

組別	職稱	編組人員	分機	職掌
防疫應變組	召集人	校長	201	1. 統籌指揮本小組應變之事宜。 2. 擔任本校疫情應變小組召集人。
	副召集人	學務主任	210	1. 協助統籌本小組之應變事宜。 2. 擔任本校疫情應變小組副召集人。 3. 統籌校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情緊急應變之督導、協調與執行；統籌校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情之環境衛生督導及消毒作業。 1. 生輔組：維持校安通報管道之暢通，彙整校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情狀況，依相關規定通報有關單位。
	副召集人	主任教官	242	2. 衛生組：督導校園之環境衛生及消毒作業。 3. 健康中心：護理師提供各班嚴重特殊傳染性肺炎防疫資訊、防疫宣導。 4. 導師：掌握班級學生出缺席狀況及班級疫情通報作業。
	執行秘書	衛生組長	120	1. 協助統籌本小組之應變事宜。 2. 執行並督導學校重大疫情處理之事宜。 3. 擔任本校疫情應變小組執行秘書。
	媒體發言人	秘書	202	1. 協助統籌本小組之應變事宜。 2. 擔任本校疫情應變小組媒體發言人。
	組員	教務主任	204	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 依行政院衛生福利部疾病管制署急性傳染病組疫情分級及配合教育部律定之停課標準，先期完成學校停課、復（補）課規劃。
	組員	實習主任	278	1. 協助本小組之執行與行政聯繫。 2. 實習課程處理事宜。
	組員	總務主任	217	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. (防疫物品採購、校園消毒、警衛室外來訪客控管) 3. 本校防疫物資採購(額溫槍、口罩、消毒水、酒精、肥皂等)，協助業務單位需求物資處理採購；當本校辦公場所及教室有極可能病例發生時，立即實施消毒作業，並控管來賓、廠商進入校園健康控管。
	組員	輔導主任	239	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. (執行與學生輔導相關事宜。) 3. 協助各班級加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理，並適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利上課或參加考試學生。
	組員	圖書館主任	236	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 協助防疫專區網頁架設。
組員	進修部主任	228	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. (進修部課程調、代之安排, 學生居家補課事宜)	

組別	職稱	編組人員	分機	職掌
	組員	人事主任	226	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 規劃本校教職員工符合調查病例、疑似病例或確定病例之請假規定、停止上班規定。 3. 要求學校教職員工返國後填寫「重大疫情調查表」並知會護理師。 4. (教師、行政人員之通報)
	組員	主計主任	227	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. (籌措本計畫相關經費及核銷)
管制組	組長	主任教官	242	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 負責執行校園重大疫情之指揮、協調、管制及依規定通報相關單位。
		進修部學務組長	229	
	副組長	日間部生輔組長	231	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 協助負責執行校園重大疫情之指揮、協調、管制及維持校安通報管道之暢通，彙整校園重大疫情狀況，依相關規定通報有關單位。
		進修部生輔組長		2. 依據教育部規定辦理規劃學生符合調查病例、疑似病例或確定病例之請假規定。 3. 學生專車及學生入校體溫篩檢事宜。
	組員	全體教官	282	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 協助執行學校疫情應變之指揮、協調、管制及相關通報事宜。 3. 學生專車及學生入校體溫篩檢事宜。
	組員	日間部衛生組長	120	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 負責執行與籌備各項學校衛生、班級消毒、疫情防治物資、宣導及掌控作業。
		進修部衛生組長	280	
	組員	日間部護理師	216	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 執行學校重大疫情聯絡窗口處理之全般事宜。 3. 協助負責執行疫情名冊、學校衛生、班級消毒、疫情防治物資、宣導及通報作業。 4. 統籌防疫物資採購事宜。 5. 校園師生健康諮詢。
		進修部護理師	216	
組員	體育組長	215	1. 協助衛生組之工作執行與行政聯繫事宜。 2. 並注意體育課程與活動之防疫。 3. 體育競賽活動防疫。	
組員	訓育組長	211	1. 協助衛生組之工作執行與行政聯繫。 2. 注意班級活動、週會與社團活動之防疫。 3. 學藝競賽活動防疫。	

組別	職稱	編組人員	分機	職掌
	組員	全體導師	208	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 掌握班級學生出缺席狀況及班級疫情通報作業。 3. 督導班級配合防疫相關消毒與衛生措施。 4. 關心學生健康狀況及課後校外補習或工讀環境。
			264	
			212	
			270	
組員	全體學務處人員	246	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 支援本組管制工作事宜。	
		進修部全體人員		232
防疫組	組長	總務主任	217	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 協助業務單位需求物資處理採購及校園公用場所(含辦公室)之消毒作業。
	副組長	庶務組長	218	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 襄助協助業務單位需求物資處理採購及校園公用場所(含辦公室、會議室、電梯等)之消毒作業。
	組員	總務處全體人員	220	支援本組防疫工作事宜。
教學組	組長	教務主任	204	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 指揮督導學校重大疫情處理之教學與課務事宜。
		進修部主任	228	
	組員	教學組長	205	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 襄助督導學校重大疫情處理之教學與課務事宜。 3. 依行政院衛生福利部疾病管制署疫情分級及配合教育局律定之停課標準，先期完成學校停課、復(補)課規劃。 4. 規劃相關活動之應變作為及台商子弟(女)學校轉回台灣就學因應措施。 5. 注意跑班課程活動之防疫。
		進修部教學組長	229	
	組員	教務處全體人員	103	1. 支援本組教學與課務工作事宜。 2. 襄助學校重大疫情處理之教學與課務相關教學設備支援事宜。
		進修部全體人員	232	
實習組	組長	實習主任	278	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 指揮督導學校重大疫情處理之實習課程、各科校外教學及建教合作課程等事宜。
	組員	實習組長	223	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 襄助執行學校重大疫情處理之實習課程、各科校外教學等相關事宜。
	組員	建教組長	224	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 襄助執行學校重大疫情處理之建教合作課程配套相關事宜。
就業組長		150		

組別	職稱	編組人員	分機	職掌
	組員	實習組全體人員	135	支援本組實習課務相關事宜。
輔導組	組長	輔導室主任	239	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 負責協助學校重大疫情相關輔導支援之全般事宜。
	組員	輔導教師	238	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 協助各班級加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理，並適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利上課或參加考試學生之心理健康。
諮詢組	組長	家長會會長	210	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 負責召集家長會委員研商並提供學校重大疫情諮詢事宜。
	組員	家長委員及代表	281	1. 協助本小組之執行與行政聯繫事宜。 2. 資助並提供相關諮詢事宜。