

---

<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
	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	交通維持計畫
	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	菸害防制
	6-3	哺（集）乳室設置
	6-4	緊急救護計畫
	6-5	防疫安全
	7-1	年齡、身體狀況特殊安排

確認（打勾）	編號	名稱
	8-1	環境清潔
	8-2	臨時廁所
	8-3	自我音量管理
		<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、活動目的.....	1
貳、活動基本資訊.....	2
一、活動概述.....	2
（一）主辦與協辦單位資訊.....	2
（二）活動基本資訊.....	2
二、同類型活動辦理經驗之蒐集與分析.....	3
三、容留人數及預估人數規劃.....	4
參、活動整體規劃.....	5
一、活動辦理方式及流程.....	5
二、場地區位及設施概述.....	6
三、組織架構及任務.....	8
四、緊急應變與公共安全機關聯絡資訊.....	10
五、緊急經費規劃.....	10
肆、活動安全規劃.....	13
一、風險辨識.....	13
二、安全管理對策《通則篇》.....	14
（一）場地管理.....	14
1. 通訊規劃.....	14
2. 緊急能源供應規劃.....	14
3. 活動公告機制.....	14
4. 宣導資訊規劃.....	14
5. 應變中心設置計畫.....	15
（二）交通安全.....	15
（三）建築物設施.....	15
1. 人數管制.....	16
2. 建築物管理.....	16
（四）治安防恐.....	17
1. 治安維護及維安規劃.....	17
2. 恐怖攻擊防範.....	17

(五) 消防防災.....	17
1. 消防防護計畫.....	18
2. 救災動線規劃.....	19
3. 人員避難通道規劃.....	20
(六) 醫療衛生.....	20
1. 食品安全檢查.....	20
2. 菸害防制.....	21
3. 哺(集)乳室設置.....	21
4. 緊急救護計畫.....	22
5. 防疫安全.....	23
(七) 年齡、身體狀況特殊安排.....	23
(八) 清潔及噪音.....	23
1. 環境清潔.....	23
2. 臨時廁所.....	23
3. 自我音量管理.....	24
伍、緊急應變計畫.....	25
陸、活動檢討規劃.....	26
一、檢討分析會議規劃.....	26
(一) 會議目的.....	26
(二) 與會人員.....	26
(三) 會議內容.....	26
二、檢討報告規劃.....	26



## 壹、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＞

## 貳、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。＜詳填表一＞

表一 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。＜詳填表二＞

表二 ＜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。＜詳填表三＞

**表三** ＜填入活動名稱＞預估人數及對象表（含特殊族群之安排）

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	零至十二歲佔總人數	%	二十六至四十歲佔總人數	%
	十三至十八歲佔總人數	%	四十一至六十四歲佔總人數	%
	十九至二十五歲佔總人數	%	六十五歲（含）以上佔總人數	%
是否包含避難弱者	<input type="checkbox"/> 長者（六十五歲以上） <input type="checkbox"/> 小孩（十二歲以下） <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：			
特殊族群之安排	<input type="checkbox"/> 設置服務台 無障礙設施： <input type="checkbox"/> 公廁（設有防滑地磚、地毯、止滑墊等，並加強扶手、安全護欄等設施） <input type="checkbox"/> 無障礙（流動）廁所 <input type="checkbox"/> 無障礙坡道 <input type="checkbox"/> 昇降（或電梯）設備 無障礙設備： <input type="checkbox"/> 輔助器具（如：輪椅、助行器）之借用 <input type="checkbox"/> 輪椅觀眾席 <input type="checkbox"/> 無障礙接駁（如：園內接駁車、大眾運輸、無障礙計程車等） 聽障者服務： <input type="checkbox"/> 電子媒體看板 <input type="checkbox"/> 電子字幕 <input type="checkbox"/> 手語翻譯 <input type="checkbox"/> 聽打服務 視障者服務： <input type="checkbox"/> 語音導覽服務 <input type="checkbox"/> 專人介紹或說明服務 <input type="checkbox"/> 視障陪跑員			

