

# 國立屏東大學新冠肺炎(COVID-19)因應措施研議防疫專責小組 第 84 次會議紀錄

- 時間：111 年 08 月 11 日 (星期四)下午 2 時 0 分
- 地點：五育樓 4 樓第三會議室
- 主席：陳永森校長

紀錄：謝熙樺

## 壹、主席致詞：

- 一、國內疫情處於穩定狀況，但對於防疫仍不可鬆懈；針對 Omicron 亞型變異株 BA.4、BA.5 預估國內將會有一波疫情出現，請所有師生同仁對於疫情仍要保持警惕。
- 二、指揮中心已開放 50 歲以上成人、機構住民、免疫力低下或不全者等對象接種第二次追加，請師長同仁彼此提醒。
- 三、請學生事務處與學生代表再次提醒同學，如無特殊狀況未接種疫苗者，鼓勵接種疫苗以提升自身及整體防疫健康安全。

## 貳、工作報告：

### 一、單位報告

項次	單位	防疫因應完成事項	說明	備註
1	防疫專責小組	網頁專區各項措施即時訊息發布 <a href="https://novelcoronavirus.nptu.edu.tw/index.php">https://novelcoronavirus.nptu.edu.tw/index.php</a>	目前陸續已發布各項措施： 國立屏東大學新冠病毒因應措施研議工作小組第 83 次會議紀錄	
2	總務處	總務處環安組報告	1. 教職員工確診 7 天居家隔離者為 0 人。 2. 目前教職員工列為密切接觸者為 1 人。	
3	國際事務處	國際事務處報告		如附件 1， p3。
4	學生事務處	學務處衛保組報告		如附件 2， p5。

## 二、 補充報告

### (一) 學務處衛保組唐紀絜組長

國立屏東大學嚴重特殊傳染性肺炎防治疫情應變小組人員編組職掌表

單位	負責人	校內分機	指定窗口人員/ 聯絡手機/分機	職掌
校長室	陳永森校長	10000	謝熙樺行政秘書 /10214	任召集人，督導、綜理疫情防治因應事宜。
副校長室	劉英偉行政副校長	10100	劉純宜行政秘書 /10102	任副召集人，協助督導、綜理校園流感防治因應事宜。
秘書室	黃名義主任秘書	10200	龐佑欣行政專員 /10212	負責本校有關傳染病疫情新聞發佈、追蹤管考各單位執行情形。
教務處	歐陽彥晶教務長	11000	黃淑婷行政專員 /11002	負責師生有關課業學習補救措施及調課教學事宜；與教室空間處理措施。協助患病學生期中、末考試之補救與協調。
大武山學院	林曉雯學術副校長兼 院長	10103	李怡璇行政助理 /27004	轉發教務處課業學習補救措施及調課機制給通識課程教師，協助調(補)課程教室空間借用流程，並向國際事務處取得學生聯絡資訊供授課教師與學生雙向溝通聯絡。
學生事務處	黃鐘慶學務長	12000	劉純如行政助理 /12001	任執行秘書，負責督導、綜理本校流感疫情全部事宜。

