭、溫誓搏	支援宣導攤位： 何佩蓉、雅悠姿、郭嘉琪、張瑀羽、楊智彰	支援宣導攤位： 王玉美、溫誓搏、楊智彰、李智仁		
日期	7/21	7/22	7/23								
人員	支援宣導攤位： 黃陳香谷、王玉美、邱微晴、張富蘭、溫誓搏	支援宣導攤位： 何佩蓉、雅悠姿、郭嘉琪、張瑀羽、楊智彰	支援宣導攤位： 王玉美、溫誓搏、楊智彰、李智仁								
資訊組	組長：田忠民(0928-699-538)  廠商： 1. 豐年節官網： 時際創意傳媒有限公司 楊宜臻 (0920-174525)	1、 隨時與更新本活動即時消息(含縣府網站、本處網站、原住民族文化館、聯合豐年節活動官網、FB 粉絲專頁等社群網站) 2、 豐年節官方網址： <a href="http://hohayyan.hl.gov.tw/">http://hohayyan.hl.gov.tw/</a> 3、 無線電對講機充電及使用分配。	1. 原民館對講機 20 支預備。 2. 雷譜提供對講機 30 支，每天向各組別回收後，還給廠商充電，第二天再發給各組。								
場地暨道具組	組長：周崇仁科長 (0936-520025) 副組長： 洛金達紹 (0975-587019) 組員： 田忠民(0928-699-538) 曾鄭俊洲 (0910-393697) 彭上晏 (0981-136109) 李順傑 (0909-453453) 羅偉洲 (0985-785401) 蔡浚廷 (0988-779289) 施嘉勇 (0983-293147)  ※原住民志工： 陳良江(男)、何肇森(男)  ※保全： 李采霖、林念祖、林家根 劉盛榮、黃彥文、陳勇誠、 石霽昀、	1、 表演團隊道具搬運協助。 2、 協助會場及主觀禮台佈置、場地維護與定期巡視。 3、 會後場地復原及清理事宜。 4、 場地及攝影拍攝秩序維持。 5、 美崙田徑場場地周邊道路三角錐搬運、設置。 6、 協助 malaligid、大會舞催場。 7、 暴力滋擾及大會維安機動。 8、 天然災害及意外傷害協助緊急疏散及人力支援。 9、 非委託攝影廠商，其他空拍機之驅離。	1. 大聲公 2. 搬運台車 3. 搬運貨車								

任務 編組	工作人員	工作項目	準備項目
燈光暨 音響組	組長：江博靖 (0972-002069)  廠商：雷譜企業 連繫人： 徐國隆 (20928-298112)	1、 表演 CD 或音樂收集彙整。 2、 於控制台負責及督導 7/22-24 三天活動燈光、音響管控。 3、 舞碼簡介投影播放。	1. 表演團隊 CD 2. 投影影片 3. 表演舞碼簡介及道具設備需求一覽表
展售組	組長：林政穎科長 (0975-659138)  組員： 許聖偉 (0911-247577) 楊健德 (0939-765571) 陳珮琪 (0958-211423) 施昭憶 (0928-546873)  ※ 處工讀生： 黃聖津、張婕盈 ※ 工讀生： 林彥睿、謝浩偉、張皓然  ※ 原住民志工： 羅天使、何楊政勳	1、 負責原住民美食、手工藝區、原住民一條街等展售事宜。 2、 攤位區之環境清潔維護。 3、 各單位宣導攤位巡視與協助。	1. 大聲公
醫護暨機 動派出所 組	組長：朱昭美 (0970-687704) 工讀生： 溫玉如、林語萱  花蓮慈濟醫院 聯絡人：洪心怡 (8561825*3438, )  原住民志工：鄭阿花、陳玉玫	1、 支援醫護人員及哺乳區需求。 2、 每場次預計支援人員醫師 1 名、護理人員 2 名及救護車駕駛 1 名。 3、 須提前聯繫廠商有關醫護單位確認醫護人員支援事宜。 4、 協助醫護處理事故災害傷患處置、通報及應變。	1. 大聲公 2. 醫護人員簽到簿製作。
環保 衛生組	組長：楊建德 (0939-765571) 組員：(工讀生) 劉圳曜、陳冠諭、李絮恩  ※廠商： 1. 東澤環保有限公司 (垃圾子車及清運)： 何孟訓 (0911-896788)  3. 鴻年清潔企業社 林小姐 (0932-655548, 03-8541986)	1、 督導流動廁所清潔公司處理場外流動廁所衛生環境。 2、 確認施設位置、場勘。 3、 督導清潔公司維持場內環境及隨時查看活動場地周圍環境。 4、 有關放置流動廁所事宜，請聯繫廠商進行會勘。	

