

靜宜大學

因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運計畫

111年06月16日防疫專責小組會議修訂通過

109 年 02 月 07 日教育部核備通過

目 次

壹、緣起.....	1
貳、依據.....	1
參、防疫專責小組組織執掌.....	1
肆、防疫專責小組主責工作內容與分工.....	2
伍、防疫諮詢窗口.....	3
陸、校園防疫教職員差勤規定.....	4
柒、校園防疫持續營運措施.....	5
捌、彈性調整教學方式作業原則.....	7
玖、校門口管制措施.....	8
壹拾、校園清消措施.....	9
壹拾壹、附件.....	10
(一)嚴重特殊傳染性肺炎疑似個案處理流程圖.....	10
(二)嚴重特殊傳染性肺炎確診個案處理流程圖.....	11
(三)確診者疫調流程說明.....	12
(四)學生安心就學措施.....	13

靜宜大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運計畫

111 年 06 月 16 日防疫專責小組會議修訂通過

109 年 02 月 07 日教育部核備通過

壹、緣起

鑒於全球新型冠狀病毒感染引發之嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續蔓延及擴大，行政院已於 2020 年 1 月 20 日成立中央疫情指揮中心，並公告 COVID-19 為第五類法定傳染病，教育部亦成立應變小組。本校為維護本校學生及教職員工之健康與安全，並配合政府防疫單位的相關法令及措施辦理防疫，將「防疫小組」更名為「防疫專責小組」，並將原「應變計畫」編修為「持續營運計畫」，於計畫中增訂相關防疫措施，訂定「靜宜大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運計畫」。

貳、依據：

- 一、教育部 109 年 1 月 30 日臺教綜(五)字號第 1090014248A 號書函，請各校成立防疫小組，並提出完整應變。
- 二、教育部 109 年 1 月 26 日發布「各級學校、幼兒園、實驗教育機構及團體、補習班、兒童課後照護中心及托育機構因應中國大陸新型冠狀病毒肺炎疫情開學前之防護建議及健康管理措施」。
- 三、教育部 109 年 1 月 29 日發布「因應嚴重特殊傳染性肺炎學校對陸生管理計畫工作指引」
- 四、教育部 109 年 1 月 29 日發布「嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)」因應指引：公眾集會
- 五、衛生福利部疾病管制局最新疫情報導及中央主管機關之相關政策及律令。
- 六、衛生福利部「傳染病防治法施行細則」。
- 七、靜宜大學校園傳染病防治實施辦法（經 105 年 12 月 21 日行政會議通過）。
- 八、教育部 111 年 4 月 1 日臺教高通字第 112201269 號函，請各校先依「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引」中「零星社區感染」和「發生社區傳播」兩階段，進行風險評估及因應。
- 九、教育部 111 年 4 月 26 日臺教高通字第 1112201991 號函，請各校依持續營運計畫之說明編修計畫書，留存校內以備教育部查核。

參、防疫專責小組組織執掌

本校因應 COVID-19 疫情，已於 109 年 1 月 27 日成立校級緊急應變防疫小組（靜宜大學因應 COVID-19 肺炎疫情緊急應變防疫小組），由校長擔任召集人，行政副校長與學術副校長擔任副召集人，秘書長擔任執行督導兼發言人，邀集相關一級單位主管共同研議本校相關防疫應變措施與具體作為，並視需要召開會議研商應變作為。

本校於 111 年 5 月 4 日起將「防疫小組」，更名為「防疫專責小組」，並由行政副校長擔任防疫長。

肆、防疫專責小組主責工作內容與分工

本校防疫專責小組為任務編組，負責督導與執行本校「嚴重特殊傳染性肺炎持續營運計畫」有關之工作。由校長擔任召集人，行政副校長擔任副召集人與防疫長，學術副校長擔任副召集人，秘書長擔任執行秘書兼發言人，相關行政一級單位主管與學生會代表為小組成員，視防疫需要召開會議研商應變作為，防疫專責小組各成員名單與持續營運工作事項如下。