衛生保健組	唐紀絜組長	12300	鍾昀臻護理師/12308	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬定呼吸道傳染病相關防疫措施。</li> <li>2. 掌握疫情發展及擬定緊急應變計畫。</li> <li>3. 疑似病例疫情調查、就醫、隔離、追蹤及通報衛生單位等個案管理工作及衛生教育宣導。</li> <li>4. 確診個案報表統整及呈報。</li> </ol>
生活輔導組	王俊傑組長	12400	梁菊香專員/12405	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 留意學生出席狀況、瞭解病假事由，並通報衛保組因病缺曠課學生之名冊，處理學生疑似病例之請假事宜及學生宿舍因應傳染病之相關規劃作業。</li> <li>2. 依規定安排愛心隔離房間及宿舍清消管理工作</li> </ol>
學生諮商中心	洪菁惠主任	25100	洪菁惠主任/25100	執行心理輔導，減低學生及家長恐慌心態，並適切輔導受隔離學生及受疫情管制影響課業學生。
總務處	李東泰總務長	13000	事務組:張庭瑋組長 /13200 事務組:劉俊麟技正 /13205	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校園環境清潔消毒。</li> <li>2. 環安組負責教職員工健康管理與個案追蹤</li> </ol>
國際事務處	陳皇州國際事務長	17000	李宗訓組員/17001	負責針對交流學生需掌握或列管其健康狀況，出席狀況、瞭解病假事由，處理學生疑似病例之請假事宜，並依疫情進行自主管理。
軍訓暨校安中心	黃燕女主任	12100	黃燕女主任/12100	彙整校園疫情，依校園安全暨災害防救通報處理中心確實進行通報作業及協助疫情各項管制措施。

人事室	熊學敏主任	10300	曾珮菁組長/10302	1. 負責教職員工疑似病例或可能病例遭居家或住院隔離之請假事宜，依規定核予公假隔離。 2. 清查教職員工赴中港澳返台名冊。 3. 一級防疫工作人力排班
主計室	周孟觀主任	10400	周孟觀主任/10400	籌措疫情防治所需各項經費。
師培中心	陳雅鈴中心主任	22000	陳雅鈴中心主任 /22000	了解校外實習學生之疫情通報及處理。
計網中心	許良政主任	21000	鍾啟騰組長 /21100	因應傳染病追蹤回報，建構電子化便捷系統
管理學院辦公室	廖曜生院長	32000	邱怡廷行政組員 /32001	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
商業自動化與管理學系	李國榮主任	32100/31667	李國榮主任/32100	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該班級相關後續事務之協助與回報。
行銷與流通管理學系辦公室	劉素芬主任	32200/31608	劉素芬主任 /31608	
休閒事業經營學系辦公室	林劉淑娟主任	32300/32611	林劉淑娟主任 /32311	
不動產經營學系辦公室	張桂鳳主任	32400/31648	張桂鳳主任 /32400	
企業管理學系辦公室	廖曜生主任	32500	廖曜生主任/32500	
國際貿易學系辦公室	潘怡君主任	32700	潘怡君主任/32700	

財務金融學系辦公室	邱炳乾主任	32800/32629	邱炳乾主任/32800	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
會計學系辦公室	林靖傑主任	32900/32637	林靖傑主任/32637	
資訊學院辦公室	王朱福院長	34000	郭瓊如行政組員 /34001	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該班級相關後續事務之協助與回報。
電腦與通訊學系辦公室	蘇欣隆主任	34100/32642	蘇欣隆主任/32642	
資訊工程學系辦公室	趙志峯主任	34200	趙志峯主任/34200	
電腦科學與人工智慧學系辦公室	黃樹乾主任	34300	沈俊宏行政組員 /34301	
資訊管理學系辦公室	李來錫主任	34500/31672	任儀梅行政專員 /34501	
智慧機器人學系	鄭淵明主任	33500	鄭淵明副主任 /33500	
教育學院	簡成熙院長	31000	黃田奇行政秘書 /31001	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
教育行政研究所辦公室	劉鎮寧所長	31100/35255	蘇珮菁行政組員 /31101	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該班級相關後續事務之協助與回報。
教育心理與輔導學系辦公室	羅素貞主任	31300	羅素貞主任 /31300	
教育學系辦公室	徐偉民主任	31400	徐偉民主任 /31400	