任務編組	工作人員	工作項目	準備項目
交通組	<p>組長：陳楚治(0921-634415) 副組長： 蘇柏翰(0918-678-931) 組員： 劉雨晃(0930-895809) 陳志強(0958-991-172) 林信志(0988-323297) 呂駿(0921-143817)</p> <p>民生社區巡守隊：10人。</p> <p>1. 花蓮縣交通大隊小隊長： 林榮昌(0928-568-918) 2. 花蓮分局：劉振明組長 (0911-265392) 3. 吉安分局：江欽靖 (0918-777913, 03-8346358) 4. 門諾醫院駐衛警關閉停車場 大門(0933-485812)</p> <p>原住民文化館替代役支援。 保全： 魏政祥、陳孝聰、芦建生</p> <p>交通接駁車廠商： 東穎通運有限公司-郭麗鈴 (0977-469277)</p>	<p>1、負責場外交通管制、封路及秩序維持。</p> <p>2、協助貴賓停車事宜。 (引導車輛停放至門諾基金會復康巴士區域)</p> <p>3、協助表演團隊及民眾接駁車上下車引導事宜。</p> <p>4、交通組執勤地點：支援場地、道具組。</p> <p>5、貴賓停車場除草。</p> <hr/> <p>1. 道安會報：106.06.29完成。</p> <p>2. 民權五街亞士都前單行道。</p> <p>3. 海岸路不停車汽車及遊覽車。</p> <p>4. 南邊出入口停車限制：縣長、副縣長、徐立委、鄭立委、處長優先，最多可停9輛。</p> <p>5. 北邊北入口停救護車、北邊南停消防車，其餘不准停車。</p> <p>6. 請同仁車子停府前路。</p> <p>7. 記者車，由花蓮分局管控，原則不攔。</p> <p>8. 民德四街請增派2名工讀生。</p> <p>9. 攤販區請提供攤商車牌、聯絡人姓名及電話，移車用。</p> <p>10. 請製作機車、汽車停車場告示，違者拖吊。</p> <p>11. 交通隊預定於中午12:00-23:00設置管制公告封路。</p> <p>12. 等配置圖完成，請安排現勘。</p> <p>13. 花蓮警察臨時服務區請提供至少3張桌椅，並貼「警用」，避免閒雜人等移走。</p>	<p>1. 大聲公</p> <p>2. 哨子</p> <p>3. 反光背心</p> <p>4. 螢光指揮棒</p> <p>5. 貴賓停車區： (1) 貴賓25台(請認停車證)、 (2) 記者停車15台(請認記者證請預留15台空間)</p>

任務編組	工作人員	工作項目	準備項目
		14. 若有人詢問計程車接駁，統一說法：請往門諾醫院或中美路7-11，大會服務區另提供計程車電話給民眾。	
危機應變小組	<p>陳建村處長(0936-888729)            蔡鼎紘副處長(0975-386860)            陳曉鳳專員(0920-386860)            張聖昱科長(0922-390098)            黃麗珍科長(0912-517-952)            林政穎科長(0975-659-138)            曾梅珍科長(0933-489-067)            周崇仁科長(0936-520025)            潘主心技佐(0932-070462)</p> <p>場地廠商：            第一聯絡人：            徐國隆(0928-298112)            第二聯絡人：            徐國昌(0932-559444)</p> <p>美崙田徑場管理員：            劉國華 0918-905824</p> <p>消防機關：119            美崙分隊(03-8242119*2188)</p> <p>警察機關：110            花蓮分局(03-8328343)</p> <p>門諾醫院(03-8241234)</p>	隨時掌控場外場內狀況，及應變各組需要協助配合事項。	

