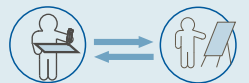




4 - 2

家庭安全計畫

掌握家庭安全概況、擬定相關的計畫、執行
整備的工作、演練與修改計畫



防災社區
學習教材

54-64 頁



安排家庭防災計畫

許多災害的發生往往是毫無預警，它可能會迫使你逃到隔壁村里去避難，或是把你困在家中。如果災害發生時，水、電、瓦斯和電話都中斷了，你應該怎麼辦？雖然政府相關單位或是救難團隊在災害發生之後會儘快進行救援的工作，但是如果災害規模太大，他們可能沒有辦法在第一時間內抵達災害現場，而且立即對每一個人伸出援手。在這個時候，唯有靠著自己或是左鄰右舍的力量進行救助的工作，才能降低災害的損失。

掌握家庭安全概況



首先，家庭中的每一個成員都應該先瞭解自己所居住的社區可能發生哪些災害，並且蒐集這些災害與如何應變等資料，然後檢查住宅與環境的安全，共同討論應該如何進行改善。

- 》緊急應變相關知識
(詳見146頁應變知識百寶箱)
- 》防救災相關資訊
(詳見152頁實用網站大蒐集)
- 》住宅安全檢查
(詳見136頁住宅安全檢查)
- 》環境安全檢查
(詳見137頁環境安全檢查)

擬訂相關的計畫



根據先前調查結果，與家庭成員共同討論、規劃相關的計畫，確認分工事項。

- 》家庭基本資料
(詳見138頁家庭聯絡簿)
(詳見139頁家庭緊急電話簿)
- 》家庭緊急連絡計畫
(詳見141頁家庭緊急會合地點)
(詳見141頁家庭緊急連絡人)
- 》家庭緊急用品整備
(詳見142頁家庭緊急用品清單)



除了社區之外，其實每個家庭也應該進行防救災的工作。在這個單元中，我們將會提供許多實用的知識與圖表，只要依照下列的步驟，就可以輕鬆擬訂適合自己的家庭安全計畫，而家中的每個成員也都會知道如何保護自己，並了解應該負責的工作。

執行整備的工作



擬定了家庭的防災計畫之後，家中的每一個成員就要確實的來執行各項災前的整備工作，以因應災害的發生，這些工作事項包含了：

- 》瞭解不同災害發生時的避難地點與逃生路線。
- 》儲存各項緊急用品，並確認家中每個人都知道逃生包的放置位置。
- 》在電話旁貼上緊急電話簿，並告知小孩如何撥打與請求援救。
- 》教導家人如何關掉水、電、瓦斯的總開關，以及如何使用滅火器。

演練與修改計畫



定期進行疏散避難與相關演練，以確認每個家庭成員都能確實瞭解緊急應變事項，同時適時地調整、修改計畫的內容。此外，應定期測試防救災設備的效能，並定期檢查各項緊急用品的使用期限。

在演練與修改計畫的過程中，專業團隊可以提供必要的諮詢，並結合防災社區訓練與演練活動一起進行。

- 》家庭防救災工作分配
(詳見144頁家庭分工檢查表)



4-2-1 住宅安全檢查

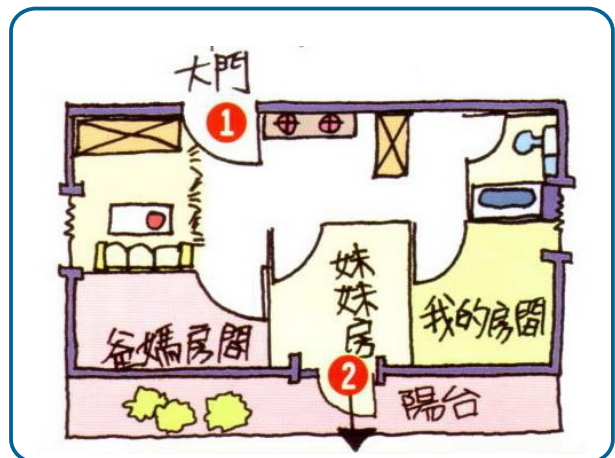
住宅安全自我檢測的目的在於透過住宅平面圖的繪製，找出較為危險與安全的地區，接著規劃合適的逃生路線，並且將各類緊急避難用品的位置標示出來。