幼兒教育學系辦公室	唐紀絜主任	31500	唐紀絜主任 /31500	
特殊教育學系辦公室	侯雅齡主任	31700	侯雅齡主任/31700	
特殊教育中心辦公室	張茹茵主任	29000	張茹茵主任 /29000	
社區諮商中心辦公室	王大維主任	70025/31358	王大維主任 721-0850	
人文社會學院辦公室	簡光明院長	35000/35258	游瑀芮行政專員 /35001	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
視覺藝術學系辦公室	林大維主任	35500/35516	林大維主任/35500	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該班級相關後續事務之協助與回報。
音樂學系辦公室	葉乃菁主任	35600/35659	黃筱媛助理 /35603	
文化創意產業學系辦公室	林思玲主任	35700/35757	紀靖茹行政助理 /35701	
社會發展學系辦公室	邱毓斌主任	35300	邱毓斌主任/35300	
中國語文學系辦公室	黃文車主任	35200/35264	黃文車主任/35264	
應用日語學系辦公室	郭碧蘭主任	35900/32602	王玉櫻行政組員 /35901	
應用英語學系辦公室	潘怡靜主任	31657	潘怡靜主任/31657	

英語學系辦公室	余慧珠主任	35400/35455	余慧珠主任/35400	
華語文教學碩士學位學程辦公室	余昭玟主任兼學程主任	35200/35250	余昭玟主任/35200	
新媒體創意應用碩士學位學程辦公室	江孟芝學程主任	35500/35516	李昕蓉行政專員/27601	
文化發展學士學位學程原住民專班	李馨慈學程主任	35800/35259	曾華慈行政助理35801	
文化事業發展碩士學位學程原住民專班	李馨慈學程主任	35800/35259	曾華慈行政助理/35801	
客家文化產業碩士學位學程辦公室	黃露鋒主任	28000	邱薇樺行政助理/28001	
原住民族教育研究中心辦公室	呂美琴主任	23000	朱桂玉行政助理/23002	
客家文化產業碩士學位學程辦公室	黃露鋒學程副主任	35000	28001	
理學院辦公室	林春榮院長	33000/33462	王恩慈行政組員/33002	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
科普傳播學系辦公室	鄧宗聖主任	33100/33116	鄧宗聖主任/33100	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該班級相關後續事務之協助與回報。
應用化學系辦公室	鍾旭銘主任	33200	鄭如珊行政助理/33201	
應用數學系辦公室	廖于賢主任	33300	廖于賢主任/33300	

應用物理系辦公室	許慈方主任	33400	鄭瑋中行政組員 /33701	
體育學系辦公室	林耀豐主任	33600/33653	林耀豐主任 /33600	
各班導師	導師	詳見本校分機 表	各班導師	疫情或體溫監測期間負責每日督促學生量測 並回報，與協助相關防疫事宜

## 參、提案討論

### 提案一

提案單位：學生事務處衛保組

一、案由：關於 111 學年度開學後校園出入口管制，擬採全面開放，請討論。

二、說明：

(一) 依據國內疫情現況，已逐漸放寬防疫政策恢復正常生活，故配合現況政策。

(二) 辦理校園集會活動仍須依照本校「公眾集會活動防疫措施/校內活動辦理申請 SOP」辦理。

(三) 本校政策配合 CECC 規範採滾動式修正。

三、決議：

(一) 照案通過。

(二) 請總務處於開學前準備配合校門口管制設施移除，並於開學前一週(8 月 22 日)開放恢復各路口正常進出，俾配合新生入校。

### 提案二

提案單位：學生事務處學生活動發展組

一、案由：有關學生自治組織、學生社團及系學會所辦理之活動可否開放辦理，提請討論。

二、說明：

(一) 目前國內疫情逐步趨緩，本組所輔導之學生自治組織、學生社團及系學會開始籌劃迎新等相關活動，助推生活重回正軌。

(二) 雖然當前國內疫情趨緩，校園防疫仍須警戒，本案所述之活動以不對外開放且不開放校外人士參加為原則，並鼓勵校內參與人員下載臺灣社交距離 App，以確保人流控管。

