

新北市五股區災害應變中心各編組任務表

編組名稱	編組單位(人員)	任務
指揮官	區長兼	綜理本區災害防救工作。
副指揮官	主任秘書兼	襄助指揮官處理本區災害防救工作。
作業組	民政災防課課長兼 組長 組員：民政災防 課、人事室、政風 室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各區公所災害應變中心之設置、作業及災害防救整備、災害蒐集及通報等事宜。</li> <li>2. 災害防救整備會議之召開及決議之執行事項與通報各有關單位成立處理重大災害緊急應變處理小組事項。</li> <li>3. 公所內部課室與市府應變中心等相關單位協調聯繫之事項，災情傳遞彙整、統計事項及災情指示等聯絡事項。</li> <li>4. 必要時協調聯繫開口合約廠商、民間團體及其他區公所支援救災事項。</li> <li>5. 配合市應變中心劃定之危險潛勢區域範圍，提供資料予相關分組執行疏散、撤離及收容等事宜之參考。</li> <li>6. 督導里長對於具有危險潛勢區域，執行勸導撤離；協同警、消、民政及軍方等單位執行疏散，限制或禁止人民進入或命其離去措施事宜，並協助執行災害警訊廣播作業事項。</li> <li>7. 應變中心成立與撤除等相關通報作業。</li> <li>8. 執行災情查報相關工作，並彙整相關資料。</li> <li>9. 處理民眾通報電話，並適時反應報告民情事項。</li> <li>10. 軍方支援部隊及其他外駐單位人員之接待事項。</li> <li>11. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>

編組名稱	編組單位(人員)	任務
秘書組	秘書室或會計室主任兼組長 組員：秘書室、會計室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災害應變中心辦公處所之佈置、電訊之裝備維護及照明設備之維持等事項。</li> <li>2. 災害應變中心工作人員飲食給養及寢具供應事項。</li> <li>3. 救災器材儲備供應事項。</li> <li>4. 相關災害新聞資訊發布。</li> <li>5. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>
經建組	經建課課長兼組長 組員：經建課	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公、民營事業有關公用氣體與油料管線、輸電線路等防災措施及災情查報傳遞、統計彙整、聯繫等事項。</li> <li>2. 辦理農、漁、林、牧業災情查報、設施防護、搶修與善後處理工作等事宜。</li> <li>3. 配合新北市政府農業局，依據降雨量變化，劃定土石流危險區域、土石崩塌地區、野溪危害警戒管制區域，並通報相關單位進行疏散、撤離避難措施。</li> <li>4. 協調農業局各區綠化班進駐區應變中心協助處理相關災情。</li> <li>5. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>
工務組	工務課課長兼組長 組員：工務課	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理道路、橋樑、水壩、堤防、河川等設施之災情查報傳遞統計事宜。</li> <li>2. 必要時聯繫開口合約廠商，進行搶救、搶修等事宜。</li> <li>3. 配合新北市政府水利局，執行堤防檢查、河川水位及洪水預警之提供與通報事項。</li> <li>4. 配合新北市政府工務局，執行目視橋樑水位高度作業之提供與通報事項。</li> <li>5. 其他有關業務權責事項</li> </ol>

編組名稱	編組單位(人員)	任務
社會組	社會人文課課長兼 組長 組員：社會人文課	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災民收容之規劃及臨時災民收容所之指定、分配佈置事項。</li> <li>2. 臨時災民收容所受災民眾之登記、接待及管理事項。</li> <li>3. 臨時災民收容所受災民眾統計、查報及其他有關事故之處理事項。</li> <li>4. 受災民眾之救濟物資、救濟金發放等事宜。</li> <li>5. 各界捐贈物資之接受與轉發事項。</li> <li>6. 必要時調度車輛運送受災民眾及救災資源。</li> <li>7. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>
環保組	環保局五股區清潔 隊隊長兼組長 組員：環保局五股 區清潔隊隊員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災區環境清潔與消毒等之整理事項。</li> <li>2. 災區側溝堵塞及道路廢棄物之清除事項。</li> <li>3. 災區飲用水水質抽驗事項。</li> <li>4. 災區廢棄物之清除事項。</li> <li>5. 協助列管毒性化學物質災害之善後處理事項。</li> <li>6. 由環保局或毒災諮詢中心提供資料。</li> <li>7. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>
警政組	各區警分局派員兼 組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責災區屍體處理、現場警戒、治安維護、交通管制、秩序維持等相關事項。</li> <li>2. 對於具有危險潛勢區域，執行強制撤離；或依指揮官劃定區域範圍，執行限制或禁止人民進入或命其離去措施及公告事宜。</li> <li>3. 負責轄內山地警戒管制區之劃定與公告區域及其周邊人車管制、強制疏散事項。</li> <li>4. 其他有關業務權責事項。</li> </ol>
消防組	各區救災救護大隊 指派轄管分隊派員 兼組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災害防救整備會議之召開及決議之執行事項。</li> <li>2. 機動配合各區災害應變中心與救生任務。</li> <li>3. 災情傳遞彙整及災情指示等聯絡事項。</li> </ol>

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		4. 災情彙整事項。 5. 通報各有關單位成立處理重大災害緊急應變處理小組事項。 6. 災害現場消防搶救、人命救助及緊急救護事宜。 7. 其他有關業務權責事項。
衛生組	各地區衛生所派員 兼任組長 組員：衛生所	1. 災區救護站之規劃、設立、運作與藥品衛材調度事項。 2. 醫療機構之指揮調配及提供災區緊急醫療與後續醫療照顧事項。 3. 災區民眾心理創傷輔導相關事宜。 4. 災區防疫之監測、通報、調查及相關處理工作。 5. 督導各醫院、衛生所及衛生機構發生災害應變處理。 6. 其他相關業務權責事項。
電信組	區公所建立窗口聯絡人或由電信機構指派適宜人員進駐	1. 負責電信緊急搶修及災後迅速恢復通訊等事宜。 2. 災區架設緊急通訊設備、器材設施事宜。 3. 其他相關業務權責事項。
電力組	區公所建立窗口聯絡人或由電力機構指派適宜人員進駐	1. 負責電力供應、災害緊急搶修、截斷電源與災後迅速恢復供電之復原等事宜。 2. 其他有關業務權責事項。
自來水組	區公所建立窗口聯絡人或由自來水機構指派適宜人員進駐	1. 自來水輸配水管線緊急搶修與復原等事宜。 2. 緊急調配供水事項。 3. 有關本市自來水搶修之動員調配聯繫事項。 4. 有關災區缺水之供應、自來水所受災害損失及善後處理事項。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		5. 自來水處理及水質之抽驗事項。 6. 其他有關業務權責事項。
瓦斯組	區公所建立窗口聯絡人或由瓦斯機構指派適宜人員進駐	1. 負責瓦斯管線路緊急搶修、截斷瓦斯、漏氣偵測處理及災後恢復供氣等復原工作。 2. 其他有關業務權責事項。
國軍組	區公所建立窗口聯絡人或由國軍指派適宜人員擔任聯絡官	1. 必要時提供營區作為災民收容處所。 2. 協助強堵堤防、搶修交通、災民急救及災區重建復原工作等事宜。 3. 協調動員國軍支援各項災害之搶救、危險區域災民疏散及災區復原等事宜。 4. 其他有關業務權責事項。