

內政部 函

地址：23143新北市新店區北新路3段200
號8樓(消防署)
聯絡人：張哲維
聯絡電話：02-81959119#6132
傳真：02-89114250
電子信箱：s862185902@nfa.gov.tw

受文者：金門縣政府

發文日期：中華民國109年5月20日
發文字號：內授消字第10908223792號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (301060000C109082237902-1.pdf)

主旨：檢送109年應變管理資訊系統(EMIC2.0)疏散收容系統作業
演練計畫，並訂於109年5月27日及5月28日辦理演練，詳
如說明，請查照。

說明：

- 一、依據本部109年5月5日內授消字第10908222481號函之「109年應變管理資訊系統(EMIC2.0)演練計畫(修正版)」辦理(諒達)。
- 二、本部研擬109年應變管理資訊系統(EMIC2.0)疏散收容系統作業演練計畫，併同109年5月份第2次常態性演練辦理，規劃於109年5月27日由地方政府參演、5月28日由中央部會(單位)參演，主要規劃使參演單位熟悉EMIC2.0操作疏散收容作業以提升運作效率，演練時序及項目摘述如下：

(一)各地方政府演練時序與項目：

1、疏散撤離階段：

- (1)新增撤離區域演練。
- (2)撤離名冊修改與建立演練。

火災調查科 109/05/20 13:44



1090042780

有附件



(3)通報表匯入撤離資料演練。

2、收容安置階段：

(1)開設收容處所演練。

(2)收容名冊修改與建立演練。

(3)通報表匯入收容資料演練。

(二)中央部會演練時序與項目：

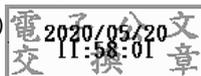
1、疏散撤離階段：通報表下層資料彙整演練。

2、收容安置階段：通報表下層資料彙整演練。

三、辦理疏散收容系統作業演練時，與常態性項目如有重複情形，請依「109年應變管理資訊系統(EMIC2.0)疏散收容系統作業演練計畫」辦理，該項目評分原則以上開計畫為主。

正本：衛生福利部、衛生福利部社會救助及社工司、臺北市政府、新北市政府、桃園市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、宜蘭縣政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、臺東縣政府、花蓮縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、本部民政司

副本：本部消防署(資訊室、災害管理組)



109 年應變管理資訊系統(EMIC2.0)

疏散收容系統作業演練計畫

壹、依據

109 年應變管理資訊系統(EMIC2.0)演練計畫(修正版)

貳、目的

- 一、熟稔災時各地方政府疏散收容作業處置應變作業。
- 二、訓練各地方政府熟稔結合 EMIC2.0 系統操作疏散收容作業運用，並提升疏散收容作業效率。
- 三、各地方政府使用 EMIC2.0 管控居民撤離及收容狀況，確保民眾安危。
- 四、瞭解 EMIC2.0 疏散收容增修功能。

