

國立屏東大學

因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變計畫

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 2 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)，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)中國大陸人士(含陸生)：暫緩入境。
 - (3)港澳人士(含港澳學生)：自 2 月 7 日起，入境後需居家檢疫 14 天，不得外出。
 - (4)外國人(含本校外籍生及僑生)：自 2 月 7 日起，14 天內曾經入境或居住於中國、香港、澳門的外籍人士，暫緩入境。
 - (5)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。
 - (6)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。

(7)全校教職員工生，務必上網填寫「國立屏東大學出入中港澳健康聲明調查表」相關表單，以統整從中港澳入境(含轉機)之學生及教職員工名單。

2. 屏東地區主責醫院為署立屏東醫院，若教職員工生(含中港澳生)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

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 各單位辦公區域由單位同仁以漂白水稀釋加強清潔消毒。
6. 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。
7. 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。
8. 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

1. 若發現有發燒(耳溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)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。

2. 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。
3. 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。
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. 於本校三校區停車場及各棟大樓入口處設置體溫測量站，以確保入校師生及訪客健康。
2. 住宿生每天測量體溫，請宿舍協助支援人力量測體溫，遇體溫異常者立即提供口罩，填寫個人資料並通報衛保組列管追蹤。
3. 各系辦公室及行政單位人員自主健康管理測量體溫並指定專人將異常個案回報環安組，遇體溫異常者立即戴上口罩、盡速就醫，並通報列管追蹤。
4. 各系所請班代每日確認同班同學健康狀況，隨時回報。

三、本校停課、補課及復課措施

(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)目前無停課規劃。若疫情需要，將依政府防疫政策及教育部最新政策指導，辦理停課及復課措施。

