

編號：2101

核子事故緊急應變 作業程序書

核能安全委員會

保安應變組

中華民國 112 年 11 月 30 日

核能安全委員會 核子事故緊急應變作業程序書	編號： 2101
	版次： 10
	頁數： 共 35 頁
	日期： 112.11.30

修訂紀錄		
版次	修訂內容摘要	修訂日期
1	新修訂	96.06.26
2	修正「三、依據」、「四、任務編成」、「八、作業程序」、「九、其他事項」、增訂附件一，本會各單位進駐大坪林中央災害應變中心編組表	101.05.09
3	修改「四、任務及編成」、「六、動員程式」、「七、動員分類」、「八、作業程序」、圖二、附件一、附件二進駐人員名冊	102.8.30.
4	<p>一、 依據增列「中央災害應變中心作業要點」。</p> <p>二、 任務及編成部分增訂本會派員進駐地方災害應變中心。</p> <p>三、 通報及動員程序部分分列單純核子事故及其他災害併同發生核子事故部分運作。</p> <p>四、 修訂附件一，參考內政部消防署運作大坪林中央災害應變中心運作模式，擇要補充各功能分組進駐任務。</p> <p>五、 修訂附件二，配合本會人事異動進行人員調整。</p>	103.10.17

核能安全委員會 核子事故緊急應變作業程序書	編號： 2101
	版次： 10
	頁數： 共 35 頁
	日期： 112.11.30

5	<p>一、 增列行政支援組任務。</p> <p>二、 調整附件一，部分編組進駐人員人數，進駐人數增列 2 人，總數為 29 人；法規會調整至行政組。</p> <p>三、 更新附件二進駐人員名冊。</p>	104.08.06
6	<p>一、 修正第三點第二款法規名稱。</p> <p>二、 修正第七點第二款，增列核安監管中心定期對各編組組長進行通聯測試。</p> <p>三、 更新附件二進駐人員名冊。</p>	105.01.28
7	<p>一、 依據增列「核子事故警報訊號之種類、內容、樣式、方法及其發布時機」。</p> <p>二、 因應核子事故分類通報及應變辦法修正，增訂核子事故類別複判機制。</p> <p>三、 依中央災害應變中心作業要點及核子事故中央災害應變中心作業要點新增召開工作會報、縮小編組、撤除及緊急應變工作報告撰擬作業等機制。</p> <p>四、 因應中央災害應變中心作業要點，將核能救援組改為輻災救援組。</p> <p>五、 新增附圖一：緊急應變小組組織架構圖；附圖二：通報及動員作業流程圖；附圖三：原能會進駐中央災害應變中心架構圖。</p> <p>六、 更新附件二進駐人員名冊。</p> <p>七、 新增附件三「運用防空警報系統協助發佈核子事故民眾防護行動語詞參考稿」。</p>	107.09.26 108.07.17 更新附件 二

<p>核能安全委員會</p> <p>核子事故緊急應變作業程序書</p>	編號： 2101
	版次： 10
	頁數： 共 35 頁
	日期： 112.11.30

8	<p>一、 依據增列「內政部主管災害中央災害應變中心因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情防疫措施及運作機制」及「核子事故各應變中心因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之防疫措施及運作機制」。</p> <p>二、 修正附圖二(通報及動員作業流程圖)應變流程。</p> <p>三、 增列附圖三：核子事故中央災害應變中心組織架構圖，另原附圖三遞移為附圖四。</p> <p>四、 修正附圖四及附件二進駐人員編組分配及名冊。</p> <p>五、 增列附件三「核子事故中央災害應變中心進駐部會座位規劃」，原附件三序號遞移，並修正附件四名稱與增加通報單。</p> <p>六、 增列附件五「核子事故各應變中心因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之防疫措施及運作機制」。</p>	110.10.20
9	<p>一、 為強化核子事故中央災害應變中心運作效能，納入行政院之「精進中央災害應變中心運作注意事項」於附件六。</p> <p>二、 更新附件二進駐人員名冊。</p>	112.06.02
10	<p>一、 因應 112 年政府組織改造，將原行政院原子能委員會等單位修正為核能安全委員會等，併同修正所屬機關名稱。</p> <p>二、 更新附件一核安會進駐大坪林中央災害應變中心編組表。</p>	112.11.30

核能安全委員會 核子事故緊急應變作業程序書	編號： 2101
	版次： 10
	頁數： 共 35 頁
	日期： 112.11.30

	<p>三、 更新附件二核安會進駐大坪林中央災害應變中心成員名冊。</p> <p>四、 更新附件三核子事故中央災害應變中心進駐部會座位規劃。</p> <p>五、 更新附件四運用防空警報系統協助發佈核子事故民眾防護行動語通報表及參考稿。</p> <p>六、 更新附圖一至附圖三單位名稱。</p> <p>七、 更新附表一核能安全委員會災害通報單。</p> <p>八、 更新附表二及附表三核子事故類別及動員應變傳真通知表。</p>	
--	---	--

核子事故緊急應變作業程序書

一、訂定目的

為使本會於核子事故發生時，及時掌握事故狀況，迅速執行各項應變措施，以防止災害擴大，特訂定本作業程序。

二、適用範圍

本作業程序適用於核子反應器設施發生緊急戒備事故（含）以上事故時，作為本會核子事故緊急應變小組及核子事故中央災害應變中心各項應變作為之依據。

三、依據

- (一)核子事故緊急應變法。
- (二)核子事故分類通報及應變辦法。
- (三)核子事故緊急應變基本計畫。
- (四)中央災害應變中心作業要點。
- (五)核子事故中央災害應變中心作業要點。
- (六)核能安全委員會災害通報及緊急應變小組編組作業要點。
- (七)核子事故警報訊號之種類、內容、樣式、方法及其發布時機
- (八)內政部主管災害中央災害應變中心因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情防疫措施及運作機制
- (九)核子事故各應變中心因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之防疫措施及運作機制
- (十)精進中央災害應變中心運作注意事項

四、任務及編成

依「核能安全委員會災害通報及緊急應變小組編組作業要點」，本會緊急應變小組召集人由主任委員擔任，副召集人由副主任委員擔任，小組成員包括主任秘書、綜合規劃組組長、核安管制組組長、輻射防護組組長、保安

應變組組長、秘書室主任、人事室主任、主計室主任、政風室主任、核物料管制組組長、國會聯絡組主任及輻射偵測中心主任。另依本會各單位業務權責，成立下列編組，執行各項應變作業(緊急應變小組組織架構圖如附圖一)：

(一) 策劃協調組—保安應變組負責

1. 事故通報及緊急應變動員通知。
2. 中央與地方災害應變中心及各編組單位協調聯繫事項。
3. 事故狀況傳遞與應變行動指示之聯絡事項。
4. 事故資訊蒐集與彙整。
5. 國際相關核能組織事故通報與援助協調事項。
6. 本會 4 樓緊急應變場所之設備測試與操作。

(二) 事故評估組—核安管制組負責

1. 事故資訊蒐集與陳報。
2. 事故評估、技術諮詢與建議。
3. 事故評估系統之維護與測試。
4. 派員進駐地方災害應變中心。

(三) 劑量評估組—輻射防護組負責

1. 事故影響範圍及劑量評估。
2. 民眾防護行動諮詢及建議。
3. 環境輻射監測資訊之評估事項。
4. 輻射檢測與分析支援能量之協調事項。
5. 劑量評估系統之維護與測試。
6. 派員進駐地方災害應變中心。

