

慈濟科技大學
嚴重特殊傳染性肺炎
防治工作持續營運計畫

2022年5月10日修訂

目錄

壹、	依據.....	1
貳、	目標.....	1
參、	整備應變啟動機制成立防疫專責小組.....	1
肆、	緊急連繫窗口.....	4
伍、	疫情通報流程.....	4
陸、	校園健康監測.....	4
柒、	環境及清消管理.....	5
捌、	教學及授課.....	7
玖、	健康管理措施.....	8
壹拾、	校教職員生請假處理規則.....	9
壹拾壹、	課程以外之集會活動.....	10
壹拾貳、	辦理招生考試防疫措施處理原則.....	11
壹拾參、	隔離宿舍.....	13

壹、依據

依教育部111年4月1日臺教高通字第1112201269號函，參考「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引」及教育部111年4月26日臺教高通字第1112201991號「大專校院因應COVID-19疫情編修持續營運計畫之說明」、111年5月3日臺教高通字第1112202015號「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」擬訂本校「嚴重特殊傳染性肺炎防治工作持續營運計畫」。

貳、目標

為有效阻絕新型冠狀病毒引發嚴重特殊傳染性肺炎之疫情逐漸擴大，建立本校防疫工作持續營運計畫並據以執行，期動員全校各相關單位，提出相關因應措施，俾利提供安全健康校園環境，以維持學校功能正常運作。

參、整備應變啟動機制成立防疫專責小組

由校長擔任總指揮官，學務長擔任防疫長，學務處衛保組組長擔任防疫管理人員，主任秘書、教務長、總務長、研發長、國際長、人事室主任、會計室主任、人文室主任、圖書館館長、電算中心主任、教資中心主任、進修推廣部主任、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、護理系主任、長照所所長、醫學影像暨放射科學系主任、長照科主任、醫務暨健康管理系主任、行銷與流通管理系主任、資訊科技與管理系主任、學生諮商暨生涯輔導中心主任、學務處課指組組長、學務處生輔組組長、學務處宿舍服務股股長、總務處事務組組長、秘書室文宣公關組組長、學生會會長、慈濟醫院醫療諮詢顧問擔任防疫委員。組織成員與職掌、通訊方式如下。

職稱	人員	姓名	執掌	連絡電話/電子信箱
總指揮	校長	羅文瑞	督導指揮所有與校園嚴重特殊傳染性肺炎緊急應變有關之工作。	03-8572158#2301 pri00@tcust.edu.tw
防疫長	學務長	牛江山	指揮全校所有業務之防疫決策與措施(包含人事、行政、總務、教學研究等業務)	03-8572158#2316 dad00@tcust.edu.tw
防疫管理人員	衛保組組長	李洛涵	1. 監督落實各項防疫措施，與地方衛生主管機關建立聯繫網絡/機制，當教職員工生確診時，能即時提供確診者及接觸人員等相關資訊予衛生主管機關。並配合疫情調查及防疫作為統	03-8572158#2417 dadha00@tcust.edu.tw

