

檔 號：

保存年限：

## 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：吳霽禎

聯絡電話：(02)8195-9119#9229

傳真：(02)8911-4725

電子信箱：wu851142@nfa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國112年2月17日

發文字號：內授消字第11108274891號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：( )

附件：如文(7d36f14a2f38976426c1df917fabacf9\_301060000C111082748901-1.pdf、7d36f14a2f38976426c1df917fabacf9\_301060000C111082748901-2.pdf)

主旨：檢送「大型群聚活動安全管理作業指引」及「大型群聚活動安全緊急應變原則、組織架構、任務及分工作業範例」各1份，自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、依據大型群聚活動安全管理要點辦理。
- 二、旨揭所定項目及原則之內容及各式表單各中央機關、直轄市、縣市政府應依各該政府組織編制、業管權責、自治法規命令、環境特性、災害特性等依活動或地方性質不同之事項據以調整、增列相關內容，依活動條件評估需求應用，若無必要或無該風險時，得自行調整項目。

正本：各直轄市、縣(市)政府、行政院災害防救辦公室、衛生福利部、教育部、交通部、文化部、經濟部、行政院農業委員會、原住民族委員會、客家委員會、本部民政司、營建署、警政署、法規委員會

副本：

電 2023/02/18 文  
交 10:21:45 章

全民運動組 112/02/18



1120007539

# 大型群聚活動安全管理作業指引

# 大型群聚活動安全管理作業指引目錄

<b>第1章</b>	<b>前言</b> .....	<b>1</b>
1.1	背景與目的.....	1
1.2	參考依據.....	1
1.3	適用範圍.....	2
1.4	名詞定義.....	2
1.5	指引架構.....	7
<b>第2章</b>	<b>大型活動前籌備階段</b> .....	<b>9</b>
2.1	活動基本資訊.....	9
2.1.1	活動概述.....	9
2.1.2	同類型活動辦理經驗蒐集與分析.....	10
2.1.3	容留、預估人數及管理措施.....	11
2.2	活動整體規劃.....	18
2.2.1	活動辦理方式及流程.....	19
2.2.2	場地區位及設施概述.....	19
2.2.3	主辦單位組織架構及任務.....	20
2.3	活動安全規劃.....	22
2.3.1	風險分析.....	22
2.3.2	安全管理對策.....	24
	一、場地管理.....	24
	二、交通安全.....	31
	三、建物設施.....	34
	四、治安防恐.....	36
	五、消防防災.....	38
	六、衛生醫療.....	42

2.3.3	緊急應變計畫.....	46
2.3.4	活動人員安全規劃.....	47
<b>第3章</b>	<b>大型活動中辦理階段.....</b>	<b>51</b>
<b>第4章</b>	<b>大型活動後檢討階段.....</b>	<b>52</b>
4.1	檢討分析會議.....	52
4.1.1	會議目的.....	52
4.1.2	與會人員.....	52
4.1.3	會議內容.....	52
4.2	檢討報告.....	52
<b>參考資料.....</b>		<b>54</b>
<b>附件A</b>	<b>大型群聚活動事前安全檢核表（參考）.....</b>	<b>55</b>
附件A-1：表1.0	活動申請檢核表.....	56
附件A-2：表2.0	場地管理檢核表.....	65
附件A-3：表2.1	交通安全檢核表.....	68
附件A-4：表2.2	建物設施檢核表.....	70
附件A-5：表2.3	治安防恐檢核表.....	72
附件A-6：表2.4	消防防災檢核表.....	74
附件A-7：表2.5	衛生醫療檢核表.....	78
<b>附件B</b>	<b>大型群聚活動安全管理審核權責表（參考）.....</b>	<b>83</b>
<b>附件C</b>	<b>大型群聚活動安全工作計畫（參考）.....</b>	<b>88</b>

# 第1章 前言

## 1.1 背景與目的

舉辦大型活動時，人潮會蜂擁至同一地點，若群眾在完全不知情狀況下遭遇突發事件，即有可能產生「恐慌」，進而產生推擠、踩踏、慌亂等行為，為導致災害的最大主因。因此，有限的空間內聚集大量民眾，就必須考量公眾安全等問題。104年6月27日新北市發生八仙樂園派對粉塵暴燃事故，造成多人傷亡，為因應於事故短時間內，疏散、救助及緊急救援與後送等應變作業，內政部隨即於104年11月2日函頒《大型群聚活動安全管理要點》，供活動主辦者及審核機關共同依循，提高活動主辦者之自我應變能力及當地政府機關事先應備與採取適當預防作業。

為使地方政府辦理大型活動時，能有妥善之安全應變作為，參考美國、英國等國家的大型活動辦理準則及機制，同時結合國內現行相關法令及作業準則，提供「大型群聚活動安全管理作業指引（以下簡稱本指引）」作為參考。

本指引旨為提供明確可依循之相關原則，協助活動主辦單位撰擬活動安全工作計畫及相關申請文件，透過事先規劃以降低活動可能風險，有助全面地顧及大型活動群眾安全；審核單位、場地主管單位亦能根據本指引檢視主辦單位規劃是否符合要求。

此外，本指引內容為提供方式或原則作為參考，實際活動申辦及相關許可申請等資訊，仍須洽詢地方政府相關業務主管單位辦理，並遵照既有法規或各單位內部作業流程規範。

## 1.2 參考依據

本指引參考美國、英國等國家的大型活動辦理準則及機制，並結合我國及地方政府現行相關法令及作業準則所研擬，國外內參考依據分別為：

### 一、國外：

1. 美國聯邦緊急管理總署 (Federal Emergency Management Agency, FEMA) 《大型活動緊急應變規劃準則：工作輔導手冊 (IS-15: Special Events Contingency Planning: Job Aids Manual)》。
2. 英國數位、文化、媒體暨體育部 (Department for Digital, Culture, Media & Sport, DCMS) 《體育場館安全作業指南 (Guide to Safety at Sport Grounds)》。
3. 英國安全衛生署 (Health and Safety Executive, HSE) 《群眾與安全管理：會場與活動主辦者指南 (Managing crowds safely: A guide for organisers at events and venues)》。

## 二、國內：

1. 內政部《大型群聚活動安全管理要點》。
2. 各地方政府大型群聚活動安全管理自治條例或相關管理辦法。

### 1.3 適用範圍

本指引以大型群聚活動安全管理相關事項為主，使用對象含括主辦者、審核單位及場地主管單位，並根據活動辦理時序（活動前、中、後）過程研擬規劃事項及原則，使用對象應視活動類型、規模等條件評估應完成的事項為原則。因此，本指引所制定之項目及原則為依活動條件評估需求應用，若無必要或無此風險時，得調整項目，其內容及各式表單應依各中央、地方政府組織編制、業管權責、自治法規命令、環境特性、災害特性等依地方性質不同之事項據以調整、增列相關內容。另建議於活動規劃與執行時，特別考量特殊事項，應符合相關法規且依規定取得許可，例如：職業安全、無障礙設施與服務、菸害防制、防疫措施、環境保護（包含但不限於：環境清潔、廁所清潔、飲用水檢驗、噪音控管、粉塵、特殊氣體及物質之污染防治）等。

### 1.4 名詞定義

#### 一、大型群聚活動定義

《大型群聚活動安全管理要點》第3點，大型群聚活動定義為每場次預計參加或聚集人數達1千人以上，且持續2小時以上之活動，並要求活動主辦單位應負責活動安全，與場地管理者及其他協辦單位簽訂安全協定，明訂各自安全責任。

美國《大型活動緊急應變規劃準則：工作輔導手冊（IS-15: Special Events Contingency Planning: Job Aids Manual）》（以下簡稱美國手冊）針對大型活動與大型集會定義為「能聚集大量群眾的非常態性活動」，並針對其緊急應變核心重點，著重大型活動中，群體能否因應大規模緊急事務、災害或特殊急難需求的應變能力與影響，而非活動參與人數的多寡。此外，大型活動還須有地方緊急應變單位與公共安全機關，共同參與活動的事前規劃、整備，以及減災等相關作業。

## 二、活動中涉及的角色類別

主要角色分別有執行活動的**主辦者**、審核活動的**審核單位**及**場地主管單位**，以及參加活動的**參與群眾**，各角色相關說明如下：

### 1. 主辦者

活動發起者，負責擬定活動安全工作計畫、活動申請文件等資料，並根據擬定完成的活動安全工作計畫執行辦理。主辦者職責除確保活動順利進行外，重要為須負責活動參與群眾的安全。

### 2. 審核單位

活動審核者，為政府機關，主要為協助、指導主辦者對於活動安全管理之規劃，並從旁監督或提供支援，指導須依各中央、地方政府大型群聚活動安全管理之自治條例、相關管理辦法或規定，以促使主辦者得以自主管理，確保活動參與群眾的安全。

### 3. 場地主管單位

活動場地負責者，係為確保活動場地（包含設備、人員）使用的安全性，須

掌握活動辦理規劃，並與審核單位共同從旁監督主辦單位活動規劃及實際辦理情形。

#### **4. 參與群眾**

活動參與者，為共同追求特定或不特定目的聚集於某處，成員組成較為複雜，通常參與人數過多時，參與群眾若缺乏公共安全相關資訊與經驗，相較容易發生秩序混亂或意外。

### **三、活動申請及審查程序**

主辦單位在辦理活動前，應依相關規定向活動所在地之直轄市或縣（市）政府報備或申請許可，填送活動安全工作計畫、相關申請文件等，依各直轄市、縣（市）政府權責分工，由業務主管機關受理申請，業務主管機關應召集相關業務單位（含場地主管單位）組成審核團隊，針對主辦單位提送的活動安全工作計畫、申請文件等資料進行檢核或審查。

活動中，主辦單位根據活動前擬定之活動安全工作計畫執行，並依據過程中的缺失調整計畫及管理整體資源，審核團隊則負責監督主辦單位是否依照原訂活動安全工作計畫執行，並持續記錄過程，若遇未依規定辦理情形，則可依法查處或要求活動中止。

活動後，主辦單位應彙整活動紀錄及撰寫檢討報告提報業務主管，做為未來辦理相關活動之參考。活動前、中、後办理流程詳見〔圖1〕；本指引規劃的文件操作對象及內容詳見〔表1〕說明。

本指引提供活動前、中、後規劃參考，主辦單位可參考本指引擬定活動安全工作計畫，審核單位、場地主管單位亦可參考本指引，助於檢視主辦單位規劃之周全性。但指引所提的原則並非完全適用於所有活動，仍須由主辦單位、審核單位及場地主管單位因時、地制宜，視情況或需要調整修正。



表 1 大型群聚活動安全管理指引規劃文件

項目	使用對象	使用時機	用途
大型群聚活動安全管理作業指引	主辦單位	活動前、中、後	提供辦理活動整體程序、規劃及作法等相關參考準則。
	審核單位		
	場地主管單位		
大型群聚活動安全工作計畫	主辦單位	活動前、中、後	根據本指引完成研擬的計畫。
大型群聚活動事前安全檢核表 (參考) 〔附件 A〕	主辦單位	活動前、中	為本指引輔助性表單工具，協助主辦單位、審核單位及場地主管單位共同檢視整體規劃完整性。
	審核單位		
	場地主管單位		
大型群聚活動安全管理審核權責表 (參考) 〔附件 B〕	審核單位	活動前	各項安全管理項目對應相關權責機關及檢核內容列表。
	場地主管單位		
大型群聚活動安全工作計畫 〔附件 C〕	主辦單位	活動前、中、後	根據本指引完成研擬的計畫。

資料來源：馬士元、王价巨、方潤強 2018 臺中世界花卉博覽會大型活動-安全作業指引（以常見重大災害為例）研究暨教育訓練案。

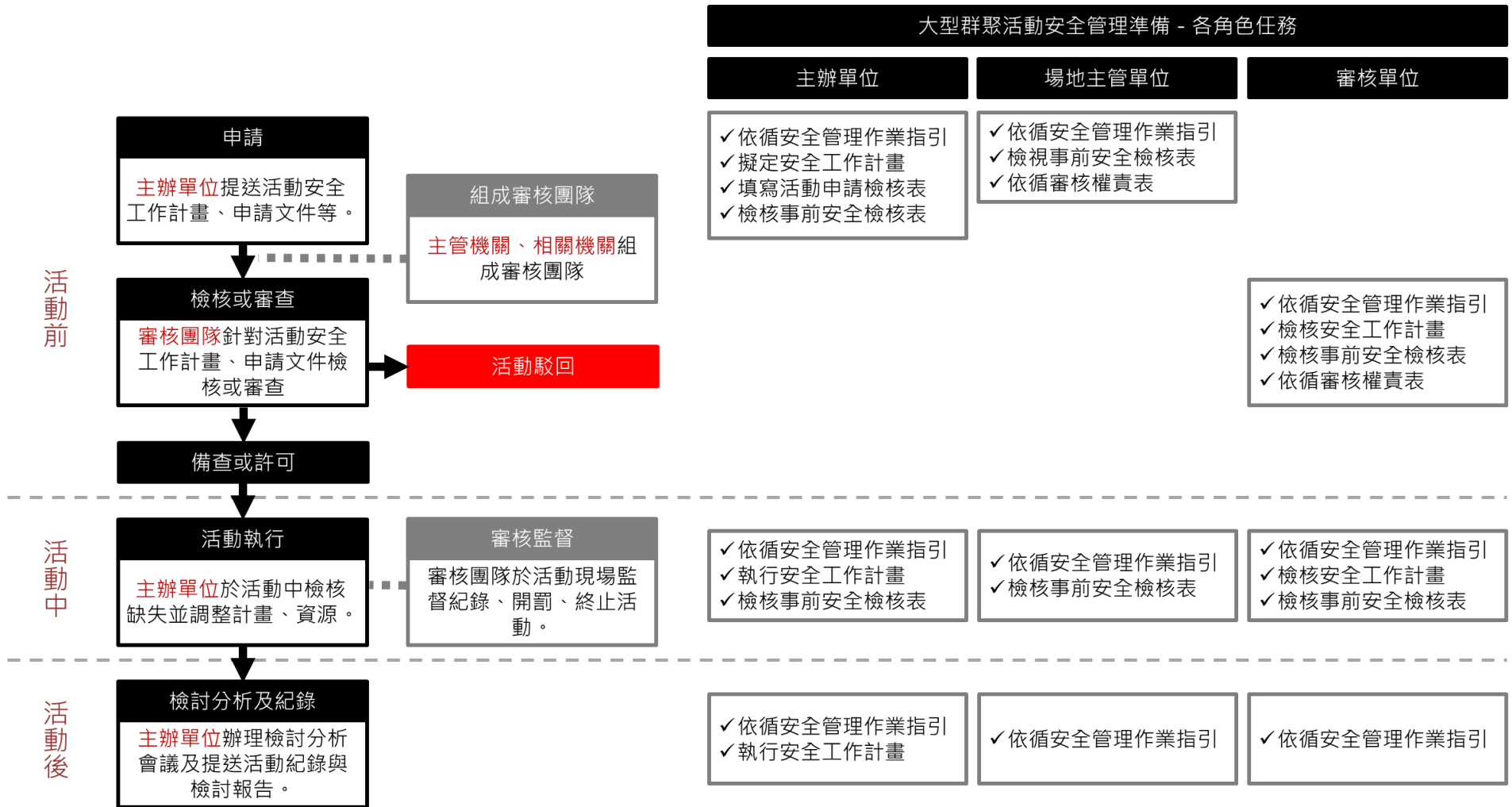


圖 1 活動前、中、後辦理流程圖

資料來源：修正自馬士元、王价巨、方潤強 2018 臺中世界花卉博覽會大型活動-安全作業指引(以常見重大災害為例)研究暨教育訓練案

## 1.5 指引架構

本指引共分為4個章節，第1章為前言、第2章為大型活動前籌備階段、第3章為大型活動中辦理階段、第4章為大型活動後檢討階段，及附件大型群聚活動事前安全檢核表、大型群聚活動安全管理審核權責表、相關法規列表。本指引架構詳見〔圖2〕。



圖 2 大型群聚活動安全管理指引架構

資料來源：修正自馬士元、王价巨、方潤強 2018 臺中世界花卉博覽會大型活動-安全作業指引(以常見重大災害為例)研究暨教育訓練案

- 一、第1章 前言：包含背景與目的、參考依據、適用範圍、名詞定義；首先讓指引使用者瞭解本指引目的及用途，同時說明活動相關名詞。
- 二、第2章 大型活動前籌備階段：本章為活動前規劃整體活動內容的籌備階

段，內容為活動籌備注意事項，以協助主辦單位研擬**活動安全工作計畫**及相關申請文件。

**三、第3章 大型活動中辦理階段：**本章說明活動中正在進行辦理的階段，主辦單位、審查單位及場地主管單位的任務及注意事項。

**四、第4章 大型活動後檢討階段：**本章說明活動結束後，檢討分析會議及檢討報告的重要性。

**五、附件：**包含大型群聚活動事前安全檢核表(列表)〔表2〕及大型群聚活動事前安全檢核表(參考)〔附件A〕、大型群聚活動安全管理審核權責表〔附件B〕、活動安全工作計畫〔附件C〕，輔助主辦單位、審核單位、場地主管單位使用本指引規劃活動之輔助性檢核表單及相關參考資料。

**表 2 大型群聚活動事前安全檢核表 (列表)**

表單名稱	填表單位	主要權責單位
表 1.0 活動申請檢核表	主辦單位	審核單位
表 2.0 場地管理檢核表	(由審核單位審核主辦單位撰寫的 大型活動安全工作計畫)	審核單位 及場地主管單位
表 2.1 交通安全檢核表		交通主管機關
表 2.2 建物設施檢核表		建築主管機關
表 2.3 治安防恐檢核表		警政主管機關
表 2.4 消防防災檢核表		消防主管機關
表 2.5 衛生醫療檢核表		衛生醫療主管機關

\*備註：本表僅供參考，應依各地方政府組織編制、業管權責、自治法規命令、環境特性、災害特性等依地方性質不同之事項據以調整、增列檢核表、審核單位及相關內容。

資料來源：修正自馬士元、王价巨、方潤強 2018 臺中世界花卉博覽會大型活動-安全作業指引(以常見重大災害為例)研究暨教育訓練案

## 第2章 大型活動前籌備階段

活動前籌備階段，目的為主辦單位透過預先規劃以保障參與群眾的安全，主辦單位於活動籌備前期，甚至是活動發起之前，必須先針對活動研擬活動安全工作計畫及相關申請文件提報地方政府，由相關單位負責審核活動辦理內容，經地方政府審核通過後，主辦單位方能辦理活動。本階段內容涵蓋活動基本資訊、活動整體規劃、活動安全規劃及活動規劃紀錄等4項重點。各單位負責檢核或審查之活動安全管理相關項目，詳見〔附件B〕。活動安全工作計畫，詳見〔附件C〕。

### 2.1 活動基本資訊

群眾在大型活動中扮演著關鍵的角色，影響活動辦理成果的成與敗。主辦單位若能事先蒐集及掌握活動背景資料、預測群眾行動，才能規劃出各項妥適措施，使活動安全無虞完成辦理。活動基本資訊應包含活動概述、計算場地容留人數、預估參與群眾人數及性質等。此外，主辦單位也應蒐集歷年相似活動的規劃資訊，作為活動辦理之參考。輔助性操作表單，詳見〔附件A-1〕：表1.0 活動申請檢核表。

#### 2.1.1 活動概述

為使活動各項規劃皆能夠有效防範群眾事故的發生，保障活動群眾生命安全，主辦單位必須於活動籌備階段，甚至是活動發起之前，必須先行規劃活動時間、性質、規模大小、活動內容、入場方式等基本要件，並實地踏勘活動場地，以利後續各項分析與規劃之基礎。此外，主辦單位須依據活動性質投保相關保險，避免主辦單位無力承擔事故後的賠償責任。

主辦單位應先確定活動的類型及擇定的地點，方能確認受理本活動申請的業

務主管機關（根據活動性質由相關業務主管機關負責准駁備查或申請許可），並進行活動安全管理的規劃，以下為主辦單位應提供的基本資訊：

- 主辦單位資訊。
- 活動日程（辦理時間）。
- 每日開放時間。
- 辦理季節。
- 活動地點。
- 入場及購票方式。
- 活動網站及宣傳事項詳載。
- 活動規模及類型。
- 場地若涉及不同場所，應提供數量及位置平面圖。
- 場所位置。

另外，氣候對於活動辦理為一重要變數，活動期間的季節、天氣型態都可能有潛在的風險。在室內場地辦理，氣候影響或許不大，但若在戶外辦理，主辦單位必須考量當地氣候，舉例來說，若活動場地較為空曠，應評估近期是否有雷雨發生的可能性，若有則須針對可能的雷擊情況向專業人員諮詢，了解相關預防及應變措施，避免參與群眾可能受雷擊波及。建議主辦單位視當時季節、氣候的需求考量以下項目進行規劃：

- 建立監控當地氣候的機制，或持續關注交通部中央氣象局發布之氣象及警戒資訊。
- 若預判氣象即將發生重大變化，主辦單位應中斷活動辦理，並告知參與群眾相關防護措施，以保障群眾安全。
- 主辦單位應視需求與市府相關單位協調臨時避難收容處所，以規劃群眾避難方向。
- 視氣候狀況設置相關設備、裝置、預警系統或緊急服務等（如避雷裝置）。

### 2.1.2 同類型活動辦理經驗蒐集與分析

主辦單位應提供歷年辦理過同類型活動的經驗予審核單位參考。未有相關經驗者，也能蒐集歷年同性質的活動紀錄獲取所需資訊作為參考，降低重蹈相同錯

誤的可能性。建議蒐集方向可參考下述條件：

- 同性質場地或活動的辦理經驗。
- 相似時間或節日辦理的經驗。
- 活動辦理引發的問題（如事件專案檢討報告）。
- 曾發生活動遲誤辦理的經驗。

### 2.1.3 容留、預估人數及管理措施

#### 一、容留人數估算

為避免活動場地發生群眾推擠、踐踏等群眾活動所生的危害，事先應確實計算活動場地最大容納人數，以利進一步監測與管理群眾人數，避免活動現場過度擁擠，並完善緊急疏散空間規劃，如緊急逃生路線與出口。另外，計算最大容納人數時，應保留群眾無法使用的空間，包含餐飲攤販使用空間、臨時設施搭設空間等。計算活動現場總容留人數應考慮：

- 遊客進入活動場地時間。
- 遊客離開活動場地時間。
- 災時緊急疏散時間。
- 現場最適的容納人數。

容留人數主辦單位可依下述完成人數估算。估算方式如下：

- 活動場所收容之人數，應符合容留人數管制、建築物防火避難綜合檢討報告書或性能設計計畫書等相關規定；法令未規定者，應依現場出入口大小、人員出入動線、活動空間、安全空間、緊急疏散路線及避難處所等因素，規劃安全之人數。

容留人數管制適用請參考《大型群聚活動安全管理要點》附件一、大型群聚活動容留人數管制建議表。

活動場地類型	建議參考依據/數值	參考資料
室內者	1.各直轄市、縣(市)政府有關特定場所容留人數管制相關規定。 2.內政部頒「特定場所容留人數管制指導原則」規定。 3.建築技術規則建築設計施工編之「建築物防火避難綜合檢討報告書及評定書」或「建築物防火避難性能設計計畫書及評定書」規定。 4.各類場所消防安全設備設置標準有關避難器具之收容人數計算規定。	內政部、直轄市、縣(市)政府相關規定
室外者(有柵欄或侷限性)	1.每人活動空間為 2.297 平方公尺(24.73 平方英尺)時,可維持一般步行速度及避免推擠。 2.每人活動空間為 0.929 平方公尺(10 平方英尺)時,徒步行為明顯受限,步行速度下降。 3.每人活動空間為 0.459 平方公尺(4.95 平方英尺)時,最大步行通道出現群體步伐緩慢移動情形,其特徵類似人群由體育館或電影院散場情形。 4.每人活動空間小於 0.459 平方公尺(4.95 平方英尺)時,個人於人群中穿越移動之情形明顯受限。 5.每人活動空間為 0.2787 平方公尺(3 平方英尺)時,出現人群非自主推擠及碰撞情形,此為避免出現公眾危害之臨界值。 6.每人活動空間低於 0.1858 平方公尺(2 平方英尺)時,將產生人群推擠壓力之潛在危害。	Special Events Contingency Planning, Critical Crowd Densities, FEMA
室外者(無柵欄或侷限性)	依活動現場出入口大小、活動性質、人員出入動線、活動空間、安全空間、緊急疏散路線及避難處所等因素,推算安全之人數。	由主辦者提出規劃與說明。
備註	本表供各直轄市、縣(市)政府規劃或訂定法規時參考,引用時仍應考量轄區特性、風土民情等,本於權責規範之。	

- 活動場地若為特定場所須依「各地方政府特定場所容留/現場人數管理相關規定」辦理。
- 活動期間,主辦單位應掌握現場群眾人數,並控管人數不得超過容留人數,並隨時確認活動場所目前狀態、相關安全管理系統是否能正常運作。
- 活動期間,主辦單位應隨時確認主要出入口應足以因應現場群眾緊急避難逃生使用。

## 二、參與人數與主要屬性預估

群眾屬性與人數多寡影響活動辦理方式、場地空間規劃與活動流程排定等,



如對於孕婦、孩童、有特殊需要的民眾、及年長者，在空間規劃上需予以考量。若遊客多為全家或群體參加，需考量在發生緊急事故時較不願被隔離或分開之情形。在預估參與人數時，須考慮下列內容：

- 參考歷年同類型活動。
- 預估活動宣傳產生的效果（包含未購票亦聚集之人潮）。
- 預售票販售狀況。
- 活動期間是否週休二日、逢寒、暑假期或其他節慶。
- 預期活動期間天氣狀況。
- 活動流程是否安排特別活動，或特殊人物到場。
- 假定遊客人數超出預期。
- 預估參與人數須包含工作人員、表演人員等。
- 預估參與人數1,000人以上，未達3,000人者，於活動舉行7日前報備。若人數達3,000人以上者，於活動舉行30日前申請許可。
- 預估參與人數不得超過容留人數，除活動場地進行改善作業並經審核單位同意核准。

