

# 臺南市中西區公所災害防救辦公室設置要點

105 年 1 月 19 日南中西民字第 1050049322 號簽

112 年 12 月 21 日修訂

112 年 5 月 22 日南中西民字第 1120370407 號簽修訂

- 一、臺南市中西區公所（以下簡稱本所）為強化轄內執行災害防救事務，特依災害防救法第十一條第三項暨臺南市各區公所災害防救辦公室設置要點之規定，設置臺南市中西區公所災害防救辦公室（以下簡稱災防辦公室），並訂定本要點。
- 二、災防辦公室之任務如下：
  - （一）執行區公所災害防救會報事務。
  - （二）地區災害防救計畫之擬訂與修訂等相關事宜。
  - （三）辦理區公所年度災害防救業務、考核及演習事項。
  - （四）辦理區公所災害防救業務之教育、訓練及宣導推廣。
  - （五）辦理市府相關機關交辦或列管與災害防救相關之業務。
- 三、災防辦公室置主任一人，由各區公所主任秘書兼任，承區長之命，綜理災防辦公室事務，並指揮、監督所屬人員；置執行秘書一人，由民政課課長兼任，處理災防辦公室相關事務。
- 四、災防辦公室設減災規劃組、災害應變組、調查復原組及收容安置組等 4 組，並置組長 4 人及工作人員，由本所各相關課室派員兼任，災害防救辦公室編組及業務分工表如附表一、編組人員名冊如附表二。
- 五、本辦公室主任應定期召開工作會議，推動區內相關災害防救業務、整合救災資源、整備應變及災後復原重建等事項，並與市府災害防救辦公室建立縱向連繫窗口，隨時交換訊息，並接受督導，以利維護居民安全。
- 六、本辦公室兼任人員均為無給職，業務所需經費由區公所預算編列支應，相關會計、庶務及採購等行政事務，由區公所相關業務承辦人協辦處理。

臺南市中西區公所災害防救辦公室編組及業務分工表

職稱	員額	業務職掌及分工	備註
主任	1	承區長之命，綜理災防辦公室事務，並指揮、監督所屬人員。	由本所主任秘書兼任
執行秘書	1	處理災防辦公室相關事務。	由本所民政課長兼任
減災規劃組	3	辦理本辦公室減災規劃業務。 災害防救計畫之檢討、修訂與報備。 防災宣導活動之規劃、執行及輔導。 災害防救綜合演習之執行事項。 土木防災設施、水利構造物等之抗災評估及減災規劃。 防災公園之規劃作業。 辦理災害防救跨區支援協定簽訂。 辦理本區災害應變中心緊急通訊系統測試維護。 其他減災及災害宣導相關事項。	組長1人，工作人員2人，由本所民政課、經建課（各1人）派員兼任。
災害應變組	4	辦理本辦公室災害應變及動員業務。 土木防災設施、水利構造物等之災害防救整備、應變等事項。 辦理災害地區緊急搶修作業。 辦理災害地區環境維護處理及聯繫。 其他與災害整備、應變相關事項。	組長1人，工作人員3人，由本所經建課（2人）、民政課（1人）派員兼任。
調查復原組	3	辦理本辦公室調查復原及支援業務。 辦理救災人力、物力、機具、設備等資源之申請事項。 土木防災設施、水利構造物等之查核、復原調查及管制等事項。 辦理本區災害應變中心電腦資訊及周邊設備器材之維護管理等事宜。 辦理救災物資儲備、運用、供給及後勤支援事項。 其他與復原相關事項。	組長1人，工作人員2人，由本所行政課派員兼任。
收容安置組	3	辦理本辦公室收容及安置業務。 避難收容處所之規劃、開設、收容及安置作業。 辦理災害防救緊急安置支援協定簽訂。 辦理避難場所相關物資儲備、管理及發放運用等事宜。 辦理捐贈物資收受、管理與發放事項。 其他與收容安置相關事項。	組長1人，工作人員2人，由本所社會課派員兼任。

## 臺南市中西區公所災害防救辦公室編組人員名冊

職 稱	機關原職稱	姓名	備 註
主 任	主任秘書	藍天寶	由本所主任秘書兼任。
執行秘書	民政課長	張秀滿	由本所民政課長兼任。
減災規劃組	組長	張秀滿 兼任	組長1人，工作人員2人，由本所民政課、經建課（各1人）派員兼任。
	組員	課員 民政課/程軾欽	
	組員	課員 經建課/劉若培	
災害應變組	組長	葉家豪	組長1人，工作人員3人，由本所經建課（2人）、民政課（1人）派員兼任。
	組員	技士 經建課/稅志雄	
	組員	技士 經建課/郭俊廷	
	組員	里幹事 民政課/方又亭	
調查復原組	組長	黃鈺斌	組長1人，工作人員2人，由本所行政課派員兼任。
	組員	課員 黃家祥	
	組員	課員 康銘津	
收容安置組	組長	劉淑惠	組長1人，工作人員2人，由本所社會課派員兼任。
	組員	課員 邱婉華	
	組員	課員 李宸姍	