職稱	人員	姓名	執掌	連絡電話/電子信箱
			<p>籌管理內部各項防疫工作。</p> <p>2. 針對通報、疑似及確診個案訂應變措施，規劃暫時安置於獨立空間並協助儘速就醫。</p> <p>3. 每日掌握全校疫情，向總指揮官與防疫長報告。</p> <p>4. 安排衛教訓練學校協助人員相關防護知能與技巧。</p>	
醫療諮詢顧問	花蓮慈濟醫院感控科醫師	鄭順賢	提供嚴重特殊傳染性肺炎資訊，指導校園防疫政策之調整與應變。	
委員	主任秘書	何玉菁	對媒體訊息之公佈與說明之對外發言人。	03-8572158#2304 sec00@tcust.edu.tw
委員	教務長暨護理學院院長	陳清漂	<p>1. 辦理及公告因應疫情而進行相關遠距教學課程、補課、行事曆等事項。</p> <p>2. 指揮教務處相關單位，處理防疫有關個案之註冊、通報停課、復課、補課、復學等事宜，並通知各系所，便於掌握與關懷。</p> <p>3. 各項入學考試防疫措施與執行。</p>	03-8572158#2319 tad00@tcust.edu.tw
委員	總務長	魏子昆	<p>1. 統籌協調全校環境清潔與消毒作業。</p> <p>2. 督導緊急採購防疫相關物資。</p> <p>3. 整備隔離宿舍感染性廢棄物清運作業。</p>	03-8572158#2394 ga00@tcust.edu.tw
委員	國際長	朱芳瑩	外籍生總籌防疫工作與連絡事宜。	03-8572158#2480 ibi00@tcust.edu.tw
委員	研發長	林祝君		03-8572158#2374 rnd00@tcust.edu.tw
委員	教師發展暨教學資源中心主任	李家琦	配合防疫長指揮調度，執行各項校園疫情緊急應變措施。	03-8572158#2710 cfd00@tcust.edu.tw
委員	健康技管理學院院長暨資管系主任	蔡宗宏		03-8572158#2257 hm00@tcust.edu.tw

職稱	人員	姓名	執掌	連絡電話/電子信箱
委員	全人教育中心主任	陳翰霖		03-8572158#2389 hec00@tcust.edu.tw
委員	護理系主任	張紀萍		03-8572158#2325 na00@tcust.edu.tw
委員	醫放系(所)主任	洪茂欽		03-8572158#2377 rtp00@tcust.edu.tw
委員	長照所所長	宋惠娟		03-8572158#2213 ltc00@tcust.edu.tw
委員	醫管系主任	藍毓莉		03-8572158#2369 mm00@tcust.edu.tw
委員	行管系主任	游崑慈		03-8572158#2416 acc00@tcust.edu.tw
委員	進修推廣部主任	牛河山		03-8572158#2305 ts00@tcust.edu.tw
委員	人事室主任	張智銘		教職員工疫情期間差勤管理。
委員	會計室主任	江玉君	籌措防疫需求相關經費。	03-8572158#2711 ma00@tcust.edu.tw
委員	圖書館館長	謝易達	圖書館所有防疫措施與執行。	03-8572158#2564 lib00@tcust.edu.tw
委員	電算中心主任	謝依蓓	設計學校疫情專屬網頁及有關網頁衛教宣導事宜。	03-8572158#2789 isc00@tcust.edu.tw
委員	秘書室文宣公關組組長	葉秀品	1. 發布有關本校與校園嚴重特殊傳染性肺炎緊急應變防治有關的新聞稿。 2. 負責聯繫外界新聞媒體採訪。	03-8572158#2393 secac11@tcust.edu.tw
委員	校安中心人員	孫明堂	負責綜理全校案件通報，包括教職員工生出現疑似症狀、經快篩陽性或PCR採檢確診者即時通報窗口。	03-8572158#2341 dadja00@tcust.edu.tw
委員	學生諮商暨生涯輔導中心主任	郭曉晴	確診者及隔離者心理輔導及人文關懷，以減少學生及其家屬之恐慌心理。	03-8572158#2338 dadsc00@tcust.edu.tw
委員	人文室主	謝麗華		03-8572158#2376

職稱	人員	姓名	執掌	連絡電話/電子信箱
	任			hum00@tcust.edu.tw
委員	宿舍服務股股長	歐陽君泓	負責規劃隔離宿舍安排及執行應變措施。	03-8572158#2317 dadja11@tcust.edu.tw
委員	課外活動指導組組長	李佩穎	督導本校學生自治團體與社團之疫情防治事宜。	03-8572158#2340 dadex00@tcust.edu.tw
委員	事務組組長	莊銘忠	1. 視疫情發展，適時管制進出大門進出人員。 2. 統籌執行校園公共區域及隔離宿舍區環境的清潔與消毒。 3. 整備隔離宿舍餐食與物資。	03-8572158#2357 gabu00@tcust.edu.tw
委員	學生會會長	護理系 二一丙 簡君蕙	協助宣導學生參與校園疫情防治事宜。	