主辦單位應掌握參與群眾的主要屬性，針對可能參與活動的族群進行預先規劃，有助於降低潛在風險。在預估參與群眾主要屬性時，應考慮下列內容：

- 預估參與群眾屬性，應包含年齡與性別等。
- 若預估群眾屬性為長者、小孩、身心障礙者或外籍人士，主辦單位應規劃相關設施，如族群為小孩時，應提供親子廁所、托兒服務、嬰兒車租借等。
- 預估群眾中若避難弱者佔多數時，活動現場應額外設置相關醫療服務。
- 搖滾演場會可能會出現酗酒、吸食或販售毒品、未成年飲酒、群眾攜帶危險物品等問題。
- 部分體育競賽的群眾情緒可能會因賽事而較為激動。
- 規劃多語言資訊傳遞機制，如口譯服務、多國語言標示牌、指南手冊及宣傳單等服務。

### 三、群眾管理及控制措施

群眾為大型活動主體，群眾的動態為影響活動順利進行的主要因素，因此主辦單位應先了解活動群眾屬性，及參考歷年同性質活動辦理紀錄，藉以規劃各項群眾管理與控制措施，以降低群眾事故發生之風險。

活動辦理期間，如活動場地秩序已完全超脫主辦單位之掌控時，則必須由當地警察單位、消防單位與緊急醫療單位等緊急應變單位介入處置，以避免擴大災情狀況。

#### (一) 人數超出預期之策略

於活動籌備階段，主辦單位須針對群眾人數已經接近或超過場地最大容納人數之假設，規劃群眾管制及引導策略，例如：

- 收取活動門票，並透過廣告強力宣傳門票資訊。
- 與警政、交通單位研商群眾交通疏導問題。
- 與運輸業廠商研商於車站公告活動現場群眾擁擠等資訊。
- 利用當地廣播系統，提醒民眾活動現場現狀資訊。
- 將票務系統複雜化，如：收票原採出示票證後直接入場，可調整為收票人員須撕取票根再交還給群眾，延長入場時間。

#### (二) 活動場地出入口處管制

主辦單位針對出入口處相關管制方式，可參考以下事項：

##### 入口處空間規劃

- 具備明確標示。
- 符合《建築物無障礙設施設計規範》。
- 行人與車輛分流。
- 售票口不可鄰近入口處。
- 若預期現場將出現排隊人潮，則應於周圍設置洗手間。
- 入口處設有適當的路障、圍籬、護欄、閘門、旋轉門等裝置。

##### 入口管制

- 排隊群眾遠離入口處。
- 禁止於入口處安排活動或節目。
- 預留向民眾沒收的違禁品貯存空間。
- 使用計數設備，控管入場人數。
- 民眾入場時間交錯規劃，避免入口處擁擠阻塞。
- 設置廣播系統或通訊系統，提供現場等候群眾相關資訊並緩解情緒。
- 依據活動屬性需求，於入口處佈署醫護人員與保全人員。
- 事前訓練服務人員，並佈署足夠人力以掌握現場情況。
- 依據活動屬性需求規劃安全檢查，並確保執勤人員安全，且不影響入場動線。

### 出口管制

- 確認出口方位、功能、標示等。
- 保持逃生通道暢通，以免阻礙逃生路線。
- 出口不得上鎖，為避免民眾擅闖，可於門上加裝警報器。
- 確定活動場地逃生出口方向，以及出口外逃生路徑，並實際操作加以確認。
- 電線或其他活動場地佈置，不可橫跨出口通道，以免民眾絆倒受傷（若情況無法避免，應確保線路絕緣且固定於地面上，並清楚標示）。

### 手扶梯管制

- 於前後兩端控管搭乘人數。
- 派員於兩端管控現場狀況，並管理緊急停駛按鈕。

### 樓梯與通道管制

- 派員於兩端管控現場情況。
- 限制進出人數。

## (三) 入場證管控

入場證為「活動工作人員的標誌」，功能為增加工作人員與活動資訊辨識度，提升出入口處管控效益，確保活動能安全無虞地進行。入場證核發對象為活動現場工作人員，或具有特殊身分的人員。為避免遭有心人士冒用，入場證必須登錄持有人相關資訊，並設計相關防護措施。設計入場證，應考量：

- 設定持有者條件。
- 維安措施。
- 擇定申請、審核及核發之權責單位。
- 各類入場證之權限設定。
- 持有人相關資訊的製作格式。
- 擇定入場證設計及製作單位。
- 設置入場證管理中心，並設置維安措施以保障審核人員及相關資料之安全。

#### (四) 門票管控

透過門票管控群眾的方式：

- 建議門票以預售方式先行銷售，以利主辦單位活動前掌握群眾人數。同時也能透過票務，事先將相關資訊傳遞給持票人（如停車方式、交通情況、緊急醫療、水源供應、洗手間以及其他服務）。
- 若活動場地設有多處入口，可透過門票引導觀眾由不同入口進場。
- 可透過門票交錯安排觀眾進場時間。

#### (五) 護欄管制

護欄設置可以有效控制通道擁擠現象。活動場地護欄設置，應考量：

- 護欄型式（警戒膠條或實體護欄）。
- 評估護欄是否容易被群眾挪作他用。
- 護欄毀損之因應措施。
- 評估護欄能否用在緊急通道之規劃，如在舞臺與群眾間區隔出緊急通道運送傷患。

#### (六) 群眾情緒緩解規劃

活動現場出現大排長龍情況時，群眾負面情緒持續攀升，一個失控便可能演變為群情激憤，若現場工作人員處理不當，後果不堪設想。為緩解群眾情緒，可參考以下方式：

- 若於室內場域，可加強通風及空調系統，以改善因人潮擁擠及久候之負面情緒。
- 適時增加工作人員引導隊伍路線、方向、隊尾位置、預計等待時間等說明服

務。

- 利用廣播系統播放輕快音樂（依現場群眾年齡選擇適合的音樂類型）。
- 運用吉祥物等動物人偶，穿梭於排隊人潮中，藉由與民眾握手、擊掌、揮手等，增加互動性，營造輕鬆有趣氛圍。
- 現場可釋出大型充氣海灘球，供排隊民眾來回拍打傳送，以互動緩和不耐情緒。
- 允許小吃攤販來回穿梭叫賣，分散人群注意力。
- 詼諧風趣的保全人員於巡邏途中，也可適度與民眾閒聊，緩解情緒。
- 藉由觀眾票根或序號搭配進行互動遊戲等，以緩和群眾的緊繃氛圍。

此外，若活動入場人數達到容留上限，主辦單位應規劃特定區域以安置尚未入場的群眾，以免人群持續湧入而發生推擠意外。

### （七）觀眾席設置

觀眾席設置座椅較能控制人群，降低推擠意外的發生。觀眾席設置規劃，應考量：

- 主辦單位應特別留意觀眾席的視野是否清晰，若視線不佳，民眾容易四處移動尋找最佳位置而影響他人。或主辦單位應於門票上載明視線受阻的區域，使民眾能先行因應。
- 可加派工作人員或保全人員，禁止群眾站立於觀眾席座椅上。
- 活動場地設置的觀眾席座椅應加以固定，以防移動。
- 主辦單位透過座位區域編排來預留足夠寬度的通道，以利緊急應變相關人員快速移動，若群眾屬性包含行動不便者，座位區間隔寬度應符合《建築物無障礙設施設計規範》，淨寬不得小於90公分。
- 活動中心、體育館或其他類似的室內空間，其場地內部四周通常已設置固定座位，中央再搭配折疊式座椅，一般正常使用情況下，這樣的配置並無大礙，若是群眾屬性較為激動，應將這些座椅與地面加以固定栓牢，或者以長條厚板將座位間的前、後排椅腳相連釘牢，固定一整列相鄰的座椅。

### （八）舞台設置規劃

預期參與群眾的行為會影響舞臺結構與布置，例如古典樂與芭蕾舞表演活動，群眾屬性往往較為年長穩重；年輕偶像演唱會較多青少年或未成年歌迷，通常會因一睹明星風采而湧向舞臺，造成現場混亂或人員受傷，因此主辦單位應於活動規劃前，確實掌握參與群眾的屬性及其可能發生的情緒或行為。針對舞台設置的相關規劃，應考量：

- 舞臺架高利於後方較遠的群眾觀賞，也能阻隔前方群眾因想碰觸表演者而衝上舞臺，另外舞臺高度會影響群眾的視角，促使群中退到一定距離，方能清楚觀賞舞臺上的表演，進而淨空舞臺下方，降低突發意外事故發生的可能性。
- 為防止觀眾往舞臺方向推擠，可於舞臺與觀眾席間以護欄設置「V」型區域，有效阻隔群眾靠近舞臺，也利於保全人員於「V」型區域監控活動進行。
- 若舞臺前設置護欄裝置，外部應具備軟墊包覆避免後方群眾往前推擠，使前排群眾受傷。此外護欄也必須確實固定，以防倒塌壓傷群眾。
- 舞臺基座的前緣裝設分離式布簾，當群眾向前推擠時，前排民眾將被推進舞臺基座下方空間，而不會直接撞向舞臺設備。這類舞臺條件需高於1.8公尺以上才可裝設布簾。千萬不可因設置布簾，而省略了護欄設置，布簾設置是多一份保障。

### (九) 螢幕設置

活動場地若設有大螢幕或投影螢幕，適當運用可助於群眾情緒舒緩：

- 活動開始前或節目空檔，播放有趣影片以維持現場群眾氣氛熱絡。
- 作為活動公告欄，提供活動場地內外公共安全及交通資訊。
- 播放舞臺活動特寫畫面，避免後方群眾因視線不清而往舞臺推擠。

## 2.2 活動整體規劃

主辦單位完成上述活動基本資訊後，須提供活動設施規劃及相關節目排程等資訊，向有關單位申請相關許可，例如臨時建築物搭建申請、爆竹煙火燃放許可等，審核單位也能夠確保活動皆有遵循法令規範辦理，作為充分評估活動辦理准

駁參考。**輔助性操作表單**，詳見〔附件A-1〕：表1.0 活動申請檢核表。

另外，主辦單位在進行活動整體規劃前，必須確認以下2項目已確實執行及了解：

- ▶ **保險投保**：主辦單位除了支付場地租借費用外，也須投保公共意外責任險等相關保險，投保對象包含參與群眾及工作人員，因此主辦單位應掌握工作人員類型及數量。
- ▶ **法律責任**：主辦單位必須依循地方政府針對大型活動擬定的法令規範，同時也能作為主辦單位在規劃時之參考資訊，釐清以下問題：

- 人員受傷權責歸屬。
- 活動策劃與缺失責任。
- 相關應變作為後衍生的費用問題。
- 緊急應變後潛在權責問題。

### 2.2.1 活動辦理方式及流程

主辦單位應明確提供活動目的、活動進行方式、活動流程（節目表）及活動重要環節等資訊，檢視須申請的相關許可。主辦單位必須申請許可的項目包含（但不限於）：

- 應提供活動重要環節及內容。
- 表演特效是否涉及明火表演、爆竹煙火施放或雷射光使用？
- 現場是否提供食物或設置攤商販售食品？
- 活動場內或場外是否提供酒精飲料？
- 活動若有禁止項目應向群眾公告相關資訊。

### 2.2.2 場地區位及設施概述

主辦單位針對活動場地資料須提供下列資訊，審核單位根據此資訊評估考量，評估主辦單位挑選場地的妥適性，並視需要給予合適的改善建議：

- 是否有臨時性或永久建物？
- 現場若使用火源，使用的種類為何？

- 現場若使用電源，供應的方式為何？
- 現場若設置舞臺，布幕是否防焰？
- 現場是否進行獨特表演計畫？
- 現場是否使用其他易產生火（熱）物品？
- 是否使用其他特殊道具、物品或器材？
- 若意外事故造成斷電，是否規劃緊急電力、廣播及照明等設備(備援系統)？

此外，主辦單位應提供活動場地空間圖，利於活動參與群眾及工作人員（含保全人員）能在緊急情況下，能迅速執行疏散避難等因應作為，主辦單位應提供下列資訊：

- 活動場地位置地圖（含清楚座標系統）。
- 標註室內、外建築物或臨時用地、臨時性建築物、永久建物等使用情形及位置。
- 說明場地周邊停車安排、交通動線。
- 場地內外路線、出入口及相關設施（如餐飲區、廁所等）位置規劃。

建議主辦單位若規劃下列分區時，應考量疏散避難問題，規劃輔助避難設施或計畫：

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 活動接駁區。    | <input type="checkbox"/> 人行道。          |
| <input type="checkbox"/> 群眾與官方觀賞區。 | <input type="checkbox"/> 救護站。          |
| <input type="checkbox"/> 餐飲座位區。    | <input type="checkbox"/> 參賽選手與政府官員保護區。 |

### 2.2.3 主辦單位組織架構及任務

#### 一、籌組目的

大型活動之辦理涉及多項專業領域，因此在活動籌備階段，主辦單位必須先行集結相關領域的專業人員組成籌備團隊，以籌劃各項縝密的活動籌備事項。團隊成員來自不同領域，透過主辦單位的組成，有助於讓團隊成員對活動建立共識，產生縝密合作關係，於緊急應變情況下有效溝通、合作無間。此外，團隊成員



越多，可借重的經歷與專業知識相對越多，有利於強化主辦單位的能量。

## 二、工作項目

活動籌備階段，主辦單位應定期召開活動籌備會議，掌握活動規劃工作細節與進度。召開第1次活動籌備會議時，主辦單位須確認活動辦理方式，以及活動安全工作計畫內容；於後續籌備會議，應先確立團隊任務編組及架構，並進行任務分工，界定每一任務編組平時與災時的工作內容，確保大型活動期間每個人都了解自己的任務，避免任何疏失產生。任務分工可依據任務內容、面臨的風險及危害等關聯性，委任適當團隊成員負責，並指派主導單位與支援單位。

## 三、團隊成員

為確保活動得以順利進行，籌備團隊之組成除了活動發起的主辦單位外，須依活動規模與權限來邀請中央/地方政府單位、在地社區組織，也可視情況所需邀請民營組織加入，各單位為活動提供支援或服務所衍生費用應由主辦單位支付。大型活動的性質將會影響團隊成員組織類型，但皆由主辦單位負責整合團隊意見。團隊成員可能來自下列單位：

- 政府行政單位（包含中央及地方政府）。
- 地方法律顧問。
- 活動贊助廠商。
- 地方工業與軍事設施單位。
- 地方災害防救專家諮詢委員會。
- 勞工團體與職業協會。
- 公共建設工程單位、公用事業單位。
- 動物保護防疫組織。
- 公關媒體單位（地方媒體、廣播業等）。
- 其他相關單位。
- 緊急應變單位（警察單位、消防單位、公共衛生單位等）。
- 在地規劃組織或專家（社區發展協會、災害管理相關人員等）。
- 社會服務機構與義工團體（紅十字會、宗教慈善團體等）。
- 緊急醫療及喪葬單位（區域醫院、緊急醫療單位、檢驗師、法醫、殯葬業者等）。

航空與沿海官方單位（航空、港口等單位、空中支援單位等）。

## 2.3 活動安全規劃

預先評估考量每一種可能發生的災害，是活動籌備階段的重點。主辦單位須事前確認可能危及大型活動舉辦的潛在風險危害，評估這些潛在危害的風險程度，預測其可能釀成的後果，同時提列出相對應的緊急應變單位與可茲運用的資源。主辦單位了解活動的潛在危害和參與群眾的屬性，後續便能規劃對策並採取必要措施，以加強活動的安全性。

### 2.3.1 風險分析

為檢視相關權責單位的能量與資源是否足以因應大型活動之辦理，可針對潛在的危害進行情境模擬，每一類模擬情境以最糟糕情況來假定，讓活動籌備團體與緊急應變機關能事先認知這些潛在風險而有所警覺，災時便能縮短應變時間，有利於降低「最嚴重狀況」的發生，保障參與群眾的安全。

不同類型的活動，潛在的危害不盡相同，且相關單位也會因文化與民情而有所差異，因此主辦單位必須配合活動特性，調整活動風險分析內容。**輔助性操作表單**，詳見〔附件A-1〕：表1.0 活動申請檢核表。

#### 一、辨識可能風險（步驟一）

辨識活動潛在的危害因子是風險分析的首要之務，了解危害特性才能評估其風險與可能造成的後果。我們可以透過以下事項，辨識活動可能的風險與危害：

- 發生頻率：統計特定地區內各災害發生頻率（依據歷史紀錄與預測情況）。
- 災害規模：預估災情程度。
- 發生地點：了解危害發生地點，並確認周邊設施或地景是否與災害有連動關係。
- 影響範圍：推估可能受到波及的區域（為特定地點或是災害地區）。
- 影響時間：預測災害持續的時間長短。

- 週期性：歸納1年內發布災害警戒時間（以「月」為單位進行統計）。
- 預警速度：推測第1次警告發布（有預警的情況下）到災害實際發生的時間差。

## 二、事前規劃權責（步驟二）

主辦單位組成籌備團隊後，應邀集團隊成員召開討論會議，依據步驟一辨識出的潛在危害，結合災害歷史紀錄與地方資訊，推估危害對當地可能造成的影響，並進一步釐清、指派相關權責單位負責主導或支援。避免於災時才進行權責歸屬釐清或職責重複，方能讓主辦單位執行後續活動安全管理對策。

## 三、評估風險等級（步驟三）

彙整步驟一中的各類危害的歷史紀錄與預測資訊，考量每一個危害對活動造成的嚴重性，以及事發的可能性，衡量其發生機率及對活動的衝擊程度區分風險等級，有助於在複雜的大型活動辦理過程中，可以立即依據事件輕重緩急進行處置，亦可進一步檢視步驟二權責規劃後，既有預防措施是否足以妥善處置高風險危害。

危害對活動帶來風險可能有救援能量不足、群眾抗議陳情、政要與貴賓維安問題，或者交通系統癱瘓等多種因素，我們可以藉由以下項目進行延伸思考：

- 人數（傷亡人數、救災動員人數等）。
- 重點設施（公共設施癱瘓時間、修復時間等）。
- 地方社群機制（瓦解與否）。
- 財產（毀損、替換或修復金額等）。
- 潛在的二次危害（單一災害皆有可能引發二次災害）。
- 地方收益損失。

當地的負面形象。

#### 四、預測危害潛在後果（步驟四）

考量每個危害對活動造成的嚴重性，以及事發的可能性，衡量其發生機率（低、可能、確定）及衝擊程度（輕微、嚴重、非常嚴重），有助於在複雜的大型活動辦理過程中，立即依據事件輕重緩急進行處置，亦可進一步檢視既有預防措施是否足以妥善處置高風險危害。

#### 五、模擬災害情境及推演（步驟五）

主辦單位除了針對步驟四辨識的可能風險研擬安全管理對策外，也應針對活動中高風險危害（對活動影響較劇的災害）制定災害情境模擬演練，透過演練過程能精確掌握災害實際演變時序，以訂定出完善的應變對策。每次演練後，必須針對既有應變作為進行檢討，並修正活動安全工作計畫中的緊急應變計畫內容。

### 2.3.2 安全管理對策

主辦單位應針對活動可能風險預先制定安全管理對策，透過預先規劃以降低風險發生機率或衝擊，以下就不同面向提供相關原則予主辦單位、場地主管單位及審核單位參考。

#### 一、場地管理

主辦單位應確保活動場地符合活動類型及需求，並且檢視場地、設備皆符合法令規範，能正常操作；場地主管單位職責除租借場地、提供設備外，應掌握主辦單位活動辦理情形，並根據活動辦理方式，要求主辦單位在規劃及辦理上應注意的事項。**輔助性操作表單詳見〔附件A-2〕：表2.0 場地管理檢核表。**

##### （一）場地及器材檢查

活動場地擇定後，場地主管單位及審核單位應整體檢視主辦單位使用場地的

規劃，基本檢視原則應考量下列事項：

- 主辦單位預估參與人數不得超過活動場地總容留人數。
- 活動需要之安全管理人力、器材、裝備及相關設施之配置比例，應視場地特性、活動規模、性質及參與活動人數規模與性別比例，做適當及合理之規劃。
- 場地若靠近水邊，主辦單位應設置救生員、救生圈或救生艇。
- 活動參與對象若有孩童，除建立孩童走失登錄機制及處置外，應劃設一專區作為孩童走失時跟家長集合之地點，並建立明顯之標示。
- 若活動場地有兒童遊戲區，主辦單位須建立安全規範。
- 若活動場地設有攤商，應確實填報大型活動承辦業者食品安全報備申請表（表15 衛生醫療檢核表：附件1）予場地主管單位、衛生醫療主管及商業主管機關（或相關單位）。
- 無障礙設施、輔助器具（輪椅、助行器等）、流動廁所、防滑地磚、止滑墊、扶手及安全護欄等。

根據活動類型及辦理方式，活動本身可能使用到具危險性的物品，如：攤商烹飪使用的瓦斯桶等，主辦單位必須掌握活動中使用的物品，確保物品設備、使用方式等皆符合相關規範。

活動前，主辦單位應向地方消防主管機關報備活動使用的公共危險物品種類、數量及確切位置圖，當發生危險物品相關意外事故時，有助於地方消防單位第一時間掌握情況，降低應變時間及加強事前準備工作。同時，在活動規劃時，主辦單位應預先設想活動使用的公共危險物品可能造成的意外情境，事先協請具有合適裝備、專業人員且能因應該意外的單位或組織，要求其活動期間於附近待命，以備不時之需。使用危險物品或器材應注意下列原則：

- 火（熱）源、特效等致災疑慮之器材，應與其他可燃物品保持適當距離。
- 法令訂有標準規格之器材時，應使用合格之標準器材。
- 避免使用火把、爆竹煙火以及氫氣灌充之氣球等易釀災害之器具。

- 瓦斯燃燒器具之使用應放置通風良好位置，且配置滅火器應變。
- 發電機及空飄氣球等大型器材、裝備及設施應固定。
- 活動所需器材、裝備及機具在使用前，主辦單位應進行安全檢視。

## (二) 保險投保

審核單位及場地主管單位必須確保活動有投保相關保險，若未投保則應要求主辦單位投保後方可通過活動申請及場地租借。保險投保基本應達成下列事項：

- 活動必須投保公共意外責任險。
- 投保對象必須包含參與群眾及工作人員。

## (三) 預防傷害

活動類型影響參與群眾屬性，主辦單位應依前述「2.1.3容留、預估人數及管理措施」預估的參與群眾屬性，視其需求預先進行規劃，防範突發意外的發生。基本注意原則如下：

- 應自主或聘專業醫師為活動作評估並公告活動對於年齡、體能、疾病之限制。

## (四) 通訊規劃

活動應針對不同的對象，建立多種通訊管道，使活動資訊能確實傳達到活動現場每個角落。此外，災時當主辦單位於現場成立緊急應變中心時，除了要與現場工作及應變相關人員建立通訊管道外，當災情過大主辦單位無法處置必須向地方政府申請支援時，也必須能夠透過平時建立的通訊管道保持聯繫。

### 1. 跨單位通訊機制

各單位間內部已建立既有通訊管道，故跨單位通訊機制應確認注意下列事項：

- 建立跨單位間聯繫溝通方式。
- 建立工作人員與保全人員通訊機制，隨時掌握緊急事故情形，並判斷緊急應變等級。

- 通訊機制不可只仰賴行動電話或社交軟體，必須考慮備用通訊（如無線電系統）。
- 應整合跨部門/單位間通訊清單，利於彼此間重要資訊傳遞。
- 通訊系統應採多樣化，避免使用單一系統通訊，並針對通訊提供備用電源。

## 2. 參與群眾的緊急通訊

現今民眾大多數已有行動電話、平板電腦等攜帶型裝置，故關於參與民眾的緊急通訊應注意下列事項：

- 將相關緊急聯絡資訊載明於活動手冊或門票中，供民眾參考。
- 通訊機制不可只仰賴行動電話，必須考慮備用通訊（如無線電系統、衛星通訊、行動通信基地臺、通訊車、移動型公用電話等）。
- 建立由主辦單位傳遞訊息之機制（如擴音系統、會面點之設置等）。

## 3. 廣播設備

廣播設備需考量多方單位使用，設置應注意下列事項：

- 除活動、展演所使用之廣播設備、音響器材外，應設置獨立之廣播設備，僅供主辦單位及緊急狀況發生時使用，並於場地環境中設置足夠之擴音器。
- 建立資訊傳遞機制，訂定不同種類資訊之傳遞時機及內容，並於事前模擬，減輕工作人員對於民眾提問的負擔，亦能有效減少民眾之緊張情緒。

## 4. 預警系統

主辦單位於活動籌備階段，應針對預警系統考量下列相關注意事項：

- 預警系統能於停電後持續運作。
- 確認活動場地內多處地點具備資訊公告設備，以傳遞基本天氣資訊、活動場地周遭交通資訊、動線顯示等，並能快速且容易的更換即時資訊。
- 確立政府單位針對不同種類事故的權責機關，並能於緊急資訊公告前，得其授權。
- 能於活動籌備階段與權責機關確認緊急資訊的統一格式。

