

# 111年中央災害防救會報 訪視災害防救業務綱要計畫

## 一、依據

- (一)災害防救法第6條第1項第5款規定，中央災害防救會報應執行督導考核中央及直轄市、縣(市)災害防救相關事項。
- (二)109年8月4日中央災害防救會報第42次會議院長兼召集人裁示：現在國際局勢變化很快，行政院(以下簡稱本院)災害防救辦公室應視各種可能發生的情況及災害等相關議題，請各業管部會及學有專精的委員、學者專家給予指教，相關作業也請一併列入準備及討論。

## 二、目的

- (一)策進災害防救業務計畫：邀請專家學者協助檢視災害防救業務計畫有關減災、整備、應變及復原重建4階段內容，並納入下階段計畫修正參考。
- (二)強化災害防救工作執行成效：透過本訪視過程瞭解各中央災害防救業務主管機關(以下簡稱主管機關)之各項災害防救施政作為，強化災害防救工作執行成效，提升政府整體災害防救效能。
- (三)降低災害風險與損失：發現問題，提供對策建議，作為主管機關減少災害損失與降低災害風險等相關政策作為之規劃參考，並作為策定未來災害防救基本計畫之參據。

## 三、辦理機關

- (一)指導機關：本院。
- (二)訪視帶隊官：由本院督導災害防救政務委員或指派適當層級人員擔任。
- (三)訪視小組：由下列機關(單位)代表與學者專家共同組成，專家學者以4人為原則，本院災害防救辦公室及國家災害防救科技中心

代表，分別以2至4人為原則，並視受訪視機關適度調整訪視參與單位及人數。

- 1.中央災害防救委員會及相關領域之專家學者(由受訪視主管機關推薦)。
- 2.本院災害防救辦公室。
- 3.國家災害防救科技中心。
- 4.中央災害防救主管機關及相關機關。

#### 四、訪視期程及對象

- (一)訪視期程：訂於111年3月1日起至5月31日期間實施，考量各種災害類別整備工作差異性，得由受訪視主管機關擇定適當日期實施；訪視期間如遇重大活動或災害應變時，得另行調整時間。
- (二)受訪視對象：經參考近年災例、時事、災害風險等因素，本年由內政部主管之「震災(含土壤液化)」災害防救業務計畫及本院農業委員會主管之「森林火災」災害防救業務計畫為訪視重點。

#### 五、實施方式

各受訪視對象同時依主管之災害類別分別辦理災害防救業務策進作為會議及災害防救業務實施情形現地訪視等2項項目，說明如下：

##### (一)災害防救業務策進作為會議

- 1、由受訪視對象(機關)次長以上層級長官擔任主持人。
- 2、請受訪視對象就本院指定之災害防救業務計畫編修情形、年度預算規劃情形、督導及備查所屬機關及公共事業編修災害防救計畫情形、相關災害整備措施、災害應變中心(緊急應變小組)機制、開設、運作情形及業務推動亮點、創新作為等進行簡報(簡報大綱如附件1)。
- 3、賡續由請各訪視成員、學者專家給予指教，並與各災害防救相關部會進行意見交流，俾作為後續修訂災害防救業務計畫之參

考及未來災害防救基本計畫(含基本方針及策略目標)之規劃方向。

## (二)災害防救業務實施情形現地訪視

為實地瞭解災害防救業務推動現況，就有關本院指定災害類型之減災、整備、應變、復原重建之災害防救重要施政成果進行現地參訪，以瞭解該機關(單位)防救災整備情形及未來精進方向。

### 1、訪視對象

- (1)指定所屬機關(或公共事業)：請受訪視機關視行程安排至少指定1處以上所屬機關(或公共事業)進行現地訪視，以瞭解受訪視機關督導所屬單位編修、執行災害防救業務計畫成效及相關災害減災、整備與應變情形。
- (2)是類災害相關之機關(場所)：由受訪視機關安排，場所以能呈現災害防救工作執行現況或重要施政成果為主要訪視範圍，並經本院同意者。

### 2、訪視程序

- (1)書面資料：受訪視對象請於會場陳列相關訪視重點(如附件2)之書面資料；得發揮在地特色，輔以防災宣導、器材展示、防災經驗分享等多元方式呈現，並請指派適當人員協助說明。
- (2)簡報：請受訪視對象於訪視日前一個月前就執行災害防救業務計畫推動成效、推動相關災害防救減災、整備與應變情形函送簡報資料(簡報大綱如附件2)，本院災害防救辦公室將視需要邀請受訪視機關討論相關內容。
- (3)現地訪視：由受訪視對象引導訪視小組進行訪視，並提供訪視項目相關資料供訪視小組瞭解實際管理與運作情形。
- (4)綜合座談：由訪視委員及專家學者就訪視所見之優缺點及建議事項進行雙向溝通與意見交流。

## 六、訪視應辦事項：

### (一)訪視前：

- 1、訪視前1至2個月：請受訪視對象協調合適訪視場地、交通接駁及協助相關行政事宜後，告知本院訪視日期及地點。
- 2、訪視前1個月：為利訪視作業順利，請受訪視對象於訪視前邀請本院及相關單位辦理行前場地勘查作業，並附最新版災害防救業務計畫與「策進作為會議」及「現地訪視」簡報相關資料，俾利訪視小組成員先行檢閱。
- 3、訪視前2週：為利訪視人員瞭解受訪視對象災害防救規劃與成果，請受訪視機關於2週前函發會議通知單。
- 4、訪視前1週：請受訪視對象於1週前將細部訪視行程表、場地及交通資訊(含照片、引導動線)、專家學者名冊(含照片、專長領域)、預定與會出席人員名單及聯絡窗口等相關資料電子檔，以電子郵件方式傳送本院承辦人彙整。

