

苗栗縣獅潭鄉公所嚴重特殊傳染性肺炎應變計畫

109 年 3 月 5 日獅鄉人字第 1090002015 號函訂定

一、配合中央流行疫情中心一級開設，預為規劃防疫相關因應措施，以維護本所員工健康，確保鄉政業務之順利推展，爰訂定本計畫。

二、成立因應疫情應變小組（以下簡稱應變小組），由秘書擔任召集人，民政課長為副召集人，人事室主任為執行秘書，業務承辦人為執行幹事，其他各課室隊主管為小組成員。

（一）召集人負責指揮及召集會議研議應變事宜。召集人無法參加會議時，由副召集人召開及主持會議。

（二）應變小組依衛生福利部疾病管制署公告之等級，按中央流行疫情中心或行政院訂頒建議所列應變措施執行各工作項目。

三、各單位任務分工如下：

（一）民政課：

1. 辦理防疫相關防護用品（口罩、消毒水、洗手乳、耳溫槍等物品）、公務車、防護設備（消毒設施）等相關採購、調遣、分配、儲存與運用相關事宜。
2. 辦公廳舍防護措施、疫情嚴重異地辦公規劃與執行，及相關文書處理配合作業。
3. 因應疫情發布訊息、媒體事務及稽徵業務(施政)調控聯絡窗口。

4. 落實職務代理制度，建立職務代理人員名冊備查，並確保防疫必要人力。
5. 機關安全之維護、門禁管制之執行。
6. 負責維護本所內、外網路暢通及機房進出人員嚴格控管。
7. 異地辦公時支援人員密碼之配置、管制作業及盤點所需資通設備。
8. 其他必要措施(由研考規劃辦理)。

(二)人事室：

1. 規劃任務編組之人力派遣調動(疫情嚴重時實施洽公民眾體溫量測排值人員)。
2. 辦理防疫期間有關員工請假、自主出勤管理、停止上班相關事項。
3. 提供防疫資訊，建立緊急連絡人員名冊。
4. 訂定備援人力調配計畫。
5. 內部同仁體溫量測管制等事項之執行。
6. 辦理相關通報作業。(內部：關懷員>單位主管>人事室>應變小組/機關首長。外部：人事室>本府人事處/衛生局>人事行政總處)

(三)主計室：統籌計畫相關經費。

(四)各單位：

1. 配合防疫政策，加強防疫宣導及必要時對單位同仁體溫量測。
2. 進出本所人員體溫檢測人力之配合。

3. 落實職務代理制度，建立職務代理人員名冊備查，並確保防疫必要人力。
4. 規劃聯繫退休人員、志工擔任備援人力。
5. 建立核心業務標準作業流程，區分必要繼續辦理及可暫緩辦理業務，重要資料備份。
6. 啟動員工協助(關懷員)機制，單位主管主動關懷所屬員工健康情形，實施防疫之健康管理，並適時通報相關個案及後續追蹤。

(五)清潔隊：

1. 實施機關內外辦公環境之消毒處理。
2. 配合防疫政策，加強防疫宣導及必要時對單位同仁體溫量測。
3. 落實職務代理制度，建立職務代理人員名冊備查，並確保防疫必要人力。
4. 啟動員工協助(關懷員)機制，單位主管主動關懷所屬員工健康情形，實施防疫之健康管理，並適時通報相關個案及後續追蹤。

四、應變小組成員對主管業務如有相關防疫建議，得隨時提供小組研議參採。

五、異地辦公時，鄉長、秘書於本所、臨時辦公室辦公，上開二處所互相支援。

六、本計畫奉鄉長核定後公布實施，修訂時亦同。