

## 南投縣立營北國民中學因應 COVID-19 大流行應變小組編組及執掌表

一、預防階段：

110.05.16

職掌	職稱	執掌	備註
召集人	校長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.統籌校園 COVID-19 疫情緊急應變之督導協調與執行。</li> <li>2.召集各單位主管實施全面性防疫網。</li> </ol>	
副召集人	學務主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.成立「校園防治 COVID-19 因應小組」，研商校園 COVID-19 疫情防治相關措施。</li> <li>2.建立校園危機處理系統，包含通報系統及處理流程。</li> <li>3.彙整校園 COVID-19 疫情狀況，循校園緊急事件處理機制辦理。</li> <li>4.建立班級緊急聯絡網。</li> </ol>	
組員	教務主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.研擬學生隔離及停課時的因應措施停課標準制定。</li> <li>2.建立遞補與支援教學的互助系統。</li> <li>3.建立因應疫情之考試規定與考場之相關因應與防護措施。</li> </ol>	
組員	總務主任 事務組長 警衛室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.增加及隨時補充校內消毒水及洗手液或肥皂之設備。</li> <li>2.定期水槽清潔消毒及飲水檢驗以確保水質安全。</li> <li>3.校園各項設施的安全與維護，定期進行校園消毒工作。</li> <li>4.準備隔離用空間與物資及消毒，清潔用品之準備與各類應急物品之採購。</li> <li>5.管制校外人士進出校園之防護措施。</li> </ol>	
組員	人事主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.針對全校教職員工請假之事宜，事先擬訂相關因應辦法。</li> <li>2.上下班因應辦法。</li> </ol>	
組員	會計主任 出納組長	相關經費核銷。	
組員	衛生組長 訓育組長 生教組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.協助督導執行校園 COVID-19 疫情全校因應事宜。</li> <li>2.建立校園危機處理系統，包含通報系統及處理流程。</li> <li>3.維持校安通報管道之暢通，有疑似個案立即通報生教組、健康中心、教育部校安中心。</li> <li>4.彙整校園 COVID-19 疫情狀況，循校園緊急事件處理機制辦理。</li> <li>5.督導學生就地隔離場所之因應。</li> <li>6.掌握學生出缺勤，與導師密切聯繫，瞭解學生缺席狀況。</li> <li>7.建立班級緊急聯絡網。</li> </ol>	
組員	輔導主任 輔導組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.師生之心理諮商輔導。</li> </ol>	
組員	護理師 體育組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.提供最新疫情及資訊。</li> <li>2.衛教宣導：COVID-19 衛教資料轉知，對全校師生宣導疫情的正確認知、防治知識與正確的面對態度，以維護其身心健康。</li> </ol>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3.掌握學生出缺勤，與導師密切聯繫，瞭解學生缺席狀況。</li> <li>4.可能病例之追蹤及輔導就醫。</li> <li>5.加強校園疫情監控，以減少病原傳入校園內。</li> <li>6.檢查及充實防疫用品。</li> <li>7.加強與相關衛生單位連繫。</li> <li>8.掌握國際流行的狀況，隨時公布國際疫情訊息，使師生了解並主動減少前往該地區之旅遊與交流活動。</li> </ul>	
組員	各班導師	1.負責各班學生病假統計後回報醫護組及學務主任，協助各班環境消毒與學生衛生教育。	
組員	專任教師	視需要配合機動調整任務	

## 二、危機處理階段：發生疑似群聚案例

職掌	職稱	執掌	備註
召集人	校長	召開緊急因應小組會議協商決策。	
副召集人	學務主任	協助督導執行校園 COVID-19 疫情全校因應事宜。	
執行秘書	衛生組長 體育組長	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.協助督導執行校園 COVID-19 疫情全校因應事宜。</li> <li>2.進行全校性校園消毒工作。</li> <li>3. COVID-19 疫情相關環境衛生與廢棄物處置。</li> <li>4.疫情通報與啟動危機管理機制。</li> </ul>	
組員	教務主任 教學組長	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.啟動互助教學系統並依教育單位規定宣布停課事宜。</li> <li>2.針對停課後之課程做復課及補救教學之計畫擬訂。</li> </ul>	
組員	總務主任 事務組長	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.停止及限制校園開放。</li> <li>2.COVID-19 通報案例之接觸所與隔離處所之消毒。</li> <li>3.本校外來車輛之體溫測量篩檢之規劃與督導。</li> </ul>	
組員	輔導主任及 輔導室成員	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.疑似個案之心理諮商輔導。</li> <li>2.針對全校師生進行輔導，降低其不安之情緒。</li> </ul>	
組員	生教組長	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.疫情通報：即時通報當地衛生機關及教育部校安中心。</li> <li>2.通知家長配合學校防治武漢肺炎疫情相關措施。</li> </ul>	
組員	護理師 文書組長 設備組長	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.設置 COVID-19 防治專線單一窗口，做適當處理及提供問題諮詢。</li> <li>2.填寫疫情回報單。</li> <li>3.全校全面檢測體溫。</li> <li>1.招募志工並培訓相關課程，以支援 COVID-19 防疫工作。</li> </ul>	
組員	全體教職員工	視疫情需要配合機動調整任務	