新北市政府緊急公務通報作業要點

中華民國 103 年 12 月 12 日北府秘文字第 1032362615 號函頒
中華民國 107 年 10 月 12 日北府秘文字第 1071943490 號函修訂

一、新北市政府（以下簡稱本府）為迅速轉知行政院各部會（以下簡稱中央部會）之緊急公務通報，並因應本府各一級機關依權責發布緊急公務通報之需求，特訂定本要點。

二、本府各機關須轉知中央部會緊急公務通報，或基於權責發布緊急公務通報，應彙整處理情形，回報中央部會或由發布機關自行存辦。

前項轉知或發布方式，各機關應優先使用本府公務即時通系統為主要工具，並得視情形使用適當之公務通訊工具，如公務簡訊、電子郵件等。

本府教育局於接收本府他機關轉知或發布之通報時，如有涉及各級學校權責者，應負責轉知並回報各級學校執行情形，其方式由該局訂之。

三、各機關應於本府公務雲通訊錄緊急公務通報群組建立四位緊急聯絡人員名單，負責接收及執行本府轉知或發布之緊急公務通報，其身分及職責如下：

（一）第一緊急聯絡人：由機關首長擔任，負責督導通報事件執行及回報。

（二）第二緊急聯絡人：由機關首長指定之代理人擔任，並以副首長或幕僚長為限，如無副首長及幕僚長者，得由單位主管以上人員擔任，負責協助督導通報事件執行及回報。

（三）第三緊急聯絡人：為緊急公務通報機關管理者，由單位主管或業務承辦人員擔任，負責下列事項：

１、 通報事件之執行及回報。

２、 建立及維護該機關緊急聯絡人員名單。

３、 發布或轉知中央通報予各機關。

４、 彙整各機關回報及執行情形。

（四）第四緊急聯絡人：由單位主管或業務承辦人員擔任，於第三緊急聯絡人因故無法執行職務時，負責代理之。

四、各機關緊急聯絡人收到本府轉知或發布之緊急公務通報時，應依通報規定之時限及方式回報。通報內容另有應辦事項者，應依該規定時限及方式，回報執行完畢時間。

五、各機關未執行或延誤執行本府轉知或發布之通報事件者，其相關人員應視情節輕重予以懲處。但不可歸責於該機關者，不在此限。

六、本府秘書處應依本要點規定，定期進行本府緊急公務通報演練，以維持本府緊急公務通報管道暢通。

七、本府秘書處進行前點演練時，對於回報逾時限或未回報之機關，應予覆測。未通過覆測者，其第三或第四緊急聯絡人應予書面警告；其於下次演練時，仍回報逾時限或未回報者，應追究其責任。

八、各機關於同一年度各次演練中，均無回報逾時限或未回報紀錄者，其第三或第四緊急聯絡人應予嘉獎一次，並以一人為限。

九、前二點之逾限回報或未回報，因不可歸責於受測機關者，不列入該機關之紀錄。