參、參演單位

衛生福利部、本部民政司、各直轄市、縣(市)政府及所屬各鄉(鎮、市、區)公所。

肆、參演時間

109 年 5 月 27 日(星期三)9 時至 12 時：各直轄市、縣(市)政府。

109 年 5 月 28 日(星期四)9 時至 12 時：各中央相關部會(單位)。

伍、參演方式

結合 5 月份第 2 場常態性演練，本次疏散收容系統作業演練為加演項目。

- 一、**整備作業**：於演練前 3 日完成下列系統功能之整備作業資料維護更新，模擬非災時定時更新維護整備作業，以利災時提升疏散收容應變處置效率。

(一)**疏散收容-重點撤離機構管理**：各直轄市、縣(市)政府或各鄉(鎮、市、區)公所維護該地區之重點撤離機構。

(二)**疏散收容-居民名單管理**：各直轄市、縣(市)政府或各鄉(鎮、市、區)公

所須維護轄區內所居民清冊(為配合本次疏散收容系統作業演練，請務必建立居民清冊，以利操作演練項目)。

(三)疏散收容-交通工具聯絡名單：各直轄市、縣(市)政府或各鄉(鎮、市、區)公所維護該地區之交通工具聯絡名單。

(四)疏散收容-組織分工管理：如執行疏散撤離或收容安置工作，有設置組織分工之必要，則可進行維護新增。

二、各地方政府演練時序與項目

(一)疏散撤離階段

演練項目	演練說明
新增撤離區域 演練 (疏散撤離)	<ol style="list-style-type: none"> 1.依行政區方式新增： <ol style="list-style-type: none"> (1) 各鄉(鎮、市、區)公所擇定 1 村里新增撤離區域。 (2) 各鄉(鎮、市、區)公所於上述所擇定村里之撤離區域，點選修改後進入「修改撤離區域與撤離名單」，並於「繪製警戒區域」窗格內繪製各地區警戒區。(操作方式：直接依序以滑鼠點擊地圖，將點選範圍連結成面進行繪製) 2.依潛勢溪流方式新增(本項目以轄內有潛勢溪流之縣市操作)： <ol style="list-style-type: none"> (1) 該縣市指定 1 個轄內具潛勢溪流之鄉(鎮、市、區)公所擇定 1 條潛勢溪流新增撤離區域。 (2) 該鄉(鎮、市、區)公所於上述所擇定潛勢溪流之撤離區域，點選修改後進入「修改撤離區域與撤離名單」，並於「繪製警戒區域」窗格內繪製各地區警戒區。(操作方式：直接依序以滑鼠點擊地圖，將點選範圍連結成面進行繪製) (3) 請至疏散撤離查詢上開資料截圖查詢結果作為佐證資料，回傳至承商查核(系統工程師：古如妤，Email：guru-ku@nec.com.tw)。 3.依定位方式新增： <ol style="list-style-type: none"> (1) 各鄉(鎮、市、區)公所擇定 1 村里，並點擊右方地圖定位。 (2) 各鄉(鎮、市、區)公所於上述定位之撤離區域，點選修改後進入「修改撤離區域與撤離名單」，並於「繪製警戒區域」窗格內繪製各地區警戒區。(操作方式：直接依序以滑鼠點擊地圖，將點選範圍連結成面進行繪製)

<p>撤離名冊修改與建立演練 (疏散撤離)</p>	<p>本項演練請選擇上述演練項目「新增撤離區域演練」之「依行政區方式新增」所新增撤離區域進行操作即可。</p> <p>1.居民名單管理：</p> <p>(1) 點選修改後進入「修改撤離區域與撤離名單」，畫面下方將自動帶入預先於「居民名單管理」建置之居民名單。</p> <p>(2) 請從居民名單中擇定5筆居民資料，於「拒絕撤離」、「撤離」、「自行前往」、「自行依親」、「不在住處」及「其他」選項中選擇2項即可。</p> <p>2.新增臨時撤離人員：</p> <p>(1) 非屬轄內居民(如：旅客、常住人口等)，使用「新增臨時撤離人員」方式逐筆新增。</p> <p>(2) 各鄉(鎮、市、區)公所新增5筆臨時撤離人員。</p> <p>3.匯入撤離名冊：</p> <p>(1) 點選「匯入」可下載填寫範例，依範例格式填寫表格後匯入檔案即可完成。(如有填寫格式錯誤系統將提供匯入失敗資料明細，可依明細內容調整格式)</p> <p>(2) 將建立完成之撤離居民 Excel 表單，匯入至撤離名冊。</p>
<p>通報表匯入撤離資料演練 (A4a 通報表)</p>	<p>各直轄市、縣(市)政府及所轄之鄉(鎮、市、區)公所之通報表填報人員於「A4a 各直轄市縣市政府撤離人數通報表」：</p> <p>1.使用匯入「撤離資料」填寫1報通報表(鄉(鎮、市、區)公所填報人員操作)。</p> <p>2.使用「下層資料彙整」填寫1報通報表(各直轄市、縣(市)政府填報人員操作)。</p>

(二)收容安置階段

演練項目	演練說明
<p>開設收容處所演練 (收容安置)</p>	<p>1.固定收容處所清冊來源為衛生福利部社會救助及社工司，可透過「查詢」功能直接查詢固定收容處所，以進行「開設」或「撤除」。</p> <p>2.各鄉(鎮、市、區)公所開啟1處固定收容處所。</p>
<p>收容名冊修改與建立演練 (收容安置)</p>	<p>1.撤離名冊自動匯入：</p> <p>(1) 若撤離名冊居民資料之撤離情形已選擇「撤離」至預計前往處所，系統將自動匯入該收容處所之收容名冊內。</p> <p>(2) 請至固定收容處所之收容村里，擇定1收容村里至疏散撤離新增撤離區域，並點選修改後進入「修改撤離區域與撤離名單」，至撤離名冊修改1筆居民資料，撤離情形為「撤離」至上開固定收容處所，並確認系統是否成功自動匯入</p>

