附圖二

外交部接收外國援助流程圖

獲報及研判

國內發生重大災害，中央災害應變中心一級開設應變

中央災害應變中心指揮官向中央災害防救委員會主任委員陳報決定同意接受國際救災支援

下達指令

陳請核示

外交部進駐中央災害應變中心人員*

***應中央災害防救業務主管機關通知指派下列人員進駐中央災害應變中心：**

1.專責人員1人：統籌處理本部防救災緊急應變及相關協調事宜

2.幕僚人員2人：執行各項災害應變事宜

進駐任務：

1.災害有外籍人士傷亡或失蹤之協助處理；

2.國際救援之協調及聯繫；

3.協助辦理外僑撤離、疏散及保護；

4.其他有關涉外之協調及聯繫事項。

另指揮官依需要啟動境外救援組織後，由本部主導，各該災害中央災害防救業務主管機關、陸委會配合參與，辦理境外援助之協調及聯繫，並掌握境外援助資訊及進度。

外交部彙整外國政府、非政府組織及國際組織擬提供之救災支援項目(地域司、禮賓處)

透過我國駐外機構主動提出救災支援

回覆

透過駐華外交機構籲請提供救災支援

外國政府

外國非政府組織

國際組織

動員

是，接收

否，暫無需求並循原管道回覆

【賑災捐款】

1. 協助提供駐外機構我國衛生福利部賑災專戶及該部公布之指定募款帳號。(禮賓處)
2. 協助駐外機構將募款匯至衛生福利部賑災專戶或捐款人指定之募款帳戶。(主計處、地域司)

【公共關係】

1. 辦理國際各界援助與慰問之復謝並彙整復謝情形陳報府院。(地域司、禮賓處)
2. 國內外媒體聯繫，代表本部對外發言，蒐集與研析災變之國內外輿情並立即回應。(公眾會、國傳司)
3. 研議辦理外國救援物資及捐款之捐贈或感謝儀式。(地域司、公眾會)

【救援物資】

1. 成立臨時性國外緊急救援物資處理小組，同時在桃園國際機場或其他指定機場或港口設立該小組臨時辦公室並派員進駐協調。(秘書處)
2. 統籌外國救援物資通關提領及運送事宜，並彙整救援物資清單。(秘書處)
3. 協助聯繫國內民間團體接收外國提供之救援物資送至國內災區及災民。(NGO事務會)

【行政支援】

1. 辦理本部及駐外機構接收外國援助作業之支援人力調度事宜。(人事處)
2. 編列與審核本部派員協助國內救災工作及救援物資籌募、倉儲、運輸等經費預算之編列與審核。(主計處)
3. 暢通本部及駐外機構電報聯繫。(資電處)

【搜索救援】

1. 洽請內政部、財政部、衛福部及農委會等部會便利國際救援隊及其裝備通關。(地域司)
2. 國際救援隊抵達我國時，派員接機並提供傳譯人員全程隨行，協助中央協調官及地方聯絡官與國際救援隊間溝通協調。(地域司)
3. 協調本部各單位指派同仁或由國內民間團體提供志工協助擔任國際救援隊傳譯人員。(NGO事務會)
4. 便利國際救援隊及外國救援工作人員之簽證及協助入出境事宜。(領務局)
5. 協助處理外籍人士及駐華外交員眷受傷、失蹤及死亡等事宜，並提供必要協助。(地域司、禮賓處)

【相關部會協助事項】

1. 內政部：統籌辦理國際救援隊聯繫及便利入出境事宜；協調空中運輸工具載運前往災區。
2. 國防部：國際救援隊搭乘專機抵達降落軍用機場時，協調航管放行及停機；必要時，支援運輸工具載運國際救援隊及外國救援物資。
3. 財政部：督導機場及港口轄區海關便利國際救援隊及其裝備、救援物資通關事宜。
4. 經濟部：督導標準檢驗局及國際貿易局派員對救援物資進行必要檢驗，核發合格證或許可證。
5. 衛福部：公布賑災專戶資訊。派員檢查救援物資中藥品及衛材品項、核發輸入許可證及追蹤管制麻醉藥品。統籌匯集外國救援物資，並協助受災縣市政府發予災民。
6. 農委會：派員對救援物資中動植物及農產品進行必要檢驗，核發合格證。

撰寫救災工作報告陳報府院(禮賓處、秘書處)

結案