

社區災害防救組織權責分工

填寫說明：

1. 更新編組成員聯絡資訊。

2. 提供建議任務分工與擔任人選：

【指揮官】：下達指令，分配各組工作，建議里長擔任。

【副指揮官】：協助指揮官處理事務，建議里幹事、社區發展協會總幹事或守望相助隊長擔任。

【通報組】：巡查社區狀況、警戒易致災區、通報災情，建議守望相助隊成員擔任。

【引導組】：避難疏散引導、確保弱勢民眾安全疏散撤離，建議鄰長擔任。

【搶救組】：簡易搶救、安全維護、確保道路暢通，建議有搶救、安全維護經驗者(義消、義警、機具專技人員)擔任。

【收容組】：避難收容處所開設各項事宜、確保食物水源及相關物資，建議社區媽媽、學校老師擔任。

【救護組】：簡易醫護包紮、傷口緊急處理、心靈撫慰，建議有醫護背景人員(退休亦可)擔任。

組別	職務	姓名	連絡電話	原屬組織	代理人	代理人電話	平時任務	災時任務
指揮官		王o樑	0921-345000	里長	戴o康	093009000	1. 下達指令 2. 調配各組任務、人員支援時間 3. 內部資源不足時，通報上級請求支援 4. 對外統一發言	
副指揮官		孫o耀	0935-377000	社區理事	張o鈞	0932-583000	1. 協助指揮官事務 2. 必要時，代理指揮官工作	
通報組	組長	張o章	0932-609000	鄰長	吳o蘭	0937744000	1. 社區巡檢，並注意易致災點、歷史災點 2. 掌握社區災害潛勢資料 3. 準備支援、通報單位聯絡清冊 4. 準備通訊中斷時之備援方案 5. 掌握天氣狀況、各式警戒資訊	1. 加強檢查、確認易致災點、歷史災點災情 2. 即時通報災情 3. 確認保全對象、弱勢民眾狀況 4. 蒐集、評估、通報和使用有關於災害與資源狀況發展的資訊 5. 所有的對外通報應以通報班為主
	組員	吳o蘭	0937-744000	常務監事				
	組員	鄧o志	0933-551000	鄰長				
	組員	黃o明	0920-313000	鄰長				
	組員	林o賜	0910-475000	鄰長				
引導組	組長	吳o勝	0910-675000	守望小隊長	楊o忠	0937230000	1. 確認避難地點、集合點及可能避難路線 2. 掌握災害保全對象、弱勢民眾資料 3. 整備所需交通工具 4. 確認協助疏散避難責任區分配 5. 辦理疏散避難演練	1. 協助保全對象、弱勢民眾疏散避難 2. 疏散避難路線之交通管制 3. 設置警戒線 4. 即時提供交通工具
	組員	楊o忠	0937-230000	防災士				
	組員	羅房o雄	0919-820000	鄰長				
	組員	葉o郎	04-25883000	鄰長兒子				
	組員	余o喜	0922-537000	鄰長				
搶救組	組長	張o通	0937-773000	守望隊長	王o科	0918101000	1. 裝備機具造冊管理、保養維護 2. 掌握社區易致災點、主要建築物資訊	1. 簡易搶救與安全維護 2. 確保救援道路暢通 3. 優先搶救保全對象、弱勢民眾
	組員	王o科	0918-101000	副隊長				
	組員	吳o義	0932-609000	小隊長				

招救組	組員	劉o城	0912-326ooo	小隊長			4. 手提任何勿致火點、石皆建物滑而 3. 辦理搜救、搶救、逃生訓練	3. 優先招救休至對家、羽芳氏外 4. 確保防救災設施正常運作 5. 協助消防人員搜救行動
	組員	葉o霖	0911-773ooo	小隊長				
	組員	羅房o鑫	0932-533ooo	小隊長				
收容組	組長	蔡o芬	0930-987ooo	媽媽班長	張o章	0932609ooo	1. 民生物資造冊管理 2. 避難收容處所開設、聯繫管理 3. 辦理避難收容演練	1. 協助避難收容處所開設 2. 避難收容處所開設時管理、維護 3. 食物及水源確保、管理、分配發放 4. 受災民眾身分確認、登記、管理
	組員	溫o玲		中崙國小行政助理				
	組員	顏o南	04-25872ooo	中科國小校長				
	組員	張o鈞	0932-583ooo	區公所退休職員				
	組員	張o梅	0911689ooo	關懷據點執行長				
	組員	張o湖	0919656ooo	老人會長				
救護組	組長	徐o雄	0921041ooo	消防局退休人士	劉o樹	0930771ooo	1. 教導基本醫療常識 2. 辦理防災教育訓練 3. 準備、管理緊急救護器材	1. 於避難收容處所提供基本醫療包紮 2. 關懷受災民眾身理、心理狀況 3. 協助簡易檢傷分類
	組員	劉o樹	0930771ooo	鄰長				
	組員	羅o欽	0987382ooo	社區理事				
	組員	李o秋	0932533ooo	家政班長				

- 修改事項：
1. 請確認表格內資料是否正確。

2. 是否有人員調度或變動，請更新。