四、上述各項執行要項及措施將持續視疫情狀況調整。

五、單一聯繫窗口

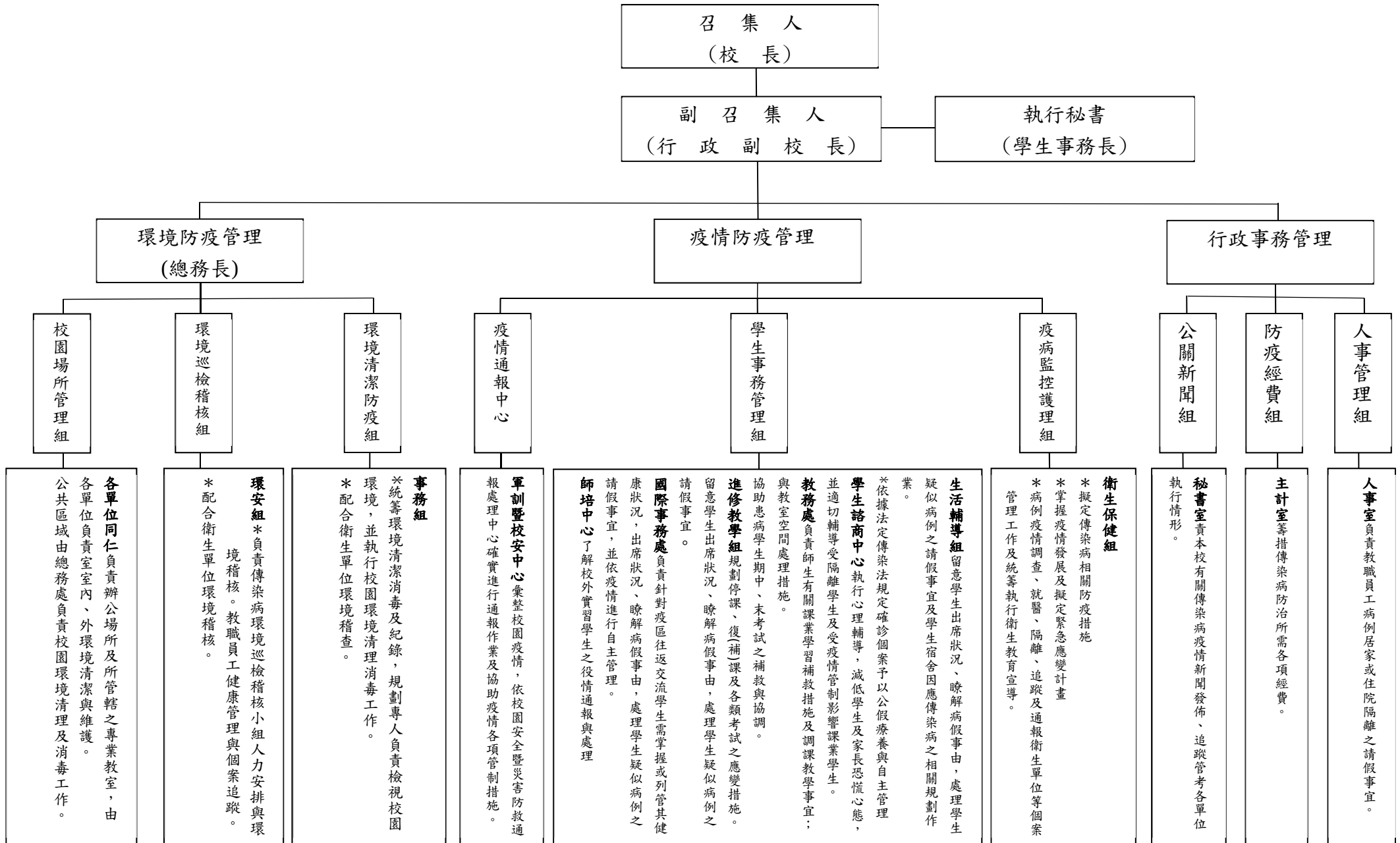
姓名/職稱：黃名義學生事務長

(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

行動電話：0928-899781

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	曾嫻菁組長 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	

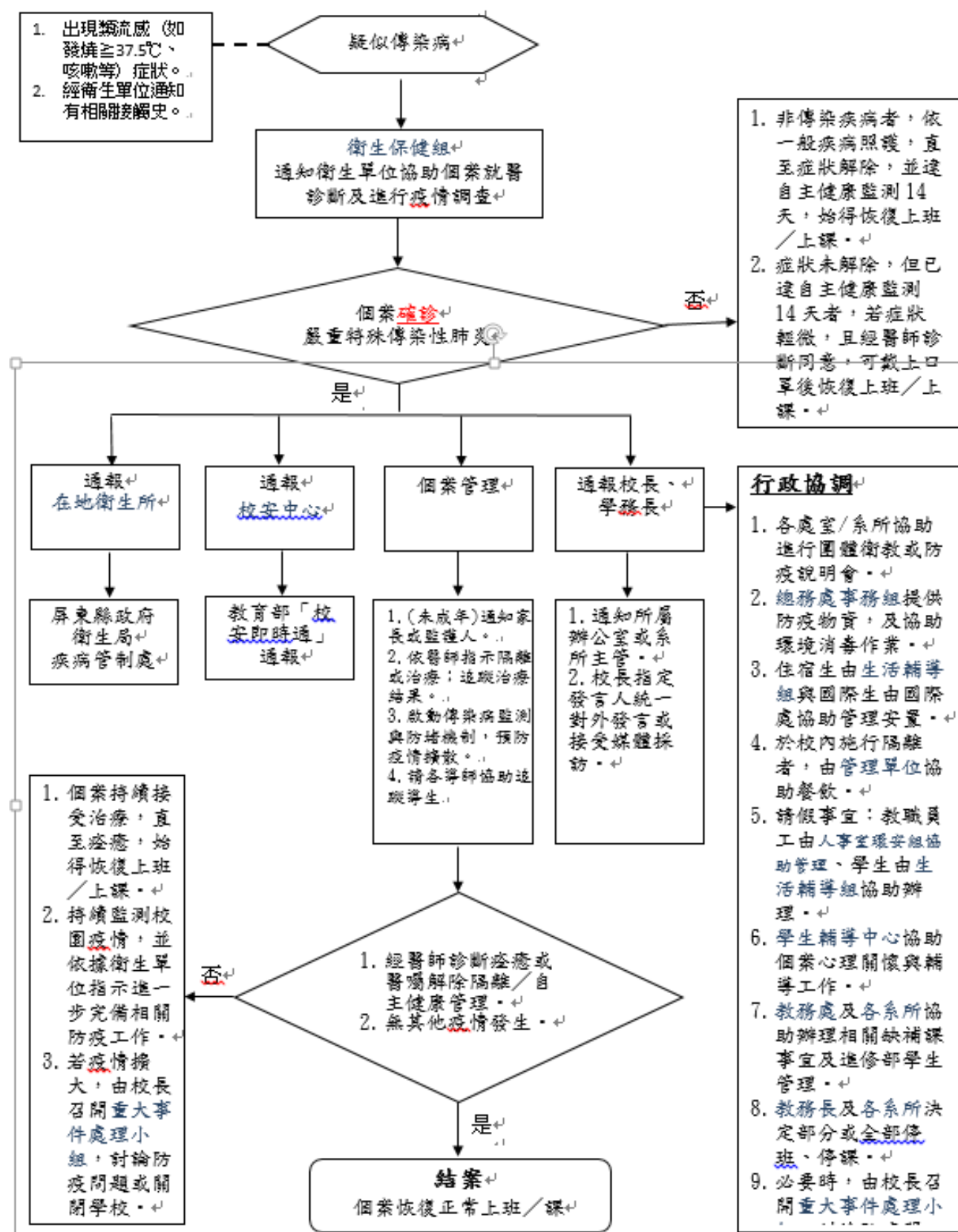
原住民族教育研究中心辦公室	羅永清主任	23000	朱桂玉行政助理 23002	
客家文化產業碩士學位學程辦公室	簡光明院長兼學程主任	35000/35258	游瑀芮行政專員 35001	
理學院辦公室	林春榮院長	33000/33462	王恩慈行政組員 33002	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
科普傳播學系辦公室	鄧宗聖主任	33100/33116	鄧宗聖主任 33100	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該班級相關後續事務之協助與回報。
應用化學系辦公室	陳皇州主任	33200/33254	鄭如珊行政組員 33201	
應用數學系辦公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

