

防救災資源資料庫操作與 救災資源管理

簡報大綱

2

- ◆ 救災資源管理
- ◆ 「防救災資源資料庫管理系統」重點說明

救災資源管理

依據

4

- 依據「災害防救法施行細則」第18條第1項規定
- 第十八條

各級政府應將實施災害應變措施所需被徵調人，及徵用物或徵購物等救災資源，建立資料庫，並定期檢討更新資料；必要時，得隨時為之。

中央災害防救業務主管機關應彙整前項規定資料，並建檔管理。

內政部99年10月29日函頒

「風災震災火災爆炸災害防救災資源資料庫管理規定」

目的

5

- 整合中央相關防救災機關及地方政府防救災資源，以利中央及地方各機關查詢、調度、更新及維護，強化災害應變效率，降低災害損失。

名詞說明

- 一、保管單位：指防救災資源實際存放、保管、維護及使用之單位，可與填報單位為同一單位。
- 二、填報單位：指負責防救災資源資料填入資料庫系統之單位，可與保管單位為同一單位。

系統資料管理分層（1）

- 一、第一層級系統管理者：
風災震災火災爆炸災害中央災害防救業務主管機關。
- 二、第二層級系統資料管理者：
即為中央一級機關(單位)及地方政府。
- 三、第三層級填報單位：
由中央相關部會及地方政府指定所屬機關(單位)。

系統資料管理分層 (2)

8

□ 第一層級：

風災震災火災爆炸災害中央災害防救業務主管機關 (系統管理者)

負責系統建置及維護管理事項，包括：防救災資源類別之新增、刪除及修改，以及系統維護管理事項。

系統資料管理分層 (3)

□ 第二層級系統資料管理者：

內政部、教育部、經濟部、交通部、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院農業委員會、行政院原住民族委員會、22個直轄市、縣(市)政府。

負責防救災資源分類項目指定所屬機關(單位)填報，並督導所屬機關(單位)相關填報工作。

系統資料管理分層（4）

10

- 第三層級填報單位：
中央相關部會及地方政府指定所屬機關(單位)
負責防救災資源資料之填報事項。

資源分類

11

- 資源項目分為：救災資源及消防資源兩大項目。
- 資源類別分為：主分類、次分類及細分類等3層。

資源分類-救災資源

12

- 一、主分類：人員、物資、場所、載具、裝備機具等5項。
- 二、次分類：協勤人員、民間組織、工務物料、罹難物資等26類。
- 三、細分類：義消團隊、義警、義交、直線雲梯車、化學消防車等150分項。
- 四、150分項為中央及地方一致填報項目，地方政府基於個別性需求，於附表一得自行新增項目，並自行列管；如為中央及地方一致性需求項目，可向系統管理者申請建立新增。