	<p>成為收容名冊。</p> <p>(3) 更新上述收容居民資料，將「申請狀態」更改為「已收容」並修改「收容時間」。</p> <p>2.勾選居民：</p> <p>(1) 「勾選居民」內資料為該固定收容處所收容村里內之「居民名單管理」預先建置資料。</p> <p>(2) 使用「勾選居民」勾選 1 筆收容村里之居民資料匯入該收容處所。</p> <p>3.新增臨時收容人員：</p> <p>(1) 非屬轄內居民(如：旅客、常住人口等)，使用「新增臨時收容人員」方式逐筆新增。</p> <p>(2) 各鄉(鎮、市、區)公所新增 5 筆臨時收容人員</p> <p>4.匯入收容名冊：</p> <p>(1) 點選「匯入」可下載填寫範例，依範例格式填寫表格後匯入檔案即可完成。(如有填寫格式錯誤系統將提供匯入失敗資料明細，可依明細內容調整格式)</p> <p>(2) 將建立完成之收容居民 Excel 表單，匯入至撤離名冊</p>
<p>通報表匯入收容資料演練 (D3a 通報表)</p>	<p>各直轄市、縣(市)政府及所轄之鄉(鎮、市、區)公所之通報表填報人員於「D3a 各直轄市縣市政府避難收容所開設通報表」：</p> <p>1.使用匯入「收容資料」填寫 1 報通報表(鄉(鎮、市、區)公所填報人員操作)。</p> <p>2.使用「下層資料彙整」填寫 1 報通報表(各直轄市、縣(市)政府填報人員操作)。</p>
<p>疏散收容統計報表</p>	<p>各直轄市、縣(市)政府匯出所轄【撤離統計人數】及【收容統計人數】等 2 份報表回傳至承商查核(系統工程師：古如好，Email：guru-ku@nec.com.tw)。</p>

註 1：實務上疏散收容階段結束後，應關閉撤離區域及撤除收容處所，惟本次演練為配合後續查核作業，請勿「關閉撤離區域」及「撤除收容處所」。

註 2：各項功能操作方式，請參考「功能應用操作手冊」。

註 3：有關常態性演練及疏散收容系統作業演練操作項目對照詳見附件 1。

三、中央部會演練時序與項目

(一)疏散撤離階段

演練項目	演練說明
通報表下層資料彙整演練 (A4 通報表)	內政部民政司於「A4 各直轄市縣市政府撤離人數通報表」使用「下層資料彙整」彙整「A4a 各直轄市縣市政府撤離人數通報表」填寫 1 報通報表。。

(二)收容安置階段

演練項目	演練說明
通報表下層資料彙整演練 (D3 通報表)	衛生福利部於「D3 各直轄市縣市政府避難收容所開設通報表」使用「下層資料彙整」彙整「D3a 各直轄市縣市政府避難收容所開設通報表」填寫 1 報通報表。。

註：各項功能操作方式，請參考「功能應用操作手冊」。

陸、考評實施方式

一、考評項目及標準

考評項目及內容、評分要領及查核重點等相關評分標準，詳見附件 2。

二、成績公佈及獎懲方式

本次加演疏散收容系統作業演練總成績計算合併該演練月份成績，並於 109 年常態性演練計畫結束後計算總分及平均總成績函知參演單位，獎懲方式併同常態性演練另案辦理。

柒、注意事項

一、本案演練時間若有異動，由本部以書面或電話告知參演單位延期或暫停演練，參演單位應按延期之時間配合辦理演練。因故無法配合演練時（如重大災害、演訓等），應於正式演練時間 3 日前以書面或電話告知本部，並由本部擇期另行辦理。