### (五) 酒類、藥物限制及潛在危險物質之使用

活動若提供酒類時，主辦單位須事先申請，整體活動規劃上也須針對相關酒類及藥物限制考量周全，另應針對潛在危險物質之使用加以記錄並管理，因此應注意下列基本原則：

- 活動提供酒精飲品時，主辦單位須事前申請，並詳列提供含有酒精之飲品、盛裝的容器類型、活動結束後容器處置措施等。
- 主辦單位須提供含酒精及不含酒精之飲品定價（包含定價方式），以利預想是否會使現場群眾過於沉迷酒精飲品。
- 活動宣傳、票根及相關標示須宣導酒類飲品禁止未成年者販售。
- 活動若提供酒類飲品，建議現場可設置下列設施，促使群眾飲酒適量：
  - ➔ 提供免費飲用水。
  - ➔ 非酒類飲品定價便宜。
  - ➔ 各類合格食品。
  - ➔ 安全飲酒資訊。
  - ➔ 設置禁止飲酒區域與飲酒區域。
- 若活動禁止外帶飲料，主辦單位應訂定防止酒精飲品被帶進活動現場之規定。
- 主辦單位須訂定藥物限制，嚴禁活動中可能取得、持有及使用非法藥物之情形發生。
- 活動辦理使用或參與人員帶入潛在危險物質（例如粉塵、特殊氣體或物質等），應確認其類別，並加以記錄，同時確認是否符合相關管理法規。

### (六) 緊急能源供應

能源會影響活動整體進行，主辦單位須針對水、電或瓦斯等重要能源進行預先規劃緊急供應機制，並於現場進行確認相關設備是否能正常操作。對活動衝擊最大者往往為電力供應，本節以電力系統為主。

電力系統若失靈除會影響活動整體進行，也涉及現場的照明系統，因現場照



明對於參與群眾、工作人員是極為重要，主辦單位必須確認活動場地、營地、停車場等區域的電力設備與照明是否完備外，也必須確保停電時，緊急照明設備、廣播系統是否可以正常運作，方能於緊急時保障群眾安全。

### 1. 緊急能源整體規劃

整體規劃應包含下列注意事項：

- 場地主管單位應評估主辦單位針對活動需求預先規劃水、電或瓦斯等重要能源緊急供應機制之完善性。
- 主辦單位應與水電等相關廠商建立聯繫管道，利於及時提供較簡易之搶修服務。
- 主辦單位視需要與管線事業機關（構）建立能源正常供應機制。

### 2. 平時電力供應及設備維護

電力供應及設備檢視應包含下列注意事項：

- 供電設備設置標準及維護須符合《建築法》等規範。
- 供電設備及線路設置須符合《用戶用電設備裝置規則》等規範。
- 檢查供電、照明設備運作正常。
- 供電設備定期保養、修護管理。
- 定期保養、修護須由考試及格或檢定合格之機電技術人員負責。
- 評估主辦單位針對活動供電設備及照明規劃完整且充足。
- 緊急出入口與通道具適當照明，並確保緊急時應於5秒鐘內啟動運作。
- 特殊供電須清楚標示註明。
- 場地主管單位應安排人員於活動現場待命，以利及時處理任何與供電設備有關問題。

### 3. 緊急供電及不斷電系統

緊急時電力供應規劃須考量緊急供電及緊急照明系統等，內容至少應包含：

- 緊急供電設備須符合《建築技術規則建築設備編》、《各類場所消防安全設備設置標準》、《緊急電源容量計算基準》等規範。
- 活動現場規劃緊急供電及不斷電系統以維持緊急照明、廣播及其他安全設備相關系統運作，使工作人員能引導群眾，降低恐慌。
- 電力須能供應緊急供電及一般供電運作持續至少3小時以上。
- 緊急供電及一般供電之設備須獨立於其他線路系統之外，避免互相干擾。
- 緊急供電採用發電機設備者，發電機室應有適當之進氣及排氣開孔，並應留設維修進出通道；採用蓄電池設備者，蓄電池室應有適當之排氣裝置。
- 緊急昇降機及消防用緊急供電設備之配線，均應連接至電動機，並依各類場所消防安全設備設置標準規定設置。
- 緊急供電設備應裝設於安全空間或建築內，避免群眾進入，並應設置於具1小時以上防火時效之空間，維持設備運作。
- 工作人員必須了解燈光控制設備位置，並熟知如何操作控制，以利做為緊急狀況之照明使用。

### （七）指引標示

場地主管單位應要求主辦單位在活動場地標示明確指引，指引標示應包含下列事項：

- 相關圖例、標示是否齊全。
- 視需求規劃特殊警示或協助措施，如兒童安全宣導、尋人設備或服務、緊急狀況通報機制等。

### （八）活動公告機制

主辦單位應針對活動中斷或取消辦理建立公告機制，如遇天然災害狀況，或預知有颱風警報、豪雨特報或不適舉辦之天候者，應依《天然災害停止上班及上課作業辦法》規定，視情形順延或取消活動之進行，並即早透過各類媒體管道公告。

## （九）宣導資訊規劃

活動開始前，主辦單位應以影片或廣播告知現場參與人員，各項緊急應變處理措施（如救護站、服務站、廁所等）及疏散之出口方向、位置。

若預估參與人員包含弱勢族群，應提供其參加活動可能的相關需求，並確保在緊急狀況下他們能安全的離開現場，應考量：

### 特殊警示或協助措施

- ▶ 規定並宣導6歲以下兒童應由成人陪同。不適合6歲以下兒童參與之活動，應事前宣導並有勸導措施。
- ▶ 設有尋人廣播器材設備。
- ▶ 針對聽障者，安裝跑馬燈或閃示燈，通知現場緊急狀況及逃生資訊。
- ▶ 針對視障者，安排專人引導或協助逃生。
- ▶ 針對肢障者，觀賞座位及逃生動線應安排距離逃生出入口較近之位置。
- ▶ 多語言資訊提供之設計。

## （十）應變中心設置

主辦單位應選擇適當地點規劃設置應變中心，並預先準備應變所需器材、資源及文件資料等。

## 二、交通安全

活動所衍生的人潮與車潮影響範圍會因活動規模而有所差異，交通擁塞狀況除活動場域外，也可能會擴及鄰近周邊地區。活動交通運輸規劃是否完善，參與民眾與當地居民對活動的觀感首當其衝，主辦單位的形象也會大受影響。

在活動籌備階段，主辦單位必須召集當地警政單位、交通單位、公共工程單位、大眾運相關輸權責單位與地方媒體群眾，共同研擬交通維持計畫，且運用地方媒體昭告周知，使民眾知悉相關資訊，降低活動對當地交通的衝擊。**輔助性操作表單詳見〔附件A-3〕：表2.1 交通安全檢核表。**

### (一) 交通管制與維持計畫

活動若占用道路，主辦單位應依「各地方政府使用道路辦理活動管理相關規定」提送交通維持計畫給交通主管單位或相關單位，經審議通過後才能舉辦。另外，當活動規模符合下列規定者，主辦單位須於前30日提出交通維持計畫：

- 參加人數3千人以上。
- 參加人數1千人以上、未達3千人且使用道路面積2千平方公尺以下、使用道路時間超過8小時。
- 參加人數未達1千人且使用道路面積超過2千平方公尺、使用道路時間超過24小時。

交通維持計畫應注意下列事項：

- 交通管制設施：分向設施、漸變段長度、夜間警示燈號、改道預告牌面的設置。
- 對附近交通之衝擊程度、規劃交通管制措施、行人安全、公車行駛路線、停車及載送參加人員之輸運能量、宣傳措施等，提出規劃。
- 行人安全及動線的規劃。
- 與公車業者協調公車路線調整、站位遷移事項。
- 宣導措施：藉平面媒體、網路及電子媒體進行宣導，或設置交通指示牌引導進出。
- 訂定臨停、停車限制（含汽、機車），及須執行拖吊違規、拋錨等車輛時之處置規劃。
- 救災救護動線納入管制計畫，並送消防單位、警政單位備查，作為救災派遣、調度及交通管制之參考，以確保活動現場發生災害事故時，救援車輛進出動線順暢。
- 若活動未使用道路且不須交通管制，主辦單位應注意行人動線及散場的疏散。
- 若需義交協助交通管制，是否已依相關規定申請義交協助交通管制。

以下就活動場地動線規劃、大眾運輸配套措施、宣導措施及車輛拖吊規劃等

4項，提出主辦單位於規劃上應注意的相關原則：

### 1. 動線規劃

主辦單位應完善規劃以下安全管理相關動線類型：

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 停車場設置。         | <input type="checkbox"/> 警車路線。          |
| <input type="checkbox"/> 救護車路線。         | <input type="checkbox"/> 消防車路線。         |
| <input type="checkbox"/> 公共工程與民生事業車輛路線。 | <input type="checkbox"/> 其他重要機關/單位車輛路線。 |

### 2. 大眾運輸配套措施

若活動現場設有大眾運輸接駁服務，應分設購票處與乘車處，以利上下車動線無礙。必要情況下，主辦單位可與警政單位、公共工程相關單位協調封鎖街道，供活動相關的大眾運輸車輛通行。

### 3. 宣導措施

宣導措施可透過電臺廣播提供交通引導、疏運指示與安全注意事項。也可於門票上說明交通路線、宣傳活動訊息的廣播電台頻道等相關活動情報，使民眾能提前得知。

若活動預期將會嚴重影響當地交通狀況，可透過替代道路擬定、臨時交通指示牌告知民眾活動進出方向，甚至運用高速公路電子指示牌，遠端遙控變更資訊內容，以知會用路人活動相關交通資訊。

### 4. 違規或廢棄車輛處置規劃

主辦單位應針對活動舉辦場域申請路權（從前置作業到場地復原所需時間），進行圈圍及車輛清場，如遇廢棄車輛應通報警政單位或環保單位協助處理，並規劃違規或棄置車輛通報程序、設立警告標示，提醒車主若違規停車將通報警政單位或環保單位協助處理。若現場發現棄置車輛，須立即通報警政單位緊急處置，以避免成為恐怖攻擊使用的汽車炸彈(vehicle-borne improvised explosive device, VBIED)。

## (二) 停車方案規劃

若停車場鄰近活動場地、或者位於場內，主辦單位應考慮是否執行民眾車輛檢核，以保障現場的安全。同時，為維護活動場地周遭的完整性，也應考量是否須於活動前將停車場淨空，並落實禁停標示的公告宣導。若活動場地本身並無設置停車場，那麼主辦單位得設立臨時性備用停車場供民眾使用。安全管理相關規劃上注意下列事項：

- 長時間的照明設備設置。
- 停車場場址與接駁車地點公告宣導。
- 空間規劃符合身心障礙相關規
- 配合大眾運輸（如接駁巴士）往返活動場地。

## 三、建物設施

活動場地內相關硬體設施也是活動一大隱憂，主辦單位應根據活動類型及辦理方式評估活動場地妥適性、現場建築物結構安全性，也必須謹慎檢視建物設施是否符合基本法令規範，同時確保活動室內場地、室外場地、建築物、臨時性建築物、舞臺及通道設備等建置合法性，以及定期檢查其使用狀態。**輔助性操作表單詳見〔附件A-4〕：表2.2 建物設施檢核表。**

### (一) 室內外活動場地

室內外場地的參與人數皆不可以超過活動場地總容留人數(請參考本章2.1.3容留、預估人數及管理措施)。室內場地的實體建築物必須為合法建築，並依據《各類場所消防安全設備設置標準》規範設置相關消防安全設備及設施。活動場地內逃生出口數量、通道寬度等相關緊急疏散避難空間規劃皆須符合《建築技術規則》與「各地方政府建築管理自治相關規定」。

活動若於室外場地辦理，應選擇空曠處所，視需要選擇地勢平坦、地質堅硬且無塌陷之虞的場地。另外，搭設舞臺、看板、帳棚或其他設施，均應注意其結構之承重及安全係數，並事先檢查，確定其安全性。

## (二) 臨時性建築物

大部分活動場地的設備多為臨時性建築物，如舞臺主體、遮棚、看臺等，這些臨時性建築物的安全性須審慎評估，主辦單位應依據各地方政府臨時性建築物管理相關規定、各地方政府臨時展演場所搭建臨時建築物管理相關規定向建築主管機關（或相關單位）申請，並將勞工安全衛生之相關計畫及消防設備圖說送勞工單位（或相關單位）及消防單位審查，通過後始得施工。施工期間，審核單位應派員前往監督搭建，以確保相關設施與建物皆符合建築規範或工程標準。完工後，建築主管機關（或相關單位）會同消防單位及設計建築師等勘驗，勘驗合格後方能開始接用臨時水電及使用。

臨時性建築物因安裝方式便利又快速，通常承載能力較低，為避免建築物坍塌造成重大意外事故，主辦單位應規劃人數控管的措施，以及保留基座緩衝區域，避免車輛或群眾衝撞而倒塌。若活動辦理時間較長，審核單位應定期至活動現場檢視臨時性建築物安全及穩固性，發現任何問題應要求主辦單位即刻改進以及於現場張貼警示標語。主辦單位若無改進且持續使用，審核單位應要求主辦單位即刻停止使用該建築物。

## (三) 無障礙設施規劃

主辦單位應考量參與活動的群眾是否涉及孕婦、兒童、老弱、身心障礙者等弱勢族群或有其他特殊需求者，應視這些族群的需求針對活動場地規劃相關無障礙設施，以保障弱勢族群公平參與活動的權利。

### 1. 通道

通道針對無障礙規劃上應注意下列事項：

- 設置無障礙室外通路、坡道，出入口處應依據《建築物無障礙設施設計規範》設置無障礙坡道。
- 若無設置無障礙坡道應依《建築技術規則》規範設置無障礙昇降設備。
- 若坡道為取代樓梯者（即未另設樓梯），則淨寬不得小於150公分。

## 2. 舞臺

舞臺針對無障礙規劃上應注意下列事項：

- 主辦單位須考量行動不便者登上舞臺之需求。若舞臺通道設計為斜坡道，其設計應符合《建築物無障礙設施設計規範》，坡道淨寬不得小於90公分，坡度（高度與水平長度之比）不得大於1/12。
- 舞台與地面齊平(可視實際活動使用需求做調整)。

### 四、治安防恐

具有特殊性或爭議性的活動，常因活動內容、群眾屬性，甚至是知名人士、政府高層官員擔任活動嘉賓，可能會為活動帶來高曝光度，而引來犯罪行為或恐怖份子的覬覦。因此，主辦單位在活動籌備時必須考量各種因素，避免活動引發爭端或引起不肖人士關注。**輔助性操作表單詳見〔附件A-7〕：表2.3 治安防恐檢核表。**

#### (一) 治安維護及維安規劃

主辦單位針對治安維護及維安規劃上，應掌握以下重要資訊：

- 活動前宣導民眾不得攜帶毒品、刀(槍)械、爆裂物等違禁物品進入活動現場。
- 依活動人數、性質及活動需求設置現場秩序維護人員(含人員聯絡名冊)。
- 主辦單位應與轄區警察機關保持聯繫，並指派專責協調聯繫人員，如遇違法情事應主動配合警方調查。
- 活動維安相關事宜皆與警政單位建立聯繫機制。
- 主辦單位針對活動類型選擇合適之保全廠商。
- 建立現場貴賓名單，並提供給警政單位，加強保全人員維安。
- 若活動具爭議或象徵性，並預期可能會發生群眾抗議等相關事件，主辦單位應與相關機關共同研擬處置策略，並針對已知或可預期之抗議事件(群眾)負責人進行事前會面以降低發生風險。
- 主辦單位應對警政單位、保全人員、工作人員說明活動參與的群眾屬性、活



動相關設施及確認工作範疇。

違禁物品管制部分，由於參與群眾可能會將酒精、藥物、武器等潛在危險物品攜帶進入活動場地內，隨著活動氣氛增溫，部分民眾可能會因上述之違禁品而激化情緒，導致失控行為，大型活動之主辦單位須於活動籌備階段向警政相關單位確認違禁品之種類，並掌握以下重要資訊：

- 若參與群眾預估多為未達法定飲酒年齡者，應評估禁止銷售與飲用酒精類飲品。
- 應評估限制進駐廠商販賣之酒精類飲品之酒精濃度。
- 應評估提前結束酒精類飲品之販賣時間。
- 將禁止攜入活動現場之物品或是法定違禁品註明於門票或宣傳單上。
- 於多處設置醒目告示，週知民眾傳達禁止攜入之物品種類。
- 若有重要人士出席，可評估設置安全檢查門，降低民眾失控所導致維安的風險。
- 評估沒收禁止攜入物品之處置方式，可由民眾於活動場地外自行處理、沒收不予退還及標記個人資訊於活動結束後退還等。

## (二) 恐怖攻擊防範

活動若具備恐怖攻擊的疑慮，主辦單位應變能量有限，因此應於活動籌備階段時，協請政府權責單位或專業人員支援，建立彼此合作模式、聯繫管道。恐怖攻擊目前可分為：

- ▶ 化學災害、病原生物、放射性物質、核生化或爆裂物（Chemical, Biological, Radiological, Nuclear, and Explosive, CBRNE）。
- ▶ 化學武器：化學恐怖攻擊的藥劑多為神經性毒劑、血液性毒劑、窒息性毒劑、糜爛性毒劑等。
- ▶ 生物性武器：人體從感染至發病時間長，偵測不易。
- ▶ 放射性武器：一般常見的為「髒彈」或「放射性散佈裝置（RDD）」。

- ▶ 核子武器：主要為引爆核彈、恐嚇引爆核彈、攻擊現存的核能設備、或是直接以核子物質作為武器使用。
- ▶ 爆裂物：由於炸藥之原料取得容易，故恐怖攻擊中最常見的大規模毀滅性武器即為爆裂物，爆裂物指的是可產生劇烈分解反應的物質，物質分解期間，氣體會急劇釋放，因而產生爆炸現象，高溫、強震波、劇烈聲響隨之而來。

因此，主辦單位針對恐怖攻擊的防範，應注意以下事項：

- 活動若有遭受恐怖攻擊之疑慮，主辦單位必須了解、蒐集過去歷史案件，並針對可能之模式諮詢相關專家、單位，了解相關知識及可能影響，於活動規劃所需專業人員與設備，及主動配合地方政府（警政單位）建立合作關係。
- 維安規劃已針對恐怖攻擊研擬防範對策，並事先與保全、工作人員進行說明，規範工作範疇，建立活動現場各區安全檢查機制。
- 盡可能讓工作人員能辨識CBRNE（化學武器/生物性武器/放射性武器/核子武器/爆炸物質），建立可疑物品/可疑人士發現之通報機制、處置流程、疏散作業等。
- 建立恐怖攻擊時緊急應變之機制，與警政單位（反恐部隊）建立通報窗口，維持密切聯繫。

## 五、消防防災

活動辦理方式會影響活動可能發生的危害種類，如明火表演即會有發生火災的可能，因此，主辦單位應確保活動場地已設置符合規範的消防安全設備，並針對救災動線進行規劃，隨時保持救災動線暢通，透過前端規劃提前因應，以降低致災可能性並提升緊急應變能力。**輔助性操作表單詳見〔附件A-8〕：表2.4 消防防災檢核表。**

### （一）消防相關檢查

活動場地若為《消防法》、《消防法施行細則》規定之建築物，應擬定消防防護計畫並檢附消防安全設備配置圖說，於展覽（演）活動前送消防單位審查，其消防設備圖說委由消防專技人員設計簽證，建築物如其消防安全設備圖說已完成

會審會勘合格，或已依限完成檢修及申報合格，應檢附證明文件，若消防單位有相關疑義，仍可依相關法令及職權請主辦單位提供資料乃至現場實地勘查等。(消防防護計畫範本可至內政部消防署網站或活動場地位處縣市消防局網站下載)

若活動場地僅使用臨時性建築物則僅需檢附消防安全設備配置圖說，待審查過後始得施工。施工期間，審核單位應派員前往監督搭建，以確保相關設施與建物皆符合建築規範或工程標準。完工後，建築主管機關(或相關單位)會同消防單位及設計建築師等勘驗，勘驗合格後方能開始接用臨時水電及使用。另外，主辦單位應考量活動類型、場地等條件，視需求性規劃及設置以下消防及避難相關設備：

#### 滅火設備

- |                                   |                                  |                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 滅火器、消防砂。 | <input type="checkbox"/> 自動撒水設備。 | <input type="checkbox"/> 二氧化碳滅火設備。 |
| <input type="checkbox"/> 室內消防栓設備。 | <input type="checkbox"/> 水霧滅火設備。 | <input type="checkbox"/> 乾粉滅火設備。   |
| <input type="checkbox"/> 室外消防栓設備。 | <input type="checkbox"/> 泡沫滅火設備。 | <input type="checkbox"/> 簡易自動滅火設備。 |

#### 警報設備

- |  |                                  |                                  |
|--|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 火警自動警報設備。     | <input type="checkbox"/> 手動報警設備。 | <input type="checkbox"/> 緊急廣播設備。 |
| <input type="checkbox"/> 瓦斯漏氣火警自動警報設備。 |                                  |                                  |

#### 避難逃生設備

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 標示設備：出口標示燈、避難方向指示燈、觀眾席引導燈、避難指標。         |
| <input type="checkbox"/> 避難器具：滑臺、避難梯、避難橋、救助袋、緩降機、避難繩索、滑杆、其他避難器具。 |
| <input type="checkbox"/> 緊急照明設備。                                 |

### (二) 救災救護動線規劃

主辦單位應確保活動場地週邊救災救護動線及空間的範圍與淨空，救災救護動線規劃應注意下列事項：

救災救護出入通行確保：

- ▶ 規劃適當出入口與集結區，供事故發生時救災車輛使用。
- ▶ 規劃救災、救護車輛進出動線，並派員維持該動線暢通。
- ▶ 活動設施不得阻礙相關建築物之緊急出入口或阻絕行人通行，並依內政部營建署訂定「劃設消防車輛救災活動空間指導原則」規定留設足供消防車輛出入之空間（寬4公尺以上、高4.5公尺以上），以確保活動安全進行。
- ▶ 活動範圍若涉及狹小巷道，應維持巷道淨空。

消防栓前後5公尺範圍內不得設置障礙物或停放車輛。

圖面及專人引導：

- ▶ 製作搶救平面動線示意圖；於災害發生時，由專人引導人潮避難及消防人員進入搶救。
- ▶ 製作標記消防車出入之道路平面圖，且現場該道路係能隨時保持暢通。

救災救護動線納入管制計畫，並送消防單位審查、警察局備查，作為救災派遣、調度及交通管制參考，以確保活動現場發生事故時，救援車輛進出動線順暢。

### （三）人員避難通道規劃

主辦單位須考量災時針對群眾的疏散避難動線及引導進行規劃，應注意下列事項：

- 規劃人員進出之動線，必要時應派遣引導人員並賦予引導任務。
- 規劃安全走廊或交通要道進出口，並明顯標記顯示，使人員依序出入。
- 製作緊急疏散指示牌，並標示於適當明顯位置，利於緊急疏散之實施。
- 規劃安全空間、緊急疏散路線及避難處所，並由專人專責負責管制、引導及疏散。
- 依活動場所之空間劃分，主辦單位須派專人在現場負責協調、管制。
- 為使所有人員均能了解活動場所安全路線之使用，主辦單位須於明顯處所設置大型電視或螢幕宣導，使其知悉進出路線，安全脫離現場。

活動參與人數不可以超過場地容留人數(請參考本章2.1.3 容留、預估人數及管理措施)。

若預估參與人員包含弱勢族群，應考量：

- ▶ 應確保使用輪椅、助行器、拐杖等輔具或視覺障礙之人員皆可通行。
- ▶ 使用簡易圖片、示意圖等方式呈現，以便理解。
- ▶ 引導標示得利用點字、語音或嗅覺導引設備；於樓梯間或其他燈光昏暗處，得使用螢光指揮箭頭標示路線或提供緊急照明系統。
- ▶ 多語言資訊提供之設計。
- ▶ 弱勢族群優先疏散避難之規劃。

#### (四) 防火安全自主應變

主辦單位應依各地方政府辦理各項活動現場安全相關規定，應包含下列內容：

自衛消防編組：依活動規模，將工作人員編組滅火班、通報班、避難引導班、安全防護班及救護班，亦得參考事故現場指揮體系(Incident Command System, 「ICS」)，將工作人員編組成指揮、作業、計畫、後勤、財務或行政等小組。

組織人力是否妥適。

指派專人與當地消防單位建立聯繫窗口。

防火避難設施及消防安全設備之維護管理。

火災及其他災害發生時之滅火行動，通報連絡及避難引導等。

於活動舉行前實地模擬演練發生火災及其他災害之滅火行動、通報連絡、緊急救護及避難引導等等訓練工作。

用火、用電之監督管理。

防止縱火措施。

場所之位置圖、逃生避難圖及平面圖。

建立消防、醫療、警察…等緊急連絡資訊。

其他有關安全防护必要之事項。

- 依舉辦活動現場實際狀況，如有必要應預備消防水帶、瞄子等滅火設備，如使用發電機、大型音響等電子器材用具，並應隨時預置乾粉滅火器備用。
- 其他。

## 六、衛生醫療

活動參與群眾容易發生受傷、生病狀況，現場醫療規劃非常重要。現場醫療救護站設置數量及位置、醫療服務人數、醫療用品整備數量及內容等，都因活動類型、場地、規模等因素而有所不同。主辦單位除了規劃妥適醫療救護，也必須確保活動中食品安全及防疫衛生等。**輔助性操作表單詳見〔附件A-9〕：表2.5 衛生醫療檢核表。**

### （一）食品安全檢查

若活動場地有供應、販售食品或設置販售食品的攤商，主辦單位應擬定下列計畫與提供相關資料：

- 填報大型活動承辦業者食品安全報備申請表。
- 填報活動食品業者報備清冊。
- 提供從業人員體檢合格證明。
- 檢附其他相關資料（自主檢驗證明、產品責任險、食品攤位配置圖等）。
- 提供活動餐飲衛生自主管理檢查表。
- 攤商須遵循「食品安全衛生管理法」、各地方政府相關規定，以確保食品安全。
- 販售之食品標示應依「食品安全衛生管理法」規定辦理。