(四) 新聞組—綜合規劃組、國會聯絡組負責

1. 新聞發布及民眾諮詢作業。
2. 新聞媒體聯繫與記者會召開事宜。
3. 國際相關組織來台援助相關事項之協助。
4. 配合外交部辦理有關涉外之協調及聯繫事項。

5. 國會聯繫(國會聯絡組)。

(五)行政支援組—秘書室、人事室、主計室、政風室、綜合規劃組法規科負責

1. 事故期間應變工作人員食宿、交通供給及其他行政庶務事項。
2. 本會 4 樓緊急應變場所佈置，通訊、照明、機電等設備之維修事項。
3. 事故處理法律諮詢與建議
4. 事故處理所需各項財源之籌措、經費之調用與審核。
5. 人事幕僚作業之協助。
6. 本會 4 樓緊急應變場所保安及進出管制事項。

註：各編組作業程序書編號如下：

策劃協調組作業程序書編號 2103

事故評估組作業程序書編號 2104

劑量評估組作業程序書編號 2105

新聞組 作業程序書編號 2106

行政支援組作業程序書編號 2107

五、動員時機

核子反應器設施發生緊急戒備事故(含)以上事故之緊急事故時。

六、通報及動員作業程序(流程圖如附圖二)

(一)單純核子事故之通報及動員應變

1. 接獲通報：

核安監管中心接獲通報核子反應器設施發生緊急戒備事故(含)以上緊急事故時，應即陳報保安應變組組長及核安管制組組長。續由保安應變組組長陳報主任委員，於接奉主任委員指示成立緊急應變小組後進行通報動員作業。

2. 動員及應變相關作業：

(1) 成立緊急應變小組：

- i. 依策劃協調組作業程序書(編號 2103)，由策劃協調組(動員應變分組)通知副主任委員、主任秘書及各單位主管(通報名冊如策劃協調組作業程序書附件二：核安會緊急應變小組編組成員名冊)，並由策劃協調組以附表一通報行政院。
- ii. 各組室主管應動員其相關應變人員，赴本會緊急應變場所(本會大樓4樓會議室，必要時得以視訊方式參與。所屬機關成員得留駐辦公場所待命)。

(2) 複判核子事故類別：

- i. 俟緊急應變小組各組成員到達後，進行事故類別複判。
- ii. 複判結果若為緊急戒備事故(含)以上事故時，策劃協調組以附表一通報行政院，續進行核子事故中央災害應變中心二級開設事宜，核子事故中央災害應變中心組織架構與本會進駐中央災害應變中心編組權責如附圖三、附圖四、附件一。

(3) 完成核子事故中央災害應變中心二級開設：

- i. 依策劃協調組作業程序書(編號 2103)，進行開設準備。開設地點原則設於內政部消防署(大坪林中央災害應變中心)。
- ii. 本會依附件一、二之編組表及成員名冊派員進駐中央災害應變中心。另由策劃協調組以附表二通知二級開設進駐單位派員

進駐核子事故中央災害應變中心，並需於 1 小時內完成進駐，各單位進駐人數及座位規劃如附件三。

- iii. 通知台電公司進行核子事故中央災害應變中心前進協調所開設前準備。俟核子事故中央災害應變中心成立且指揮官指示前進協調所開設時，續通知各進駐機關派員進駐前進協調所。
- iv. 由主任委員擔任指揮官，統籌指揮各項應變事宜，並於應變中心成立後，口頭報告中央災害防救會報召集人(行政院長)。
- v. 本會緊急應變小組縮小編組，並持續於本會 4 樓緊急應變場所運作，配合中央災害應變中心應變作業，提供事故資訊及核能相關技術支援。

(4) 通知其他中心二級開設：

- i. 策劃協調組以附表三通知核子事故輻射監測中心、核子事故地方災害應變中心及核子事故支援中心二級開設。
- ii. 通知核安管制組及輻射防護組各指派聯絡官乙名進駐核子事故地方災害應變中心，提供事故資訊及劑量評估等諮詢事宜。

(5) 進行應變處置：

- i. 俟二級開設進駐單位派員進駐應變中心後，指揮官、協同指揮官或副指揮官應即召開工作會報，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。
- ii. 應變中心開設運作期間，由副指揮官以上人員視災情狀況召開工作會報，各進駐單

位及功能分組應於工作會報後提出報告資料。

iii. 為強化應變中心整體運作效能，應變中心開設期間應依附件六「精進中央災害應變中心運作注意事項」辦理。

3. 若事故惡化至廠區緊急事故（含）以上事故時：

(1) **完成核子事故中央災害應變中心一級開設：**

依核子事故中央災害應變中心指揮官指示，由輻災救援組依附表二通知一級開設單位進駐核子事故中央災害應變中心，以完成一級開設。

(2) **通知其他中心一級開設：**

輻災救援組續以附表三通知核子事故輻射監測中心、核子事故地方災害應變中心及核子事故支援中心一級開設。

(3) **進行應變處置：**

依中央災害應變中心指示進行各項應變處置作為，包含發送警報。發送警報作業含通知台電公司及核子事故地方災害應變中心進行警報發放作業，以及由輻災救援組依該組程序書執行細胞廣播服務(CBS)訊息發送作業。

後續再視事故發展，必要時協請內政部警政署民防指揮管制所運用防空警報以人工語音廣播方式協助進行民眾預警通知，通報表格及語詞參考稿如附件四。

4. 中央災害應變中心縮小編組及撤除時機：

(1) 縮小編組：當事故機組經控制已不再惡化，

無執行緊急應變任務需要時，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，由其他進駐人員持續辦理必要任務。

(2) 撤除時機：核子事故成因排除，且確認各項緊急應變措施均已完成，後續復原重建可由各相關機關或另成立復原措施推動委員會辦理時，指揮官得解除各緊急應變組織任務並撤除本中心，並以口頭或書面報告會報中央災害防救會報召集人。

5. 撰擬緊急應變總結報告：

當中央災害應變中心撤除後，各進駐機關應詳實記錄本中心成立期間相關緊急應變工作報告，送中央主管機關彙整作成緊急應變總結報告，並陳報行政院後公告之。

(二) 因震災、海嘯、火山災害或其他災害併同發生核子事故時之通報及動員應變

1. 當大坪林中央災害應變中心成立並處理震災、海嘯、火山災害等天然災害併同發生核子事故之防救時：

(1) 主任委員率各組室相關人員進駐，配合中央災害應變中心各功能分組編組處理各項災害應變事宜，本會相關人員任務分工及進駐成員名冊詳如附件一、二。

(2) 本會緊急應變小組持續於本會 4 樓緊急應變場所運作，配合中央災害應變中心作業，提供事故資訊及核能相關技術支援。

(3) 若大規模災害造成通訊中斷，本會應不待命令主動派員進駐應變中心進行應變，並依內

政部規劃，配合調整應變作業。

2. 當本會進駐大坪林中央災害應變中心時，本會各功能分組(幕僚參謀組、災情監控組、新聞發布組、網路資訊組、行政組、後勤組等)之各項聯繫窗口事務依附件一之指定任務事項辦理。
3. 本會進駐大坪林中央災害應變中心之成員每次輪值時間 12 小時，一天兩梯次。
4. 當天然災害等應變處置已告一段落，惟核子事故尚需處理時；中央災害應變中心指揮官轉由核能安全委員會主任委員擔任，內政部部長擔任協同指揮官，持續進行應變相關事宜。
5. 當核子事故緊急應變處置已完成且無緊急應變需求時，指揮官得依中央災害應變中心作業要點規定，撤除中央災害應變中心。