二、本計畫如有不足事宜，得隨時補充或修正之。

三、本部聯繫窗口：

(一)張科員哲維，電話：02-819666132、Email：s862185902@nfa.gov.tw。

(二)承商：古如好，Email：guru-ku@nec.com.tw。

常態性演練及疏散收容系統作業演練操作項目對照表

主功能	細功能	常態性演練 (各地方政府)	加演項目
			疏散收容系統作業演練
應變中心運作功能	應變中心專案 登錄	●	-
	工作會報	●	-
	指示事項	●	-
	新聞稿	-	-
	新聞監看	-	-
災情通報、管理作業	報告/新增災情	●	-
	續報	-	-
	災情管制	●	-
	災情統計查詢	●	-
	災情看板	-	-
	任務新增	●	-
	任務回覆	●	-
通報表填報作業		所有通報表項目皆須填報。	1.參演之各級通報表填報人員於 A4a 通報表匯入「撤離資料」或使用「下層資料彙整」填寫 1 報通報表。 2.參演之各級通報表填報人員於 D3a 通報表匯入收容資料或下層資料彙整填寫 1 報通報表。
處置報告填寫作業		-	-
網路災情通報、 119、1999 案件		●	-
疏散收容系統作業	疏散撤離		1.各鄉(鎮、市、區)公所擇定 1 村里開啟撤離區域。 2.各鄉(鎮、市、區)公所於上述所擇定村里之「繪製警戒區域」內繪製各地區警戒區。 3.各鄉(鎮、市、區)公所新增 5 筆臨時撤離人員。 4.將建立完成之撤離居民 Excel 表單，匯入至撤離名冊。 5.擇定 5 筆居民資料更新撤離情形。
	收容安置		1.各鄉(鎮、市、區)公所開啟 1 處固定收容處所。

		<p>2.使用「勾選居民」勾選 1 筆收容村里之居民資料匯入該收容處所。</p> <p>3.將建立完成之收容居民 Excel 表單，匯入至居民名冊。</p> <p>4.新增 5 筆臨時收容人員。</p> <p>5.將居民資料全部更新收容情形，收容情形包含：申請狀態、收容時間...等。</p> <p>6.各直轄市、縣(市)政府匯出所轄【撤離統計人數】及【收容統計人數】等 2 份報表回傳至承商彙整(系統工程師：古如妤，Email：guru-ku@nec.com.tw)。</p>	
調度支援		●	-
傳真通報		●	-
親友協尋		●	-
災害傷亡原因統計		●	-

註 1：「●」表示該演練項目須操作。

註 2：各參演單位皆須參演常態性演練。

附件 2

應變管理資訊系統(EMIC2.0) 疏散收容系統作業演練
各地方政府演練評分表

參演縣市：

評分人員：

參演日期： 年 月 日

演練項目	配分	實得分數	評分原則 (視實際情形，配合酌予給分)	建議改善事項
1.開啟撤離區域演練	15		各鄉(鎮、市、區)公所擇定 1 村里開啟撤離區域，1 公所未開啟者扣 2 分。(10 分)	
			各鄉(鎮、市、區)公所於上述所擇定村里繪製各地區警戒區，1 公所未繪製者扣 1 分。(5 分)	
2.撤離名冊登記演練	21		各鄉(鎮、市、區)公所新增 5 筆臨時撤離人員，1 公所未完成者扣 2 分。(10 分)	
			將建立完成之撤離居民 Excel 表單，匯入至撤離名冊，1 公所未使用者扣 1 分。(1 分)	
			擇定 5 筆居民資料更新撤離情形，1 公所未完成者扣 2 分。(10 分)	
3.通報表匯入撤離資料演練	9		參演之各級通報表填報人員於 A4a 通報表匯入「撤離資料」或使用「下層資料彙整」填寫 1 報通報表，1 單位未填報者扣 2 分。(9 分)	
4.開啟收容處所演練	10		各鄉(鎮、市、區)公所開啟 1 處固定收容處所，1 公所未開啟者扣 2 分。(10 分)	
5.收容名冊登記演練	26		使用「勾選居民」勾選 1 筆收容村里之居民資料匯入該收容處所，1 公所未使用者扣 1 分。(5 分)	
			將建立完成之收容居民 Excel 表單，匯入至居民名冊，1 公所未使用者扣 1 分。(1 分)	
			新增 5 筆臨時收容人員，1 公所未完成者扣 2 分。(10 分)	
			將居民資料全部更新收容情形，1 公所未完成者扣 2 分。(10 分)	
6.通報表匯入收容資料演練	9		參演之各級通報表填報人員於 D3a 通報表匯入收容資料及下層資料彙整填寫 1 報通報表，1 單位未填報者扣 2 分。(9 分)	
7.疏散收容統計報表	10		各直轄市、縣(市)政府匯出所轄【撤離統計人數】及【收容統計人數】等 2 份報表回傳至承商彙整。(10 分)	