

南投縣水里鄉災害應變中心作業要點

民國104年00月00日00民字第

號函公布

一、本要點依據災害防救法（以下簡稱本法）第十二條第二項規定訂定之。

二、南投縣水里鄉公所（以下簡稱本所）為處理各種災害之防救事宜，以本鄉轄內機關及本所所屬下列機關為災害防救業務主管機關，負責執行各項災害防救緊急措施及辦理南投縣水里鄉災害應變中心（以下簡稱本中心）之幕僚工作：

- （一）秘書組：總務室、主計室。
- （二）民政組：民政課。
- （三）農業組：農經課。
- （四）建設組：建設課。
- （五）社會組：民政課。
- （六）環保組：清潔隊。
- （七）衛生組：水里鄉衛生所。
- （八）警政組：水里警察分駐所。
- （九）消防組：水里消防分隊。
- （十）國軍組：南投縣後備指揮部災防連絡官。

三、本中心之任務如下：

- （一）加強災害防救相關機關、單位之縱向指揮、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) 其他有關防災事項。

四、本所各災害防救業務主管機關，遇有重大災害發生或有發生之虞時，應依下列規定辦理：

(一) 向本鄉災害防救會報召集人(以下簡稱會報召集人，由本所鄉長擔任) 書面報告災害規模與災情。但災害情況緊急時，得由本所災害防救業務 主管機關首長以口頭報告會報召集人，並於三日內補提書面報告。

(二) 建議會報召集人成立本中心。

(三) 通知相關機關派員進駐本中心。

五、本中心置指揮官一人，由鄉長擔任，綜理本中心災害應變事宜；副指揮官一人，由秘書兼任，襄助指揮官處理本中心災害應變事宜。執行長由各災害應變中心開設單位(機關)主管(首長)兼任，執行幹事由開設單位(機關)業務承辦人兼任，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，並與其他關係課、室及公共事業單位保持密切聯繫，策劃應變對策，採取必要措施及向指揮官報告。緊急應變小組：本中心成立時，各參與編組作業單位及課室應同時於內部成立緊急應變小組，執行本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。

六、本中心依本法第二條第一款所列各類災害種類，及視災害狀況「分級」開設。其開設時機、進駐機關(構)及人員規定如下：

(一) 風災

1、二級開設

(1) 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，本縣陸域列為警戒區域者，研判對本縣可能造成影響時。或氣象局發布海上陸上颱風警報後，本鄉陸地雖未列入警戒區域，但研判對本鄉可能造成影響時。

(2) 進駐單位(機關)及人員：由本所民政課編組，全天候掌握颱風動態，通知分駐所、衛生所、建設課、農經課派員進駐，並通知各編組單位進行防颱整備及宣導事宜。

2、一級開設

- (1) 開設時機：氣象局發布海上陸上颱風警報後，本鄉陸地列為警戒區域者，研判對本鄉可能造成影響時。
 - (2) 進駐機關及人員：由本所民政課通知建設課、農經課、人事室、分駐所、衛生所、清潔隊、消防分隊、南投縣後備指揮部、中華電信股份有限公司(以下簡稱中華電信公司)南投營業所、台灣電力公司水社服務所、台灣省自來水公司(以下簡稱自來水公司)埔里營業所交通部公路總局(以下簡稱公路總局)信義、埔里工務段等各編組單位主管(首長)或指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜。
- 3、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，財政課、主計室、政風室等單位於後續作業期間，由業務單位視情況建議指揮官增派進駐，配合執行各項救災工作。

(二) 水災

1、二級開設

- (1) 開設時機：氣象局發布大豪雨特報且二十四小時累積雨量達兩百毫米以上。或轄內任一抽水站駐站人員回報該站有抽排不及情形時。或各鄉鎮市有重大災情傳出，需縣府進行協助救災時。
- (2) 由本所建設課全天候掌握雨量動態，通知民政課，再由民政課通知分駐所、衛生所、農經課派員進駐，並通知各編組單位進行防洪整備及宣導事宜。

