

「國立中興大學因應傳染病大流行應變計畫」

一、計畫依據：

依據教育部 104 年 9 月 15 日臺教綜（五）字第 1040127380A 號函，指示為因應登革熱疫情發展，應配合成立登革熱防疫小組。另參酌本校 104 年 7 月 9 日興學字第 104009127 號函-「國立中興大學因應中東呼吸症候群冠狀病毒感染症大流行應變計畫」。為簡化作業流程，以防範校園傳染病大流行緊急應變處理，修訂為「國立中興大學傳染病大流行應變計畫」，並成立「傳染病大流行緊急應變防疫小組」辦理。

二、目的

為維護師生健康及學生受教、應考之權益，確保教育行政工作之順利推動，避免疫情藉由校園集體傳播而擴大流傳。

三、執行

本校成立因應「傳染病大流行緊急應變防疫小組」（以下簡稱應變防疫小組），其小組分工職掌，由校長擔任召集人，副校長為副召集人，學務長為執行督導，主任秘書、教務長、總務長、研發長、國際長、環境保護暨安全衛生中心主任、人事室主任、主計室主任、各學院院長(含創新產業推廣學院)為委員，納編本校相關單位人員，各單位分工如下：

單位/職稱	分工內容
校長	指揮疫情緊急應變之策略。
副校長	召集應變小組緊急會議。
學務長	推動及督導傳染病防疫暨各項因應事宜。
秘書室	1. 協助督導校內防治傳染病疫情全般協調聯繫事宜。 2. 統籌對外訊息之公佈與指定發言人對外說明。 3. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
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，發布學校停止上班、上課、實習訊息及復（補）課規劃及本校各項入學考試，疑似病例因應措施。 2. 協助系所安排罹病教師代課事宜；進行罹病或接受居

		<p>家隔離學生之補救教學。</p> <p>3. 鼓勵教師進行傳染病防治教學活動。</p> <p>4. 請任課老師關心學生出缺席與健康狀況。</p> <p>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事宜。</p> <p>6. 協助防疫宣導及相關防疫措施。</p> <p>7. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。</p>
	總務處	<p>1. 疫情大流行時，統籌購置及發放校園傳染病所需的防疫物資，如：口罩、額(耳)溫槍、消毒劑(如：75%酒精乾洗手劑…等)、洗手乳…等。</p> <p>2. 負責校園環境衛生，若有疑似病例發生之大樓、宿舍區及公共場所，立即實施消毒作業。</p> <p>3. 設置校園檢疫站與隔離區，並維護檢疫站、隔離區之安全及管制人員之出入。</p> <p>4. 協助防疫宣導及相關防疫措施。</p> <p>5. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。</p>
	環境保護暨安全衛生中心	<p>1. 協助校園環境的傳染病防疫安全及環境衛生督導，並組成環境巡檢團隊、消毒評估作業、校園環境衛生宣導。</p> <p>2. 配合衛生單位人員進行病媒蚊調查或輔助性成蟲化學防治措施。</p> <p>3. 協助管控實驗室、研究室、職場等傳染性病毒實驗之安全及相關防疫措施。</p> <p>4. 協助感染性廢棄物及垃圾之處理。</p> <p>5. 協助防疫宣導與相關防疫措施。</p> <p>6. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。</p>
	教官室	<p>1. 彙整校園疫情狀況，成立校內通報單一窗口，並維持校安通報管道之暢通。</p> <p>2. 對可能疫情提供 24 小時通報及追蹤作業，協助各系後續處理事宜，教官主動關懷學生，支援防疫工作。</p> <p>3. 掌握與學生連繫之管道通暢、學生出入疫區之動向及協助疑似病例就醫。</p> <p>4. 協助學生因應相關之防疫措施及宣導。</p>

