

臺東縣海端鄉災害防救辦公室設置要點

中華民國 104 年 6 月 22 日海鄉民字第 1040007606 號函訂定

- 一、海端鄉公所（以下簡稱本所）為執行海端鄉（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，設臺東縣海端鄉災害防救辦公室（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）執行本鄉災害防救會報事務。
 - （二）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，實施相關災害整備及應變事項。
 - （三）本鄉地區災害防救計畫之擬訂與修訂等相關事宜。
 - （四）協助本所各課室災害整備、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）災害辨識、危險度評估及災害境況模擬之推動。
 - （八）配合臺東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。
 - （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。

- (十)開設本鄉災害應變中心作業，及緊急應變體系建立與檢討。
- (十一)協助本鄉防救災資源物資整備與管理之規劃。
- (十二)協助本鄉災後調查與復原策略之規劃及督導。
- (十三)配合臺東縣政府災害防救辦公室年度災害防救業務訪評。
- (十四)辦理臺東縣政府災害防救辦公室交辦事項。
- (十五)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。

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；置副主任由民政課長兼任；執行秘書由財建課長、社會課長、農觀課長兼任，民政課、財建課、社會課、農觀課等相關業務課室各派兼任承辦 1 人協助執行秘書相關事務。

四、本辦公室應定期召集本所相關防災專責人員召開工作會議，協助重要防救災政策及各相關課室工作進度之審查。

五、本辦公室所需經費由本所(民政課)編列預算項下支應。

六、本辦公室兼任人員均為無給職，但得依規定支給相關費用。

七、本要點奉鄉長核准後發佈實施。

海端鄉災害防救辦公室組織架構

主任(秘書)

余澄華 電話 0988055257
分機 215



副主任(民政課長)

林忠平 電話 0988055267
分機 211

執行秘書(財建課長、社會課長、農觀課長)

金忠義 電話 0988055259
分機 227

江海珠 電話 988055260
分機 212

利思賢 電話 0988055261
分機 251

減災
規劃組

整備
應變組

調查
復原組

資通
管考組

相關派兼單位

關山大隊海端分隊 林昕模 電話 089-931927
海端分駐所 徐朝貴 電話 089-931354
海端衛生所 陳境治 電話 089-931391