

士林高商『新型冠狀病毒肺炎防治因應小組』名單及職責

編組職別	職稱	職責	代理人	聯絡電話
召集人	校長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統籌指揮緊急應變行動，成立緊急應變小組 統籌相關防疫事項 2. 宣布與解除警戒狀態 3. 督導、綜理校園傳染病防治各項事宜 4. 依教育部規定辦理各項停課、決議事項 5. 召開會議及指定人員對外發言 	教務主任	28313114#101
副召集人	秘書	協助督導執行校園防範新型冠狀病毒肺炎疫情全般因應事宜。	學務主任	28313114#103
執行秘書	學務主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 啟動緊急應變小組，指揮現場緊急應變行動 2. 擬定疫情防治計劃並推動實施 3. 負責連絡支援單位 4. 負責對外公佈正確訊息，並向家長說明 5. 協助督導執行校園新冠肺炎疫情全盤因應事宜 6. 負責對教育部聯絡事項 	訓育組長	28313114#301
副執行秘書	進修部主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 啟動進修部緊急應變小組。 2. 協助督導執行校園防範新型冠狀病毒肺炎疫情全般因應事宜。 3. 協助宣導、衛教與督導進修部師生自我健康管理。 4. 配合中央流行疫情指揮中心之建議及教育部律訂之標準，發布停止上課訊息及復、補課規劃及各項考試，疑似病例因應措施。 5. 安排罹病教師代課事宜；進行罹病或接受居家隔離學生之補救教學。 	劉長佳組長	28313114#801
活動組	衛生組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責全校教職員工、校外人士之體溫測量紀錄及管控事宜 2. 負責上網聯繫校安中心新冠肺炎確診病例之通報 3. 配合衛生單位的防疫措施，並進行校園消毒 4. 協助疫情調查及分析 5. 負責校園環境的傳染病防疫安全、協助環境衛生督導及消毒評估作業。 6. 公共環境安全衛生消毒之督導與廢棄物處置。 	林邵洋組長 林文超組長	28313114#304

宣導組	訓育組長	<ol style="list-style-type: none"> 協助傳染病防治宣導： <ul style="list-style-type: none"> *利用學生朝會做防疫宣導 *張貼海報宣導 協助宣導，並列入每週導護重點工作 	劉長佳組長	28313114#305
管制組	教官室 警衛室	<ol style="list-style-type: none"> 成立臨時管制中心 現場隔離及安全警告標示設置 現場秩序管理 引導校外支援單位進入搶救 負責疫情因應對學生之聯絡及病假學生人數之清查 負責校外人士之體溫測量、紀錄及管控事宜 	現有員額調配運用	28313114 #701-708
健康照護組	護理師	<ol style="list-style-type: none"> 成立緊急救護中心 實施緊急醫療及通報 掌握校內教職員工生出缺席與健康狀況。 填寫學生照護或轉介記錄 協助感染或疑似學生或教職員工生就醫事項 傳染病防治宣導及防疫工作 協助疫情調查及分析 	現有員額調配運用	28313114#312
總務組	總務主任	<ol style="list-style-type: none"> 協助校園環境消毒工作及藥品各樣防疫物資等採購事宜 協助充實洗手設備 協助規劃校外訪客進入校園之防疫措施 協助校園環境的傳染病防疫安全、協助環境衛生督導及消毒評估作業。 協助督導校園餐廳防疫措施。 統籌採購環境消毒、清潔及防疫所需用品（如：消毒劑、漂白水、洗手乳、衛生紙、耳溫槍、額溫槍、防護衣等） 公共環境安全衛生消毒之督導與廢棄物處置。 	連軒承組長	28313114#401
教學組 圖資處	教務主任 圖書館主任	<ol style="list-style-type: none"> 依行政院衛生署疾管局流行疫情分級及配合教育局規定之停課標準，完成學校停課（復）、補課規劃 聯繫導師及任課老師之相關防疫宣導事項 鼓勵教師進行相關教學活動 教師佈置增加相關資料指導 建立緊急醫療網路 建立遠距教學之資源及教材相關事宜 	簡嘉好組長 劉家欣組長	28313114#201 28313114#521

輔導組	輔導室主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教職員工生的情緒安撫及患病學生進行心理輔導與協助 2. 返校後進行與心理的輔導 3. 協助壓力調適 		28313114#511
教師	各班導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導班級衛生消毒清潔工作及每日各班同學於 10:00 及 14:00 量體溫之情形 2. 實施隨機教學，指導學生衛生習慣及正確洗手方法 3. 觀察學生身體狀況如有身體不適，通報健康中心 4. 居家隔離者之電話關懷及輔導 5. 通報及掌控請假人數及名冊 	依導師代理原則辦理支援	
家長會(或志工)	家長會長	支援各項事項		
法令諮詢及人力規劃組	人事室主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 相關法律諮詢與了解訂定本校教職員工疑似病例及卻診病例之請假規定 2. 教職員工出缺勤請病假通報及管理 3. 建立全校緊急連絡系統 4. 協助督導教職員工每日測量體溫之情形 	李奇謀先生	28313114#851
經費規劃組	會計主任	籌措本校新流感疫情防疫經費之稽核事宜	李嘉寧小姐	28313114#861