

國立臺北教育大學因應嚴重特殊傳染性肺炎校園防疫應變計畫

109.01.30 防疫工作協調會議通過

109.02.05 第一次防疫小組會議修正通過

109.02.26 本校第 172 次行政會議修訂通過

109.08.10 本校防疫小組 109 學年度第 1 次防疫會議修正通過

壹、目的

為配合中央防疫措施，有效阻絕嚴重特殊傳染性肺炎疫情擴大，同時維護教職員工生健康、確保學生就學權益。

貳、依據

- 一、傳染病防治法第 5 條、第 6 條。
- 二、嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心(肺中指字第 1093700031 號函)。
- 三、國立臺北教育大學傳染病防治辦法。

參、防疫小組及工作規劃

- 一、嚴重特殊傳染性肺炎校園防疫應變小組組成成員(附件一)如下:
 - (一) 召集人及副召集人：分別由校長及副校長擔任，協調相關一級單位投入防疫工作。
 - (二) 執行秘書：衛生保健組組長，襄助召集人及副召集人推動防疫應變計畫。
 - (三) 委員：由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、主計室主任、人事室主任、理學院院長、人文藝術學院院長、教育學院院長、進修推廣處處長、圖書館館長、計網中心主任、師資培育暨就業輔導中心主任、教學發展中心主任、衛生保健組組長、校園安全組組長、生活輔導組組長、心理輔導組組長、體育室主任、課外活動指導組組長、事務組組長、營繕組組長、環安組組長、衛生保健組護理師、學生代表三名共同擔任之。
- 二、訂定各單位任務分工，由小組各委員綜理督導其所屬單位相關因應措施之規劃與執行。
 - (一) 秘書室：召開防疫應變小組會議、對外向媒體發布本校嚴重特殊傳染性肺炎防治工作進程與說明校園疫情、發布校內相關公告。
 - (二) 教務處
 1. 註冊與課務組
 - (1) 針對因防疫措施無法返校學生之開學選課、註冊繳費、請假休復學等事宜，規劃彈性修業機制。
 - (2) 提供傳染病個案及其接觸者課表。
 2. 招生組：規劃本校辦理大型考試之應變措施。
 3. 華語文中心：協助執行境外學生防疫宣導、隔離、疫情通報等事項。
 - (三) 學生事務處
 1. 衛生保健組
 - (1) 透過校內系統公告或電子郵件，進行防疫宣導。

- (2) 提供健康服務與衛教諮詢。
- (3) 管理防疫物資。
- (4) 配合衛生單位進行感染源調查與隔離檢疫，追蹤掌握符合通報條件個案之通報處理結果、隔離檢疫者(含自主健康管理及集中監測者)之健康情形。
- (5) 彙整全校疫情、負責向衛生主管單位通報疫情。

2. 校園安全組

- (1) 掌握全校疫情，依「學校安全及災害事件通報作業要點」或教育部相關規定通報校安中心。
- (2) 負責本校 24 小時疫情通報專線：02-27332840
- (3) 協助防疫宣導與疫情管控。
- (4) 支援防疫相關學生輔導工作。

3. 生活輔導組

- (1) 調查由國外疫情流行地區返校之陸生和僑生名單，並記錄與追蹤該等學生之健康狀況，若有符合通報條件之情事立即通報衛生保健組。
- (2) 若住宿生有嚴重特殊傳染性肺炎群聚感染之虞，需通報校園安全組與衛生保健組，並配合衛生單位協助調查。
- (3) 住宿生及外宿生(校安組)若需隔離時，安排就地、移至隔離宿舍或是居家隔離事宜。
- (4) 實施與管理宿舍防疫措施。
- (5) 提供個案與接觸同學生活上之協助，並與導師聯繫，建立導生聯絡網關懷。