2、一級開設

- (1) 開設時機：氣象局發布超大豪雨特報且二十四小時累積雨量達三百五十毫米以上。或轄內任一抽水站駐站人員回報該站有抽排不及情形時。或氣象局解除海上、陸上颱風警報後，仍持續發布豪雨特報，有水災發生之虞時。
- (2) 進駐機關及人員：由本所建設課通知民政課，再由民政課通知農經課、人事室、分駐所、衛生所、清潔隊、消防分隊、南投縣後備指揮部、中華電信股份有限公司(以下簡稱中華電信公司)南投營業所、台灣電力公司水社服務所、台灣省自來水公司(以下簡稱自來水公司)埔里營業所交通部公路總局(以下簡稱公路總局)信義、埔里工務段等各編組單位主管(首長)或指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜。

- 2、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，財政課、主計室、政風室等單位於後續作業期間，由業務單位視情況建議指揮官增派進

駐，配合執行各項救災工作。

(三) 震災

1、二級開設

- (1) 開設時機：中央氣象局發布本縣轄內地震規模達6以上。
- (2) 進駐機關及人員：由本所民政課通知建設課、農經課、人事室、分駐所、衛生所派員進駐，並通知各編組單位進行防颱整備及宣導事宜。

2、一級開設

- (1) 開設時機：震災影響範圍逾二個以上村，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。
- (2) 進駐機關及人員：由本所民政課通知建設課、農經課、人事室、分駐所、衛生所、清潔隊、消防分隊、南投縣後備指揮部、中華電信股份有限公司(以下簡稱中華電信公司)南投營業所、台灣電力公司水社服務所、台灣省自來水公司(以下簡稱自來水公司)埔里營業所交通部公路總局(以下簡稱公路總局)信義、埔里工務段等各編組單位主管(首長)或指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜。

- 3、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，財政課、主計室、政風室等單位於後續作業期間，由業務單位視情況建議指揮官增派進駐，配合執行各項救災工作。

(四) 重大火災爆炸災害

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。
- (2) 火災、爆炸災害發生地點在重要場所(公所等行政區域)或重要公共設施，造成多人傷亡、失蹤，亟待救援者。

- 2、進駐機關及人員：由魚池消防分隊或日月潭消防分隊通知本所民政課，再由民政課通知建設課、農經課、人事室、分駐所、衛生所、清潔隊、消防分隊、南投縣後備指揮部、中華電信股份有限公司(以下簡稱中華電信公司)南投營業所、台灣電力公司水社服務所、台灣省自來水公司(以下簡稱自來水公司)

埔里營業所交通部公路總局(以下簡稱公路總局)信義、埔里工務段等各編組單位主管(首長)或指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜。

(五) 旱災

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) 水庫、水庫與埤池聯合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。
- (5) 上級災害應變中心指示或鄉長指示成立時。

2、進駐機關及人員：由本所農經課通知民政課，再由民政課通知建設課、財政課、人事室、主計室、政風室、分駐所、消防分隊、衛生所、清潔隊、南投縣後備指揮部、自來水公司埔里營業所等單位(機關)主管(首長)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。

(六) 土石流災害

1、開設時機：

- (1) 土石流災害估計有十五人以上傷亡、失蹤者。
- (2) 上級災害應編中心指示或鄉長指示成立時。

2、進駐單位(機關)及人員：由本所農經課通知民政課，再由民政課通知建設課、農經課、人事室、分駐所、衛生所、清潔隊、消防分隊、南投縣後備指揮部、中華電信股份有限公司(以下簡稱中華電信公司)南投營業所、台灣電力公司水社服務所、台灣省自來水公司(以下簡稱自來水公司)埔里營業所交通部公路總局(以下簡稱公路總局)信義、埔里工務段等各編組單位主管(首長)或指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜。

3、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，財政課、主計室、政風室等單位於後續作業期間，由業務單位視情況建議指揮官

增派進駐，配合執行各項救災工作。

(七) 建築工程災害

- 1、開設時機：建築工程發生倒塌、損壞等災害，造成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。
- 2、進駐單位(機關)及人員：由本所建設課通知民政課，再由民政課通知財政課、人事室、分駐所、消防分隊、衛生所、南投縣後備指揮部、台灣電力公司水社服務所、中華電信公司南投營業所、自來水公司埔里營業所等單位(機關)主管(首長)或指派權責人員進駐，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。

(八) 重大交通事故

- 1、開設時機：陸上交通事故，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、進駐單位(機關)及人員：由魚池分駐所通知民政課，再由民政課通知建設課、衛生所、消防分隊、公路總局信義、埔里工務段等單位(機關)主管(首長)或指派權責人員進駐，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。