1. 繪製住宅平面圖

繪圖時尺寸不一定要十分精準，但應該清楚標示出：

- 》出入口、窗戶、樓梯
- 》房間位置、居住者
- 》水、電、瓦斯總開關
- 》熱水器、瓦斯爐
- 》滅火器、煙霧偵測器
- 》緩降梯
- 》急救箱、緊急用品
- 》逃生路線



圖片資料來源：內政部消防署

2. 找出危險地點及原因

3. 討論改善方案

危險地點與原因	改善方案
》客廳書櫃：地震時容易倒塌	》門栓宜鎖緊，並可固定栓牢於牆面
》客廳窗台：盆栽可能會被強風吹落	》有颱風來襲時，應將盆栽移至室內
》浴室陽台：熱水器附近堆放紙箱	》挪開熱水氣週邊雜物、保持空氣流通



4-2-2 環境安全檢查

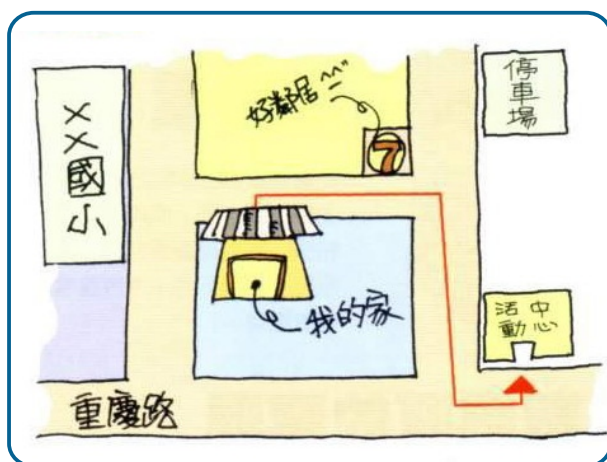
環境安全檢測的目的在於了解附近地區可能發生的災害類型，以事先規劃好因應的對策。同時，還可以查明住家周圍是否有老年人或行動不便的人，以了解災害發生時可能極需要幫助的人。



1. 繪製住家附近環境地圖

繪圖時尺寸不一定要十分精準，但應該清楚標示出下列地點、相對的距離以及步行的時間：

- 》住家位置
- 》家庭緊急會合地點
- 》社區避難場所位置與疏散路線
- 》公共設施
- 》重要場所
- 》危險區域



圖片資料來源：內政部消防署

2. 找出危險地點及原因

3. 討論改善方案

危險地點與原因	因應對策
》後方擋土牆：與住家的距離太近.....	》檢查是否有裂縫、排水孔是否堵塞
》防火巷堆放廢棄家具：阻礙逃生動線.....	》清除雜物，保持防火巷淨空.....
》巷道狹窄且併排停車：消防車進不來.....	》與社區及相關單位協商改成單邊停車



4-2-3 家庭聯絡簿

若能預先記錄每一位家庭成員的基本資料、緊急聯絡方式跟基本醫療資訊，並定期更新其內容，當發生災害或是緊急狀況的時候，家庭聯絡簿就能夠發揮功用。



影印後沿虛線剪下填寫

○○○	
》 出生日期	》 血型
.....	
》 地址(工作/學校)	
.....	
》 電話 (日)	》 行動電話
.....	
》 緊急聯絡人	》 聯絡人電話
.....	
》 重大疾病	》 過敏藥物
.....	



4-2-4 家庭緊急電話簿

下表列出為常見的家庭緊急聯絡名單，可以分為日常生活類、救援救護類以及機構組織類三部份，每個家庭可以依照個別狀態詳加填寫聯絡方式，甚至是根據需要更改名單的內容。

日常生活	救援/救護	機構/組織
》自來水維修	》消防分隊	》鄉鎮區公所
》瓦斯維修	》警察單位	》村里辦公室
》電力維修	》衛生單位	》社區發展協會
》電話線路維修	》家庭醫生	》鄰長
》汽車維修	》鄰近診所	》社區防救災組織
》無線電視	》鄰近藥局	》○○學校
》保險公司	》地區醫院	》○○學校