組織稱謂	原職稱	聯 絡 電 話	持續營運工作事項(職掌)
召集人	校 長	04-26310631	指揮本校嚴重特殊傳染性肺炎持續營運計畫有關之工作
副召集人 防 疫 長	行 政 副校長	04-26328001 #11060	協助統籌全校所有業務之防疫決策及措施(包含人事、行政、總務、教學研究等業務)
副召集人	學 術 副校長	04-26328001 #11030	協助督導全校所有業務之防疫決策及措施(包含人事、行政、總務、教學研究等業務)
執行秘書 發 言 人	秘書長	04-26328001 #11002	1. 校內與媒體訊息之發布與說明並擔任發言人 2. 協助督導執行本校 3. 負責成立並召開防疫專責小組會議
委 員	教務長	04-26328001 #11100	1. 督導執行本校持續營運計畫推動之進度(教務端) 2. 配合疫情辦理停課、復課與補課相關訊息發布及相關考試因應調整事宜 3. 安心就學措施之規劃與執行 4. 協助防疫宣導及相關防疫措施
委 員	學務長	04-26328001 #11200	1. 督導執行本校持續營運計畫推動之進度(學務端) 2. 協助召開防疫專責小組會議 3. 配合疫調、衛教宣導與紓困相關工作 4. 學生防疫假辦法之規劃與執行 5. 住宿生防疫與隔離政策之規劃與執行 6. 協助防疫宣導及相關防疫措施
委 員	總務長	04-26328001 #11300	1. 督導執行本校持續營運計畫推動之進度(總務端) 2. 協助整備防疫相關設施配置及維護 3. 配合疫情協助校內環境清消 4. 校門口防疫管制之規劃與執行 5. 協助建立與聯繫校外防疫飯店合作名單 6. 協助防疫宣導及相關防疫措施
委 員	人事室 主 任	04-26328001 #11400	1. 督導執行本校持續營運計畫推動之進度(人事端) 2. 配合疫情辦理教職員疑似或確診之請假事宜 3. 分流分區上班之規劃與執行 4. 協助防疫宣導及相關防疫措施

組織稱謂	原職稱	聯 絡 電 話	持續營運工作事項(職掌)
委 員	國際長	04-26328001 #11550	1. 境外生或僑生統籌防疫事宜 2. 視疫情需要，配合教育部執行境外生及交換學生 出入境通報及管理事宜 3. 協助建立與聯繫校外防疫飯店合作名單 4. 協助防疫宣導及相關防疫措施之翻譯與境外生訊 息佈達
委 員	資訊長	04-26328001 #11700	1. 建立防疫資訊網絡，協助防疫工作的資訊整合 2. 建置及維護本校防疫相關訊息推播與自主體溫量 測等資訊系統
委 員	各學院 院 長	04-26328001 # 12000(外語學院) 13000(管理學院) 15000(理 學 院) 17000(人 社 院) 18000(資訊學院) 19200(國際學院)	協助督導、協調學院內各系(所)相關防疫工作執行， 並依實際狀況提供所屬教職員生相關協助
委 員	學生會 會 長	04-26328001 #14300	1. 協助宣導學生參與校園疫情防治事宜 2. 作為學生對本校防疫政策及疫情相關意見之反映 窗口
委 員	學生會 副會長	04-26328001 #14300	1. 協助宣導學生參與校園疫情防治事宜 2. 作為學生對本校防疫政策及疫情相關意見之反映 窗口

伍、 防疫諮詢窗口

本校為讓全校師生、學生家長了解本校相關防疫措施，規劃防疫諮詢窗口，以提供各項防疫事由之問題回應。「因應 COVID-19 肺炎疫情防疫諮詢窗口一覽表」如下：

因應 COVID-19 肺炎疫情防疫諮詢窗口一覽表

防疫事由	負責單位	分機
學生請假	學生事務處	11210、11217
教職員請假	人事室	11401、11407
全校性或系所停課	教務處	11101、11103
校內疫情通報	學生事務處	上班時間 11232 非上班時間 16201

防疫事由	負責單位	分機
		校安 24 小時專線 0921382470
對外或全校性說明 家長的關切與詢問	秘書處	11005、11003
校外媒體詢問	秘書處	11051
推廣課程	推廣教育處	19101~19108

