

# 國立勤益科技大學因應流感或特殊疫情大流行應變計畫

- 95.8.7 勤技學字第 0950002051 號函訂頒
- 96.1.31 經 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議通過修訂
- 97.2.22 勤益科大學字第 09711000071 號函修頒
- 98.9.3 經 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 98.9.23 勤益科大學字第 0981100665 號函修頒
- 101.3.22 經 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 101.4.11 勤益科大學字第 1011100364 號函修頒
- 102.9.26 經 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 102.10.15 勤益科大學字第 1021100778 號函修頒
- 109.3.26 經 108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 109.4.9 勤益科大學字第 1091100208 號函修頒
- 110.3.25 經 109 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 110.4.15 勤益科大學字第 1101100296 號函修頒
- 112.3.23 經 111 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 112.3.31 勤益科大學字第 1121100230 號函修頒

## 一、計畫依據：

依教育部 95 年 4 月 3 日台體（二）字第 0950045933 號函特訂定本應變計畫。

## 二、計畫目的：

為維護本校學生和教職員工的健康安全，確保教育行政工作之順利推動及學生受教、應考之權益，並避免疫情藉由校園集體傳播而擴大流傳。

## 三、任務分工：

本校因應流感大流行成立緊急應變小組，應變小組編組（詳如附表一），統由本校流感防治應變小組召集人副校長負責指揮應變事宜，副召集人兼執行秘書學務長負責督導執行，校安中心負責指揮協調與通報作業，衛生保健組負責防疫教育宣導與就醫事宜。

各單位分工如下：

### （一）副校長室：

1. 指揮疫情緊急應變之策略。
2. 決議各項停課、復課事項。
3. 召開緊急應變小組會議。

### （二）校安中心：

1. 指揮與協調各行政單位人力、器材、物品等資源，藉以防範處理校園流感大流行。
2. 辦理緊急應變小組會議。
3. 負責有關校園疫情通報作業。
4. 彙整受到疫情影響之教職員工生電子資料上傳電算中心。

### （三）秘書室：統籌對外訊息之公佈與指定發言人對外說明。

### （四）學務處：擬定應變計畫及推動實施，並督導各組防疫執行與因應事宜。

#### 1. 軍訓室：

- (1) 協助執行各項疫情防治措施。
- (2) 協助學生因應相關之防疫及就醫。
- (3) 協助掌握與學生聯繫之管道。
- (4) 加強防疫宣導與疫情通報、管制作業。

#### 2. 生輔組：

- (1) 協助執行各項疫情防治措施。
- (2) 協助住宿學生因應相關之防疫及就醫。
- (3) 協助注意班級缺席學生出缺席與健康狀況，加強個人健康自主管理，適時提供生活協助。
- (4) 負責疫區返校之僑生通報作業。