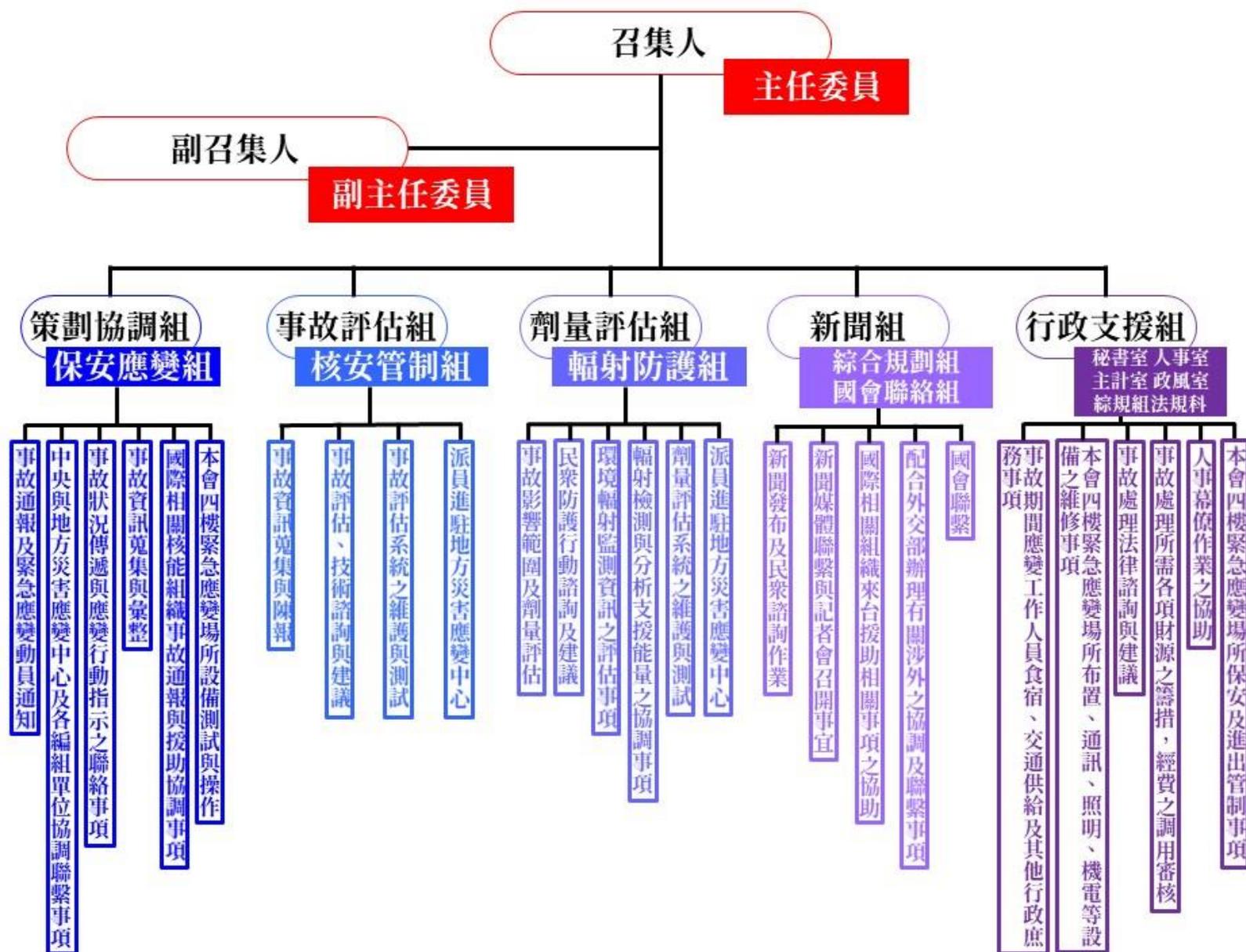
七、其他事項

- (一)本會 4 樓緊急應變場所平時各項設備維護測試與管理，由核安監管中心統籌負責。
- (二)各編組應依前述應變作業分工事項，研定相關作業程序，俾編組人員遵循，並指定人員作為緊急應變業務聯繫窗口，編組作業程序、成員名單及聯繫電話如有修正，應隨時通知保安應變組修正建檔，並由核安監管中心定期對本會緊急應變小組各編組組長（即綜合規劃組組長、核安管制組組長、輻射防護組組長、保安應變組組長與秘書室主任）進行通聯測試。
- (三)本會已訂定「核子事故各應變中心因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之防疫措施及運作機制」（附件五），若核子事故應變時期遇有傳染病，本會核子事故緊急應變小組、核子事故中央災害應變中心運作參考

