

國立屏東大學新冠肺炎(COVID-19)因應措施研議工作小組

第四次會議紀錄附件

109 年 3 月 6 日 (星期五)下午 2 時 30 分

目錄

目錄

附件 1 - 國際事務處工作報告.....	3
附件 2 - 師資培育中心工作報告.....	6
附件 3 - 學生事務處衛生保健組工作報告.....	9
附件 4	14
附件 5	21
附件 6	24
附件 7	46

附件 1 - 國際事務處工作報告

國立屏東大學因應武漢肺炎傳染病防治相關重要資料

(109.02.24)

一、陸生

序	類別	簡要說明
1	大陸籍正式學位生(經陸聯會管道入學)	1. 19 位學生 2. 1 位於期末考後續留臺灣過年並未返回大陸，故不受疫情影響，其餘 18 位期末考後皆返回大陸，迄今皆未來臺，教育部已宣布暫緩來臺。 3. 目前身體狀況良好，未接獲感染狀況 4. 至 2 月 11 日起與教務處教學發展組測試線上補課方案相關視訊軟體，本校 sslvpn、優酷網、skype、DingTalk 及 ZOOM Cloud Meetings，目前測試中。 5. 學生安心就學措施開始執行。
2	大陸籍正式學位生(非經陸聯會管道入學)	1. 皆有臺灣身分證或永久居留權，法律層面上為我國國民。 2. 3 位學生 3. 2 位於期末考後續留臺灣過年並未返回大陸，故不受疫情影響，其餘 1 位期末考後返回大陸(湖南省衡陽市)持臺灣依親居留證，中央流行疫情指揮中心 2 月 12 日宣布持依親居留證，不允許回臺，目前身體狀況良好，未接獲感染狀況。 4. 至 2 月 11 日起與教務處教學發展組測試線上補課方案相關視訊軟體，本校 sslvpn、優酷網、skype、DingTalk 及 ZOOM Cloud Meetings，目前測試中。 5. 學生安心就學措施開始執行。
3	大陸籍研修生(108-1)	1. 226 位學生 2. 包含泉州資科、泉州音樂、嶺南特教等 3 個專班，學生已於 1 月 14 日前相繼返回大陸，無人員滯留臺灣。
4	大陸籍研修生(108-2)	1. 112 位學生 2. 包含延續上學期泉州資科、泉州音樂等 2 個專班共 68 位學生，以及 44 位隨班附讀學生，目前皆尚未來臺。目前已核發入學許可、入臺許可、邀請函等相關正式文件，教育部已宣布暫緩來台。 3. 前於 2 月 5 日就古校長簽署信函，致泉州師範學院屈廣清校長泉州師範學院屈廣清校長，籲請該校專班研修生目前暫緩來臺。嗣於 2 月 17 日頃

		獲該校校長函為同意在案，共體時艱，迄抵台前尋求多樣教學方式，俾達成停課不停學理想。後續俟本校音樂學系及資訊科學系研謀合適課程對接替代方案並與該校達成共識後，據以落實執行。
--	--	---

二、本校正式學位生前往大陸

序	類別	簡要說明
1	本校正式學位生前往大陸交換(108-1)	1. 24 位學生，1 位 2 月 9 日從廣東省返臺，經自行居家檢疫 14 日，身體狀況良好，未接獲感染狀況。2 位返回馬來西亞(該生為僑生身分)，其餘 21 位皆已返回臺灣，並且自主健康管理 14 天已滿 14 天。 2. 目前身體狀況良好，未接獲感染狀況。
2	本校正式學位生前往大陸交換	1. 6 位學生，1 位目前因家庭因素，寒假期間前往大陸(福建省福清市)，學生於 2 月 9 日返臺，為我國籍身分，經自行居家檢疫 14 日，身體狀況良好，未接獲感染狀況；其餘 5 位在臺，身體狀況良好。 2. 教育部 2020 年 2 月 5 日來函，赴大陸地區短期教育交流及學生研修等活動暫緩。

三、外籍生

序	類別	簡要說明
1	外籍學位生	1. 34 位學生 2. 經詢問目前無人員近日前往中港澳地區(或轉機)，已要求來臺時儘量以直飛方式或避免於中港澳轉機，目前無外籍人士因 14 天內有前往疫區而禁止來臺狀況，故無居家檢疫或隔離問題。
2	外籍研修生	1. 15 位學生 (1 位日本廣島修道大學學生因疫情之故，取消來校交換。) 2. 經詢問目前無人員近日前往中港澳地區(或轉機)，已要求來臺時儘量以直飛方式或避免於中港澳轉機，目前無外籍人士因 14 天內有前往疫區而禁止來臺狀況，故無居家檢疫或隔離問題。

四、港澳生及僑生

序	類別	簡要說明
1	港澳生	1. 49 位學生 2. 6 位寒假未返回港澳地區，持續待在臺灣，不受疫情影響。 3. 5 位於 2 月 6 日以前返回臺灣，皆以自主健康管理即可，並已完成。 4. 7 位於 2 月 7 日以後返回臺灣，2 位在校內進行居家檢疫，5 位在校外進行居家檢疫，2/25 皆已完成居家檢疫。 5. 31 位無法返臺之港澳生皆已申請安心就學。
2	僑生 (非港澳生)	1. 72 位學生。 2. 已要求未返臺僑生不要前往中港澳地區，目前無僑生於 14 天內有前往疫區而禁止來臺狀況，故無居家檢疫或隔離問題。

		3. 1 名於 2 月 15 日返臺之馬來西亞資工系陳姓僑生有呼吸道症狀，2/18 到屏東醫院就醫後進行採檢，返校後進檢疫宿舍進行居家檢疫，2/20 下午檢疫報告陰性，移出檢疫宿舍由生輔組另行安排宿舍持續自主健康管理。然 2/24 該生咳嗽症狀未改善，到屏東醫院就醫後再次進行採檢，返校後再進入檢疫宿舍進行居家檢疫，待 2/26 報告結果。
--	--	---

附件 2 - 師資培育中心工作報告

全校性新冠肺炎(COVID-19)防疫會議師資培育中心實施進度說明

- 一、依本校 109 年 2 月 10 日(星期一)上午 8 時 50 分武漢肺炎(定名為新冠肺炎(COVID-19))因應措施研議工作小組第二次會議紀錄提案五決議事項辦理，請學院於期限內召開院所系防疫會議，據此本中心即於 2 月 10 日下午 3 時 20 分召開(會議主席：楊院長智穎)防疫會議，會議紀錄除宣導全校性防疫應配合各項措施外，亦將本中心於開學前做好各項完整配套措施，如活動辦理、教檢、辦公場所消毒、防疫物資採買因應等，詳如附件會議紀錄。(2 月 11 日另簽核鈞長陳閱)
- 二、於 109 年 3 月 3 日(星期二)中午 12 時 10 分召開教育實習學生新冠肺炎(COVID-19)防疫 SOP 研議會議，同時與教育部相關單位聯繫有關實習學生於教育實習期間(六個月)若實習機構因疫情影響停班停課後續之應變與採取必要的彈性調整方式，含 SOP，詳如會議紀錄。
- 三、中心全員配合本校人事室三校區體溫量測排班表，支援人力做好防疫防護工作。
- 四、依師培中心業務屬性，於開學後第一線接觸師培生、學程生及公費生等，就中心所在辦公地區及內部環境特性，於開學前開學後辦理防疫措施方式，並建立同仁作業流程及分工事項，確保阻隔及防疫工作之完備佈建與落實執行。
- 五、配合全校性防疫措施並即時掌握最新動態訊息，隨時調整及更新防疫應變方式。

師資培育中心因應新型冠狀病毒肺炎防疫會議紀錄

時間：中華民國 109 年 2 月 10 日(星期一)下午 3 時 20 分

地點：民生校區五育樓師資培育中心會議室

會議主席：楊主任智穎

紀

錄：陳鴻財

出席人員：如簽到單

壹、主席報告：

- 一、有關學業成績方面, 本校日間研究所和大學生於 6 月 26 日前交學生課業成績，進修部則為 7 月 3 日前。
- 二、本校 108 學年度第 2 學期從 3 月 2 日至 7 月 3 日止，教師上課依教務處規劃補課，但老師仍可自行調整上課時間(7 月 3 日)
- 三、系辦和導師聯絡學生填報教育部出入港澳問卷，開學期兩星期。
- 四、本校各棟學生宿舍於學期結束確定於 7 月 3 日關閉。
- 五、本中心教檢資格模擬考活動(3 月 28 日)及師培增能活動(3 月中)是否取消，在這星期會公告。
- 六、中心於 3 月底前是否有大型活動辦理，再確定是否取消(衛教)
- 七、了解居家自我管理、自我檢疫和自我隔離的差異。
- 八、中心防疫環境衛生若有需求，隨時可向總務處取用環境清潔用品。
- 九、先了解中心在下學期港澳生狀況及掌握情形(自我檢疫/學務處/光華樓)。
- 十、中心各項防疫措施及因應方法。
- 十一、中心防疫會議宣導本校各項目前防疫措施，可列入防疫工作報告事項內。

貳、提案討論：

提案

提案單位：師資培育中

心

案由：有關本中心因應新型冠狀病毒肺炎防疫案，請討論。

說明：

一、本中心至 3 月底止預計辦理 50 人以上大型活動臚列如下：

教育學程組	1、109.3.21【109 年國民小學師資類科學科知能評量】 2、109.3.2【數位學伴計畫教育訓練】 3、109.3.5【數位學伴計畫教育訓練】 4、109.3.7【數位學伴計畫教育訓練】
實習及輔導組	1、109.3.28【教檢資格模擬考】 2、109.3.4【師培增能講座】 3、109.3.11【師培增能講座】

二、因應新型冠狀病毒肺炎之影響，各組研擬上列大型活動因應配套措施。

辦法：依會議決議辦理後續相關事宜。

決議：

- 一、配合並向本中心行政同仁宣達本校 109.02.10 日「武漢肺炎因應措施研議工作小組第二次會議」各項防疫措施。
- 二、說明一內各項活動原則上照辦，活動前期宣導防疫及活動當日做好各項防疫措施。
- 三、活動前一日視疫情發展態勢因應各項活動舉辦時的應變方法，如教檢活動考卷之發放，向考生說明應變形式。
- 四、防疫物資如額溫槍，酒精等購置準備，請中心內同仁分工合作辦理採購備齊。
- 五、中心辦公室內外及公共走廊張貼防疫配合措施文宣，請洽公人士及進出學生噴灑防疫用酒精，辦公室裡外隨時保持環境衛生清潔及防疫用酒精擦拭公共桌檯等必要措施。

參、臨時動議： 無

肆、主席結語： 請中心同仁務必全力做好本次防疫各項準備工作，並配合本校各項防疫措施。

伍、散會： 同日下午 4 時 30 分。

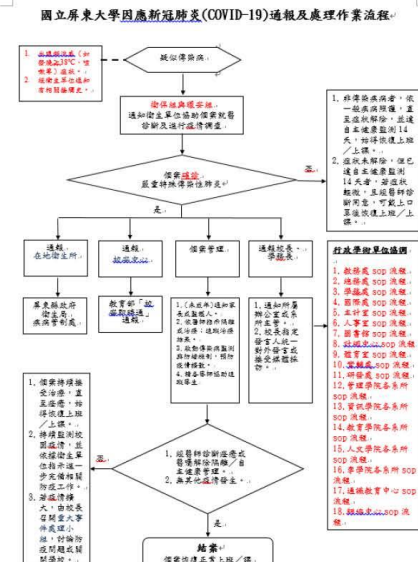
附件 3 - 學生事務處衛生保健組工作報告

國立屏東大學因應新冠肺炎(COVID-19) 第四次防疫會議

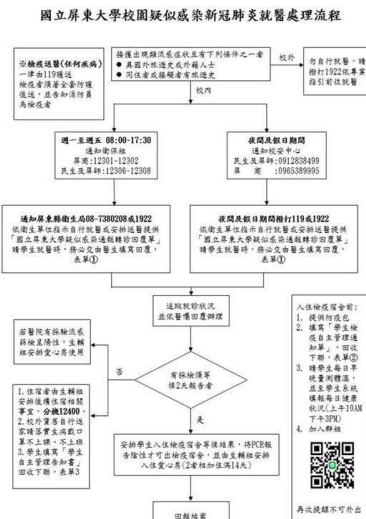
體溫量測站

- 3月2日~3月6日共量測人數36,140人次，發燒人數0人。

日期	測量人次	發燒
3月2日	5,167	0
3月3日	5,902	0
3月4日	9,078	0
3月5日	9,222	0
3月6日	6,771	0



國立屏東大學疑似新 冠肺炎(COVID-19) 就醫處理作業流程



量測站工作人員反應及建議

其他，請描述執行期間是否有特殊狀況，若無請填“無”	回復
1. 動線不良、有些學生難以量測到體溫、不配合的人員	
2. 車號 0255-ch未停車量體溫	
3. 蚊蟲很多	已購置防蚊物品給每站使用
4. 1-2位學生直接快速騎過未量測到	
5. 建議非大門的檢測出入口也要公告，「請減速配合體溫測量或出示今日章」，以及	
6. 「非本校教職員工請勿進入校園」或不開放校園等公告；仍有一般民眾欲進入校園運動，甚至表示上午來蓋過章了下午可不可以進入、也有表示可以配合測量體溫的，下午共攔阻12位要運動散步或打球的一般民眾。	
7. 目前相關公告沒有門禁時間、也有學生在詢問夜間關閉時間。	
8. 建議量測站周遭的清掃人員可以先行完成清掃！（尤其是吹落葉的部分）	
9. 2:00-16:00車流量太多，1人工作較難管制門禁和塞車	人事室以下週時每班每站雙哨制

防疫小組溫馨提醒及注意事項

- ◆請學生及教職員工落實填寫出入境健康調查表，若有出入境之紀錄者，請確實依照中央流行病防疫中心規定，做好自主管理防疫措施。

具感染風險民眾追蹤管理機制			
資料更新日期 2020/3/4			
介入措施	居家隔離	居家檢疫	自主健康管理
對象	確定病例之接觸者	具中港澳、南韓、義大利或伊朗旅遊史者	對象1:申請赴港澳准准者 對象2:通報個案但已檢驗陰性且符合解除隔離條件者 對象3:社區監測通報採檢個案 對象4:自「國際旅遊疫情建議等級」第一級及第二級國家返國者
負責單位	地方衛生主管機關	地方政府民政局/里長或里幹事	衛生主管機關
方式	居家隔離14天 主動監測1天2次	居家檢疫14天 主動監測1天1~2次	自主健康管理14天
配合事項	- 衛生主管機關開立「居家隔離通知書」。 - 衛生主管機關每日追蹤2次健康狀況。 - 隔離期間留在家中(或指定地點)不外出，亦不得出境或出國，不得搭乘大眾運輸工具。 - 有症狀者由衛生主管機關安排就醫。 - 如未配合中央流行疫情指揮中心防治措施，將依傳染病防治法裁罰，必要時進行強制安置。	- 主管機關開立「居家入境健康聲明暨居家檢疫通知書」，配戴口罩居家檢疫。 - 里長或里幹事進行健康關懷14天，每日撥打電話詢問健康狀況並記錄「健康關懷紀錄表」。 - 檢疫期間留在家中(或指定地點)不外出，亦不得出境或出國，不得搭乘大眾運輸工具。 - 有症狀者將送指定醫療機構採檢送驗，衛生主管機關加入主動監測。 - 如未配合中央流行疫情指揮中心防治措施，將依傳染病防治法裁罰，必要時進行強制安置。	- 無症狀者：儘量避免出入公共場所，如南外出，全程配戴外科口罩，勤洗手，落實呼吸道衛生及咳嗽禮節，每日早/晚各量體溫一次。 - 有發燒或咳嗽、流鼻水等呼吸症狀，身體不適者：確實佩戴外科口罩，儘速就醫，就醫時主動告知接觸史、旅遊史及身邊是否有其他人有類似症狀，返家後亦應配戴口罩避免外出，與他人交談時應保持適當距離。 - 對象3採檢後返家於接獲檢驗結果前，應留在家中不可外出。 - 醫療院所工作人員暫勿至醫療院所上班。
法令依據	§ 傳染病防治法第48條 § 制定嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第15條第1項	§ 傳染病防治法第58條 § 制定嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第15條第2項	§ 傳染病防治法第36條 § 傳染病防治法第70條