陸、校園防疫教職員差勤規定：

一、落實人員及工作場所防疫規定

- (一) 鼓勵教職員工完成三劑 COVID-19 疫苗接種，以降低感染風險。
- (二) 要求教職員工在辦公場所應戴妥口罩、避免群聚用餐，並於每日下班前做好辦公室清潔工作，以確保個人健康，維護辦公環境安全。
- (三) 提醒教職員工平時應避免出入具有人潮眾多，無法保持社交距離或容易近距離接觸不特定人士等特性之公共場所。避免參加大型活動、外出用餐、聚餐及聚會，若必需外出時，應全程配戴醫用口罩。
- (四) 要求員工確實遵守咳嗽禮節並維持手部清潔，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。另應注意儘量不要用手直接碰觸眼睛、鼻子和嘴巴。手部接觸到呼吸道分泌物時，請用肥皂及清水搓手並徹底洗淨。
- (五) 落實生病在家休息，若出現發燒($\geq 38^{\circ}\text{C}$)、嗅/味覺異常、腹瀉或有呼吸道症狀，請立即配戴醫用口罩，撥打 1922 或聯繫衛生局，依指示至衛生局指定之醫療院所就醫，且避免搭乘大眾運輸工具前往。

二、當本校出現確診者應變措施

- (一) 教職員工若依據衛生單位或自主疫情調查結果匡列為密切接觸者之人員，應配合中央流行疫情指揮中心及衛生主管機關之規定，進行居家隔離及採檢，並採取相關防疫措施。
- (二) 教職員工若有與確診者密切接觸之情事，為降低可能傳播風險，並保障自己、親友及周遭人士的健康，經人事室通知後，應於自主健康管理期間在家實施遠距上班。
- (三) 教職員工完成居家照護、居家檢疫、居家隔離或自主健康管理，恢復實體上班前，需提供恢復上班前一天快篩陰性證明。

三、請假彈性措施

- (一) 疫苗接種假：基於防疫需要，教職員工如有接種疫苗需求，得接種之日起至接種次日 24 時止，前往接種疫苗及接種後若發生不良反應者，均得給予疫苗接種假。接種者檢具疫苗接種紀錄卡，免具就診或其他證明請假；如因接種後不適而無法工作之天數，超過核給疫苗接種假天數，回歸本校各類人員所適用之請假規定辦理，其所請之病假，不列入學年度病假日數計算，亦不列入職工成績考核辦法規定之事病假日數計算。
- (二) 防疫照顧假：教職員工如有照顧 12 歲以下之學童，或國民中學、高級中等學校、五專一、二、三年級持有身心障礙證明子女之需求者，得申請「防疫照顧假」，不列入學年度事病假日數計算，亦不列入職工成績考核辦法規定之事病假日數計算。

(三) 防疫隔離假：教職員工如有檢疫、居家隔離或居家照護之情事，得請防疫隔離假。

(四) 除上開假別外，亦得依所適用之請假規定以事假、病假、休假或加班補休辦理。

四、其他配合政策措施

(一) 疫情期間，暫停非必要之出國公務差派；暫緩非必要或非急迫性之跨縣市教學、交流及出差事宜。屬私人行程者，亦請務必遵守政府防疫規範，儘量不往人群聚集處逗留，不跨縣市旅遊，多利用電話或網路聯繫感情。

(二) 為避免辦公室發生有確診個案，致全員被匡列為密切接觸者、業務因應不及的情況，各單位預先做好分流上班/分區辦公的前期整備工作，以維持學校之必要運作。

1. 單位應考量單位業務實際需要及在減少同仁相互接觸之前題下，將所屬一級單位內同仁（含工讀生）進行分組（A組／B組）

2. 人員分組以能實質業務代理及互補為優先。

3. 工作性質屬現場工作者（無法遠距工作者），採分區分時。

4. 排定組別後，禁止個人臨時互換，避免A組與B組接觸機會。

5. 排班週期：以週為單位，輪流遠距辦公，次一週互換班別，以確保單位業務能正常運行，降低業務延遲時間。

柒、校園防疫持續營運措施

一、校園防疫訊息宣導措施

(一) 於校首頁設立「新型冠狀病毒肺炎防疫應變專區」，以利全校教職員工生能從此專區中，獲得政府與本校相關的防疫政策、安心就學及健康管理等資訊。

(二) 若有校內疫情發生，本校每日於校首頁公布「確診數量及防疫相關訊息」，以利全校教職員工生了解相關資訊。

(三) 透過「靜宜大學 APP」、「導師 Line@群組」、「教職員工生 e-mail」、「校首頁公告」與「防疫應變專區公告」等多元方式推播訊息，以利全校教職員工生及時獲得重要防疫資訊。