\*備註：預計參加或聚集人數一千人以上，未達三千人者，須於活動三十日前向主管機關申請備查；達三千人以上者，於活動舉行四十五日前申請許可。

## 參、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〈詳填表四〉。人力配置規劃詳見〈附件三〉。

表四 〈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。〈詳填表五〉

表五 〈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

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，＜詳填表六＞。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、攤商區域、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，〈詳填表七〉。

表六 〈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。

表七 〈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。＜詳填表八＞

表八 ＜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
指揮組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
計畫組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
場地器材組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
通報組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
滅火組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
安全防護(維護)組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
緊急救護(醫療)組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
避難引導組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
交通管制組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名

後勤組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
接駁車組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
財務組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
警戒組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
清潔維護組		組長：○○○(電話： ) 組員：○名，共○名
(視需求彈性 增列)		
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。＜詳填表九＞

表九 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，格式請依表十填寫。經費規劃詳見＜附件四＞。

表十 ＜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

\*備註：本表項目可視需求彈性增列。





## 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」、「緊急水源供應」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.應變中心設置計畫

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

〈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〉。

- 1.活動使用範圍涉及道路部分，向權責機關(○○交通隊)提出道路使用申請，並將申請使用範圍以圖面標示，並請配合場域周邊交通疏導。
- 2.為確保活動周邊交通順暢及人員進出場地安全，應訂定交通維持措施及交通疏導計畫(計畫內容應包含交通管制設施設有分向設施、漸變段長度、夜間警示燈號、改道預告牌面的設置、行人動線的規劃、公車路線調整、站位遷移事項、停車空間。)
- 3.規劃透過平面媒體、網路及電子媒體(媒體名稱○○○)進行交通管制宣導措施。
- 4.救災動線應納入交通維持計畫，並送消防局、警察局備查，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。

## （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〔表十二〕。本項建築物設施詳細資料詳見〈附件五：3-1〉。

表十二 〈填入建築物名稱〉基本資料表

<b>建築物名稱</b>		<b>完工日期</b>	
<b>構造形式</b>		<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）	
<b>建築物樓層數</b>	地上____層；地下____層	<b>昇降設備</b>	____座
<b>總容留人數</b>	____人	<b>樓梯總數</b>	____座
<b>建築設計圖</b>	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點：		
<b>為避難收容場所</b>	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
<b>用途 （可複選）</b>	<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：____。		
<b>許可申請</b>	<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		
<b>建築物有無 沉陷或傾斜</b>	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
<b>走廊柱位</b>	<input type="checkbox"/> 無走廊 <input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱		
<b>與鄰棟間距</b>	<input type="checkbox"/> 小於七公分乘上樓層數 <input type="checkbox"/> 大於等於七公分乘上樓層數或間距大於五十公分以上		
<b>建築物正面照</b>			
<b>建築物側面照</b>			
<b>平面 配置 圖</b>	<b>（樓層）</b>	<b>（平面圖）</b>	

## 1.人數管制

- (1)活動如未搭設室內型臨時建築物，僅搭設舞台及攤位屬室外活動場所，依全區使用範圍，扣除舞台、攤位、器材設施、花圃…等非屬民眾活動空間，依實際供民眾使用活動空間核算活動容納人數。
- (2)應評估本場地出入口因應人員陸續進入，如人群流動過大，應另派人監控。

## 2.建築物管理

- (1)現場如有臨時性建築物，應依「新北市各項活動搭建臨時建築物管理作業程序」辦

理，委由建築師向本市工務局申請(建築許可或公共安全檢查或報備列管)。

(2)現場已按圖計畫施工，並經勘驗合格始予使用。(臨時性舞台高度如在九十公分以上或面積超過三十平方公尺者，應另檢附消防設備圖及施工過程。)

(3)現場如設有機械遊樂設施(檢附竣工查驗合格證明書)。

#### (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>**。

(1)活動管制不得攜帶毒品、刀(槍)械、爆裂物等違禁物品進入活動會場，如發現有任何違法事項，立即聯繫警政單位知照。

(2)為維護會場安全，設有秩序維護人員(可委由保全公司辦理)，不定期巡查會場。

(3)活動期間應與轄區警察分局(○○分局○○所)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。

##### 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>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，工務局會同消防局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>。