中央流行疫情指揮中心 關心您



www.cdc.gov.tw

疫情通報及諮詢專線：1922

◆針對第二次學生健康聲明問卷調查之填答率僅5成，請各系所主任或授課教師加強宣導上網填寫，目前尚有6000人。

第二次學生健康聲明問卷調查各系所未答人數

教育學院		人文學院	
幼兒教育學系	236	中國語文學系	195
教育心理與輔導學系	284	文教事業經營碩士在職學位學程	33
教育行政研究所	113	文化創意產業學系	145
教育學系	335	多媒體動畫碩士在職學位學程	10
特殊教育學系	265	社會發展學系	156
理學院		客家文化產業碩士學位學程	1
應用數學系	97	科普傳播學系	100
體育學系	186	英語學系	91
應用化學系	204	音樂學系	150
應用物理系	235	原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程原住民專班	116
商學院		校際選課大學部	51
不動產經營學系	207	華語文教學碩士在職學位學程	26
行銷與流通管理學系	545	視覺藝術學系	263
財務金融學系	334	應用日語學系	109
商業自動化與管理學系	144	應用英語學系	151
國際貿易學系	235	管理學院	
企業管理學系	409	資訊工程學系	170
會計學系	150	資訊科學系	184
休閒事業經營學系	215	資訊管理學系	264
		電腦與通訊學系	85
		電腦與智慧型機器人學士學位學程	97
		數位媒體設計碩士學位學程	11

◆關於體溫量測站的防疫物資統計中，發現酒精使用情形偏低，為落實與保護同仁健康，請各位師長同仁再加強宣導，值班人員於體溫量測站就應加強酒精性洗手，以確保個人衛生健康。

附件 4

行政機關因應武漢肺炎疫情人力備援措施指引參考（草案）

109. 2. 25

壹、前言：

為因應武漢肺炎疫情發展可能對政府機關公務運作造成之影響，使機關仍能保有基本人力以維持機關正常業務運作，並配合中央流行疫情指揮中心之整體防疫措施需要，參考行政院 97 年 10 月 31 日函訂定「行政院及所屬各機關因應流感大流行員工出勤替代措施」、同年 12 月 23 日函修正「政府機關及公務人員因應流感大流行發生採行措施建議表」等相關規定規劃機關人力備援應變事宜。

貳、人力備援應變措施：

一、現有人力支援調配

（一）單位內：

1. 掌握單位員工健康情形，並隨時更新員工緊急聯繫資料。
2. 落實職務代理，並由專人妥善保管代理人名冊資料。同單位內如有部分人員遭居家隔离時，由各該單位主管就單位內其餘人員調派相互支援。

（二）單位間：

同一單位人員如遭居家隔离人數眾多，所餘人力無法支持業務需要時，由首長統籌調派其他單位業務性質相近之現職人員支援。支援人員應以具有被支援業務之經歷或專長者為優先。

二、分組異地辦公

（一）實施方式：

1. 依各單位核心業務及維持運作之基本人力需求，分組異地辦公，各分組所需人力由各單位自行調配。各單位分組辦公人員名冊應送人事室彙整，名冊修正時亦請隨時聯繫修正。
2. 機關首長及副首長、單位主管及副主管亦採分開辦公方式。

3. 異地辦公地點可規劃於本機關以外之其他辦公地點、本機關之不同樓層、其他區隔後可運用之空間實施，另亦可協調臨近機關或本機關內其他單位交換辦公場所方式辦理。
4. 各異地辦公地點之軟、硬體設備，包含機關內部網路、相關行政系統等均應配合規劃辦理。

(二) 注意事項：

1. 各分組人員非必要禁止面對面接觸，並不得赴對方辦公室，改以電話、網路或其他視訊設備聯繫業務。如業務上確有需要，須經各該單位主管同意，配戴口罩後始可當面接觸。
2. 異地辦公場所人員相關必要資訊設備，應由資訊人員檢查確認及評估資通安全，並依規定建立資訊安全管理防護機制。

三、部分人員居家辦公：

(一) 適用對象：

1. 員工自宅資訊相關設備齊備，且須配合實施自主健康管理等防疫管理措施、通勤地點較遠或經發布停課，家有高中國中以下子女需照顧者。
2. 員工自宅資訊相關設備齊備，且業務內容性質以例行業務、行政文書、培訓教育、資訊服務等較不需對外提供公共服務，或業務機敏性不高之人員為主，但以下人員則不適用：
 - (1) 對外提供公共服務之業務人員。
 - (2) 須高度督導之考試分發實務訓練人員。
 - (3) 提供技術維修服務人員。
 - (4) 業務機敏性較高人員。
 - (5) 提供機關同仁執行日常業務必要服務之人員，如：駕駛。
 - (6) 科長以上及負責首長辦公室業務聯繫之機要人員。
 - (7) 非於固定場所辦公，必須在現場執行疫情防治、災害防救或醫療救護相關工作者。

(8)經機關首長認定勤務特性或業務性質不適合者。

前開不適用居家辦公之人員，得以分區辦公或輪休方式辦理，惟輪休時間一次以五天為限。

(三) 實施方式：

1. 書面申請：由同仁依實際需要提出申請，並由單位主管就下列各項先予審酌評估後，提供建議意見供首長裁示：

(1) 負責業務性質是否有不適用居家辦公之情形？

(2) 員工平日工作考核情形是否良好？是否具有自律、獨立作業、資訊操作能力、時間管理等相關個人特質？

(2) 員工家中自有資訊軟、硬體設備是否滿足網路及資訊安全要求？

(3) 員工居家是否有適宜之不受打擾之辦公空間？

2. 人數限制：同單位居家辦公人員最多以整體人力1/3為原則。

3. 居家辦公期間限制：配合單位人力調度情形（含輪休），每次以不逾五天為原則。

4. 居家辦公書面協議約定：

同仁奉准居家辦公後，應與機關書面約定辦公期間協議事項，包含：

(1) 居家辦公期間及核心上班時間。

(2) 家中辦公位置。

(3) 家中辦公使用之資訊設備。

(4) 業務執行方式及目標。

(5) 每日通訊聯繫方式。

(6) 終止居家辦公之要件。

(7) 公務資料機密安全。

(8) 業務當責。

(9) 因公務需要可能衍生之經費分攤或核銷。

(10) 其他因單位業務運作需要之約定事項。

5. 居家辦公人員應配合事項：

(1) 事先配合測試家中軟硬體設備連線運作情況。

(2) 事先與主管商議約定業務運作目標及日常聯繫時間與業務處理情形回報頻率。

(3) 每日填寫作工作日誌，並於下班前傳送直屬主管。

(4) 每日於核心辦公時間內，保持與單位即時連繫通訊管道（如：家用電話、手機或即時通訊軟體，如：skype、line、google hangouts等）暢通，俾利單位掌握工作進度。必要時，可徵得單位主管同意將辦公室桌機電話轉接至個人手機。

(5) 妥善保管公務資料機密，並確報資通訊安全。

(6) 非經允許不得任意變更約定之辦公地點。

(7) 非經主管允許，不得擅自外出，離開約定之辦公場所。

(8) 核心上班時間應在約定地點上班。如因應業務處理需要，必須調整核心上班時間者，應事先經單位主管同意。

(9) 應明確區隔工作及私人界線，並建立規律作息時間。

6. 終止居家辦公：

居家辦公人員有以下情形之一者，由單位主管審酌並簽陳首長核定人員終止居家辦公，回復機關辦公：

(1) 疫情情勢變更，或業務轉移其他同仁處理而無居家辦公之必要者。

(2) 員工為感染通報案例需隔離治療者。

(3) 未遵守資通訊安全之要求，致公務機密洩漏者。

(4) 居家辦公期間，未如期於約定核心上班時間報到者。

(5) 無特殊原因，未能依限完成工作者。

- (6) 未經主管同意，擅自離開辦公地點或自行任意變更原約定之辦公地點者。
- (7) 有其他違反公務人員相關法令規定情形者。

7. 考核督導：

- (1) 各單位居家辦公人員應由直屬主管負責日常督導，並應與居家辦公人員保持連繫，並確保其在家辦公，考核標準應與機關辦公同仁相同。
- (2) 居家辦公人員業務執行成果，應詳實記載於工作日誌，必要時以畫面截取等方式併同提供佐證。直屬主管應覈實檢驗同仁工作日誌所載明之工作進度是否符合約定或要求後，陳報單位主管。

8. 其他：

- (1) 申請案經首長核准後，填具資訊服務申請單，送由資訊單位（人員）提供居家辦公連線所需軟體及操作SOP，再由同仁自行設定安裝進行連線。
- (2) 居家辦公同仁之實際執行職務時間之認定，得由同仁於機關辦公時間內以遠端網路登入機關系統時間為據；如未能連線登入，得以即時通訊等相關資通訊軟體傳送主管人員等方式辦理，或由同仁與單位協議上下班時間認定方式，於每日上午提供人事室辦理差勤系統登錄。
- (3) 為便於業務聯繫及相關行政支援需要，如：需單位辦公同仁協助提供檔案或文件調閱等無法遠端取得之相關業務資料，居家辦公同仁之核心上班時間應與機關辦公同仁相通文原則。
- (4) 居家辦公人員以不加班為原則，如有加班之必要者，應事先經單位主管指派，並由單位送人事室辦理登錄。
- (5) 居家辦公期間，如需使用辦公文具用品，得提出申請並

註明居家辦公使用。

(6) 居家辦公人員因公務處理發生之必要費用（不含水電費等家用支出），由機關年度預算相關經費項下支應。

(7) 機關可規劃建置可提供文件共享、即時訊息溝通、視訊會議、工作進度追蹤等功能之協同合作平台，以維持業務溝通及運作。

四、替代備援人力：

(一) 訂定備援人力調配表：

1. 各單位依其業務正常運作所需基本核心人力，依單位、核心業務或配合防疫業務、人數、進補方式及順位，訂定其單位備援人力調配表。
2. 各單位承辦人員應繕列清冊，將承辦業務公文處理情形存放於電腦硬碟或隨身碟，俾利支援人員隨時銜接業務，賡續業務之處理。

(二) 備援人力遞補順序：

各單位應視業務運作時效性區分最急迫性、急迫性及非急迫性等三種性質，如屬非急迫性，應暫緩辦理，俾利人力之調派。

1. 優先自現有人力調配：

各單位所需人力應先於各單位現有人力內調配運用，或協調其他單位支援。支援人員應以具有被支援業務之經歷或專長者為優先。

2. 緊急運用其他替代人力：

疫情緊急程度升高，經機關通盤檢討現有人力，仍無法維持正常業務運作時，可運用志工、退休人員或採委外人力方式支援。

五、強制輪休：

配合疫情防疫需要，機關得視業務需要實施員工強制輪休，保留一部份比例之辦公人力，處理必要繼續辦理之業務及防疫相關必要業務，以維持基本核心業務運作。

(一) 排訂員工輪休表：可參考各單位備援人力調配表之備援人力規劃情形，依人員年度可休假日數情形，採分梯輪休方式辦理，並送人事室備查。

(二) 輪休原則：

1. 期間：每梯輪休日數最多五天，或由單位主管因應業務情況另行指定。

2. 各單位輪休人數：每梯以不超過上開備援人力調配分配為原則。如單位輪休人數需逾整體人力二分之一以上之情形者，應簽陳機關首長核定。

3. 其他：

(1) 輪休期間，各單位應落實職務代理。

(2) 人員輪休期間應避免出入公眾場所，以確保休假人員之健康安全。

(3) 輪休人員應與單位保持通訊聯繫管道之暢通，以利緊急業務之處理。必要時，可徵得單位主管同意將辦公室桌機電話轉接至個人手機。

(4) 單位人員年度休假如有不足情形，得運用加班補休時數辦理。

(5) 輪休人員於輪休期間如經單位主管指定辦理緊急業務，得以加班處理。

(6) 如機關人力有限，輪休人員應以核心業務人員為優先。

附件 5

國立屏東大學因應新冠肺炎疫情居家辦公人員工作規範(草案)

(一) 依據：

「行政機關因應武漢肺炎疫情人力備援措施指引參考」及「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施指導原則」。

(二) 適用對象：

1. 員工自宅資訊相關設備齊備，且須配合實施自主健康管理等防疫管理措施、通勤地點較遠或經發布停課，家有高中國中以下子女需照顧者。
2. 員工自宅資訊相關設備齊備，且業務內容性質以例行業務、行政文書、培訓教育、資訊服務等較不需對外提供公共服務，或業務機敏性不高之人員為主，但以下人員則不適用：
 - (1)對外提供公共服務之業務人員。
 - (2)須高度督導之考試分發實務訓練人員。
 - (3)提供技術維修服務人員。
 - (4)業務機敏性較高人員。
 - (5)提供機關同仁執行日常業務必要服務之人員，如：駕駛。
 - (6)負責首長辦公室業務聯繫之機要人員。
 - (7)非於固定場所辦公，必須在現場執行疫情防治、災害防救或醫療救護相關工作者。
 - (8)經機關首長認定勤務特性或業務性質不適合者。
3. 前開不適用居家辦公之人員，得以分區辦公或輪休方式辦理，惟輪休時間一次以五天為限。

(三) 居家辦公人員應配合事項：

1. 同單位居家辦公及輪休之人員合計最多以整體人力1/3為原則；到班人數以不低於現有員額2/3為原則【系、所、院得合併辦理，合併居家辦公及輪休之單位，電話請妥善轉接至到班人員辦公室】。

2. 居家辦公及輪休合計時間每次以五天為限。
3. 居家辦公人員上班時間依本校員工出勤管理及彈性上班實施要點辦理，上午自8時0分起至12時0分止，下午自13時30分起至17時30分止為正常上班時間；上午8時30分至下午17時，除中午休息時間外之上班時間為核心上班時間。
4. 居家辦公人員請以紙本簽到退，於居家辦公時間隔週將簽到表送人事室備查。
5. 居家辦公人員以不加班為原則，如有加班之必要者，應事先經單位主管指派，並填寫紙本加班申請表送人事室辦理登錄。
6. 居家辦公人員請保持與單位連繫管道之暢通，以利緊急業務之處理。
7. 事先配合測試家中軟硬體設備連線運作情況。
8. 事先與主管商議約定業務運作目標及日常聯繫時間與業務處理情形回報頻率。
9. 每日填寫工作日誌，並於下班前傳送直屬主管。
10. 每日於核心辦公時間內，保持與單位即時連繫通訊管道（如：家用電話、手機或即時通訊軟體，如：skype、line、google hangouts 等）暢通，俾利單位掌握工作進度。必要時，可徵得單位主管同意將辦公室桌機電話轉接至個人手機。
11. 妥善保管公務資料機密，並確報資通訊安全。
12. 非經允許不得任意變更約定之辦公地點。
13. 非經主管允許，不得擅自外出，離開約定之辦公場所。
14. 核心上班時間應在約定地點上班。如因應業務處理需要，必須調整核心上班時間者，應事先經單位主管同意。
15. 應明確區隔工作及私人界線，並建立規律作息時間。

(四) 終止居家辦公：

居家辦公人員有以下情形之一者，由單位主管審酌並簽陳首長核定人員終止居家辦公，回復機關辦公：

1. 疫情情勢變更，或業務轉移其他同仁處理而無居家辦公之必要者。

2. 員工為感染通報案例需隔離治療者。
3. 未遵守資通訊安全之要求，致公務機密洩漏者。
4. 居家辦公期間，未如期於約定核心上班時間報到者。
5. 無特殊原因，未能依限完成工作者。
6. 未經主管同意，擅自離開辦公地點或自行任意變更原約定之辦公地點者。
7. 有其他違反公務人員相關法令規定情形者。

(五)考核督導：

1. 各單位居家辦公人員應由直屬主管負責日常督導，並應與居家辦公人員保持連繫，並確保其在家辦公，考核標準應與機關辦公同仁相同。
2. 居家辦公人員業務執行成果，應詳實記載於工作日誌，必要時以畫面截取等方式併同提供佐證。直屬主管應覈實檢驗同仁工作日誌所載明之工作進度是否符合約定或要求後，陳報單位主管。

