

臺中市北區災害防救辦公室設置要點

- 一、北區區公所(以下簡稱本所)為執行臺中市北區(以下簡稱本區)災害防救會報事務，特依災害防救法第十一條第三項規定，設置臺中市北區災害防救辦公室(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) 執行本區災害防救會報事務。
 - (二) 本區地區災害防救計畫之擬訂與修訂等相關事宜。
 - (三) 本區災害防救相關法規制(訂)定與修正建議。
 - (四) 本區災害防救業務之協調及整合。
 - (五) 本區緊急應變體系之建立與檢討。
 - (六) 辦理區公所災害防救演習、教育訓練及防災宣導推廣。
 - (七) 辦理本府相關機關交辦或列管與災害防救相關之業務。
 - (八) 其他有關災害防救事項。
- 三、本辦公室置主任一人，由主任秘書兼任，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，由民政課長兼任，襄助主任處理本辦公室事務；其餘人員由民政課、社會課、公用建設課、人文課、秘書室、人事室、政風室及會計室等課室各派一人兼任。
- 四、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專家學者與會。
- 五、本辦公室所需經費由本所編列預算支應。
- 六、本辦公室兼任人員均為無給職。