肆、緊急連繫窗口

對象	連繫窗口	電話分機
教職員工	人事室	2733
學生	課務組	2432
廠商	總務處	2424

伍、疫情通報流程

當教職員工生出現疑似症狀、經快篩陽性或PCR採檢確診者時通報窗口及專線；上班時間聯繫衛生保健組03-8572158轉2313、2362、2417；下班時間或假日聯繫校安中心03-8571463。

陸、校園健康監測

- 一、學校得依疫情評估開放校園公共空間或設施供校外人士進入校園使用。
- 二、所有人員進入校園需全程戴口罩、量測體溫、手部酒精消毒。另洽公者需於警衛室登記。
- 三、委外清潔人員管理措施
 - (一)清潔人員每日進入校園，由校門口警衛執行體溫量測及登記。
 - (二)在校園工作期間身體不適發燒者，立即要求離校，並請其儘速就醫。
 - (三)清潔人員依負責清潔區域執行環境清潔及依消毒原則執行消毒工作（使用稀釋漂白水或75度酒精擦拭），消毒項目及頻次如下：
 1. 電梯：觸控面板及扶手每日上、下午各一次（觸控面使用塑膠

膜包覆，破損時立即更換）。

2. 樓梯扶手：每日上、下午各一次。

3. 飲水機：每日上、下午各一次（觸控面使用塑膠膜包覆，破損時立即更換）。

4. 廁所、流理台（含水龍頭）：每日上、下午各一次。

四、廠商人員管理措施

(一) 廠商進入校園，由校門口警衛執行體溫量測及登記。

(二) 在校園工作期間身體不適發燒者，立即要求離校，並請其儘速就醫。

(三) 廠商人員避免與本校教職員生有近距離接觸交談。

(四) 廠商人員如有乘坐電梯應戴口罩及避免交談。

(五) 如有多人且在密閉空間施工應開門及開窗，保持空氣流通。

(六) 相關規範依CDC相關資訊及本校相關規定。

五、餐廳從業人員管理措施

(一) 餐廳從業人員於進入學校餐廳工作前，進行體溫量測與健康狀況評估。

(二) 餐廳從業人員若出現發燒或呼吸道症狀，應立即就醫返家休養，並由餐廳專責人員通報學校餐廳督導人員。

柒、環境及清消管理

一、各室內（包含辦公室、會議室、教室、實驗室、研究室、宿舍等）通風原則

(一) 室內使用冷氣或中央空調之通風原則，教室門可關閉，且應於教室對角處各開啟一扇窗，每扇至少開啟15公分。中央空調出風量與迴風量的數量比例為2比1，保持正壓狀態以利與外界（戶外）氣體交換。

(二) 室內無空調之通風原則，教室可增設抽風扇(壁扇)與立扇，並適當擺放。

二、消毒作業

(一) 消毒區域分工

1. 校區公共區域由總務處負責。
2. 行政、系所辦公室由各單位負責。
3. 實驗室由實驗室負責人負責；一般教室由分配之管理單位負責；各單位管理之室內空間由各管理單位負責（含人社院）；教師研究室由個人負責。
4. 宿舍區公共區域大面積之噴灑消毒由總務處負責；宿舍區公共區域之門把、窗戶把手、按鈕、電器開關、家具表面等由宿舍服務股負責；學生寢室由住宿學生負責。
5. 餐廳由業者負責。
6. 校車由保管人員負責。

(二)消毒範圍：地面、門把、窗戶把手、按鈕、電器開關、家具（辦公桌、公文櫃、OA平台..等）表面、電話、對講機、垃圾桶、洗手臺、馬桶、水龍頭、蓮蓬頭、排水口、抽風扇、電腦、鍵盤、風扇等。除前開消毒範圍外，應著重定期清潔教職員生經常接觸的物品表面，如鍵盤、課桌椅、門把、公共區域的公共用品、教具等，但要注意避免過度使用消毒藥劑。