(六)其他：

1. 居家辦公人員因公務處理發生之必要費用（不含水電費等家用支出），由機關年度預算相關經費項下支應。
2. 單位可規劃建置可提供文件共享、即時訊息溝通、視訊會議、工作進度追蹤等功能之協同合作平台，以維持業務溝通及運作。

附件 6

國立屏東大學

因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變計畫

《第二版》

學校名稱：國立屏東大學

聯絡單位：行政副校長室

聯絡電話：08-7663800#10102

e-mail：cherry@mail.nptu.edu.tw

中華民國 109 年 3 月 6 日

國立屏東大學因應「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫應變計畫

壹、宗旨

為維護本校學生及教職員工的健康安全，確保學校教育行政工作之順利推動，以利其掌握疫情時效，立即採取妥善防治措施，有效限制病毒傳播，避免疫情藉由校園群聚傳播而擴大流行，依循教育部、中央流行疫情指揮中心、疾病管制署、傳染病防治法、陸生管理計畫工作指引及最新疫情訊息編列本計畫。

貳、法源依據

- 一、依據嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心及行政院衛生福利部疾病管制署『因應嚴重特殊傳染性肺炎執行策略計畫』、及教育部於 109 年 01 月 30 日臺教綜（五）字第 10900114228A 號函籲請各級教育行政機關，先期完成各項應變緊急措施，各大專院校成立防疫緊急應變小組，以統籌相關防疫事項。疾病管制署於 109 年 01 月 21 日宣布將嚴重特殊傳染性肺炎為第五型法定傳染病。
- 二、教育部 109 年 1 月 22 日臺教綜(五)字第 1090013442 號函建議大專院校辦理嚴重特殊傳染性肺炎開學前後防疫建議及相關防治措施。
- 三、依據行政院衛生福利部疾病管制署於 109 年 01 月 26 日因應嚴重特殊傳染性肺炎學校對中港澳學生管理計畫工作指引辦理。

參、執行要項

一、各單位任務分工及職掌

本校成立「國立屏東大學嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變小組」(以下簡稱防疫應變小組)，其組織架構如附件 1，防疫應變小組比照本校傳染病防疫作業要點中各單位任務分工進行任務編派，另規劃「國立屏東大學嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變小組人員職掌表如附件 2，經由建立全校各單位聯繫窗口，以發揮整體力量積極宣導及加強防疫工作，並依照教育部因應校園傳染病疫情進行防疫分級，將本校因應校園傳染病疫情之執行分級分為三級防禦，本校因應校園傳染病疫情執行分級對照表如附件 3，由校長擔任防疫應變小組召集人，負責指揮應變事宜，行政副校長擔任副召集人，學生事務長擔任執行秘書及本計畫單一聯繫窗口，主任秘書負責本校新聞聯繫發布及發言之工作分派。

防疫作業流程，依本校嚴重特殊傳染性肺炎通報及處理作業流程(如附件 4)辦理。另建立本校軍訓暨校安中心疫情通報機制(如附件 5)即時回報教育部校安中心，強化疫情通報之暢通，各項相關防疫作業規定及流程，則依疾病管制署及教育部因應傳染病應變計畫規定做必要修正。

二、防疫健康管理機制

(一)防疫動員及物資整備

1. 依據教育部規定本校已於 109 年 1 月 30 日成立「嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變小組」，並進行跨單位整合或動員，啟動應變措施。
2. 整備及採購防疫物資適量的口罩(含 N95)、75%酒精溶液、耳溫槍、檢診手套、防護衣、隔離衣、消毒劑、漂白水及洗手乳等防護物資，以提供疫情期間防疫需求。
3. 開學將召集衛生股長召開衛生幹部會議，進行學生衛教宣導。
4. 透過各種管道加強宣導落實肥皂洗手、咳嗽禮節、呼吸道衛生等預防感染作為，並對出現類流感症狀者進行通報，以落實個人衛生及通報機制，降低教職員工生感染機率，宣導重點如下：
 - (1)落實用肥皂勤濕洗手、咳嗽戴口罩、減少出入密閉式公共場所等個人防護措施。
 - (2)避免出入販售活體動物之市場或當地醫療院所等高風險公共場所。
 - (3)避免接觸活體動物及動物屍體。
 - (4)避免食用野味、生肉及生蛋。
 - (5)如出現類流感如發燒、頭痛、喉嚨痛、咳嗽等症狀，應戴上口罩就醫，直至症狀解除後 24 小時。
 - (6)疫情嚴峻期間避免前往大陸地區(含港澳或依中央流行指揮中心公告調整)，若仍必要近期計劃前往者，返國後應立即主動通報衛保組與人事室，如出現上述症狀，應戴上口罩儘速就醫，並告知醫師旅遊史、職業別、接觸史及是否群聚(TOCC)。

(二)教職員工生出入境管理

1. 落實教職員工生出入境調查及後續自主健康管理追蹤，依現階段防疫措施配合衛生單位所匡列的條件，執行自主健康管理及通報機制，但疫情指揮中心 1 月 25 日宣布避免前往湖北仍前往者，屬可歸責當事人情形，不核給公假。
 - (1)國人(本校教職員工生)：自 2 月 6 日起，有中港澳旅遊史者，需居家檢疫 14 天。申請獲准至港澳入境者，需自主健康管理 14 天，不得外出。
 - (2)中港澳人士(含陸生)及由中港澳轉機入境者：暫緩入境。
 - (3)居家檢疫及自主管理若有發燒與類流感症狀，請立即撥打防疫專線 1922 依指示就醫。
 - (4)如有違反居家檢疫規定逕自外出或搭乘大眾運輸工具者，將依「傳染病防治法」第 58 條、及同法第 69 條處新臺幣 1 萬元至 15 萬元罰款。
 - (5)全校教職員工生，務必上網填寫「國立屏東大學第二次健康聲明調查表」相關表單，以統整出入口境(含轉機)之學生及教職員工名單。

- 屏東地區主責醫院為署立屏東醫院，若教職員工生因出國旅遊史有疑似症狀，優先轉介就診；若有確診個案，配合衛生主管機關實施防疫措施，如停班停課之因應辦法。

(三)提供安全校園環境

- 維持教室通風：打開教室窗戶、氣窗，使空氣流通，維持通風設備的良好性能，經常清洗紗窗，若環境為密閉空間，應打開窗戶和使用抽氣扇，沒有必要，盡可能不使用冷氣空調。
- 常態性環境清潔消毒：學校定期針對學生經常接觸之物品表面(門把、電梯、電燈開關、麥克風或教室等其他公共區域)進行清潔消毒，每日以 1：100 (500ppm) 漂白水稀釋液進行擦拭。
- 於洗手間內備足洗手液或肥皂、以及部分較不便利的公共區域備妥酒精性乾洗手。
- 加強宣導並落實「生病不上班、不上課」原則，有類流感症狀務必戴上口罩。
- 各單位辦公區域由單位同仁以漂白水稀釋加強清潔消毒。
- 公共會議室於會議結束後，由借用單位負責會議室桌椅、門把、開關、麥克風、數位講桌及遙控器等設施(備)之清潔消毒工作。
- 公用桌椅、海報架及指示牌等財物，於活動結束後由借用單位負責清潔消毒事宜。
- 住宿生若有需漂白水於寢室內消毒環境者，請自備容器於上班時間，周一至周五上午 8 時至 12 時及下午 1 時 30 分至 5 時，到各宿舍櫃台領用，領取處如下：

校區	棟別	領取處
民生	A 棟、C 棟、E 棟	A 棟櫃台
	B 棟、D 棟	B 棟櫃台
	F 棟、小東樓	F 棟櫃台
屏師	蕙蘭樓、復旦樓、光華樓	蕙蘭樓櫃台
屏商	第一宿舍	第一宿舍櫃台
	第二宿舍	第二宿舍櫃台

備註：寒宿期間請至 A 棟櫃台及蕙蘭樓櫃檯領用。

(四)通報機制

- 若發現有發燒(耳、額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)或類流感症狀之學生或教職員工，應戴口罩、盡速就醫並通報衛保組、環安組或校安中心，衛保組與環安組將主動聯絡了解全校師生健康狀況。
- 教職員工生應落實「生病不上班、不上課」原則，在家休養直至發燒症狀解除後 24 小時始返校。
- 請主動關心學生健康狀況：班導師或授課教師應注意學生是否有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀，並回報衛保組。。

4. 建置具感染風險學生追蹤管理系統，立即掌握學生健康狀況。

(五)未來防疫措施

持續監控疫情變化，視未來疫情變化需要，啟動全面監測入校人員體溫措施：

1. 設立全校體溫測量篩檢站(四時段及三類地點)，由學校同仁輪值每日進行入校前體溫監測，如有發燒(額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ /耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$)、咳嗽、喉嚨痛等類流感症狀，應立即戴口罩，立即至衛生保健組體溫複檢站進行複測、諮詢及就醫，主動告知接觸史，攜帶轉介單就醫，並回報衛生保健組就醫結果【**附件 6** 國立屏東大學因應新冠肺炎(COVID-19)疫情全校體溫測量處理作業流程圖、**附件 7** 國立屏東大學校園防疫體溫測量工作細則及個案轉診標準、附件 7-1 國立屏東大學體溫量測站工作流程】。
2. 衛生保健組加強教育教職員工生正確新冠肺炎傳染途徑、預防方法及正確洗手等個人衛生習慣之養成，每日進行報表統計、個案管理與報送校安中心。
3. 教職員工生如有呼吸道症狀(如咳嗽)，進入學校時應配戴口罩、勤洗手，並視症狀勸導返家休養及就醫。
4. 各系所、單位應落實校園環境衛生，保持教室之清潔與通風。
5. 生輔組每日清查流感病假及確認病假原因，並通報衛保組及各系所，以利掌握學生每日請假狀況，教師每日監控班級學生請假人數，並應隨時與家長保持聯繫瞭解學生請假原因及相關症狀；提供與規劃檢疫宿舍與安心宿舍。
6. 教務處以教育部停課規定為原則，校內師生 1 人確立該師生所修(授)停課，若 2 個確診全校停課；課務組、各系所及師資培育中心須提供疫調所需名單或相關資料。
7. 軍訓室校安中心及衛生保健組應與教育部及縣市衛生單位維持疫情雙向通報機制，俾利及時應變疫情。
8. 人事室及環安中心應掌握教職員工是否出現新流感症狀，並協助體溫測量篩檢站行政人員之排班，以進行篩檢站量測工作【**附件 9** 體溫篩檢站行政區人員排班表】。
9. 總務處協助提供環境消毒清潔及協助於三校區進行出入口管制，封鎖有出入口後，目前規劃公共區域量測點 11 站(含警衛室)、三校區宿舍量測點 7 站、進修部 2 站，共計 20 個地點，【**附件 8** 三校區體溫篩檢站編號與位置圖】。
10. 總務處環安組協助教職員工管理與教育訓練，以及室內空氣品質監測，並處理確診案例醫療廢棄物。
11. 圖書館應掌握入館校外訪客，並掌握其入館資料。
12. 學生活動發展組協助體溫篩檢站物資撥補工作與協助確診時家長聯

繫工作，以及衛保組後援單位。

13. 進行隔離措施、學生諮商輔導協助隔離與檢疫生身心康復輔導及教務處協助安心就學之學習。

三、本校停課、補課及復課措施(如附件 10)

- (一)上課時間仍應維持 18 週，所缺兩週課程將排定時間補課或線上教學方式補課，以維護學生受教權益。

1. 日間部學制班別補課方式：

第17、18週課程時間	調整日期節次
6月22～26日第1～4節(上午)	3月23～27日第9、A～D節(夜間)
6月22～26日第N、5～8節(下午)	4月6～10日第9、A～D節(夜間)
6月29日～7月3日第1～4節(上午)	4月13～17日第9、A～D節(夜間)
6月29日～7月3日第N、5～8節(下午)	4月20～24日第9、A～D節(夜間)

授課教師亦得另行擇定時間(填調補課單)或以線上教學方式(另由教學發展組公告)補課。

2. 進修部班別(進修學士班、碩士在職專班、學士後教保員學位學程專班)上課時間延長兩週(至 7 月 3 日)，若有特殊情形需另以補課方式進行授課，則由教師自行調整(含線上教學方式)。
3. 體育系暑期碩士專班(健康與體育碩士在職專班、探索教育碩士在職專班)、及產學攜手專班仍照原訂計畫上課。
4. 現役軍人營區在職專班於 6 月 19 日學期課程結束，所缺課程由授課老師自行補課。
5. 其他各式推廣班別上課時間由各開課單位排定後另行通知。
6. 大陸地區學生(含學位生、泉州專班)上課時間及方式另行通知。

(二)停課

1. 依教育部「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(武漢肺炎)疫情停課標準」辦理。
2. 停課標準：
 - (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)停課期程依「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。
 - (4)前述停課情形，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。
3. 停課通知：
 - (1)授課教師確診：教務處彙整確診師長之課程表，通知各開課單位及修課學生所屬系所，由開課單位及系所轉知修課學生停課之訊

息。停課課程之清單，由教務處公告於學校網頁周知。

- (2)修課學生確診：教務處彙整確診學生之修課清單，通知各開課單位及修課學生所屬系所，由開課單位及系所轉知授課教師及修課學生停課之訊息。停課課程之清單，由教務處公告於學校網頁周知。

(三)補課

1. 授課教師確診之補課實施方式

- (1)彈性代課：為保障修課學生學習權益，開課單位得依本校「教師請假代課、補課規定及鐘點核計注意事項」彈性辦理。

(2)補課方式：

I. 修課學生居家隔離期間，代課教師得依本校「停課不停學之線上補課方案」辦理。

II. 俟復課後，代課教師可另行排時間補課，且得依教育部「大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要」，縮減上課週數，採1學分18小時彈性補課。

2. 修課學生確診之補課實施方式

- (1)居家隔離期間，授課教師得依本校「停課不停學之線上補課方案」辦理。

(2)俟復課後，授課教師可另行排時間補課，且得依教育部「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(武漢肺炎)疫情停課標準」，縮減上課週數，採1學分18小時彈性補課。

(四)復課

1. 復課標準

- (1)停課期程期滿第15天(逢例假日則順延)起恢復上課，實際復課情形仍應依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。

(2)教務處於停課期程(14天)期滿後，通知開課單位及系所，轉知授課教師(代課教師)及修課學生復課訊息，並於學校網頁公告周知。

2. 復課方式

- (1)授課教師(代課教師)依本校校定行事曆，完成授課、學習評量及成績繳交。

(2)授課教師(代課教師)得依教育部「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(武漢肺炎)疫情停課標準」，縮減上課週數，採1學分18小時彈性補課。

- (五)進修學制：進修部班別(進修學士班、碩士在職專班、學士後教保員學位學程專班)、體育系暑期碩士專班(健康與體育碩士在職專班、探索教育碩士在職專班)、產學攜手專班及現役軍人營區在職專班，原則比照以上停課、補課及復課措施。

(六)推廣班別：

1. 樂齡大學比照以上停課、補課及復課措施。
2. 勞動部勞動力發展署補助課程，相關停課、補課及復課，依補助單位另案辦理。
3. 其他推廣班別，依上述標準停課、補課及復課措施外，並得以從寬退費。

(七)校外實習課依據教育部 109 年 2 月 11 日臺教技通字第 1090019309 號函辦理。

四、安心就學措施(教務處部分)

(一)開學選課：

因受疫情影響於開學後兩週以上始可上課者，可依個案情形由所屬學系協助申請降低修課學分數。

(二)註冊繳費：

1. 陸生或受疫情影響之外籍學生得申請延後註冊及繳費。
2. 延後繳納註冊費可採分期付款或由已到校之同學代繳；大陸學生可以銀聯卡繳納或同學代繳方式，無法以上述繳費方式繳納者，可辦理延後註冊。(境外生請聯繫國際事務處，分機 17202；國內生請聯繫註冊組，分機 11201-11205)

(三)考試成績：

各系得依科目性質，調整成績評定方式，以個案補考或其他補救措施(如繳交報告)處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。

