

# 高雄市旗津區災害防救辦公室設置要點

102年4月24日高市旗區民二字第10230364500號函訂定

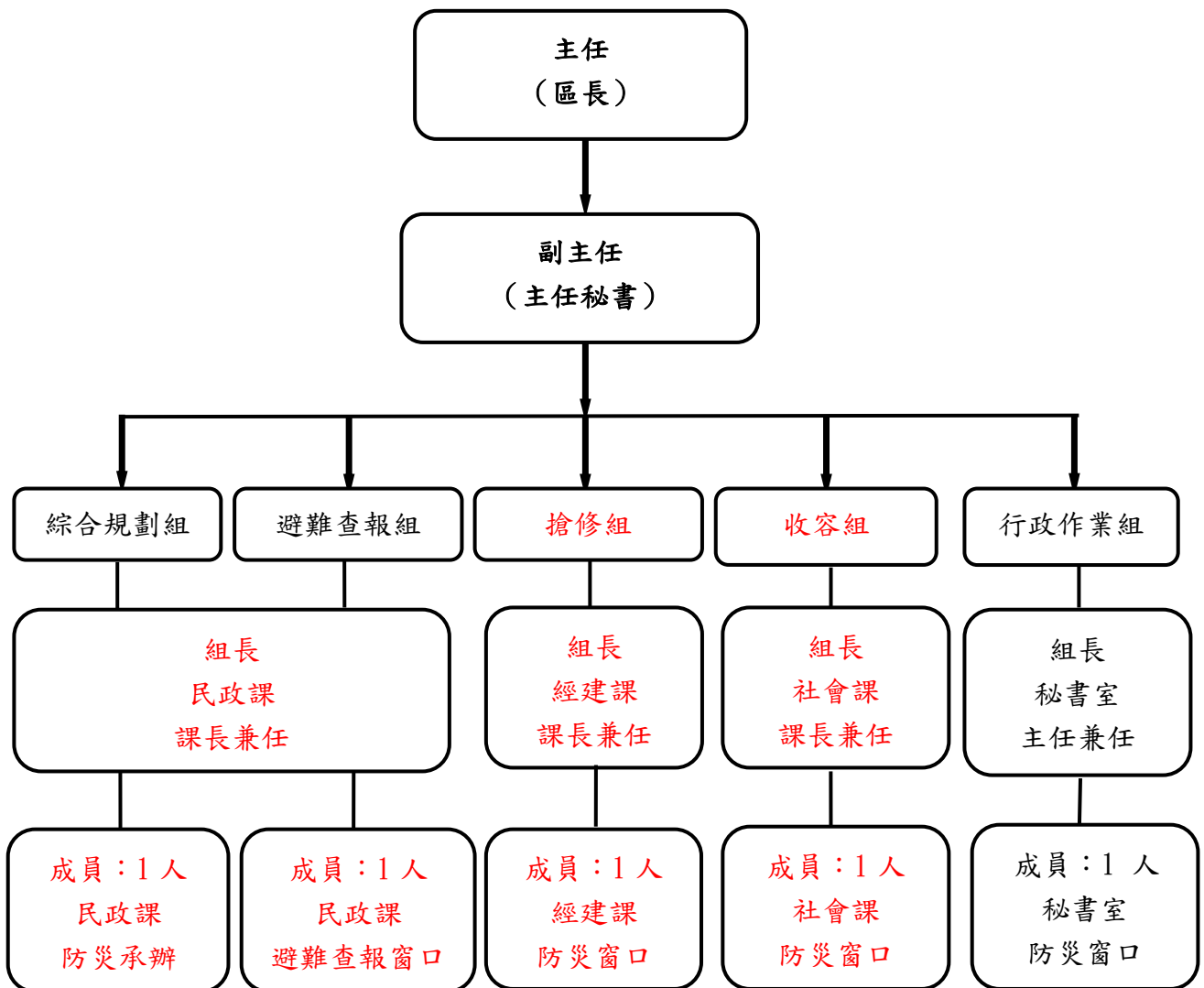
108年1月30日高市旗區役字第10830195600號函修訂

110年12月3日高市旗區役字第11031017200號函修訂

112年7月26日高市旗區民字第11230638200號函修訂

- 一、旗津區公所為執行高雄市旗津區(以下簡稱本區)災害防救會報事務，依災害防救法第4條規定訂定之，設置高雄市旗津區災害防救辦公室(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，編組及任務執掌如附表。
- 四、本辦公室定期召集所屬成員召開辦公室會議，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。

# 高雄市旗津區災害防救辦公室設置組織架構及人力



## 高雄市旗津區公所災害防救辦公室編組及任務職掌

組 別	工作項目
<b>綜合規劃組</b> <b>(民政課)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 疏散撤離交通運機具的申請（交通局、國軍）。</li> <li>2. 協調國軍支援辦理衛生醫療、環境清潔、衛生消毒、防疫評估事宜。</li> <li>3. 辦理災情彙整傳遞、管制統計。</li> <li>4. 防救災計畫修訂。</li> <li>5. 防救災教育講習、演練。</li> </ol>
<b>避難查報組</b> <b>(民政課)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助災害潛勢地區民眾緊急避難、疏散撤離、調度災民至安全避難處所、統（登）計等事宜。</li> <li>2. 辦理災情查報。</li> </ol>
<b>收容組</b> <b>(社會課)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規劃收容場所、避難疏散路線。</li> <li>2. 平時辦理保全戶資料建置、定期更新。</li> <li>3. 登記進住災民資料、負責收容管理及救濟慰助調度等支援事宜。</li> </ol>
<b>搶修組</b> <b>(經建課)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理工程機具、人力調度、積水地區抽水、開口契約及調度。</li> <li>2. 協助通報維生管線搶修、搶險、復舊。</li> <li>3. 協助災區警戒治安維護、災民救助、緊急救護。</li> <li>4. 協調高雄市環境保護局旗津區清潔隊人員辦理緊急清理作業等事宜。</li> </ol>
<b>行政作業組</b> <b>(秘書室)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理救災人員（含志工任務）、物資、器材、志工輸運、後勤調度支援。</li> <li>2. 安排救災人員的食宿。</li> <li>3. 其他行政作業事宜。</li> </ol>