(三)消毒原則：

1. 使用市售「次氯酸鈉」成份之漂白水或「次氯酸鈣」成份之漂白粉或70-75%酒精。
2. 由較乾淨的地方先擦拭。
3. 抹布必須浸潤漂白水。
4. 以漂白水擦拭後10分鐘，再以清水清潔。
5. 可以稀釋漂白水消毒馬桶。
6. 切勿將大量或高濃度漂白水廢棄於馬桶內，避免化糞池失去污水處理能力。
7. 使用漂白水時，請戴口罩、手套。

(四)各場所消毒頻次（消毒頻次視疫情發展適時修正公告）：

1. 餐廳：三餐供餐完畢後即消毒一次。
2. 行政、系所辦公室：一天至少一次。

- 3.教師研究室：一天至少一次。
- 4.實驗室：實驗室負責人依實際排課狀況，於課後執行消毒。
- 5.各單位管理之室內空間：管理單位於空間使用後執行消毒。
- 6.單身教師宿舍寢室：一天至少一次。
- 7.學生宿舍：
 - (1) 公共區域大面積之噴灑消毒每週一次，因應疫情情況，可視情況增加噴灑消毒頻次。
 - (2) 公共區域之門把、窗戶把手、按鈕、電器開關、家具表面等及學生寢室一天至少一次
- 8.校區：
 - (1) 一般教室：每週一次（因應疫情情況，可視情況增加噴灑消毒頻次）
 - (2) 電梯、樓梯扶手、廁所、洗手台：一天至少二次。（因應疫情情況，可視情況增加噴灑消毒頻次）
 - (3) 公共區域：每週一次。
- 9.校車：每次執行人員接送任務後即執行消毒作業。
- 10.租賃車輛：要求業者出勤前完成消毒清潔。

捌、教學及授課

- 一、上課採固定座位方式進行，如無法採固定座位時，請任課老師拍照留存，以供後續疫調使用。
- 二、停課措施：
 - (一) 停課標準及天數：依中央流行疫情指揮中心與教育部公布標準辦理。
 - (二) 醫事類專業科系實習依「醫、牙、護理、藥學及醫事檢驗復健相關科系學生實習場所因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之作業原則」辦理。
 - (三) 本校停課決定通過後，於防疫專區公告通知停課師生，並立即通報教育部及教育部校園安全中心。
 - (四) 停課期間暫停各項大型活動，如班際活動、社團活動、運動會

等，並取消以跑班方式授課。

(五) 停課之學生得適用本校安心就學措施，所系科及授課教師得視疫情發展，考量個案特殊性，妥適安排學生修課方式、成績考核、請假、輔導協助等事宜，提供彈性修業機制。

三、補課措施：

(一) 本校遇停課情形，得縮減上課週數，採1學分18小時彈性修課，於復課後之週間或線上課程等補課方式辦理，在兼顧教學品質及學習效果之下，授課教師視課程性質決定補課日期及方式後，並依本校補代課程序填具調課單/代課單送課務組備查。

(二) 因防疫需要而停課者，停課不得計為學期成績扣分參考。

(三) 停課期間若遇考試，由授課教師自行安排延後考試事宜。授課教師得依科目性質，調整成績評定方式（例如同步線上考試、採用線上限時考試或透過彌封試卷郵寄），或以補考、其他補救措施處理成績，補考成績並按實際成績計算。