二、健康管理與安心輔導措施

(一) 諮商暨健康中心不定時以多元方式，提供「健康管理」、「衛生教育」與「防疫規範」等訊息，協助全校教職員工生在沒有疫情的時候可以透過各式健康促進活動，維持身心健康外；在有疫情時，適時提供相關的衛教單張以及衛教宣導，以利全校教職員工生有效防疫，並在疫情中維護身心健康。

(二) 諮商暨健康中心在平日與疫情期間，持續提供線上心衛刊物，並推出「面對新冠肺炎疫情，要如何心理調適？」系列文宣供師生上線參閱，藉以提供安心服務。若有需要諮商服務之學生，則可以透過通訊輔導的方式，由本校心理師、社工師提供線上諮商服務。

三、出現疑似與確診者應變措施

(一) 通報的分工機制：本校透過多元方式的佈達及宣導，本校教職員工生若有疑似或確診症狀，皆可自行或是藉由系所、導師及行政處室進行通報。上班期間通報窗口為諮商暨健康中心；下班時間及假日則為軍訓室校園安全中心。受理通報後，則會依據本校傳染病防治辦法及「嚴重特殊傳染性肺炎疑似個案及確診個案處理流程」（詳見附件一、附件二）進行後續處遇。

(二) 資訊系統的建置與運用：本校資訊處與學務處、教務處共同建置「COVID-19 確診個案校園課程及密切接觸者足跡調查平台」，若出現疑似與確診個案時，此平台能同時啟動「確診者與密切接觸者的足跡調查」、「校內外密切接觸者的及時匡列與通知」、「確診者與密切接觸者的線上課程啟動通知」等，以利本校學務、教務及人事相關防疫作業的啟動及執行。

(三) 疫調系統的分工機制：

1. 疫調主責與分工：本校疫調主責單位為諮商暨健康中心，相關疫調表單皆配合中央疫情指揮中心以及臺中市政府衛生局之行政作業與流程。考量諮商暨健康中心的人力以及疫情的嚴重程度，在疫調量尚能負荷的前提下，上班期間疫調由諮商暨健康中心同仁負責、下班及假日期間由軍訓室校園安全中心負責。若疫調量龐大，第一階段上班時間將由學務處同仁進行排班，共分上午及下午兩個班次，協助疫調；第二階段則會由相關教學及行政單位同仁排班，共同執行疫調。
2. 疫調執行的管控機制：兼顧疫調的一致性與正確性，諮商暨健康中心製作「確診者疫調流程說明」(詳見附件三)，將疫調細節陳述清楚，以便因應上班期間和非上班期間執行疫調過程一致，並加強與各處室橫向連結之流程。

四、學生宿舍防疫應變措施

(一) 宿舍公共空間環境消毒措施

1. 清潔人員一律配戴口罩。
2. 配給清潔人員每人特殊顏色之抹布一條(利於區別)，以作為漂白水擦拭消毒之用。
3. 宿舍公共區域，每日以漂白水擦拭消毒2次，包含：門把(寢室、廁所)、電梯按鈕、桌子、欄杆扶手、浴廁水龍頭、馬桶沖水旋轉鈕(拉柄)、燈具開關、飲水機、販賣機、服務台等設備區域。
4. 定期進行宿舍內走廊、交誼廳、閱覽室、簡易廚房及自修室地板清潔，並進行消毒作業。
5. 針對入舍訪客、廠商、校內工作人員、貨運司機等皆需量測體溫。