### （二）緊急醫療規劃

主辦單位應訂定緊急救護計畫（包含救護站、救護人員及救護設備等），以便意外發生時，消防機關救護車尚未抵達前，現場能立即進行初步緊急救護作為，若災情擴大，也能適時掌握整體醫療資源的運用與調度。緊急救護計畫研擬應

考量：

- 應提供規劃設立救護站的數量及相關資料(檢附設置位置之平面圖、各站人力配置)。
- 視活動性質、活動參與者特性及場地特性，選定適當、安全、通風且陰涼處(室內或具遮棚處)設置救護站。
- 救護站之配置數量與地點，以事故發生後4分鐘至6分鐘內，救護人員、救護設備得以抵達或投入事故現場處理為原則。
- 製作足以供民眾辨識之救護站標示，以標明現場救護站設置處。
- 依活動人數、性質及活動需求設置醫護人員及救護車，並備妥足夠的醫療器材、自動體外心臟去顫器(AED)、桌椅、休息床、毛毯、茶水及冰塊等。
- 主辦單位應與周邊急救責任醫院保持良好連繫窗口，並檢討審查周邊急救責任醫院之醫療資源。

活動現場緊急醫療可外包予私人醫療機構、民間救護車公司或救護協會等，但主辦單位必須先行審核其資格，在共同研擬緊急救護計畫，確認醫療相關應變與協助事項，視需求請衛生單位、消防單位提供相關協助。以下就醫療救護事前規劃、醫療通道規劃、醫療人員規劃、救護站設置規劃、現場醫療紀錄、救護車輛規劃及其他醫療相關項目等7項，提出主辦單位於規劃上應注意的相關原則：

### 1. 醫療救護事前規劃

針對醫療救護的事前規劃，應考量以下事項：

- 明確律定權責單位，並決定主導、協助單位。
- 主辦單位應邀集衛生單位、消防單位召開規劃會議，確定上述2個單位參與、協助程度。主辦單位須根據相關法規支付其協助費用。
- 主辦單位應遵循醫療急救相關的法條、法令與規範。
- 擬訂醫療救護服務的預算經費。
- 與其他緊急應變單位建立通訊機制(衛生單位、警察單位、消防單位等)。

- 確認現場所需設備（包含備用設備）與供應商聯繫資訊。
- 確保救護站與人員的安全。

## 2. 醫療通道規劃

針對活動場地醫療通道規劃，應考量以下事項：

- 繪製活動場地地圖或座標系統圖，以利救護人員定位傷病患位置。
- 救護人員應如何抵達患者位置。
- 傷患後送機制。
- 醫療專用入口及緊急應變通道規劃。
- 活動性質是否增加醫療團隊的作業難度（如路跑或遊行）。
- 必要時，規劃醫療直升機起降區。

## 3. 救護人員規劃

主辦單位除了確保醫療資源資格外，也應確保他們工作環境的安全性、對活動相關應變機制的了解程度，因此針對救護人員規劃，應考量以下事項：

- 傷病患診治與放行的權責人員。
- 保障救護人員的飲食、休息規劃，以及衛生、人身安全。
- 救護人員進出活動場地之動線規劃，並供應現場地圖。
- 救護人員衣著的辨識度。
- 救護人員須了解現場指揮體制、職責劃分、緊急通報系統等資訊。

## 4. 救護站設置規劃

活動場地救護站區位之設置，應考慮：

- 方便救護車輛出入。
- 鄰近場內各區民眾，路程4分鐘至6分鐘內。
- 規劃傷病患運輸機制。



- 設立清楚的標示牌，指引民眾救護站位置與方向。
- 救護站設置具高辨識度。
- 清楚標示於活動場地平面圖內。
- 活動場地保全人員與其他活動工作人員應清楚救護站位置。
- 相關醫療耗材與人員調度應事先準備妥當，且須備有病床供傷病患臥躺。
- 確保醫療區域的患者隱私。
- 設置通訊系統，以利與活動醫療權責單位、場內行動醫療小組及活動場控單位保持聯繫。
- 救護站應盡可能位於靜僻處。
- 確保站內救護人員與傷病患安全。
- 備有醫療廢棄物收集袋或容器，如淨手器具、有害廢棄物、尖銳廢棄物等。
- 若為不利群眾主動前往救護站求助（例如排隊性質或場域廣大的活動等）的活動類型，應規劃機動型行動醫療小組（步行、腳踏車等方式），主動前往傷患所在位置。

## 5. 現場救護紀錄

現場救護紀錄有助於事後回顧救護處置，且必要時，也能追蹤相關人員診治情況，同時也可作為後續其他活動辦理的參考資料。進行醫療紀錄前，須確立相關醫療與法律問題：

- 查閱現場救護紀錄權限。
- 現場救護檔案存查期限，以及負責人。
- 醫療行為核准的權責單位。
- 傷病患現場救護紀錄隱私規範。

## 6. 救護車輛規劃

活動場地可能因地理環境條件、群眾擁擠等因素，限制傳統救護車輛進入，主辦單位應考慮結合步行、高爾夫球車、四輪傳動車等各類交通載具，並配給警示燈、合適的辨識裝置與通訊設備。活動主辦應諮詢救護車機構了解相關需求。須注意事項包含：

- 現場是否部屬救護車輛與專屬救護員（現場待命或有需要再進入）。
- 救護車輛停放時的安全維護。
- 救護車輛是否具備基礎與進階救護功能。
- 依據活動性質與對象整備救護車上的醫療資源。
- 是否有設置醫療直升機起降區需求，以及其支出費用由誰負擔。

### 7. 其他醫療相關項目

- 救護站應能提供民眾藥物或相關醫療等資訊諮詢。
- 建立醫療廢棄物清運機制。
- 醫療耗材取得途徑與相關負責人等資訊編列清冊。

#### 2.3.3 緊急應變計畫

並非所有活動都能圓滿收場，一旦發生事故，事故現場狀況往往超乎主辦單位的想像。因此，舉辦活動前應先擬定活動緊急應變計畫。**輔助性操作表單，詳見〔附件A-1〕：表1.0 活動申請檢核表。**

活動緊急應變計畫須依據活動類型與規模訂定適用範圍，相關名稱亦必須統一定義。整體緊急應變計畫至少須包含下列要素（姚大鈞、單信瑜，104。緊急應變計畫原則與實務-第一版。）：

- 明確說明適用之場所或地點。
- 明確辨識風險因子的特性。
- 明確界定可能發生危害事件的地點，以及意外緊急事件的特性。
- 明確訂定應變組織各階層人員的職掌。
- 明確規範指揮作業系統（包含指揮權轉移）。
- 明確訂定緊急狀況之處理方法與流程（通報、人員搶救、疏散集合等）。
- 明確規定必要的教育訓練及應變演練之執行。
- 明確規範對外發布給政府單位、鄰近事業單位及社區民眾、媒體等有關緊急

狀況訊息之權責及機制。

應有稽核及定期管理審查的機制。

緊急應變計畫之架構，建議如下（姚大鈞、單信瑜，104。緊急應變計畫原則與實務-第一版。）：

架構	內容
第一章	依據、活動目的、適用範圍。
第二章	基本資料（活動場地地理屬性、內部與外部環境說明）、可能的災害風險分析、活動主辦及相關單位權責。
第三章	應變組織架構、權責分工（若有其他外部單位有隸屬或權責關係者應說明之，如協辦單位、外包廠商等）。
第四章	應變計畫啟動與解除（如緊急事件分級等）。
第五章	應變作業流程（如通報、避難疏散、緊急救護等應變作為）。
第六章	復原作為（包含損失清點、復原規劃等）。
附錄	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 基本資料與單位介紹。</li><li>▶ 應變作業流程。</li><li>▶ 表單文件（如組織圖、人員聯絡方式、裝備與資源清冊、疏散避難路線圖、外單位聯繫方式、各式紀錄表等）。</li><li>▶ 災害潛勢（天然災害資料應檢附潛勢圖外，也需進一步說明潛勢狀況與其可能影響）。</li><li>▶ 參考資料。</li></ul>

\*備註：第五章、第六章與附錄內容，可依據活動類型酌予增加必要項目。

### 2.3.4 活動人員安全規劃

主辦單位有義務保障參與群眾的安全，需要藉活動人員協助現場動線引導、群眾行為控管、初步緊急事故處理與回報作業等第1線工作。主辦單位應根據活動內容、性質任用合適的活動人員。

活動前，主辦單位應訂定活動安全須知，並召集人員辦理講習，說明整體活動概要、注意事項及應變措施等，同時也應於活動現場辦理實地演練，以強化活動人員實務操作能力。**輔助性操作表單，詳見〔附件A-1〕：表1.0 活動申請檢核表。**

## 一、任務分工

活動類型、規模會影響活動人員的職務或任務，基本任務的原則應注意下列項目：

- 應了解參與群眾、其他活動人員與自身責任與義務。
- 協助執行安全檢查。
- 控管或引導群眾進出，並協助控管群眾人數流量。
- 協助執行活動安全相關作業。
- 分布於主要出入口及活動場地中重要的地點。
- 注意參與群眾狀態，確保安全疏散與預防推擠。
- 必要時協助緊急應變人員作業。
- 提供一般急救處置。
- 緊急狀況（如小火撲滅）的因應作為，即通報並採取必要的應變措施。
- 遵循主辦單位及緊急應變人員指示作業。

活動人員在活動中扮演者主辦單位及參與群眾間的溝通窗口，主辦單位應要求活動人員的行為應，得參考下列項目訂定注意事項：

- 必須參與安全講習、受適當訓練及參與演練。
- 不論是否為職責所在，服務人員都應隨時保持禮貌與禮節，熱心服務觀眾。
- 應時時注意服裝儀容，保持外貌形象的整潔。
- 不得分神參與或觀賞活動，隨時專注於自身的職務與職責上。
- 維持中立態度，不得於執勤時穿戴任何顯示支持立場或冒犯他人的衣物。
- 禁止在公眾場合飲食或吸菸。
- 不可於活動前或活動期間飲酒。
- 禁止出現任何粗俗、激怒或恫嚇他人的言行舉止。

## 二、人員識別

活動人員辨識度高較方便群眾辨識，因此主辦單位應提供活動人員穿戴能見

度高、全天候機能的外套或背心。人員辨識規劃應注意下列事項：

- 服裝應符合《服飾標示基準》。
- 服裝應清楚顯示職務類型。
- 不得僅穿戴臂章，利於觀眾及其他活動人員辨識。
- 服裝應依據其職務性質標示不同號碼，利於主管或其他人員辨認。

### 三、安全手冊訂定

活動人員的任務分工與權責應有書面依據，因此主辦單位應訂定安全手冊供活動人員參考，手冊內容參考如下：

- 活動場地說明：場館佈置與管理資訊。
- 活動各階段各活動人員的職務與內容。
- 活動人員的工作及服裝儀容要求。
- 場館規範。
- 緊急應變計畫。
- 場館規範。
- 活動人員行為準則。
- 防火措施與滅火。
- 場館平面圖。
- 緊急電話與消防設備裝置地點。
- 通報作業程序（包含與緊急應變單位建立緊急通報機制）。
- 附件：作業清單、相關檢核表、作業流程、工作防護裝備清單等。

### 四、人員教育訓練

主辦單位應於活動前召集活動人員辦理安全講習，內容應包含講解活動注意事項及各種災害、緊急事故或突發狀況之應變及處置措施，並於活動前在活動場地完成各項勘查、檢查、模擬、實地訓練及演練，以保障參與群眾的安全。

主辦單位針對人員訓練、活動場地評估、實地訓練及演練的紀錄都應加以留存，且每位活動人員的人事紀錄也應一併留存，以利後續相關單位調閱紀錄。相關資料應包含：

- 姓名、年齡、住址、聯絡電話。
- 相關認證資格（如初級救護技術員、防災

受訓經歷。

士)。

歷年任職過的活動經歷 (須提供職務與職位)。

## 五、宣導管制

活動前，主辦單位應針對參與群眾宣導安全訊息並公告周知，如管制飲酒、禁止攜帶危險 (爆裂) 物品等，必要時於出入口實施安全檢查，強化服務人員的人群管理訓練等。

### 第3章 大型活動中辦理階段

大型活動辦理階段，主辦單位須根據籌備階段之規劃事項執行相關措施，並依據現況持續調整，審查單位則於活動期間，定期監督及監控活動辦理情形，確保活動執行過程皆符合事前評估與規劃，若有任何不法或違規狀況發生，審查單位依規範開罰或終止活動。

主辦單位於活動期間執行各項作業、以及偶發性事故皆應予以記錄並彙整，於活動後復原階段的檢討會議上，併同檢討活動辦理的優缺點與尚待改進之處，並納入當次檢討報告中，作為未來其他大型活動規劃之參考。

## 第4章 大型活動後檢討階段

主辦單位應於復原工作完成後，立即邀集活動相關參與單位召開檢討分析會議，將這些經驗彙整成檢討報告，回饋作為後續未來辦理活動的參考。

### 4.1 檢討分析會議

#### 4.1.1 會議目的

檢討活動辦理的優缺點與尚待改進之處，商討解決辦法與精進方針，以作為日後籌辦其他活動之重要參考。

#### 4.1.2 與會人員

檢討分析會議為主辦單位成員最後一次集會討論，會後正式解散歸建。與會人員包含主辦單位，以及地方政府、民間相關資源權責單位。主席由災管單位人員或相關主導單位擔任，負責引導會議進行與撰寫行動報告；主辦單位得引薦1名第三公正方人員，協助維持會議秩序，調停會議中究責的紛爭。

#### 4.1.3 會議內容

會議討論方向應由主辦單位研擬，以報告形式供地方政府相關權責單位檢視與討論。會議討論是為了讓各參與活動的單位能從活動辦理過程中學習新經驗，而非追究活動期間的任何缺失，從活動過程中所汲取的教訓，是日後籌辦活動的基礎。

### 4.2 檢討報告

於檢討分析會議後應完成檢討報告，目的為紀錄活動辦理過程，內容包含已執行的工作項目、未執行的工作項目，可改進之處、各項作業執行方式，以及緊急事故摘要說明，若檢討分析會議中尚有未結案事項（如財務問題、訴訟問題等），也應納入其中。檢討報告是詳實記載的歷史紀錄，為日後其他活動籌備之參



考，以避免重蹈相同錯誤。另檢討分析會議中尚有未結案事項（如財務問題、訴訟問題等），也須納入檢討報告中。檢討報告由主辦單位主導負責撰寫，所有參與活動的相關人員（包括志工們），應一同協助報告的撰寫。

## 參考資料

- 1、Federal Emergency Management Agency (FEMA) (2010) . IS-15: Special Events Contingency Planning: Job Aids Manual. Retrieved form [https://emilms.fema.gov/is\\_0015b/media/261.pdf](https://emilms.fema.gov/is_0015b/media/261.pdf)
- 2、Department for Digital, Culture, Media & Sport (DCMS) (2008) . Guide to Safety at Sport Grounds. Retrieved form <http://www.safetyatsportgrounds.org.uk/sites/default/files/publications/green-guide.pdf>
- 3、Health and Safety Executive (HSE) (2014) . Managing crowds safely : A guide for organisers at events and venues. Retrieved form <http://www.hse.gov.uk/pubns/books/hsg154.htm>
- 4、姚大鈞、單信瑜 (104)。緊急應變計畫原則與實務 (第一版)。臺北市：臺灣防災產業協會。
- 5、內政部消防署 (104)。大型群聚活動安全管理要點 (104年11月2日函頒)。
- 6、馬士元、王价巨、方潤強 (107)。2018 臺中世界花卉博覽會大型活動-安全作業指引 (以常見重大災害為例) 研究暨教育訓練案。臺中市政府消防局委託研究。

## 附件 A 大型群聚活動事前安全檢核表（參考）

\*備註：各式檢核表僅供參考，應依各地方政府組織編制、業管權責、自治法規命令、環境特性、災害特性等依地方性質不同之事項據以調整、增列檢核表、審核單位及相關內容。

附件 A-1：表 1.0 活動申請檢核表

編號：(表編號-流水號)

表1.0 活動申請檢核表					
活動名稱：					
檢核目的：確保主辦單位的申請資料及活動安全工作計畫等文件依各地方政府大型群聚活動安全管理自治條例或相關管理辦法規範規劃，方能核准活動辦理之許可，並須於現場確認是否按照規上開劃辦理。					
檢核時間：					
檢核單位：審核單位及場地主管單位				檢核人：	
審核情形					
項目	計畫內容		現場辦理		改善建議
	符合	未符合	符合	未符合	
主辦單位資訊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
活動基本資訊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
活動整體規劃	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
活動安全規劃	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
主辦單位資訊					
申請人：				填表時間：	
團隊/公司單位：					
地址：				連絡電話：	
設立登記及登記編號： <input type="checkbox"/> 營利組織：_____ <input type="checkbox"/> 非營利組織：_____					
活動基本資訊					
活動日程：____年____月____日至____年____月____日，共____天					
開放時間：____時至____時，共____小時/日					
辦理季節： <input type="checkbox"/> 春天 <input type="checkbox"/> 夏天 <input type="checkbox"/> 秋天 <input type="checkbox"/> 冬天					
活動地點：					
入場方式： <input type="checkbox"/> 免費開放 <input type="checkbox"/> 限額開放 <input type="checkbox"/> 需門票入場（費用：____元/張） <input type="checkbox"/> 部分場地需門票入場（費用：____元/張） <input type="checkbox"/> 其他：_____					
購票方式： <input type="checkbox"/> 無售票 <input type="checkbox"/> 預售票（預計____%） <input type="checkbox"/> 現場售票（預計____%）					
活動網站： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，網址為：_____					
活動宣傳/網站詳載： <input type="checkbox"/> 購票須知 <input type="checkbox"/> 注意事項 <input type="checkbox"/> 退票規則					
活動規模： <input type="checkbox"/> 鄉鎮市區層級 <input type="checkbox"/> 單一縣市層級 <input type="checkbox"/> 跨縣市層級 <input type="checkbox"/> 國家層級					
活動類型： <input type="checkbox"/> 體育競賽 <input type="checkbox"/> 演唱會、音樂會等演出或類似的娛樂活動 <input type="checkbox"/> 展覽（售）、人才招募會、博覽會等活動					

<input type="checkbox"/> 燈會、花卉或廟會等民俗節慶，或原住民慶典活動 <input type="checkbox"/> 煙火晚會等活動 <input type="checkbox"/> 其他（請註明活動內容）：_____	
場所位置： <input type="checkbox"/> 室內 <input type="checkbox"/> 室外 <input type="checkbox"/> 道路上 <input type="checkbox"/> 水上活動 <input type="checkbox"/> 水濱活動 <input type="checkbox"/> 其他位置：_____	
活動共涉及幾處場地/場所：_____處，分別位於（說明各活動場所位置）_____	
<b>同類型活動辦理經驗：</b> <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有_____次（有辦理者以下簡述活動名稱、內容，並檢附影本資料）	
1. 活動名稱：（活動內容） 2. 3.	
<b>總容留人數及預估參與人數</b>	
總容留人數：_____人	
預估參與人數：_____人（人數計算須包含工作及表演人員） 備註：預計參加或聚集人數1,000人以上，未達3,000人者，須於活動7日前向主管機關申請備查；達3,000人以上者，於活動舉行30日前申請許可。	
參加人數之年齡層估計：	
0至12歲佔總人數_____%	26至40歲佔總人數_____%
13至18歲佔總人數_____%	41至64歲佔總人數_____%
19至25歲佔總人數_____%	65歲（含）以上佔總人數_____%
參與對象是否包含避難弱者：	
<input type="checkbox"/> 長者（65歲以上） <input type="checkbox"/> 小孩（12歲以下） <input type="checkbox"/> 行動不便者 <input type="checkbox"/> 外籍人士	
參與活動對象主要屬性（依活動特性考量）： <input type="checkbox"/> 年齡層 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
<b>活動整體規劃</b>	
佈場日期：_____年_____月_____日	撤場日期：_____年_____月_____日
保險： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（檢附影本資料）	契約： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（檢附影本資料）
工作人員類型： <input type="checkbox"/> 工讀生_____名 <input type="checkbox"/> 正職人員_____名 <input type="checkbox"/> 保全人員_____名 <input type="checkbox"/> 志工_____名 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
請依活動性質羅列須注意的相關法規：	
1. 大型群聚活動安全管理要點（範例） 2. 3.	
<b>活動辦理方式及流程</b>	
活動目的：	
活動進行方式：	
活動流程/節目表：	

活動重要環節：
表演特效： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 明火表演 <input type="checkbox"/> 爆竹煙火施放 <input type="checkbox"/> 雷射光使用 <input type="checkbox"/> 其他特殊表演或特效：_____
食物提供： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 多家廠商/經銷商提供 <input type="checkbox"/> 單一廠商/經銷商提供
酒精飲料提供： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 場內提供或販售 <input type="checkbox"/> 場外販售
<b>活動場地區位及建築設施</b>
臨時建物： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 看臺 <input type="checkbox"/> 帳篷 <input type="checkbox"/> 其他：_____
永久建物： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：____處
使用火源種類： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 瓦斯爐 <input type="checkbox"/> 蠟燭 <input type="checkbox"/> 火炬（把） <input type="checkbox"/> 其他：_____
電源供應方式： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 發電機 <input type="checkbox"/> 室內電源 <input type="checkbox"/> 其他：_____
舞台布幕為防焰物品： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
其他產生火（熱）物品： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（請敘明）：_____
其他特殊道具、物品、器材： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（請敘明）：_____
是否針對意外事故斷電規劃緊急發電機、緊急廣播設備及緊急照明設備： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
活動場地空間詳述： <u>（需詳細說明並檢附圖表、位置地圖，內容包含：室內/外、永久建物、臨時用地、臨時建物等使用情形及位置，也須說明停車安排、交通動線、場內路線、出入口及安全管理相關設施安排。）</u>

活動籌備團隊組織架構及任務		
組別	任務內容	組長/組員

組織架構圖：

**緊急應變與公共安全機關聯繫資訊**

單位	名稱	連絡電話	申請服務項目			核准同意 (檢附影本資料)
			相關許可	活動支援	安全協定簽訂	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□是 □否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□是 □否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□是 □否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□是 □否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□是 □否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□是 □否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□是 □否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□是 □否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□是 □否

\*支付公務機關提供支援之費用：總計\_\_\_\_\_元

**活動安全規劃**

**风险分析 I：事前權責規劃矩陣表**

負責單位 可能風險	主辦單位	中央部會	警政單位	消防單位	醫療單位	工程單位	財政單位	社區單位	其他單位
人命搜救									
救援能量不足									
火災蔓延									
群眾抗議陳情									
恐怖主義行為/威脅									
群眾擾亂/推擠									
網路攻擊									
政要/貴賓維安問題									
人員管制機制失能									
重大交通意外									
交通系統癱瘓									
傷病患/罹難者救助									
集體食物中毒									
毒性化學物質汙染									
水/電/天然氣等基礎設施失能									
通訊異常或終止									
場區建築/設施受損									
負面消息及留言散佈									



媒體衝突									
訊息傳遞延誤									
賠償糾紛									
群眾疏散/安置問題									
工作人員因故無法工作									
其他									

**※說明：**

1. 本表可自行調整、增列可能風險及災時負責主導 (◎) 支援單位 (V)，避免意外發生時才討論權責歸屬或各單位責任重疊等情形，使主辦單位在事前得以針對可能風險規劃活動安全管理對策。
2. 部分風險若影響程度較輕微，毋須額外列於風險分析II 進行分析。
3. 本表格涉及各直轄市、縣(市)政府權責分工不同而有所異，故於擬定時應依自治條例相關規範其實際分工完備本表格。

**風險分析 II：風險等級**

可能風險	A 發生機率			B 衝擊程度			總分 (A*B)
	1 低	2 可能	3 確定	1 輕微	2 嚴重	3 非常嚴重	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
積分 設定標準	(1) 低：特殊情況下發生。 (2) 可能：某些情況下發生或位於潛勢區附近。 (3) 確定：大部分情況下發生、歷史災情頻傳或位於潛勢區內。			(1) 輕微：現場人員能盡速解決、小區域偶發事件。 (2) 嚴重：影響活動進行且災情可能持續擴大，現場無法處理需動員其他資源。 (3) 非常嚴重：活動可能終止且災情將持續擴大，無法短時間處理完畢。			總分越高者風險等級越高，越須注意。

**※說明：**藉由風險分析I 辨識之可能風險進行發生機率及衝擊程度等區分等級，使主辦單位針對風險等級高者進行規劃。

**安全管理對策**

項目	內容	是否已研擬	資訊簡述
2.0 場地管理	場地及器材檢查	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	▶ 場地靠近水邊時設置： <input type="checkbox"/> 救生員__名 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 救生圈__個 <input type="checkbox"/> 無需求 <input type="checkbox"/> 救生艇__艘
	保險投保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	預防傷害	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	▶ 孩童走失集合點設置： <input type="checkbox"/> 是 (檢附平面圖) <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無需求
	通訊規劃	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	酒類及藥物限制	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	▶ 兒童遊戲區安全規範建立： <input type="checkbox"/> 是 (檢附資料) <input type="checkbox"/> 否

	潛在危險物質之使用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 無需求 ➔ 活動特殊公告（無者免填）： _____。 ➔ 建立通訊清單： <input type="checkbox"/> 是（檢附清單） <input type="checkbox"/> 否 ➔ 緊急能源需求： <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 電 <input type="checkbox"/> 瓦斯 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 無需求 ➔ 應變中心設置地點： _____。 ➔ 其他：_____。
	緊急能源供應	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	指引標示	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	活動公告機制	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	宣導資訊規劃	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	應變中心設置	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	其他	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
<b>表 2.1</b> 交通安全	交通管制與維持計畫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	➔ 主要道路及高速公路出入口：_____。 ➔ 車流量預測：_____。 ➔ 交通高峰因素：_____。 ➔ 停車場數量：____處。 ➔ 可用空間數量：____處。 ➔ 公共停車位：____格。 ➔ 私人停車位：____格。 ➔ 路邊停車位：____格。 ➔ 停車相關服務人員：____位。 ➔ 其他：_____。
	停車方案	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	其他	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
<b>表 2.2</b> 建物設施	建管相關檢查	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	➔ 條列申請之許可：_____。 ➔ 其他：_____。
	無障礙設施規劃	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	其他	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
<b>表 2.3</b> 治安防恐	治安維護	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	➔ 保全廠商：_____。 ➔ 保全值勤時間：_____。 ➔ 保全任
	維安規劃	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

