

附件 8.3

臺中市新社區災害應變中心編組暨任務分工表

更新日期：112 年 11 月 24 日

編組名稱	編組人員	任 務
指 揮 官	區 長	綜理區災害防救工作
副 指 揮 官	主 任 秘 書	襄助指揮官處理區災害防救工作
搶 救 組	新社分隊分 隊 長	一、 災害現場人命搶救、傷患搶救及民眾重大傷亡查報事項。
		二、 洽請軍方支援事項。
	後備指揮部	三、 應變警戒事項。
		四、 整理災情傳遞、彙整、管制、統計、陳報及其他有關之文書作業事項。
		五、 其他有關重大災害之協調事項。
收 容 救 濟 組	社 會 課 課 長	一、 災民之登記、接待及管理事項。
		二、 災民統計、查報及其他有關事故之處理事項。
		三、 緊急安置所之指定、分配佈置、民生物資儲放、維持場所不斷電等事宜。
		四、 重大災害調度車輛運送災民及救災物資。
		五、 災民救濟口糧之發放事項。
		六、 受災損害之救濟事項。
		七、 各界捐贈救災物質之接受與轉發事項。
		八、 其他有關業務權責事項。
醫 護 組	新社衛生所 主 任	一、 災害現場急救站規劃運作及藥品器材調度。
		二、 災害現場傷患後送醫療院所照顧事項。
		三、 評估災區食品衛生管理工作事項。
		四、 連繫各醫療院所、提供醫療協助事項。
		五、 災區疫情防治、監測、通報、調查及相關處理工作。
		六、 災民心理創傷之輔導。
		七、 其他有關業務權責事項。

編組名稱	編組人員	任 務
總 務 組	秘書室 主任	一、區級災害應變中心及臨時前進指揮所之佈置、視訊會議設備操作及維護、電訊之裝備維護及照明設備之維持等事項。 二、區級災害應變中心工作人員之飲食、寢具等供應及相關救災器材採購事項。 三、軍方支援部隊之接待及飲食供應事項。 四、其他有關業務權責事項。
治 安 組 交 通 組	新社分駐所 所 長	一、依指揮官劃定警戒區域執行勸導、限制或禁止人民進入或命其離去等事宜。 二、負責災區現場警戒、治安維護、交通秩序維持事宜。 三、災區交通運輸之維護事項。 四、其他有關業務權責事項。
幕 僚 組 查 報 組	民政課課長	一、負責指揮官幕僚作業事宜。 二、督導災害防救組織功能。 三、勘查統計民間災情事項。 四、協助辦理救濟事項。 五、協助辦理收容事項。 六、協助罹難家屬辦理喪葬善後事宜。 七、其他有關業務權責事項。
搶 修 組	農業及建設 課 長	一、聯絡災害潛勢地區里長，隨時注意氣象報告，做好防災整備及疏散避難等措施。 二、搶救所需工程機具、人力調配事項。 三、輕微災情之搶修、搶險及復舊事項。 四、其他有關業務權責事項。
環 保 組	新社清潔隊 隊 長	一、急迫性垃圾清理工作。 二、側溝堵塞疏濬工作。 三、轄內路樹倒塌之清理。 四、災區環境消毒工作。 五、其他有關業務權責事項

編 組 名 稱	編 組	人 員	任 務
維 生 管 線 組	自來水公司		一、電力供應維護搶修工作。 二、自來水供應搶修工作。 三、天然氣、瓦斯供應搶修工作。 四、油料管線維護搶修工作。 五、電信通訊維護搶修工作。
	股 長		
	中華電信		
	股 長		
	欣彰天然氣		
	股 長		
	台電新社		
	營業所課長		