

## 宜蘭縣礁溪鄉四結國小傳染病防制應變小組成員及任務編組

計畫職稱	行政職稱	本計畫之職務內容
召集人	校長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導校園傳染病疫情防制暨各項因應事宜</li> <li>2. 主持應變小組緊急會議。</li> <li>3. 統籌對外訊息之公佈與指定發言人對外說明</li> <li>4. 依教育部規定辦理各項停課、復課決議事項</li> <li>5. 與社區醫療資源保持良好互動關係，並獲社區資源支持負責傳染病控制總指揮，召開會議及指定人員對外發言。</li> </ol>
總幹事	教導處主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 襄助召集人處理委員會事務，擬定傳染病防制計劃並推動實施</li> <li>2. 負責校內傳染病控制疫情掌握聯絡及對上級機關之通報、奉校長指示對媒體新聞處理</li> <li>3. 掌握疫情，負責召集應變小組會議</li> <li>4. 掌握訊息及資料，向學生及家長說明</li> <li>5. 規劃辦理傳染病控制課程融入及其他相關事宜。</li> <li>6. 協助接受居家隔離或罹病學生返校後之補救教學</li> <li>7. 協助罹病教師課務之安排</li> <li>8. 建立緊急醫療資訊網絡</li> </ol>
副總幹事	總務處主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助校園環境消毒工作</li> <li>2. 協助充實洗手設備</li> <li>3. 尋求社會救助</li> </ol>
執行秘書	學務組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 傳染病防制宣導工作之執行</li> <li>2. 配合衛生單位的防疫措施，並進行校園消毒</li> <li>3. 協助疑似個案追蹤及疫情調查</li> <li>4. 協助衛生單位檢體收集</li> <li>5. 協助總幹事襄助處理委員會事務，環境之疫情控制，師生對傳染病疫情影響之心理及課業輔導計劃及施行。</li> </ol>
後勤組	教務組長	負責校內(外)有關傳染病控制疫情後勤支援。
健康服務組	護理師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供教職員工生各項傳染病之正確防制措施資訊</li> <li>2. 辦理傳染病防制所需器材、藥品、用品等申購事宜</li> <li>3. 掌握校內教職員工生出缺席與健康狀況，早期發現疑似病例</li> <li>4. 執行通報作業</li> <li>5. 疑似個案追蹤及疫情調查</li> <li>6. 協助感染或疑似感染教職員工生就醫事項</li> <li>7. 詳實記錄發現病例、照護與轉介就醫過程並通報主管</li> <li>8. 確定及疑似病例或居家隔離之教職員工生返校後之照護</li> </ol>
財務組	會計	管控傳染病控制經費相關事宜。

計畫職稱	行政職稱	本計畫之職務內容
健康 教學組	全校教師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導班級衛生清潔工作</li> <li>2. 實施隨機教學，指導學生衛生習慣及正確洗手方法</li> <li>3. 觀察學生身體狀況，如有身體不適者應通報健康中心</li> <li>4. 各相關領域教師傳染病控制教育課程融入之實施溝通協調事宜。</li> </ol>
安全組	工友	校內外門禁管制、學生出入管制。
後勤組	社區代表 學者專家	<p>協助社區維護環境衛生控制疫情事宜。</p> <p>提供傳染病控制小組演講、諮詢及建議。</p>
委員	家長代表	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 集家家長資源，支援各事項</li> <li>2. 代表各學部家長參與傳染病控制研討、提供建議及相關支援事宜。</li> </ol>