影印後沿虛線剪下填寫



4-2-5 家庭緊急聯絡計畫

當災害發生時你的家人會在哪裡？你們要如何找到彼此？或者如何確認彼此的安全？當建立了家庭的基本資料之後，下一步就是開始著手規劃自己的家庭緊急聯絡計畫！

選擇兩個家庭緊急會合地點

為了能在災害發生後迅速與家人會合，家庭成員必須根據家庭成員的基本資料，一起討論並且決定兩個家庭緊急會合地點。

- 住家附近的緊急會合地點(例如：發生火災時，家庭成員能夠迅速逃離火場，並且在會合地點碰面)。
- 社區以外的地點(例如：地震發生後，家庭成員在無法返回住家的情況下，這時便可以在社區之外的會合地點碰面)。



選擇兩位家庭緊急聯絡人

當大規模災害發生時，家庭成員可能因為走散等原因不能會合，或是需要確認每位成員是否安全，家庭緊急聯絡人便可以成為緊急聯絡窗口。

- 建議選定一位住在其它縣市的親戚或好友作為第一緊急聯絡人。
- 同時，可以再多選定一位住在其它地區的親戚或好友作為第二緊急聯絡人，以免無法聯絡到第一位聯絡人的情形發生。





大家可以利用下方的表格來記錄家庭緊急會合地點以及家庭緊急聯絡人，而且每個成員應該熟記會合地點以及緊急聯絡的聯絡方式。

備註：

- 應考量到達會合地點的方式(如交通工具、步行距離)。
- 緊急會合地點應隨家庭成員的辦公或就學地點變更，而定期更新。
- 家庭可以自行規劃其它的緊急聯絡方式。

影印後沿虛線剪下填寫

家庭緊急會合地點

》住家附近會合地點

.....

》電話

》社區附近會合地點

.....

》地址

.....

》電話

家庭緊急聯絡人

》緊急聯絡人 1

.....

》電話

》手機

》緊急聯絡人 2

.....

》電話

》手機

影印後沿虛線剪下填寫



4-2-6 家庭緊急用品整備項目

以下將常見的家庭緊急用品分為水與食物、衣物與棉被、急救藥品、工具以及其它物品等五大類。一般家庭可以參考我們所提供的緊急用品整備項目，然後根據自己家庭的需求來規劃需整備的物品，並且記錄於下一頁所提供的家庭緊急用品清單上。

水、食物

》供應標準

- * 足夠全家人使用
- * 每人每日需要2.5~3公升的飲用水
- * 還需考慮洗滌、烹調、衛浴時所需的水
- * 每人每日需要2100卡路里

》供應原則

- * 都會地區：二日份
- * 偏遠地區：三日份
- * 孤立地區：七日份

》儲存原則

- * 水要儲存於密封、堅硬容器內
- * 在儲水的容器上寫下儲存日期，以便每半年更換一次
- * 避免容易腐壞或需要冷藏（凍）的食物
- * 以輕便、容易攜帶、不需烹調的食物為佳
- * 注意食物的保存期限

衣物、棉被

》乾淨的衣服

》乾淨的內衣褲

》堅硬的鞋子

》毛毯或睡袋

急救藥品

》簡易急救箱

- * 要注意藥品的保存期限

》家人習慣用藥

- * 慢性病
- * 重大、特殊疾病

工具

》收音機

》手電筒

》備用電池

》蠟燭

》打火機

》哨子

》刀子

》開罐器

》童軍繩

》工作手套



其他

》現金

- * 零錢/鈔票
- * 信用卡

》家庭重要文件

- * 身分證件
- * 地契
- * 保險資料
- * 放置在防水的袋子內

》特殊需求

- * 老年人
- * 嬰幼兒
- * 身心障礙者

》簡易雨衣

》口罩

》寵物用品

》衛生用品

- * 衛生紙
- * 衛生棉
- * 濕紙巾

》盥洗用品

- * 香皂 / 沐浴乳
- * 洗髮精
- * 牙刷、牙膏

調查/填表日期：

家庭緊急用品清單

確認後
打勾



用品名稱

擺放位置

影印後沿虛線剪下填寫



4-2-7 家庭分工檢查表

無論是基本資料調查、居住與住家環境調查與改善、家庭緊急用品的規劃等平日工作，或是災時緊急行動，都需要家庭各成員事先的討論與參與，適時的分工與定期的檢查，會讓計畫的執行更有效率。



影印後沿虛線剪下填寫

調查/填表日期：

家庭分工檢查表		
確認後 打勾	負責人	工作項目
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		