救災資源查詢

13

□ 作業目的

- 提供查詢者可依資源類別、行政區域、行政單位等文字查詢，檢視、掌握救災資源現況。
- 提供空間查詢，清楚掌握救災資源位置、數量。

□ 使用時機

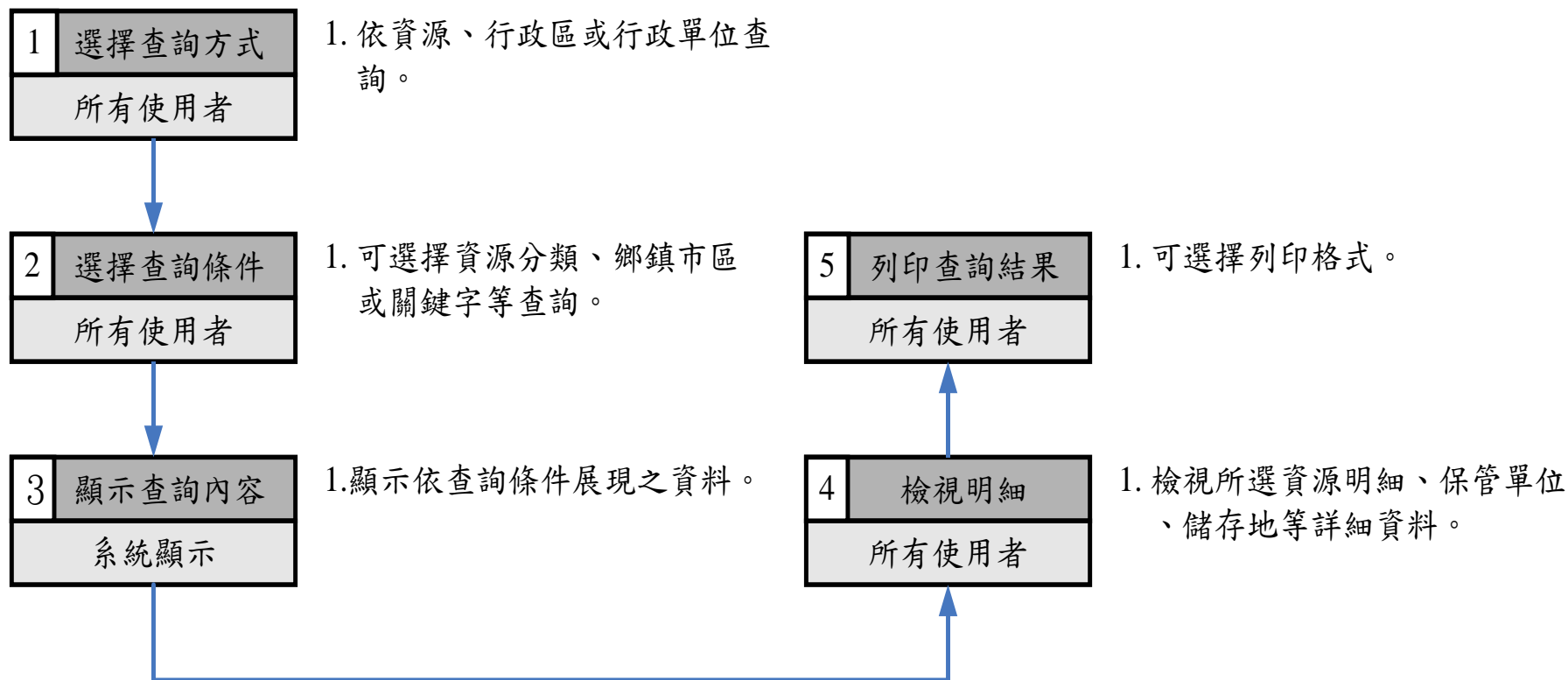
- 平時救災資源檢查。
- 災害發生前或已發生之救災資源資料查詢。
- 行動決策前資料檢核。

□ 注意事項

- 顯示之資料無法修改。

救災資源查詢-作業流程

14



資源分類-消防資源 (1)

15

- 一、內政部消防署所屬單位（特種搜救隊、港務消防隊），以及地方政府消防局局本部、各大隊、中隊、分隊填報消防資源之用。
- 二、主分類分為車輛資料、一般災害搶救裝備器材、化學災害搶救裝備器材等3項。
- 三、次分類分為消防車、救火裝備、救災裝備、偵（檢）測器材、……等15類。

資源分類-消防資源 (2)

16

- 四、細分類分為直線雲梯車、瞄子、橡皮艇、輻射劑量偵測警報器、耐用型A級化學防護衣、……等215項，詳如附表2。
- 五、215項為各消防機關一致性填報項目，各地方政府不得自行新增項目，項目增減統一由系統管理者處理。