	恐怖攻擊防範	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	務：_____。 ➔ 保全與警政單位已建立聯繫及協助關係： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ➔ 建立貴賓名單： <input type="checkbox"/> 是（檢附清單） <input type="checkbox"/> 否 ➔ 其他：_____。
表 2.4 消防防災	消防相關檢查	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	➔ 條列消防設備種類及數量：_____。 ➔ 專業爆竹煙火施放許可申請： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無需求 ➔ 與消防單位建立聯繫關係： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ➔ 其他：_____。
	救災動線規劃	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	人員避難通道規劃	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	防火安全自主應變	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	其他：緊急通訊	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	其他：爆竹煙火施放	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
其他	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
表 2.5 衛生醫療	食品安全檢查	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	➔ 醫療層級： <input type="checkbox"/> 基礎：一般照護。 <input type="checkbox"/> 中度：基礎照護外，給予靜脈輸液注射與給氧。 <input type="checkbox"/> 進階：施以維生器材並針對嚴重創傷進行初步處理。 ➔ 醫療服務時間：_____。 ➔ 提供服務單位：_____。 ➔ 救護站：____處。 ➔ 醫護人員____位。 ➔ 其他：_____。
	緊急醫療規劃	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	其他	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
<p><b>※說明：項目應依前述風險分析 I、II 辨識之風險研擬對策，因此若無研擬需求者請勾選否；各項目詳細內容請參考事前安全檢核表（檢核表編號於本表項目欄位中）。</b></p>			
<b>緊急應變計畫</b>			

內容建議參考：

第一章：依據、目的、適用範圍。

第二章：基本資料（活動場地自然、內部與外部環境說明）、可能的災害風險分析、活動主辦及相關單位權責。

第三章：應變組織架構、權責分工（若有其他外部單位有隸屬或權責關係者應說明之，如協辦單位、外包廠商等）。

第四章：應變計畫啟動與解除（如緊急事件分級等）。

第五章：應變作業流程（如通報、避難疏散、緊急救等應變作為）。

第六章：復原作為（如損失清點、復原規劃等）。

附 錄：基本資料與單位介紹、應變作業流程、表單文件（如組織圖、人員聯絡方式、裝備與資源清冊、疏散避難路線圖、外單位聯繫方式、各式紀錄表等）、災害潛勢圖（天然災害資料應檢附潛勢圖外，也需進一步說明潛勢狀況與其可能影響）、參考資料。

### 活動人員安全規劃

訂定安全手冊：是（檢附資料） 否

活動前已辦理完成：與轄區災害應變機關相互聯繫並建立緊急通報機制（檢附相關資料） 召集工作人員辦理安全講習（內容應包含活動應注意之事項及有關各種災害或突發狀況之應變及處置措施）

於活動現場辦理實施訓練及演練 其他：\_\_\_\_\_

宣導安全訊息：管制飲酒 禁止攜帶危險（爆裂）物品 出入口實施安全檢查

其他：\_\_\_\_\_

附件 A-2：表 2.0 場地管理檢核表

編號：(表編號-流水號)

表2.0 場地管理檢核表				
活動名稱：				
檢核目的：確保主辦單位借用場地辦理活動期間，須提供參與群眾安全的環境。				
檢核時間：		勘查時間：		
檢核單位：審核單位及場地主管單位		檢核/勘查人：		
項目	檢核重點	審核情形		改善建議
		計畫檢核	現場勘查	
場地及器材檢查	預估參與人數不超過活動場地總容留人數（會同建築主管機關或相關單位審查）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	針對活動工作人員、救護人員、廠商等設置專用廁所。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	規劃臨時性增設流動廁所之處置方式，應包含增設流動廁所之車輛進出動線。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	活動需要之安全管理人力、器材、裝備及相關設施之配置比例，應視場地特性、活動規模、性質及參與活動人數規模與性別比例，做適當及合理之規劃（例如廁所數量等）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	場地若靠近水邊，主辦單位應設置救生員、救生圈或救生艇。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	活動參與對象若有孩童，除了建立孩童走失登錄機制及處置外，應劃設一專區作為孩童走失時跟家長集合之地點，並建立明顯之標示。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	若活動場地有兒童遊戲區，主辦單位須建立安全規範。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	若活動場地設有攤商，應確實填報大型活動承辦業者食品安全報備申請表（表 2.7 衛生醫療檢核表：附件 1）予場地主管單位、衛生主管單位及商業主管單位或相關單位。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	火（熱）源、特效等致災疑慮之器材，應與其他可燃物品保持適當距離。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	法令訂有標準規格之器材時，應使用合格之標準器材。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	

	避免使用火把、爆竹煙火以及氫氣灌充之氣球等易釀災害之器具。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	瓦斯燃燒器具之使用應放置通風良好位置，及配置滅火器應變。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	發電機及空飄氣球等大型器材、裝備及設施應固定。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	活動所需器材、裝備及機具在使用前，主辦單位應進行安全檢視。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>保險投保</b>	投保公共意外責任險。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	投保對象，應包含參加民眾及工作人員。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>預防傷害</b>	應自主或聘專業醫師為活動作評估並公告活動對於年齡、體能、疾病之限制。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>通訊規劃</b>	應針對活動期間須運用之通訊系統進行規劃，包含活動管理、對內外之公共廣播系統、緊急服務等使用（應檢附通訊清單）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>酒類、藥物限制及潛在危險物質之使用</b>	活動提供酒精飲品時，主辦單位須事前申請，並詳列提供含有酒精之飲品、盛裝的容器類型、活動結束後容器處置措施等。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	主辦單位須提供含酒精及不含酒精之飲品訂價（包含定價方式），以利預想是否會使現場群眾過於沉迷酒精飲品。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	活動宣傳、票根及相關標示須宣導酒類飲品禁止未成年者販售。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	活動若提供酒類飲品，建議現場可設置下列設施，促使群眾飲酒適量： <input type="checkbox"/> 提供免費飲用水 <input type="checkbox"/> 非酒類飲品定價便宜 <input type="checkbox"/> 各類合格食品 <input type="checkbox"/> 安全飲酒資訊 <input type="checkbox"/> 設置禁止飲酒區域與飲酒區域	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	若活動限制禁止外帶飲料，主辦單位應訂定防止酒精飲品被帶進活動現場之規定。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	主辦單位須訂定藥物限制，嚴禁活動中可能取得、持有及使用非法藥物之情形發生。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	

	活動辦理使用或參與人員帶入潛在危險物質（例如粉塵、特殊氣體或物質等），應確認其類別，並加以記錄，同時確認是否符合相關管理法規。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
緊急能源供應	視活動需求針對水、電或瓦斯等重要緊急能源預先規劃緊急供應機制（如備用電源系統、不斷電系統等），並於現場檢視供應系統或設備平時定期保養且能正常操作。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	主辦單位應與水電、流動廁所廠商建立聯繫管道，利於即時提供相關搶修服務。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	視需要與管線單位建立維持水電能源正常供應之機制（會同能源主管單位或相關單位審查）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
指引標示	相關圖例、標示是否齊全。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	視需求規劃特殊警示或協助措施，如兒童安全宣導、尋人設備或服務、緊急狀況通報機制等。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
活動公告機制	如遇天然災害狀況，或預知有颱風警報、豪雨特報或不適舉辦之天候者，應視情形順延或取消活動之進行，並即早透過各類媒體管道公告（會同新聞主管單位或相關單位審查）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
宣導資訊規劃	活動開始前，應以影片或廣播告知現場參與人員，各項緊急應變處理措施（如救護站、服務站、廁所等）及疏散之出口方向、位置。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	若預估參與人員包含弱勢族群，應提供其參加活動可能的相關需求，並確保在緊急狀況下他們能安全的離開現場。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
應變中心設置	主辦單位應規劃適當地點設置應變中心，並置備應變所需器材、資源及文件資料等。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>其他（以下視需求新增）</b>				
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	

附件 A-3：表 2.1 交通安全檢核表

編號：(表編號-流水號)

表2.1 交通安全檢核表				
活動名稱：				
檢核目的：確保主辦單位之規劃能使活動周邊交通順暢、降低針對周邊造成之影響。				
檢核時間：		勘查時間：		
檢核單位：交通主管機關或相關單位		檢核/勘查人：		
項目	檢核重點	審核情形		改善建議
		計畫檢核	現場勘查	
交通管制與維持計畫	提出道路使用申請。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	擬定交通維持計畫。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	交通管制設施：分向設施、漸變段長度、夜間警示燈號、改道預告牌面的設置。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	對附近交通之衝擊程度、規劃交通管制措施、行人安全、公車行駛路線、停車及載送參加人員之輸運能量、宣傳措施等，提出規劃。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	行人安全及動線的規劃。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	公車路線調整、站位遷移事項。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	透過平面媒體、網路及電子媒體進行宣導措施，或設置交通指示牌引導進出。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	規劃違規或棄置車輛通報程序、設立警告標示。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	救災動線納入管制計畫，並送消防單位、警政單位備查，作為救災派遣、調度及交通管制之參考，以確保活動現場發生災害事故時，救援車輛進出動線順暢。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	



停車方案	內容應包含周邊停車場、可用空間（如空地）數量及位置圖，也須統計公共停車場、私人停車場、路邊停車格等總計停車位數量（私人停車場應檢附相關合作契約）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	停車場或可用空間中須有服務人員、志工負責引導車輛依據規劃之配置空間停放車輛。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>其他（以下視需求新增）</b>				
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	

附件 A-4：表 2.2 建物設施檢核表

編號：(表編號-流水號)

表2.2 建物設施檢核表				
活動名稱：				
檢核目的：確保活動室內/外場地、建築物、臨時性建築物、舞台及通道設備等安全性。				
檢核時間：		勘查時間：		
檢核單位：建築主管機關或相關單位		檢核/勘查人：		
項目	檢核重點	審核情形		改善建議
		計畫檢核	現場勘查	
<b>建管相關檢查</b>				
室內場地	預估參與人數不超過活動場地總容留人數（會同場地管理單位審查）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	場所逃生出口數及通道寬度符合建管法規。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	為合法建築物且依法辦理設置相關安全設備及設施。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
室外場地	活動場地應擇定空曠處所。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	搭設舞台、看板、帳篷或其他設施位置妥適。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
臨時性建築物	臨時性建築物依「地方政府臨時性建築物管理相關規定」向建築主管機關或相關單位申請，核准後始得搭建。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	申請人應於施工前將勞工安全衛生之相關計畫及消防設備圖說送勞工單位及消防單位審查通過後，始得施工。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	臨時性舞台應依規定檢附構造安全之專業簽證文件。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	臨時建築物應考量展覽（演）場所面積大小、活動性質、內容、收容人員、出入口寬度、數量、避難逃生動線、安全警衛配置等因素。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
完工勘查	臨時性建築物經建築主管機關或相關單位會同消防單位及設計建築師等勘驗合格後方得使用，並取得會勘紀錄複本，始得據以接用臨時水電及開始使用。	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>無障礙設施規劃</b>				

通道	設有無障礙室外通路、坡道，出入口處應依據《建築物無障礙設施設計規範》設置無障礙坡道。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	若無設置無障礙坡道應依《建築技術規則》規範設置無障礙升降設備。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	若坡道為取代樓梯者(即未另設樓梯)，則淨寬不得小於 150 公分。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
廁所	設有無障礙廁所或多功能廁所。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	週邊 300 公尺內設有無障礙廁所。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
舞台	舞臺通道設計為斜坡道，其設計應符合《建築物無障礙設施設計規範》，坡道淨寬不得小於 90 公分，坡度(高度與水平長度之比)不得大於 1/12。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	舞台與地面齊平(可視實際活動使用需求做調整)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	無設置舞台或無行動不便者登上舞台之需求。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>人員避難通道規劃</b>				
容留人數 規劃管制 <small>(與消防主管機關或相關單位共同負責，得依縣市權責分工調整)</small>	活動場所收容之人數，應符合容留人數管制、建築物防火避難綜合檢討報告書或性能設計計畫書等相關規定；法令未規定者，應依現場出入口大小、人員出入動線、活動空間、安全空間、緊急疏散路線及避難處所等因素，規劃安全之人數。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>其他(以下視需求新增)</b>				
維護檢查	建築物公共安全檢查最近檢查日期是否符合定前檢查頻率。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	升降設備最近檢查日期是否依「建築物升降設備設置及檢查管理辦法」規定之頻率檢查。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	(其他)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	

附件 A-5：表 2.3 治安防恐檢核表

編號：(表編號-流水號)

表2.3 治安防恐檢核表				
活動名稱：				
檢核目的：確保活動維安作業規劃完善，並要求主辦單位針對與治安相關之風險進行防範。				
檢核時間：		勸查時間：		
檢核單位：警政主管機關或相關單位		檢核/勸查人：		
項目	檢核重點	審核情形		改善建議
		計畫檢核	現場勸查	
治安維護	活動前宣導民眾不得攜帶毒品、刀(槍)械、爆裂物等違禁物品進入活動現場。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	依活動人數、性質及活動需求設置現場秩序維護人員(含人員聯絡名冊)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	主辦單位應與轄區警察單位保持聯繫，並指派專責協調聯繫人員，如遇違法情事應主動配合警方調查。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
維安規劃	活動維安相關事宜皆與警察單位建立聯繫機制。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	主辦單位針對活動類型選擇合適之保全廠商。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	若現場邀請貴賓，應建立名單並提供警政單位，並加強保全人員維安。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	若活動具爭議或象徵性，預期可能會發生群眾抗議等相關事件，主辦單位應與相關機關共同研擬處置策略，並針對已知或可預期之抗議事件(群眾)負責人進行事前會面以降低發生風險。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	主辦單位應對警察單位、保全人員、工作人員說明活動參與的群眾屬性、活動相關設施及確認工作範疇。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
恐怖攻擊防範	活動若有遭受恐怖攻擊之疑慮，主辦單位須了解、蒐集過去歷史案件，針對可能之模式諮詢相關專家、單位，了解相關知識及可能影響，於活動規劃所需專業人員與設備，及主動配合地方政府(警察單位)建立合作關係。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 無需求	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 無需求	
	確保現場工作人員具備或學習 CBRNE/化	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 符合	

	學武器/生物性武器/放射性武器/核子武器相關知識，並受過恐怖攻擊相關教育訓練。	<input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 未符合	
	維安規劃已針對恐怖攻擊研擬防範對策，並事先與保全、工作人員進行說明，規範工作範疇，建立活動現場各區安全檢查機制。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	建立可疑物品/可疑人士發現之通報機制、處置流程、疏散作業等。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	建立恐怖攻擊時緊急應變之機制，與警察單位(反恐部隊)建立通報窗口，維持密切聯繫。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>其他 (以下視需求新增)</b>				
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	

附件 A-6：表 2.4 消防防災檢核表

編號：(表編號-流水號)

表2.4 消防防災檢核表				
活動名稱：				
檢核目的：確保主辦單位針對消防設備、計畫、救災動線等規劃符合安全規範。				
檢核時間：		勘查時間：		
檢核單位：消防主管機關或相關單位		檢核/勘查人：		
項目	檢核重點	審核情形		改善建議
		計畫檢核	現場勘查	
<b>消防相關檢查</b>				
消防防護計畫	擬定 <b>消防防護計畫</b> 並檢附消防安全設備配置圖說，於展覽(演)活動前送消防單位審查，其消防設備圖說委由消防專技人員設計簽證。(建築物如其消防安全設備圖說已完成會審會勘合格，或已依限完成檢修及申報合格，應檢附證明文件)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
完工勘查	至現場進行勘查。	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
設備規劃	<b>【滅火設備】</b> <input type="checkbox"/> 滅火器、消防砂。 <input type="checkbox"/> 室內消防栓設備。 <input type="checkbox"/> 室外消防栓設備。 <input type="checkbox"/> 自動撒水設備。 <input type="checkbox"/> 水霧滅火設備。 <input type="checkbox"/> 泡沫滅火設備。 <input type="checkbox"/> 二氧化碳滅火設備。 <input type="checkbox"/> 乾粉滅火設備。 <input type="checkbox"/> 簡易自動滅火設備。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	<b>【警報設備】</b> <input type="checkbox"/> 火警自動警報設備。 <input type="checkbox"/> 手動報警設備。 <input type="checkbox"/> 緊急廣播設備。 <input type="checkbox"/> 瓦斯漏氣火警自動警報設備。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	<b>【避難逃生設備】</b> <input type="checkbox"/> 標示設備：出口標示燈、避難方向指示燈、觀眾席引導燈、避難指標。 <input type="checkbox"/> 避難器具：指滑臺、避難梯、避難橋、救	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	

	助袋、緩降機、避難繩索、滑杆、其他避難器具。 <input type="checkbox"/> 緊急照明設備。			
救災動線規劃				
救災出入 通行確保	規劃適當出入口與集結區，供事故發生時救災車輛使用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	規劃救災、救護車輛進出動線，並派員維持該動線暢通。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	活動設施不得阻礙相關建築物之緊急出入口或阻絕行人通行，並依內政部營建署訂定「劃設消防車輛救災活動空間指導原則」規定留設足供消防車輛出入之空間（寬 4 公尺以上、高 4.5 公尺以上），以確保活動安全進行。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	活動範圍若涉及狹小巷道，應維持巷道淨空。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
消防栓	消防栓前後 5 公尺範圍內不得設置障礙物或停放車輛。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
圖面及 專人引導	製作搶救平面動線示意圖；於災害發生時，由專人引導人潮避難及消防人員進入搶救。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	製作標記消防車出入之道路平面圖，且現場該道路係能隨時保持暢通。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
救災管制 規劃	救災動線納入管制計畫，並送消防單位審查、警察單位備查，作為救災派遣、調度及交通管制參考，以確保活動現場發生事故時，救援車輛進出動線順暢。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
人員避難通道規劃				
疏散避難 動線規劃	規劃人員進出之動線，必要時應派遣引導人員並賦予引導任務。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	規劃安全走廊或交通要道進出口，並明顯標記顯示，使人員依序出入。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	製作緊急疏散指示牌，並標示於適當明顯位置，利於緊急疏散之實施。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	規劃安全空間、緊急疏散路線及避難處所，並由專人專責負責管制、引導及疏散。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	依活動場所之空間劃分分區，主辦單位須	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 符合	

	派專人在現場負責協調、管制。	<input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 未符合	
	為使所有人員均能了解活動場所安全路線之使用，主辦單位須於明顯處所設置大型電視或螢幕宣導，使其知悉進出路線，安全脫離現場。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	將預估參與弱勢族群納入考量。 1. 應確保使用輪椅、助行器、拐杖等輔具或視覺障礙之人員皆可通行。 2. 使用簡易圖片、示意圖等方式呈現，以便理解。 3. 引導標示得利用點字、語音或嗅覺導引設備；於樓梯間或其他燈光昏暗處，得使用螢光指揮箭頭標示路線或提供緊急照明系統。 4. 多語言資訊提供之設計。 5. 弱勢族群優先疏散避難之規劃。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>容留人數 規劃管制</b> (與建築主管機關或相關單位共同負責，得依縣市權責分工調整)	活動場所收容之人數，應符合容留人數管制、建築物防火避難綜合檢討報告書或性能設計計畫書等相關規定；法令未規定者，應依現場出入口大小、人員出入動線、活動空間、安全空間、緊急疏散路線及避難處所等因素，規劃安全之人數。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>防火安全自主應變</b>				
<b>防火安全 自主應變</b>	<input type="checkbox"/> 自衛消防編組：依活動規模，將工作人員編組滅火班、通報班、避難引導班、安全防護班及救護班。(亦得參考事故現場指揮體系 (Incident Command System, 「ICS」), 將工作人員編組成指揮、作業、計畫、後勤、財務或行政等小組) <input type="checkbox"/> 組織人力妥適。 <input type="checkbox"/> 指派專人與當地消防單位建立聯繫窗口。 <input type="checkbox"/> 防火避難設施及消防安全設備之維護管理。 <input type="checkbox"/> 火災及其他災害發生時之滅火行動，通報連絡及避難引導等。 <input type="checkbox"/> 於活動舉行前實地模擬演練發生火災及其他災害之滅火行動、通報連絡、緊急救護及避難引導等等訓練工作。 <input type="checkbox"/> 用火、用電之監督管理。 <input type="checkbox"/> 防止縱火措施。 <input type="checkbox"/> 場所之位置圖、逃生避難圖及平面圖。 <input type="checkbox"/> 建立消防、醫療、警察…等緊急連絡資訊。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	



	<input type="checkbox"/> 其他有關安全防護必要之事項。 <input type="checkbox"/> 依舉辦活動現場實際狀況，如有必要應預備消防水帶、瞄子等滅火設備，如使用發電機、大型音響等電子器材用具，並應隨時預置乾粉滅火器備用。 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
<b>其他（以下視需求新增）</b>				
<b>緊急通訊</b>	與消防單位已建立緊急聯繫之機制： <input type="checkbox"/> 手提無線電通話機 <input type="checkbox"/> 手機 <input type="checkbox"/> 市內電話	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 無需求	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 無需求	
<b>爆竹煙火施放</b>	應於施放 5 日前檢具施放時間、地點、種類、數量、來源及安全防護措施等文件資料，向消防局申請發給許可文件。 專業爆竹煙火應於運出儲存地點前，將相關資料報請當地與臨時儲存場所及施放地點所在地之該縣（市）消防局備查後，始得運出儲存地點。施放作業前之儲存，並應於合格之臨時儲存場所為之。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 無需求	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 無需求	
	(其他)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	

附件 A-7：表 2.5 衛生醫療檢核表

編號：(表編號-流水號)

表2.5 衛生醫療檢核表				
活動名稱：				
檢核目的：確保活動中食品安全以及活動現場須提供適當之醫療救護。				
檢核時間：		勘查時間：		
檢核單位：衛生醫療主管機關或相關單位		檢核/勘查人：		
項目	檢核重點	審核情形		改善建議
		計畫檢核	現場勘查	
<b>食品安全檢查</b>				
攤商設置	活動場地設有供應食品之攤商。 <i>※備註：若無者，以下免填。</i>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	/	
攤商資訊及計畫	應填報大型活動承辦業者食品安全報備申請表【附件1】。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	/	
	應填報活動食品業者報備清冊【附件2】。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	/	
其他相關文件資料	應提供活動餐飲衛生自主管理檢查表【附件3】。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	/	
相關法規	攤商須遵循「食品安全衛生管理法」、各地方政府相關規定，以確保食品安全。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
食品標示	販售之食品標示應依「食品安全衛生管理法」規定辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>緊急醫療規劃</b>				
緊急救護計畫	訂定緊急救護計畫。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	檢附大型活動緊急救護自評表。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
救護站規劃	設立救護站，共設置_____站。 (須檢附設置位置之平面圖、各站人力配置)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	視活動性質、活動參與者特性及場地特性，選定適當、安全、通風且陰涼處(室內或具遮棚處)設置救護站。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	

	救護站之配置數量與地點，以事故發生後4分鐘至6分鐘內，救護人員、救護設備得以抵達或投入事故現場處理為原則。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
位置圖說 設置及各 救護站人 力配置	製作足以供民眾辨識之救護站標示，以標明現場救護站設置處。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	依活動人數、性質及活動需求設置醫護人員及救護車，並備妥足夠的醫療衛材、自動體外心臟去顫器(AED)、桌椅、休息床、毛毯、茶水及冰塊等。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
	主辦單位應與周邊急救責任醫院保持良好連繫窗口，並掌握周邊鄰近救護資源： 醫院：_____。 距離：_____公里。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
<b>其他（以下視需求新增）</b>				
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合	

附件 1

大型活動承辦業者食品安全報備申請表

活動名稱：	
活動日期：。	
活動地點：	
<b>業者資訊</b>	
公司名稱：	
營業登記地址：	
負責人：	
聯絡人：	電話：
手機：	電子郵件
<b>辦理規劃</b>	
營運型態	<input type="checkbox"/> 攤位 <input type="checkbox"/> 移動式攤位 <input type="checkbox"/> 帳篷 <input type="checkbox"/> 檯子
攤位規格	___公尺(長)*___公尺(寬)=___平方公尺
攤位數量	
現場提供設備	<input type="checkbox"/> 冰箱 <input type="checkbox"/> 冷凍庫 <input type="checkbox"/> 烤箱 <input type="checkbox"/> 油炸鍋 <input type="checkbox"/> 微波爐 <input checked="" type="checkbox"/> 水槽 <input type="checkbox"/> 洗手台 <input type="checkbox"/> 瓦斯爐 <input type="checkbox"/> 其他：_____
電力來源	<input type="checkbox"/> 發電機 <input type="checkbox"/> 既有電力設備 <input type="checkbox"/> 其他：_____
用電規劃	是否同意現場用電須符合本表「電力來源」所呈報之規劃，且無私接電線等問題？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
現場是否設置滅火設備	<input type="checkbox"/> 是，分別設置_____，並設置於_____（檢附平面圖） <input type="checkbox"/> 否
現場照明設備	（請簡述照明規劃，若活動無需求者免填。）
<b>檢附資料</b>	
<b>項目</b>	<b>檢附情形</b>
商業登記證明。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
進駐食品業者清冊及攤位配置圖。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
從業人員體檢證明文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
其他自主管理相關文件（例如：自主檢驗證明、產品責任險等）。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
其他：_____	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