(5) 協助學生因符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假辦理。

(6) 協助回答學生及家長之請假問題諮詢。

(7) 協助印製宣導海報、衛教單張，加強全校衛教宣導。

3. 課指組：

(1) 通報與掌握學生社團（尤其是國際志工服務社）活動人員健康狀況，加強個人健康自主管理。

(2) 協助學校大型慶典活動之相關管制措施。

(3) 學生罹病造成經濟困難之急難救助協助。

4. 衛保組：

(1) 配合衛生單位提供各項傳染病之正確防治措施資訊，進行防治宣導。

(2) 購置口罩及相關防疫物品（75%酒精溶液、體溫計、消毒劑、手套及防護衣等）。

(3) 協助感染或疑似病例之教職員工生就醫事項。

(4) 協助衛生單位的防疫措施。

(5) 疑似病例或居家隔離之教職員工生返校後之追蹤。

(6) 發現病例協助就醫、確定病例後通報長官。

(7) 與相關單位及醫院保持聯繫。

(8) 協助印製宣導海報、衛教單張，加強全校衛教宣導。

(9) 協助校園檢疫站、隔離區之設置。

(10) 掌握疫情訊息及資料並協助相關資訊公告。

5. 諮商輔導組：

(1) 協助加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理。

(2) 輔導與關切受隔離學生或因疫情管制無法順利上課或參加考試學生。

(3) 請導師注意班級缺席學生出缺席與健康狀況，加強個人健康自主管理，適時提供各項協助。

(4) 通知導師主動關懷受隔離或就醫學生。

(五) 教務處：

1. 配合中央疫情指揮中心之建議及教育部律訂之標準，規劃本校停（復、補）課相關事宜。

2. 協助安排罹病教師代課事宜；進行罹病或接受居家隔離學生之補救教學。

3. 請任課老師關心學生出缺席與健康狀況，加強個人健康自主管理。

(六) 總務處事務組：

1. 負責校園環境衛生定期消毒作業。

2. 負責學校防疫物品（器材、儀器、藥品、用品等）採購事宜。

3. 依校園新型流感疫情準備消毒劑，提供洗手用品，加強教職員工生手部清潔。

4. 設立校園檢疫站、隔離區相關事宜。

5. 當有疑似病例發生時，立即實施消毒作業。

(七) 環境保護及安全衛生中心：

1. 管控實驗室傳染性病毒實驗之相關安全。

2. 負責校園感染性廢棄物之處理。

3. 協助校園環境安全及環境衛生督導及消毒評估作業。

4. 協助防疫期間之門禁管制。

5. 協助來賓體溫測量。

6. 負責非上課時間人員進出校園之防疫作業。

7. 協助維持檢疫站之秩序與動線規劃。

8. 負責保管檢疫站物品。

(八) 國際事務處：

1. 負責來自疫區學者、交換學生及外國學生通報作業。

2. 協助關心國外邀請訪台學者、出國研習學生與交換學生健康狀況，加強個人健康自

主管理。

(九) 電算中心：

1. 由校安中心彙整最新疫情訊息、衛教資訊及各單位防疫處理情形，協助建立本校流感訊息專區。
2. 將受到疫情影響之教職員工生資料轉知各相關單位，以利後續辦理。

(十) 人事室：

1. 配合中央疫情指揮中心之建議及教育部律訂之標準，規劃本校教職員工請假相關事宜。
2. 負責通報來自疫區來賓、課座教授、回國教師通報作業。
3. 提供支援校園檢疫站之全校行政人員名單。
4. 因應校園疫情變化預擬替代支援人力計畫。

(十一) 主計室：籌措本計畫相關經費與核銷事宜。

(十二) 進修部：

1. 負責夜間及假日班上課期間防疫醫衛作業。
2. 加強防疫宣導與疫情通報、管制作業。
3. 加強學生心理輔導。
4. 協助學生請假事宜。
5. 購置口罩及相關防疫物品（75%酒精溶液、體溫計、消毒劑、手套及防護衣等）。

(十三) 各系所：

1. 協助各項疫情防治宣導。
2. 嚴密掌握該系所學生狀況，適時通報。
3. 負責填報該系所學生各堂上課座位表，並確實存檔。
4. 負責印送及收回各班學生體溫監測表。
5. 安排罹病教師代課事宜；進行罹病或接受居家隔離學生之補救教學。

四、處理要則：

- (一) 依「教育部就有關各級學校因應校園流感各級疫情之處理要則」(附表二)辦理校園防疫處理與通報作業。
- (二) 為周延防疫工作，請各單位依「本校因應新型流感處理流程」(附表三)辦理防疫工作。
- (三) 為避免校園群聚感染，請教職員工生依附表四、附表五確實量體溫；當校園檢疫站發現本校教職員工生有發燒現象時，應填具「本校教職員工生發燒就醫追蹤紀錄表」(附表六)；若確定為流感病例，請個案接受治療及健康自主管理(附表七)，俾利疫情掌控。

五、應變措施：

- (一) 本校因應流感大流行應變之相關措施，依「教育部因應流感大流行應變計畫」之規定執行(網址：<http://www.edu.tw>)。
- (二) 有關國際疫情或防治措施，可參閱行政院衛生署疾病管制局全球資訊網：<http://www.cdc.gov.tw> 點選國際旅遊資訊或豬流感主題專區，或撥打免付費專線 1922 洽詢。

六、指揮與通報：

- (一) 應變指揮：統由流感疫情因應小組召集人負責指揮應變事宜，通報作業由校安中心負責。
- (二) 通報網絡：有關校園流感疫情通報，依校安中心通報網絡及規定實施。

七、本計畫經衛生暨膳食委員會會議討論通過，提行政會議審議通過，陳請校長核定後公佈實施，修訂亦同。

附表一

## 國立勤益科技大學因應流感或特殊疫情大流行緊急應變小組編組

職 別	現 職
召集人	副 校 長
副召集人兼執行秘書	學 務 長
小組成員	主任秘書
小組成員	教 務 長
小組成員	總 務 長
小組成員	國際事務處處長
小組成員	進修部主任
小組成員	人事室主任
小組成員	主計室主任
小組成員	電算中心主任
小組成員	環境保護及安全衛生中心主任
小組成員	軍訓室主任
小組成員	生輔組組長
小組成員	課指組組長
小組成員	衛保組組長
小組成員	諮商輔導組組長
小組成員	事務組組長