4. 心理輔導組

- (1) 負責傳染病個案或隔離教職員工生心理支持與輔導。
- (2) 協助心理健康宣導，降低校園疫病恐慌心理。

5. 課外活動指導組：協助執行校內社團、寒暑假服務梯隊的相關防疫措施。

6. 體育室：協助執行校內體育運動、運動代表隊的相關防疫措施。

(四) 總務處

1. 事務組

- (1) 協調及督導委託廠商配合本校防疫工作，落實各項檢疫措施。
- (2) 防疫相關物品之採購。
- (3) 傳染病盛行期間公共場所之消毒。
- (4) 清潔消毒用品之管理、補充與發放。

2. 環安組

- (1) 學校室內外環境(含隔離區)消毒之規劃、督導與教育宣導。
- (2) 隔離區域廢棄物之消毒及處理之規劃與督導。
- (3) 消毒器材的購置與準備。

3. 營繕組：負責傳染病防治執行作業之硬體設備支援及維修。

(五) 研究發展處：調查來自疫情流行地區之交換生和外籍生名冊，協助防

疫宣導、隔離、疫情通報等事項。

(六) 主計室：協助籌措本計畫所需經費及採購審查作業。

(七) 人事室：

1. 管理傳染病個案或隔離之教職員工請假事宜。

2. 負責教職員工出入境名單、出國前告知須知事項及回國返校之通報作業。

(八) 進修推廣處：協助執行校內在職進修學生、推廣處學員防疫宣導、隔離、疫情通報等事項。

(九) 圖書館：綜理進出館內人員之防疫宣導與措施。

(十) 各教學單位：負責通報疫情及協助辦理學生開學選課、註冊繳費、請假休復學等彈性修業事宜。

肆、平時防疫措施

一、宣導教職員工生避免至疫情流行地區旅遊、出差或轉機。

二、盤點及管理全校防疫物資，確保各單位備妥額溫槍、環境消毒、手部清潔等用品。

三、強化衛生教育宣導：勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節等個人衛生行為，以及避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所等事項衛教宣導。若出現類流感如發燒、喉嚨痛、咳嗽等症狀，應戴上口罩就醫，並宣導生病在家休息、不上班上課。

四、儘量避免辦理校內公眾集會、大型活動；若必要，辦理前可參照「嚴重特殊傳染性肺炎」因應綱要之公眾集會內容進行風險評估、規劃防疫措施並確實執行。

五、學校維持室內通風，打開室內門窗、氣窗及前後門，使空氣流通；維持通風設備的良好性能，並經常清洗隔塵網。若環境為密閉空間或地下空間，增設排風扇，加強通風以降低二氧化碳濃度。非必要，盡可能不使用冷氣空調。

六、環境及清潔消毒：各系所單位定期針對經常接觸的物品表面(如：門把、桌面、電燈開關等)進行清潔消毒。常態時期一天一次，若使用頻繁需增加清潔消毒次數。總務處於經常性使用空間(如會議室、教室、圖書館等)加強場所消毒。(參看教育部「大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要」—通風與消毒作業原則)。

七、學校各行政單位、學術單位和學生團體應掌握並保留學生及教師完整活動紀錄(如：教師授課及學生修課情形、校內各項競賽及活動之參與名單、學生及老師參與系所活動紀錄等)，為提供將來可能疫情調查使用。

八、各行政單位、場館(如學生宿舍、餐廳、體育館)訂定防疫措施，並公告於網頁防疫專區。

九、針對依「具感染風險對象健康管理措施」進行居家檢疫之教職員工生，予以健康關懷、衛教說明及其他監測、協助事項。

伍、健康管理措施

一、防疫健康關懷調查及追蹤

- (一)透過旅遊史線上主動通報及開學前防疫健康關懷普查(含計畫人員、臨時工)，持續瞭解教職員工生出入境與健康狀況，掌握本校具感染風險人員資料。
- (二)針對上述填寫資料，護理師進行追蹤關懷，並適時予以衛教說明。
- (三)防疫期間，每日所有餐廳從業人員於進入學校餐廳工作前，皆進行體溫量測與健康狀況評估，並由營養師負責監督查核。