#### (二)訪視後：

- 1、訪視後3週內：各受訪視對象應將訪視小組各成員、學者專家相關建議及現地訪視會議紀錄函送各與會相關單位。
- 2、訪視後2個月內：各受訪視對象應將訪視成果(含會議及現地訪視)及相關建議精進改善對策對照表函送本院。

#### (三)訪視成果：

- 1、各受訪視對象所送訪視成果，本院將於中央災害防救會報網站公布。
- 2、針對訪視各單位及專家學者之相關建議及精進對策，將請各受訪視對象適時於中央災害防救委員會或會報進行專案報告。

### 七、經費來源

- (一)受訪視對象場地佈置、交通接駁、膳食供應、文書製作及訪視小組專家學者出席費用(含交通費)等費用，得由本院年度相關預算檢據支應，以新臺幣20萬元為上限。
- (二)訪視小組、各災害防救業務主管(相關)機關參與人員差旅費用，由各機關年度相關預算項下支應。

## 八、預期成效

- (一)訪視小組專家學者相關建議與訪視成果，可作為受訪視主管機關後續修訂災害防救業務計畫之參考。
- (二)強化受訪視對象災害防救業務預算編列及執行推動能見度。
- (三)協助受訪視對象公共事業之指定更加明確化。

## 九、獎勵

- (一)受訪視對象參與訪視之局處業務主管及承（協）辦人員依實際參與情形，由各受訪視機關依權責辦理獎勵。
- (二)參與本計畫實施之現地訪視對象得按所屬業務執行情形，自行核發所屬訪視人員及業務執行人員行政獎勵。

十、本計畫如有未盡事宜，得隨時發函修正補充之。

附件1

○○災害防救業務策進作為會議簡報大綱及訪視重點

項目	訪視重點
一、災害防救業務計畫編修情形	1、編修時有否納入基本計畫之5大基本方針及18項策略目標 2、符合基本計畫所定之基本方針及策略目標
二、災害防救年度預算規劃情形	1、各年度預算編列情形 2、相關經費運用說明 3、統計彙整分析情形
三、災害防救業務推動情形	1、減災:境況模擬與潛勢調查評估、災害防救業務計畫與施政方針勾稽情形、減少災損與傷亡相關措施、公共事業災害防救計畫編修與核定情形。 2、整備:救災資源及設備整備、災害防救訓練、演習，督導所屬機關及地方政府災害防救業務推動情形。 3、應變: 災害應變中心(緊急應變小組)作業要點與相關作業流程及運作、前進協調所運作機制、對外揭露災害訊息與災時新聞處理機制。 4、復原重建:災後復原重建相關機制與措施。
四、災害防救業務推動亮點、創新作為	

附件2

○○災害防救業務實施情形  
現地訪視簡報大綱及訪視重點

項目	訪視重點
一、災害防救業務計畫編修情形	1、計畫審查及備查程序 2、召開計畫編修會議，審查機制落實情形 3、與中央災害防救業務主管機關災害防救業務計畫勾稽情形
二、災害防救業務推動情形	1、減災、整備、應變及復原重建4階段推動情形 2、未來規劃之例行工作重點、中長程計畫、分配執行預算及策進重點 3、具體措施、辦理期程及經費來源
三、推動相關災害防救整備、演練情形	1、防救災演習、訓練及宣導（類型、頻率、參與度、成效） 2、各項災害整備情形(災害潛勢及防災地圖、疏散撤離機制、收容安置作為、物資整備規劃、關於弱勢族群防救災對策) 3、災害應變工作執行狀況(災情通報、災害應變中心開設、人員進駐及運作協調機制) 4、網站防災資訊建置情形
四、災害防救業務推動亮點、創新作為	

## 經費概算表

項次	項目	經費	說明
1	場地租用/佈置	40,000	受訪視機關相關訪視場館租用、訪視場地各樓層引導指示牌、立牌及音響組、場地會議大型隔板、桌巾及桌子租賃等。
2	交通接駁	26,000	接駁車輛租賃(接駁訪視小組成員、專家學者、各相關部會人員往返車站、會議地點等；以2輛車每輛13,000元估算。
3	膳食供應	45,000	包含訪視前場佈工作人員餐費、當天訪視小組成員、專家學者、各相關部會出席人員及主辦單位工作人員午餐、餐盒等使用，以250/日*180人概估，實際數量以當天實際出席人員計算之。
4	文書製作	50,000	包含訪評會議手冊、文具用品、緊急防災示範用品等。
5	專家學者出席費用(含交通費)	32,880	專家(學者)出席費，每名2,500元，約4至6名，以6名計，共15,000元，交通費以台北至左營來回2,980概估，計17,880元；合計32,880元(以當天實際出席人員計算之。)
6	雜費	6,120	用以購置書面資料輸出等臨時性事務支出等費用。
合計		200,000	
備註:本表所列各項費用項目得互為調整，且各項經費及數量均為預估值，後續以實際動支情形為主及核銷。			