

內政部消防署檔案危機管理人員編組表

指揮調度組	指揮官 主任 林○○		職掌 組員	指揮調度各編組人員，進行各項應變作為，並報告機關首長。
	副指揮官 翁○○			
安全維護組	署本部	組長 林○○	朱○○ 陳○○	1. 搶救檔案免以受災害之破壞。 2. 防護檔案庫房初期安全，關閉防火門及用電用火設備。 3. 協助搬運檔案。
	訓練中心	組長 安全防護班 班長	安全防護班 班成員	
搬運組	署本部	組長 第二資深檔 管人員	余○○ 董○○ 賴○○ 黃○○ 役男	1. 平時完備搬運推車等搬移工具。 2. 搬移檔案。 3. 使用室內外安全梯搬運。 4. 清點搬運檔案。
	訓練中心	組長 資通後勤科 科長	該科成員及 役男	
聯絡組	署本部	組長 通報班班長	葉○○ 張○○ 王○○	1. 完備運輸公司之聯絡方式。 2. 規劃運輸路線。 3. 安排備用庫房之管理人員，完成接收檔案準備。 4. 協助搬運檔案。
	訓練中心	組長 通報班班長	通報班成員	
善後組	組長 王○○ (第一資深檔管人員)		詹○○ 邱○○ 陳○○ 張○○ 役男	1. 平時備有檔案搶修器具及材料。 2. 依據搶救計畫程序，律定任務分工。 3. 善後復原之檔案定位。 4. 庫房復原之規劃與執行。 5. 定期舉辦演練，並召開檢討會議。