附表二

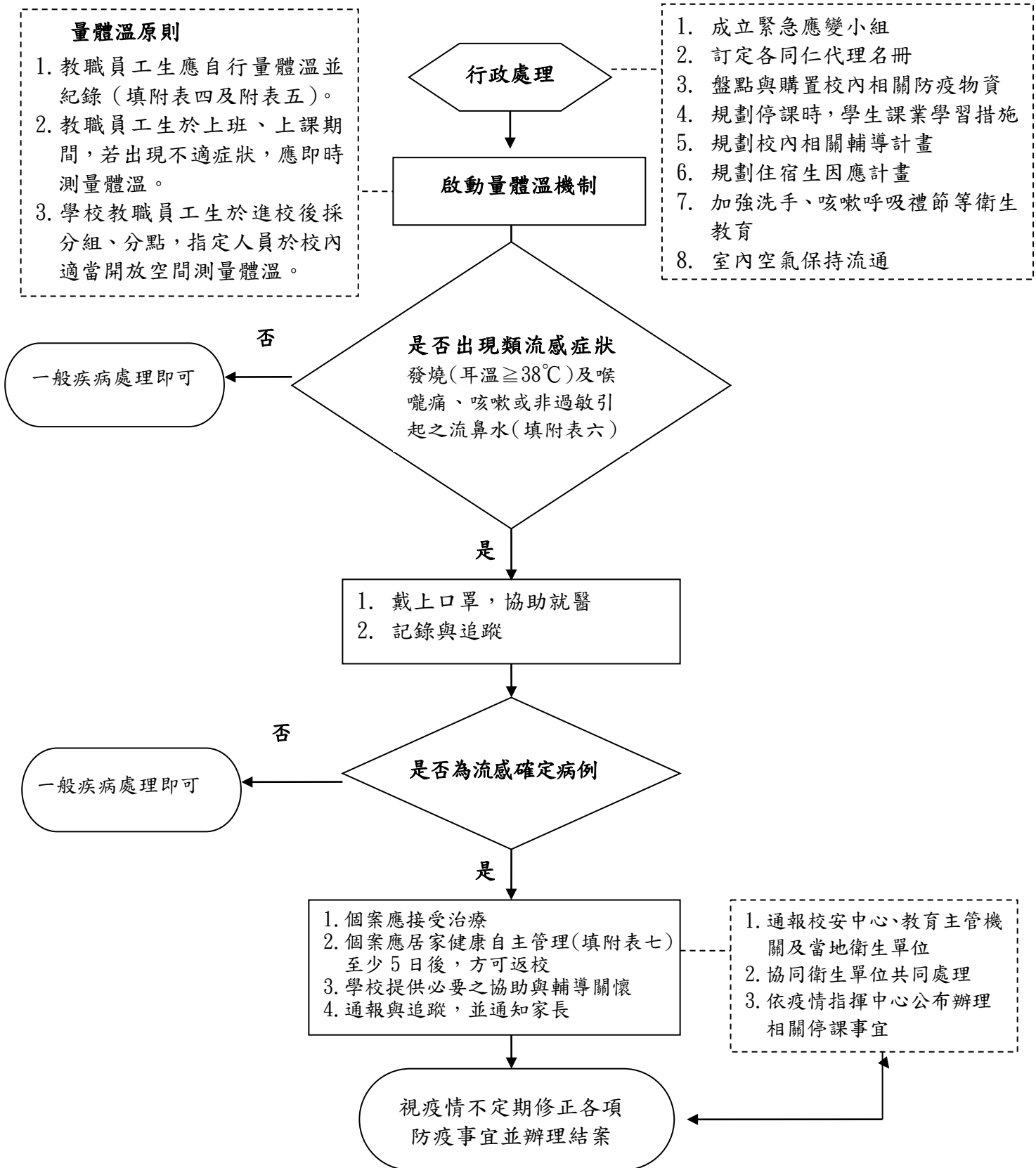
教育部就有關各級學校因應校園流感各級疫情之處理要則

疫情分級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
疫情狀況	尚無動物流感病毒類。	動物流感病毒在野生或飼養動物間傳播，已造成人類感染，具大流行潛在威脅。	動物或人類-動物流感重組病毒造成人類散發病例或小規模聚集，但尚未發生人傳人及持續性社區流行。	動物或人類-動物流感重組病毒已能人傳人，並發生持續性社區流行。	在單一 WHO 區域內，有 2 個(含)以上國家發生持續性社區流行。	在其他 WHO 區域內，有國家發生持續性社區流行。
各級學校處理與通報作為	<ol style="list-style-type: none"> <li>視需要召開會議研商防疫事宜。</li> <li>持續推展防疫相關教育宣導事項。</li> <li>完備洗手設施及洗手清潔用品。</li> <li>監控教職員工生請假情形。</li> <li>整備消毒劑。</li> <li>與直轄市、縣(市)政府衛生局建立資訊交換機制。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>成立防疫小組，視需要召開會議研商防疫作為。</li> <li>修訂防疫計畫，並據以展開減災及物資(含口罩、體溫計、消毒劑)整備作為。</li> <li>持續推展防疫相關教育宣導事項。</li> <li>監控教職員工生請假情形。</li> <li>保持與直轄市、縣(市)政府衛生局資訊交換機制暢通。</li> <li>掌握學校於醫療單位列為自主健康管理人員名單。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>防疫小組每週或定期召開會議研商防疫事宜。</li> <li>持續完善各項減災、整備、應變作為。</li> <li>請教職員工生做好自主健康管理，隨時觀察學生健康狀況，如有類流感症狀，請即戴口罩及就醫。</li> <li>定期消毒。</li> <li>經與直轄市、縣(市)政府衛生局確定病例或停課情形，依規定進行校安通報。</li> <li>持續監控教職員工生請假，並隨時與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>防疫小組每日召開會議研商防疫事宜。</li> <li>配合中央之相關防疫規定，實施量體溫、隔離、停課、限制活動、自主健康管理、消毒作為。</li> <li>持續關心學生健康及停課學業輔導事宜。</li> <li>要求境外疫區來臺學生，於入境前提出健康檢查合格證明。</li> <li>每日上午十二時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報。</li> <li>與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。</li> <li>停課或請假之教職員工生做好自主健康管理，避免到校或公開場合。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>防疫小組每日聯繫研商防疫事宜。</li> <li>依規定實施全校停課及活動。</li> <li>先行完成復課、補課、補考等復原作為之準備。</li> <li>持續關心學生健康及課業。</li> <li>每日上午十二時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報，確認校園疫情現況。</li> <li>與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>防疫小組每日聯繫研商防疫事宜。</li> <li>依規定實施全校停課及活動。</li> <li>先行完成復課、補課、補考等復原作為之準備。</li> <li>持續關心學生健康及課業。</li> <li>每日上午十時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報，確認校園疫情現況。</li> <li>與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。</li> </ol>

