**桃園市立富岡國中因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組**

**組織辦法**

1. 依據中央流行疫情指揮中心109年1月30日修訂之「各級學校、幼兒園、實驗教育機構及團體、補習班、兒童課後照顧中心及托育機構因應中國大陸新型冠狀病毒肺炎疫情開學前後之防護建議及健康管理措施」辦理。
2. 目的：落實防疫工作，降低本校學生與教職員工感染風險，防止疫情在校園內流行，確保師生健康。

三、防疫小組組織與工作分工：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 組別 | 職稱 | 負責人員 | 工作分工 |
| 召集人 | | 校長 | 1.督導與統籌防疫工作。  2.召開防疫小組會議。 |
| 副召集人  （發言人） | | 訓導主任 | 1.規劃與執行校園防疫工作。  2.統整本校疫情發展狀況。  3.擔任本校疫情對外發言人。 |
| 衛生安全組 | 組長 | 訓導主任 | 1.規劃與督導每日師生入校量測體溫與手部消毒工作（由值週同仁負責執行）。  2.掌握全校學生出席狀況、社團課程落實簽到。  3.設置發燒隔離場所。  4.掌握自中港澳及其他疫區返台師生名單及健康狀況。  5.對全校師生與家長進行防疫宣導。  6.每日進行疫情通報作業。  7.規劃並督導教室、辦公室與校園環境之每日消毒流程。  8.協助感染或疑似病例之師生就醫與通報。  9.確診、居家檢疫與居家隔離之師生之追蹤。  10.防疫物資準備。  11.隨時注意疫情指揮中心之各項訊息，執行防疫工作。 |
| 執行秘書 | 衛生組長  生教組長  護理師  （緊急連絡窗口） |
| 組員 | 導師 | 1.掌握班級學生出缺勤狀況，聯絡缺席學生家長，瞭解缺席原因並通報訓導處。  2.督導學生維持教室通風。  3.提醒學生用餐前、上廁所後及擤鼻涕後以肥皂洗手。  4.督導學生午餐時間打菜著裝確實、配菜時不交談。  5.提醒並督導學生用餐不分食、不共食。  6.督導每日班級教室消毒工作。 |
| 教務組 | 組長 | 教務主任  （居家線上學習聯絡窗口） | 1.處理學校因停課之代課、補課事宜。  2.統籌辦理居家線上學習課程相關事宜。  3.提供缺乏資訊設備及網路師生借用之設備。  4.協助教師熟悉線上學習平台及教學資源工具使用。 |
| 副組長 | 教務處各組組長 |
| 組員 | 任課教師  （含多元班教師） | 1.因應停課，規劃並進行補課、開設線上課程……事宜。  2.鼓勵學生運用數位工具提問並予以解答。 |
| 輔導組 | 組長 | 輔導主任 | 1.對被提報學生進行個別輔導，提供專業人員協助。  2.進行全校師生輔導，避免霸凌排斥之狀況發生。 |
| 副組長 | 輔導組長  專輔教師 |
| 組員 | 導師  （含多元班導師） | 1.關懷並輔導確診、居家檢疫與居家隔離之班級學生。  2.向輔導室提報需接受專業輔導學生名單。  3.輔導全體班級學生接納確診、居家檢疫與居家隔離之學生。 |
| 總務組 | 組長 | 總務主任 | 1.採購校園防疫物資。  2.門禁管理。  3.訪客登記、測量耳溫、手部消毒。 |
| 組員 | 總務處全體人員 |
| 人事管理組 | 組長 | 人事主任 | 1.管理教職員工出缺席狀況。  2.教職員工事、病假原因了解，發現其本人或家屬有確診、居家檢疫與居家隔離者通報召集人，以進行必要之監測與管理。  3.確診、居家檢疫與居家隔離教職員工請假事宜。  4.辦理本案防治獎懲事宜。 |
| 會計組 | 組長 | 會計主任 | 校園防疫物資採購經費審核。 |