僑光科技大學校園傳染病防治辦法

民國 113 年12 月 26 日衛生委員會議通過

第一條　為維護全校教職員工生健康，杜絕及降低傳染病疫情藉由校園集體傳播擴大之風險，依據傳染病防治法及學校衛生法訂定本辦法。

第二條　本辦法所稱傳染病，依據衛生福利部疾病管制署公告項目認定。除傳染病防治法所訂定之傳染病外，另經認定有防治必要之具傳染性疾病，得適用本辦法，本辦法未規定者，依其他相關法規辦理。

第三條　本辦法適用對象包含本校全體教職員工生及依主管機關公告應予隔離或採取防治措施之傳染病病人。

第四條　本校設傳染病應變小組(以下簡稱本小組)，負責傳染病防疫、防治、疫情諮詢與疫情發布等相關事項，並視疫情需要或衛生主管機關、教育部公告，必要時召開會議研商防疫事宜。

本小組由校長擔任召集人，學務長擔任副召集人，衛生保健組組長擔任執行秘書，另由教務長、總務長、進修推廣處處長、人事主任、會計主任、國際與兩岸事務處處長、資訊中心主任、公共關係處處長、環安衛中心主任、事務組組長以及學生會會長組成，開會時並得視需要邀請校內外相關人員列席會議。

本校各單位執行傳染病防治之權責與分工如表 1。

第五條　當校園發生傳染病個案時，應依據本校校園傳染病防治作業流程（如表 2）採取緊急防治措施，避免疫情蔓延。

第六條　有關傳染病或疑似傳染病個案之相關資料，應遵守傳染病防治法第十條規定，除業務相關承辦人外，不得洩漏。

第七條　本辦法經學校衛生委員會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

表1　僑光科技大學校園傳染病防治各單位權責與分工

負責單位	工 作 內 容
召集人 校長	指揮相關一級單位投入防疫工作。
副召集人 學務長	1.協助指揮協調一級單位投入防疫工作。 2.擬定傳染病防治計畫及推動實施。
執行秘書	1.協助擬定傳染病防治計畫及推動實施。 2.協助召開校園傳染病應變小組會議。
教務處	註冊課務組 1.配合政府政策及教育部律定之標準，安排停課、復課、補考、各項入學考試之因應措施。 2.任課教師若有疑似或確診狀況，依照本校教師請假補課辦法採取因應措施。 3.請導師關心學生出缺席與健康狀況，並將無故缺席學生列管追蹤。 4.鼓勵教師於教學融入防疫衛教宣導。 教學發展中心 1.維護管理網路儲存伺服器與課程儲存空間，預防疫情擴大，全校停課時，教師可利用資訊系統進行線上網路教學。 2.錄製數位教學影片，協助教師線上同步或非同步授課。
學生 事務處	生活輔導組 協助疑似或確診病例學生請假事宜，透過聯繫網路提供關懷。 宿舍管理 1.學生宿舍疫情監控，協助採取因應防疫措施，防範傳染病在宿舍內散佈。 2.住宿生若出現疑似或確診病例，立即通報衛生保健組或校安中心及家長，協助盡速就醫，並配合相關防疫措施及衛生單位調查。 3.住宿生若需隔離時，安排就地、移至隔離宿舍或是返家隔離事宜，住宿生若在宿舍隔離，須每日關懷並提供生活照顧。 軍訓室(校安中心) 1.維持校安通報管道之通暢，如有感染事件依相關規定通報教育部校安中心。 2.協助因應與學生相關之防疫工作。 諮商輔導中心 1.給予患病或是隔離同學心理支持與輔導，協助其調適心理壓力，視校園需求提供班級輔導，加強情緒管理及同儕互助支持。 2.即時轉知重要防疫事項及心理衛生文宣，降低全校教職員工生及家長焦慮恐慌心理，並視需要提供相關受影響人員心理輔導。 3.透過社群媒體，提供各院系師生電話諮詢，並啟動輔導教師轉介制度，藉多元管道輔導受疫情影響之學生。 衛生保健組 1.協助召開校園傳染病應變小組會議。 2.執行學校防疫宣導之相關作業、疫情通報及醫護相關因應措施。 3.密切與衛生單位協調聯繫，掌握疫情狀況，提供防疫專業資訊及媒體相關報導予本校相關單位參考。 4.評估防疫器材與耗材之需求，建請總務處協助採購、列管及撥配等相關事宜。 5.協助疑似或確診病例學生之健康照護、追蹤疫情調查及就醫事宜。 6.如有群聚感染情形，配合衛生主管機關進行相關防治措施。 7.協助督導校園餐廳福利社之防疫措施。

