

澎湖縣七美鄉公所災害防救辦公室設置要點

- 一、澎湖縣七美鄉公所（以下簡稱本所）為執行七美鄉（以下簡稱本鄉）災害防救會報事務，特依災害防救法第十一條第二項規定，設澎湖縣七美鄉公所災害防救辦公室（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）執行本鄉災害防救會報事務。
 - （二）本鄉地區災害防救計畫之擬訂與修訂相關事宜。
 - （三）辦理本鄉災害防救會報結合民防及全民防衛動員準備體系，執行災害整備及應變事項。
 - （四）協助本所各機關災害整備、應變、復原作業之標準作業流程之規劃。
 - （五）本鄉災害防救相關法規之研擬與修正建議。
 - （六）本鄉災害防救業務之協調及整合。
 - （七）配合澎湖縣政府災害防救辦公室辦理災害預警、監測、通報、災害境況模擬及決策系統之規劃及督導。
 - （八）本鄉災害潛勢分析之推動事項。
 - （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規劃及督導。

(十三) 配合辦理澎湖縣政府災害防救辦公室、行政院災害防救辦公室年度災害防救業務訪評及演習。

(十四) 辦理澎湖縣政府災害防救辦公室及縣災害防救委員會交辦事項。

(十五) 其他有關本鄉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，綜理本辦公室事務，並指揮、監督所屬人員執行防救災任務；副主任一人，由本所民政課長兼任，襄助主任處理本辦公室事務；執行秘書一人，由本所民政課災害防救業務承辦人員兼任，執行本辦公室事務。

四、本辦公室設減災整備組、應變復原組。

本辦公室置組長二人及組員若干人，由本所各災害業管單位及業務相關人員兼任。

五、本辦公室所需經費，由本所編列預算支應。

六、本辦公室幕僚庶務及採購等行政事務，所需工作人員由本所派員兼辦。

七、本辦公室兼任人員均為無給職。

八、本要點如有未盡事宜，得隨時修正之。

澎湖縣七美鄉公所災害防救辦公室任務職掌表

職稱	工作職掌	備註
主任	綜理本鄉災害防救辦公室各項工	秘書兼任

	作。	
副主任	襄理本鄉災害防救辦公室各項工作。	民政課 課長兼任
執行秘書	承主任及副主任之命，處理本鄉災害防救辦公室各項工作之規劃及執行。	民政課 災害防救 業務承辦人員兼任
減災整備組 組長	依「澎湖縣七美鄉公所災害防救辦公室設置要點」所列有關災害防救工作之減災、整備等工作。	組員由本所各災害業 管單位及業務相關人 員兼任
應變復原組 組長	依「澎湖縣七美鄉公所災害防救辦公室設置要點」所列有關災害防救工作之應變、復原等工作。	組員由本所各災害業 管單位及業務相關人 員兼任