

緊急應變小組任務分組及工作內容

召集人	分處長	
副召集人	副分處長	
執行秘書	秘書	
副執行秘書	指定任務課長兼任	
任務組別	負責人	任 務 內 容
資 訊 組	第二課課長	資訊系統恢復正常作業之協調、處理。
工 程 組	第三課課長	一、辦理震災、建築工程災害等應變小組之幕僚作業。 二、公有建築物及公共設施之搶修、復舊事項。 三、災情蒐報、釀災原因與受損情形及範圍等辦理事項。 四、房屋倒塌、廣告招牌及危險建築物緊急處理事項。 五、有關積水地區抽水事項。 六、協調有關單位儘速恢復水、電、電信等供應事項。 七、其他緊急搶救事項。
經 濟 組	第二課課長	一、廠商損失調查及產業影響分析。 二、復工狀況調查。
災害協救組	第四課課長	一、辦理毒性化學物質災害、風災、水災、重大火災、爆炸等災害應變小組之幕僚作業。 二、工安衛相關之災害統計分析、復建、勞工傷亡調查及二次災害防止宣導。 三、環保災害統計分析、復建及二次污染防止宣導。 四、災區消毒、污染整治與監控及廢棄物、污染物清除事項。 五、提供毒性化學物質工廠環境及災害緊急處理相關資訊事項。 六、協助主管機關辦理毒性化學物質災害災因調查。 七、緊急醫療救護。 八、其他緊急搶救事項。
後 勤 組	第一課課長	一、新聞發布及召開記者會事項。 二、會同相關人員慰問受災人員。
	秘書室 (事務)	一、救災必需品之儲備、運用、供給等事項。 二、行政資源相關事項。
警 政 組	警 察 隊 分隊長	一、辦理重大交通事故災害應變小組之幕僚作業。 二、執行園區治安維護及交通管制事項。 三、勸導及強制疏散民眾事項。 四、協助災情蒐報及通報事項。 五、其他災害防救事項。