(四)休退學及復學：

1. 休學申請：陸生或受疫情影響之外籍學生於開學六週後，未及返校註冊者，可由國際處協助代理專案休學，且不受休學最高期限之限制。
2. 學雜費退回：依本校學雜費等費退費標準退回學雜費用，可視個案情況適度對學生退費時間點限制放寬。
3. 延長修業期限：若學生修業最高期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，得專案延長其修業期限。

(五)畢業資格：

1. 畢業應修科目學分：各系依課程之科目性質，酌情調整課程(如實習、體育及服務學習)之學習內涵及學習時數，及放寬課程抵免認定。
2. 其他畢業資格條件：學校得依個案情況適度放寬學生畢業資格條件(如英文檢定、證照考試)，提供學生替代方案。

(六)選課彈性化

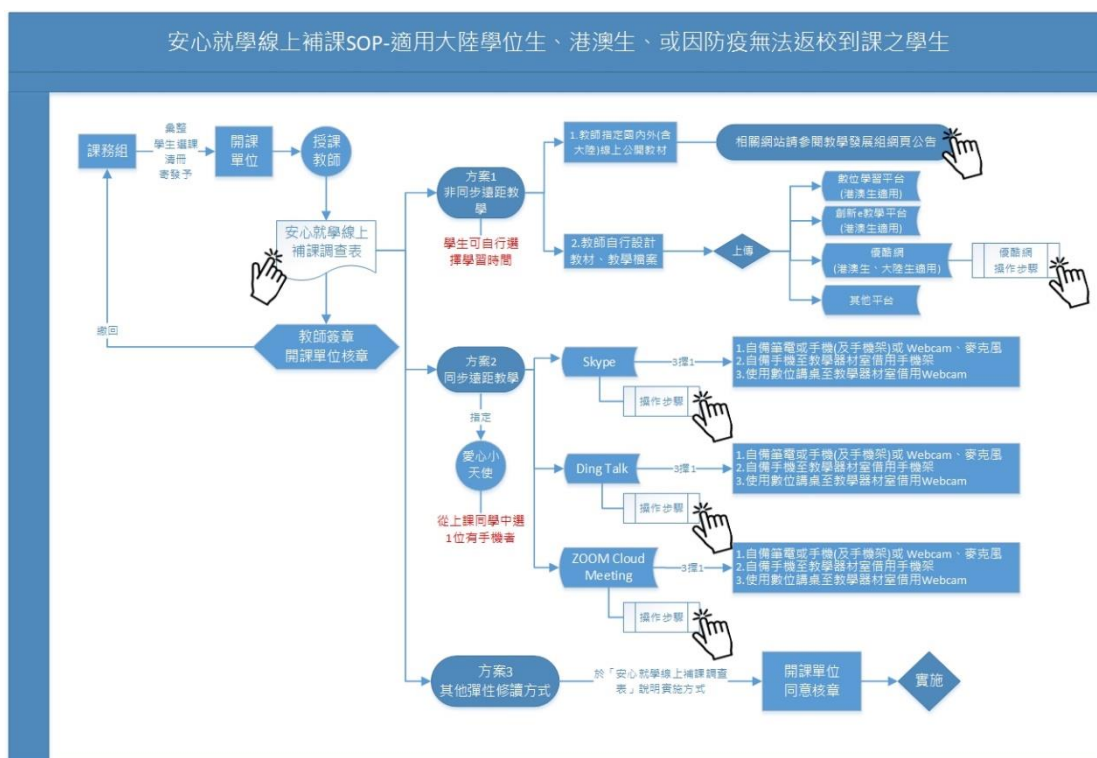
學生原則依據本校選課規定進行選課，如有特殊選課需

求，課務組將協助學生人工加退選課。

(七)停課不停學

部分學生因防疫無法返校就學，已請師長以線上教學方式協助學生安心就學，線上教學補課詳細說明可參照【教學發展組網站】。http://www.tld.nptu.edu.tw/files/14-1074-104306_r892-1.php?Lang=zh-tw

1. 停課不停學 SOP



2. 停課不停學之線上補課方案說明

(1)方案 1：非同步遠距教學

- A. 教師指定國內外(含大陸)線上公開教材。
- B. 教師自行設計教材、教學檔案，上傳至數位學習平台、創新e教學平台、優酷網或其他平台。

(2)方案 2：同步遠距教學

- A. 請師長從上課同學中指定 1 位(有手機)同學為該課堂之愛心小天使。
- B. 挑選線上教學軟體：Skype、Ding Talk、ZOOM Cloud Meetings。

(3)方案 3：其他彈性修讀

請於「安心就學線上補課調查表」中說明實施方式，經開課單位主管同意核章後實施。

- 3. 無法返校修課之學生名單，由課務組寄送予各開課單位後轉知各授課教師。

4. 其他未盡事項，視疫情及教育部「大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要」，隨時修正公告之。

五、上述各項執行要項及措施將持續視疫情狀況調整。

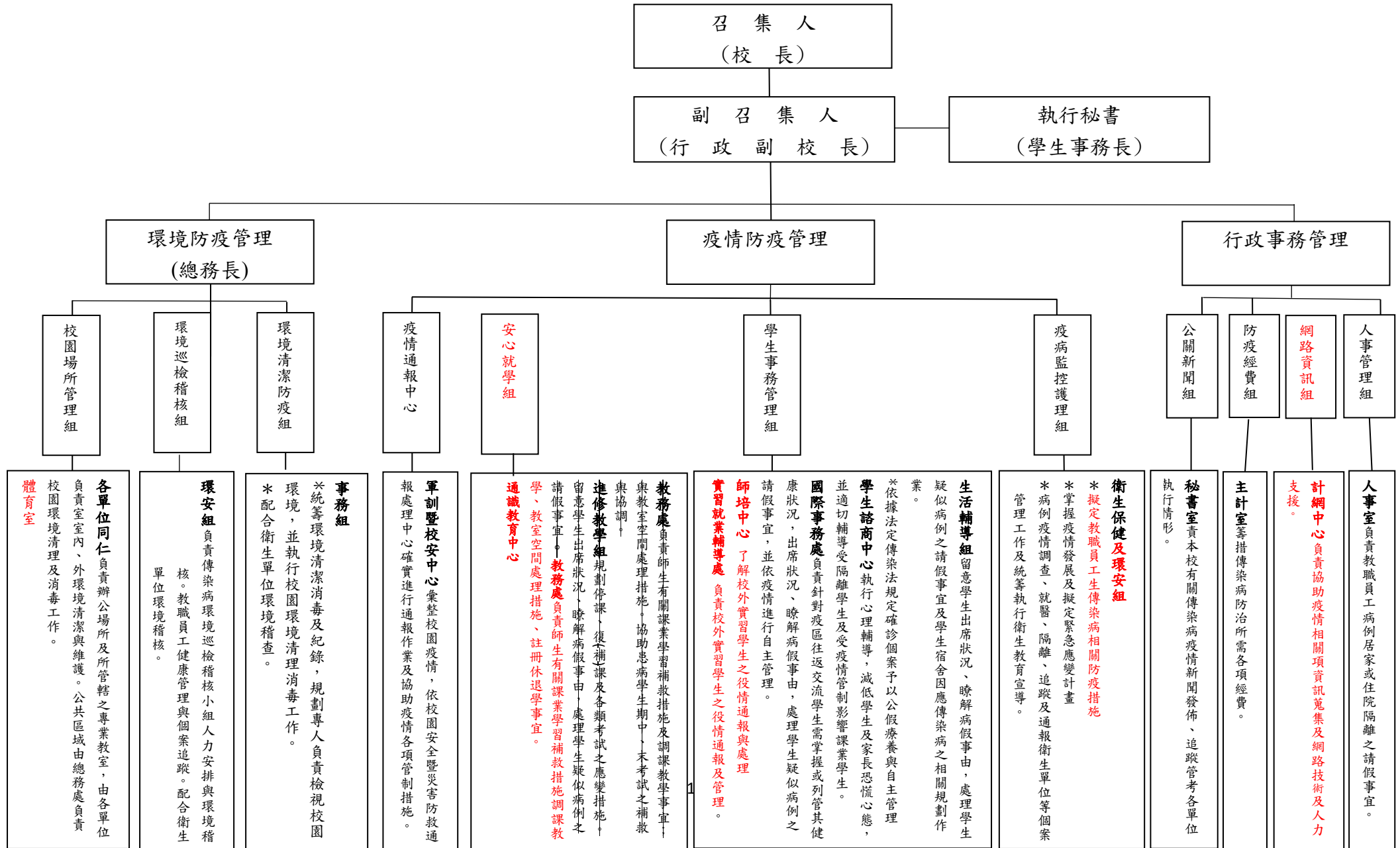
六、單一聯繫窗口

姓名/職稱：黃名義學生事務長

(本校嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變小組執行秘書)

電話：08-7663800 分機 12000、12001

國立屏東大學嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變小組組織架構



國立屏東大學嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變小組人員職掌表

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	古源光校長	10000	謝熙樺行政秘書 10214	任召集人，督導、綜理流感防治因應事宜。
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	劉英偉行政副校長兼 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	施百俊教務長	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。
學生事務處	黃名義學務長	12000	劉純如行政組員 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	林俊達組長	12305 12301~3 (屏商校區) 12306~8 (民生校區)	鍾昀臻護理師 12308	1. 擬定呼吸道傳染病相關防疫措施。 2. 掌握疫情發展及擬定緊急應變計畫。 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。 4. 確診個案報表統整及呈報。
生活輔導組	邱秋芳副學務長兼組 長	12400	梁菊香專員 12405	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。 2. 依規定安排愛心隔離房間及宿舍清消管理工作

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	陳永森總務長	13000	事務組:張庭瑋組長 13200 事務組:劉俊麟技正 13205	1. 校園環境清潔消毒。 2. 環安組負責教職員工健康管理與個案追蹤
國際事務處	曾耀霆國際事務長	17000	李宗訓行政秘書 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	曾婉菁組長 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	籌措流感防治所需各項經費。
師培中心	楊智穎院長兼主任	22000	陳鴻財技正 22302	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	曾紀幸院長	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

行銷與流通管理學系 辦公室	吳國強主任	32200/31633	吳國強主任 32200	班級相關後續事務之協助與回報。
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	周思仔行政組員 32401	
企業管理學系 辦公室	廖曜生主任	32500/31616	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	陳正佑主任	32800/32629	陳正佑主任 32800	
會計學系辦公室	周國華主任	32900/32606	周國華主任 32900	
資訊學院辦公室	王隆仁學術副校長兼 院長	34000/32674	郭瓊孺行政組員 34001	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
電腦與通訊學系辦公 室	顏楠源主任	34100/31680	顏楠源主任 34100	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。
資訊工程學系辦公室	莊作彬主任	34200/31622	莊作彬主任 34200	
資訊科學系辦公室	蔡進聰主任	34300	蔡進聰主任 34300	
資訊管理學系辦公室	戴逸民主任	34500/31672	任儀梅行政專員 34501	

電腦與智慧型機器人學士學位學程辦公室	王隆仁學術副校長兼學程主任	34000	鄭淵明副主任 33500	
教育學院	楊智穎院長	31000/31454	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	黃素雲主任	31300/31359	黃素雲主任 31300	
教育學系辦公室	李雅婷主任	31400/31463	李雅婷主任 31400	
幼兒教育學系辦公室	陳惠珍主任	31500	張馨方行政組員 31501	
特殊教育學系辦公室	黃秋霞主任	31700	黃秋霞主任 31700	
文教事業經營碩士在職學位學程辦公室	楊智穎院長兼學程主任	31000/31454	黃田奇行政秘書 31001	
特殊教育中心辦公室	黃玉枝主任	29000	林士愷行政組員 29002	
社區諮商中心辦公室	王大維主任	70025/31358	陳靜玲行政組員 (08)7213446	
人文社會學院辦公室	簡光明院長	35000	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	龔儀高級分析師 35501	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

音樂學系辦公室	黃勤恩主任	35600/35659	黃筱媛行政組員 35603	班級相關後續事務之協助與回報。
文化創意產業學系辦公室	葉晉嘉主任	35700/35757	紀靖茹行政組員 35701	
社會發展學系辦公室	李錦旭主任	35300/35358	李錦旭主任 35300	
中國語文學系辦公室	余昭玟主任	35200/35250	余昭玟主任 35200	
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	35100/31654	潘怡靜主任 35100	
英語學系辦公室	張淑英主任	35400/35455	張淑英主任 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	
數位媒體設計碩士學位學程辦公室	林大維主任兼學程主任	35500/35516	龔儀高級分析師 35501	
原住民健康休閒與文化產業學士學位學程原住民專班辦公室	簡光明院長兼學程主任	35000/35258	曾華慈行政組員 35801	
客家研究中心辦公室	黃露鋒主任	28000	邱薇樺行政助理 28001	

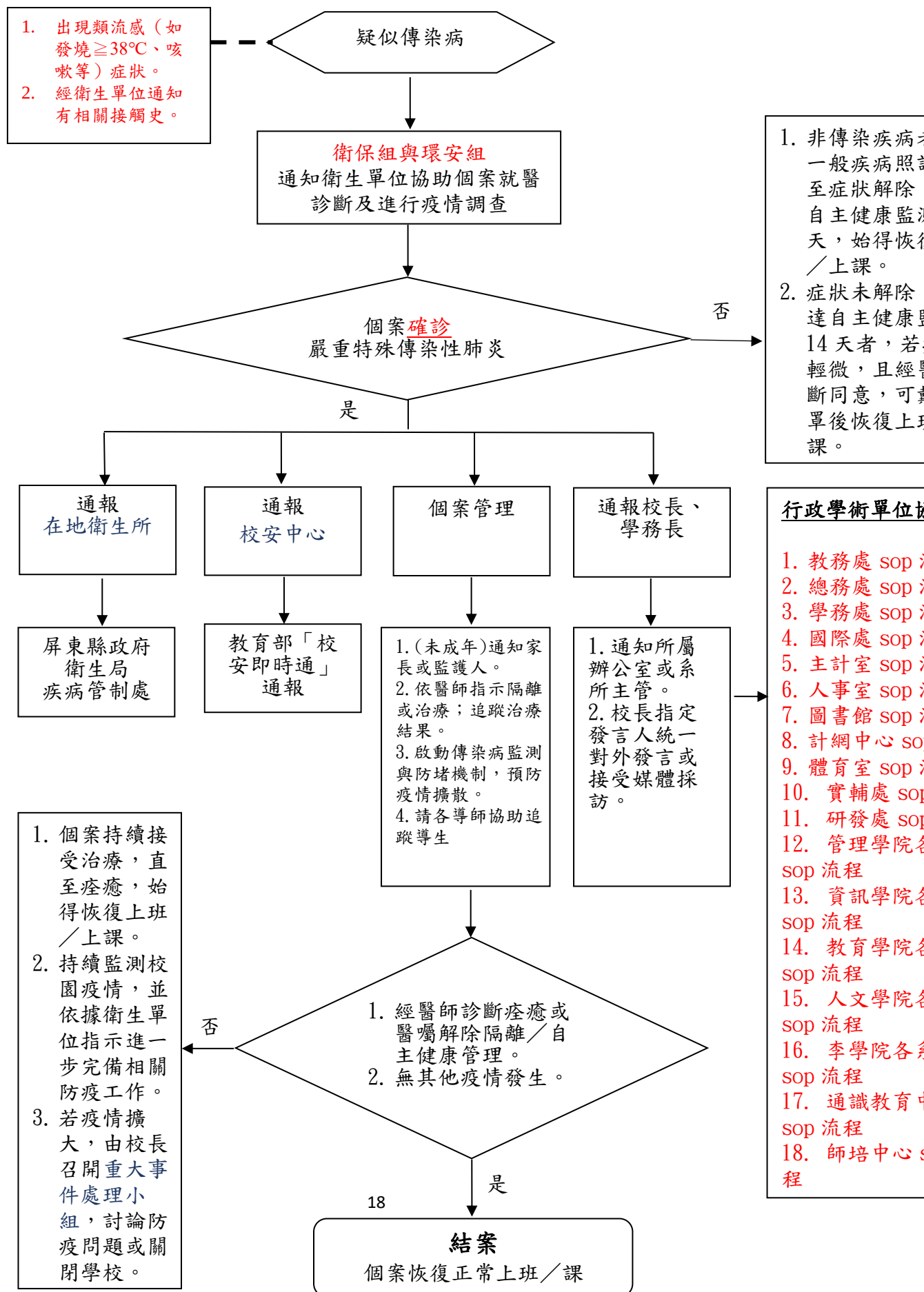
原住民族教育研究中心辦公室	羅永清主任	23000	朱桂玉行政助理 23002	
客家文化產業碩士學位學程辦公室	簡光明院長兼學程主任	35000/35258	游瑀芮行政專員 35001	
理學院辦公室	林春榮院長	33000/33462	王恩慈行政組員 33002	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
科普傳播學系辦公室	鄧宗聖主任	33100/33116	鄧宗聖主任 33100	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該班級相關後續事務之協助與回報。
應用化學系辦公室	陳皇州主任	33200/33254	鄭如珊行政組員 33201	
應用數學系辦公室	鄭昌源主任	33300/33356	鄭淳芳行政組員 33301	
應用物理系辦公室	許華書主任	33400/33459	鄭瑋中行政組員 33701	
體育學系辦公室	涂瑞洪主任	33600/33653	涂瑞洪主任 33600	
生態休閒教育教學碩士學位學程辦公室	涂瑞洪主任兼學程主任	33600/33653	涂瑞洪主任 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

