

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
安全管理對策通則		
	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

壹、前言.....	1
一、緣起與目標.....	1
二、使用時機.....	1
三、使用方式.....	3
貳、活動目的.....	4
參、活動基本資訊.....	5
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
肆、活動整體規劃.....	8
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
伍、活動安全規劃.....	15
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
陸、緊急應變計畫.....	21
柒、活動檢討規劃.....	22
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〕。

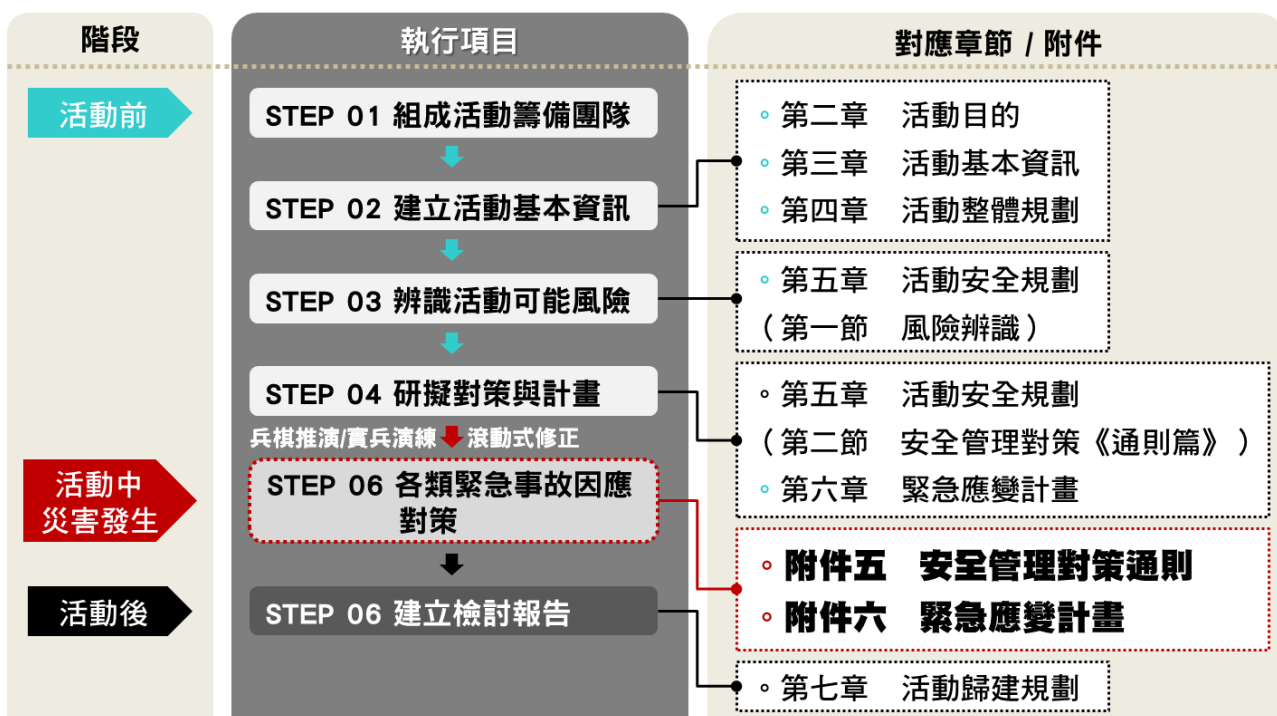


圖 1 計畫使用方式與索引

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3 000 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 <填入活動名稱>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
*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"> 1. 基本資料與單位介紹。 2. 應變作業流程。 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）。 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）。 5. 參考資料。

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>