

附表二

高雄市岡山區災害應變中心編組及任務職掌

編 組	任 務
指揮官 (區長)	綜理本中心各項災害防救事宜，並接受市災害應變中心之指揮，執行重大災害應變事項。
副指揮官 (主任秘書)	襄助指揮官處理本中心各項災害防救事宜。
執行秘書 (民政課長)	襄助指揮官、副指揮官執行本中心各項災害防救事宜。
避難動員組 (民政課)	<ol style="list-style-type: none"> 1、災變中心成立事宜。 2、辦理災情查報及彙整傳遞、管制統計、協助災害潛勢地區民眾緊急避難、疏散撤離、統(登)計事宜。 3、協同社會課辦理臨時災民收容安置及發放物資等事項。 4、協同社會課辦理災民救濟及補助事宜。開立受災證明(里辦公處)。 5、協助罹難者喪葬處理有關事項。 6、辦理國軍支援協調、衛生醫療、環境清潔、衛生消毒、防疫評估事宜。 7、協調動員國軍支援各項災害之搶救。 8、區級應變中心災時交辦事項。
收容組 (社會課)	<ol style="list-style-type: none"> 1、災民收容所開設、規劃、登記、接待、災民身分認定查報收容及管理事項。 2、救濟站開設及救災物資之籌備及儲存、運用、供給事宜。 3、災民救濟口糧、災害救濟金應急調查發放、彙整及受災民眾補助。 4、罹難者救助金補助事宜。 5、區級應變中心災時交辦事項。
搶修組 (經建課)	<ol style="list-style-type: none"> 1、辦理河道、河堤、水(閘)門、下水道、排水溝渠等災害之通報，區內中小排水之管理、疏通、查報、防汛(防汛沙包)及各項災害之搶救與災區復原等事宜。 2、辦理區內路燈、道路、橋梁、建築物、營建工程之查報與6米以下道路及其他公共工程設施搶修、搶險、復舊及災情查報等事宜。 3、執行公用氣體、油料管線、輸線電路等項目災情通報聯繫等事宜(台電、台水、電信、瓦斯等公用事業之聯繫窗口)。 4、辦理工商災害損失調查、登記及協助復原工作事宜。 5、本區各抽水站聯繫運轉事項。 6、區級應變中心災時交辦事項。

編 組	任 務
農業救助組 (農業課)	1、辦理土石流、崩塌地、山坡地災害通報，寒害、動物疫災、旱災等災害通報、救助處理等事宜。 2、辦理農、漁、林、牧業災情查報、彙整、損失調查及救助、開立農損受災證明等事宜。 3、協助辦理行道樹搶修、扶正之通報。 4、區級應變中心災時交辦事項。
搶救組 (高雄市政府消防局 第五大隊第二中隊岡 山分隊)	1、救災、救護、消防等災害防救整備及緊急救護有關事宜。 2、負責災害現場人命搶救及緊急救護事宜。 3、協調民間救難團體，協助救災等相關事宜。 4、救難設備協助申請支援。 5、區級應變中心災時交辦事項。
交通治安組 (高雄市政府警察局 岡山分局)	1、警戒區宣導、災情查報、勸導及災區交通警戒管制等事項。 2、協助危險地區民眾之強制撤離。 3、協調動員義警、民防團隊人力支援救災工作。 4、執行災區治安、警戒維護、罹難者身份辨識等事項。 5、區級應變中心災時交辦事項。
公共衛生組 (岡山區衛生所)	1、執行災害評估報告。 2、辦理各項災害公共衛生。 3、防疫及居民保健事項。 4、災區消毒協助暨配合上級指示辦理災區食品衛生或盛裝飲用水抽驗事項。 5、區級應變中心災時交辦事項。
環保處理組 (岡山區清潔隊)	1、支援災區清潔消毒、復原等事宜。 2、環境衛生維護、溝渠疏通、淹水地區消毒及一般廢棄物清理。 3、區級應變中心災時交辦事項。
救災支援組 (國軍單位)	1、協助防災準備工作。 2、協助民眾緊急疏散(軍用車輛運送)撤離至收容所。 3、協助救災及災後重建及支援機具等工作。 4、區級應變中心災時交辦事項。
行政組 (秘書室)	1、救災相關物資採購。 2、救災資訊發布(簡訊、媒體、網路、跑馬燈等)。 3、協助辦理救災人員、物資、器材、後勤調度支援及其他行政作業事宜。(人員受傷之載運，緊急調度警車或救護車)。 4、其他支援防災、救災等相關工作。 5、區級應變中心災時交辦事項。

編 組	任 務
台灣電力公司 高雄區營業處 路竹巡修課 橋頭巡修課	1、電力設施搶修、供電及電力災情查報事項。 2、其他應變處理及有關業務權責事項。 橋頭巡修課(福興里、石潭里)
中華電信公司 高雄營運處 第四客網中心	1、電信通訊搶修及有關電信災情查報事項。 2、災區臨時電信設施架設事項。
台灣自來水公司 第七區管理處 岡山服務所	1、自來水設施搶修、供應及自來水設施災情查報事項。 2、其他應變處理及有關業務權責事項。