消防資源查詢

17

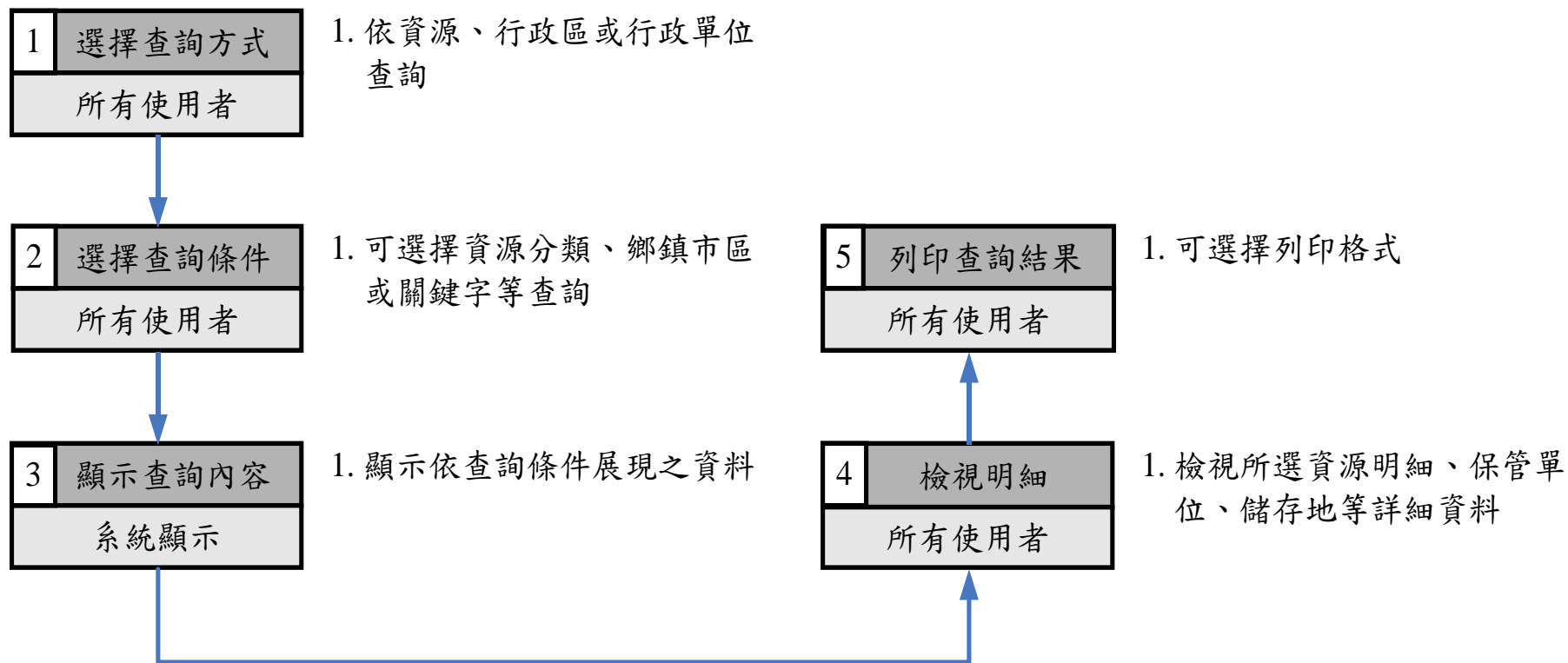
- 作業目的
 - 提供查詢者可依資源類別、行政單位等文字查詢介面，檢視、掌握消防資源現況。

- 使用時機
 - 平時救災資源檢查。
 - 災害發生前或已發生之消防資源資料查詢。
 - 行動決策前資料檢核

- 注意事項
 - 顯示之資料無法修改。

消防資源查詢-作業流程

18



系統操作權限

19

- 一、第一層級系統管理者：包括系統維護管理、類別新增分類及項目管理、資料填報及查詢方式管理，以及審核使用者權限等。
- 二、第二層級系統資料管理者：指定所屬機關(單位)填報資料，填報單位使用權限審核，並可增加資源項目及稽催下級單位填報。
- 三、第三層級填報單位：資源資料新增、修改、刪除及匯入等維護作業。
- 四、資料庫系統各層級均有資源查詢、報表列印等權限。

資料填報 (1)

20

- 一、填報方式：依項目及欄位進行填報，務求正確及完整。
- 二、資源填報應以保管單位實際管理資源為準，非保管單位所屬或下級單位管理之資源，切勿填入。
- 三、資源保管單位係指資源實際存放、保管、維護及使用之單位，切勿將下級機關或單位之資源合計之後填報進入系統。

例如：消防局大隊不應將所屬中隊、分隊資源合計後填入，僅填大隊部資源即可。另切勿填報概括性之機關(單位)，如警察機關不應概括性只填報警察局而將其下屬單位資源全部歸屬之，應就各分局、派出所或分隊為保管單位，請其各依所管轄之資源詳細填報。

資料填報 (2)

- 四、民間組織及其資源，由第二層級系統資料管理者負責填報，或依機關內業務分工屬性，指定所屬填報，如義消人員由消防機關填報、義警由警察機關填報，切勿有同一項資源重複填報之情形。
- 五、各單位與民間簽訂開口合約之資源項目，應納入本系統填報。