※工作人員電話若有異動，務必通知組長。



(五) 社會處：

- 1、辦理災民集結及災民收容、人員傷亡、救助救濟事宜。
- 2、救災物資之接受與轉發事項。
- 3、其他有關災民救濟事項。

(六) 環境保護局：

- 1、毒性化學物質、輻射災害災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、災區公共環境清理及其他有關消毒清潔事項。
- 3、有關災害應變之協調及業務權責事項。

(七) 觀光處：

- 1、觀光旅遊業防災相關事項。
- 2、各大觀光飯店及民宿通報。

(八) 衛生局：

- 1、生物病原災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、於災害現場成立醫療站、負責傷患現場救護及護送就醫事宜。
- 3、利用本縣緊急醫療網，執行大量傷病患緊急醫護及處理工作。
- 4、急救醫療器材、藥品儲備、運用、供給事項。
- 5、協助罹難者血液採集（DNA）比對工作。

(九) 中華電信公司花蓮營運處：

- 1、督導所屬單位進行電信緊急搶修有關事項。
- 2、其他有關電信事項。

(十) 台灣省自來水公司第九區管理處

- 1、督導所屬單位進行自來水管線緊急搶修有關事項。
- 2、災區供水事項。

(十一) 指揮權責之劃分：

- 1、應變小組：由原住民行政處代理處長災害應變小組召集人，負責指揮、協調、搶救及通報事宜及協助進行事故調查必要之作為。
- 2、應變中心：本中心係一臨時任務編組，置指揮官一人由縣長兼任，副指揮官二人由副縣長、秘書長兼任，執行秘書由各災害應變中心開設單位首長兼任，中心成員由各級開設任務編組單位派員擔任，除執行本機關與該災害有關事項外，並與其他關係局、處及公共事業單位保持密切聯繫，策劃應變對策，採取必要措施，並向指揮官報告。

六、災害應變措施：

- (一) 原住民行政處應對災害應依「花蓮縣災害應變中心作業要點」(附件一)
- (二) 「花蓮縣大量傷病患救護作業程序」(附件二)、
- (三) 訂定「花蓮縣原住民族聯合豐年節活動緊急應變作業程序」及緊急應變通報流程(附件三)、
- (四) 傷病患通報流程圖(附件四)、
- (五) 傷患通報表(附件五)、
- (六) 緊急醫療救護情形表(附件六)、
- (七) 2017 花蓮縣原住民族聯合豐年節 7 月 21 日至 23 日臨時任務執掌表(附件七)、
- (八) 豐年節場緊急疏散示意圖(附件八)、
- (九) 2017 花蓮縣原住民族聯合豐年現場消防搶救裝備能量(人員、車輛、裝備)現況表(附件九)、
- (十) 協調相關單位支援及調查等作業程序，並應配合消防局災害業務，以及督導各單位災害處理作業。

七、災害復原與善後：當災害現場經調查單位於初步調查工作告一段落後且同意撤離現場，相關單位應儘速恢復現場作業；同時，原住民行政處應督導業者人員傷亡及財務損害賠償並依協調結果執行賠償事宜。