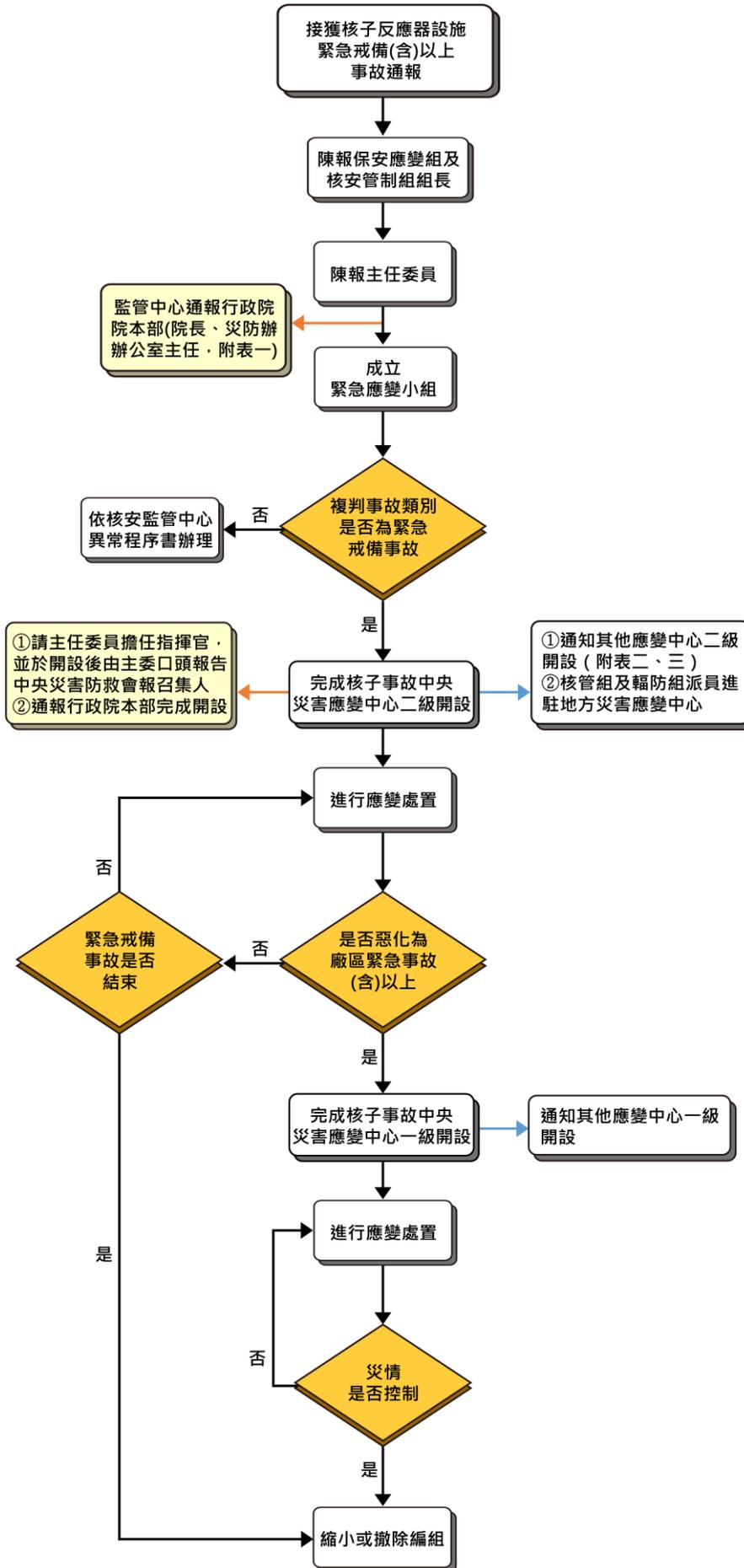
上述規範辦理。

(四)本程序書應視實際推動情形檢討修正。

附圖一：緊急應變小組組織架構圖



附圖二：通報及動員作業流程圖



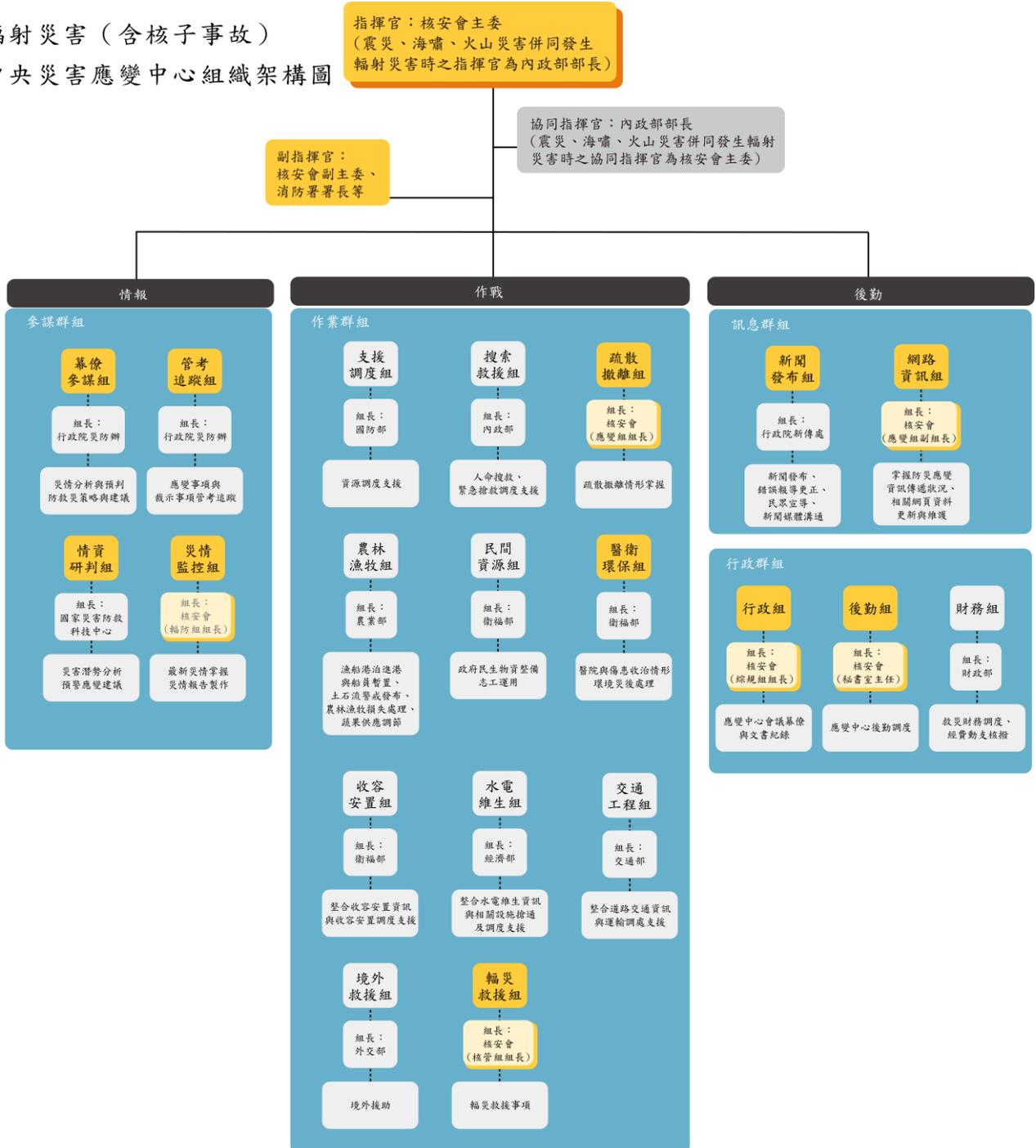
緊急應變小組作業編組

中央災害應變中心作業編組

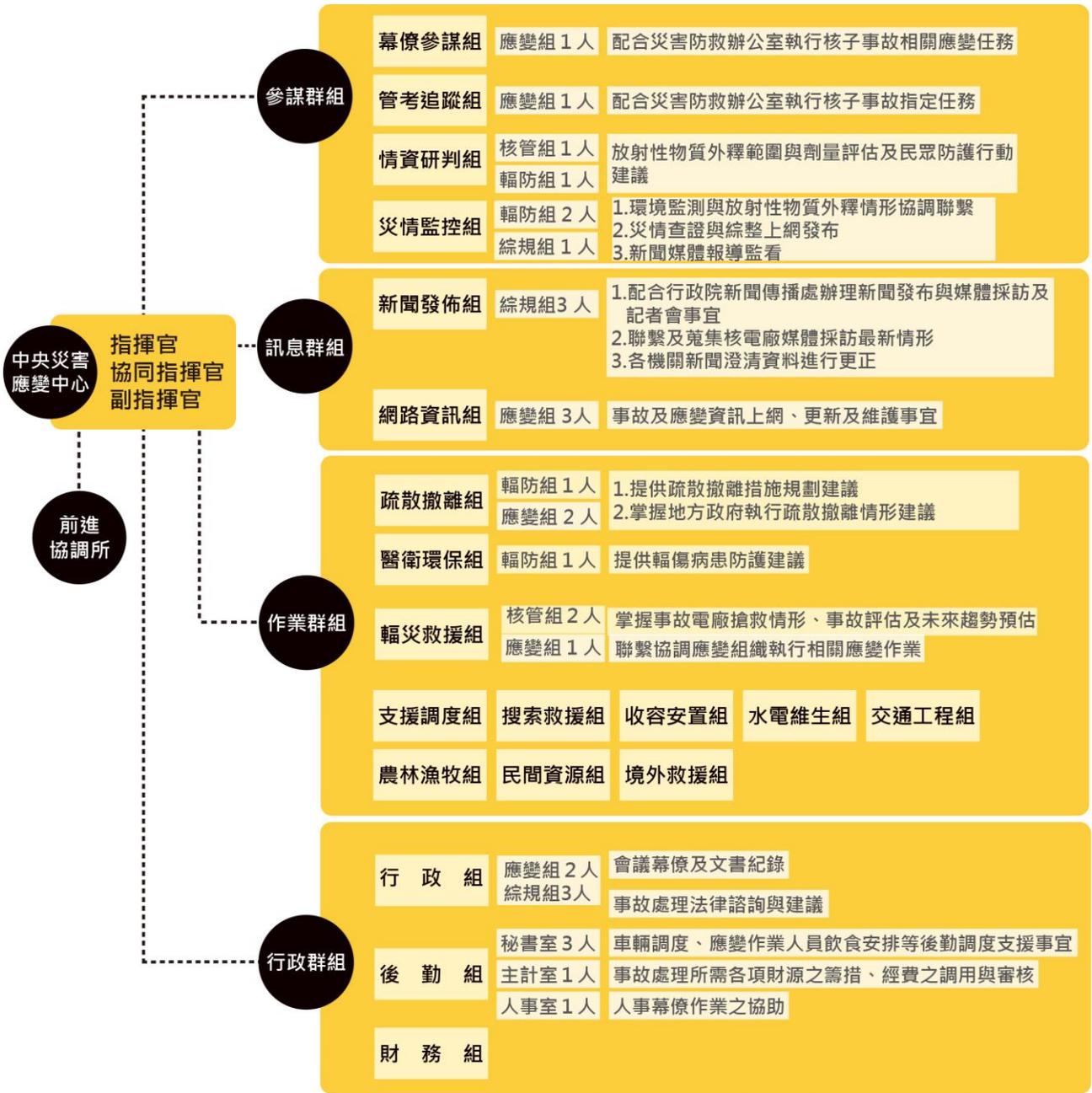
附圖三：核子事故中央災害應變中心組織架構圖

輻射災害（含核子事故）

中央災害應變中心組織架構圖



附圖四：核安會進駐中央災害應變中心編組圖



附表二 核子事故類別及動員應變傳真通知表

(核子事故中央災害應變中心進駐機關)