資料填報 (3)

六、資料填報應特別注意資源填報樣式及數量。

七、地圖定位：

(一)資源填報應標定資源所在位置點位資料。

(二)資源所在位置如與保管單位相同（如消防分隊），可直接點選系統所設定與保管單位相同位置之功能，如資源儲放與保管單位不同（如另有倉庫等），應就資源儲放位置再行標定。

八、本系統資源資料填報僅限公務機關使用，不授權由民間單位填報。

系統登入

23

- 一、防救災資源資料庫系統請由防救災入口網站統一登入：
<http://portal.ndppc.nat.gov.tw/portal/chinese/page/user>，於內政部消防署網站首頁建立連結。
- 二、本系統使用帳號，請至防救災入口網站申請。申請帳號後或已有防救災資訊系統帳號者，請申請救災資源填報權限。

資料維護 (1)

- 一、資源資料修正、更新及刪除等維護事項，僅能由填報單位之人員權限登入系統修改，其他機關（單位）無法修改他機關（單位）填報資源資料。
- 二、為維護及保持資料常新，填報單位應每月定期調查、檢視及修正資源資料。
- 三、防救災資源如有新增、修改、刪除或異動，應主動不定期檢視及修正資料。
- 四、中央將不定期進行資料庫異動查核。

資料維護 (2)

25

□ 作業目的

- 建立防救災資源分類項目資料/防救災資源資料
- 利用匯入作業快速建立資源資料
- 提供防救災資源資料分類依據及快速查詢
- 提供災害發生時所需資源之支援調用

□ 使用時機

- 增建中央列管之資源分類項目
- 地方可依需求自行增建新的資源分類項目
- 須定時更新所屬資源現況
- 資源數量或相關資訊變動
- 利用匯入作業快速更新資源現況

資料維護 (3)

26

□ 注意事項

- 填寫欄位若有紅色【*】字號，是為必填欄位。
- 中央列管資源分類項目，各地方不得修改。
- 資源類別已內建數百筆，權限較高者可增加。
- 例如「救生圈」，系統無內建，權限夠高者可增加。
- 例如林務所「長臂鏈鋸」，欲新增者請通知管理員。

資料維護-作業流程

27

□ 資源分類項目維護


1	建立救災資源分類
中央/各縣市系統管理者	

1. 新增/刪除/修改/查詢

□ 資源資料維護

1	建立保管單位
填報人員、一般使用者	

1. 新增/刪除/修改/查詢
2. 保管單位含民間廠商及政府機關



2	建立救災資源
填報人員、一般使用者	

1. 新增/刪除/修改/查詢
2. 依據資源類別填寫相關資訊

其他補充

- 一、本系統保管單位由第二層級管控，避免同一單位名字不同而產生查詢統計錯誤。
- 二、本系統權限與防救災資訊系統整合，採個人申請，同一保管單位人員皆有權限維護資料，但無法變更其他單位資料，修改日期、操作人員等皆會記錄在系統中。
- 三、本系統GIS功能完整，請務必標定資源位置（保管單位或儲存位置），便於使用時查詢。

「防救災資源資料庫管理系統」 重點說明

「登入網頁」(1)

30

【防救災入口網站】登入網頁之頁面

訪客,您好 會員登入 會員申請

防救災入口網站

DISASTERS PREVENTION and PROTECTION of PORTAL SITE

> 首頁 > 會員登入

● 會員登入

請輸入您的帳號密碼

帳號：

密碼：

記住帳號

- [會員申請及權限申請流程說明](#)
- 如果您尚未申請帳號，請「[由此申請](#)」。

- 第一次使用自然人憑證登入前，請先用帳號登入後，至「個人資料維護」之「憑證上傳」，上傳憑證資料。
- 自然人憑證如有重新申請或是展期，必須重新上傳憑證資料。
- 如您登入過程中出現"抱歉您的瀏覽器不支援此ActiveX."訊息，請您將安全性中的ActiveX控制項與插件下的選項設為"啟用"或"提示"，或請下載安裝SmartPKI。

「登入網頁」(2)

31

- 在防救災入口網頁面樹狀選單，點選【防救災資源資料庫】選項，即進入防救災資源資料庫管理系統。



「登入網頁」(3)