國立屏東大學因應校園傳染病疫情執行分級對照表

教育部 本校	1 級	2 級
初級預防	尚無動物流感病毒感染至人類： 持續推展防疫相關教育宣導事項。	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： 持續推展防疫相關教育宣導事項，掌握學校於醫療單位列為自主健康管理人員名單。
教育部 本校	3 級	4 級
二級預防	動物或人類—動物流感重組病毒造成人類散發病例或小型聚集，但尚未發生人傳人及持續性社區流行： 防疫小組每週或定期召開會議研商防疫事宜，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。	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。防疫小組每日召開會議研商防疫事宜；每日上午 12 時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報。
教育部 本校	5 級	6 級
三級預防	在單一 WHO 區域內，有 2 個(含)以上國家發生持續性社區流行： 依規定實施全校停課及活動；每日上午 12 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。	在其他 WHO 區域內，有國家發生持續性社區流行： 依規定將實施全校停課及活動；每日上午 12 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。

本級數對照表參照教育部函示規定辦理

國立屏東大學因應新冠肺炎(COVID-19)通報及處理作業流程



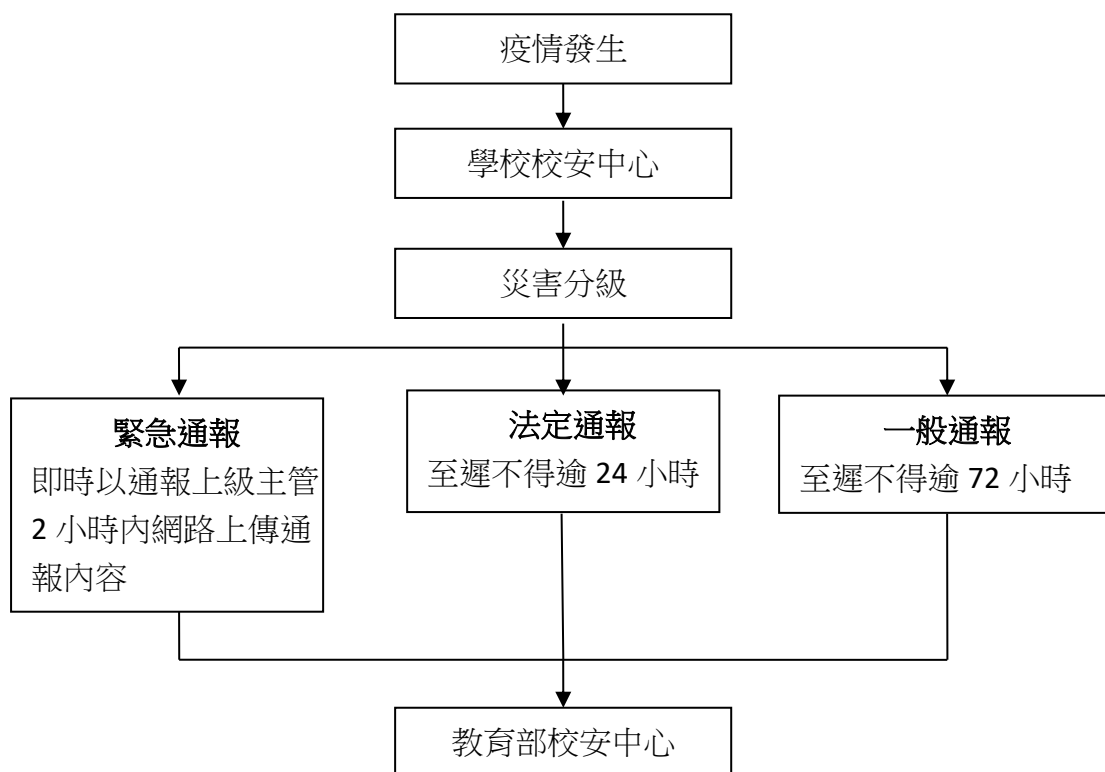
國立屏東大學軍訓暨校安中心疫情通報機制

一、進行疫情通報時，通報人務必採用最短、最有效的告知方式，以爭取時效並清楚告知。下列為緊急通報內容應包含之事項：

- (1) 通報人單位、職稱及姓名。
- (2) 通報疫情發現時間。
- (3) 疫情發現地點。
- (4) 疫情類型與等級描述。
- (5) 已處理或將實施之處置。
- (6) 需要之協助。

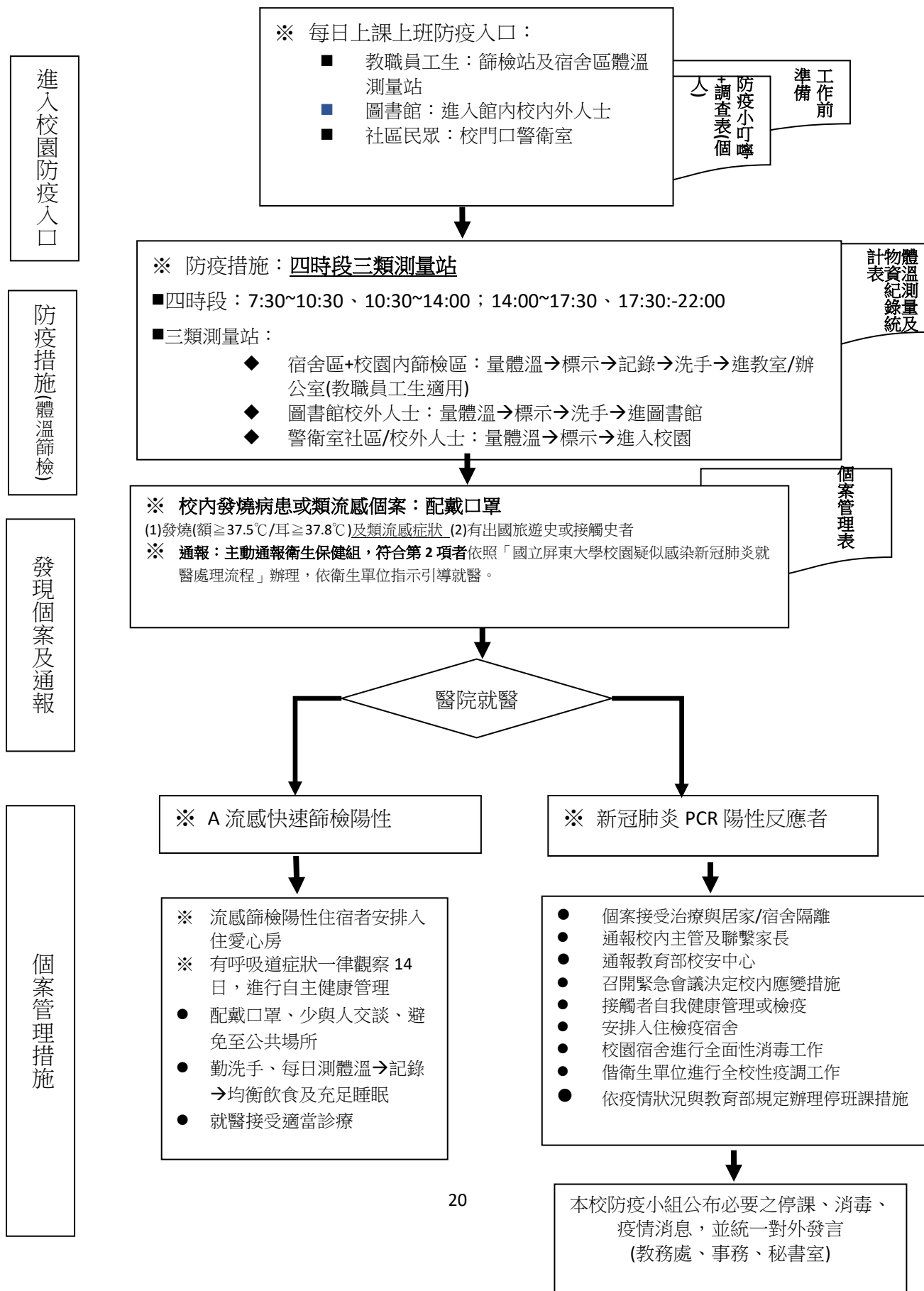
二、軍訓暨校安中心每日統整人事室(教職員)，衛保組(國內學生)，國際處(境外生)等提供之中港澳入境人數，並完成校安通報，如附圖—本校軍訓暨校安中心通報流程圖。

三、每日 1700 前將中港澳入境教職員工及學生管理記錄表回報教育部高教司。



【國立屏東大學軍訓暨校安中心通報流程圖】

國立屏東大學因應新冠肺炎(COVID-19)疫情全校體溫測量處理作業流程圖



國立屏東大學校園防疫體溫測量工作細則及個案轉診標準 ※測量體溫站工作細則：

【附件 7-1 國立屏東大學體溫量測站工作流程圖、附件 7-2 國立屏東大學警衛室體溫檢測箱領用管理表】

- 1、每日依排班時間表，先至警衛室領取體溫檢測箱簽名後，再至負責體溫測量站。
- 2、排班師長請先洗手→戴上口罩、手套→檢查物資箱（額溫槍、口罩、計數器、記錄表、統計表...等）
- 3、開始測量體溫，量測體溫後無症狀者請在受檢者之手背上蓋章或標示。
- 4、若發現額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 及呼吸道症狀(喉嚨痛、咳嗽)，或有類流感症狀頭痛、肌肉酸痛無力、倦 $^{\circ}\text{C}$ 怠感等其中一項時，請個案戴口罩，並詳細紀錄個案資料於『體溫初篩異常表』【附件 7-3 國立屏東大學體溫測量初篩異常及防疫物資統計表】，週一至週五 07:30~17:30 主動通報各校區之護理師進行體溫複檢，三校區負責護理師:屏商校區：鄧秀鳳、民生校區：蔡宜芯、屏師校區：林鈴瑩；夜間發燒由校安中心協助處理後續就醫，若符合疑似新冠肺炎則依該流程處理【附件 7-8 國立屏東大學疑似感染新冠肺炎就醫處理流程】。
- 5、每日白班第一班 A 值班人員(7:30)須至警衛室簽名領取體溫檢測箱，最後一班(17:30)結束後由 B 人員協助將體溫檢測箱歸還至警衛室後簽名，任務完成後務必充分洗手→回原工作單位。
- 6、每次值班後 A 值班人員應立即填報 google 表單，B 人員填寫物資統計表回報至衛生保健組。
- 7、民生校區演藝廳機車入口站(9 號)與北側門機車入口(10 號)，此 2 站的值班人員須協助上班開管制門與下班關管制門。
- 8、體溫量測站工作人員執掌分配：

單哨:做全部工作。 雙哨:分 A、B 人員

人員	工作前準備	值班時工作內容	工作結束
A	1. 請至警衛室領取體溫檢測箱 2. 值班前確認用物數量。 3. 確認額溫槍功能，並以酒精擦拭進行消毒。	1. 負責量體溫，並判讀正確體溫，若額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ ，再行確認，若異常交由 B 工作人員協助後續。	1. 以酒精擦拭消毒額溫槍。 2. 護目鏡使用後消毒。 3. 值班後立即填報 google 表單回報當班體溫篩檢人數與發燒人數。
B	1. 確認計次器功能。 2. 拿取正確星期印章並確認補充印章液。	1. 於手背蓋章、計算當班測量人次。 2. 處理體溫異常個案，請學生	1. 填寫物資統計表:當班篩檢與異常人數、物資剩餘數量，完成後將表單回報該校區負責護

		填寫「體溫初篩異常統計單」資料【附件 2-3】，填寫後請撥打電話通報該校區護理師。	理師。 2. 將體溫檢測箱歸還至警衛室並簽名。(當日末班)
--	--	---	----------------------------------

8.體溫檢測箱物資撥補:教學行政區設站點由醫護組每日依設定量與使用情形進行撥補與更新並簽名【附件 7-4 國立屏東大學體溫篩檢站體溫量測箱物資項目數量表及附件 7-5 國立屏東大學行政區體溫篩檢站體溫量測箱物資撥補單】，宿舍區由宿舍管理員每週或視情況至健康中心，進修教學組至屏商健康中心補充物資【附件 7-6 國立屏東大學宿舍區、進修部體溫篩檢站體溫檢測箱物資撥補表(每週撥補)】。

※個案轉診標準

1、體溫篩檢站:行政同仁

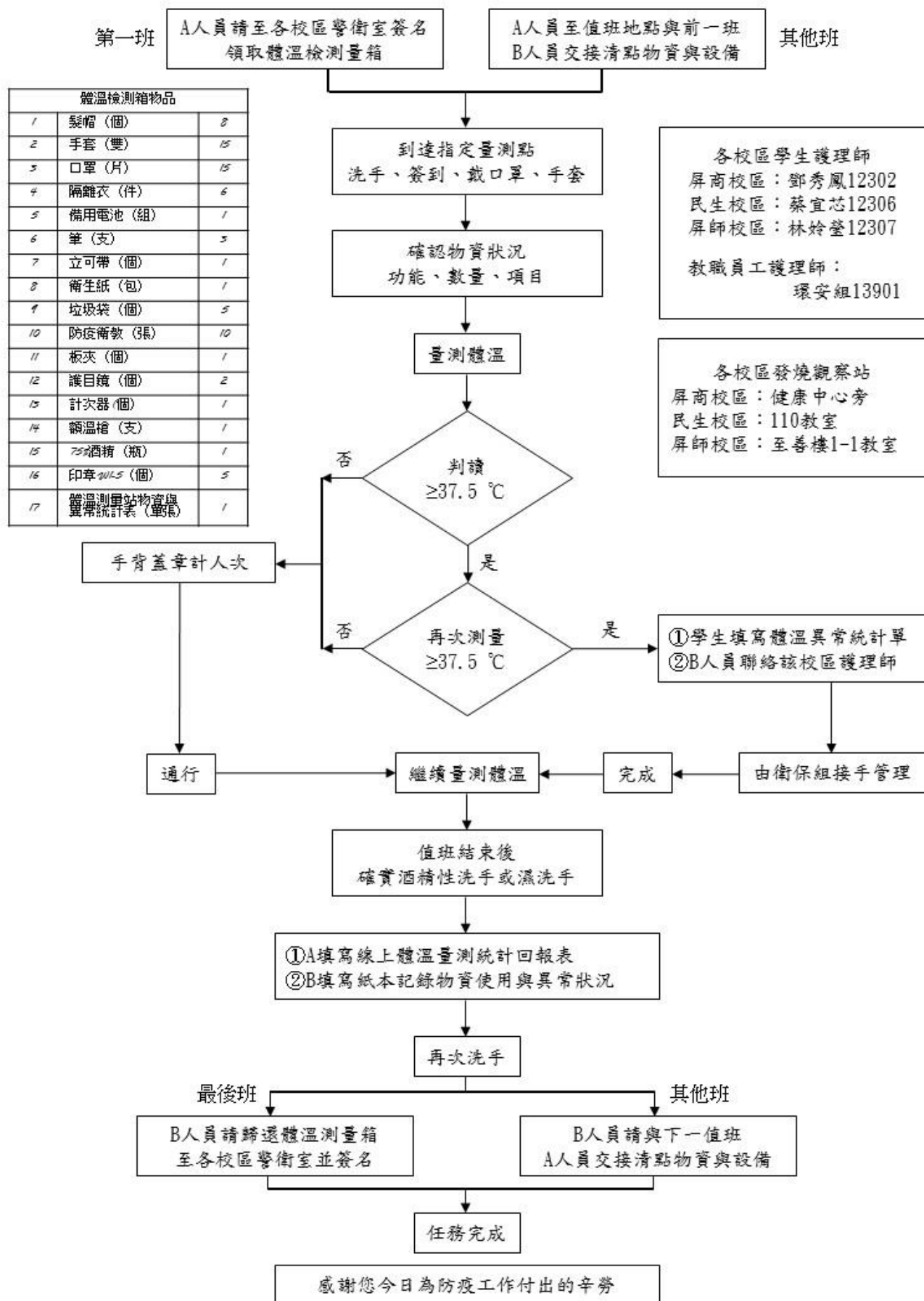
發現額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 者→戴口罩→校外訪客拒絕進入，若為本校教職員工生請在測量站休息，並填寫「體溫初篩異常表」【附件 7-3 國立屏東大學體溫測量初篩異常及防疫物資統計表】→立刻通知各校區護理師→個案移動至發燒觀察站→

