

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校因應新冠肺炎防疫小組編組一覽表

職 稱	單 位	職 掌	備 註
召集人	校長	綜理全校新冠肺炎防疫事務。	
總幹事	秘書室主任	1. 協調綜理校園傳染病疫情防治暨因應事宜。 2. 有關新冠肺炎防疫措施之新聞發布與聯繫。	
統籌組 組長	學務主任	1. 協調執行校園新冠肺炎防疫宣導及醫護因應措施。 2. 監督管控學生(含境外學生)出缺席狀況,以利掌握與追蹤相關停課、復(補)課事宜。 3. 隨時聯繫衛生單位掌握最新資訊,發現疑似病例立即稟報應變小組,進行法定通報作業,以利配合各項因應防治措施。	
統籌組 副組長	生輔組組長 學輔中心主任	1. 學生宿舍因應新冠肺炎防疫之應變計畫,執行學生宿舍管制、相關防疫措施;停、復(補)課住宿生之安排。 2. 協助學校加強生命教育、心理輔導,適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利上課或參加考試之學生。	
統籌組 副組長	衛保組組長	1. 隨時聯繫掌握境外學生出入、境最新資訊,發現疑似病例立即稟報防疫小組協處。 2. 協助境外學生適切輔導,如有受隔離學生及因疫情管制無法順利上課或參加考試之境外學生相關協處事宜。	
統籌組 副組長	軍訓室主任	1. 執行校園新冠肺炎疫情通報作業及協助防疫宣導。 2. 協助聯絡、關懷受隔離學生及因疫情管制無法順利到校學習之學生,提供必要協助及追蹤管制。	
總務組 組長	總務主任	1. 各類應急物品採購、所需物資之支援,執行小組決議的人員管制措施。 2. 當本校所屬單位有新冠肺炎疑似極可能和確定病例發生時,立即實施消毒作業。 3. 統籌校園新冠肺炎疫情之環境衛生督導及消毒作業。 4. 配合衛生單位,進行消毒劑及防護等器材之採購。	
教學組 組長	教務主任	1. 依衛生福利部疾病管制局流行疫情及配合教育部制定之停課標準,進行學生停課、復(補)課規劃。 2. 規劃相關招生考試之應變措施。	
教學組 副組長	各科主任、 跨領域中心主 任	1. 掌理同學因應新冠肺炎防疫就學相關事務。 2. 依衛生福利部疾病管制局流行疫情及配合教育部制定之停課標準,先期完成學校停課、復(補)課規劃。 3. 協調相關課程代理、補課等規劃。	
支援組 組長	人事室主任	1. 規劃本校員工符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假規定、停止上班規定及學校教職員工因符合採檢條件者、疑似病	

		<p>例或確定病例之請假規定</p> <p>2. 先行排訂各單位同仁代理名冊，以及單位同仁列為新冠肺炎疑似病例時之作為。</p>	
支援組 副組長	會計主任	協助核銷本計畫相關經費。	
支援組 副組長	圖資處主任	執行防疫小組決議上網公告	
執行秘書	衛保組組長	<p>1. 執行學校防疫宣導因應新冠肺炎之相關作業、疫情通報及醫護相關因應措施。</p> <p>2. 密切與衛生單位協調聯繫，掌握疫情狀況，提供新型流感防疫專業資訊及媒體相關報導予本校相關單位參考。必要時協助實施消毒作業或護送就醫。</p> <p>3. 協助配合衛生單位，備妥相關物資(例如口罩、耳溫槍等)。</p>	