☐活動場地為建築物：

- (1)檢附會審會勘合格之消防安全設備配置圖說。
- (2)已完成訂定消防安全防護計畫書，並設有自衛消防編組(包含滅火班、通報班、避難引導班、安全防護班及救護班)，訂於○年○月○日(活動前一日前)辦理完成辦理滅火、通報及避難逃生等自衛消防編組演練項目。

☐活動場地為臨時建築物：

- (1)已委由消防設備師○○○就臨時建築物部分進行消防安全設備設計，並檢送相關圖說向消防局申請審查及按圖施作，且將相關消防安全設備配置檢附於消防防護計畫中。
- (2)臨時建築物完工後已向消防局申請，並於○年○月○日辦理現場勘查並符合規定。
- (3)已完成訂定消防安全防護計畫書，並設有自衛消防編組(包含滅火班、通報班、避難引導班、安全防護班及救護班)，訂於○年○月○日(活動前一日前)辦理完成辦理滅火、通報及避難逃生等自衛消防編組演練項目。

☐活動場地未涉建築物：

- (1)活動已完成訂定消防安全防護計畫書，並設有自衛消防編組(包含滅火班、通報班、避難引導班、安全防護班及救護班)，訂於○年○月○日(活動前一日前)辦理完成辦理滅火、通報及避難逃生等自衛消防編組演練項目。

☐各類場地皆須完成下列事項：

- (1)指派專人(姓名：○○○)負責用火、用電之監督管理及防止縱火及恐怖措施，針對舞台、發電機及大量用電處所均需設有滅火器，並派人不定期巡檢。
- (2)為使本活動各工作人員清楚活動內容及相關安全事項，已訂定安全手冊供工作人員參考，將於活動前召集工作人員(含新進人員、正式員工、工讀生、臨時人員)及



辦理安全講習，實地訓練及演練，保障參與活動人員之安全。(內容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)

- (3)活動現場如設有園遊攤位且有明火(瓦斯)烹煮行為，已確認相關器具放置通風良處，並配有滅火器應變。
- (4)現場燈光等各項熱源，與其他易燃物品均保持安全距離。
- (5)發電機及其燃料儲存位置之放置應遠離人潮聚集或民眾主要活動位置，並以圍籬予以區劃且配有滅火器○支。
- (6)現場不得使用火把、以或氫氣灌充之氣球等易釀災害之器具。
- (7)活動禁止使用可燃性微細粉末。
- (8)☐無爆竹煙火施放。

☐有爆竹煙火施放，預計於○月○日送件申請。(應於施放五日前檢具施放時間、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。)

## 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＞。

- (1)已於規劃適當出入口與集結區，供事故發生時救災車輛使用。
- (2)已規劃救災、救護車輛進出動線，現場至少應規劃2條以上救災動線，並指派專人(姓名○○○)引導及維持該動線暢通。
- (3)活動設施無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(寬四公尺以上、高四點五公尺以上)，以確保活動安全進行。
- (4)活動範圍
  - ☐周邊涉及狹小巷道，維持巷道淨空，並已標記於圖面。
  - ☐未涉及狹小巷道。
- (5)消防栓前後五公尺範圍內無障礙物或停放車輛。
- (6)已製作搶救平面動線示意圖；於災害發生時，由專人(姓名○○○)引導人潮避難及消防人員進入搶救。
- (7)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。
- (8)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。

### 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＞。

- (1) 規劃人員進出之動線，必要時應派遣引導人員(姓名○○○)並賦予引導任務。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 依活動場所之空間劃分分區，主辦單位須派專人在現場負責協調、管制。
- (6) 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、螢幕或大型看板宣導，使其知悉進出路線，安全脫離現場。

## （六）醫療衛生

因應活動參與群眾突發傷、病狀況，避免影響區域內醫療資源量能，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，將因活動類型、場地、規模及氣候等因素而有不同規劃，同時為保有健康的活動場域維護市民免於遭受健康的危害，應規劃妥適醫療救護，確保活動期間食品安全衛生、菸害防制、哺（集）乳室設置及防疫衛生等衛生醫療事宜，如為路跑活動亦需符合教育部體育署『路跑活動參與者安全維護及權益保障應注意事項』相關規定。

