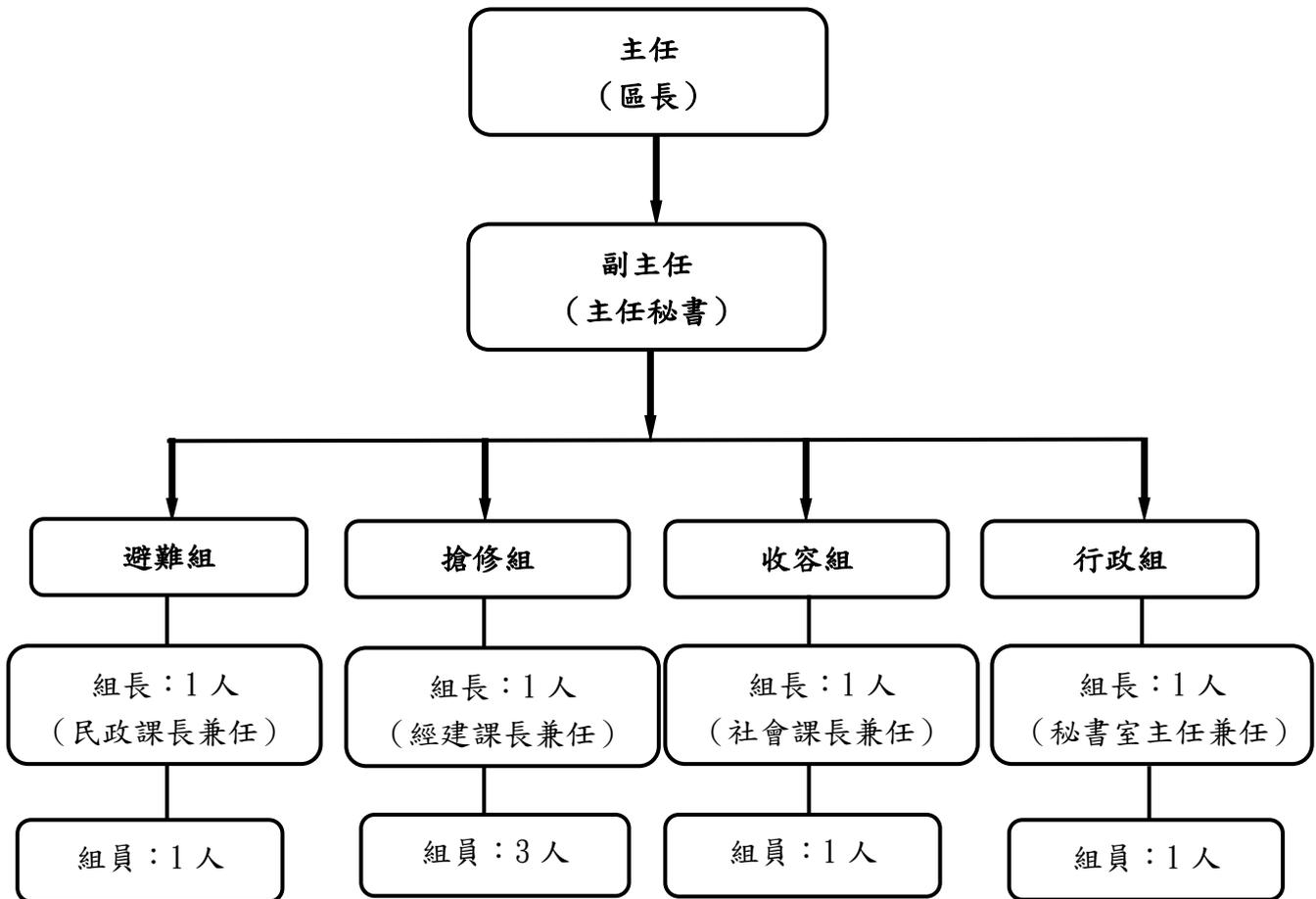


高雄市大寮區災害防救辦公室設置要點

中華民國 105 年 11 月 01 日高市大區民字第 10531876000 號函頒訂定
中華民國 108 年 01 月 04 日高市大區民字第 10830026800 號函頒修正
中華民國 110 年 10 月 20 日高市大區民字第 11031624100 號函頒修正
中華民國 113 年 08 月 09 日高市大區民字第 11331336400 號函頒修正

