麥寮鄉災民收容(緊急安置所)作業流程圖

登記組

1. 接受災民申請，查驗身分證或其他身分證明文件。
2. 經審查災民符合條件者方可登記。
3. 填寫「災民收容救濟站登記表」，並請災民蓋章或印指模。
4. 登記表第一聯作為存根，第二聯及應由災民收容救濟站加蓋印章交災民持往收容組報到。
5. 災民眾多時應指定休息地點，並按順序依次登記。

編管組

1. 男女災民分別安置，兒童可隨親屬。
2. 男性災民，依老、弱、孤、幼與青、壯分別編管。
3. 分配舖位。
4. 傷患災民引導集中安置或治療。

收容組

1. 經登記後之災民由服務人員引導辦理收容手續。
2. 奉准收容之災民憑登記表第二聯簽准換發「災民識別證」。
3. 編造災民名冊一式二份，分送救濟組、編管組。

調查組

1. 調查災民受災狀況。
2. 調查災民可投靠之親朋、關係、住址、職業等。
3. 調查災民有無謀生技能。
4. 調查災民心裡及生活健康情形。
5. 調查組提供一份名冊送遺散組憑辦遺散事宜。

救濟組

1. 向災民收容縣府總站呈報收容災民人數，請撥救濟品。
2. 依災民調查資料編造遺散名冊，按名冊發給災民膳食及民生物資。
3. 災民所領之膳食及民生物資均列於遺散名冊，發給時需蓋印領，以便報銷。
4. 配合發放政府或民間團體之救濟金及救濟品，並指導災民可受領各種慰問金之申請手續。

撤收組

1. 編造災民遺散名冊，辦理災民遺散事宜。
2. 決算災民救濟站各項經費支付，報銷核銷歸墊。
3. 剩餘食米、食鹽、食油、物質歸還供應站。
4. 各項使用器材、用具收回保存。
5. 清掃災民救濟站、點交原供用單位，如有損害辦理賠償。
6. 報告縣府災民救濟站。
7. 通知各工作人員歸建，準備下一次之開放。
8. 清查租用用具，剩餘物資退還工作人員歸建。

護送

復原

任務解除