(四) 本校師生遇居家隔離情形之處置方式

1. 學生若居家隔離採非同步或同步教學上課。

2. 老師若居家隔離採遠距教學、調補課或代課方式上課。

(五) 校外實習之學生相關補實習事宜依各系相關規定辦理。

四、復課措施：

當停課時間期滿並確認後，應即恢復正常上課，教師可採取適當之補救教學措施。

五、持續盤點校內資訊設備並備妥線上學習所需相關資訊設備，並規劃資訊設備操作之相關訓練。

玖、健康管理措施

一、疫情宣導及衛生教育

(一) 衛保組隨時掌握衛福部疾管署疫情相關資訊，以及健康追蹤管理資訊，滾動式調整及推動學校防疫工作。

(二) 衛生教育宣導，如保持個人衛生習慣、強化環境清潔消毒、辦公室及教室維持通風等。

(三)宣導教職員生生病在家休息，若出現類流感如發燒、頭痛、喉嚨痛、咳嗽等症狀，不參加集會活動並戴上口罩，主動線上通報並盡速就醫。

(四)防疫專區網頁公告最新防疫訊息及防護知識衛教宣導影片。

二、防疫物資盤點與準備

防疫物資由防疫長統籌盤點與分配。

三、設置疫情線上自主回報系統

學校首頁設置「健康監測、旅遊暨接觸史自主回報系統」，針對有身體症狀、旅遊史或接觸史者，提供教職員生即時自主回報，以利掌握和管理校園疫情。

四、具感染風險對象健康管理措施：

(一)經確診者疫調匡列為密切接觸者，應依據疫情指揮中心公告採取居家隔離措施。

(二)校內衛保組護理人員接獲通報上述居家隔離、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，轉介由學務處學諮中心與人文室協助諮商關懷。

壹拾、校教職員生請假處理規則

一、教職員請假規則

(一)確定病例者：隔離期間核給公假。

(二)符合通報定義者：醫療機構進行通報後，檢驗結果確認前，於醫院隔離期間核給公假。

(三)與確定病例密切接觸者：應實施居家隔離期間，核給公假。

(四)具國外旅遊史（入境）者：應實施居家檢疫，因公出國者，核給公假；非因公出國者，得請防疫假，不支薪或依請假規則以自假辦理。

(五)經衛生主管機關認定應接受集中隔離、集中檢疫者，因公出國者，核給公假；非因公出國者，得請防疫假不支薪或以自假辦理。

(六) 為照顧生活不能自理之受隔離、檢疫者，得請防疫假不支薪或以自假辦理。

(七) 應實施自主健康管理者，以自假辦理。

(八) 因學校停課，有照顧子女需求者：

1. 有照顧 12 歲以下學童、照顧就讀高級中等學校（含高中、高職、五專一、二、三年級）或國民中學持有身心障礙證明之子女需求者，得請防疫假，不支薪。

2. 非上述條件有照顧子女需求者，得以家庭照顧假或自假辦理。

(九) 各單位應事先規劃代理人制度，使各項決策與業務不中斷。

二、學生請假規則

(一) 經醫院判定為確診病例：住院或居家照護期間，因故無法遠距學習者依公假辦理。

(二) 符合通報定義之學生：醫療機構進行通報後，檢驗結果確認前，無法遠距學習者核給公假。

(三) 居家隔離者：實施遠距教學因故無法上課，核給公假。

(四) 照顧生活不能自理之受隔離、檢疫者、自主健康管理等對象得依事假辦理。

(五) 具國外旅遊史（入境）者：居家防疫天數依中央流行疫情指揮中心公布之指示，除因公出國者核給公假，其餘因素以自假辦理。

壹拾壹、課程以外之集會活動

一、集會活動應落實簽到、體溫量測、全程佩戴口罩及手部消毒，活動過程中避免飲食，如有飲食需求，應規劃用餐區並落實清消。學校應於活動前執行風險評估，如無法依前述規定規劃完善之防疫配套措施，建議取消或延後辦理。