(三) 本組已協請學生會規劃相關防疫措施，其餘規範將遵循中央流行疫情指揮中心及本校之規定辦理並滾動式修正。

(四) 辦法：依決議辦理後續相關事宜。

三、決議：

(一) 照案通過。

(二) 維持疫情二級管制不開放校外單位借用場地。

(三) 活動辦理請依循並落實相關防疫規範。

### 提案三

提案單位：學生事務處生活輔導組

一、案由：今(111)學年度開宿期程暨管制措施案，請討論。

二、說明：

(一) 今(111)學年度第一學期 8 月 28 日起新生入住，9 月 3 日起舊生入住。

(二) 為讓家長認識子女住宿環境及體恤同學搬遷行李之辛勞，擬建議 8 月 28 日至 9 月 4 日開放家長車輛(含計程車、機車)進入校園及允許 1 位家長陪同入宿舍整理行李，並採取以下相關的因應措施：

1. 全程戴口罩。

2. 宿舍入口處噴灑酒精消毒、量體溫。

3. 家長入宿舍前出示打滿三劑疫苗數位或紙本黃卡，若尚未打滿 3 劑疫苗請出示當天快篩陰性證明。

三、決議：照案通過，並請學生代表協助廣宣。

#### 提案四

提案單位：學生事務處生活輔導組

一、案由：有關本校照護/隔離宿舍運作規劃、自主防疫及自主健康管理期間相應措施，提請討論。

二、說明：

(一) 因應疫情設置本校照護/隔離宿舍層級如下表說明：

層級	收容處所	最大收容人數
隔離需求量低	國際學舍 8 房	8 人
隔離需求量大	國際學舍 8 房 民生校區小東樓 8 房 屏商校區學生第二宿舍 7 房 屏師校區蕙蘭樓 4 房	84 人

(二) 照護/隔離宿舍隔離規劃：

1. 照護/隔離宿舍收容隔離天數：依疫情指揮中心現行規定確診者隔離 7 日、未打滿三劑之密切接觸者隔離 3 日。
2. 解隔後自主健康管理與自主防疫期間相應措施：隔離期滿經快篩陰性者，得返回原寢室進行自主健康管理與自主防疫，離開寢室時必須遵守防疫相關規定(如戴好口罩)，但不能到班上課。
3. 外籍生通報入住防疫旅館：因現行確診者入住防疫旅館費用由政府公費支應，隔離者免負擔隔離期間費用。確診之外籍生現符合入住防疫旅館之身分，得經通報衛生局申請遷入屏東縣政府所設之防疫旅館，以減輕外籍生及照護宿舍床位負擔。

(三) 有關照護/居隔宿舍運作規劃及自主防疫與自主健康管理期間相應措施，請討論。

三、決議：本案通過；因隔離須符合獨立套房為原則，有關原屏師校區蕙蘭樓之規劃調整至國際學舍。

## 提案五

提案單位：國際事務處

一、案由：本校同仁奉派因公出國，返國後檢疫期間投宿防疫旅館費用案，提請討論。

二、說明：

(一) 依據中央流行疫情指揮中心 111 年 7 月 7 日新聞稿，國人入境檢疫天數為「3 天居家檢疫+4 天自主防疫」，且要求檢疫處所維持 1 人 1 戶或入住防疫旅宿，並以於同一檢疫地點完成 3 天居家檢疫及 4 天自主防疫為原則。

(二) 考量同仁奉派因公出國，自宅條件無法滿足檢疫規定要求，有投宿檢疫旅館之必要，為給予同仁必要照顧，建請同意同仁因公出國入境檢疫(現為 3+4，未來依中央流行疫情指揮中心最新宣布)支用校內相關經費投宿防疫旅館，檢附原始單據核銷，認列標準比照國內出差旅費支用限額。

三、決議：照案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、主席結語：感謝防疫小組以及各位主管同仁，請所有師長同仁與同學隨時保持對疫情的謹慎，做好個人健康防護。祝大家身體健康！

陸、散會：同日下午 2 時 51 分。