

花蓮縣政府社會處災害應變中心輪值作業程序

106 年 6 月 13 日 SC1060004560 號簽呈奉核實施

111 年 5 月 02 日 SC1110003224 號簽呈奉核修正

111 年 7 月 06 日 SC1110004916 號簽呈奉核修正

- 一、依據：花蓮縣災害應變中心作業要點。
- 二、輪值時機：當本縣境內發生風災、震災、海嘯、重大火災、爆炸災害、空難、海難、水災、旱災、礦災、工業管線災害、公用氣體與油料管線、輸電線路災害、寒害、土石流災害、森林火災、動植物疫災、陸上交通事故、毒性化學物質災害、輻射災害、生物病原災害、懸浮微粒物質災害，本縣開設災害應變中心時。
- 三、輪值對象：本處人員擔任。
- 四、輪值地點：花蓮縣災害應變中心開設地點。
- 五、輪值方式：排班方式採三班制、每次至少 1 人輪值。
 - (一)早午班：8 時起至 16 時止，每班 8 小時。
 - (二)午晚班：16 時起至 00 時止，每班 8 小時。
 - (三)大夜班：00 時起至 8 時止，每班 8 小時。
- 六、輪值注意事項：
 - (一)第一班輪班人員由救助科天然災害承辦人員陪同進駐，餘再由值班人員依所排之時間進駐，並請依規定完成簽到手續。
 - (二)輪值交接班於前 30 分由前班電話通知下一班值班人員，值班人員於接班人員尚未抵達前，不得擅自離開，俟接班人員到達並完成工作任務交接後方可離去。
 - (三)值班人員依排定輪值表至災害變中心指定地點執勤，如有不可抗力因素或突發狀況，致無法依時間前往接班或無法準時到達時，應先向聯繫當班輪值人員，當班輪值人員仍應堅守崗位並通知救助科承辦人；如輪值人員因故無法前往執勤，應自行聯繫代理同仁更換替代，不得造成本處於縣災害應變中心無人駐守。

- (四)輪值時段屬非上班時或假日時，可報請國內出差補休；另本府約用人員依據勞基法相關規定加發工資及事後補休(詳附表 1)，並通報當地主管機關備查(詳附表 2)。
- (五)值班人員中如遇縣長進駐災害應變中心或得知縣長即將召開會議，應立即聯繫處長或指定代理人。
- (六)本縣災害應變中心值班人員隨時與本處緊急應變小組保持橫向聯繫，通報各項災情狀況、處理情形及上級交付任務。
- (七)災害應變中心撤除，值班人員應立即通知承辦人及下一班輪值人員。
- (八)各進駐輪值同仁請於交接簿上填寫姓名並註明時段，以為憑據。
- (九)請同仁於每次颱風或豪雨來前預先查知自己輪值順序，並估計大約值勤時段，以利調配個人事務，籲請各同仁相互支援。因故於排定值班日有困難者，請自覓同仁代班或換班。
- (十)同仁每人按輪值順序，由進駐災害應變中心時起，以時段依序輪值，第 1 位進駐及最後 1 位撤離人員不論時間長短，皆以輪值 1 次計。

七、請依公告於本府差勤系統申請差勤。

八、各科室輪值人員於每年 4 月調查更新後公告週知，俟後如有人事異動或個人聯絡電話變更時，亦應將更新資料即時送交承辦人員修正。

九、值班人員至災害應變中心值班請著縣府背心。

十、處長得責成副處長不定時督導視察輪值人員於本縣災害應變中心執勤情形，並得依災害程度隨時增調派人員進駐輪值。

十一、遇有災害發生之虞需輪值災害應變中心時，將預先公布排班人員名單，以利預作準備；倘若當次排班遇有請假及特殊因素（如：懷孕、傷病）無法輪值者，由各科科長通報承辦人員，以便排除當次輪值，惟列為下次優先排班輪值人員。

附表 1

天災事變及突發事件延長工時之工資計算及事後補休一覽表

適用情境／法條		平日(工作日) (§24I③)		休息日 (§24II)		例假日 (§40I)		國定假日 (§40I)	
		本薪	加班	本薪	加班	本薪	加班	本薪	加班
前 8 小時	前 2 小時	--	--	--	1.34	--	1	--	1
	後 6 小時			--	1.67				
超過 8 小時		1	1	1	1.67	1	1	1	1
+ 事後補休		並於事後給予適當休息(至少 12 小時，工資照給)		並於事後給予適當休息(至少 12 小時，工資照給)		並於事後補假 1 日(工作結束後 7 日內，工資照給)		並於事後補假 1 日(工作結束後 7 日內，工資照給)	

附表 2

花蓮縣政府 天災事變突發事件停止假期延長工時通報單

◎ 因恐作業不及，本通報單先行加蓋公司/單位章戳，傳真至本府社會處勞資（03-8237712），俟工作結束後詳述理由行文通報本府。

事業單位名稱		統一 編號	
勞工執勤地點		通報 人數	人
延長工時或停止 假期之法源依據 (得複選)	<input type="checkbox"/> 勞動基準法第 32 條第 4 項（因天災、事變或突發事件，使勞工於正常工時以外、休息日工作之必要情形） <input type="checkbox"/> 勞動基準法第 40 條（因天災、事變或突發事件，使勞工停止勞基法所定之例假、國定休假日或特別休假）		
延長工時或停止 假期事由			
事故發生(處理) 時間	年 月 日 時 至 年 月 日 時		
本次通報延長工時或停止假期勞工名單及出勤時間如下：			
適用勞基法 勞工姓名	延長工時或停止假期之起迄時間		
通報人及電話		傳真日期時間 (請詳填)	

備註：依勞動基準法第 32 條第 4 項規定，於「延長開始後 24 小時內」通知工會；無工會組織者，應報本府備查。依勞動基準法第 40 條規定，應於「事後 24 小時內」報本府核備。