

# 苗栗縣大湖鄉公所災害防救辦公室設置要點

中華民國 101 年 09 月 03 日

大鄉民字第 1010010118 號函訂定

一、苗栗縣大湖鄉公所（以下簡稱本所）為執行苗栗縣大湖鄉（以下簡稱本鄉）災害防救會報事務，依災害防救法第十一條第二項規定，設置苗栗縣大湖鄉災害防救辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。

二、本辦公室任務如下：

- （一）執行本鄉災害防救會報事務。
- （二）結合本鄉民防及全民防衛動員準備體系，辦理相關災害整備。
- （三）本鄉地區災害防救計畫之研擬與修訂等相關事宜。
- （四）協助本所各課室災害減災、整備、應變、復原作業之標準作業程序。
- （五）提供本所災害防救相關法規之研擬與修正建議。
- （六）本所災害防救業務之協調與整合。
- （七）災害辨識、危險度評估及災害境況模擬之推動。
- （八）配合苗栗縣政府災害防救辦公室災害預警、監測、通報及決策系統之推動。
- （九）平時安全與重大災害防治應變訓練之規劃及防災教育宣導之督導。
- （十）本鄉緊急應變體系之建立與檢討。
- （十一）本鄉防救災資源物資整備與管理之規劃及督導。
- （十二）災後調查與復原策略之整合及督導。
- （十三）其他有關本鄉減災、整備、應變、災後復原重建等災害防救事項之協調、整合、規劃及督導。

三、本辦公室置主任一人，由鄉長兼任，綜理本辦公室事務，並指揮、監督所屬人員；置副主任一人，由秘書兼任，襄助主任處理本辦公室事務；執行秘書一人，由民政課長兼任，執行本辦公室相關事宜。

四、本辦公室設減災規劃組、整備應變組、調查復原組及資通管考組，各組

置組長一人及工作人員若干人，由本所各相關課室派兼，其各組配置如附表。

- 五、本辦公室相關災害防救業務，由各課室派員兼任，各課室主管業務依本鄉地區災害防救計畫之課室任務分工規定之。
- 六、本辦公室於災害發生階段，由本鄉災害應變中心統籌指揮辦理；災害復原階段，回歸本所相關課室職掌辦理，本辦公室負責整合及督導。
- 七、本辦公室不定期召開會議，規劃、檢討本鄉災害防救相關事宜。
- 八、本辦公室人事、會計、庶務及採購等行政事務，所需工作人員由本所相關課室兼辦。
- 九、本辦公室兼職人員均為無給職，其推動各項業務所需經費，由本所各相關課室於年度預算額度內支應。
- 十、本辦公室對外行文，以本所名義行之。
- 十一、本要點經鄉長核定後實施，修正時亦同。