核子事故中央災害應變中心： <input type="checkbox"/> 二級開設 <input type="checkbox"/> 一級開設		通 報 時 間	年 月 日 時 分		
受文者：		通報別	<input type="checkbox"/> 初報 <input type="checkbox"/> 續報 () <input type="checkbox"/> 結報		
二級 開設	<input type="checkbox"/> 行政院災害防救辦公室 <input type="checkbox"/> 內政部 <input type="checkbox"/> 國防部 <input type="checkbox"/> 經濟部 <input type="checkbox"/> 交通部 <input type="checkbox"/> 衛生福利部	通 報 人 員	單位：		
	<input type="checkbox"/> 行政院新聞傳播處 <input type="checkbox"/> 外交部 <input type="checkbox"/> 財政部 <input type="checkbox"/> 教育部 <input type="checkbox"/> 國家通訊傳播委員會 <input type="checkbox"/> 農業部 <input type="checkbox"/> 環境部 <input type="checkbox"/> 海洋委員會 <input type="checkbox"/> 國家科學及技術委員會		職稱：		
		姓名：			
		電 話	(02)82317250	傳 真	(02)82317274 (02)82317284
事故地點	<input type="checkbox"/> 核一 <input type="checkbox"/> 核二 <input type="checkbox"/> 核三 <input type="checkbox"/> 其他				
事故類別	<input type="checkbox"/> 緊急戒備事故				
	<input type="checkbox"/> 廠區緊急事故				
	<input type="checkbox"/> 全面緊急事故				
備註：					

- 含本頁及其他傳真資料共 () 頁
- 各通報單位傳真資訊請參據策劃協調組程序書附件四 各部會核子事故緊急通訊錄

附表三 核子事故類別及動員應變傳真通知表
(緊急應變組織)

核子事故中央災害應變中心： <input type="checkbox"/> 二級開設 <input type="checkbox"/> 一級開設		通 報 時 間	年 月 日 時 分		
受文者：					
<input type="checkbox"/> 輻射監測中心		通報別	<input type="checkbox"/> 初報 <input type="checkbox"/> 續報 () <input type="checkbox"/> 結報		
<input type="checkbox"/> _____地方災害應變中心		通 報 人 員	單位： 職稱： 姓名：		
<input type="checkbox"/> 支援中心		電 話	(02)82317250	傳 真	(02)82317274 (02)82317284
事 故 地 點	<input type="checkbox"/> 核一 <input type="checkbox"/> 核二 <input type="checkbox"/> 核三 <input type="checkbox"/> 其他_____				
事 故 類 別	<input type="checkbox"/> 緊急戒備事故				
	<input type="checkbox"/> 廠區緊急事故				
	<input type="checkbox"/> 全面緊急事故				
備註：					

- 含本頁及其他傳真資料共 () 頁
- 各通報單位傳真資訊請參據策劃協調組程序書附件五 各緊急應變組織核子事故緊急通訊錄

附件一：核安會進駐大坪林中央災害應變中心編組表

群組	功能分組	主導機關	指定任務	進駐單位/人數與作業事項
參謀 群組 7人	幕僚 參謀組	災害防救辦公室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大坪林中央災害應變中心(以下簡稱本中心)開設時,辦理有關幕僚作業之聯繫窗口事務,如:應變管理資訊系統開設專案、場地布置等。 2. 掌握災情狀況,辦理災情分析預判及應變,擬訂防救災策略及作為供指揮官決策參裁建議。 	應變組 1 人: 配合災害防救辦公室執行核子事故相關應變任務。
	管考 追蹤組	災害防救辦公室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本中心開設時,辦理有關部會管制之聯繫窗口事務,如:工作會報簡報資料之追蹤。 2. 指揮官裁(指)示及工作會報各部會辦理情形管考追蹤。 	應變組 1 人: 配合災害防救辦公室執行核子事故指定任務。
	情資 研判組	國家災害防救科技中心	辦理提供各項災害潛勢資料分析、預警應變建議及相關空間圖資分析研判;召開防災情資分析會議,分析可能發生之災情,提供幕僚參謀組作為研判應變措施建議之基礎。	輻防組 1 人、核管組 1 人: 放射性物質外釋範圍與劑量評估及民眾防護行動建議。
	災情 監控組	核安會(災害業務主管機關) 組長:輻防組組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本中心開設時,辦理有關災情綜整之聯繫窗口事務。 2. 災情蒐報查證與追蹤,綜整各分組所掌握最新災情,製作災情報告上網發布,並監看新聞媒體報導。 	輻防組 2 人、綜規組 1 人: <ol style="list-style-type: none"> 1. 環境監測與放射性物質外釋情形協調聯繫。 2. 災情查證與綜整上網發布。 3. 新聞媒體報導監看。

群組	功能分組	主導機關	指定任務	進駐單位/人數與作業事項
訊息群組 6人	新聞發布組	行政院新聞傳播處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本中心開設時，辦理有關新聞處理之聯繫窗口事務，如：製發新聞稿時與行政院災害防救辦公室、行政院新聞傳播處之合作聯繫。 2. 辦理召開記者會、新聞發布、民眾安全防護宣導、錯誤新聞報導更正、新聞媒體聯繫溝通。 	綜規組 3 人： <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合行政院新聞傳播處辦理新聞發布與媒體採訪及記者會事宜。 2. 聯繫及蒐集核電廠媒體採訪最新情形。 3. 各機關新聞澄清資料進行更正。
	網路資訊組	核安會(災害業務主管機關) 組長：應變組副組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本中心開設時，辦理有關網站專區建置之聯繫窗口事務。 2. 防災、應變資訊普及公開與災變專屬網頁之資料更新及維護事宜，並掌握防災及應變資訊傳遞狀況。 	應變組 3 人： 事故及應變資訊上網、更新及維護事宜。
作業群組 7人	疏散撤離組	核安會(災害業務主管機關) 組長：應變組組長	掌握地方政府執行災害危險區域民眾緊急避難、疏散、撤離人數之統計與通報、民眾遠離危險區域勸導情形。	應變組 2 人、輻防組 1 人： <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供疏散撤離措施規劃建議。 2. 掌握地方政府執行疏散撤離情形。
	醫衛環保組	衛生福利部(災害業務主管機關)	緊急醫療衛生消毒調度支援，掌握死傷人數及災區環境災後清、消毒資訊。	輻防組 1 人： 提供輻傷病患防護建議。
	輻災救援組	核安會(災害業務主管機關) 組長：核管組組長	掌握核子事故救援情形。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核管組 2 人：掌握事故電廠搶救情形、事故評估及未來趨勢預估。 2. 應變組 1 人：聯繫協調應變組織執行相關應變作業。