國立屏東大學嚴重特殊傳染性肺炎通報及處理作業流程



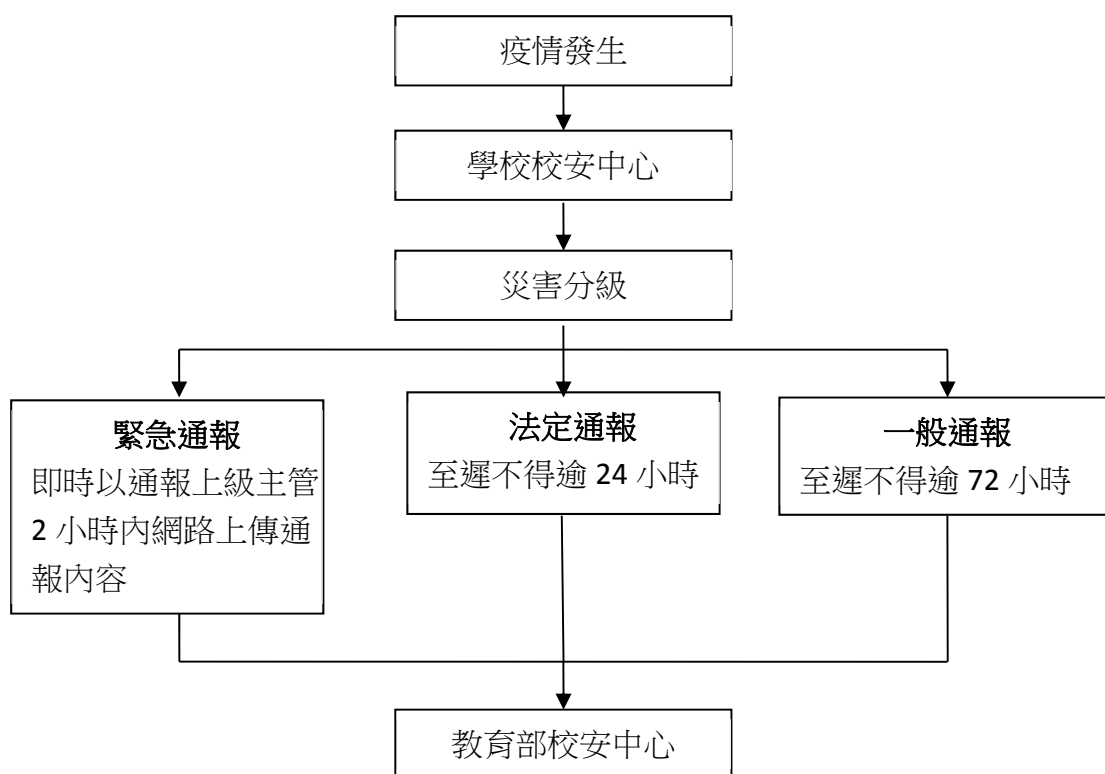
國立屏東大學軍訓暨校安中心疫情通報機制

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】