民生校區五育樓 110、屏師校區至善樓 1-1、屏商校區行政大樓健康中心旁複檢站。

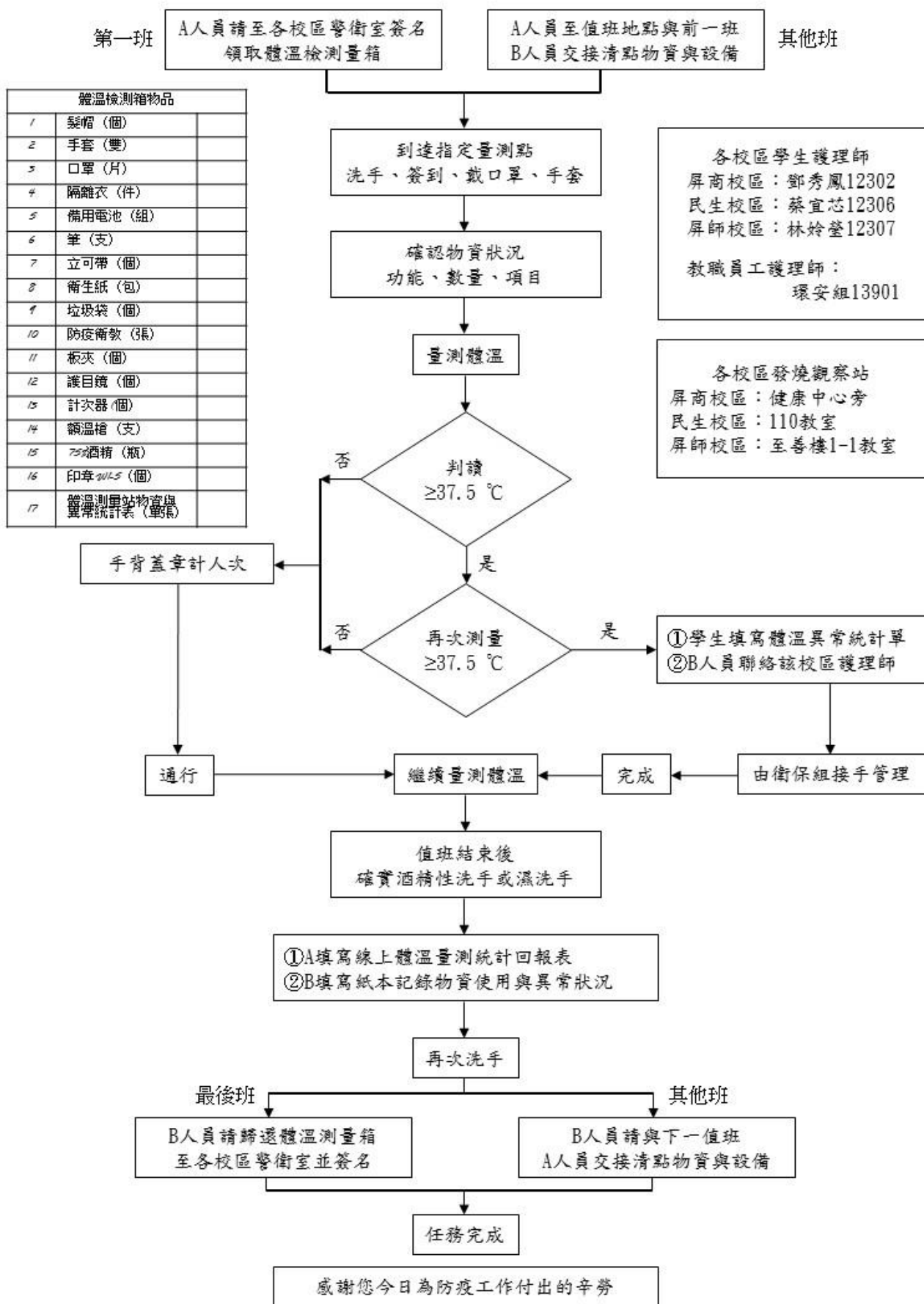
2、發燒觀察站:衛保組護理師

個案於發燒觀察站休息 30 分鐘後，再複檢一次，若未超過 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 者，則採戴口罩進行自主健康管理，提供衛教單張(有自行就醫者需主動回報護理師、每日量測體溫及戴口罩、注意營養與睡眠休息)【附件 7-7 國立屏東大學發燒觀察站異常管理彙整表】；若發燒(耳溫) $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 或額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 及呼吸道症狀(喉嚨痛、咳嗽)，協助儘速就醫並列追蹤管理，若個案符合新冠肺炎通報就醫定義，則依【附件 7-8 國立屏東大學疑似感染新冠肺炎就醫處理流程及附件 7-9 國立屏東大學疑似感染通報轉診回覆單】辦理；為避免因發燒觀察時間影響學生出席狀況，請各校區值勤護理師協助開立證明單供學生銷假使用【附件 7-10 國立屏東大學體溫異常觀察證明單】。

國立屏東大學體溫量測站工作流程圖【行政區】



國立屏東大學體溫量測站工作流程圖【宿舍區】



附件 7-2

國立屏東大學警衛室體溫檢測箱領用管理表【 ____月份】

校區：☐民生校區☐屏師校區☐屏商校區

日期	編號【 ____】		編號【 ____】		編號【 ____】		編號【 ____】	
	簽名（領取）	簽名（歸還）	簽名（領取）	簽名（歸還）	簽名（領取）	簽名（歸還）	簽名（領取）	簽名（歸還）
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								

附件 7-3
行政區

國立屏東大學體溫測量初篩異常及防疫物資統計表

日期：____年____月____日

校區：☐民生校區☐屏師校區☐屏商校區

測量地點：教學行政區編號【____】

編號	班級/單位/ 校外人士	學號	姓名	體溫	感冒症狀 (請填數字代號)	體溫測量 異常時間	口罩 領用 數	聯絡電話
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
※感冒症狀：								
(1)發燒額溫>37.5℃ (2)呼吸道症狀 (喉嚨痛、咳嗽、流鼻水) (3)頭痛、肌肉酸痛、倦怠感之一								

當班【領取】防疫物料

防疫物資		檢測器材	
☐ 髮帽 8 個	☐ 衛生紙 1 包	☐ 筆 3 支	☐ 額溫槍 1 支(____號)
☐ 手套 15 雙	☐ 垃圾袋 3 個	☐ 立可帶 1 個	☐ 工作流程表 1 張
☐ 口罩 15 片	☐ 防疫衛教 10 張	☐ 板夾 1 個(____號)	☐ 異常與物資統計表 1 張
☐ 隔離衣 6 件	☐ 75%酒精 1 瓶	☐ 護目鏡 2 個(____號)	☐ 印章各 1 個 (W1-5) (____號)
☐ 備用電池 1 組 (____號)		☐ 計次器 1 個(____號)	

各值班情形回覆

【 早班 07:30-10:30 】				
※防疫物資	1.髮帽____個	2.口罩____片	3.備用電池____組	4.防疫衛教____張
【使用】情形	5.手套____雙	6.隔離衣____件	7.垃圾袋____個	
※測量體溫人數：____人； 異常轉介衛保組複測：____人				
※值班人員	簽名	單位	分機	口罩領取數量
	簽名	單位	分機	口罩領取數量
※值班情形與備註：				
【 中班 10:30-14:00 】				
※防疫物資	1.髮帽____個	2.口罩____片	3.備用電池____組	4.防疫衛教____張
【使用】情形	5.手套____雙	6.隔離衣____件	7.垃圾袋____個	
※測量體溫人數：____人； 異常轉介衛保組複測：____人				
※值班人員	簽名	單位	分機	口罩領取數量
	簽名	單位	分機	口罩領取數量
※值班情形與備註：				
【 午班 14:00-17:30 】				
※防疫物資	1.髮帽____個	2.口罩____片	3.備用電池____組	4.防疫衛教____張
【使用】情形	5.手套____雙	6.隔離衣____件	7.垃圾袋____個	
※測量體溫人數：____人； 異常轉介衛保組複測：____人				
※值班人員	簽名	單位	分機	口罩領取數量
	簽名	單位	分機	口罩領取數量
※值班情形與備註：				

值班後請務必掃碼 QR-Code 填表，

以俾利回報教育部→



附件 7-3
宿舍區

國立屏東大學體溫測量初篩異常及防疫物資統計表

日期：____年____月____日

校區：☐民生校區☐屏師校區☐屏商校區

測量地點：____宿舍編號【____】

編號	班級/單位/ 校外人士	學號	姓名	體溫	感冒症狀 (請填數字代號)	體溫測量 異常時間	口罩 領用數	聯絡電話
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
※感冒症狀：								
(1)發燒額溫>37.5℃ (2)呼吸道症狀(喉嚨痛、咳嗽、流鼻水) (3)頭痛、肌肉酸痛、倦怠感之一								

當班【領取】防疫物料

防疫物資		檢測器材	
☐ 髮帽__個	☐ 衛生紙__包	☐ 筆__3支	☐ 額溫槍__1支(__號)
☐ 手套__雙	☐ 垃圾袋__個	☐ 立可帶__1個	☐ 工作流程表__1張
☐ 口罩__片	☐ 防疫衛教__張	☐ 板夾__1個(__號)	☐ 異常與物資統計表__1張
☐ 隔離衣__件	☐ 75%酒精__瓶	☐ 護目鏡__2個(__號)	☐ 印章各__1個 (W1-5) (__號)
☐ 備用電池__組 (__號)		☐ 計次器__1個(__號)	

各值班情形回覆

【 早班 07:30-10:30 】				
※防疫物資	1.髮帽__個	2.口罩__片	3.備用電池__組	4.防疫衛教__張
【使用】情形	5.手套__雙	6.隔離衣__件	7.垃圾袋__個	
※測量體溫人數：__人； 異常轉介衛保組複測：__人				
※值班人員	簽名	單位	分機	口罩領取數量
	簽名	單位	分機	口罩領取數量
※值班情形與備註：				
【 中班 10:30-14:00 】				
※防疫物資	1.髮帽__個	2.口罩__片	3.備用電池__組	4.防疫衛教__張
【使用】情形	5.手套__雙	6.隔離衣__件	7.垃圾袋__個	
※測量體溫人數：__人； 異常轉介衛保組複測：__人				
※值班人員	簽名	單位	分機	口罩領取數量
	簽名	單位	分機	口罩領取數量
※值班情形與備註：				
【 午班 14:00-17:30 】				
※防疫物資	1.髮帽__個	2.口罩__片	3.備用電池__組	4.防疫衛教__張
【使用】情形	5.手套__雙	6.隔離衣__件	7.垃圾袋__個	
※測量體溫人數：__人； 異常轉介衛保組複測：__人				
※值班人員	簽名	單位	分機	口罩領取數量
	簽名	單位	分機	口罩領取數量
※值班情形與備註：				

值班後請務必掃碼 QR-Code 填表，

以俾利回報教育部→



附件 7-4

國立屏東大學行政區體溫篩檢站體溫檢測箱物資項目數量表

(編號屏商 1~4、民生 7、8、10 屏師 14、16)

編號	品項	編號	品項	編號	品項	編號	品項
1	☐ 髮帽_8_個	6	☐ 筆_3_支	11	☐ 板夾_1_個 (__號)	16	☐ 印章各_1_個 (W1-5)(__號)
2	☐ 手套_15_雙	7	☐ 立可帶_1_個	12	☐ 護目鏡_2_個 (__、__號)	17	☐ 異常與物資統計表 _1_張
3	☐ 口罩_15_片	8	☐ 衛生紙_1_包	13	☐ 計次器_1_個 (__號)		
4	☐ 隔離衣_6_件	9	☐ 垃圾袋_3_個	14	☐ 額溫槍_1_支 (__號)		
5	☐ 備用電池_1_組	10	☐ 防疫衛教_10_張	15	☐ 75%酒精_1_瓶 (__號)		

國立屏東大學行政區體溫篩檢站體溫檢測箱物資項目數量表

(編號民生 9、屏師 15)

編號	品項	編號	品項	編號	品項	編號	品項
1	☐ 髮帽_8_個	6	☐ 筆_3_支	11	☐ 板夾_1_個 (__號)	16	☐ 印章各_1_個 (W1-5)(__號)
2	☐ 手套_15_雙	7	☐ 立可帶_1_個	12	☐ 護目鏡_2_個 (__、__號)	17	☐ 異常與物資統計表 _1_張
3	☐ 口罩_15_片	8	☐ 衛生紙_1_包	13	☐ 計次器_1_個 (__號)		
4	☐ 隔離衣_6_件	9	☐ 垃圾袋_3_個	14	☐ 額溫槍_2_支 (__、__號)		
5	☐ 備用電池_1_組	10	☐ 防疫衛教_10_張	15	☐ 75%酒精_1_瓶 (__號)		

國立屏東大學進修部體溫篩檢站體溫檢測箱物資項目數量表

(編號 19~26)

編號	品項	編號	品項	編號	品項	編號	品項
1	☐ 髮帽_20_個	6	☐ 筆_3_支	11	☐ 板夾_1_個 (__號)	16	☐ 印章各_1_個 (W1-5)(__號)
2	☐ 手套_2_盒	7	☐ 立可帶_1_個	12	☐ 護目鏡_3_個 (__、__、__號)	17	

3	☐ 口罩 <u>2</u> 盒	8	☐ 衛生紙 <u>1</u> 包	13	☐ 計次器 <u>1</u> 個 (<u> </u> 號)		
4	☐ 隔離衣 <u>10</u> 件	9	☐ 垃圾袋 <u>7</u> 個	14	☐ 額溫槍 <u>1</u> 支 (<u> </u> 號)		
5	☐ 防疫衛教 <u>50</u> 張	10	☐ 異常與物資統計表 <u>7</u> 張	15	☐ 75%酒精 <u>2</u> 瓶 (<u> </u> 、 <u> </u> 號)		

*電池僅提供第 1 次，之後請自行購買

國立屏東大學 **宿舍區** 體溫篩檢站體溫檢測箱物資項目數量表
(屏商一、二宿舍、民生 A、B 宿舍、蕙蘭樓)
(編號 5、6、12、13、17)

編號	品項	編號	品項	編號	品項	編號	品項
1	☐ 髮帽 <u>20</u> 個	6	☐ 筆 <u>3</u> 支	11	☐ 板夾 <u>1</u> 個 (<u> </u> 號)	16	☐ 印章各 <u>1</u> 個 (W1-5)(<u> </u> 號)
2	☐ 手套 <u>2</u> 盒	7	☐ 立可帶 <u>1</u> 個	12	☐ 護目鏡 <u>3</u> 個 (<u> </u> 、 <u> </u> 號)	17	
3	☐ 口罩 <u>2</u> 盒	8	☐ 衛生紙 <u>1</u> 包	13	☐ 計次器 <u>1</u> 個 (<u> </u> 號)		
4	☐ 隔離衣 <u>10</u> 件	9	☐ 垃圾袋 <u>7</u> 個	14	☐ 額溫槍 <u>2</u> 支 (<u> </u> 號)		
5	☐ 異常與物資統計表 <u>7</u> 張	10	☐ 防疫衛教 <u>50</u> 張	15	☐ 75%酒精 <u>2</u> 瓶 (<u> </u> 、 <u> </u> 號)		