群組	功能分組	主導機關	指定任務	進駐單位/人數與作業事項
行政 群組 10 人	行政組	核安會(災害 業務主管機 關)	1. 本中心開設時,辦理有 關文書紀錄之聯繫窗 口事務。 2. 應變中心會議幕僚及 文書紀錄。	1. 綜規組 3 人、應變組 2 人: 會議幕僚及文書紀 錄、事故處理法律諮詢 與建議。
		組長: 綜規組 組長		
	後勤組	核安會(災害 業務主管機 關)	1. 本中心開設時,辦理有 關安全維護與後勤庶 務之聯繫窗口事務,如 : 掌握高階長官蒞臨與 離開時間、餐點訂購、 影印等。 2. 應變中心後勤調度支 援。	1. 秘書室 3 人: 車輛調度 、應變作業人員飲食安 排等後勤調度支援事宜 。 2. 主計室 1 人: 事故處理 所需各項財源之籌措、 經費之調用與審核。 3. 人事室 1 人: 人事幕僚 作業之協助。
		組長: 秘書室 主任		

註 1: 以上為核子事故發生時,本會進駐大坪林中央災害應變中心每輪值(12 小時)幕僚人數為綜規組 7 人、核管組 3 人、輻防組 5 人、應變組 10 人、秘書室 3 人、主計室 1 人、人事室 1 人,合計 30 人,不包含留駐本會緊急應變小組人員(各組室)與派駐地方災害應變中心人員(核管組及輻防組)及前進指揮所開設時進駐人員(各業務組)。

註 2: 每組組成第 1 順位之單位擔任該組本會之負責人。

附件二：核安會進駐大坪林中央災害應變中心成員名冊

更新日期：112.11.30

(名冊請洽業務單位：保安應變組災害管理科 02-2232-2100)

附件三 核子事故中央災害應變中心進駐部會座位規劃

一、各進駐部會進駐人數及座位規劃建議表

機關單位	進駐開設層級	進駐首長決策室座位分配	
		主席台	決策室
核安會	2	1	3
災防辦	2	2	
國防部	2	2	
經濟部 (國營會)	2	2	
內政部(消防署、警政署及空勤總隊)	2	6	
交通部	2	2	
氣象署	2	2	
衛福部(醫事司、社工司、食藥署)	2	3	
新傳處	1	1	
環境部	1	2	
農業部	1	2	
國科會(NCDR)	1	2	
外交部	1	1	
教育部	1	1	
財政部	1	1	
海委會	1	1	
通傳會	1	1	
法務部	1	1	
陸委會	1	1	
僑委會	1	1	
金管會	1	1	
慈濟	1	1	
合計	1	主席台	決策室
		1	39

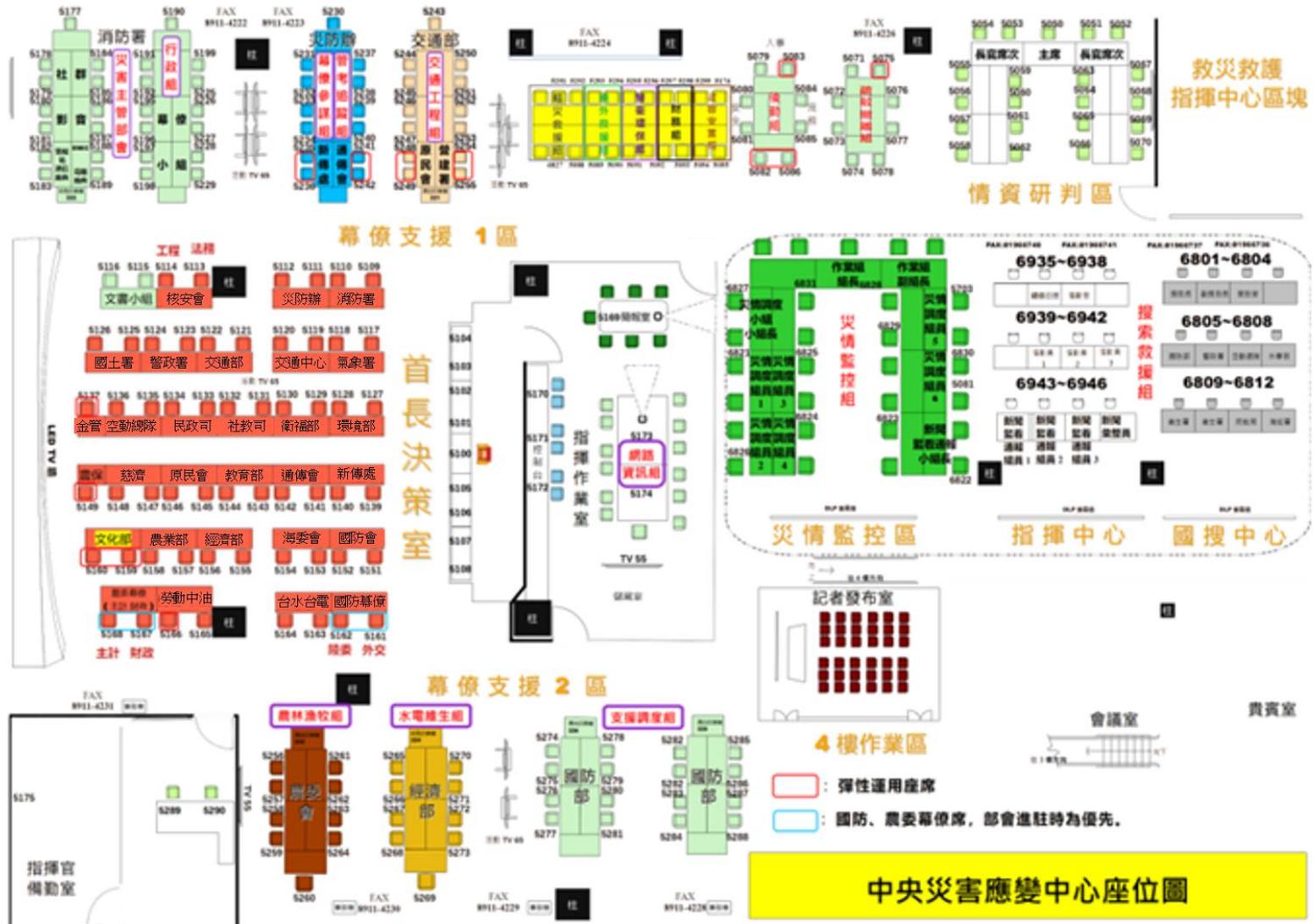
備註：

- 中央災害應變中心共計分為首長決策室、幕僚支援 1 區(幕僚參謀組、管考追蹤組、交通工程組、行政組及新聞發布組)、幕僚支援 2 區(農林漁牧組、水電維生組及支援調度組)、情資討論區(後勤組、疏散撤離組)、情資研判區(情資研判組)、災情監控區(災情監控組)、指揮中心、國搜中心及副指揮官室，全區席位共 223 席，共可容納 20 個功能分組。另首長決策室含主席台上座