二、具感染風險對象健康管理措施

- (一)健康管理對象以中央流行疫情指揮中心最新發布的「具感染風險民眾追蹤管理機制」為依據，其管理機制內容依該中心資料更新而做變動。
- (二)若學校教職員工生由衛生單位匡列出確診病例之接觸者，需居家隔离14天，期間禁止外出及上班上課。
- (三)學校教職員工生有自中港澳及韓國入境(對象依照中央流行疫情指揮中心公告為主)，需居家檢疫14天，期間禁止外出及上班上課。
- (四)若學校教職員工生有申請赴港澳獲准、或為通報個案但已檢驗陰性且符合解除隔離條件者，需自主健康管理，期間避免外出，如需外出應全程配戴口罩。
- (五)上述居家隔离、居家檢疫及自主健康管理人員若出現發燒或上呼吸道症狀等不適症狀者，主動撥打疾管署防疫專線1922，依指示儘速就醫，且禁止搭乘大眾運輸工具就醫。
- (六)健康中心護理師接獲通報上述居家隔离、居家檢疫、自主健康管理人員後，進行追蹤及衛教，防疫管理過程。若遇檢疫者因隔離造成身心症狀，協請心理輔導組諮商處理。

三、國內疫情進入社區感染，或中央流行疫情指揮中心建議進行出入口管制時，採行以下措施：

- (一)啟動校園入口管制，僅開放學校正門及東側入口進出，設置紅外線熱像儀及備用額溫槍監測所有進出人員(含車輛駕駛、搭車人員)體溫，量測如有發燒，均不得進入校園。本校教職員工生如量測有發燒，予以登錄資料，由護理師致電追蹤關懷。
- (二)原則上不開放校外人士及車輛進入校園。洽公人士須出示洽公事由文件或請相關單位派員至門口接應；如為學校簽約工程單位，請總務處審核發放有效期通行文件。物流以配送至收發室為原則，若須由車輛運送大型貨物至校園內，相關單位應負責聯繫接應。
- (三)加強宣導自主健康管理，每日量測體溫，若有發燒及其他急性呼吸道症狀，勿到校上班上課。
- (四)實施彈性修業措施，在兼顧教學品質及學習效果的原則下，提供學生學習的替代方式。
- (五)持續加強全校環境清潔與消毒、衛教宣導等防疫作為，以及各單位提升防疫措施。

四、校園出現疑似或確診個案

- (一)開學前盤點在校的境外生人數，並預留學校符合居家隔離規定之空間(暫定成功宿舍、篤行樓八樓闌場)，於校園出現師生確診案例時，提供給須居家隔離，且校外賃居、未依附在臺親友之境外生，安排1人1間。
- (二)若需進行居家隔離人數超過本校現有可入住宿舍間數時，擬諮詢臺北市政府衛生局，以安排入住校外之旅館、合法民宿或活動中心為優先考量。如遇有上述安置地點皆拒絕本校進行安居或隔離作業，則擬徵用本校閒置教室或場地(如大禮堂)，進行組合屋工程以供安居或隔離之用。
- (三)當校園出現符合通報或疑似個案時，個案須自行撥打1922防疫專線，並通報衛生保健組(上班/課時間)或校園安全組(下班/課時)。兩組分別完成教育部校安通報與校園傳染病通報後，掌握個案就醫情形，同時召開防疫小組緊急會議、啟動傳染病防疫作業。通報及個案處理流程，如附件二。
- (四)通報或疑似個案於採驗後若無須留院等待檢驗結果，可回家進行自主健康管理，但須留在家中，不可外出。若個案為境外生且無依附在臺親友，由學校安排先住入隔離宿舍。
- (五)傳染病防疫作業：