*電池僅提供第 1 次，之後請自行購買

國立屏東大學 **宿舍區** 體溫篩檢站體溫檢測箱物資項目數量表
(小東樓、復旦樓)
(編號 11、18)

編號	品項	編號	品項	編號	品項	編號	品項
1	☐ 髮帽 <u>10</u> 個	6	☐ 筆 <u>3</u> 支	11	☐ 板夾 <u>1</u> 個 (<u> </u> 號)	16	☐ 印章各 <u>1</u> 個 (W1-5)(<u> </u> 號)
2	☐ 手套 <u>1</u> 盒	7	☐ 立可帶 <u>1</u> 個	12	☐ 護目鏡 <u>2</u> 個 (<u> </u> 、 <u> </u> 號)	17	☐ 異常與物資統計表 <u>7</u> 張
3	☐ 口罩 <u>1</u> 盒	8	☐ 衛生紙 <u>1</u> 包	13	☐ 計次器 <u>1</u> 個 (<u> </u> 號)		
4	☐ 隔離衣 <u>4</u> 件	9	☐ 垃圾袋 <u>7</u> 個	14	☐ 額溫槍 <u>1</u> 支 (<u> </u> 號)		
5	☐ 備用電池 <u>2</u> 組	10	☐ 防疫衛教 <u>50</u> 張	15	☐ 75%酒精 <u>1</u> 瓶 (<u> </u> 號)		

*電池僅提供第 1 次，之後請自行購買

國立屏東大學行政區體溫篩檢站物資撥補表

日期:109 年__月__日至 109 年__月__日

編號	校區	物品撥補	一	二	三	四	五
1	屏商	髮帽 8 個、口罩 15 片、手套 15 雙、酒精 1 瓶、垃圾袋 3 個、隔離衣 6 件、衛教單 10 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
2	屏商	髮帽 8 個、口罩 15 片、手套 15 雙、酒精 1 瓶、垃圾袋 3 個、隔離衣 6 件、衛教單 10 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
3	屏商	髮帽 8 個、口罩 15 片、手套 15 雙、酒精 1 瓶、垃圾袋 3 個、隔離衣 6 件、衛教單 10 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
4	屏商	髮帽 8 個、口罩 15 片、手套 15 雙、酒精 1 瓶、垃圾袋 3 個、隔離衣 6 件、衛教單 10 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
7	民生	髮帽 8 個、口罩 15 片、手套 15 雙、酒精 1 瓶、垃圾袋 3 個、隔離衣 6 件、衛教單 10 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
8	民生	髮帽 8 個、口罩 15 片、手套 15 雙、酒精 1 瓶、垃圾袋 3 個、隔離衣 6 件、衛教單 10 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
9	民生	髮帽 8 個、口罩 15 片、手套 15 雙、酒精 1 瓶、垃圾袋 3 個、隔離衣 6 件、衛教單 10 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
10	民生	髮帽 8 個、口罩 15 片、手套 15 雙、酒精 1 瓶、垃圾袋 3 個、隔離衣 6 件、衛教單 10 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
14	屏師	髮帽 8 個、口罩 15 片、手套 15 雙、酒精 1 瓶、垃圾袋 3 個、隔離衣 6 件、衛教單 10 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
15	屏師	髮帽 8 個、口罩 15 片、手套 15 雙、酒精 1 瓶、垃圾袋 3 個、隔離衣 6 件、衛教單 10 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
16	屏師	髮帽 8 個、口罩 15 片、手套 15 雙、酒精 1 瓶、垃圾袋 3 個、隔離衣 6 件、衛教單 10 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
其他備註							

◎非每日撥補袋內容物資，請依現場物品狀況低於設定量，請協助補充，如垃圾袋、電池、衛生紙、防護衣、衛教單張…等，謝謝您為防疫工作付出一份心力。

國立屏東大學宿舍區、進修部體溫篩檢站物資撥補表(每週撥補)

日期:109 年__月__日至 109 年__月__日

編號	校區	物品撥補	/	/	/	/	/
5	屏商	髮帽 20 個、口罩 <u>2</u> 盒、手套 <u>2</u> 盒、酒精 2 瓶、垃圾袋 <u>7</u> 個、隔離衣 10 件、衛教單 <u>50</u> 張、統計表 7 張、 ☐ 其他_____					
6	屏商	髮帽 20 個、口罩 <u>2</u> 盒、手套 <u>2</u> 盒、酒精 2 瓶、垃圾袋 <u>7</u> 個、隔離衣 10 件、衛教單 <u>50</u> 張、統計表 7 張、 ☐ 其他_____					
11	民生	髮帽 10 個、口罩 <u>1</u> 盒、手套 <u>1</u> 盒、酒精 1 瓶、垃圾袋 <u>7</u> 個、衛教單 <u>10</u> 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
12	民生	髮帽 20 個、口罩 <u>2</u> 盒、手套 <u>2</u> 盒、酒精 2 瓶、垃圾袋 <u>7</u> 個、隔離衣 10 件、衛教單 <u>50</u> 張、統計表 7 張、 ☐ 其他_____					
13	民生	髮帽 20 個、口罩 <u>2</u> 盒、手套 <u>2</u> 盒、酒精 2 瓶、垃圾袋 <u>7</u> 個、隔離衣 10 件、衛教單 <u>50</u> 張、統計表 7 張、 ☐ 其他_____					
17	屏師	髮帽 20 個、口罩 <u>2</u> 盒、手套 <u>2</u> 盒、酒精 2 瓶、垃圾袋 <u>7</u> 個、隔離衣 10 件、衛教單 <u>50</u> 張、統計表 7 張、 ☐ 其他_____					
18	屏師	髮帽 10 個、口罩 <u>1</u> 盒、手套 <u>1</u> 盒、酒精 1 瓶、垃圾袋 <u>7</u> 個、衛教單 <u>10</u> 張、統計表 1 張、 ☐ 其他_____					
19	進修	髮帽 20 個、口罩 <u>2</u> 盒、手套 <u>2</u> 盒、酒精 2 瓶、垃圾袋 <u>7</u> 個、隔離衣 10 件、衛教單 <u>50</u> 張、統計表 7 張、 ☐ 其他_____					
20	進修	髮帽 20 個、口罩 <u>2</u> 盒、手套 <u>2</u> 盒、酒精 2 瓶、垃圾袋 <u>7</u> 個、隔離衣 10 件、衛教單 <u>50</u> 張、統計表 7 張、 ☐ 其他_____					
其他備註							

◎請依現場物品狀況低於設定量，請協助補充物資，如垃圾袋、電池、衛生紙、防護衣、衛教單張…。等，謝謝您為防疫工作付出一份心力。

國立屏東大學發燒觀察站異常管理彙整表

校區：☐民生 ☐屏師 ☐屏商

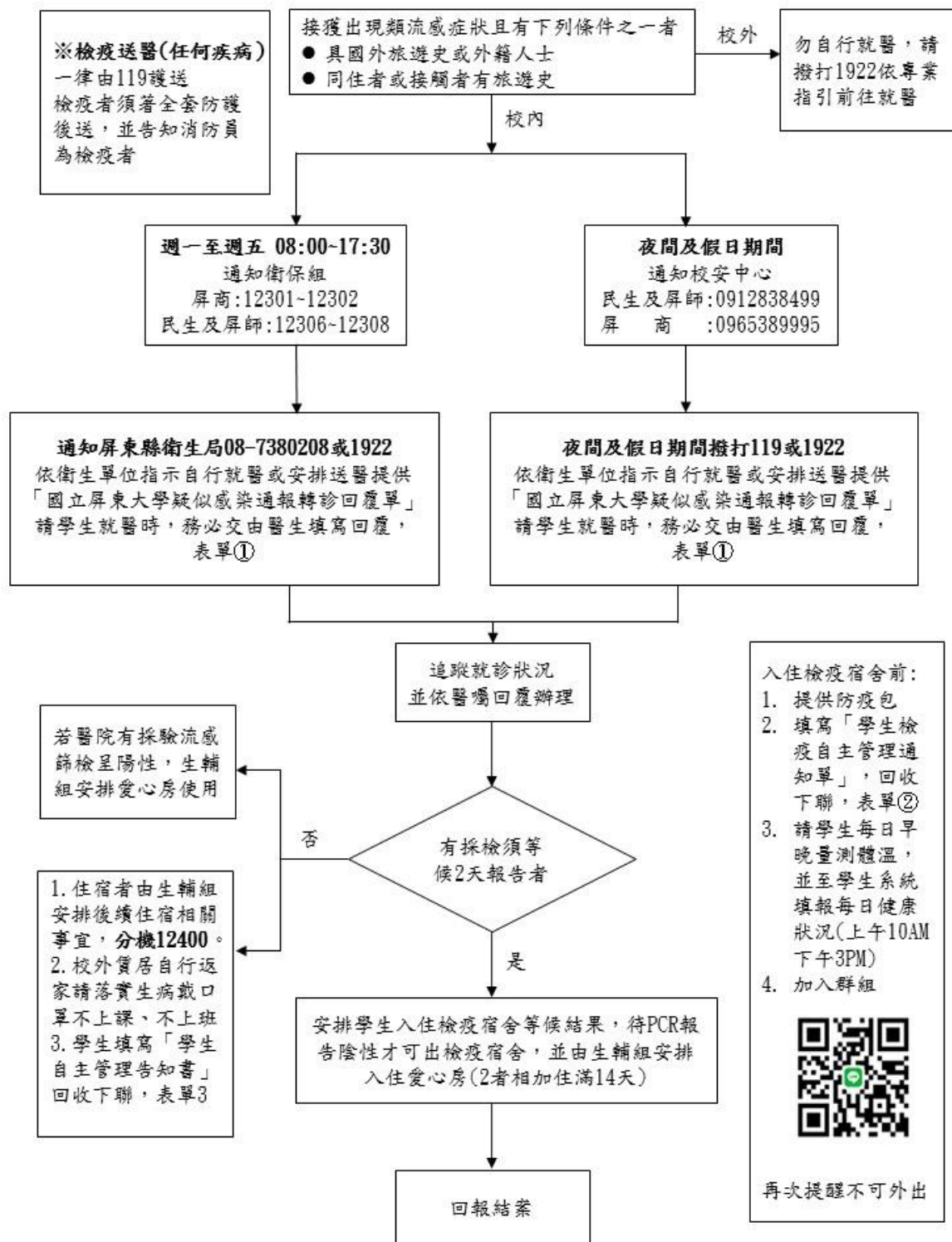
日期： 年 月 日

編號	班級	學號	姓名	性別	出生 年月日 EX:84.01.02	聯絡電話	觀察站第 1 次測量 時間/體溫	15 分後 複測時間/ 體溫	類流感症狀 (1.發燒 2.咳嗽 3.流 鼻水 4.頭痛 5.其他)	是否 就醫	就診醫院/陪同人 員(電話)
1										☐ 是 ☐ 否	
2										☐ 是 ☐ 否	
3										☐ 是 ☐ 否	
4										☐ 是 ☐ 否	
5										☐ 是 ☐ 否	
6										☐ 是 ☐ 否	
7										☐ 是 ☐ 否	
8										☐ 是 ☐ 否	
9										☐ 是 ☐ 否	
10										☐ 是 ☐ 否	

複測篩檢總人數：_____ 異常複檢人數：_____ 就醫人數：_____

值班護理師：_____ 衛保組長：_____ 防疫小組執行秘書：_____ 防疫指揮官：_____

國立屏東大學校園疑似感染新冠肺炎就醫處理流程



國立屏東大學 學生事務處衛生保健組
國立屏東大學疑似感染通報轉診回覆單

轉介單位：國立屏東大學衛生保健組

填單日期： 年 月 日 時間：

填表人：_____

姓名		性別	
單位/班級/ 學號		聯絡方式	手機： Mail:
學生狀況 轉診原因			
轉診結果 回覆			
轉診醫院： 主治醫師： 日期：			

註：為能有效掌握學生轉診後的健康處置狀況，與防疫通報的時效性，煩請貴單位醫師予以協助填寫，並交由學生繳回衛生保健組，謝謝。

國立屏東大學體溫異常觀察證明單

日期：_____

班級：_____學號：_____

姓 名：_____

觀察起訖時間：_____

護理師：_____

離開時體溫：_____℃

該生經體溫篩檢站發現疑似有體溫過高之情形(額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$)，依據本校疑似感染處理流程，該生移至發燒觀察站留觀處理，特此證明。

此期間若遇上課時間，請課堂老師准以註銷缺曠課，感謝您的體諒與配合。

防疫應變小組 敬啟

國立屏東大學體溫異常觀察證明單

日期：_____

班級：_____學號：_____

姓 名：_____

觀察起訖時間：_____

護理師：_____

離開時體溫：_____℃

該生經體溫篩檢站發現疑似有體溫過高之情形(額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$)，依據本校疑似感染處理流程，該生移至發燒觀察站留觀處理，特此證明。

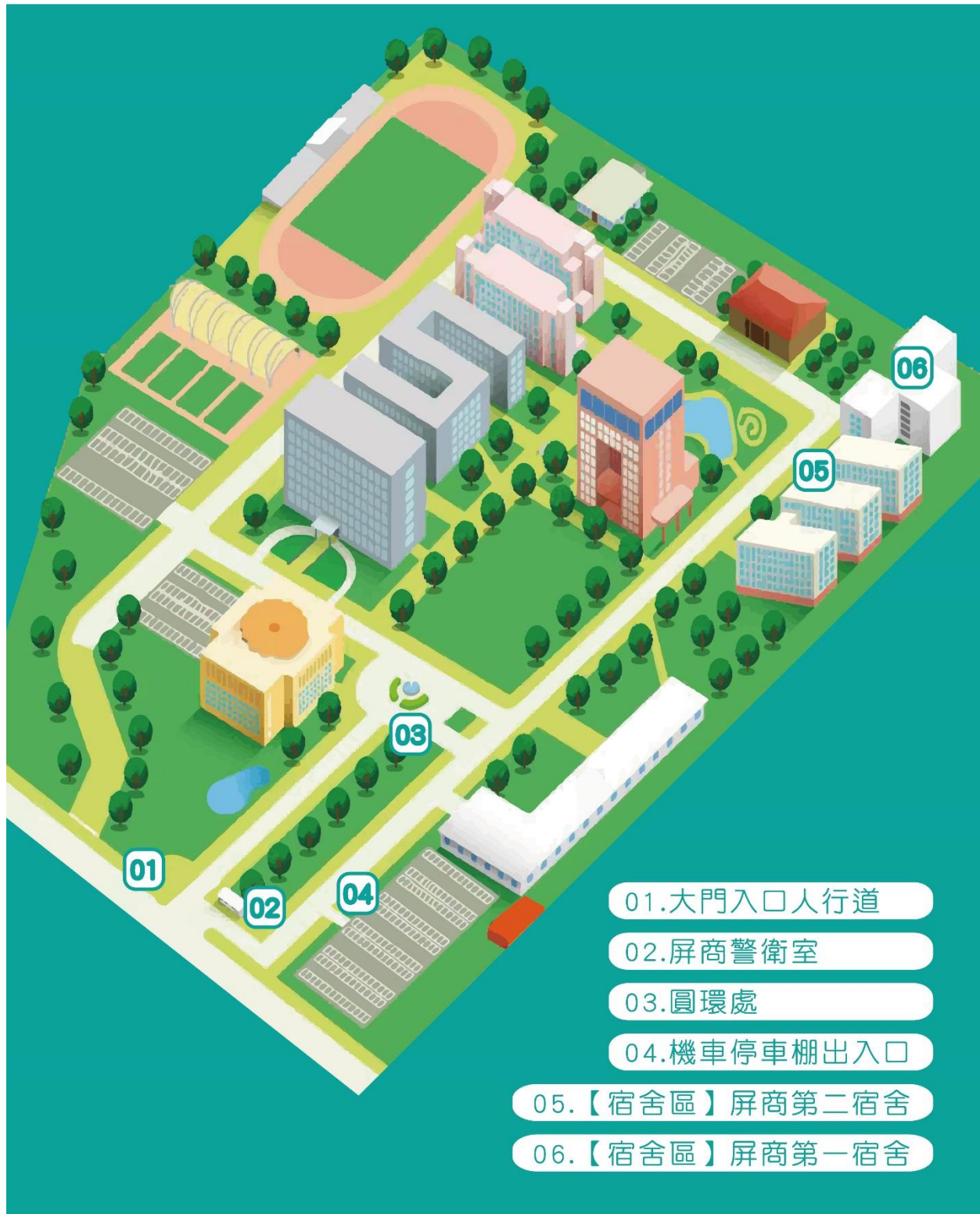
此期間若遇上課時間，請課堂老師准以註銷缺曠課，感謝您的體諒與配合。

防疫應變小組 敬啟

三校區體溫篩檢站編號與位置表

編號	校區	地點	額溫槍配置數量
1	屏商校區	大門入口人行道	1
2	屏商校區	屏商警衛室	1
3	屏商校區	圓環處	1
4	屏商校區	機車停車場出入口	1
5	屏商校區	【宿舍區】第二宿舍入口	2
6	屏商校區	【宿舍區】第一宿舍入口	2
7	民生校區	民生警衛室	1
8	民生校區	大門入口處	1
9	民生校區	演藝廳機車入口處	2
10	民生校區	北側門機車入口處	1
11	民生校區	【宿舍區】小東樓櫃台	1
12	民生校區	【宿舍區】A 棟宿舍櫃台	2
13	民生校區	【宿舍區】B 棟宿舍櫃台	2
14	屏師校區	屏師警衛室	1
15	屏師校區	敬業樓玄關	2
16	屏師校區	自來水廠機車入口	1
17	屏師校區	【宿舍區】蕙蘭樓 A 宿舍櫃台	2
18	屏師校區	【宿舍區】復旦樓宿舍櫃台	1
進修教學組			
19~26	屏商校區	進修教學組	8