(二) 住宿生防疫措施

1. 住宿同學每日至少量測體溫乙次，進入宿舍須出示體溫監測管理系統 APP 畫面。
2. 住宿服務組加強環境整理及消毒工作，於出入口提供消毒用品供出入人員使用，並適時提供漂白水供住宿生視需要擦拭消毒。
3. 規劃學生宿舍分區、分流動線，除上下樓梯外，以不跨樓層、不跨寢室為原則，視疫情狀況適時啟動，以減少群聚感染範圍。
4. 學期初學生進住時，需填寫健康聲明書，以掌握住宿生身體狀況。
5. 學生宿舍入口處張貼『預防新型冠狀病毒保護措施』宣導資料。
6. 學生宿舍每日廣播宣導預防新型冠狀病毒防疫措施與注意事項。
7. 疫情期間學生宿舍不開放訪客(含親友)，非該棟住宿生亦不可進入。

(三) 宿舍內出現疑似或確診者之應變措施

1. 訂定「學生宿舍新冠病毒疑似個案處理流程」、「學生宿舍新冠病毒確診個案處理流程」，並公告於防疫應變專區與住宿組網頁。
2. 依據疫情狀況執行「宿舍空間分區分流管理」，透過公眾空間使用分流、電梯及出入口分區管控等方式，降低住宿生接觸頻率並預防交互傳染。
3. 預先規劃至善招待所、各宿舍套房與思高學苑，並依防疫負載量分階段作為「照護／隔離宿舍」。另善牧學苑規劃為「安居宿舍」。將於開學時先向思高學苑與善牧學苑住宿生說明，必要時須配合未來疫情發展徵用宿舍。
4. 輕症確診個案及居家隔離者，除「在外無住所之境外生」、「返家路程遠且無同住家人可接送者」、「家中無符合指揮中心規定之居家照顧或隔離場所者」可留校居家照護與隔離外，其餘以返家居家照護及隔離為原則。

五、防疫期間學生請假及安心助學機制

- (一) 學生請假皆以線上系統作業，因接種疫苗身體不適申請疫苗接種假；另因疫情影響造成身體不適無法實體或線上課程時，申請防疫假，並由任課老師進行審核。其請假期間之缺課，不列入當學期該課程之缺曠課紀錄，亦不扣該科出席成績。
- (二) 各項校內外獎助學金申請條件不一，疫情期間若學生不克前來現場申請，且該獎學金需紙本作業或校方用印，則採郵寄方式受理辦理。另配合教育部相關紓困計畫，提供受疫情影響導致家庭經濟遭遇困頓之學生相關方案申請補助，以期協助安心就學。

六、防疫期間課外活動辦理原則

本校課外活動辦理依據中央疫情指揮中心指引，滾動式修正「本校課外活動辦理原則」，並善用社團交流平台，布達防疫相關訊息與遵循原則。有關課外活動辦理原則，參閱課外組網站。另有關各類輔導活動及訪視，則視疫情及相關規定調整為線上辦理；若無法採取線上辦理之活動，則改採配套措施因應或活動延後辦理；若無適當應變措施，且經評估後取消辦理。

捌、彈性調整教學方式作業原則

- 一、為因應「嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)」疫情所產生之各項防疫措施，並維護全校師生學習不中斷，特參酌教育部「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」最新版及「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)』疫情暫停實體課程實施標準」，並配合「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)最新規定辦理。

- 二、停課、復課機制：依教育主管機關及中央流行疫情指揮中心之規定調整辦理。

三、補課機制：

- (一) 符合一學分 18 小時之課程，必要時由授課教師自行調整上課時間與方式。
- (二) 停課期間之補課，由授課教師自行調整上課時間與方式，補足停課時數。
- (三) 部分課程可提供同步或非同步之線上教學者，學生可申請協助修習(請學生主動聯絡綜合業務組，協調教師安排)。