位 9 席及各部會進駐座位 58 席。

2. 若於疫情大流行期間，視疫情狀況採梅花座、隔板或改召開視訊會議辦理應變事宜。

二、中央災害應變中心席位圖



核能安全委員會核子事故通報單

受文者： 內政部警政署民防指揮管制所		通報時間： 年 月 日 時 分 通報別： <input type="checkbox"/> 初報 <input type="checkbox"/> 續報（） <input type="checkbox"/> 結報 通報單位：核能安全委員會 職稱： 姓名：
電話	02-2932-9940	連絡電話：
傳真	02-2933-4452	傳真電話：
事 故 地 點 <input type="checkbox"/> 核一 <input type="checkbox"/> 核二 <input type="checkbox"/> 核三		
事 故 類 別		
廣 播 語 詞 參考稿： 1. 緊急事故警報：這是核能 000 廠事故警報，請進入室內不要驚慌，依照警察機關或電視、電臺中政府的指示行動。 2. 緊急解除警報：這是核能 000 廠事故解除警報。		
備 註		

附件五 核子事故各應變中心因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之防疫措施及運作機制

一、目的

核子事故應變時期，若遇嚴重特殊傳染性肺炎疫情流行期間，為避免應變人員因傳染性疫情造成群聚感染或因人員隔離檢疫，降低災害應變量能，特訂定本防疫措施及運作機制，以降低疫情影響風險，確保災害應變效能及人員健康。

二、適用對象：核子事故各應變中心

三、適用時機：核子事故併同嚴重特殊傳染性肺炎疫情發生

四、防疫措施及運作機制：

(一) 應變人員健康監測

1. 健康管制：指派專員每日利用熱顯像儀、額溫槍、耳溫槍等進行體溫篩檢，並記錄應變人員健康狀況，倘若發現應變人員有發燒（耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ；額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ ）、呼吸道症狀、嗅味覺異常或腹瀉等，應請該應變人員主動與地方政府衛生主管機關聯繫，依指示方式儘速就醫，並請其主動向所屬機關反映，指派其他適當人員代理。
2. 個人衛生：應變人員應維持手部清潔，並配戴口罩與其他適當防護裝具（如防護衣、防護面罩、護目鏡等），儘可能與其他人員保持於室內 1.5 公尺、室外 1 公尺以上距離。

(二) 設備設施消毒作業

1. 應派員定時加強共用空間及設施、人員經常接觸之表面（如電梯、門把、備勤室、影(列)印機、電話、洗手台面、水龍頭、飲水機等）之清潔消毒，並每日換洗備勤室寢具。
2. 應準備消毒用品（如 75% 酒精、稀釋漂白水/次氯酸鈉）供應變人員交接班及隨時進行電腦鍵盤、滑鼠、麥克風、桌、椅等個人用品之消毒，另應變人員應自行準備具杯蓋之飲水用具。
3. 應變人員交接班時需將應變中心背心脫下置於回收換洗處，每日送洗，背心胸章由應變人員交接班時以酒精消毒。

(三) 應變中心進駐規劃

1. 得視疫情狀況調整進駐部會（機關）及進駐人數，規劃梅花座或以隔板區隔相鄰座位，並預先進行現場動線、活動區分配規劃，儘量

做到「時間分流，空間分艙」，以降低感染風險。

2. 應視需要運用應變中心其他空間供應變人員進駐使用，進駐其他空間之應變人員需自備筆記型電腦。

(四) 應變相關會議辦理

1. 疫情嚴峻時期（如第三級或第四級警戒時期），為降低群聚感染機率，應變相關會議（如情資研判會議、工作會報及記者會等）之辦理，應降低使用紙本文件的機會，並得規劃以視訊會議方式召開。
2. 視訊會議辦理時，與會人員進入會議室時應輸入單位名稱及職稱姓名，以利辨識。如遇無法辨識之與會者，必要時主辦單位得逕予請出會議室。另與會單位應配合主辦單位先行進行視訊會議測試。
3. 應變資料分享以雲端硬碟方式作業，災情、影像圖資傳遞及案件管制透過 EMIC 2.0 系統作業。

(五) 應變人員確診因應

1. 應預先訂定應變人員疑似感染或確診之應變機制，確立出現疑似個案之通報與後送就醫流程，及確診個案接觸者之快速匡列與隔離安置作業，並據以依循辦理。
2. 若遇應變人員疑似感染或確診情事，該應變人員所屬單位應立即進行其活動足跡調查，供應變場所加強場地消毒，並指派替代人員進駐或加入應變中心運作。
3. 應變場所消毒期間，應變中心應移至備援應變場所，或採各部會（機關）在自行規劃之運作地點，以視訊會議等異地運作方式參與應變中心運作。

五、其他：

- (一) 本防疫措施及運作機制係參考衛生福利部疾病管制署「COVID-19(武漢肺炎)」保持社交距離相關指引訂定，供各應變中心配合辦理，得依實務狀況修正。
- (二) 應變期間適時依中央流行疫情指揮中心之建議或指導，或配合衛生福利部進駐人員現場建議強化防疫措施。
- (三) 平時應辦理應變人員教育訓練，以強化其對感染 COVID-19 後可能產生之症狀、預防方法及相關防護措施之認識。
- (四) 各應變中心可提供每位應變人員防疫包，以利其落實全程佩戴口罩及隨時進行手部清潔消毒等防護措施。

附件六 精進中央災害應變中心運作注意事項

壹、依據

依中央災害應變中心作業要點第十七點辦理。

貳、目的

中央災害應變中心(以下簡稱應變中心)依各類災害應變所需，設參謀、訊息、作業、行政等群組，各群組下設功能分組，處理各項災害應變事宜，強化各類災害中央災害防救業務主管機關(以下簡稱主管機關)執行主導作業事項並提升統合效能，精進應變中心整體運作功能，爰訂定本注意事項。

參、適用時機

本注意事項適用於應變中心開設期間。

肆、主管機關主導作業注意事項

一、即時災情蒐整：

綜整各項多元管道災情蒐報、查證、追蹤及快速擷取社群媒體報導，並召集災情監控組內配合參與之機關適時啟動研判會議，掌握最新且即時災情，及時滾動製作災情報告上網發布。

二、掌握疏散撤離降低傷亡：

據情資研判結合疏散撤離組內配合參與之機關及地方政府掌握災害危險區域，通報民眾緊急避難、疏散及撤離，繼之聯繫、統計疏散撤離及收容安置情形。

三、積極落實資訊公開：

- (一)主動建立對外溝通聯繫管道，掌握防災及應變資訊傳遞狀況，辦理防災、應變資訊普及公開與災變專屬網頁之資料更新及維護。
- (二)辦理召開應變中心記者會、新聞發布、錯誤報導更正及提供民眾離災避災措施。

四、整備工作會報議事作業：

- (一)規劃定期召開工作會報及擬定議程草案：

工作會報召開前 2 小時確認府院長官視導與會議召開時間、規劃及掌握地方政府視訊連線需求(含確認地方政府指揮官與隨行機要人員等聯繫窗口資料)，並擬訂會報議程草案。

- (二)地方政府視訊連線測試：

工作會報召開前 1 小時與地方政府視訊連線操作人員進行聲音及影像測試，並安排視訊連線順序及彙整地方政府視訊出席代表名單。

- (三)撰擬府院長官提示稿、指揮官裁示稿：

工作會報召開前 1 小時將初擬之府院長官提示稿、指揮官裁示稿送幕僚參謀組(本院災害防救辦公室)檢核。

- (四)陳報指揮官：

工作會報召開前三十分鐘陳報指揮官前揭(一)至(三)整體事項安排。

- (五)會議資料印製及擔任司儀：

工作會報召開前十五分鐘，於出席長官座位放置簡報資料、府院長官提示稿、指揮官裁示稿、地方政府視訊出席代表名單、工作會報簡報人員名單，同時負責指派司儀。

(六)工作會報中：

記錄府院長官、指揮官於工作會報指裁示事項，並隨時注意主席臺與會長官臨時反映事項。

(七)工作會報後：

1. 撰擬會議紀錄：會議後一小時內彙整簽陳副指揮官及指揮官工作會報會議紀錄。
2. 會議紀錄送管考追蹤組：奉核後將會議紀錄送管考追蹤組(本院災害防救辦公室)，就府院長官、指揮官於工作會報指(裁)示事項辦理情形管考追蹤。