1.各單位提供疫情調查資料

- (1)教師授課及學生修課情形(教務處)
- (2)學生及教師參與社團、各項競賽及活動之名單(課外活動組、體育室、各系所)
- (3)學生及教師參與系上活動紀錄、實驗室或研究室等人員出入情形(各系所)
- (4)境外生參與校外活動情形(研發處國際組、華語文中心)
- (5)學生請假、健康狀況(生輔組、衛保組)
- (6)教職員工請假、健康狀況(人事室、衛保組)
- (7)學生在校住宿或校外賃居情形(生輔組、校安組)
- (8)教職員工生防疫健康關懷調查(校安組)

2.出現確診個案時，阻斷感染源

- (1)衛政機關匡列居家隔離者前，學校要求師生進行自主健康管理；匡列居家隔離名單後，安排與啟動居家隔離事宜。
 - A.無須進行居家隔離者：自主健康管理。
 - B.須進行居家隔離者：本國學生與依附在臺親友之境外生，由家長親友至學校接回返家；境外生未依附在臺親友者，入住隔離宿舍。
- (2)學校出現1例確診病例，依中央流行疫情指揮中心109年2月19日公布標準，該師生所修(授)課程均停課；出現2例確診病例，依前開標準全校停課。
- (3)依規定進行校內環境清潔與消毒。

3.進行個案追蹤管理

- (1) 依地方衛生主管機關指示進行追蹤關懷。
- (2) 經醫師診斷痊癒後返校，追蹤確診個案完成自主管理 14 日。

4. 衛教宣導與支持事項

- (1) 提供居家隔離之教職員工生衛教、心理健康支持與生活關懷。
- (2) 學生返校後之課業與生活輔導。

陸、停課、補課及復課措施

一、停課標準

- (一) 參照教育部公布之「校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情停課標準」相關規範辦理。
- (二) 為防治「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情在校園擴散，維護學生及教職員校園安全健康，依「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」(以下簡稱中央流行疫情指揮中心)建議，停課期程為 14 天，停課標準如下：
 1. 有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確診病例，該師生所授/修課課程均停課。
 2. 有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確診病例，全校停課。
 3. 前述 1 至 2 之停課情形仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。當校園出現確診病例而實施停課時，中央流行疫情指揮中心得視疫情調查評估決定實際停課措施(如停課天數、對象)。
 4. 校外實習課依教育部 109 年 2 月 11 日臺教技通字第 1090019309 號函辦理。
 5. 學校遇停課情形，得縮減上課週數，採 1 學分 18 小時彈性修課，於週間或線上課程等補課方式辦理，惟仍應兼顧教學品質及學習效果。
- (三) 學生如出現發燒(耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ /額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)或咳嗽、呼吸道症狀時，應戴上口罩立即就醫，如經醫生評估應請假在家自主健康管理，缺席之課程，請參見第二項「個別學生請假期間的自主學習」辦理。
- (四) 教師如出現發燒(耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ /額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)或咳嗽、呼吸道症狀時，應戴上口罩立即就醫，如經醫生評估應請假在家自主健康管理，請即刻聯繫開課系所，所遺課程之課務安排，依照第三項「教師請假期間的課務安排」辦理。
- (五) 當學校有教職員工生或工作人員為確診病例時，應暫停各項大型活動，如班際活動、社團活動、運動會等，並取消以跑班方式授課。

二、個別學生請假期間的自主學習

- (一) 個別學生請假在家自主健康管理期間，由授課教師評估彈性授課方式，例如採遠距教學(含通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體進行教學)或其他方式，必要時請各開課單位協助授課教師將授課內容併同教材等授課資料上傳本校數位教學平台：「智慧大師」或「教學魔法師平台」，提供學生自主學習。