四、預防性調整教學方式實施：

本校將視情況採取預防性調整教學方式，包括：

- (一) 辦理全校預防性演練。
- (二) 基於教學進行或其他需求，調整局部課程範圍改為線上遠距。

五、線上教學方式：

線上教學可採同步、非同步及混成式教學，共 3 種方式。

(一) 同步線上教學：

教師可利用 Microsoft Teams 進行授課並與學生進行即時互動。

(二) 非同步線上教學：

- 1. 教師可將教學影音檔上傳至「玩課雲(WOW Class)」供學生學習。
- 2. 教師可將 Microsoft Teams 錄影檔上傳至 Microsoft Sharepoint 供學生學習。
- 3. 教師仍應提供師生互動管道，如 WOW Class 討論區、Teams 討論區、Line 群組、社群媒介或電子郵件等，以維教學品質。

(三) 混成式教學：

- 1. 教師需到校實體上課，並且提供線上教學。
- 2. 學生可評估自身狀況，自行選擇到校實體或遠端同步上課，但應主動告知授課

教師。

3. 經全班師生同意後，得採全部線上教學方式辦理。

六、教師因被匡列為確診或密切接觸者，可採行之彈性調整教學方式：

(一) 教師衡酌自身狀況，仍可親自授課者：改為線上教學至可返校止。

(二) 教師衡酌自身狀況，無法親自授課者：

1. 可由教師所屬學系覓妥代課教師協助代課，並簽請後續相關作業處理。

2. 可採事後補課，需簽請核備。

七、線上教學資源盤點：

(一) 現有資源：本校目前線上教學一律使用 Microsoft Teams 進行，校內電腦教室、一般教室均可提供同步、非同步及混成式教學之教學或學習。

(二) 教育訓練：

1. Microsoft Teams 操作手冊：教師版與學生版均公告於本校防疫專區中，並於必要時利用電子郵件再次通知師生。

2. 玩課雲(WOW Class) 操作手冊：公告於本校防疫專區中，並於必要時利用電子郵件再次通知教師。

3. 預防性演練：於必要時，進行全校性短期演練，以讓師生能熟悉操作方式，做好隨時改變教學方式之準備。

4. 線上或實體教育訓練：不定期辦理線上或實體「玩課雲(WOW Class)」或 Microsoft Teams 之教育訓練。

八、其他措施：

考試請假、補救等請參見安心就學措施(如附件四)。

玖、校門口管制措施

一、第一階段（第一級疫情警戒期間）：

(一) 本校教職員生，自主體溫測量後入校；校外人士，至校警隊體溫測量合格且實聯制後，始可入校。

(二) 搭公車之教職員生自主體溫測量入校。

(三) BCD 機車停車場開放時間 06:00-23:00，自主體溫測量後入校。

二、第二階段（第二級疫情警戒期間）：

(一) 單一入口管制，本校教職員生，行經體溫量測站自主體溫測量合格後入校；校外人士，至校警隊體溫測量合格且實聯制後，始可入校。

(二) 搭公車之教職員生自主體溫測量入校。

(三) BCD 機車停車場開放時間 06:00-23:00，行經體溫量測站自主體溫測量合格後入校。

三、第三階段（第三級疫情警戒期間）：

(一) 單一入口管制，人事室安排體溫量測站人力，本校教職員生、車輛行經體溫量測站量測體溫合格後入校。

(二) 不開放校外人士入校，各單位邀請之外賓或參與活動者，持各單位核發之臨時識別證至校警隊體溫測量合格後入校。

(三) 關閉 B、C 區機車停車場入口，騎機車入校之學生，一律由校門口入校，行經體溫量測

站量測體溫合格後入校。

(四)搭公車之教職員生於體溫量測站下車，行經體溫量測站量測體溫合格後，再上車入校。

壹拾、校園清消措施

一、例行性防疫消毒：

(一)執行人：清潔公司(各大樓清潔人員)

(二)執行範圍及方式：進行各大樓電梯按鈕、扶手、樓梯扶手、飲水機按鈕等以酒精加強消毒，每日至少 2 次，廁所及公共區域等以漂白水稀釋後加強消毒，每日至少 2 次以上，教室門把、桌椅、開關、數位講桌等設施進行至少 1 次清潔消毒。

二、少量確診足跡或隔離住所 (3 間以內) 或 消毒公司無法立即派人支援時：

(一)執行人：總務處同仁

(二)執行範圍及方式：以漂白水或合法環境消毒用藥，利用自動噴霧器進行環境消毒，執行人員著。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)。消毒範圍包括確診足跡之教室、辦公室及該樓層之走廊、廁所及梯間。

