

## 二、萬里區災害應變中心編組任務分工表

編組名稱	編組單位(人員)	任務
指揮官	區長兼指揮官	綜理本區災害防救指揮事宜。
副指揮官	主任秘書兼副指揮官	襄助指揮官處理本區災害防救各項事宜。
作業組	民政災防課 (課長兼任組長) 人事室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本所災害應變中心之設置、作業及災害防救整備、災情蒐集及通報等事宜。</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. 本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. 配合市府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. 彙整各編組災害處理情形及受災、收容安置地點，將災情處置以 EMIS 系統彙整回報市府應變中心。</li> <li>9. 本區災害發生預期達一定損失規模時，配合市府應變中心或經區長指示得開設前進指揮所。</li> <li>10. 執行災情查報相關工作，並彙整相關資料。</li> <li>11. 處理民眾通報電話，並適時反應報告民情事項。</li> <li>12. 軍方支援部隊及其他外駐單位人員之接待協調事項。</li> <li>13. 必要時調度車輛運送受災民眾及救災資源。</li> <li>14. 防災士培訓機制之宣導及韌性社區推動工作。</li> <li>15. 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 (主任兼任組長) 會計室	1. 本區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。 2. 本區災害應變中心工作人員飲食給養及寢具供應事項。 3. 救災器材儲備供應事項。 4. 以多元訊息發布方式提供相關災害資訊。 5. 其他有關業務權責事項。
經建組	經建課 (課長兼任組長)	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。 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。 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。 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。 5. 其他有關業務權責事項。
工務組	工務課 (課長兼任組長)	1. 辦理道路及附屬工程、河川等設施之災情查傳遞統計復建等事宜。 2. 必要時聯繫開口契約廠商，進行搶救、搶修、復建等事宜。 3. 配合新北市政府水利局，執行堤河檢查、河川水位及洪水預警及通報事宜。 4. 配合新北市政府工務局，於颱風豪雨時執行檢視橋樑水位高度之通報事宜。 5. 其他有關業務權責事項。
社會組	社會人文課 (課長兼任組長)	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。 2. 臨時災民收容所受災民眾之登記、接待及管理事項。 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。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		4. 受災民眾之救濟物資、救濟金發放等事宜。 5. 各界捐贈物資之接受與轉發事項。 6. 必要時調度車輛運送受災民眾及救災資源。 7. 其他有關業務權責事項。
環保組	萬里區清潔隊 (隊長兼任組長)	1. 受災地區環境清潔與消毒等之整理事項。 2. 受災地區排水設施堵塞及道路廢棄物之清除事項。 3. 受災地區飲用水水質抽驗事項。 4. 受災地區廢棄物之清除事項。 5. 毒性及關注化學物質災害之善後處理事項。 6. 提供毒性及關注化學物質災害搶救資訊事項。 7. 其他有關業務權責事項。
警政組	金山分局民防組 (組長兼任組長)	1. 負責受災地區協助司法相驗、現場警戒、治安維護、交通管制、秩序維持等相關事項。 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。 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。 4. 其他有關業務權責事項。
消防組	萬里消防分隊 (分隊長兼任組長)	1. 災害防救整備會議之召開及決議之執行事項。 2. 機動配合各區災害應變中心與救生任務。 3. 災情傳遞彙整及災情指示等聯絡事項。 4. 災情統計事項。 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	萬里區衛生所 (主任兼任組長)	1. 受災地區醫療救護站之規劃、設立、運作與藥品衛材調度事項。 2. 協調醫療機構之指揮調配及通報受災地區緊急應變處理小組事項。

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		<p>急醫療與後續醫療照顧事項。</p> <p>3. 受災地區民眾心理創傷之預防與輔導相關事宜。</p> <p>4. 受災地區防疫之監測、通報、調查及相關處理工作。</p> <p>5. 協調衛生局督導各醫院、衛生所及衛生機構發生災害應變處理。</p> <p>6. 其他相關業務權責事項。</p>
電信組	中華電信基隆分處 (工程師擔任連絡窗口)	<p>1. 負責電信緊急搶修及災後迅速恢復通訊等事宜。</p> <p>2. 受災地區架設緊急通訊設備、器材設施事宜。</p> <p>3. 其他相關業務權責事項。</p>
電力組	台電公司基隆營運處 金山搶修班 (班長擔任聯絡窗口)	<p>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。</p> <p>2. 其他有關業務權責事項。</p>
自來水組	自來水公司萬金所 (所長兼任組長)	<p>1. 自來水輸配水管線緊急搶修與復原等事宜。</p> <p>2. 緊急調配供水事項。</p> <p>3. 有關本市自來水搶修之動員調配聯繫事項。</p> <p>4. 有關受災地區缺水之供應、自來水所受災害損失及善後處理事項。</p> <p>5. 自來水處理及水質之抽驗事項。</p> <p>6. 其他有關業務權責事項。</p>
國軍組	後指部、關指部 (派尉級以上軍官擔任連絡窗口)	<p>1. 依據國軍協助災害防救派駐聯絡官執行要點，由國軍指派人員擔任聯絡官。</p> <p>2. 協助強堵堤防、搶修交通、災民急救及受災地區重建復原工作等事宜。</p> <p>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受災地區復原等事宜。</p> <p>4. 其他有關業務權責事項。</p>
核技組	台電核二廠 (課長兼任組長)	<p>1. 核電廠運作異常狀況隨時通報。</p> <p>2. 提供車輛機器協助救災。</p> <p>3. 發生核子事故之虞時，隨時提供最新訊息及相</p>

編組名稱	編組單位(人員)	任務
		<p>關緊急應變。</p> <p>4. 其他有關業務權責事項。</p>
海巡組	<p>海巡署北部第二岸巡 大隊 (派尉級以上軍官擔 任連絡窗口)</p>	<p>1. 原船安置大陸漁工進港避風、出入港安全檢查 事項。</p> <p>2. 依指揮官劃定之公告危險海岸線區域，執行限 制或禁止人民進入或命其離去措施事宜。</p> <p>3. 執行發生海難之船舶、人員及失事於海上之航 空器、人員之搜索、搶救及緊急救護工作處項。</p> <p>4. 海上緊急傷患運送措施事宜。</p> <p>5. 協助監控並提供漂流浮木資訊，通報市府及港 口管理機關處理。</p> <p>6. 其他應變處理及有關業務權責事項。</p>