(九) 毒性化學物質災害

- 1、開設時機：
 - (1) 毒性化學物質災害，估計有十五人以上傷亡或失蹤者。
 - (2) 上級災害應變中心指示或鄉長指示成立時。
- 2、進駐單位(機關)及人員：由民政課通知建設課、農業課、衛生所、消防分隊、分駐所等單位(機關)主管(首長)或指派權責人員進駐，協助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。

(十) 寒害

- 1、開設時機：氣象局發布臺灣地區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，有發生重大農業損失等災情之虞者。
- 2、進駐單位(機關)及人員：由本所農業課通知民政課，再由民政課通知財政課、政風室、人事室、南投縣後備指揮部等單位(機關)主管(首長)或指派權責人員進駐，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。

(十一) 重大動物傳染病

- 1、開設時機
 - (1)本所轄區發生惡性動物傳染病暨甲類動物傳染病經評估有必要成立時。
 - (2)全縣或鄰近轄區均發生惡性動物傳染病暨甲類動物傳染病有擴散蔓延之虞時。
 - (3)發生外來惡性動物傳染病時。
- 2、進駐單位(機關)及人員：由本所農經課通知民政課，再由民政課通知財政課、主計室、分駐所、清潔隊、衛生所、南投縣後備指揮部等單位(機關)主管(首長)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。

(十二) 公用氣體、油料管線或輸電線路災害

- 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、進駐機關及人員：由本所建設課通知民政課，再由民政課通知財政課、分駐所、衛生所、消防分隊、人事室、政風室等單位(機關)主管(首長)或指派權責人員進駐，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。

(十三) 生物病原災害

1、開設時機：

- (1) 鄉內發生重大疫病，疫災估計有十五人以上傷亡者。
- (2) 上級災害應變中心或鄉長指示成立時。

2、進駐單位(機關)及人員：由本鄉衛生所通知民政課，再由民政課通知財政課、人事室、政風室、清潔隊、消防分隊、南投縣後備指揮部等單位(機關)主管(首長)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。

(十四) 森林火災

1、開設時機：森林火災被害面積達五十公頃或草生地達一百公頃以上，且經本所農經課研判有開設必要者。

2、進駐單位(機關)及人員：由魚池消防分隊或日月潭消防分隊通知民政課，再由民政課通知建設課、農經課、分駐所、衛生所、清潔隊、南投縣後備指揮部、中華電信公司南投營業所、台灣電力公司水社服務所、自來水公司埔里營業所及南投縣林務局等單位主管(首長)或指派權責人員進駐，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。

(十五) 其他災害

1、開設時機：船難、水污染等，臨時專案、特殊災害及其他狀況，指揮官認有成立本中心之必要時，開設之。依縣府災害應變中心作業要點辦理。

2、進駐單位(機關)及人員：依縣府災害應變中心作業要點辦理。

七、本中心進駐單位之任務如下：

(一) 民政組(民政課)

1. 水里鄉公所災害應變中心之設置、作業及災害防救整備、災害蒐集及通報等事宜。

2. 災害防救整備會議之召開及決議之執行事項與通報各有關單位成立處理重大災害緊急應變處理小組事項。
3. 公所內部課室與本鄉應變中心等相關單位協調聯繫之事項，災情傳遞彙整、統計事項及災情指示等聯絡事項。
4. 配合本鄉應變中心劃定之危險潛勢區域範圍，提供資料予相關分組執行疏散、撤離及收容等事宜之參考。
5. 督導里長對於具有危險潛勢區域，執行勸導撤離；協同警、消、民政及軍等單位執行疏散，限制或禁止人民進入或命其離去措施事宜，並協助執行災害警訊廣播作業事項。
6. 應變中心成立與撤除等相關通報作業。
7. 執行災情查報相關工作，並彙整相關資料。
8. 處理民眾通報電話，並適時反應報告民情事項。
9. 軍方支援部隊及其他外駐單位人員之接待事項。
10. 辦理災害防救整備會議之召開執行事項。
11. 必要時協助協調民間團體及其他本鄉公所支援救災事項。
12. 其他有關業務權責事項。

(二) 秘書組(總務室、主計室)

