

彰化縣北斗鎮災害防救辦公室設置要點

- 一、彰化縣**北斗鎮**公所（以下簡稱本所）為執行**北斗鎮**（以下簡稱本鎮）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**北斗鎮**災害防救辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。
- 二、本辦公室任務如下：
 - (一)執行本鎮災害防救會報事務。
 - (二)結合本鎮民防及全民防衛動員準備體系，辦理相關災害防救整備。
 - (三)本鎮地區災害防救計畫之研擬及修訂事項。
 - (四)協助本所各課室訂定災害防救整備 應變 復原作業之標準作業程序
 - (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與整合。
 - (七)配合彰化縣政府災害防救辦公室災害預警、監測、通報及決策系統之推動。
 - (八)平時安全與重大災害防治應變訓練之規劃及防災教育宣導之督導。
 - (九)本鎮緊急應變體系之建立與檢討。
 - (十)本鎮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整合及督導。
 - (十二)其他有關本鎮減災、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。
 - (十三)本縣災害防救辦公室交辦事宜。
 - (十四)其它災害防救法規定事項之規劃與推動。
- 三、本辦公室置主任一人，由主任秘書兼任，承鎮長之命，指揮、監督所屬人員；置副主任一人，由民政課課長兼任襄助主任；置幹事一人，由民政課派員兼任，執行本辦公室各項災害防救相關事務，因應業務需要得置約僱人員協助。
- 四、本辦公室相關災害防救業務，由各課室派員兼任，各課室主責業務依

本鎮地區災害防救計畫之課室任務分工規定之。

- 五、 本辦公室於災害發生階段，由本鎮災害應變中心統籌指揮辦理；災害復原階段，回歸本所相關課室職掌辦理，本辦公室負責整合及督導。
- 六、 本辦公室必要時得召開臨時會議，並視需要邀請相關單位或專家學者與會。
- 七、 本辦公室兼職人員均為無給職，其推動各項業務所需經費，由本所編列預算支應。