

苗栗縣三灣鄉公所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，本所成立員工關懷中心(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)	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)	<p>◆ 設置單一關懷窗口(防疫委員-各單位主管，協調調度人力)：</p> <p>➢ 關懷確診員工身心、生活狀況(電話、通訊軟體等)</p> <p>1. 協助提供確診同仁生活所需：</p> <p>(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。</p> <p>(2) 關懷日常狀況，如屬獨居者：</p> <p>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)。</p> <p>B. 協助通知確診者家屬，必要時聯繫地方警消單位協助。</p> <p>2. 協助提供確診同仁防疫資訊：<u>(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)</u></p> <p>(1) 相關防疫 APP 操作流程圖(如：自主回報系統、健康益友等)。</p> <p>(2) 在地 PCR 篩檢站點相關訊息。</p> <p>(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)。</p> <p>(4) 在地基層診所資訊(含視訊及電話看診配合診所)。</p> <p>(5) 機關同仁染疫後常見相關問題(如附件 2)。</p> <p>3. 協助轉達人事單位防疫資訊及請假等相關事宜。</p> <p>4. 其他事項：<u>(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)</u></p>
人事室	<p>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)</p> <p>(1) 最新隔離、防疫、通報及在地 PCR 篩檢站點資訊。</p> <p>(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)。</p> <p>(3) 確診後醫療照護資訊(藥物資訊、在地診所)。</p> <p>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)。</p> <p>3. 提供機關員工協助方案心理諮商訊息，提供心理支持。</p> <p>4. 提供本機關確診名單予防疫長，並隨時更新。</p>
行政室	<p>1. 整備防疫相關常備用品，如快篩試劑等。</p> <p>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)。</p>
清潔隊	適時清消共用辦公場所。