(二) 自主健康管理學生應向學務處生活輔導組通報且完成請假手續，相關單位應即知會教務處或進修推廣處，由教務處或進修推廣處通知授課教師知悉。

(三) 若為確診病例者，請假中課程遇有考試得安排補考，不因請假而予扣分。

三、教師請假期間的課務安排

(一) 請假 2 週(含)以內，由開課單位協助教師與學生協調補課時間。

(二) 請假逾 2 週，由開課單位安排代課或協商師生維持採用補課方式。

(三) 請假逾 4 週，由開課單位安排代課教師及相關事宜。

(四) 前述請假若為確診病例或居家檢疫，所請病假不列入年度病假日數及成績考核計算。如需安排代課，由本校另支代課人員費用；若為教師自主性休養，教師應自行補課或負擔代課鐘點費用(依本校教師相關請假規定辦理)。

(五) 前述補課或代課如需另行安排上課教室，請開課單位填寫教室借用申請單後，逕洽教務處註冊與課務組或進修推廣處進修教育中心辦理。

四、停復課及補課

(一) 停復課：全校性停課期間與復課日期，將於本校網站首頁公告及並以電子郵件等方式通知師生。

(二) 補課：由教師與學生洽定補課時間與地點，並請開課單位填寫教室借用申請單後，逕洽教務處註冊與課務組或進修推廣處進修教育中心辦理。

柒、確認跨單位協調事項

(一) 各單位應掌握疫情，並配合實施各項整備應變作為、落實疫情通報作業。

(二) 配合中央流行疫情指揮中心公布之「具感染風險對象健康管理措施」，實施學生安心就學措施及教職員工生差勤和請假因應措施；並待中央指示，須另擬定「因應嚴重特殊傳染性肺炎陸生管理計畫」。

(三) 各單位如發現所屬同仁或學生近日曾有流行地區居住史或旅遊史、有發燒（耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ，額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ ）或急性呼吸道感染等符合通報臨床症狀，請通報衛生保健組及校園安全組。