(八)整體議事作業流程圖如附件 1、議事作業檢核表如附件 2。

伍、安排府院長官視導行程：

一、工作會報召開前一小時確認陪同接待之長官(原則 2 位)、調查彙整與會出席之部會首長、工作會報簡報格式封面及報告人員名單(格式如附件 3)、主席臺出席長官座位安排(含桌牌及紅背心)，並負責視導維安行程場勘。

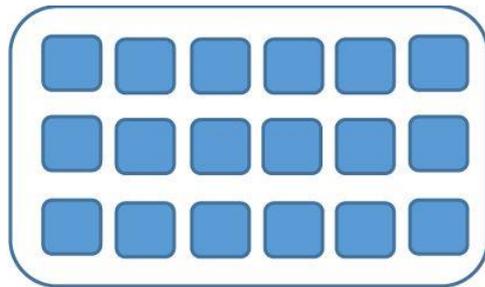
二、確認地方政府災害應變中心視訊連線聯繫窗口資料。

陸、視訊連線注意事項：

- 一、提醒視訊與會者盡量使用耳機及麥克風，並應避免以二個行動裝置觀看或連線，以免裝置聲量干擾會議進行。
- 二、提醒視訊與會者更改線上名稱，應以縣市別、職銜、全名代稱。
- 三、會中應指派視訊操作臺專人（控臺）隨時注意外部與會者視訊狀況。
- 四、會議進行中視訊顯示原則：
 - (一)地方政府代表發言時，請以側欄模式呈現，並將發言之地方政府代表置中，示意圖如下。

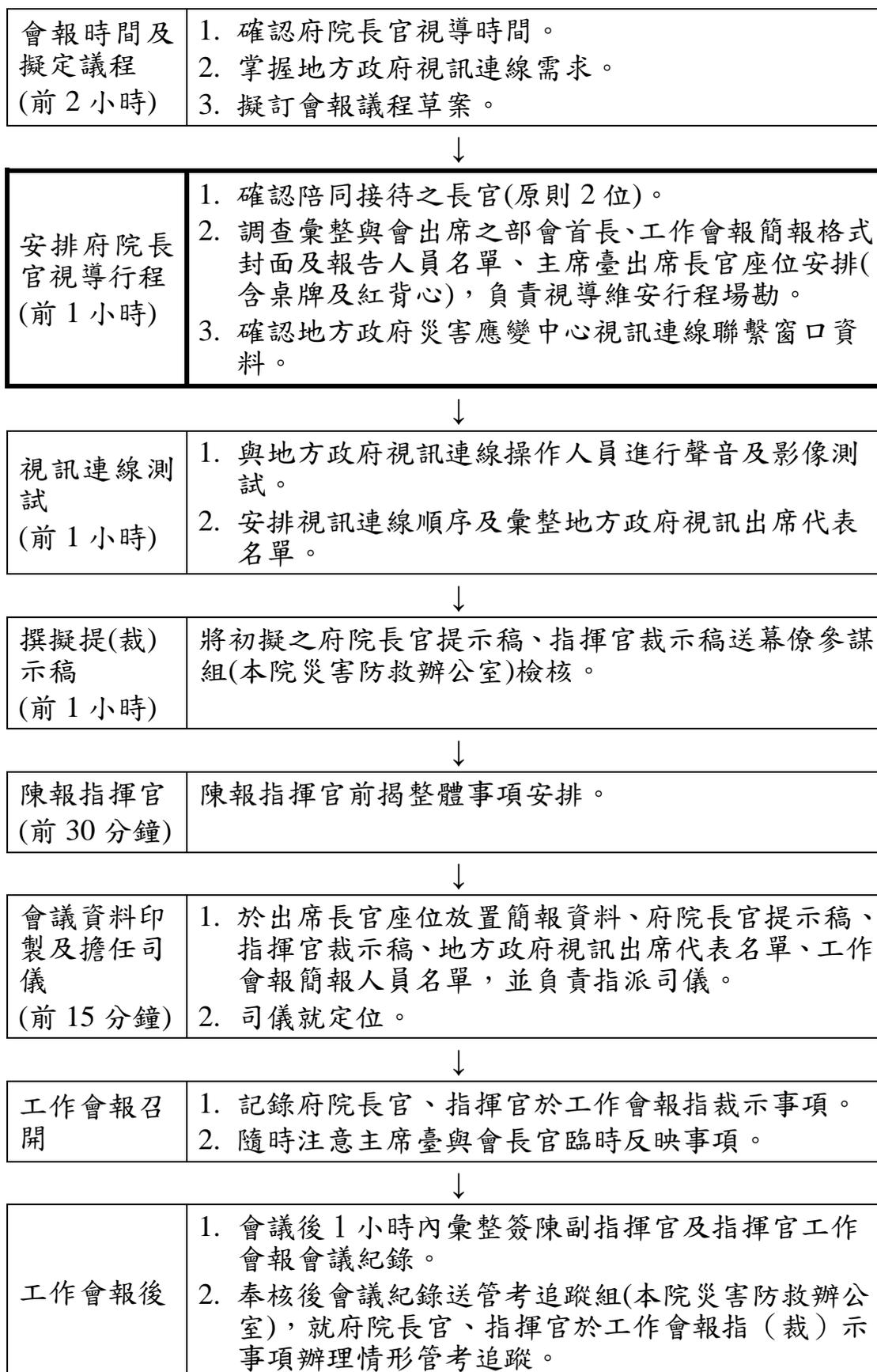


- (二)府院長官發言時，切換至圖塊模式，示意圖如下。



- (三)如提到簡報內容，畫面則切換為簡報。

整體議事作業流程圖



議事作業檢核表

時序	檢查範圍	檢查內容	是否辦理完成	備註
會議前	會議系統	螢幕登錄工作會報召開時間及議程草案		
	視訊測試	與地方政府進行視訊連線測試(含視訊連線聯繫窗口資料)並彙整出席代表名單		
	出席名單	主席臺部會出席長官		
		地方政府視訊代表人員		
		工作會報簡報人員		
	會議資料	工作會報簡報資料		
		府院長官提示稿		
		指揮官裁示稿		
		出席名單(含地方政府視訊代表名單)		
	會議場地	主席臺出席長官座位桌牌		
		主席臺座位紅背心		
		開會前 30 分鐘檢查各項設備及物品		
陳報指揮官	工作會報整體事項安排			
會議演練	偕同司儀等工作人員進行演練			
會議中	會議程序	擔任司儀宣讀程序		
	議事安排	記錄府院長官、指揮官於工作會報指(裁)示事項，並視會議狀況臨機應變		
	會議場地	發現設備及物品異常或損壞應即時通知行政組		
會議後	會議紀錄	簽陳副指揮官及指揮官會議紀錄		
	管考追蹤	奉核後會議紀錄送管考追蹤組		

工作會報簡報格式範例

- 封面及內頁格式圖案不拘，惟字
型大小及字體請配合格式編擬。
- 頁碼請統一編於右下角。

○○颱風中央災害應變中心 第○次工作會報 (字型大小48，字體「微軟正黑體」)

請直接複製以下引用報告單位、報告人及報告日期

報告單位：二級機關(部會層級)

報告人：機關+姓+職稱+名

報告日期：○○○年○月○日

(字型大小24，字體「微軟正黑體」)

(範例)

報告單位：經濟部

報告人：水利署○署長○○