

宜蘭縣大同鄉災害防救辦公室設置要點

依據中華民國108年2月14日府消滅字第1080001971 號函發布

一、宜蘭縣大同鄉公所（以下簡稱本所）為執行災害防救會報事務，依災害防救

法第九條第二項規定，設宜蘭縣大同鄉災害防救辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。

二、本辦公室之任務如下：

- （一）執行災害防救會報事務。
- （二）辦理災害防救會報結合民防及全民防衛動員準備體系，實施相關災害整備及應變事項。
- （三）督導與審查地區災害防救計畫之修訂相關事宜。
- （四）協助各機關災害整備、應變、復原作業之標準作業流程之規劃。
- （五）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及整合。
- （七）配合宜蘭縣災害防救辦公室辦理災害預警、監測、通報及決策系統之推動。
- （八）平時安全與重大災害防救應變訓練之規劃及防災教育宣導之督導。
- （九）緊急應變體系之建立與檢討。
- （十）防救災資源物資整備與管理之規劃及督導。
- （十一）災後調查與復原策略之規劃及督導。
- （十二）辦理宜蘭縣災害防救辦公室年度災害防救業務訪評。
- （十三）辦理宜蘭縣災害防救辦公室及中行政院災害防救辦公室交辦事項。
- （十四）其他有關減災、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，由秘書兼任，承鄉長之命，綜理事務，指揮、監督所屬人員；執行秘書一人，由民政課課長兼任，襄助主任處理事務。

四、本辦公室設減災規劃組、整備應變組、調查復原組及管考資通組等四組。

本辦公室置組長及組員，由本所各相關機關調用業務專責人員或約聘人員擔任。

五、本辦公室主任應定期（每季）邀集相關機關專責人員召開工作會議，必要時得召開臨時會，協助重要防救災政策及本鄉轄內各機關工作進度之審查。

六、本辦公室所需經費由本所編列預算支應。

七、本辦公室人事、會計、庶務及採購等行政事務，由本所派員兼辦。

八、本辦公室兼任人員均為無給職，但得依規定支給相關費用。