捌、如有本計畫未盡事宜，得依本校傳染病防治辦法、校園傳染病防治流程、其他相關辦法和防疫小組會議決議調整辦理。

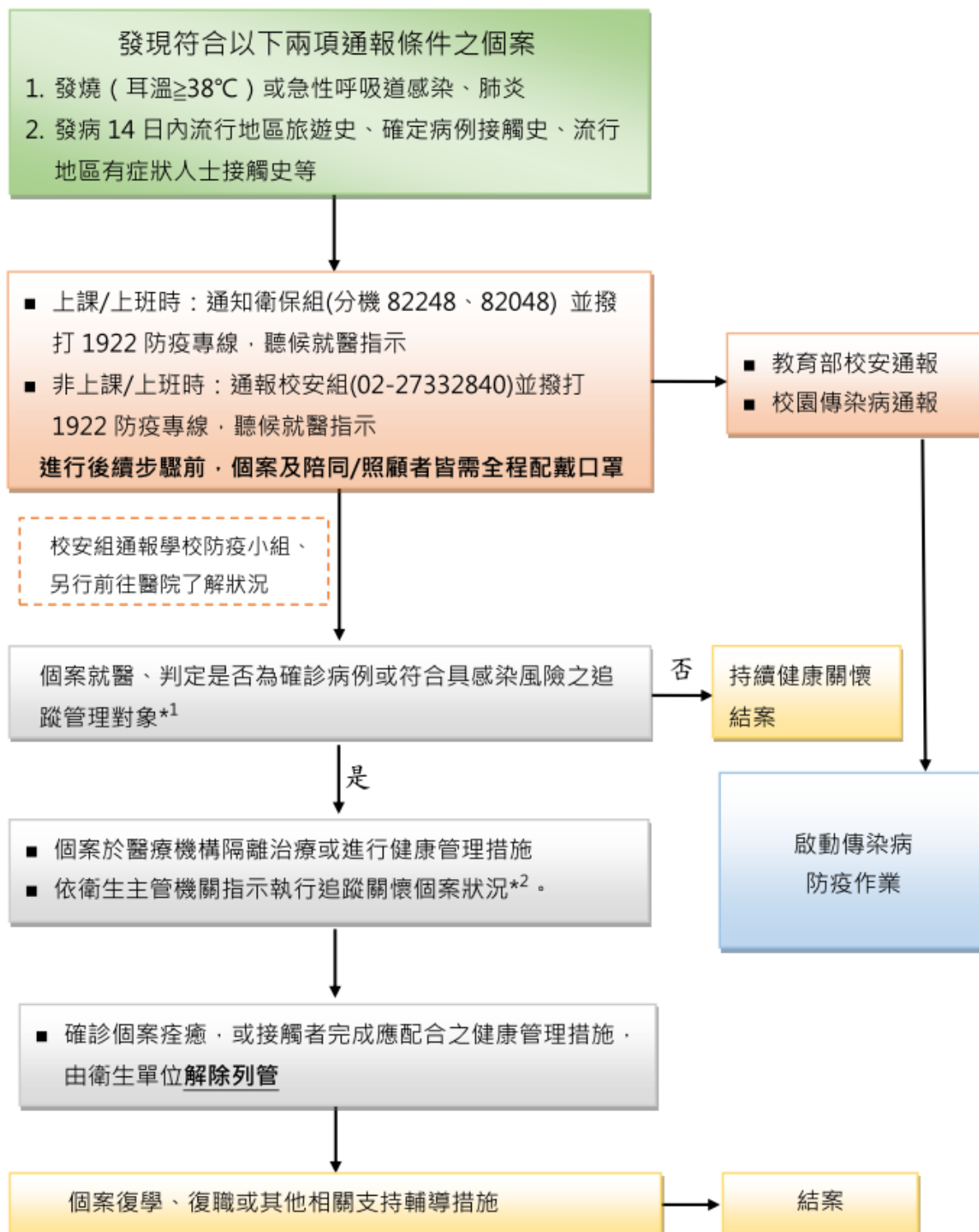
*流行地區依據衛生福利部公告疫情適時更新

國立臺北教育大學因應嚴重特殊傳染性肺炎校園防疫小組名單(109.08.10 修正)

成員	單位	職稱	通訊方式
召集人	校長室	校長	校內分機 82008
副召集人	副校長室	副校長	校內分機 82007
委員	秘書室	主任秘書	校內分機 82004
	教務處	教務長	校內分機 82011
	學務處	學務長	校內分機 82041
	總務處	總務長	校內分機 82061
	進修推廣處	處長	校內分機 82209
	圖書館	館長	校內分機 82111
	計算機與網路中心	中心主任	校內分機 83456
	研究發展處	研發長	校內分機 82162
	師資培育暨就業輔導處	處長	校內分機 82081
	教學發展中心	中心主任	校內分機 82017
	人事室	主任	校內分機 82088
	主計室	主任	校內分機 82091
	教育學院	院長	校內分機 62245
	人文藝術學院	院長	校內分機 63488
	理學院	院長	校內分機 63328
	總務處事務組	組長	校內分機 82065
	總務處營繕組	組長	校內分機 82063
	總務處環安組	組長	校內分機 82270
	學務處生活輔導組	組長	校內分機 82143
	學務處心理輔導組	組長	校內分機 85111
	學務處課外活動指導組	組長	校內分機 82045
	學務處體育室	主任	校內分機 83411
	學務處校園安全組	組長	校內分機 82052
兼防疫窗口	學務處衛生保健組	組長	校內分機 82347
		護理師	校內分機 82248
		護理師	校內分機 82048
	學生代表三名(其一為宿舍幹部)		

學校總機：02-2732-1104 或 02-6639-6688

國立臺北教育大學嚴重特殊傳染性肺炎疫情通報作業流程



*1 依中央疫情指揮中心公告說明為主

*2 依衛生主管機關指示執行追蹤關懷個案狀況