二、參與者應隨時維持手部清潔，校方應於出入口及場所提供乾（濕）洗手設備或酒精。

三、戶外教學

(一) 辦理校外教學及戶外教育等活動，應佩戴口罩並留意景點、住宿

- 地點規劃等；惟於山林或海濱之活動，依指揮中心最新公告辦理。
- (二) 如有搭乘交通工具(如遊覽車)，應依交通部「遊覽車客運業防疫管理措施」相關規定辦理。
 - (三) 依活動行程規劃，提醒師生遵循教育部「公私立社教機構防疫管理指引」、交通部「國家風景區、觀光遊樂業、旅行業及旅宿業提供工作人員及旅客參考指引」、教育部「競技及休閒運動場館業因應COVID-19防疫管理指引」等相關防疫管理措施及指揮中心公告辦理。
 - (四) 戶外教學活動倘為旅行業承攬，請依交通部觀光局規範旅行業辦理團體旅遊管理措施相關規定辦理。
- 四、有關跨校際之交流、活動，應將參與人員及工作人員造冊，並得於落實校園防疫規定及參與人員防疫措施下開放辦理。
- 五、學校體育運動賽會及體育活動
- (一) 賽前掌握參賽學生健康狀況：參賽學生需事先造冊，無呼吸道症狀者，得於比賽期間不佩戴口罩，惟上下場期間仍需全程佩戴口罩；選手、裁判比賽時可不佩戴口罩，完賽後仍須全程佩戴。
 - (二) 維持活動環境衛生、供應清潔防護用品及器材消毒
 1. 室內活動應保持空氣流通及環境整潔。
 2. 針對活動現場人員經常接觸之表面、比賽器材，應有專責人員定期清潔消毒。
 3. 個人清潔及防護用品（如洗手用品、擦手紙）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) 學校進行運動團隊訓練應訂定訓練計畫(包含參與人員名冊)、場地與器材清潔消毒計畫，並落實執行；訓練期間掌握學生身體狀況，如有身體不適，應即停止訓練，並給予適切的處理。

壹拾貳、辦理招生考試防疫措施處理原則

一、招生考試防疫措施處理原則

(一) 試場環境通風與消毒

1. 確保試場通風良好。

2. 試場預備酒精或消毒器具，提供試務工作人員及考生清潔使用。
3. 考試前後全數試場消毒。

(二) 考生旅遊史應事前主動通報

1. 事前請考生主動通報旅遊史：在考試當日前14天內，本校事先公告提供考生填報通報是否有旅遊史之GOOGLE表單網址及QR CODE，考生務必最晚於考試前一日主動通報本校招生組；考生未及於考試前一日主動通報本校，亦應於考試當日主動向試務中心通報旅遊史。若為居家隔離及居家檢疫者，不得到校應考；若屬自主健康管理者且發燒者，則應至隔離考場並全程配戴口罩應試。
2. 考試當日提醒：考試當日張貼宣導公告，提醒考生應主動通報旅遊史。
3. 考試當日因規定須居家隔離或居家檢疫者，不得到校應考。是否得補考及退費事宜，依相關規定辦理。

(三) 健康管理

1. 體溫量測：考試當日準備額溫槍等體溫量測器材，供考生量測體溫；試務工作人員則皆需量測體溫。
2. 健康狀況說明及管理：
 - (1) 考生應落實自我健康狀況監測，如有發燒（額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ）或咳嗽等呼吸道症狀，應主動告知監試人員，並應自備口罩且主動配戴後，方得進入考試試場應試。
 - (2) 協助考生量測體溫時，如遇學生有發燒情形，應詢問其旅遊史及有無呼吸道感染及腹瀉等症狀，並協助適當防護措施及引導就醫治療。
 - (3) 考試試場為相對群聚及密閉空間，務必配戴口罩，請考生、監試人員及試務人員提前準備。考生配戴口罩應試過程，當監試人員、面試試務人員查核身

分時，應配合暫時取下口罩查驗，辨識身分後再戴回。

(四) 隔離措施

1. 掌握試務工作人員健康狀況及旅遊史。
2. 設置隔離試場，考試當日應依試場規則及實際應試需求，啟用隔離試場。
3. 考試期間，如有考生出現發燒或咳嗽等呼吸道感染不適症狀，應採取適當防護措施後、協助考生至隔離試場應試。

(五) 醫療支援

1. 請本校醫護人員留意試務工作人員及考生身體狀況，並請校內試務人員協助處理考生突發傷病。
2. 請監試人員全程留意考生身體狀況。

二、如有未盡事宜，悉依教育部與相關政府單位之法令與規定辦理。

壹拾參、 隔離宿舍

- 一、隔離宿舍設置於致真樓1樓、致善樓1樓、致美樓1樓及6至8樓，若不足使用，由防疫長視疫情狀況調度劃撥其他樓層。
- 二、確診學生及經衛生單位匡列為密切接觸者需居家隔離的學生，得視學校隔離宿舍量能入住。