

高級中等以下學校因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運計畫

基隆市東信國小依學校編制規劃防疫專責分工

1. 防疫長：由各校校長擔任，指揮督導全校所有防疫業務之決策與措施，彙整確診個案校內活動足跡資料(如教師授課班級、學生在校上課紀錄及活動歷程等)，協助匡列「確診個案之密切接觸者」，並配合衛生局通知提供名冊，防疫長必須統整防疫資源，掌握校內疫情資訊，統一對外發言。
2. 教務管理人員：負責學校重大疫情處理之教師課務調整及線上教學方式，製發全校或班級停課、復課、補課通知單，學校停課情形通報基隆市疫情通報網(稽核)，管理全校老師授課、學生上課出缺席之名冊及紀錄。
3. 資訊管理人員：負責線上教學或學習所需資訊設備、借用及資安管理，協助線上教師會議及線上學生宣導活動。
4. 學務管理人員：負責校園重大疫情緊急應變及衛生保健業務之協調與執行，宣導防疫措施，協助防疫長疫情調查，依規定進行教育部校安通報(居家隔離或確診案例通報)，掌握校園疫情狀況，建立大型活動及課後社團管理機制。
5. 健康照護人員：負責教職員工生健康監控，防疫衛教宣導，居家隔離或確診案例通報基隆市疫情通報網(稽核)，在校師生之健康照護。
6. 輔導管理人員：負責班級疫情入班安心輔導，協助導師分流接送學生放學，校園偶發事件現場協助安撫學生，追蹤防疫假學生在家經常未上線上課之關懷輔導。
7. 總務管理人員：負責協助學校重大疫情處理相關支援事宜，如校園環境清消配套規劃(避開上課時間)，採購防疫設備及物資，督導警衛門禁管理(訪客紀錄)。
8. 午餐管理人員：負責聯繫午餐供應事宜，確認團膳廠商及食材供應無虞，擬定午餐退費之處理方案，發放午餐隔板。
9. 班級管理人員：由各班導師擔任，督導學生佩戴口罩，加強教室清潔消毒工作並記錄備查，落實午餐之防疫措施，指導學生遵守咳嗽禮節並保持手部衛生。若學生有身體不適應及時聯繫家長，在家居家隔離或確診者電話關懷，協助學校進行疫調及通報。
10. 導護工作：上課日導護老師於上午 8:00 前及下午 4:00 後每天約 1 小時，協助防疫工作及門禁管制。依照本校導護工作實施辦法(110.08.31 校務會議通過)詳參附件，加班值勤人員為各處室組長、科任、導師及代理教師(不含鐘點代課老師)。