

# 花蓮縣促進經濟振興券發放指揮暨應變中心作業要點

- 一、花蓮縣政府(以下簡稱本府)為規範花蓮縣促進經濟振興券發放指揮暨應變中心(以下簡稱本中心)任務、開設、程序及相關作業等應遵循事項,特訂定本要點。
- 二、本縣各鄉(鎮、市)公所應成立鄉(鎮、市)公所促進經濟振興券發放作業中心(以下簡稱鄉鎮市作業中心)以處理促進經濟振興券(以下簡稱振興券)發放應變事宜或配合本中心執行應變處理措施。  
鄉鎮市作業中心應指定專人擔任應變處理業務聯繫協調窗口。
- 三、本中心之任務如下:
  - (一) 加強與鄉鎮市作業中心之縱向指揮、督導及相關機關(單位)橫向協調、聯繫事宜,處理各項振興券發放應變措施。
  - (二) 協調本府及鄉(鎮、市)公所各項振興券發放應變措施。
  - (三) 掌握各項振興券發放突發狀況,即時傳遞狀況情形,通報鄉鎮市作業中心及相關機關(單位)應變處理,並定時發布訊息。
  - (四) 振興券發放突發狀況之蒐集、查證、評估、處理、彙整及報告事項。
  - (五) 振興券發放人力、設備及應用物品之緊急調度與支援。
  - (六) 本中心工作會報之召開。
  - (七) 其他有關振興券發放應變處理事項。
- 四、本中心於振興券發放期間開設,開設期間每日開設時間為發放日上午八時至當日發放作業完成。  
本中心開設地點為本府觀光處會議室。
- 五、本中心置總指揮一人,由本府副縣長擔任,綜理指揮本中心應變處理事宜;副總指揮一人,由本府觀光處處長擔任,襄助總指揮綜理指揮本中心應變處理事宜;執行秘書一人,由本府觀光處商業管理科科长擔任,協調本中心應變處理事項,並由本府觀光處及民政處各指定一名人員擔任應變處理業務聯繫協調窗口。
- 六、本中心開設時,進駐機關(單位)如下:
  - (一) 本府觀光處。
  - (二) 本府民政處。
  - (三) 本府財政處。
  - (四) 本府政風處。
  - (五) 本府主計處。
  - (六) 花蓮縣警察局。本中心得視振興券發放狀況評估情形,經報請總指揮同意後,視需要增派其他機關(單位)派員進駐,或通知前項各款單位免派員進駐,或以參與工作會報方式運作。  
第一項機關(單位)進駐人員應協助本中心掌握各該單位有關業務之緊急應變處置情形,隨時向總指揮、副總指揮、執行秘書報告處置狀況、並通報相關機關(單位)。
- 七、各進駐機關(單位)進駐本中心任務如下:
  - (一) 本府觀光處:統籌振興券領取規定及提供諮詢。
  - (二) 本府民政處:擔任本縣各鄉(鎮、市)公所開設之促進經濟振興券發放所聯繫窗口,掌握鄉鎮市作業中心發放情形。
  - (三) 本府財政處:提供振興券券面問題諮詢。
  - (四) 本府政風處:監辦振興券發放過程。

(五) 本府主計處：監辦振興券發放過程。

(六) 花蓮縣警察局：協助聯繫督導警衛人員、巡守隊人員配合發放所組長處理民眾滋擾與振興券發放所安全維護事宜。

八、有下列情事之一，鄉鎮市作業中心應即時通報本中心：

(一) 振興券發放設備或應用物品不足或毀損，有緊急調度必要之情形。

(二) 因重大交通或意外事故，促進經濟振興券發放所工作人員未依規定時間達發放所，致有影響振興券發放作業之虞。

(三) 因電力供應中斷，致有影響振興券發放作業之虞。

(四) 因颱風、地震、海嘯、重大火災、水災或其他災害，有危險之虞，應暫停振興券發放作業時。

(五) 發現資安事件，致有影響振興券發放作業之虞。

(六) 其他突發性重大狀況。

前項各款所列情事，本中心並應立即陳報總指揮、副總指揮、執行秘書。

九、本中心於知悉或接獲振興券發放突發狀況通報時，依總指揮、副總指揮、執行秘書視需要指示召開工作會報，瞭解緊急突發狀況、鄉鎮市作業中心及相關機關（單位）緊急應變處置情形及請求支援事項，並指示緊急應變處理措施。

本中心開設運作期間，由總指揮、副總指揮、執行秘書視狀況需要得隨時召開工作會報，並視需要指示鄉鎮市作業中心於工作會報提出報告資料。

經工作會報決策之緊急應變處理措施，視需要以發布公告或發布新聞方式公告周知。

十、本中心成立後，依總指揮或副總指揮之指示，視需要召開記者會或發布新聞訊息。