

附表 1

市災害應變中心防救災單位任務分工表

單位（人員）	任 務
秘書處	一、市政府內、外有關單位協調聯繫之事項。 二、協調聯繫有關中央、其他縣市及國際救援事項。 三、其他有關協調聯繫事項。
消防局	一、 工作 會報之召開整備。 二、機動配合各區災害應變中心與救生任務。 三、災情傳遞彙整及災情指示等連絡事項。 四、災情統計事項。 五、通報各有關單位內部成立緊急應變小組事項。 六、災害現場消防搶救、人命救助及緊急救護事宜。 七、災害應變中心辦公處所之佈置、電訊之裝備維護及照明設備之維持等事項。 八、災害應變中心工作人員飲食給養及寢具供應事項。 九、救災器材儲備供應事項。 十、應變中心安全維護作業。 十一、整合氣象、水情、淹水、坡地等相關資訊。 十二、災情分析研判及製作警報資料提供指揮官參考。 十三、規劃指揮官勘災視察動線。 十四、與學術單位聯繫事宜。 十五、災害類別權責不清時之協調、溝通聯繫。 十六、依「臺北市政府執行重大災害現場前進指揮所作業要點」設置前進指揮所。 十七、其他有關業務權責事項。
警察局	一、有關災區警戒治安維護事項。 二、交通秩序維持事項。 三、災情查報事項。 四、應變戒備事項。 五、其他有關業務權責事項。
工務局	一、堤防、擋水牆、抽水站、水門及其他有關防洪設施之管理操作及維護事項。 二、排水設施之結構損壞修復，防洪及其他公共設施之搶修、搶險及復舊事項。 三、市內低窪地區積水之抽洩及疏導事項。 四、水位觀察及查報事項。 五、與有關水利機關、石門水庫管理局及翡翠局之聯繫協調與潮汐漲落之查報事項。 六、協助水電單位搶修受災損害恢復供應事項。 七、各項建材之供應調節事項。 八、工程災害搶救、搶險事項及協調聯繫事項。 九、災害搶救所需工程機具、人員調配事項。 十、山坡地及產業道路之搶修及復原重建事項。 十一、其他有關業務權責事項。

單位（人員）	任 務
都市發展局	一、建築物損壞調查、統計及分析處理事項。 二、受災建築物安全檢查鑑定處理事項。 三、危險建築物限制使用或拆除處理事項。 四、建築物補強或復建處理事項。 五、建築物含施工中工程災害處理事項。 六、其他有關業務權責事項。
教育局	一、災民收容之規劃及緊急安置所之指定、分配佈置事項。 二、災民之登記、接待及管理事項。 三、收容災民統計、查報及其他有關事故之處理事項。 四、各教育機關、單位災害處理事項。 五、其他有關業務權責事項。
社會局	一、救災物資之籌備及儲存事項。 二、受災損害之救濟事項。 三、各界捐贈救災物資之接受與轉發事項，必要時成立物質調度平台。 四、災民救濟口糧應急發放事項。 五、災民救濟金應急發放事項。 六、安養院、各福利機構災害處理事項。 七、其他有關業務權責事項。
衛生局	一、災區醫護人員、藥品及器材之籌劃分配事項。 二、災區現場救護站之設立、救護工作運作事項。 三、傷患到院醫療照顧事項。 四、聯繫各醫療院所提供醫療協助事項。 五、災區防疫、食品衛生及藥品醫材調度事項。 六、各醫院、健康服務中心及衛生單位災害處理事項。 七、其他有關業務權責事項。
產業局	一、督導農田水利及山林工礦單位辦理天然災害防救事項。 二、調查農田水利及山林工礦漁畜等災害損失與善後處理事項。 三、救災物資（糧食蔬菜及魚肉等民生必需品）之供應調節事項。 四、督導公用天然氣事業辦理搶救事項。 五、所屬目的事業主管對象災害之協助處理事項。 六、辦理動物災情查報彙整，督導協助畜牧場消毒防疫及災區動物疾病之監控調查事項。 七、其他有關業務權責事項。
交通局	一、災民疏導之接運事項。 二、救災人員、器材、物質之運輸事項。 三、災區交通運輸之維護事項。 四、緊急救援道路及臨時停車場之規劃事項。 五、交通管制設施及停車場災害搶救、搶修事項。 六、協調重大交通事故搶救機具調度。 七、其他有關業務權責事項。
捷運局	一、營運通車前捷運工地工程災害緊急搶修事項。 二、其他有關業務權責事項。
捷運公司	一、營運通車後捷運路線、車站、機廠、電聯車、機電設備及相關

