

臺中市北屯區公所災害防救辦公室設置要點

一、為辦理災害防救法第十一條第三項規定，特設臺中市北屯區公所災害防救辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。

二、本辦公室任務如下：

- （一）辦理本區災害防救會報有關業務。
- （二）研擬災害防救政策、推動重大災害防救措施。
- （三）擬訂與修訂地區災害防救計畫。
- （四）本區災害防救相關法規制（訂）定之建議。
- （五）本區災害防救業務之協調及整合。
- （六）規劃本區緊急應變體系。
- （七）規劃年度大型災害防救演習。
- （八）規劃辦理防救災資通訊有關事務。
- （九）辦理災害應變中心災情分析與防救災策略作為，供指揮官決策參裁建議。
- （十）配合臺中市政府辦理行政院年度災害防救業務訪評。
- （十一）辦理中央災害防救委員會、臺中市災害防救會報及臺中市政府交辦事項。
- （十二）配合臺中市政府辦理災害預警、監測、通報及決策系統之推動。
- （十三）其他有關災害防救事項。

三、本辦公室置主任一人，由副區長兼任，承區長之命綜理本辦公室事務，並指揮、監督所屬人員；副主任一人，由主任秘書兼任，襄助主任處理本辦公室事務；執行秘書一人，由民政課長兼任，襄助主任、副主任處理本辦公室事務；其餘人員由民政課指派二人、社會課二人、公用課、農建課、人文課、秘書室、人事室及會計室等課室各派一人兼任，執行本辦公室事務。

四、本辦公室所需經費，由本所編列預算支應。

五、本辦公室對外行文，以本所名義行之。

六、本辦公室兼任人員均為無給職。

七、本設置要點如有未盡事宜，得簽奉首長核可後依實際需要修訂之。

臺中市北屯區災害防救辦公室組織架構圖