八、災害緊急應變處理作業程序：

- (一) 活動在執行時，在場內發生災害事故，應即由原住民行政處處長通

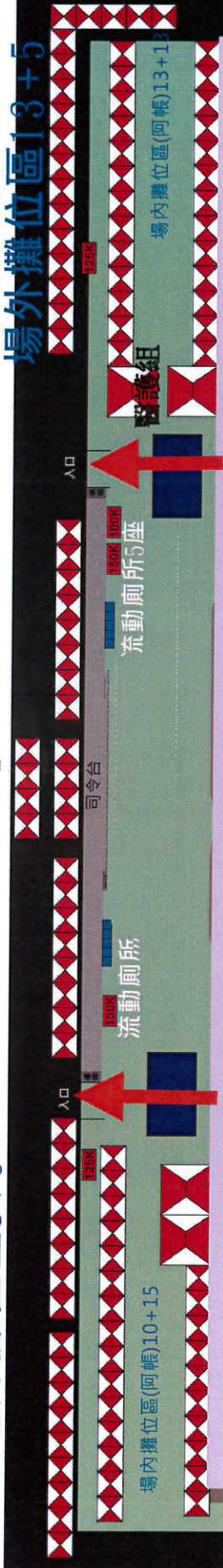
場外攤位區

8+4+8 民權路  
+4

場外攤位區8+9

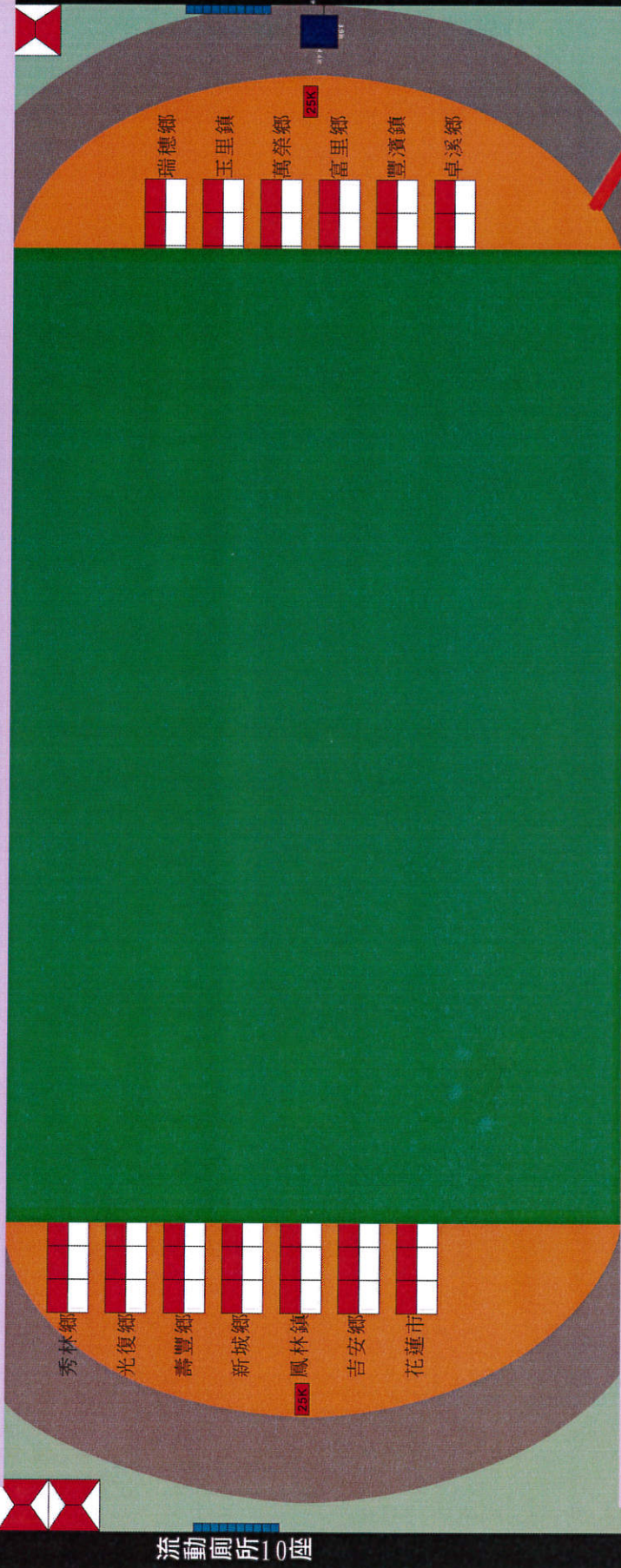
場外攤位區13+5

檢傷區



緊急疏散出口

緊急疏散出口



緊急疏散出口

海岸路



2017 花蓮縣原住民族聯合豐年現場消防搶救裝備能量  
(人員、車輛、裝備) 現況表

3000 加侖消防車	1	輛	清水：3500 公升消防車
醫生	1	名	慈濟醫院
護士	2	名	慈濟醫院
司機	1	名	慈濟醫院
救護車	1	輛	含擔架、醫護箱等
救護箱	1	箱	含醫材
輪椅	2	把	設置於救護站
拖行式滅火器	4	具	事故搶救裝備，於醫護站、主觀禮臺、攤位區等設置消防滅火器至少 4 支。
AED 自動體外心臟去顫器	2	台	醫療小組提供 1 台
簡便雨衣	1000	件	