單位（人員）	任 務
	措施意外事故搶修事項。 二、其他有關業務權責事項。
環境保護局	一、災區環境清潔之整理事項。 二、災區排水設施堵塞及道路廢棄物之清除事項。 三、災區消毒事項。 四、災區飲用水水質抽驗事項。 五、災區廢棄物之清除事項。 六、毒性化學物質災害之善後處理事項。 七、提供毒性化學物質災害搶救資訊事項。 八、其他有關業務權責事項。
文化局	一、古蹟、歷史建物、文化地景之搶修及應變事項。 二、督導所屬單位及委外館所之搶修及應變。 三、其他有關業務權責事項。
勞動局	一、勞工作業處所中勞工受害緊急處理事項。 二、其他有關業務權責事項。
體育局	一、運動場館之搶修及應變事項。 二、運動場館開設災民收容配合事項。 三、其他有關業務權責事項。
秘書處媒體事務組	一、協助新聞發布事項。 二、協助媒體聯繫協調業務主管單位提供媒體災情及救災應變相關資訊等事項。 三、其他有關業務權責事項。
觀光傳播局	一、平日及災時防災宣導事項（適時運用本市戶外電子看板、臺北廣播電臺、公民營廣播電臺插播稿及有線電視系統跑馬燈等管道宣導）。 二、其他有關業務權責事項。
民政局	一、督導區公所勘查統計民間災情事項。 二、協助社會局辦理救濟事項。 三、督導區公所成立區級災害應變中心等事項。 四、辦理區級災害應變中心之請求支援事項。 五、協助死亡者家屬辦理喪葬善後事項。 六、其他有關業務權責事項。
研究發展考核委員會	一、督考各級災害應變中心防救編組單位執行各項防救災應變措施等事項。 二、處理1999民眾電話，並適時反映報告民情事項。
主計處	辦理救災財務調度支援及統籌經費動支核撥事宜。
財政局	協助辦理救災財務調度支援及統籌經費動支核撥事宜。
臺北自來水事業處	一、水源、水埧、淨水場輸配水系統等設施之維護、搶修及復舊事項。 二、搶修人員器材之運輸供應事項。 三、有關本市自來水搶修之動員調配聯繫事項。 四、有關災區缺水之供應、自來水所受災害損失及善後處理事項。

單位（人員）	任 務
	五、自來水處理及水質之抽驗事項。 六、自來水輸配水管線緊急搶修事項。 七、緊急調配供水事項。 八、其他有關業務權責事項。
翡翠水庫管理局	一、翡翠水庫災害處理事項。 二、翡翠水庫洪水調節運轉之執行事項。 三、協調經濟部水利署北區水資源局、淡水河洪水預報中心及交通部中央氣象局防洪運轉有關事項。 四、大壩、閘門及其他附屬設施之維護、搶修及復舊事項。 五、與臺北自來水事業處協調源水供應事項。 六、災後大壩安全檢查、評析及處理事項。 七、其他有關業務權責事項。
公用天然氣事業	負責天然氣管線緊急搶修、截斷天然氣、漏氣偵測處理及災後恢復供氣事項。
台電公司	負責電力管線緊急搶修、截斷電源及災後恢復供電事項。
中華電信公司	負責電信管線之緊急搶修事項。
兵役局	負責兵力調度及協調。
臺北市後備指揮部	協助兵役局兵力調度及協調支援事宜。
憲兵 202 指揮部	一、協助災害現場搶救、人命救助及緊急救護事宜。 二、協助災害警戒治安維護事項。 三、協助災民收容安置事宜。 四、協助災民疏導之接運事宜。 五、災區環境清潔之整理事項。 六、其他協助事宜。
資訊局	一、負責本府市政資訊網路及市政大樓電腦機房各項資訊設施、設備之維護管理及緊急修復事項。 二、協助災害應變中心各項資訊設施、設備之維護管理及緊急修復事項。 三、提供災情資料彙整暨地圖展示平台，及提升防災網路頻寬。 四、協助視訊、資訊系統維護。 五、提供網路報案資訊系統，運用資訊志工或民間團體協助網路災害蒐報工作。 六、提供災情公開網站，由防救單位透過上稿機制，即時顯示各類災情資料。 七、其他防救災資訊相關事宜。
人事處	災害停止辦公及上課通報作業事項。

