

臺北市政府兵役局因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變計畫

109.02.13 訂定

111.03.24 修訂

一、目的及依據

為防止嚴重特殊傳染性肺炎疫情擴散，依據傳染病防治法及相關政策規劃，採取必要之安全衛生措施，以確保同仁健康，特訂定本應變計畫。

二、計畫實施策略

- (一) 貫徹推動本局「疫情通報管理」、「防疫宣導作為」及「工作環境防護網」等3道防護措施。
- (二) 擬定防疫應變計畫成立防疫小組並明確規範權責與職掌，加強衛生宣導教育，並將防疫作為結合役政業務，加強各科室合作，依照本防疫應變計畫，共同防止疫情蔓延。
- (三) 若有群聚感染發生時，為避免役男及其家屬恐慌，應配合衛生單位，採取適當防疫措施。

三、疫情通報管理

- (一) 同仁發現疫情有關訊息或緊急事項，請逐級向本局主管反映，以利儘速彙整通報。
- (二) 自疫區入境含轉機之役男及員工，無症狀或有發燒、呼吸道症狀者，請其於入境後依規定配合在家自主健康管理。如有發燒（額溫逾攝氏37.5度，下同）或呼吸道症狀，均請主動撥打1922防疫專線或本府衛生局聯繫（防疫專線02-23753782）。

四、防疫宣導作為

- (一) 養成個人衛生好習慣，以肥皂勤洗手（至少搓洗20秒）減少觸摸眼、鼻、口。
- (二) 出入醫院、密閉空間、免疫力較差、有慢性病、呼吸道症狀及密切接觸人群者，應戴口罩保護自己與他人、儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所並避免接觸野生動物與禽類。
- (三) 傳染疫情及防治資訊統一由中央疫情指揮中心公布，請勿任意散播或轉傳來源不明訊息。

五、工作環境防護網

- (一) 局本部、替代役中心及南港軍人公墓應配置酒精，提供同仁、住宿役男及民眾自行使用消毒，並備置適當額溫槍，如有出現發燒（額溫逾攝氏37.5度）、呼吸急促等嚴重不適症狀對象需要量測時，應注意避免交叉感染，立即協助就醫。
- (二) 基於防疫需求，同仁請依行政院人事行政總處及中央流行疫情指揮中心公佈之公務人員差勤管理因應措施及具感染風險民眾追蹤管理機制請假。各科室應先行訂定同仁代理名冊，以備處理突發緊急狀況。
- (三) 申請防疫照顧假期間（不予支薪），申請對象如下：

- 1、全國高中職（含）以下學校延後2周開學，12歲以下學童之家長，其中1人得申請防疫照顧假；前述家長，包括父母、養父母、監護人及其他日常實際照顧兒童之人。
 - 2、如有就讀高級中等學校（含高中、高職、五專一、二、三年級）或國民中學持有身心障礙證明之子女有照顧需求，家長其中1人得申請防疫照顧假。
 - 3、私立及部分公立專設幼兒園雖未延遲開學，考量防疫需求，如幼兒園自主停課，或家長自主替幼兒請假，家長其中1人得提出申請。
- （四）經衛生單位匡列為確診病例或其接觸者之役男及員工，依規定需進行居家隔離者，請留在家中（或住宿地點）不可外出上班及出國。
- （五）具有疫區旅遊史入境者，依規定需留在家中（或住宿地點）進行居家檢疫者，不可外出上班、上學（課）及出國。

六、防疫應變小組與職掌：

編組職別	職稱		職責
召集人	局長		統籌指揮緊急應變行動，成立緊急應變小組統籌相關防疫事項。
副召集人	副局長		1. 督導、綜理防疫應變各項事宜。 2. 督辦各項防疫應變會議決議事項。
防疫長	主任秘書		1. 協調綜理疫情防治暨因應事宜。 2. 召開會議及協調各編組配合疫情因應相關事宜。
徵兵處理作業 管制組	組長	業務 專門委員	1. 協助綜理疫情防治及協調各編組配合疫情因應相關事宜。 2. 綜理督辦嚴密徵兵處理作業相關防疫措施。
	代理人	行政 專門委員	
	組員	兵調體檢科 科長	督辦嚴密徵兵體檢作業各項防疫措施。
	代理人	兵調體檢科 專員	
	組員	徵集勤務科 科長	督辦嚴密徵集勤務作業各項防疫措施。
	代理人	徵集勤務科 專員	
	組員	權益編管科 科長	1. 督辦嚴密權益編管作業各項防疫措施。 2. 負責協調國軍支援防疫工作。
	代理人	權益編管科 專員	

	組員	替代役中心主任	1. 督辦嚴密替代役役男管理作業各項防疫措施。 2. 負責替代役中心開設為防疫相關收容處所之各項工作。
	代理人	替代役中心專員	
人事管理組	組長	人事室主任	1. 督辦防疫期間人事法令相關規定諮詢及員工差勤事宜。 2. 機關出現疑似或確診個案，負責通報、建立接觸者名單及健康監測作業。
	代理人/組員	人事室 (負責出勤管理者)	負責員工出勤管理及緊急聯絡人彙整。
經費調控組	組長	會計室主任	督辦防疫相關物資採購經費調控事宜。
	代理人/組員	會計室 (負責防疫物資採購經費審查者)	負責承辦防疫物資採購經費審查事宜。
安全管制組	組長	政風室主任	綜理防疫期間辦公環境安全管制全盤事宜。
行政支援組	組長	秘書室主任	綜理督辦防疫工作各項行政支援事宜。
	代理人/組員	研考專員	1. 負責疫情新聞輿情蒐整、宣導、新聞稿發布。 2. 負責本局防疫交辦事項進度列管。
	組員	局綜合承辦	負責擔任防疫工作窗口，與市府協調聯繫各項防疫作業事宜，並掌握疫情變化及相關防疫宣導。
	組員	事務股股長	負責環境衛生教育宣導、進行辦公環境清潔消毒工作、防疫器材、物資採購及發放、飲水機及空調設施管理。
	組員	資訊股股長	1. 負責於本局網頁建置防疫專區，並配合各科室即時更新疫情相關資訊。 2. 督導服務台值班人員確認訪客、郵差實施實聯制；收受公文、包裹應確實消毒。 3. 配合各科室依疫情狀況更新跑馬燈及電子看板等宣導資訊。
備考	應變小組各成員應密切掌握疫情狀況，配合實施各項因應管制作為。		

七、全體同仁應同心協力，防範疫情擴散，共同打造舒適安心的辦（洽）公環境。

八、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。