一、 鎮公所各編組於災害應變中心開設時之任務分工

表 1 為金城鎮災害應變中心開設時，各編組單位之組成及分工。

表1 金城鎮災害應變中心編組與任務表

編組名稱	組成單位（人員）	職掌
指揮組	指揮官 鎮長	綜理本鎮災害防救各項事宜。
	副指揮官 主任秘書	指揮官之第一代理人，負責襄助召集人綜理本所職掌內災害防救、緊急應變、災情發布，災害善後等全盤事宜。襄助指揮官處理本鎮災害防救事宜。
	發言人 秘書	1. 負責新聞及災情蒐集發佈與災害防救宣導等事宜。 2. 災害應變中心與災區傳播媒體單位採訪招待、管理及災情發佈內容管制相關事宜。 3. 其他應變處理及有關業務權責事項。
幕僚作業組	民政課	1. 災害應變中心成立之通報、解除作業。 2. 災害應變中心整備事宜。 3. 負責本鎮各任務編組災害期間協調聯繫。 4. 強化本鎮災害防救組織功能。 5. 協調動員國軍支援各項災害之搶救及災區復原等事宜。 6. 軍方支援部隊接待事項。 7. 其他應變處理及有關業務權責事項。 8. 災害危險區域民眾緊急避難、疏散、撤離、以及協助遠離危險區域。 9. 災害發生或有發生之虞時，協調村里幹事前往各轄區住戶加強防災宣導，提醒民眾提高警覺。
災害搶救組	建設課	1. 負責聯繫協助瓦斯、電信、電力、自來水等公用事業災害搶救、災情查報傳遞統計等事宜。 2. 業務權責所屬目的事業主管對象災害之協助處理事項。 3. 辦理農、漁、林、牧業設施防護、搶修及災情查報與協助復原工作等事宜。 4. 配合檢查民間房屋設施之預檢工作、應變處理及有關業務權責事項。建築物結構安全檢查鑑定事項。 5. 建築物（含施工中）工程災害搶險與搶修協調、聯繫（含所需機具、人員調配）及復舊執行事宜。

編組名稱	組成單位（人員）	職掌
		6. 危險建築物、構造物限制使用或拆除與應即補強事項。 7. 協助重大交通事故工程災害搶險及搶修復舊處理等事項。 8. 其他應變處理及有關業務權責事項。
災情查報組	觀光課	1. 災情查報組，發現災害時，應將災害訊息通知本中心、消防單位及警察單位，並作適當之處置。 2. 災情查報統計事宜。 3. 協助督導彙整災情查報資料並分洽權責單位處理。 4. 其他應變處理及有關業務權責事項。
支援調度組	環保課	1. 辦理災區廢棄物清除處理及災區消毒工作等事宜。 2. 協助調用車輛配合災民疏散接運、救災人員、器材、物資之運輸事項。 3. 其他應變處理及有關業務權責事項。
收容安置組	社會課	1. 災民救濟口糧應急發放、收容所設置管理等事宜。 2. 災民救濟金應急發放事項。 3. 協助災民安置及發放救濟品等問題。 4. 協助罹難者辦理喪葬善後有關事宜。 5. 安養堂、福利機構等災害處理事項。 6. 其他應變處理及有關業務權責事項。
後勤財務組	行政課	1. 辦理災害應變中心、災害搶救、緊急應變等各項相關經費開支核銷事宜。 2. 通知稅捐處辦理有關災害稅捐減免事宜。 3. 協助農、工、商業資金融通及災民復建貸款事宜。 4. 辦理災害期間一切經費編審與經費開支核銷事宜。 5. 辦理災害期間救災物資（救災裝備器材、救濟物、口糧）採購、儲備、緊急供應及相關後勤支援事宜。 6. 負責災害應變中心作業人員與災區救災人員飲食給養等供應事項。 7. 督考災害應變中心之設置、人員執勤情形及災害防救整備等作業事宜。(人事) 8. 災害防救整備及人員執勤情形等事宜。 9. 其他應變處理及有關業務權責事項。

編組名稱	組成單位（人員）	職掌
國軍組	砲兵營	1. 動員機具及人力協助災害搶救。 2. 配合災區復原或消毒等工作。 3. 其他應變處理及有關業務權責事項。

資料來源：本計畫整理。