1. 災害應變中心辦公處所之佈置、電訊之裝備維護及照明設備之維持等事項。
2. 災害應變中心工作人員飲食給養及寢具供應事項。
3. 救災器材儲備供應採購事項。
4. 相關災害新聞資訊發布。
5. 辦理災害防救整備會議之召開執行事項。
6. 通知稅捐處辦理有關災害稅捐減免事宜。
7. 辦理應變(處理)中心、災害搶救、緊急應變等各項相關經費開支核銷事宜。
8. 辦理鄉災害準備金預算編訂、經費籌措工作。
9. 轉頒(發)上級政府訂定工商業資金融通事項。
10. 其他有關業務權責事項。

(三) 農業組(農經課)

1. 辦理農、漁、林、牧業災情查報、設施防護、搶修與善後處理工作等事宜。
2. 配合南投縣政府農業處，依據降雨量變化，劃定土石流危險區域、土石崩塌地區、野溪危害警戒管制區域，並通報相關單位進行疏散、撤離避難措施。

3. 協助縣府農業處於應變中心處理相關災情。
4. 必要時調度車輛運送受災民眾。
5. 辦理災害防救整備會議之召開執行事項。
6. 其他有關業務權責事項。

(四) 建設組(建設課、信義、埔里工務段)

1. 辦理道路、橋樑、水壩、堤防、河川等設施之災情查報傳遞統計事宜。
2. 協助輸電線路等防災措施及災情查報傳遞、統計彙整、聯繫等事項。
3. 必要時聯繫開口合約廠商，進行道路、橋梁搶通、搶險及限制通行、封路、封橋等事宜。
4. 配合縣府工務處，執行堤防檢查、河川水位及洪水預警之提供與通報事項。
5. 協助通報及追蹤中央管河川排水、縣管區域排水、水利會權管農田灌溉排水等分屬中央及地方各排水管理機關等災區排水設施堵塞之清除事項。
6. 市區公用排水溝協助疏通。
7. 公、民營事業有關公用氣體與油料管線等防災措施及災情查報傳遞、統計彙整、聯繫等事項。
8. 必要時協調聯繫開口合約廠商辦理搶通搶險救災事項。
9. 辦理災害防救整備會議之召開執行事項。
10. 其他有關業務權責事項。

(五) 社會組(民政課)

1. 災民收容之規劃及緊急安置所之指定、分配佈置事項。
2. 收容場所受災民眾之登記、接待及管理事項。
3. 收容場所受災民眾統計、查報及其他有關事故之處理事項。
4. 受災民眾之救濟物資、救濟金發放等事宜。
5. 各界捐贈物資之接受與轉發事項。
6. 必要時調度救災資源。
7. 辦理災害防救整備會議之召開執行事項。
8. 其他有關業務權責事項。

(六) 環保組(清潔隊)

1. 災區環境清潔與消毒等之整理事項。
2. 災區道路廢棄物之清除事項。

3. 協助縣府環保局進行災區飲用水水質抽驗事項。
4. 災區道路廢棄物之清除事項。
5. 協助提供縣府環保局毒性化學物質災害搶救資訊事項。
6. 協助縣府環保局進行毒性化學物質災害之善後處理事項。
7. 辦理災害防救整備會議之召開執行事項。
8. 其他有關業務權責事項。

(七) 警政組(集集警察分局)

1. 負責災區屍體處理、現場警戒、治安維護、交通管制、秩序維持等相關事項。
2. 對於具有危險潛勢區域，執行強制撤離；或依指揮官劃定區域範圍，執行限制或禁止人民進入或命其離去措施及公告事宜。
3. 負責轄內山地警戒管制區之劃定與公告區域及其周邊人車管制、強制疏散事項。
4. 辦理災害防救整備會議之召開執行事項。
5. 其他有關業務權責事項。

(八) 消防組(魚池消防分隊、日月潭消防分隊)

1. 機動配合各區災害應變中心與救生任務。
2. 協助災情傳遞彙整及災情指示等聯絡事項。
3. 協助災情統計事項。
4. 通報各有關單位成立處理重大災害緊急應變處理小組事項。
5. 災害現場消防搶救、人命救助及緊急救護事宜。
6. 辦理災害防救整備會議決議之執行事項。
7. 其他有關業務權責事項。

(九) 衛生組(水里鄉衛生所)

1. 災區救護站之規劃、設立、運作與藥品衛材調度事項。
2. 醫療機構之指揮調配及提供災區緊急醫療與後續醫療照顧事項。
3. 災區民眾心理創傷之預防與輔導相關事宜。
4. 災區防疫之監測、通報、調查及相關處理工作。
5. 督導各醫院、衛生所及衛生機構發生災害應變處理。
6. 辦理災害防救整備會議之召開執行事項。
7. 其他相關業務權責事項。