附註：

1. 疫情分級係依 WHO 針對流感大流行設定之疫情等級(資料來源：行政院衛生署疾病管制局之因應流感大流行執行策略計畫第三版，2011)。
2. 本要則將視疫情發展調整相關作為。

國立勤益科技大學因應新型流感處理流程



備註：停止量測體溫作業需經因應流感大流行緊急應變小組會議通過，陳請校長核定後公佈。

單位：\_\_\_\_\_日期：\_\_年\_\_月\_\_日~\_\_年\_\_月\_\_日（第\_\_週）

姓名	週一		週二		週三		週四		週五		週六		週日	
	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午

備註：1.請各單位指定專人，每日上、下午各測量乙次，並完成紀錄留存備查。  
2.若有發燒（額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ），請自行填報「教職員工生發燒就醫追蹤紀錄表」並立即戴上口罩就醫，就診結果請立即向所屬單位及衛生保健組回報。  
3.學校緊急聯絡電話：上班時間－衛生保健組 04-23924505 轉 2361~2363  
非上班時間－校安中心 24hr 專線 04-23928053  
4.本表請各單位自行影印使用。

填表人：

單位主管：

班級：\_\_\_\_\_ 第\_\_\_\_\_週（日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日~\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日）

座號	姓名	週一		週二		週三		週四		週五		座號	姓名	週一		週二		週三		週四		週五	
		上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午			上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午
1												29											
2												30											
3												31											
4												32											
5												33											
6												34											
7												35											
8												36											
9												37											
10												38											
11												39											
12												40											
13												41											
14												42											
15												43											
16												44											
17												45											
18												46											
19												47											
20												48											
21												49											
22												50											
23												51											
24												52											
25												53											
26												54											
27												55											
28												56											

備註：1.同學每日上、下午各測量乙次體溫並紀錄，若有發燒（額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ），請至各系所填報「教職員工生發燒就醫追蹤紀錄表」並立即戴上口罩就醫，就診結果請立即向各系所及衛生保健組回報。