※備註：本表須予商業主管機關、場地管理單位備查利於攤販管理。

**附件 2**

**活動食品業者報備清冊**

活動名稱：

活動日期：。

活動地點：

攤位 編號	攤位名稱	負責人	現場食品安全衛生 管理人員姓名	連絡電話 (手機)	營業販售項目

※備註：本表須予商業主管機關、場地管理單位備查利於攤販管理。

附件 3

活動餐飲衛生自主管理檢查表

活動名稱：		
活動日期：。		
活動地點：		
攤位編號與名稱：		
攤位負責人：		電話：
檢查項目		自主檢核情形
1	遵循「 <u>食品安全衛生管理法</u> 」、 <u>各地方政府相關規定</u> ，以確保食品安全。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	攤位四周環境整潔；工作台面、垃圾桶等保持整潔。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	食品廣告不可誇大不實或宣稱醫藥效能。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	從業人員在 A 型肝炎、手部皮膚病、外傷、開放性肺結核病等疾病之傳染或帶菌期間，或有其他可能造成食品污染之疾病者，不得從事與食品接觸之工作。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	切割生熟食之刀具、砧板應分開使用，避免交叉汙染。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	設備與器具應保持清潔。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	食材或販賣之食品不可直接放置於地面。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	販售之食品應依其性質妥適保存，冷藏食品貯存溫度攝氏 0~7 度，冷凍為攝氏-18 度以下。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	穿戴消毒、清潔不透氣手套料理即食或熟食食品，且不觸摸食品之外物品（如錢幣等）。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	從業人員於配膳、包裝、盤飾及冷盤製備時，應配戴口罩。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11	作業人員應穿戴整潔之工作衣帽，手部應經常保持清潔，不得蓄留指甲、塗抹指甲油及佩戴飾物等，工作中不得有吸菸、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食及其他可能污染食品之行為。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12	販售之食品標示應依「 <u>食品安全衛生管理法</u> 」規定辦理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13	其他：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

衛生管理人員簽名：\_\_\_\_\_

## 附件 B 大型群聚活動安全管理審核權責表（參考）

\*備註：本表僅供參考，應依各地方政府組織編制、業管權責、自治法規命令、環境特性、災害特性等依地方性質不同之事項據以調整、增列檢核項目及相關內容。

權責單位	項目內容
交通主管機關	<p><b>表 2.1 交通安全檢核表</b></p> <p><b>【交通管制與維持計畫】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 道路使用規劃（申請、交通維持計畫、交管設施、運具運送量規劃、宣導規劃等）。</li> <li><input type="checkbox"/> 交通動線（園區內外道路交通動線、行人動線規劃等）。</li> <li><input type="checkbox"/> 大眾運輸規劃（公車路線調整規劃等）。</li> </ul> <p><b>【停車方案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 停車方案（私有運具車輛、接駁車停靠等）。</li> </ul>
建築管理主管機關	<p><b>表 2.2 建物設施檢核表</b></p> <p><b>【建築管理相關檢查】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 建築合法性。</li> <li><input type="checkbox"/> 臨時性建築物管理（舞臺、看板、帳篷、建材環保性等）。</li> <li><input type="checkbox"/> 臨時搭建建築物審核管理等。</li> </ul> <p><b>【無障礙設施規劃】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 無障礙通道、樓梯、升降設備與廁所。</li> <li><input type="checkbox"/> 舞臺無障礙規劃（斜坡通道、與地面平行等）。</li> </ul> <p><b>【人員避難通道規劃】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 場所容留人數規劃及管制（含出入動線等）。</li> </ul>
警政主管機關	<p><b>表 2.3 治安防恐檢核表</b></p> <p><b>【治安維護】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 治安維護（違禁物品管制、設置維護人員、主辦單位聯繫窗口等）。</li> </ul> <p><b>【維安規劃】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 抗議群眾處置策略。</li> </ul> <p><b>【恐怖攻擊防範】</b></p>

權責單位	項目內容
	<p><input type="checkbox"/> 炸彈威脅評估（來電時間、電話號碼、通話內容、來電者講話狀態及環境狀況、炸彈位置/外觀等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 危險物品/CBRNE 數據收集報告（通報人姓名/電話、事件時間/地點、通報理由、天氣狀況、危險物品狀態、人員症狀/傷亡、報案人等）。</p> <p><b>表 2.4 消防防災檢核表</b></p> <p><b>【救災動線規劃】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 救災動線規劃（車輛動線、出入口、集結區、動線暢通確保等）備查。</p>
消防主管機關	<p><b>表 2.4 消防防災檢核表</b></p> <p><b>【消防相關檢查】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 臨時搭建建築物審核管理協助－消防（消防防護計畫：收容人員、出入寬度、數量、避難動線、消防安全設備配置圖說等）。</p> <p><b>【救災動線規劃】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 救災動線規劃（車輛動線、出入口、集結區、搶救動線等）。</p> <p><b>【人員避難通道規劃】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 疏散避難動線規劃（進出動線、安全要道、指示設備、引導人員、宣導等）、場所容留人數規劃及管制（含出入動線等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 孕婦、兒童、身心障礙及行動不便者疏散管理（資訊提供引導、避難安置空間）。</p> <p><b>【防火安全自主應變】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 安全防護計畫審核（自衛編組、人力、警消醫聯繫資訊、設備管理、用火用電管理及防止、平面圖、逃生避難等）。</p>
能源主管機關	<p><b>表 2.0 場地管理檢核表</b></p> <p><b>【緊急能源供應】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 協調管線單位維持水電等能源正常供應。</p> <p><b>【場地及器材檢查】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 攤販管理（公司商業登記、攤販集中區申請等）。</p>
衛生醫療主管機關	<p><b>表 2.5 衛生醫療檢核表</b></p> <p><b>【食品安全檢查】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 食品安全（食品安全報備申請表、食品業者清冊、自主管理計畫、人員體檢、相關資料、自主管理檢查表等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 食品安全（供應商、食品種類、食品儲存方式、加工過程、食品運送</p>



權責單位	項目內容
	<p>方式等)。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 餐飲員工培訓 (食品處理、食品安全、機械操作、食品加工、健康安全—傳染性疾病等)。</li> <li><input type="checkbox"/> 清潔規範 (雙手消毒時機等)。</li> <li><input type="checkbox"/> 包裝食品標識檢核。</li> <li><input type="checkbox"/> 餐飲廠商相關人員聯絡方式。</li> <li><input type="checkbox"/> 食品供應商資料 (聯繫資料、營運型態、烹調/消防設備、食品加工/儲存/運送情形等)。</li> <li><input type="checkbox"/> 場地公共衛生評估 (清潔劑、食品許可、包裝飲用水之安全管理、食品儲存、烹煮、處理、電源等)。</li> </ul> <p><b>【緊急醫療規劃】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 大型活動緊急救護計畫。</li> <li><input type="checkbox"/> 大型活動緊急救護自評表。</li> <li><input type="checkbox"/> 救護站設置 (必要性、位置等)。</li> <li><input type="checkbox"/> 救護站設置圖說。</li> <li><input type="checkbox"/> 各救護站人力配置。</li> <li><input type="checkbox"/> 醫療藥品及器材整備。</li> <li><input type="checkbox"/> 活動現場救護動線</li> <li><input type="checkbox"/> 自動體外心臟電擊去顫器 (Automated External Defibrillator, AED)</li> <li><input type="checkbox"/> 場區內機動式救護交通工具 (如救護機車、高爾夫球車等)</li> </ul>
新聞主管機關	<p><b>表 2.0 場地管理檢核表</b></p> <p><b>【活動公告機制】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 天然災害狀況而活動延期可及早通知媒體。</li> </ul>
審核單位	<p><b>表 1 活動申請檢核表</b></p> <p><b>【主辦單位資訊】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 活動申請人/公司聯繫資料活動 (辦理歷年次數、財務責任證明等)。</li> </ul> <p><b>【活動基本資訊】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 參與對象屬性 (含工作人員等)。</li> <li><input type="checkbox"/> 活動種類。</li> <li><input type="checkbox"/> 活動時程資訊。</li> <li><input type="checkbox"/> 活動地點 (含空間使用屬性，如室外侷限、室外開放等)。</li> </ul>

權責單位	項目內容
	<p><input type="checkbox"/> 參與者基本資料建置。</p> <p><b>【活動整體規劃】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 籌備團隊分組職務與權責分配。</p> <p><input type="checkbox"/> 活動申請者資料（活動各項許可證及地方政府支援之申請、相關法令規範下因應措施等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商合作計畫。</p> <p><b>【活動安全規劃】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 活動風險辨識。</p> <p><input type="checkbox"/> 可能危害分析（頻率、嚴重程度等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 安全管理計畫（管理人力、器材、裝備及相關設施等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 安全工作手冊。</p> <p><input type="checkbox"/> 工作人員安全講習。</p> <p><input type="checkbox"/> 各類災害或突發狀況處置措施。</p> <p><input type="checkbox"/> 實地訓練及演練。</p> <p><input type="checkbox"/> 對參與者宣導安全訊息（飲酒、危險物品管制等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 緊急應變計畫。</p> <p><input type="checkbox"/> 工作人員工作計畫。</p> <p><u>*此角色任務應負責統整、掌握活動各計畫、項目申請、流程等文件審查進度，並檢視相關業務審查單位所提之建議或資料是否有衝突。</u></p>
審核單位及場地主管單位	<p><b>表 2.0 場地管理檢核表</b></p> <p><b>【場地及器材檢查】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 場所設備、設施安全檢核（含救生人員等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 使用器材、裝備合格性及設置評估（火源、瓦斯、發電等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 食品使用能源（瓦斯、發電機等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 人力、器材、設備依據人數及性別合理配置。</p> <p><input type="checkbox"/> 廁所（含流動廁所）及洗手檯設置規劃。</p> <p><input type="checkbox"/> 兒童遊戲區安全規範。</p> <p><input type="checkbox"/> 走失兒童資料登錄規範。</p> <p><b>【保險投保】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 保險（公共意外責任險、參與者等）。</p> <p><b>【預防傷害】</b></p>

權責單位	項目內容
	<p><input type="checkbox"/> 主辦單位應自主或聘專業醫師為活動作評估並公告活動對於年齡、體能、疾病之限制。</p> <p><input type="checkbox"/> 健康與衛生計畫。</p> <p><b>【通訊規劃】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 通訊計畫與清單。</p> <p><b>【緊急能源供應】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 電力設施配置（發電機、系統安全、備用電源等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 電力備用燃料（閘門、緊急中止方案等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 電力物資儲備（CO 探測器、廢棄油、未經核准系統等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 電力搶修規劃（工程師待命、備用電源系統、不斷電系統等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 電信緊急設施（緊急聯絡系統等）。</p> <p><b>【指引標示】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 圖例、標示明確。</p> <p><input type="checkbox"/> 特殊警示或協助措施（兒童警示宣導、尋人設備、通知緊急狀況措施等）。</p> <p><b>【宣導資訊規劃】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 活動前通知現場人員各項應變措施及疏散路線。</p> <p><b>【應變中心設置】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 規劃適當地點設置應變中心，並置備應變所需器材、資源及文件資料等。</p> <p><b>表 2.3 治安防恐檢核表</b></p> <p><input type="checkbox"/> 與警察單位協調機制。</p> <p><b>表 2.4 消防防災檢核表</b></p> <p><b>【人員避難通道規劃】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 場所動線規劃（疏散、逃生動線規劃等）。</p> <p><b>表 2.5 衛生醫療檢核表</b></p> <p><b>【食品安全檢查】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 食品攤販營運型態（攤位、帳篷等）。</p> <p><input type="checkbox"/> 食品相關設備類型（冷凍庫、烤箱、油炸鍋、微波爐、水槽、洗手台烤架等）。</p>

## 附件 C 大型群聚活動安全工作計畫（參考）

〔附件C〕

---

<填入活動名稱>

## 安全工作計畫（本文）

---

備註：本計畫內容及各式表單應依各地方政府組織編制、業管權責、自治法規命令、環境特性、災害特性等依地方性質不同之事項據以調整、增列相關內容。

主辦單位：<填入主辦單位名稱>

協辦單位：<填入協辦單位名稱，無者免填>

安全工作計畫執行單位：<填入執行單位名稱，無者免填>

安全事務負責人：<填入活動負責人姓名>

辦理期間：自000年00月00日至000年00月00日

中華民國000年00月00日

<填入主辦單位名稱>確認<填入活動名稱>安全工作計畫之「本文」及「附件」中，已完備以下事項/機制/規劃/計畫相關內容且符合實際。

確認(打勾)	編號	名稱
	—	<填入活動名稱>安全工作計畫本文內容
<b>安全管理對策通則</b>		
	1-1	通訊規劃
	1-2	緊急能源供應規劃內容
	1-3	活動公告機制
	1-4	宣導資訊計畫
	1-5	應變中心設置計畫
	2-1	交通安全計畫
	3-1	建築物設施規劃
	4-1	治安維護及維安規劃
	4-2	恐怖攻擊防範計畫
	5-1	消防防護計畫
	5-2	救災動線規劃
	5-3	人員避難通道規劃
	6-1	食品安全管理計畫
	6-2	緊急救護計畫
		<其他，得自行增列>

安全工作計畫執行單位：

<無者免填>

安全事務負責人：

<簽章>

確 認 日 期 ： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 錄

<b>壹、前言</b> .....	<b>1</b>
一、緣起與目標.....	1
二、使用時機.....	1
三、使用方式.....	3
<b>貳、活動目的</b> .....	<b>4</b>
<b>參、活動基本資訊</b> .....	<b>5</b>
一、活動概述.....	5
(一) 主辦與協辦單位資訊.....	5
(二) 活動基本資訊.....	5
二、同類型活動辦理經驗之蒐集與分析.....	6
三、容留人數及預估人數規劃.....	7
<b>肆、活動整體規劃</b> .....	<b>8</b>
一、活動辦理方式及流程.....	8
二、場地區位及設施概述.....	9
三、組織架構及任務.....	11
四、緊急應變與公共安全機關聯絡資訊.....	11
五、緊急經費規劃.....	12
<b>伍、活動安全規劃</b> .....	<b>15</b>
一、風險辨識.....	15
二、安全管理對策《通則篇》.....	16
(一) 場地管理.....	16
1. 通訊規劃.....	16
2. 緊急能源供應規劃.....	16
3. 活動公告機制.....	16
4. 宣導資訊規劃.....	16

5. 應變中心設置.....	17
(二) 交通安全.....	17
(三) 建築物設施.....	17
(四) 治安防恐.....	18
1. 治安維護及維安規劃.....	18
2. 恐怖攻擊防範.....	19
(五) 消防防災.....	19
1. 消防防護計畫.....	19
2. 救災動線規劃.....	19
3. 人員避難通道規劃.....	19
(六) 衛生醫療.....	19
1. 食品安全檢查.....	20
2. 緊急救護計畫.....	20
<b>陸、緊急應變計畫.....</b>	<b>21</b>
<b>柒、活動檢討規劃.....</b>	<b>22</b>
一、檢討分析會議規劃.....	22
(一) 會議目的.....	22
(二) 與會人員.....	22
(三) 會議內容.....	22
二、檢討報告規劃.....	22



## 壹、前言

### 一、緣起與目標

舉辦大型活動時，人潮會蜂擁至同一地點，若群眾在完全不知情狀況下遭遇突發事件，即有可能產生「恐慌」，進而產生推擠、踩踏、慌亂等行為，為導致災害的主因。因此，有限的空間內聚集大量民眾，就必須考量公眾安全等問題。104年6月27日新北市發生八仙樂園派對粉塵暴燃事故，造成多人傷亡，讓政府開始正視大型活動安全的問題，內政部於104年11月2日函頒《大型群聚活動安全管理要點》。

為使地方政府辦理大型活動時，能有妥善之安全應變作為，依據《大型群聚活動安全管理要點》，並參考「大型群聚活動安全管理作業指引」，建立「大型群聚活動安全工作計畫（以下簡稱本計畫）」，以預先規劃、管理各類型活動安全相關事項，提前針對可能風險進行準備，降低意外發生機率及防止擴大。

### 二、使用時機

本計畫為活動籌備前研擬，目的為針對活動本身可能發生的災害風險，預先研擬對策以降低災害發生機率及防止災害擴大。本計畫已完成相關規劃，詳見〔表1〕。

本計畫平時將各類規劃與策略應用於相關教育訓練、演習演練等，提升人員應變熟悉度；當事故發生須緊急應變時，第一線工作人員或管理者可依循原則及相關因應對策。使用時機主要依據預先災害情境想像對應相關因應規劃與策略，使用時機詳見〔表2〕。

表 1 活動安全管理對策通則規劃表

通則編號	名稱	通則編號	名稱
1-1	通訊規劃	4-1	治安維護及維安規劃
1-2	緊急能源供應規劃內容	4-2	恐怖攻擊防範計畫
1-3	活動公告機制	5-1	消防防護計畫
1-4	宣導資訊計畫	5-2	救災動線規劃
1-5	應變中心設置計畫	5-3	人員避難通道規劃
2-1	交通安全計畫	6-1	食品安全管理計畫
3-1	建築物設施規劃	6-2	緊急救護計畫

備註：本表項目可彈性增列。

表 2 計畫使用時機對應附件指引表（參考）

時機（緊急事故類型）	因應計畫參照（本計畫附件編號）
人命搜救	附件五（1-1、1-5、6-2）、附件六
救援能量不足	附件五（1-1、1-2）、附件六
火災蔓延	附件五（1-1、1-4、2-1、5-1、5-2、5-3）、附件六
群眾抗議陳情	附件五（1-1、4-1）、附件六
恐怖主義行為/威脅	附件五（1-1、1-4、4-1、4-2）、附件六
群眾擾亂/推擠	附件五（1-1、1-4、2-1、4-1）、附件六
網路攻擊	附件五（1-1、1-3）、附件六
政要/貴賓維安問題	附件五（1-1、4-1）、附件六
人員管制機制失能	附件五（1-1、1-3、1-4、4-1）
重大交通意外	附件五（1-1、1-3、2-1、4-1、6-2）、附件六
交通系統癱瘓	附件五（1-1、1-3、2-1）、附件六
傷病患/罹難者救助	附件五（6-2）
集體食物中毒	附件五（6-1、6-2）、附件六
毒性化學物質汙染	附件五（5-1）、附件六
水/電/天然氣等基礎設施失能	附件五（1-2）、附件六
通訊異常或終止	附件五（1-1）、附件六
場區建築/設施受損	附件五（3-1）、附件六
負面消息及流言散佈	附件五（1-4）
媒體衝突	附件五（4-1）
訊息傳遞延誤	附件五（1-1）
賠償糾紛	附件五（1-3、4-1）
群眾疏散/安置問題	附件五（1-1、1-4、1-5、5-3）、附件六
園區人員因故無法工作	附件五（1-1、6-2）
隨機砍人事件	附件五（1-4、4-1、6-2）

備註：本表項目可彈性增列。

### 三、使用方式

本計畫使用方式分為3個階段，分別為活動前、活動中發生災害時及活動結束後，因此活動前主辦單位須籌組活動籌備團隊，以利後續活動規劃。接續主辦單位須建立活動基本資訊（研擬方式詳見第二至四章）、辨識活動可能風險（詳見第五章中第一節），並進一步針對辨識出的風險研擬相關對策與計畫，以降低風險發生可能性或嚴重程度（研擬方式詳見第五章中第二節、第六章）。

當災害發生時，相關應變人員能依循本計畫中所完成的對策或細部計畫，各式對策與計畫皆收錄於附件五及附件六中，因此人員係能根據緊急事故類型〔表2〕索引活動前所完成的對策與計畫，避免人員因第一時間無所依循或參考原則，而延後應變作為時間，使事故擴大為嚴重災害。最後，在活動結束後，主辦單位需建立檢討報告，作為後續相關活動辦理之參考（詳見第七章）。本計畫使用方式詳見〔圖1〕。

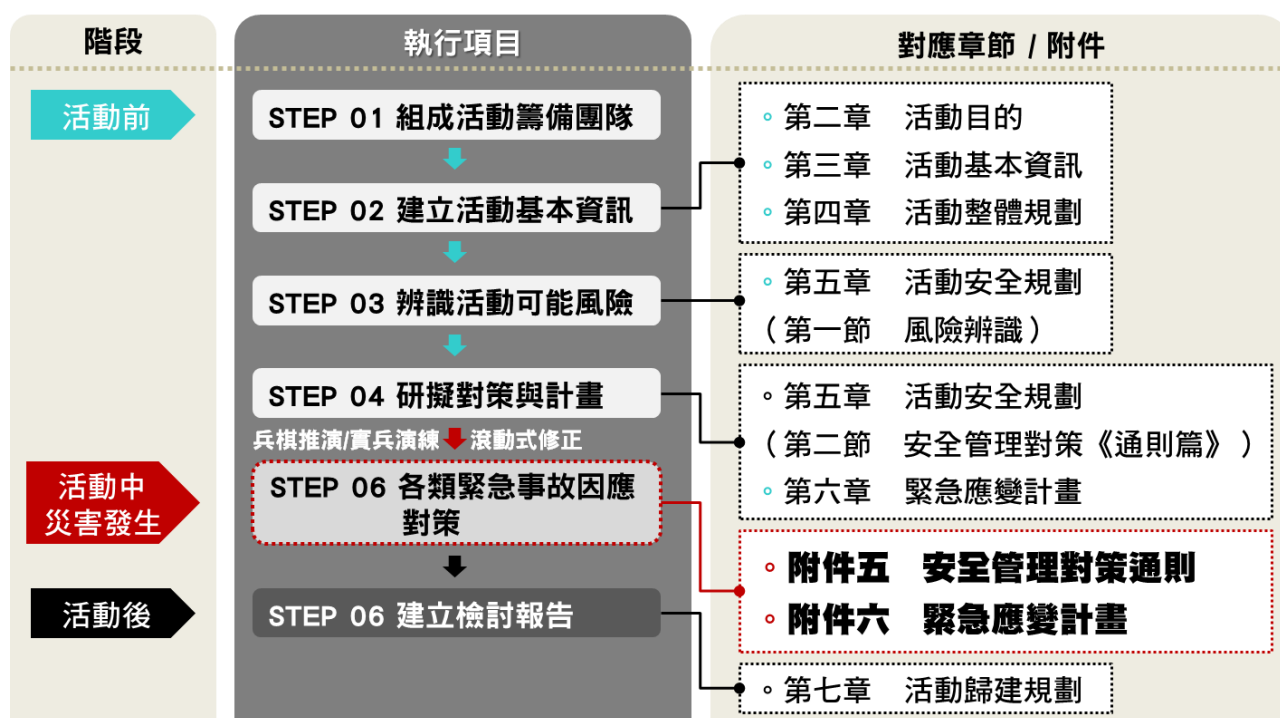


圖 1 計畫使用方式與索引

## 貳、活動目的

本章內容為活動辦理目的及活動整體規劃簡述。

<填入活動規劃構想說明>

## 參、活動基本資訊

### 一、活動概述

本節包含活動主/協辦/執行單位資訊、活動日程、開放時間、辦理季節、活動地點、入場及購票方式、活動網址、活動宣傳/網站詳載、活動類型、場所位置、涉及場所數量及位置圖等。

#### (一) 主辦與協辦單位資訊

負責本活動之主辦單位為〈填入主辦單位〉，負責執行的團隊為〈填入活動辦理單位〉，以下為活動各相關單位詳細資訊。〈詳填表3〉

表3 〇〇〇 主辦/協辦/執行單位資訊

團隊/公司單位	
地址	
連絡電話	
設立登記及登記編號	<input type="checkbox"/> 營利組織： <input type="checkbox"/> 非營利組織：

\*備註：本表可依主辦/協辦/執行單位數量而彈性增列。

#### (二) 活動基本資訊

本活動日程為〈填入活動時間，總計天數〉，每日開放時間為〈填入幾點至幾點，共幾時/日〉，辦理季節為〈填入活動季節〉。活動辦理地點為〈填入詳細地點，包含座標〉，入場方式為〈填入免費開放/限額開放/門票入場(金額/張)/部分場地門票入場(金額/張)/其他〉，而本活動〈填入有/無〉發售票卷，購票方式為〈填入預售票(%) /現場售票%，無者免填〉。活動網站網址為〈填入網址〉，其詳載內容為〈填入詳載事項〉。

本活動類型為〈填入體育競賽/演唱會、音樂會等演出或類似的娛樂活動/展覽(售)、人才招募會、博覽會等活動/燈會、花卉或廟會等民俗節慶，或原住民慶典活動/煙火晚會等活動/其他〉，本活動辦理場所位置為〈填入辦理場所為室內/室外/道路上/水上活動/水濱活動/其他〉，場所包含〈填入共幾處活動場所〉。

## 二、同類型活動辦理經驗之蒐集與分析

本節包含活動辦理單位歷年辦理過同類型活動經驗的相關資料作為參考，可降低重蹈相同錯誤之可能性，以及參考遇到相同問題時之處理辦法。

<填入活動主辦單位>須提供辦理過同類型活動經驗之資料，須簡述活動名稱、時間、內容、辦理時所遭遇之問題等內容。以下為<填入活動主辦單位>歷年辦理過同類型活動經驗彙整表。<詳填表4>

表4 <填入活動主辦單位>歷年辦理過同類型活動經驗之相關彙整表

<填入歷年辦理活動名稱>
辦理時間：
活動內容(簡略說明)：
辦理時所發生之問題及解決方式：

\*備註：本表可依歷年辦理過的活動數量而彈性增列。

### 三、容留人數及預估人數規劃

本節包含預估活動場地之總容留人數、參與人數估算、參與年齡層估計，以及注意參與對象是否包含避難弱者及參與人員主要屬性等。

〈填入負責中心或單位〉須針對活動場地的總容留人數預先估算，估算時應考量群眾無法使用之空間。同時也須預估參與總人數（包含工作人員、表演人員）、年齡層、參與對象類型等。以下為〈填入活動名稱〉預估人數及對象辨識表。〈詳填表5〉

