

# 金門縣金城鎮公所災害防救辦公室設置要點

104.04.07 104 年災害防救會報審議通過

- 一、金城鎮公所（以下簡稱本所）為執行金門縣金城鎮（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三項規定，設金門縣金城鎮災害防救辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。
- 二、本辦公室之任務如下：
  - （一）執行本鎮災害防救會報事務。
  - （二）本鎮災害防救計畫之研擬及修訂事項。
  - （三）重要災害防救措施及對策之規劃與推動。
  - （四）規劃、辦理本鎮災害防救相關事項。
  - （五）辦理本鎮災害防救辦公室交辦、列管事項。
  - （六）災害防救法相關規定執行事項。
- 三、本辦公室置主任一人，由鎮長兼任，綜理本辦公室事務，並指揮、監督所屬人員；置副主任或執行秘書由主任秘書兼任，秘書、民政課、社會課、環保課、建設課、行政課、觀光課、人事室及會計室等課室課長兼任本辦公室兼任承辦本辦公室相關業務。
- 四、本辦公室得依業務需要聘用人員以執行相關秘書事務。專任或派兼人員應熟稔所屬單位之相關業務，且其服務期間受本辦公室指揮監督。
- 五、本辦公室應定期召集所屬成員召開工作會議，協助重要災害防救政策及相關課室工作進度之審查，並得視需要邀請相關單位或其他、專家學者與會。
- 六、本辦公室所需經費由金門縣政府補助或本所(民政課)編列預算項下支應。

## 金門縣金城鎮公所災害防救辦公室組織架構圖

