**苗栗縣政府員工關懷中心關懷協助事項分工表**

根據中央流行疫情指揮中心公布資料顯示，全國確診人數持續攀升，惟中重症比率低，多以 輕症為主，**為發揮友善公務職場精神，即時關懷並協助確診同仁**，本府成立員工關懷中心**(任務編組)**，瞭解確診同仁的需求，提供生活面、醫療照護面及其他個人權益面（如請假）之必要協助，分工事項如下表，並作滾動式調整。

|  |  |
| --- | --- |
| **人員/單位** | **事 項** |
| **關懷中心** | **併COVID-19應變小組，處理本表關懷事項。** |
| **防疫長**  **(秘書長)** | **統籌並協調員工關懷中心相關事宜。** |
| **各處**  **（確診同仁所屬單位）** | * **設置單一關懷窗口(防疫委員-各處副處長，協調調度人力)：** * **關懷確診員工身心、生活狀況(電話、通訊軟體等)**   **1.協助提供確診同仁生活所需：**  (1)詢問生活合理必要範圍所需物品（例如常備藥等），協助代購與配送。 (2)關懷日常狀況，如屬獨居者：  A.無法自理三餐者（如無法使用外送平台等），協助點餐外送至住處(自 費)。  B.協助通知確診者家屬，必要時聯繫地方警消單位協助。  **2.協助提供確診同仁防疫資訊：(由人事處建置「防疫關懷專區」，提供彙整自指揮中心網站相關資料如附件1，另請衛生局協助提供、確認)**  (1)相關防疫APP 操作流程圖（如：自主回報系統、健康益友等）。  (2)在地 PCR篩檢站點相關訊息。  (3)常見藥物資訊（如常見症狀治療藥物介紹、抗病毒藥物使用標準）。  (4)在地基層診所資訊(含視訊及電話看診配合診所)。  (5)機關同仁染疫後常見相關問題**(如附件2)**。  **3.協助轉達人事單位防疫資訊及請假等相關事宜。**  4.其他事項：(各機關依業務屬性彈性辦理，如利用電話或社交軟體給予關懷及正面鼓勵) |
| **人事處** | **1.建置「防疫關懷專區」，彙整指揮中心防疫資訊提供確診同仁單位(同附件1)**  (1)最新隔離、防疫、通報及在地 PCR 篩檢站點資訊。  (2)相關防疫APP 或網站操作流程圖(如「COVID-19 確診個案自主回報系統」、社交距離、健保快易通、健康益友等)。  (3)確診後醫療照護資訊(藥物資訊、在地診所)。  **2.提供差勤相關規定（居隔幾日、隔離日期計算、假別、是否支薪）。**  **3.提供機關員工協助方案心理諮商訊息，提供心理支持。**  **4.提供本機關確診名單予防疫長，並隨時更新。** |
| **總務單位**  **(行政處)** | **1.整備防疫相關常備用品，如快篩試劑等。**  **2.提供確診同仁常需協助物品之商家資訊（如快篩、消毒清潔用品等）。**  **3.適時清消共用辦公場所。** |