表 5 〈填入活動名稱〉預估人數及對象表

總容留人數	人	預估參與人數 (A)	人
		工作人員、表演人員等 人數 (B)	人
		預估總參與人數 (A+B)	人
參加人數之年齡層估計	0 至 12 歲佔總人數	%	26 至 40 歲佔總人數 %
	13 至 18 歲佔總人數	%	41 至 64 歲佔總人數 %
	19 至 25 歲佔總人數	%	65 歲(含)以上佔總人數 %
是否包含避難弱者	<input type="checkbox"/> 長者(65歲以上) <input type="checkbox"/> 小孩(12歲以下) <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 外籍人士		
參與活動對象主要屬性(依活動特性考量)	<input type="checkbox"/> 年齡層 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 其他：		

\*備註：預計參加或聚集人數 1,000 人以上，未達 3,000 人者，須於活動 7 日前向主管機關申請備查；達 3,000 人以上者，於活動舉行 30 日前申請許可。

## 肆、活動整體規劃

本章包含活動預計佈/撤場日期、保險投保證明、相關契約、工作人員類型及數量，並根據活動性質臚列需注意之相關法規，以作為主辦單位規劃活動、權責歸屬等參考。

本活動開始布場日期為<填入時間>，結束後撤場日期為<填入時間>。另外，本活動已投保相關保險，檢附投保證明影本資料，詳見<附件一>。本活動共與<填入數量，無者免填>家廠商簽訂相關契約，檢附契約影本，詳見<附件二>。本活動共計<填入數量>名工作人員，以下為<填入活動名稱>工作人員類型表<詳填表6>。人力配置規劃詳見<附件三>。

表 6 <填入活動名稱>工作人員類型表

類型	數量(名)	主管人員/聯絡窗口	工作概要	識別標誌(識別證、服飾等)
正職人員				
保全人員				
志工				
工讀生				
救護人員				
其他				

\*備註：本表可依活動工作人員類型而彈性增列。

### 一、活動辦理方式及流程

本節類似活動企劃書，包含活動進行方式、流程(節目表)、重要環節、各項表演可能使用的特效，另必須提出活動場地是否提供食物、酒精飲料等，並說明活動禁止項目。

活動重要環節為<填入重要環節內容>，食物提供為<填入多家廠商/經銷商或單一廠商/經銷商，無者免填>，酒精飲料提供為<若有者，請填寫為場內提供/販售或場外販售>，以及活動中禁止項目為<酒精飲料/藥物>。以下為<填入負責中心或單位>須提供活動節目之詳細資料。<詳填表7>



表 7 &lt;填入活動名稱&gt;活動節目一覽表

園區/展館	地點	節目名稱	表演時間	入場方式	主辦單位	連絡資訊

\*備註：本表項目可視需求彈性增列。

## 二、場地區位及設施概述

**本節包含活動場地詳細資料，包含臨時建築物與永久建築物數量、使用火源種類、電源供應方式、舞台布幕是否防焰、其他產生火或熱的物品、使用特殊道具、器材、物品等。**

活動場地之臨時建築物共有<填入幾處，無者免填>，分別為<說明種類或使用方式>。  
永久建築物共有<填入幾處，無者免填>，分別為<說明種類或使用方式>。

活動場地內<請填入有/無>使用火源，火源種類分別為<填入為瓦斯爐/蠟燭/火炬(把)/其他，無者免填>。活動場地內<請填入有/無>提供電源，供應方式為<填入為發電機/室內電源/其他，無者免填>。

活動使用之舞台布幕<填入是/不是>防焰物品，空間內<請填入有/無>其他產生火(熱)物品，分別為<請敘明物品內容，無者免填>。另活動中<請填入有/無>使用其他特殊道具、物品、器材，<請敘明物品內容，無者免填>。

<填入負責中心或單位>須針對意外事故斷電規劃緊急發電機、緊急廣播設備及緊急照明設備等備援系統，詳細規劃內容請補充至本章第二節安全管理對策中的場地管理部分(通訊規劃)。  
<填入負責中心或單位>須檢附活動整體空間平面地圖，<詳填表8>。圖面內容應具備以下項目：

1. 活動場地位置：地址、清楚座標。
2. 活動場所範圍：街道、街區或附近地區名稱。
3. 交通動線安排：場內/外動線、停車規劃、接駁動線與位置、出入口。
4. 緊急醫療設備與救護車位置(含救護後送路線)。
5. 活動設施位置：室內/外、永久建築物、臨時用地、臨時建築物、攤販區域、垃圾桶、廁所、飲水設施、餐飲區、無障礙設施等。

6. 消防栓與消防車位置。

另外，<填入負責中心或單位>須提供場地位置、管理人、聯絡方式、開放日期、開放時間、入場方式、建物種類(臨時、永久)與空間類型(室內、外)等，<詳填表9>。

表 8 <填入活動名稱>活動場地位置圖表

活動整體空間平面地圖：  
(應具備活動場地位置、範圍、交通動線安排、緊急醫療設備與救護車位置、活動設施位置、消防栓與消防車位置)

活動分區空間平面地圖：  
(應具備活動場地位置、範圍、交通動線安排、緊急醫療設備與救護車位置、活動設施位置、消防栓與消防車位置)

備註：活動分區空間平面地圖應能辨識各重要節點、動線等，若圖面納入本頁面難以辨識，應以大圖折頁方式置於此處。

表 9 <填入活動名稱>活動場地管理資訊

分區	_____分區/展館	_____分區/展館	_____分區/展館
位置			
管理人			
聯絡方式			
開放日期			
開放時間			
入場方式			

建物種類 (臨時、永久)			
空間類型 (室內、外)			

\*備註：本表項目可視需求彈性增列。

### 三、組織架構及任務

本節內容包含籌組活動籌備團隊，並確立團隊組織架構、任務分工等，以籌劃各項縝密的活動籌備事項。同時，籌備團隊須定期召開活動籌備會，掌握工作細節與進度。

本活動組織架構共〈填入數量〉組，分別為〈填入團隊任務編組名稱〉，各組任務及成員請見下表。〈詳填表10〉

表 10 〈填入活動名稱〉籌備團隊組織架構及任務表

組別	任務內容	組長/組員
組織架構圖：		

\*備註：本表項目可視需求彈性增列。

### 四、緊急應變與公共安全機關聯絡資訊

〈填入負責中心或單位〉須根據活動規模、類型邀請中央或地方政府單位、在地社區組

織，也可視情況所需邀請民營組織加入團隊，並向當地政府申請相關許可證明、活動支援、安全協定等服務。

為確保活動得以順利進行，各單位之間應存留聯繫資訊，以及其負責之事項，以利啟動緊急應變與危及公共安全時，能依據災情狀況聯繫至各單位之負責人。 <詳填表11>

表 11 緊急應變與公共安全機關聯繫資訊表

單位	名稱	連絡電話	申請服務項目			核准同意 (檢附影本資料)
			相關許可	活動支援	安全協定簽訂	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
*支付公務機關提供支援之費用：總計_____元						

\*備註：本表項目可視需求彈性增列。

## 五、緊急經費規劃

<填入負責中心或單位>須針對緊急應變事件處理所需經費預先編列規劃，格式請依表12填寫。經費規劃詳見<附件四>。

表 12 <填入活動名稱>經費預算表

單位	預算科目	用途別	金額	聯絡人

單位	預算科目	用途別	金額	聯絡人

\*備註：本表項目可視需求彈性增列。



## 伍、活動安全規劃

### 一、風險辨識

由〈填入負責中心或單位〉於事前辨識活動可能風險，評估這些潛在危害的風險程度，預測其可能釀成的後果，〈填入負責中心或單位〉需提列出相對應的緊急應變單位與可茲運用的資源。必須了解活動的潛在危害和參與群眾的屬性，後續便能規劃對策並採取必要措施，以加強活動的安全性。風險分析及負責單位對應請參考〔表13〕。

表 13 〈填入活動名稱〉可能風險及負責單位對應表

負責單位	活動主辦	〈填入負責中心或單位〉																
	主辦 / 營管單位																	
可能風險																		

※說明：本表為活動可能風險及負責主導 (◎) 支援單位 (V)，避免意外發生時才討論權責歸屬或各單位責任重疊等情形，使主辦單位在事前得以針對可能風險規劃活動安全管理對策。

## 二、安全管理對策《通則篇》

**本節應針對活動可能風險預先制定安全管理對策（通則性事項），並透過預先規劃以降低風險發生機率或衝擊。**

### （一）場地管理

<填入負責中心或單位>負責統籌確活動場地管理整體規劃，並確保活動場地符合活動類型及需求，並且檢視場地、設備皆符合規範，並能正常操作外，也應針對意外發生時，應預先研擬相關因應策略。場地管理內容包含通訊、緊急能源供應、活動公告機制、宣導資訊、應變中心設置等規劃。

#### 1.通訊規劃

<填入負責中心或單位>針對不同對象，建立多種通訊管道，使活動資訊能確實傳達到活動現場每個角落，故須擬定「緊急資訊傳遞機制」、「廣播設備設置規劃」、「預警系統設置與運作機制」等規劃。

此外，災時主辦單位於現場成立緊急應變中心時，必須與現場工作及應變相關人員建立通訊管道。若災情過大主辦單位無法處置必須向地方政府申請支援時，也須能透過平時建立的通訊管道保持聯繫，故須建立跨單位通訊機制。本項通訊規劃內容詳見<附件五：1-1>。

#### 2.緊急能源供應規劃

<填入負責中心或單位>須針對水、電或瓦斯等重要能源進行預先規劃緊急供應機制，並於現場進行確認相關設備是否能正常操作。若電力系統失靈，將影響活動整體進行，也涉及現場的照明系統，因現場照明對於參與群眾、工作人員是極為重要。<填入負責中心或單位>必須確認活動場地相關的電力設備與照明是否完備，也必須確保停電時，緊急照明設備、廣播系統是否可以正常運作，方能於緊急時保障群眾安全，故須擬定「平時電力供應及設備維護」、「緊急供電及不斷電系統設置」等規劃，預先確認負責管理者、緊急應變操作流程、分布圖等。本項緊急能源供應規劃詳見<附件五：1-2>。

#### 3.活動公告機制

<填入負責中心或單位>須針對活動中斷或取消辦理建立公告機制，如遇天然災害狀況，或預知有颱風警報、豪雨特報或不適舉辦之天候者，應依《天然災害發生時停止辦公及上課作業要點》規定，視情形公告活動順延或取消進行等訊息，並即早透過各類媒體管道公告。本項活動公告機制詳見<附件五：1-3>。

#### 4.宣導資訊規劃



活動開始前，〈填入負責中心或單位〉須以影片或廣播告知現場參與人員，各項緊急應變處理措施（如救護站、服務站、廁所等）及疏散之出口方向、位置。本項宣導資訊規劃詳見〈附件五：1-4〉。

### 5.應變中心設置

主辦單位應選擇適當地點規劃設置應變中心，並預先準備應變所需器材、資源及文件資料等，規劃內容包含應變中心平面圖、設置地點（含座標）、管理人、器材與文件準備列表等。本項應變中心設置規劃詳見〈附件五：1-5〉。

## （二）交通安全

活動所衍生出的人潮與車潮影響範圍會根據活動規模而有所差異，交通擁塞狀況除了活動場域外，也可能會擴及鄰近周邊地區。因此，活動交通運輸規劃是否完善，參與民眾與當地居民對活動的觀感首當其衝，活動的形象也會大受影響。

〈填入負責中心或單位〉必須研擬交通維持計畫，且運用地方媒體公告周知，使民眾知悉相關資訊，降低活動對當地交通的衝擊。活動若占用道路，〈填入負責中心或單位〉應依活動性質、規模大小由相關權責機關審查（依據「各地方政府使用道路辦理活動施工管理相關規定」，「各地方政府使用道路辦理活動及施工審查相關規定」），經審議通過後才能舉辦。交通維持計畫內容應包含「動線規劃（包含園區內外）」、「大眾運輸配套措施」、「交通宣導措施」、「車輛拖吊規劃」、「停車方案規劃」等，本項計畫詳見〈附件五：2-1〉。

## （三）建築物設施

〈填入負責中心或單位〉須根據活動類型及辦理方式評估活動場地妥適性、現場建築物結構安全性，也必須謹慎檢視建築物設施是否符合基本法令規範，同時確保活動室內場地、室外場地、建築物、臨時性建築物、舞臺及通道設備等建置合法性，及定期檢查其使用狀態。〈填入負責中心或單位〉針對活動建築物填寫詳細資料表，統一格式如〔表14〕。本項建築物設施詳細資料詳見〈附件五：3-1〉。

表 14 〈填入建築物名稱〉基本資料表（統一格式）

建築物名稱	完工日期		
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造（SC） <input type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造（RC） <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造（SRC）		
建築物樓層數	地上___層；地下___層	升降設備	_____座
總容留人數	_____人	樓梯總數	_____座

建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點：	
為避難收容場所	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 室/內外活動場地：_____(使用性質)。 <input type="checkbox"/> 臨時性建築物：_____ <input type="checkbox"/> 無障礙設施規劃：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____	
許可申請	<input type="checkbox"/> 搭建許可證明 <input type="checkbox"/> 結構安全證明 <input type="checkbox"/> 公共意外責任險證明 <input type="checkbox"/> 竣工查驗核准文件 <input type="checkbox"/> 臨時使用申請許可 <input type="checkbox"/> 建築物公共安全檢查	
建築物有無 沉陷或傾斜	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	
走廊柱位	<input type="checkbox"/> 無走廊 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱	
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於7公分乘上樓層數 <input type="checkbox"/> 大於等於7公分乘上樓層數或間距大於50公分以上	
建築物正面照		
建築物側面照		
平面 配置 圖	(樓層)	(平面圖)

#### (四) 治安防恐

具有特殊性或爭議性的活動，常因活動內容、群眾屬性，甚至是知名人士、政府高層官員擔任活動嘉賓，可能會為活動帶來高曝光度，而引來犯罪行為或恐怖份子的覬覦。因此，<填入負責中心或單位>在活動籌備時必須考量各種因素，避免活動引發爭端或引起不肖人士關注。

##### 1. 治安維護及維安規劃

<填入負責中心或單位>須針對活動維安相關事宜與警政單位建立聯繫機制。<填入負責中心或單位>應針對活動類型選擇合適之保全廠商，本活動之保全廠商為<填入保全廠商名稱>。

<填入負責中心或單位>須研擬治安維護及維安規劃，內容包含「活動維安機制(包含與警政單位聯繫機制)」、「維安人員配置」、「貴賓名單建置與特殊維安計畫」、「抗議群眾處置策略」等項目，詳細規劃內容詳見<附件五：4-1>。

## 2.恐怖攻擊防範

活動若具備恐怖攻擊疑慮，〈填入負責中心或單位〉須協請政府權責單位或專業人員支援，建立合作模式（包含聯絡機制與聯絡人資訊、危險物品通報機制），詳細規劃內容詳見〈附件五：4-2〉。

### （五）消防防災

活動辦理方式會影響活動可能發生的危害種類，如明火表演即會有發生火災的可能，因此，〈填入負責中心或單位〉須確保活動場地已設置符合規範的消防安全設備，並針對救災動線進行規劃，隨時保持救災動線暢通，透過前端規劃提前因應，以降低致災可能性並提升緊急應變能力。

#### 1.消防防護計畫

〈填入負責中心或單位〉須擬定消防防護計畫並檢附消防安全設備配置圖說，於展覽（演）活動前送消防單位審查，其消防設備圖說委由消防專技人員設計簽證（消防防護計畫書範本可至內政部消防署網站或活動場地位處縣市消防局網站下載）。

若活動場地僅使用臨時性建築物則僅需檢附消防安全設備配置圖說，待審查過後始得施工。施工期間，審核單位應派員前往監督搭建，以確保相關設施與建物皆符合建築規範或工程標準。完工後，建築主管機關會同消防主管機關及設計建築師等勘驗，勘驗合格後方能開始接用臨時水電及使用。消防防護計畫詳見〈附件五：5-1〉。

#### 2.救災動線規劃

〈填入負責中心或單位〉須確保活動場地周邊救災動線及空間的範圍與淨空，針對「救災出入口」、「平面動線示意圖」、「救災動線管制計畫」等項目規劃。救災動線規劃詳見〈附件五：5-2〉。

#### 3.人員避難通道規劃

〈填入負責中心或單位〉須考量災時群眾疏散避難動線及引導規劃，針對「緊急出口與疏散動線」、「緊急疏散指示牌設置」等進行規劃。人員避難通道規劃詳見〈附件五：5-3〉。

### （六）衛生醫療

活動參與群眾容易發生受傷、生病狀況，現場醫療規劃非常重要。現場醫療救護設置數量及位置、醫療服務人數、醫療用品整備數量及內容等，都因活動類型、場地、規模等因素而有所不同。〈填入負責中心或單位〉必須規劃妥適醫療救護，也必須確保活動中食品安全及防疫衛生等。

## 1. 食品安全檢查

活動場地若供應、販售食品或設置販售食品的攤商，<填入負責中心或單位>須訂定「**食品安全管理計畫**」，內容應包含「**食品業者報備清冊**」的建立。食品安全管理計畫詳見<附件五：6-1>。

## 2. 緊急救護計畫

<填入負責中心或單位>須訂定緊急救護計畫（包含救護站、救護人員及救護設備等），以便意外發生時，消防機關救護車尚未抵達前，現場能立即進行初步緊急救護作為，若災情擴大，也能適時掌握整體醫療資源的運用與調度。內容應包含「**救護站設立（位置平面圖、救護通道與人力配置）**」、「**救護站標示與設置劃設**」、「**救護器材與設備準備（含救護車輛數量及待命位置圖）**」、「**建立周邊醫院聯繫名冊**」。緊急救護計畫詳見<附件五：6-2>。

## 陸、 緊急應變計畫

非所有活動都能圓滿收場，一旦發生事故，事故現場狀況往往超乎主辦單位的想像。因此，舉辦活動前應先擬定活動緊急應變計畫，以達到降低事故造成的損失。〈填入負責中心或單位〉應擬定「緊急應變計畫」，且依據活動類型與規模訂定適用範圍、統一相關名詞。詳細計畫內容應包含「緊急應變組織」、「權責分工」、「計畫啟動與解除時機」、「應變作業流程」、「復原作為」及「各類災害應變管理事項」。建議架構如〔表15〕所示。各式緊急應變計畫詳見〈附件六〉。應變組織架構與組成成員詳見〈附件七〉。

表 15 緊急應變計畫之架構

項目	內容
緊急應變組織	應變組織架構、權責分工（若有其他外部單位有隸屬或權責關係者應說明之，如協辦單位、外包廠商等）。
應變計畫啟動與解除	緊急應變啟動與解除機制、流程（如緊急事件分級等）。
應變作業流程	應變作業流程，分別包含資訊蒐集與分析研判、災情查通報與緊急處理、應變中心設立與運作、災害現場管理與管制、緊急動員與人命搜救、避難疏散、緊急救護、災情發布與媒體聯繫等。
復原作為	復原作為，分別包含損失清點、設施復建、災民慰助及補助、復原規劃（含經費因應、環境復原）等。
各類災害應變管理事項	針對各類災害預先研擬應變管理事項。
附件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 基本資料與單位介紹。</li> <li>2. 應變作業流程。</li> <li>3. 表單文件（如組織圖、人員聯絡方式、裝備與資源清冊、疏散避難路線圖、外單位聯繫方式、各式紀錄表等）。</li> <li>4. 災害潛勢（天然災害資料應檢附潛勢圖外，也需進一步說明潛勢狀況與其可能影響）。</li> <li>5. 參考資料。</li> </ol>

## 柒、活動檢討規劃

<填入負責中心或單位>須於復原工作完成後，立即邀集活動相關參與單位辦理檢討分析會議，將這些經驗彙整成檢討報告，並回饋作為後續地方政府未來辦理活動的參考。

### 一、檢討分析會議規劃

#### （一）會議目的

檢討活動辦理的優缺點與尚待改進之處，商討解決辦法與精進方針，以作為日後籌辦其他活動之重要參考。

#### （二）與會人員

本會議為活動籌備團隊的成員們最後一次集會討論，會後正式解散歸建。與會人員包含<填入負責中心或單位>。主席由<填入主席名稱>擔任，負責引導會議進行、協助維持會議秩序，調停會議中究責的紛爭。

#### （三）會議內容

會議討論方向應由<填入負責中心或單位>研擬，並以報告形式供市府檢視與討論。會議討論是為了讓各參與活動的單位能從活動辦理過程中學習新經驗，而非追究活動期間的任何缺失，從活動過程中所汲取的教訓，是日後籌辦活動的基礎。

### 二、檢討報告規劃

<填入負責中心或單位>須於分析會議後完成檢討報告，目的為記錄活動辦理過程，內容建議包含所執行的工作項目、未執行的工作項目，可以改進之處、各項作業執行方式，以及緊急事故摘要說明，若檢討分析會議中尚有未結案事項（如財務問題、訴訟問題等），也應納入其中。檢討報告是詳實記載的歷史紀錄，為日後其他活動籌備之參考，以避免重蹈相同錯誤。檢討報告由<填入負責中心或單位>負責撰寫，而所有參與活動的相關人員（包括志工們），應一同協助報告的撰寫。

〔附件C〕

---

<填入活動名稱>

## 安全工作計畫（附件）

---

備註：本計畫內容及各式表單應依各地方政府組織編制、業管權責、自治法規命令、環境特性、災害特性等依地方性質不同之事項據以調整、增列相關內容。

主辦單位：<填入主辦單位名稱>

協辦單位：<填入協辦單位名稱，無者免填>

安全工作計畫執行單位：<填入執行單位名稱，無者免填>

安全事務負責人：<填入活動負責人姓名>

辦理期間：自00年00月00日至00年00月00日

中華民國00年00月00日

# 目錄

附件一	活動投保證明.....	1
附件二	活動廠商契約.....	2
附件三	人力配置規劃.....	3
附件四	緊急經費規劃.....	4
附件五	安全管理對策通則.....	5
	壹、場地管理.....	6
	1-1 通訊規劃.....	6
	1-2 緊急能源供應規劃.....	6
	1-3 活動公告機制.....	6
	1-4 宣導資訊計畫.....	6
	1-5 應變中心設置計畫.....	7
	貳、交通安全.....	7
	2-1 交通安全計畫.....	7
	參、建物設施.....	8
	3-1 建物設施規劃.....	8
	肆、治安防恐.....	8
	4-1 治安維護及維安規劃.....	8
	4-2 恐怖攻擊防範計畫.....	8
	伍、消防防災.....	9
	5-1 消防防護計畫書.....	9
	5-2 救災動線規劃.....	9
	5-3 人員避難通道規劃.....	9
	陸、醫療衛生.....	9
	6-1 食品安全管理計畫.....	9
	6-2 緊急救護計畫.....	10
附件六	緊急應變計畫.....	11
附件七	應變組織架構.....	13



## 附件一 活動投保證明

〈檢附活動投保證明相關文件

## 附件二 活動廠商契約

<檢附活動廠商契約相關文件>

## 附件三 人力配置規劃

<檢附人力配置規劃相關文件>

## 附件四 緊急經費規劃

請詳填緊急經費規劃表：

單位	預算科子目	用途別	金額	聯絡人

\*備註：本表項目可視需求彈性增列。

## 附件五 安全管理對策通則

\*本附件檢附資料，如下表：

通則編號	名稱	通則編號	名稱
1-1	通訊規劃	4-1	治安維護及維安規劃
1-2	緊急能源供應規劃	4-2	恐怖攻擊防範計畫
1-3	活動公告機制	5-1	消防防護計畫書
1-4	宣導資訊計畫	5-2	救災動線規劃
1-5	應變中心設置計畫	5-3	人員避難通道規劃
2-1	交通安全計畫	6-1	食品安全管理計畫
3-1	建物設施規劃	6-2	緊急救護計畫

## 壹、場地管理

### 1-1 通訊規劃

【緊急資訊傳遞機制】

【廣播設備設置規劃】

【預警系統設置與運作機制】

【跨單位通訊機制】

### 1-2 緊急能源供應規劃

【電力供應及設備維護】

【緊急供電及不斷電系統設置】

### 1-3 活動公告機制

【管道、發布時機、發布訊息內容】

### 1-4 宣導資訊計畫

**【緊急宣導措施規劃】**

**1-5 應變中心設置計畫**

**【應變中心平面圖、設置地點（含座標）】**

**【管理人、器材與文件準備列表】**

**貳、交通安全**

**2-1 交通安全計畫**

**【動線規劃（包含園區內外）】**

**【大眾運輸配套措施】**

**【交通宣導措施】**

**【車輛拖吊規劃】**

**【停車方案規劃】**

## 參、建物設施

### 3-1 建物設施規劃

【建物設施基本資料】

## 肆、治安防恐

### 4-1 治安維護及維安規劃

【活動維安機制（包含與警政單位聯繫機制）】

【維安人員配置】

【貴賓名單建置與特殊維安計畫】

【抗議群眾處置策略】

### 4-2 恐怖攻擊防範計畫

【警政聯絡機制與聯絡人資訊】



**【危險物品通報機制】**

**伍、消防防災**

**5-1 消防防護計畫書**

**【消防防護計畫書】**

**5-2 救災動線規劃**

**【救災出入口】**

**【平面動線示意圖】**

**【救災動線管制計畫】**

**5-3 人員避難通道規劃**

**【緊急出口與疏散動線】**

**【緊急疏散指示牌設置】**

**陸、醫療衛生**

**6-1 食品安全管理計畫**

**【食品業者報備清冊】**

**6-2 緊急救護計畫**

**【救護站資訊（位置平面圖、醫療通道與人力配置）】**

**【救護站標示與設置規劃】**

**【救護器材與設備準備規劃（含救護車輛數量及待命位置圖）】**

**【周邊醫院聯繫名冊】**

## 附件六 緊急應變計畫

\* 本附件含各類災害應變管理事項，檢附資料如下表：

編號	名稱	編號	名稱
E-1	地震應變管理	E-8	民眾受困電梯處理流程
E-2	颱風應變管理	E-9	民眾施放爆竹煙火取締流程
E-3	暴雨應變管理	E-10	傷患緊急救護處理流程
E-4	火災應變管理	E-11	食物中毒（含2人以上）
E-5	重大疾病流行期間管理	E-12	遊客誤食花草之緊急處理
E-6	重大公共安全事件處理	E-13	接駁車事故處理機制
E-7	溺水救援規劃	E-14	遊覽車事故處理機制

