附件五、桃園市社會福利機構災害緊急應變任務編組表

請各機構依其編制去修改組別或執掌內容ˊ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 說明 | 防災任務組別以4組為原則，有其他需求者可自行增加，組員部分由機構人員擔任，分配各災害應變編組任務，並應填列各組聯絡窗口。 | | | |
| 組別 | 組長 | 組員 | 職掌 | 各組聯絡窗口 |
| 決策/機動組 | ○○○ | 行政組 | 1.負責災害現場緊急處理  2.通報應變小組各組啟動或待命  3.辦理各項行政作業簽辦  4.聯絡安排後送機構並協助啟動撒離作業  5.其他對外聯繫事項處理 | ○○○  分機：手機： |
| 社工組 | ○○○ | 社工組 | 1.協助服務對象疏散撤離引導及後送安置服務  2.個案訪談報告，主動了解機構服務對象需要，並協調相關單位處理  3.針對安置場所(機構或避難收容處所)之機構對象，持續案主其所需服務提供。  4.連絡慰問傷亡者家屬並評估協助其需求  5.志工動員（含人力及車輛）事宜 | ○○○  分機：手機： |
| 資源組 | ○○○ | 組  會計組 | 1.物資購買及物資分送事宜  2.接洽慈善團體協助物資需求  3.現場水電資源掌握及機具調度 | ○○○  分機：手機： |
| 救護組 | ○○○ | 保健組 | 1.現場救護並調查死傷人數  2.尋求鄰近醫療資源後送傷者  3.醫療救護物品、器材調度 | ○○○  分機：手機： |