	8.請導師掌握學生健康狀況，若有至疫區旅遊、疑似或確診病例之學生名單，提供衛生保健組列管追蹤。 課外活動組 1.學生社團活動之防疫因應措施。 2.掌握學生參與社團及課外活動之防疫宣導與執行。 3.大型活動如畢業典禮等規劃相關配套防疫措施。 服務學習組 1.掌握學生服務學習之防疫宣導與通報。 2.學生服務學習之防疫因應措施。 原住民族學生資源中心 1.掌握原住民學生之防疫宣導與通報。 2.原住民學生之防疫因應措施。
總務處	事務組 1.統籌校園防疫物資之採購與撥配管理事宜，如口罩、額(耳)溫槍、消毒劑(如75%酒精、次氯酸水、乾洗手等)、洗手乳等。 2.校園環境(含舍室及公共區域)之清潔、消毒及安全維護工作，若有疑似或確診病例發生時，立即實施消毒作業，處理感染性廢棄物。 3.督導餐廳廠商進行消毒防疫措施。 4.視疫情需要協助管制人員出入，維護校園區域之安全。 環安衛中心 1.掌握教職員工出國學術交流、旅遊等名單，執行自主健康管理管控。 2.執行學校防疫宣導之相關作業、教職員工疫情通報及醫護相關因應措施。 3.密切與衛生單位協調聯繫，掌握疫情狀況，提供防疫專業資訊及媒體相關報導予教職員工參考。 4.協助感染或疑似病例之教職員工健康照護、追蹤疫情調查及就醫事宜。 5.記錄教職員工經醫療單位或衛生單位確定個案並通報主管。 6.校園環境衛生督導及消毒評估作業。 文書組 協助防疫函文緊急處理。
研究發展處	負責管控校外學術交流人員、活動及規劃相關業務，協助執行防疫措施。
進修推廣處	綜合業務組 1.建立緊急聯絡網，單位聯絡人處理疑似病例之通報。 2.監督管控學生出缺席狀況，以利掌握與追蹤相關停課、復(補)課事宜。 3.協助學生因疑似或確診病例之請假安排。 4.落實防疫宣導及相關配套措施。 推廣教育中心 1.監督管控推廣教育學員出缺席狀況，以利掌握與追蹤相關停課、復(補)課事宜。 2.落實防疫宣導及相關配套措施。
人事室	1.規劃教職員工因疑似或確診病例之請假與停班規定相關事宜，並於發現疑似病例，通報環境安全衛生中心。 2.請各單位先行律訂同仁代理名冊，以及單位同仁列為疑似病例時之因應作為。 3.掌握教職員工出國學術交流、旅遊等名單，若為疫情高風險地區，提供名冊給環境安全衛生中心執行健康狀況管控。
會計室	統籌辦理防疫相關經費籌措與核銷事宜。

國際與兩岸事務處	1. 掌握境外生名單及出入境動態，若有來自疫情高風險地區或自該地區返國，請提供名冊給衛生保健組執行健康狀況管控。 2. 掌握國際疫情配合衛生主管機關及教育部公布防疫措施，協助轉達給境外生，並加強防疫宣導。 3. 規劃國際與兩岸海外實習之標準，提供防疫專業資訊及媒體相關報導予海外實習生。 4. 當境外生出現疑似病例，立即通報衛生保健組及校安中心，並協助就醫。 5. 境外生若因疫情無法就學者，提供學習與生活上之協助。
產學合作處	1. 配合衛生主管機關及教育部公布防疫措施，規劃國內校外實習之標準，提供防疫專業資訊及媒體相關報導予國內校外實習生參考。 2. 掌握國內校外實習生健康狀況，配合實施防疫措施。
資訊中心	1. 建置及維護校園防疫相關資訊網、協助防疫資訊整合及發佈。 2. 保持網路公告訊息通暢，協助以學校網頁或電子郵件寄發防疫資料，宣導防疫措施。
公共關係處	1. 新聞稿之發布與對外發言。 2. 負責媒體採訪接待等相關事宜。
各教學及行政單位	1. 建立緊急聯絡網與代理人制度與緊急聯絡方式，掌握所屬教職員工生之出缺席、健康狀況。 2. 建立單位窗口與衛生保健組及環安衛中心隨時保持聯繫，若有學生疑似病例，通報衛生保健組，若有教職員工疑似病例則通報環境安全與衛生中心，並協助進行疫情追蹤與調查。 3. 協助防疫措施之執行與宣導，避免傳染病在單位內擴散。
學生會會長	1. 擔任學校與學生溝通橋樑，掌握學生訊息，提供意見，並協助宣導及執行相關防疫措施。 2. 協助傳佈防疫相關訊息及各項防疫業務。

表2　僑光科技大學校園傳染病防治作業流程