### 1.食品安全檢查＜附件五：6-1＞

本活動場地 ☐有 ☐無 設有供應食品之攤商：（若無者，以下免填）

☐ 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】。

☐ 檢附【活動食品攤位配置圖】。

☐ 食品攤商是否有現場調理作業或販售非包裝食品：☐有 ☐無

請轉知食品攤商須遵守下列事項：

☐ 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。

☐ 提供【活動餐飲衛生自主管理檢查表】，請逐一確認檢查項目並備妥從業人員的合格體檢證明文件。（請於活動當日填妥並置於攤位備查）

## 2.菸害防制

- (1) 本場所☐是、☐不是，菸害防制法規定之禁止吸菸場所。
- (2) 禁菸場所（請擇一勾選）：
- ☐屬於菸害防制法規定之禁菸場所，需設置禁菸標示，並需附圖說明＜附件五：6-2＞，且不提供吸菸有關之器物。
- ☐非屬於菸害防制法規定之禁菸場所，得設置禁菸標示。
- (3) 接駁車（請擇一勾選）：
- ☐有接駁車、遊園車等交通運輸工具，並要求全面禁菸。
- ☐無接駁車、遊園車等交通運輸工具。
- (4) 戶外非禁菸場地（請擇一勾選）：
- ☐需設置定點熄菸筒，業經主管機關同意。
- ☐無需設置定點熄菸筒。
- (5) 勸阻吸菸及注意菸蒂處理（請擇一勾選）：
- ☐有安排或教育工作人員勸阻吸菸及注意菸蒂處理（姓名：\_\_\_\_\_；手機：\_\_\_\_\_。）
- ☐無安排或教育工作人員勸阻吸菸及注意菸蒂處理。

## 3.哺（集）乳室設置

- (1)☐是、☐否，符合公共場所母乳哺育條例第五條之一與大型戶外活動臨時哺集乳設備及設施標準第三條第一項及第四條所稱之大型戶外活動，倘是，請續填(2)；倘否，請詳閱(2)-2。
- (2)-1本活動☐是、☐否，設置於室內場所(若「否」，則需設置臨時哺（集）乳設施)「註：根據前揭標準第六條規定，大型戶外活動場地，緊鄰依本條例第五條第一項規定設置哺（集）乳室之場所，係指活動場域鄰近之機構已設有室內哺（集）乳室，且同意提供使用，即無須再設置臨時哺（集）乳設施，請續填(3)」；如採自設請續填(4) (如附圖說明，＜附件五：6-3＞)。
- (2)-2未符合第(1)項說明之大型戶外活動，得免設置臨時哺（集）乳室。
- (3)活動場所☐借用：緊鄰\_\_\_\_\_ (請填寫借用設置地點)，係指「母乳哺育條例第五條規定」設置哺(集)乳室之場所。
- (4)活動場所☐未借用，係以臨時設置設施方式規劃，不得與廁所共同使用。
- (4)-1 ☐有、☐無，明顯的區隔空間及標示名稱【建議中文名稱為哺集乳室（或哺乳室），英文名稱可使用 Breastfeeding Room】。

- (4)-2 設置環境☐是、☐否，隱密性良好有安全措施、光線充足並通風良好，除專供哺（集）乳外，不得作為其他用途，並有專人(姓名○○○聯絡手機\_\_\_\_\_ ) 負責管理與維護，並以無償方式提供使用。
- (4)-3 ☐是、☐否，具備基本設備：靠背椅、有蓋垃圾桶、電源設備、緊急求救鈴或其他求救設施（呼救鈴、電話等）、洗手設施（洗手台、乾洗手液等）。

