

苗栗縣竹南鎮公所受贈物資作業未盡周延，審計機關促請改善，已訂定作業計畫，周延受贈物資作業程序

苗栗縣竹南鎮公所(下稱竹南鎮公所)為因應重大天然災害發生時，救災物資之統籌調節，於平時均備有睡袋、帳篷及儲備糧食等，並於災害發生時接受外界捐贈物資，經審計部臺灣省苗栗縣審計室查核發現，受贈物資尚未訂定相關作業規範，經函請研謀改善，已訂定苗栗縣竹南鎮公所接受各界捐贈救災物資作業計畫，周延受贈物資作業程序，俾利救災物資統籌調節及運用。

審計室指出，依救災物資調節作業規定，鎮公所應訂定接受各界捐贈物資作業計畫，內容包括任務編組、受理各界捐贈作業程序、物資發放分配與管理程序、儲存地點等。

然而，審計室於114年11月查核發現，竹南鎮公所為因應重大天然災害發生時統籌調節救災物資，雖於平時均備有睡袋等物資，並於災害發生時接受外界捐贈物資，供應災民使用，惟尚未訂定相關作業規範，鑑於災害發生時，大量物資之統籌調節分配，攸關救災作業之遂行，審計室遂於115年1月函請竹南鎮公所檢討改善。

審計室表示，經追蹤改善情形，竹南鎮公所已於115年1月30日訂定苗栗縣竹南鎮公所接受各界捐贈救災物資作業計畫，周延受贈物資作業程序，俾利救災物資統籌調節及運用。

苗栗縣竹南鎮公所接受各界捐贈救災物資作業計畫	
115年1月30日 1150D0001837 號發奉准訂定	
一、目的	為因應重大天然災害發生時，需大量物資供應災區，為使受理各界捐贈物資作業程序有所依循，故訂定本作業計畫，期能妥善分配各物資並迅速送往災區供災民使用，以安定民心。
二、依據	中華民國90年8月22日內政部社會司(九二)臺內社字第9073584號函發布救災物資調節作業規定辦理。
三、任務編組	為有效運作，予以分組確立職掌以達系統化高效運作，組別分別如下：設主任、副主任一人及行政組、總務組、機動組、分配組、志工組各若干人。 各組任務如下： (一) 主任：負責各組人員編列及指揮。 (二) 副主任：負責各組之協調及統籌物資分配。 (三) 行政組：負責受理各界捐贈物資及受理災民申請物資，建立清冊、公開徵信。 (四) 總務組：負責物資分類儲放及採購儲放器具，協助工作人員飲食。 (五) 機動組：調查各災區所需之物資及調撥車輛運送物資至災區，協助各項運補事宜。 (六) 分配組：負責物資分配及發放事宜。 (七) 志工組：負責轄內志願服務團體，協助各項工作及志工任務分配。
四、受理各界捐贈作業程序	(一) 發布受理各界捐物之新聞(應註明受理時間、地點、聯絡人、電話、傳真等)。 (二) 登記捐贈人之捐贈物品數量並開具收據。 (三) 依捐贈物品種類分類標示及儲放。 (四) 調查各災區所需之物資及數量。 (五) 調撥車輛運送物資至災區。 (六) 結算剩餘物資並擇儲放地點儲存。
五、分配物資程序	(一) 物資分類及清點物資數量，擇適當地點儲放。 (二) 受理災民申請所需物資後，並開具物資領取單予災民持至本所指定地點領取。

苗栗縣竹南鎮公所接受各界捐贈
救災物資作業計畫
(苗栗縣竹南鎮公所提供)