(十) 財政組(財政課)

1. 辦理應變(處理)中心、災害搶救、緊急應變等各項相關經費開支核銷 事宜。
2. 辦理鄉災害準備金預算編訂、經費籌措工作。
3. 轉頒(發)上級政府訂定工商業資金融通事項。
4. 通知稅捐處辦理有關災害稅捐減免事宜。
5. 辦理其他有關財政事項。

(十一) 電信組(中華電信公司)

1. 負責電信緊急搶修及災後迅速恢復通訊等事宜。
2. 災區架設緊急通訊設備、器材設施事宜。
3. 其他相關業務權責事項。

(十二) 電力組(台灣電力公司)

1. 負責電力供應、災害緊急搶修、截斷電源與災後迅速恢復供電之復原等事宜。
2. 其他有關業務權責事項。

(十三) 自來水組(台灣自來水公司)

1. 自來水輸配水管線緊急搶修與復原等事宜。
2. 緊急調配供水事項。
3. 有關本本鄉自來水搶修之動員調配聯繫事項。
4. 有關災區缺水之供應、自來水所受災害損失及善後處理事項。
5. 自來水處理及水質之抽驗事項。
6. 其他有關業務權責事項。

(十四) 國軍組(南投縣後備指揮部)

1. 必要時提供營區作為災民收容處所。
2. 協助強堵堤防、搶修交通、災民急救及災區重建復原工作等事宜。
3. 協調動員國軍支援各項災害之搶救、危險區域災民疏散及災區復原等事宜。
4. 其他有關業務權責事項。

八、作業程序：

- (一) 本中心設於本所內，供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、通訊等設施由民政課協助操作。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，經報請會報召集人同意後，通知相關機關進駐，負責相關幕僚作業，執行災害應變措施。
- (二) 本中心成立時，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。
- (三) 本中心成立或撤除，由災害應變中心開設單位首長報告鄉長決定後，即通知各進駐機關派員進駐或撤離。
- (四) 機關派員進駐本中心後，指揮官或副指揮官應即召開災害應變會議，瞭解相關單位緊急應變處置情形及有關災情，並指示相關應變施。本會議原則

於每日上午九時召開，必要時指揮官得隨時指示召開，本中心各進駐單位應指派首長或副首長或適當權責人員參加本會議。

- (五) 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。
- (六) 機關進駐本中心之人員，應接受指揮官之指揮、協調及整合。各編組單位應指派適當權責人員進駐本中心。
- (七) 本中心無法因應災害規模時，災害防救業務主管機關首長應向指揮官報核後，依相關規定向縣府災害應變中心請求支援協助。
- (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。

九、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如下：

- (一) 緊急應變小組由各編組單位(機關)主管(首長)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。
- (三) 緊急應變小組應指定二十四小時聯繫待命人員，待命人員採 24 小時留守輪值，惟下午五時(17:00)至翌日上午八時(8:00)執行長得依實際狀況調整人數；待命人員主責受理電話及傳真通報，對於突發狀況，立即反映與處理。
- (四) 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。
- (五) 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。

十、多種重大災害同時發生時，相關之災害防救業務主管機關首長，應即分別報請會報召集人，由會報召集人決定分別成立本中心，或指定由其一災害防救業務主管機關，成立本中心，統籌各項災害之指揮、督導與協調。

- 十一、本中心成立後，發生其他重大災害時，各災害防救業務主管機關首長，仍應即報請會報召集人，由會報召集人決定併同本中心運作，或另成立災害應變中心。
- 十二、災害狀況已獲控制或災情已趨緩和時，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。
- 十三、災害緊急處變處置已完成，後續復原重建可由各相關機關(構)或單位自行辦理時，災害防救業務主管機關首長得以書面報告會報召集人撤除本中心。
- 十四、為增進各編組單位人員之應變能力，落實災害應變中心運作機制，本所災害防救秘書單位(民政課)每年得排定災害種類，責由災害防救業務主管機關定期召集進駐機關(構)及人員，舉辦各類災害應變中心開設之模擬演練。
- 十五、進駐本中心之各機關(構)人員於執行本中心各項任務成效卓著或執行不力情節重大者，由各該機關(構)依規定獎懲。