2.學校緊急聯絡電話：上班時間－衛生保健組 04-23924505 轉 2361~2363

非上班時間－校安中心 24hr 專線 04-23928053

3.體溫量測請同學至校內紅外線體溫自動偵測儀站或系所辦公室測量。

4.本表請衛生保健股長至各系所辦公室領取，完成紀錄後交回各系所留存備查。



年 月 日	時 間 (時：分)	體溫 °C	班級(單位)	姓 名	電 話	緊急聯絡人電話	備註
			學號(分機)				
					住 家	住 家	E-mail
					手 機	手 機	
當日追蹤 __月__日	<input type="checkbox"/> 已就醫 <input type="checkbox"/> 未就醫 <input type="checkbox"/> 其他_____	診斷： <input type="checkbox"/> 一般感冒 <input type="checkbox"/> 疑似新流感 <input type="checkbox"/> 確定新流感 <input type="checkbox"/> 其他_____ 建議： <input type="checkbox"/> 可返校 <input type="checkbox"/> 居家隔離 <input type="checkbox"/> 住院治療 <input type="checkbox"/> 其他_____ 預計返校時間： <input type="checkbox"/> 當日 <input type="checkbox"/> 1-3日 <input type="checkbox"/> 4-7日 <input type="checkbox"/> >7日 <input type="checkbox"/> _____					
第2日追蹤 __月__日	<input type="checkbox"/> 已返校 <input type="checkbox"/> 未返校						
第3日追蹤 __月__日	<input type="checkbox"/> 已返校 <input type="checkbox"/> 未返校						
第4日追蹤 __月__日	<input type="checkbox"/> 已返校 <input type="checkbox"/> 未返校						
第5日追蹤 __月__日	<input type="checkbox"/> 已返校 <input type="checkbox"/> 未返校						
第6日追蹤 __月__日	<input type="checkbox"/> 已返校 <input type="checkbox"/> 未返校						
第7日追蹤 __月__日	<input type="checkbox"/> 已返校 <input type="checkbox"/> 未返校						

沿虛線撕下

## 國立勤益科技大學 教職員工生發燒就醫紀錄

編號：\_\_\_\_\_

## 一、個案基本資料(請勤益教職員工生自行填寫)：

發燒日期：\_\_年\_\_月\_\_日\_\_時\_\_分

班級(單位)：\_\_\_\_\_姓名：\_\_\_\_\_

本表只作為請假用途，未依規定繳回者視情節依校規懲處。

## 二、個案就醫處置情形(請醫院醫師協助勾選)：

醫療診斷：

- 一般感冒  
 疑似新流感  
 確定新流感  
 其他\_\_\_\_\_

醫療處置(可複選)：

- 一般藥物治療  
 克流感藥物治療  
 居家隔離  
 住院治療  
 其他\_\_\_\_\_

醫療院所：\_\_\_\_\_醫師簽章：\_\_\_\_\_就診日期：\_\_年\_\_月\_\_日

Ps：看診後請電洽衛保組 04-23924505 分機 2361-2363 回覆就醫情形，謝謝！

【本單請教職員工生於返校當日務必交回衛生保健組存查】返校日期：\_\_\_\_\_

編號：\_\_\_\_\_

## 國立勤益科技大學教職員工生流感確定病例健康自主管理表

班級或單位：\_\_\_\_\_ 學號或分機：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_ 電子信箱：\_\_\_\_\_ 緊急聯絡人電話：\_\_\_\_\_

天次	日期	上午體溫°C	下午體溫°C	其他症狀	當日行程註記
第一天	月 日				
第二天	月 日				
第三天	月 日				
第四天	月 日				
第五天	月 日				
第六天	月 日				
第七天	月 日				
第八天	月 日				
第九天	月 日				
第十天	月 日				

- 備註：1.請確實每日早、晚測量體溫並紀錄，若有發燒（額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ）、咳嗽、喉嚨痛、呼吸急促等症狀，請戴上口罩立即就醫，就醫過程切勿搭乘大眾交通工具，就診結果請立即向所屬單位或系所及衛生保健組回報。
- 2.健康自主管理期間，與室友、親友需有適當的保護措施（戴口罩、保持雙手清潔）減少出入公共場所，若有不得已情況需外出，請務必配戴口罩與保持雙手乾淨，養成勤洗手之習慣。
- 3.養成良好個人衛生習慣，咳嗽或打噴嚏時，應用衛生紙掩住口鼻，沾有咳嗽、鼻涕等個人分泌物之衛生紙，應先置入塑膠袋妥善密封，或利用馬桶沖掉後並洗手。
- 4.學校聯絡電話：上班時間：衛生保健組 04-23924505 轉 2361~2363  
非上班時間：校安中心 24hr 專線 04-23928053
- 5.健康自主管理期間結束後，請務必將此表交回衛生保健組存查。

~學務處衛生保健組 關心您~