- 一、大寮區公所為執行高雄市大寮區(以下簡稱本區)災害防救會報事務，依災害防救法第四條及第十一條規定，設置高雄市大寮區災害防救辦公室(以下簡稱本辦公室)，並訂定本要點。
- 二、本辦公室任務如下：
 - (一) 執行本區災害防救會報事務。
 - (二) 本區災害防救計畫之擬訂與修訂等相關事宜。
 - (三) 本區災害防救相關法規制(訂)定與修正建議。
 - (四) 本區災害防救業務之協調及整合。
 - (五) 本區緊急應變體系之建立與檢討。
 - (六) 辦理區公所災害防救演習、教育訓練及防災宣導推廣。
 - (七) 辦理高雄市政府相關機關交辦或列管與災害防救相關之業務。
 - (八) 其他有關災害防救事項。
- 三、本辦公室置主任一人，由區長兼任，綜理本辦公室事務，並指揮、監督所屬人員；副主任一人，由主任秘書兼任，襄助主任處理本辦公室事務，其餘人員由本所相關課室派員兼任，編組配置如附表。
- 四、本辦公室**每年定期召開 3 次辦公室會議，必要得隨時召開會議，召集所屬成員**協助重要災害防救政策及相關課室工作進度之審查，並得視需要邀請相關單位或專家學者與會。
- 五、本辦公室所需經費，由本所防災相關預算支應。
- 六、本辦公室對外行文，以本所名義行之。
- 七、本辦公室兼任人員均為無給職。

高雄市大寮區災害防救辦公室設置組織架構及人力



高雄市大寮區公所災害防救辦公室編組及任務職掌

組別	工作項目
<p style="text-align: center;">避 難 組 【民政課】</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行本所災害防救會報決議事項。 2. 執行本所災害防救工作會議決議事項。 3. 修訂區級地區災害防救計畫及地區災害標準作業程序。 4. 修訂本所災害應變相關法規。 5. 辦理資通訊教育訓練。 6. 辦理防災宣導、講習、防災演練(含無腳本兵推及實兵演練)及配合市府辦理國家防災日活動。 7. 各里易致災保全名冊建置及更新。 9. 其他有關本區避難相關災害防救事項之協調、整合、規劃。
<p style="text-align: center;">收 容 組 【社會課】</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行本所災害防救會報決議事項。 2. 執行本所災害防救工作會議決議事項。 3. 本區災害防救災民安置收容救濟擬定及規劃。 4. 規劃收容處所空間(如:男性、女性、家庭式及弱勢民眾、COVID-19收容空間)及定期檢視收容所之安全性。 5. 定期將儲備物資、收容所相關資料登錄於衛生福利部社政防救災整合系統。 6. 建立參與防救災之民間團體(志工人力)資料並建立災害應變時志工督導及管理機制。 7. 多元方式公告及宣導災民收容場所資訊並於災害潛勢區域宣導民眾自備足量之存糧等。 8. 配合社會局各項防災業務推動。 9. 其他有關本區收容相關災害防救事項之協調、整合、規劃。
<p style="text-align: center;">搶 修 組 【經建課】 【農業課】</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行本所災害防救會報決議事項。 2. 執行本所災害防救工作會議決議事項。 3. 各類災害防救業務相關開口合約簽訂及執行。 4. 抽水機及搶藉機具整備保養及人員教育訓練。 5. 水災保全計畫修訂。 6. 水災及積水整備應變計畫擬定。 7. 配合水利局各項業務推動(如水患自主防災社區、水情e點靈、水閘門補助申請等)。 8. 汛期前各淹水點抽水機預布及改善工程追蹤。

	<p>9. 農林漁牧災損補助申請。</p> <p>10. 其他有關本區搶修相關災害防救事項之協調、整合、規劃。</p>
<p>行政組 【秘書室】</p>	<p>1. 執行本所災害防救會報決議事項。</p> <p>2. 執行本所災害防救工作會議決議事項。</p> <p>3. 災害防救各項輿情資料蒐集。</p> <p>4. 民生物資業者簽訂物資供應協定開口契約。</p> <p>5. 其他有關本區行政作業相關災害防救事項之協調、整合、規劃。</p>