32

□ 帳號及填報權限申請

進入【防救災入口網站】頁面，點選頁面最上方的【會員申請】，或登入說明的【由此申請】進入申請流程。

The screenshot displays the '防救災入口網站' (Disaster Prevention and Protection Portal Site) interface. At the top right, there are links for '訪客 您好', '會員登入', and '會員申請'. The '會員申請' link is highlighted with a red box and a callout bubble labeled '會員申請'. Below the navigation bar, there is a section for '會員登入' (Member Login) with a form for entering a username and password, and a '登入' (Login) button. Below the login form, there is a list of instructions: '會員申請及權限申請流程說明', '如果您尚未申請帳號，請「由此申請」', and '如果您忘記帳號或密碼，請「由此查詢帳號密碼」'. The '由此申請' link is highlighted with a red box and a callout bubble labeled '由此申請'. At the bottom, there is a section for '使用自然人憑證登入(選擇性)' (Optional Login with Natural Person Certificate) with a 'PIN' input field and a '登入' (Login) button.

「資料更新日期」功能

33

為使填報人員及管理者瞭解資料更新狀況，新增「資料更新日期」欄位。

救災資源資料修改

[回上層](#)

資源主要資料

*資源分類	載具	運輸載具	大客車
*資源名稱	人員運輸車		
規格描述			
*資源數量	1	輛	資料更新日期 2008/01/14
備註			

保管單位

填報單位	內政部消防署		
*保管單位	內政部消防署特種搜救隊中部分隊	選取保管單位	
*聯絡人		*聯絡電話(日)	
行動電話		聯絡電話(夜)	
*地址	臺中縣	新社鄉	協成村 南華街一號
*XY座標(TWD97)	231358.78247	/	2676745.73368 點選定位
合約有效期		~	
		負責人	

儲放地點

*地址	臺中縣	新社鄉	協成村	同保管單位
	-			
*X/Y座標(TWD97)	231358.78247	/	2676745.73368	點選定位
	確定			

資料更新日期

救災資源儲放地點之定位（1）

- ※救災資源儲放地點的地址與保管單位不同，故點位之座標必須不同，但有些資料卻呈現同一座標。
- ◎儲放地點與保管單位不同時，可按下【變更儲放地點】按鈕，系統即清空，並開放儲放地點相關欄項讓使用者自行輸入，但若選【同保管單位】按鈕時，欄位被鎖定無法變更。

救災資源儲放地點之定位 (2)

35

保管單位			
填報單位	內政部消防署		
*保管單位	內政部消防署基隆港務消防隊	選取保管單位	
*聯絡人	XXXXX	*聯絡電話(日)	02-24223009
行動電話		聯絡電話(夜)	
*地址	基隆市	中山區	中山二路一三七號
*X/Y座標(TWD97)	324523.62026	/	2782043.77957
合約有效期		~	
儲放地點			
*地址	基隆市	中山區	村里
	中山二路一三七號		
*X/Y座標(TWD97)	324523.62026	/	2782043.77957
	點選定位		
存檔		重設	

儲放地點與保管單位不同時，請按此鈕修正

請重新定位儲放地點座標

填報原則 (1)

- 一、防救災資源資料庫應填報資源項目分為「消防資源」及「救災資源」，消防資源由消防單位填報；救災資源由本府各單位依權責填報(如權責分工表)。
- 二、填報資源資料之前，須先於系統設定填寫填報人員及保管單位基本資料，再進行資源資料之填報。
- 三、填報單位倘資源存放於其他處所，先新增保管單位，再新增資源資料，例如：羅東鎮公所填報「羅東國小」為災民收容所時，應建立「羅東國小」為保管單位，再進行新增。

填報原則（2）

- 四、每次更新資料後，請於「資料維護」頁面下勾選所有保管資源，並按下「確認檢核」鍵始完成資料更新步驟。
- 五、資源填報應以保管單位所管理之資源為準，非保管單位所屬資源，切勿填入；並對各項救災資源類別、項目，應充分調查填報，避免有遺漏情形發生。
- 六、填報人員如有異動時，應將此業務相關文件一併辦理移交，並於下一位填報人員重新申請帳號密碼後持續維護該資料庫。

簡報結束