國立屏東大學體溫檢測站【屏商校區】



國立屏東大學體溫檢測站【民生校區】



國立屏東大學體溫檢測站【屏師校區】



體溫篩檢站行政區人員排班表

星期	區	一	二	三	四	五
日期						
上午 7:30-10:30	1	A				
		B				
	2	A				
		B				
	3	A				
		B				
	4	A				
		B				
	7	A				
		B				
	8	A				
		B				
10:30- 14:00	9	A				
		B				
	10	A				
		B				
	14	A				
		B				
	15	A				
		B				
	16	A				
		B				
		A				
		B				

備註：輪值人員：1.職員 3.助教 4.行政助理 5.教育部方案進用人員

體溫篩檢站行政區人員排班表

星期		區	一	二	三	四	五
日期							
下午 14:00- 17:30	1	A					
		B					
	2	A					
		B					
	3	A					
		B					
	4	A					
		B					
	7	A					
		B					
	8	A					
		B					
下午 17:30- 22:00	9	A					
		B					
	10	A					
		B					
	14	A					
		B					
	15	A					
		B					
	16	A					
		B					
		A					
		B					

國立屏東大學停課、補課及復課措施

一、停課

(一)依教育部「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(武漢肺炎)疫情停課標準」辦理。

(二)停課標準：

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. 停課期程依「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。
4. 前述停課情形，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。

(三)停課通知：

1. 授課教師確診：教務處彙整確診師長之課程表，通知各開課單位及修課學生所屬系所，由開課單位及系所轉知修課學生停課之訊息。停課課程之清單，由教務處公告於學校網頁周知。
2. 修課學生確診：教務處彙整確診學生之修課清單，通知各開課單位及修課學生所屬系所，由開課單位及系所轉知授課教師及修課學生停課之訊息。停課課程之清單，由教務處公告於學校網頁周知。

二、補課

(一)授課教師確診之補課實施方式

1. 彈性代課：為保障修課學生學習權益，開課單位得依本校「教師請假代課、補課規定及鐘點核計注意事項」彈性辦理。
2. 補課方式：
 - (1)修課學生居家隔離期間，代課教師得依本校「停課不停學之線上補課方案」辦理。
 - (2)俟復課後，代課教師可另行排時間補課，且得依教育部「大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要」，縮減上課週數，採 1 學分 18 小時彈性補課。

(二)修課學生確診之補課實施方式

1. 居家隔離期間，授課教師得依本校「停課不停學之線上補課方案」辦理。
2. 俟復課後，授課教師可另行排時間補課，且得依教育部「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(武漢肺炎)疫情停課標準」，縮減上課週數，採 1 學分 18 小時彈性補課。

三、復課

(一)復課標準

1. 停課期程期滿第 15 天(逢例假日則順延)起恢復上課，實際復課情形仍應依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。
2. 教務處於停課期程(14 天)期滿後，通知開課單位及系所，轉知授課教師(代課教師)及修課學生復課訊息，並於學校網頁公告周知。

(二)復課方式

1.授課教師(代課教師)依本校校定行事曆，完成授課、學習評量及成績繳交。

2.授課教師(代課教師)得依教育部「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(武漢肺炎)疫情停課標準」，縮減上課週數，採1學分18小時彈性補課。

四、進修學制：進修部班別（進修學士班、碩士在職專班、學士後教保員學位學程專班）、體育系暑期碩士專班(健康與體育碩士在職專班、探索教育碩士在職專班)、產學攜手專班及現役軍人營區在職專班，原則比照以上停課、補課及復課措施。

五、推廣班別：

(一)樂齡大學比照以上停課、補課及復課措施。

(二)勞動部勞動力發展署補助課程，相關停課、補課及復課，依補助單位另案辦理。

(三)其他推廣班別，依上述標準停課、補課及復課措施外，並得以從寬退費。

六、校外實習課依據教育部109年2月11日臺教技通字第1090019309號函辦理。

附件 7

「COVID-19(武漢肺炎)」因應指引：公眾集會

修訂日期：2020/03/04

壹、基本概念

依據「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」(下稱「指揮中心」)監測資料顯示，近期國內陸續確診家庭、醫院群聚感染病例，本土病例數已超過境外移入病例數，且有感染源不明個案，皆為社區傳播的警訊。

考量集會活動通常人潮擁擠，長時間且近距離接觸，具有高度傳播風險，一旦出現疑似個案或群聚事件，將提高防疫難度，指揮中心經評估國內外疫情，並諮詢專家，建議集會活動之主辦單位應評估該活動之必要性，對於非必要之人潮密集活動，考慮延期或暫停舉辦；此外，為避免零星社區感染擴大，對於參與活動為非特定對象，而活動形式有密集接觸之高度傳染風險者，建議延後或暫停舉行。

指揮中心參考世界衛生組織發布之文獻訂定本指引，以使辦理公眾集會活動之各級政府機關、公營事業機構、公私立學校及各公、私立主辦單位可參考本指引規劃公眾集會活動。

貳、適用範圍

依我國「集會遊行法」第2條，「集會」係指於公共場所或公眾得出入之場所舉行會議、演說或其他聚眾活動；另依據世界衛生組織(WHO)定義，群眾集會(mass gathering / large event)只要聚集人數在1,000人以上，足以影響社區/地區/國家公共衛生因應量能，無論集會活動為計劃性或自發性均屬之。因此，只要是多人同時聚集於同一地點參加共同活動，均得廣義解釋為「集會活動」，如開學/畢業典禮、節慶/祭典、運動賽事、宗教/政治/文化/學術/藝文/旅遊、法人/社團/非政府組織(NGO)性質之聚眾活動等。

參、進行風險評估

一、依國內外疫情現況、集會性質與參加者特性，進行相關風險評估，必要時得邀集集會活動主管機關及地方衛生單位等共同討論。為利於評估，建議評估指標如下：

(一)能否事先掌握參加者資訊：如能掌握所有參加者之流行地區旅遊史、確診病例接觸史，進入活動前亦能進行症狀評估及體溫量測，則相對風險較低。反之，如無法掌握上述資訊，則相對風險較高。

(二)活動空間之通風換氣情況：室外活動風險較低；通風換氣良好或可開窗通風的室內空間風險其次；至於通風換氣不良的密閉室內空間則風險最高。

(三)活動參加者之間的距離：活動期間彼此能保持至少1公尺距離，風險較低。原則上距離越近，風險越高。

(四)活動期間參加者為固定位置或不固定位置：前者風險較低，後者風險較高。

(五)活動持續時間：原則上時間越長，風險越高。

(六)活動期間可否落實手部衛生及配戴口罩：可落實者風險較低，不能落實者風險較高。

二、倘經評估活動性質具有較高風險，建議應延期或取消，或改以其他方式辦理。惟當指揮中心宣布疫情已進入社區傳播階段，則應依指揮中心指示辦理。

三、倘評估決定辦理，主辦者應訂定防疫應變計畫，內容包括應變機制規劃、防疫宣導規劃、防疫設施及防護用品準備、參加者住宿規劃及工作人員健康管理計畫等，並落實相關防疫準備與措施。

四、對於有慢性肺病(含氣喘)、心血管疾病、腎臟、肝臟、神經、血液或代謝疾病者(含糖尿病)、血紅素病變、免疫不全需長期治療者、孕婦等，於國內嚴重特殊傳染性肺炎疫情流行期間，建議避免參加集會活動。

肆、防護措施

一、集會活動前

(一)建立應變機制

持續關注國內外傳染病疫情，適時將資訊提供相關人員，並應訂定集會期間發現疑似嚴重特殊傳染性肺炎個案之相關應變機制：

- 1.集會活動環境規劃(如現場動線規劃、**住宿場所規劃**與疑似個案暫時隔離或安置空間)。
- 2.醫療支援(如醫療專業人員進駐協助提供集會活動現場醫療初步評估或護理、掌握鄰近醫療資源、**諮詢地方衛生單位確立疑似嚴重特殊傳染性肺炎個案後送醫院及後送流程**)。
- 3.建立相關單位(如地方衛生單位)之聯繫窗口及嚴重特殊傳染性肺炎通報流程等，且確保相關應變人員皆瞭解及熟悉應變流程。

(二)宣導生病在家休息不參加集會活動

- 1.透過多元管道(如邀請函、簡訊、活動網站**或大眾傳播媒體**等)向參加者進行下列衛教溝通：

(1)有呼吸道症狀者，應儘速就醫後在家休養，避免參加集會活動。有發燒者，直至**未使用解熱劑/退燒藥**且不再發燒24小時後，才可參加集會活動，如集會活動辦理當日未達此標準，應避免參加。

(2)維持手部清潔，保持經常洗手習慣，原則上可以使用肥皂和清水或酒精性乾洗手液進行手部清潔。尤其咳嗽或打噴嚏後及如廁後，手部接觸到呼吸道分泌物、尿液或糞便等體液時，更應立即洗手。另應注意儘量不要用手直接碰觸眼口鼻。

- 2.生病之工作人員應在家休養，直至退燒後至少24小時才能返回上班。

(三)**活動空間預先清潔消毒**/規劃防疫設施/隔離安置場所及備妥相關防護用品

- 1.先行完成集會活動場所空間及相關用具(如麥克風、桌椅等)清潔、消毒作業。
- 2.集會活動場所及活動過程應設置有充足的洗手設施，並預先設置適當隔離或安置空間，如為室內集會活動則需確認環境之空氣流通狀態。
- 3.依集會活動人數及辦理時間，準備足夠之個人清潔及防護用品包含洗手用品(如肥皂、洗手乳或含酒精乾洗手液等)、擦手紙及口罩等。
- 4.倘為時程1日以上，須安排住宿之活動，應預先選擇合法建築物且依法辦理或設置相關安全設備及設施，並為通風、環境衛生良好及有足夠洗手設施之住宿場所，且儘量避免安排多人集中於同一房間。每一住宿場所應安排管理人員，以掌握參加者之健康情形，及處理緊急狀況。

二、集會活動期間

(一)加強防範衛教溝通及強化個人衛生防護

- 1.加強防範嚴重特殊傳染性肺炎與維持個人衛生習慣之衛教溝通，並透過明顯告示(如：海報、LED螢幕等)宣導「COVID-19(武漢肺炎)」、「手部衛生」及「呼吸道衛生與咳嗽禮節」等。[※建議可逕至衛生福利部疾病管制署全球資訊網(<https://www.cdc.gov.tw>)嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19,簡稱武漢肺炎)專區下載衛教資料並多加利用。]
- 2.目前不建議所有參加者與工作人員全面配戴口罩，但若有工作人員可能經常直接面對面接觸出現呼吸道症狀患者，或是其它須在人潮眾多之密閉場所工作之人員，則建議配戴口罩。
- 3.工作人員得於活動現場即時衛教或勸導民眾配合避免疾病傳播之行為。

(二)維持活動現場及住宿場所環境衛生，並供應足量的清潔防護用品

- 1.室內集會活動場所及參加者之住宿場所應保持空氣流通及環境整潔，並持續監控環境空氣流通與換氣情形。
- 2.活動場所及住宿場所入口處應備妥口罩及乾洗手液，並張貼告示，請有呼吸道症狀之訪客配戴口罩並使用乾洗手液，並與他人保持1公尺以上之距離，並儘可能安排工作人員協助對參與者進行體溫量測。
- 3.針對活動場所及住宿場所，人員會經常接觸之表面(如地面、桌椅、電話筒等經常接觸之任何表面，以及浴廁表面如水龍頭、廁所門把、馬桶蓋及沖水握把)應有專責人員定期清潔，一般的環境應至少每天消毒一次，消毒可以用1：100(當天泡製，以1份漂白水加99份的冷水)的稀釋漂白水/次氯酸鈉(500 ppm)，以拖把或抹布作用15分鐘以上再以濕拖把或抹布擦拭清潔乾淨。
[※執行清潔消毒工作的人員應穿戴個人防護裝備(手套、口罩、隔離衣或防水圍裙、視需要使用護目鏡或面罩)，以避免消毒水噴濺眼睛、口及鼻等部位。]
- 4.個人清潔及防護用品(如洗手用品、擦手紙及口罩)應足量提供人員使用，並應有專責人員協助確認供應狀態，確保供應無虞。

(三)持續關注傳染病現況

於集會活動期間持續加強關注中央流行疫情指揮中心公布之疫情狀況，適時提供資訊給所有參與人員，並視需求發布警示。若工作人員或參加者在集會活動期間出現呼吸道症狀時，應讓其戴上口罩，暫時留置預設之隔離或安置空間(或非人潮必經處且空氣流通之空間)，直至其返家或就醫。另視需要協助安排鄰近醫療院所就醫事宜。

(四)發現疑似嚴重特殊傳染性肺炎通報定義者

- 1.立即依訂定之應變機制通報衛生單位，並連繫後送醫院，將疑似個案送醫，同時配合衛生單位進行疫情調查與相關防治措施。
- 2.考量集會活動形式、參與人數與疫情狀況等，必要時，可與地

方衛生單位討論後研判集會活動是否需調整、延期或取消，以防止群聚發生或疫情擴大。

三、相關人員健康管理

- (一)應訂定集會全體工作人員(含流動人員)健康監測計畫，並有異常追蹤處理機制。
- (二)落實自我健康狀況監測，倘有發燒(耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ；額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)、呼吸道症狀或腹瀉等，應主動向單位主管或負責人員報告，並採取適當的防護措施及引導就醫治療。
- (三)訂有發燒及呼吸道症狀的請假規則及工作人力備援規劃，且所有工作人員都能知悉及遵循辦理。倘有發燒、呼吸道症狀或腹瀉等症狀，應安排請假或限制其活動/工作，直至未使用解熱劑/退燒藥且不再發燒24小時後，才可恢復其活動/工作。因確定或疑似感染嚴重特殊傳染性肺炎而請假在家休息者，其請假日數應從寬考量。
- (四)照護暫時留置之呼吸道症狀患者(如醫護室或勞安室專業人員、校護等)，應配戴外科口罩，並保持勤洗手的衛生習慣。如前開患者出現嚴重不適症狀(如高燒不退、吸呼困難、呼吸急促、胸痛暈眩、抽搐、嚴重腹瀉等)，集會活動之主責人員應協助其儘速就醫。

公眾集會風險評估



中央流行疫情指揮中心
2020/03/05