#### 4.緊急救護計畫

說明：

- (1)須訂定緊急救護計畫【醫(救)護站相關配置、支援救護單位（如周邊醫院聯繫名冊）、救護器材與裝備（含救護車輛數量及待命位置圖）、通訊、應變機制、疏散、後勤等】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。
- (2)救護站規劃應依活動性質、參與者特性、場地特性安排，設置於活動場所注意，急救動線需適當、安全、通風(陰涼)足以讓救護人員及救護設備於事故發生後四至六分鐘內抵達並投入事故現場處理，並注意會場周邊醫院後送醫院之交通動線。
- (3)活動現場緊急醫療可外包予合適的醫療機構、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，再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，以下係為本活動醫療救護規劃、醫療通道、醫療救護人員、救護站設置、現場醫療紀錄、救護車輛及其他醫療相關項目等，詳見<附件五：6-4>：
- (1) ☐有、☐未，訂定【大型活動緊急救護計畫】。
- (2) ☐有、☐未，設置足以供民眾辨識醫(救)護站，共設○站（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，有清楚的標示牌，指引民眾救護站位置與方向，提供各站相對位置平面圖說。
- (3) ☐有、☐未有，各救護站相關配置說明：醫師○人，護理人員○人，救護技術人員○人，機巡人員○人，救護車○輛。
- (4) ☐有、☐未，備妥足夠醫療器材、桌椅、休息床（供傷病患臥躺）、毛毯、茶水及冰塊等，並確保醫療區域的患者隱私。
- (5) ☐有、☐無，提供自動體外心臟電擊去顫器（Automated External Defibrillator,AED）。
- (6) 活動會場區內☐有、☐未，提供機動式救護交通工具（如：四輪傳動車、高爾夫球車等）；☐有、☐未有，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)。

(7) ☐有、☐無，規劃活動現場傷病患運輸機制(醫療專用入口及緊急應變通道規劃及周邊醫院後送醫院之交通動線)，提供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，鄰近緊急救護醫院名稱。

(8) ☐有、☐無，設置通訊系統(手機/無線電)，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。

(9) ☐有、☐無，緊急救護計畫規劃架構。

## 5.防疫安全

(1) ☐是、☐否，已安排手部衛生、呼吸道衛生及咳嗽禮節等衛教宣導。

(2) ☐是、☐否，有設置防疫安全人員，姓名○○○聯絡手機\_\_\_\_\_。

## (七) 年齡、身體狀況特殊安排

- 1.得視狀況檢討規劃設置輪椅觀眾席等障礙設施及輔助器具(如輪椅、助行器)之需，置於服務台<附件五：7-1>供民眾借用，另提供無障礙接駁或相關配套措施。
- 2.現場公廁設施等安排，該場地應設有防滑地磚、地毯、止滑墊等，並加強扶手、安全護欄等設施。
- 3.活動設置服務台，提供兒童、老人及身障者諮詢服務。(如主要活動參與人員為聽障者，應設置電子媒體看板、電子字幕、手語翻譯服務或相關服務措施；視障者提供語音導覽服務、專人進行介紹或說明服務)

## (八) 清潔及噪音

### 1.環境清潔：

- (1) 本次活動設置足數(○個)垃圾筒及(○個)資源回收桶，設置位置標示於平面配置圖<附件五：8-1>(請同步標示垃圾集中點)。
- (2) 資源回收項目依規定妥為分類。
- (3) 活動期間設有專人定時整理垃圾筒、資源回收桶及周邊環境清潔，並機動巡查維護環境清潔。
- (4) 活動結束安排專人或具有清除許可證之清潔公司(請敘明公司名稱)進行場地復原清潔及垃圾清運作業。
- (5) 若有設置餐飲、攤販營業，其產生之廢(污)水應妥善收集處理，不可隨意傾倒。

### 2.臨時廁所：

- (1) 活動現場設置臨時(流動)廁所○座、無障礙廁所○座(依實際需求及人數評估設置)，以補足場地鄰近公廁數量不足，並於平面配置圖上標示位置<附件五：8-2>。
- (2) 臨時(流動)廁所指派專人定時清潔，並規劃(請敘明公司名稱及水肥抽除頻率規劃)抽除水肥。

**3.活動由專人全程監控彩排及活動期間噪音量及執行自我音量管理工作。**

## 伍、 緊急應變計畫

＜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〔表十三〕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＞。

表十三 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>

## 陸、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如〔表十四〕，以作為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。



表十四 &lt;填入活動名稱&gt;大型群聚活動後檢討報告

活動時間	
活動地點	
緊急事故摘要說明	
局處現場審查意見	
各項作業執行方式	
所執行的工作項目	
未執行的工作項目	
精進作為及應改進事項	