學務處		5. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
	健康及 諮商中 心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合衛生單位提供各項傳染病之正確防治措施資訊，進行傳染病防治宣導及相關諮詢。 2. 為加強衛教宣導，將相關資訊上網公告周知、製作海報、印製資料提供索取…等。 3. 蒐集相關防疫內容、資訊及電子檔，交由計資中心於學校首頁建置「傳染病防疫專區」網站。 4. 協助感染或疑似病例之教職員工生就醫事宜。 5. 協助衛生單位的防疫措施及檢體收集。 6. 疑似病例或自主健康管理、居家隔離之教職員工生返校後之追蹤。 7. 協助疑似個案追蹤及疫情調查。 8. 發現疑似病例者，協助就醫，若確定病例後立即通報相關單位。 9. 隨時與醫院、衛生單位保持連繫。 10. 校園餐廳衛生管理及防疫措施。 11. 加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌之心理。 12. 適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利上課或參加考試學生。 13. 通知導師注意班級學生出缺席與健康狀況。 14. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
學務處	生活 輔導組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助學生因符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假事宜。 2. 學生罹病造成經濟困難急難救助之協助。 3. 遇有大型集會活動：如畢業典禮、新生入學指導、週會…等，研擬相關配套防疫措施。 4. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 5. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
	課外活 動指 導 組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握與通報學生參與社團活動之情形。 2. 遇有舉辦大型活動，研擬相關配套防疫措施。 3. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 4. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。

學務處	住宿輔導組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助住宿學生因應相關之防疫。 2. 發現疑似病例立即通報，並協助及早就醫。 3. 宿舍環境防疫措施。 4. 男、女生宿舍設置休養室。 5. 協助住宿學生防疫宣導及相關防疫措施。 6. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
	生涯發展中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指導勞作教育，協助維護校園環境衛生。 2. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 3. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
	僑生輔導室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責自疫區返校之僑(陸)生之追蹤及通報作業。 2. 對疑似病例之疫情通報及協助就醫。 3. 罹病之僑(陸)生經濟困難急難救助之協助。 4. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 5. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
國際事務處		<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責掌握外籍生、外賓來訪、國際學術及文化交流師生出入疫區之動向。 2. 對疑似病例之疫情通報及協助就醫。 3. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 4. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
研究發展處		<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助掌握國際學術交流師生出入疫區之動向。 2. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 3. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
主計室		<ol style="list-style-type: none"> 1. 籌措校園防疫經費與核銷事宜。 2. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 3. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
人事室		<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃教職員工因符合調查病例、極可能病例或確定病例，請假與停止上班之規定。 2. 掌握全校教職員工出入疫區之動向，通報來自疫區之課座教授與回國教師。 3. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 4. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
計算機及資訊網路資中心		<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立防疫相關資訊網站，協助防疫工作之資訊整合及寄發電子郵件給全校教職員工生。

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 設計規劃「傳染病防疫專區」，並即時更新資訊。 3. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 4. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
產學營運總中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 控管校園內特約商店之環境衛生、食品安全管理及校園餐廳防疫措施。 2. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 3. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。
各學院(含創新產業推廣學院)、系、所、學位學程及各附屬單位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責各學院、系、所之相關防疫措施與宣導，依實際情形關心所屬學生、教職員工狀況。 2. 發生傳染病疫情時，學校相關單位，應加強防疫措施。 3. 協助學生因符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假事宜。 4. 對因應病情請假返校學生之輔導。 5. 辦理國際學術交流研討會，需掌握參與之外籍人士出入疫區動向。 6. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 7. 掌握學生及單位內教職員工等出入疫區之動向，對疑似病例之通報、處理及協助就醫。
體育室、圖書館及其他單位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責各單位之相關防疫措施及宣導，對疑似病例之疫情通報及協助就醫。 2. 隨時與相關單位保持密切聯繫支援防疫。 3. 掌握單位內教職員工等出入疫區之動向。

四、檢附「國立中興大學因應傳染病疫情緊急通報及處理作業流程」乙份。

五、本計畫奉校長核定後實施，修正時亦同。