<檢附緊急應變計畫相關文件>

## 附件七 應變組織架構

<檢附應變組織架構相關文件>

# 大型群聚活動緊急應變原則、組織架構、任務及分工 作業範例

大型群聚活動緊急事故（事件、災害等）可區分為：輕度（Low）、中等（Elevated）、重大（High）等3級。有效的疏散必須完整考量：離開主場地（建物）、足夠的外部停留空間、安全離開場址三個階段，並導入三層次防護概念：主辦單位負有第一線的全權責任，不管是活動人員或保全均為內部第一線；必要時邀請義警、義交等志工組織共同參與協防，為第二線；警察及消防及其他緊急應變人員為第三線〔圖1〕。以循序漸進之支援方式，妥善因應各類事故。

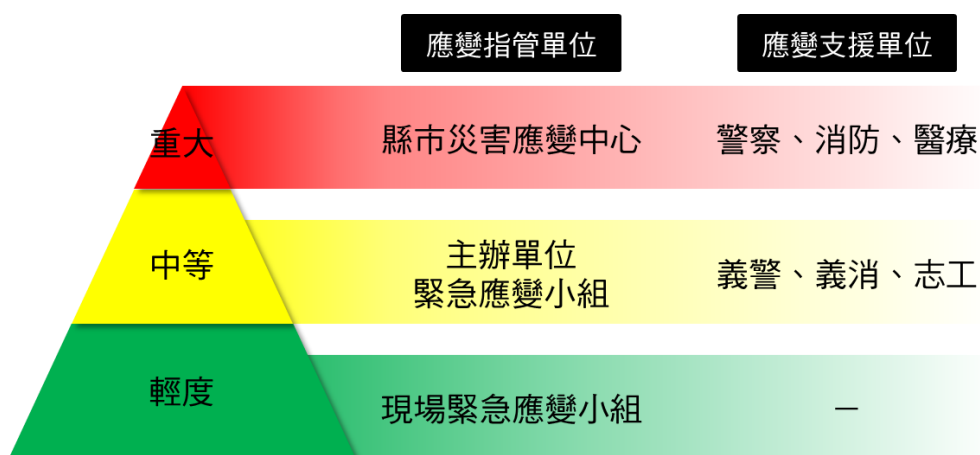


圖1 大型群聚活動三層次防護概念

「營運管理單位」負責常時監控，事故發生時依據嚴重程度判定不同等級，即時通報並開設相對應層級之緊急應變組織。各等級原則及處置作為詳如〔表1〕。各層級組織架構分組、任務及作業內容得參考TESF機制規劃，詳如〔表2〕。

## 壹、大型群聚活動相關組織（單位）說明

### 一、主辦單位

該場地或該項活動的主管機關。若非屬計畫性辦理之活動，亦可考量為地區或地方之社區、社團或非政府組織。

### 二、主辦單位組織

#### （一）營運管理單位

營運管理單位為活動辦理期間駐紮於現地的常時運作組織，主要負責活動整體營運管理，負責針對活動辦理相關事務，應於活動前成立現場緊急應變小組，若為委外辦理之活動則為受託廠商，事故發生時視需要協助主辦單位緊急應變小組所需資源及相關聯繫溝通事宜；主辦單位緊急應變小組及現場緊急應變小組則

針對活動事故現場進行應變處置。

## **(二) 現場緊急應變小組**

現場緊急應變小組由營運管理單位於活動辦理前成立，視情況及需求於事故第一現場及時處置。若活動有多個地點，各個地點均須規劃現場緊急應變小組，並於主場地設置指揮中心。其主要任務為針對等級達輕度之事故進行應變，故係以其本身資源得以處理之功能進行編組，越是第一現場人員越著重於事件的及時處置，釐清個人工作內容，不宜過度強調組的型式。事涉範圍越廣，資源、人力越趨複雜，就有必要透過編組有效管理。

## **(三) 主辦單位緊急應變小組**

主辦單位緊急應變小組由主辦單位視情況及需求成立，各功能組主導單位擔任統籌角色，有分組內掌握資料、整合資源、調度支援之責；分組內支援單位配合受理，積極協助各事故中自身可提供資源；支援單位配合協助並接受主導單位支配與調度，須清楚於各事故中可提供之資源，並提供協助。

## **三、地方政府災害應變中心**

由地方政府依其自治法規及作業程序辦理。

## **貳、緊急應變等級**

### **一、輕度 (Low)**

活動辦理需常時設有「現場緊急應變小組」。當事故等級達輕度時由現場緊急應變小組結合該活動地點工作人員及志工等現場工作人員即刻處理。事故發生，可能會因第一時間未立即發現或進行適當處置致使災情有擴大之虞，因此越是第一現場的基層單位，其應變重點越是需要以即時因應為原則，並著重於個人可擔負之工作內容，必須彈性化、不過於強調「組」的型式。

基於上述概念，輕度事故區分為2類型：若屬現場工作人員得以自行處置之事故，如民眾跌倒等，可簡易因應之事件即可由現場人員第一時間進行事故等級判定及排除，並回報至「營運管理單位」結案；若發生必須動員全場域資源投入方可因應之事故，將立即開設「現場緊急應變小組」調度整個活動場地人力及資源協助，如單一活動地點發生小型火災，除了控制火勢亦須立即疏散場地內群眾、現場維安及後續復原事項等，此時單一活動地點工作人員能量無法負荷，故除了

掌握情勢外，也得視需要調度相關人力及資源，以控制現場事故並將傷害降至最低。

## 二、緊急應變等級：中等 (Elevated)

如遇無法排除之事故，需動員其他人力支援，由「現場緊急應變小組」持續向上回報至「營運管理單位」求援，其等級將提升至中等，並開設「主辦單位緊急應變小組」，災時由「營運管理單位」相關人員進駐，屬最高指揮中心，指揮權從「現場緊急應變小組」移轉至「主辦單位緊急應變小組」，由其負責整體資源調度規劃，並視情況向地方政府求援。因此，若事故規模嚴重或擴大至「現場緊急應變小組」無法處置時，像是單一活動地點售票系統當機使活動受影響無法照常舉行，除了需要「營運管理單位」提供系統技術支援外，也可能需要動員其他活動地點人力或資源協助疏導群眾等事項，將需由「主辦單位緊急應變小組」負責整體後續規劃、資源調度等，以控制災情及防止其他更嚴重的事故發生。

## 三、緊急應變等級：重大 (High)

若遇災情持續擴大至「主辦單位緊急應變小組」無法處置，或災害規模等級提升至「地方政府災害應變中心」開設之條件時，為避免進駐人員重疊及運作功能相互競合，指揮權移轉至「地方政府災害應變中心」，由其負責整體應變規劃及資源調度等；「主辦單位緊急應變小組」將轉換為前進指揮所，負責規劃、分派資源於「現場緊急應變小組」，並成為「營運管理單位」與「地方政府災害應變中心」協調聯繫之窗口，協助相關救災資源之整合。

表 1 緊急應變等級原則及處置作為

等級	原則	處置作為	開設層級
輕度	<p><b>【現場無法排除】</b></p> <p>指現場工作人員無法處理，需動員該活動地點內部行政資源支援協助處理即可之事故，如：小型車禍、展館設備損壞、無擴大之虞的火災等。</p>	<p>由現場工作人員向「現場緊急應變小組」求援，視需求調度該活動地點資源協助現場應變，處置後需回報「營運管理單位」結案。</p>	現場緊急應變小組
	<p><b>【現場自行排除】</b></p> <p>指活動地點發生對活動進行產生輕微影響之事故，可由現場工作人員立即排除並善後處</p>	<p>由現場工作人員處理後回報至「營運管理單位」結案。</p>	—



等級	原則	處置作為	開設層級
	理，僅影響單一或少數遊客，如：遊客跌倒、挫傷、中暑、孩童走失等。		
中等	<p><b>【單一場域無法排除】</b></p> <p>「主辦單位緊急應變小組」接獲「現場緊急應變小組」求援或視災情擴大之接替指揮，負責統籌調度外部資源，如其他「現場緊急應變小組」或鄰近區域之救災資源，並視狀況執行民眾疏散計畫。如：各活動地點陸續停電、售票系統遭病毒綁架等。</p>	由「現場緊急應變小組」向「主辦單位緊急應變小組」求援調度其他「現場緊急應變小組」或鄰近區域之支援，若災情仍無法控制且持續擴大，則由「主辦單位緊急應變小組」負責處置，並視狀況執行民眾疏散計畫。	主辦單位緊急應變小組
重大	活動現場發生重大天然災害或人為破壞等事故，使展覽活動或表演停止，造成人員傷亡之虞，且災情持續擴大，無法於短時間內控制，亟需市府各單位全力動員，包括警力、救難、醫療及消防等系統人員進行搶救。如：地震造成大規模倒塌致現場死傷慘重、爆發重大傳染疾病等。	由「地方政府災害應變中心」負責處置、調派資源協助等，「主辦單位緊急應變小組」則轉換為前進指揮所角色，持續回報災情、提出求援需求並於現場控制災情。	地方政府災害應變中心

表 2 大型群聚活動緊急應變任務及分工

群組	功能分組	任務	作業內容	主導/支援單位
<b>營運管理單位 (負責活動整體營運管理)</b>				
—	—	負責災時對外資訊發布、活動及場地持續營運管理事項。	<p><b>各層級 EOC 協調聯繫事宜</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 縣市 EOC 及主辦單位緊急應變小組間縱向協調、聯繫。</li> <li>▶ 主辦單位緊急應變小組各單位間橫向協調、可用資源分配與調度，及全面統籌作業。</li> <li>▶ 配合縣市 EOC 執行緊急救援道路規劃、相關單位支援申請等相關作業。</li> </ul> <p><b>活動持續運作事宜</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 根據災害類型及規模大小，擬定與執行各活動場地開放計畫（主辦單位轄下相關單位）。</li> <li>▶ 交通疏導管制及運輸支援事項（主辦單位轄下相關單位）。</li> <li>▶ 志工人員、資源調度、協調及支援事項（主辦單位轄下相關單位）。</li> <li>▶ 活動整體營運管理、退票、活動暫停、相關公告等事項（主辦單位轄下相關單位）。</li> </ul> <p><b>資訊提供及發佈事宜</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 負責國內、外媒體聯繫、接待及採訪相關作業（主辦單位轄下相關單位）。</li> <li>▶ 提供活動資訊、宣導資訊(如疏運方式及相關交通管制訊息等)、警示和災情資訊(死傷數字、名單等資訊及諮詢管道)予媒體對外發佈(主辦單位轄下相關單位)。</li> </ul>	<p>主導：營運管理單位。 支援：各主管機關。</p>

群組	功能分組	任務	作業內容	主導/支援單位
			<p>▶ 國內、外媒體錯誤報導更正（主辦單位轄下相關單位）。</p> <p><b>民眾宣導事宜</b></p> <p>▶ 負責針對活動現場民眾宣導健康與安全防護等事項（主辦單位轄下相關單位）。</p> <p>▶ 向協辦單位、參與單位及利害關係人宣導了解一般應變措施（主辦單位轄下相關單位）。</p> <p>▶ 宣導一般污染源及民眾於重大空污事件之配合事項，並提供防治、應變相關措施之諮詢管道（主辦單位轄下相關單位）。</p>	
<b>主辦單位緊急應變小組（負責事故等級重大之應變）</b>				
計畫	資通與災情通報	負責災情蒐報、查證、統計彙整、管制、陳報、資訊設備、設施管理 etc. 等事項。	<p><b>災情蒐報、彙整事宜</b></p> <p>▶ 事故現場人命搶救、傷患搶救、重大傷亡查報事項（警察單位、消防單位、民政單位）。</p> <p>▶ 維安情資蒐集及追蹤（警察單位）。</p> <p>▶ 即時交通狀況蒐集（交通單位）。</p> <p>▶ 彙整蒐集陳抗資訊，並協助排除陳抗案件（政風單位）。</p> <p>▶ 針對網路攻擊事件防護、調查及處理（主辦單位轄下相關單位）。</p> <p>▶ 勘查、統計現場災情事件（警察單位、消防單位、民政單位）。</p> <p>▶ 整理災情傳遞、彙整、管制、統計陳報及其他有關事項（主辦單位轄下相關單位）。</p> <p><b>資通訊系統管理事宜</b></p>	<p>主導：警政主管機關。</p> <p>支援：消防主管機關、民政主管機關、資訊主管機關、政風主管機關、交通主管機關、營運管理單位、現場緊急應變小組。</p>

群組	功能分組	任務	作業內容	主導/支援單位
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 主辦單位緊急應變小組各項資訊設備、設施之維護管理及緊急修復事項（主辦單位轄下相關單位）。</li> <li>▶ 事件通報系統防護及修護（主辦單位轄下相關單位、消防單位）。</li> <li>▶ 提供災情彙整及公開網站平臺，即時顯示災情資訊（主辦單位轄下相關單位）。</li> </ul>	
	分析研判	負責資訊蒐集、分析管理，確認可用資源進行災害預警、應變啟動及後續調度等事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 掌握及彙整空氣品質資料、氣象、風向等資料（環保單位）。</li> <li>▶ 針對事故進行應變區域與範圍之界定、緊急應變等級之判斷（主辦單位轄下相關單位）。</li> <li>▶ 辦理可能風險之分析及預警等事宜（主辦單位轄下相關單位）。</li> <li>▶ 預估後續可能發生之災情、評估可能衝擊與影響，並提供應變措施建議（主辦單位轄下相關單位）。</li> <li>▶ 掌握並提供目前災害狀況及救災運作情形之完整資訊（主辦單位轄下相關單位、消防單位、警察單位）。</li> <li>▶ 分析及統整重大災害事件應變狀況（主辦單位轄下相關單位）。</li> <li>▶ 重要資料之蒐集、發送、存檔，並製作事故現場行動計畫等事項（主辦單位轄下相關單位、消防單位、警察單位）。</li> </ul>	<p>主導：營運管理單位。</p> <p>支援：消防主管機關、警政主管機關、環保主管機關。</p>

群組	功能分組	任務	作業內容	主導/支援單位
緊急服務	消防與搜救	負責人命救助及人員管理調度等事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 辦理事故現場消防、搜救、搶救工作進行管理與協調（消防單位、警察單位）。</li> <li>▶ 救災器材儲備供應事項（消防單位、警察單位）。</li> <li>▶ 前進指揮所之規劃及開設（消防單位）。</li> </ul>	主導： 消防主管機關。 支援： 警政主管機關、現場緊急應變小組。
	核生化應變	負責對民眾、安寧或環境危險做好準備、積極應變與復原重建，依實際需求提供技術專家。	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 核生化災害(毒性化學物質、生物或輻射性物質等)應變、搶救及傷患醫療救護（環保單位、衛生醫療單位、消防單位）。</li> <li>▶ 毒化災後之環境清理（環保單位）。</li> <li>▶ 負責執行受災區域連續環境監測及可疑污染即時檢測（環保單位）。</li> <li>▶ 監督現場污染整治與監控作業（環保單位）。</li> </ul>	主導： 環保主管機關。 支援： 消防主管機關、衛生醫療主管機關。
	治安維持	負責事故現場警戒、治安維護、罹難者身分鑑識及相關事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 負責事故現場警戒封鎖、治安維護及人員管制等事項（警察單位）。</li> <li>▶ 實施交通動線及交通管制措施（警察單位）。</li> <li>▶ 加強防恐、防盜、防竊、防縱火、防爆及防制不法活動（警察單位）。</li> <li>▶ 藉民政系統協助相關人員之辨識，提供戶籍等資料(民政單位)。</li> <li>▶ 協助罹難者身分鑑識、屍體相驗等事項（警察單位）。</li> </ul>	主導： 警政主管機關。 支援： 民政主管機關、現場緊急應變小組。
人道服務	避難與安	負責事故現場	<b>緊急疏散避難事宜</b> 協助現場民眾臨時避難與疏散	主導： 社會照

群組	功能分組	任務	作業內容	主導/支援單位
	置	及危險區域民眾緊急避難、疏散撤離、收容及建立志工聯繫等事項。	<p>撤離（消防單位、民政單位、社會照護單位、警察單位）。</p> <p><b>緊急避難安置事宜</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 災民臨時避難安置事項，如災民登記、管理、統計、查報及其他相關作業（社會照護單位）。</li> <li>▶ 提供個人及家庭之需求評估，以及處所、社會資源連結（社會照護單位）。</li> <li>▶ 提供協辦單位、參與單位及利害關係人之需求評估，以及處所、社會資源連結（現場緊急應變小組）。</li> <li>▶ 提供家庭寵物、值勤動物之需求評估，以及處所、社會資源連結（動物保護單位）。</li> </ul>	<p>護主管機關。</p> <p>支援： 民政主管機關、消防主管機關、警政主管機關、動物保護防疫主管機關、現場緊急應變小組。</p>
	醫療與公衛生	負責緊急醫療、環境清潔、衛生消毒、調度支援等事項。	<p><b>緊急醫療相關事宜</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 大量傷病患緊急救護規劃與應變（衛生醫療單位）。</li> <li>▶ 事故現場救護站設置，含救護人員、急救設備、藥材及救護車（衛生醫療單位）。</li> <li>▶ 化學品導致大規模傷亡之醫療物資及器材整備（環保單位、衛生醫療單位、消防單位）。</li> <li>▶ 責任醫療院聯繫及醫療協助（衛生醫療單位）。</li> <li>▶ 各式救災救護車輛之調度及安排護送傷病患至責任醫院事項（衛生醫療單位、消防單位）。</li> </ul> <p><b>傳染病防治事宜</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 辦理傳染病防治等事項（衛生醫療單位）。</li> </ul>	<p>主導： 衛生醫療主管機關。</p> <p>支援： 消防主管機關、環保主管機關。</p>

群組	功能分組	任務	作業內容	主導/支援單位
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 事故現場環境清潔衛生及流動廁所調用與管理事項（環保單位）。</li> <li>▶ 協助受害民眾於醫療院所採集檢體、送驗及疫情調查（衛生醫療單位）。</li> <li>▶ 事故現場廢棄物清除及消毒作業（環保單位）。</li> </ul>	
	民生物資與糧資	提供營養援助、確保商業食品供應安全，對動植物疾病和害蟲做出應變。	<p><b>民生物資供應事宜</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 民生物資供應與協調（社會照護單位）。</li> <li>▶ 食品供給（商業主管單位）。</li> <li>▶ 食物安全和保障（衛生醫療單位）。</li> </ul> <p><b>動、植物病變事宜</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 自然、農業資源管理（農業單位）。</li> <li>▶ 動植物疾病和蟲害應變（農業單位）。</li> <li>▶ 家庭寵物安全和健康（動物保護單位）。</li> <li>▶ 負責針對活動場地植栽凍傷狀況擬訂寒害影響期間各區開放計畫（農業單位）。</li> <li>▶ 協助農作物、花卉等採樣檢驗分析（農業單位）。</li> <li>▶ 協助農作物、花卉等受污染範圍內受損查估（現場緊急應變小組、農業單位）。</li> <li>▶ 負責活動場地內遭受污染之農作物、花卉等後續處置管理（現場緊急應變小組、農業單位）。</li> <li>▶ 針對大面積受損之景觀規劃並進行植栽更新或補植（農業單位、現場緊急應變小</li> </ul>	<p>主導： 商業主管機關。</p> <p>支援： 社會照護主管機關、衛生醫療主管機關、農業主管機關、動物保護主管機關、現場緊急應變小組。</p>

群組	功能分組	任務	作業內容	主導/支援單位
			組)。	
工程處置	交通運輸	針對現場運輸系統和設施之復原，當無法使用或超負荷時，提供可替代運輸方案。	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 災民疏導之接運事項（交通單位、現場緊急應變小組）。</li> <li>▶ 緊急疏散車輛整備、調度及運輸路線規劃（交通單位）。</li> <li>▶ 協助救災人員、器材、物資運輸事項等其他單位資源不足部分（交通單位）。</li> <li>▶ 緊急救援道路及臨時停車場規劃（交通單位、警察單位、消防單位）。</li> <li>▶ 提供活動場地內外交通管制、疏運與引導規劃方案（交通單位、警察單位、民政單位、社會照護單位、現場緊急應變小組）。</li> <li>▶ 活動場地周邊交通基礎設施緊急搶修等事項（交通單位）。</li> <li>▶ 協調公共運輸（路、海、空運）、國道協助相關疏運服務（交通單位）。</li> </ul>	主導： 交通主管機關。 支援： 警政主管機關、民政主管機關、社會照管機關、社護機關、消防機關、現場緊急應變小組。
	公共工程與環境資源	負責各活動場地（設施）搶修、建物受損、結構安全調查，及工程調度等事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 各活動場地之搶修應變事項（公共設施主管單位、水利單位）。</li> <li>▶ 負責檢視活動場地建物結構安全、建物受損調查、統計及分析處理事項（公共設施主管單位、建築管理單位）。</li> <li>▶ 受災建物安全鑑定處理（建築管理單位）。</li> <li>▶ 臨時建築物之安全防範措施（都發局）。</li> <li>▶ 水利工程搶修、搶險等事項（水利單位）。</li> <li>▶ 事故現場障礙排除及調度工</li> </ul>	主導： 公共設施主管機關。 支援： 水利主管機關、建築管理機關。



群組	功能分組	任務	作業內容	主導/支援單位
			程機具等事項（公共設施主管單位）。	
	水電能源	協調管線單位維持活動場地之水電正常供應。	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 協調管線單位維持水電等能源正常供應（公用事業主管單位）。</li> <li>▶ 各類管線業者效用協調（公用事業主管單位）。</li> </ul>	主導：公用事業主管機關。 支援：台電公司、自來水公司。
		協助活動場內之維生系統進行修復。	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 供水、電力系統等維生管線之基礎設施維修與修建（公用事業主管單位、水利單位）。</li> <li>▶ 公用氣體、油料等維生管線之基礎設施維修與修建（公用事業主管單位、水利單位）。</li> <li>▶ 提供維生系統（水、電力、公用氣體、油料等）臨時性、機動性支援（現場緊急應變小組、公用事業主管單位、水利單位）。</li> </ul>	主導：現場緊急應變小組。 支援：公共設施主管機關、水利主管機關。
財務行政	行政庶務	負責 EOC 運作庶務、文書紀錄、採購稽核、災害準備金動支、後勤調度支援等事項。	<b>主辦單位緊急應變小組運作事宜</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ EOC 開設及運作事項（警察單位、消防單位）。</li> <li>▶ EOC 資料彙整及開會會議紀錄（警察單位、消防單位）。</li> <li>▶ 負責提供主辦單位緊急應變小組人員飲水膳食及辦公用品等事項（主辦單位轄下相關單位）。</li> <li>▶ 負責國軍兵力及裝備支援協助等事項（民政單位）。</li> </ul> <b>財務作業事宜</b>	主導：營運管理單位。 支援：警政主管機關、消防主管機關、民政主管機關、主計主管機關、財政主

群組	功能分組	任務	作業內容	主導/支援單位
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 負責主辦單位緊急應變小組之營運、人事及場館水電花費支付的行政作業（主辦單位轄下相關單位）。</li> <li>▶ 平時各項救災物質、機具、器材開口合約內容之擬定事項（各主管機關、主計單位、財政單位）。</li> <li>▶ 緊急採購救災物資（如飲水、食物、救災器具等），採購合約之訂定事項（各主管機關）。</li> <li>▶ 各項救災經費支出之登錄，及財務報表之製作，以監控財務運用事項（庶務管理單位）。</li> <li>▶ 辦理災害準備金動支事宜（各主管機關、財政單位）。</li> </ul> <p><b>法律諮詢事宜</b> 提供法律諮詢協助（法制單位）。</p>	管機關、法制主管機關、各主管機關。
<b>現場緊急應變小組（負責事故等級輕度、警戒、中等之應變）</b>				
計畫	資訊與災情通報	負責整合活動場地資源，及災害應變事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 負責各活動場地內及活動區域周邊之災情蒐集、研判、通報、監控等事項。</li> <li>▶ 負責事故現場第一時間初步研判等級，並通報營運管理單位、主辦單位緊急應變小組相關災情事項。</li> <li>▶ 統籌活動場地內災害防救單位資源，進行現場及時應變。</li> <li>▶ 緊急協調支援聯繫事項。</li> </ul>	主導：現場緊急應變小組。 支援：各主管機關。
緊急服務	消防與搜救	負責現場人命救助及	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 負責執行救災工作，或受傷人員之搶救，防止事故擴大。</li> <li>▶ 提供救災機具、設備及人員</li> </ul>	

群組	功能分組	任務	作業內容	主導/支援單位
		救災人員管理調度等事項。	之支援。 ▶ 活動場地內部及外部支援救災機具、設備之清點與管控。	
	治安維持	負責事故現場警戒、治安維護及人員管制等事項。	負責提供救災安全，並執行事故範圍界定、現場警戒、人員與車輛管制等事項。	
人道服務	避難安置	負責事故現場民眾緊急避難、疏散撤離，及引導外部支援單位等事項。	▶ 負責引導現場人員依指示疏散。 ▶ 負責協助外部支援單位進入事故現場加入救災工作。	
	醫療與公衛	負責事故現場緊急醫療等事項。	▶ 負責傷患緊急救護及送醫等事項。 ▶ 負責救護站營運管理。	