各區災害應變中心任務分工表

編組名稱	編組單位（人員）	任 務
防救組	消防局派警正二階以上人員兼任組長，臺北市後備指揮部、憲兵 202 指揮部派員擔任連絡官。	一、災民疏散事項。 二、災情指示等連絡事項。 三、災害現場人命搶救事項。 四、洽請軍方支援事項。 五、災情查報事項。 六、其他有關重大災害之協調事項。
搶修組	由工務局派員兼任組長，區公所經建課課長兼任副組長。	一、搶救所需工程機具、人力調配事項。 二、輕微災情之搶修、搶險及復舊事項。 三、其他有關業務權責事項。
收容組	教育局指派轄區一中、小學校校長兼任組長。	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，分配佈置事項。
救濟組	區公所社會課課長兼任組長	一、災民救濟口糧之發放事項。 二、受災損害之救濟事項。 三、各界捐贈救災物質之接受與轉發事項。 四、其他有關業務權責事項。
醫護組	區健康服務中心主任兼任組長	一、評估緊急安置所災民衛生醫護需求及保健事項。 二、評估災區防疫事項。 三、評估災區食品衛生管理工作事項。 四、評估災區緊急醫護需求。 五、其他有關業務權責事項。
治安交通組	警察分局警正二階以上人員兼任組長	一、有關災區警戒治安維護事項。 二、災情查報事項。 三、應變警戒事項。 四、災民疏散及接運事項。 五、交通秩序維護事項。 六、救災人員、器材物資之運輸事項。 七、災區交通運輸之維護事項。 八、其他有關業務權責事項。
環保組	環保局清潔隊隊長兼任組長	一、急迫性垃圾清理工作。 二、管溝堵塞疏濬工作。 三、其他有關業務權責事項
勘查組	區公所民政課課長兼任組長	一、勘查統計民間災情事項。 二、協助辦理救濟事項。 三、協助辦理收容事項。 四、其他有關業務權責事項。
總務組	由區公所秘書室主任兼任組長（警察分局警正二階以上人員兼任副組長）	一、區災害應變中心及協助前進指揮所或現場指揮站之佈置、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。

編組名稱	編組單位（人員）	任 務
		二、區災害應變中心工作人員之飲食給養及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給養供應事項。 四、因應設於區公所之區級災害應變中心因故無法運作時，於接獲區指揮官命令，由警察分局指派警正二階以上人員辦理將警察分局作為備援區級災害應變中心等相關作業事項。 五、其他有關業務權責事項。
人口資料組	一、由區戶政事務所主任兼任組長 二、編組單位(人員)由警察分局、建管處公寓大廈管理科、社會局、地政事務所、區公所、戶政事務所人員共同組成。	一、平時進駐時，提供所需戶籍資料或辦理指揮官臨時交辦事項。 二、如遇地震、重大災害須調查居住人口，接獲市 EOC 指示或指揮官下命啟動特殊進駐時： （一）提供單位權管或業務相關資料，並派人員協助彙整、判讀資訊。 （二）編組工作為蒐集、彙整、並襄助指揮官研判、產出可能受困災民資料。
自來水組	北水處指派人員兼任組長	負責各區自來水輸配管線緊急搶修及緊急調配供水事項。
幕僚作業組	由消防局、警察分局及區公所指派非編組人員組成，並由防救組組長兼任幕僚作業組組長。	協助防救組整理災情傳遞彙整、災情管制統計及其他有關之文書作業事項。