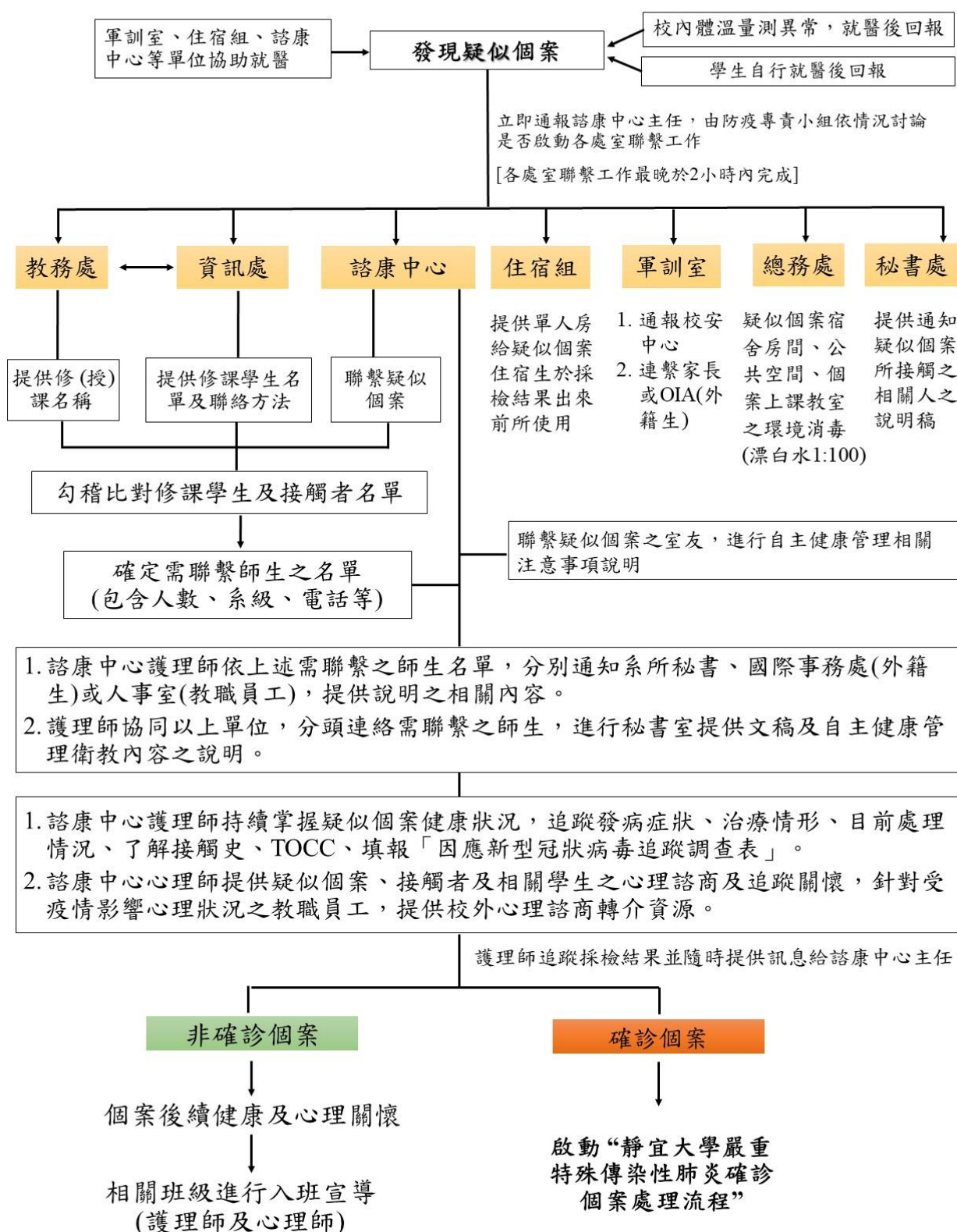
三、大量確診足跡或隔離住所 (3 間以上)

(一)執行人：消毒公司

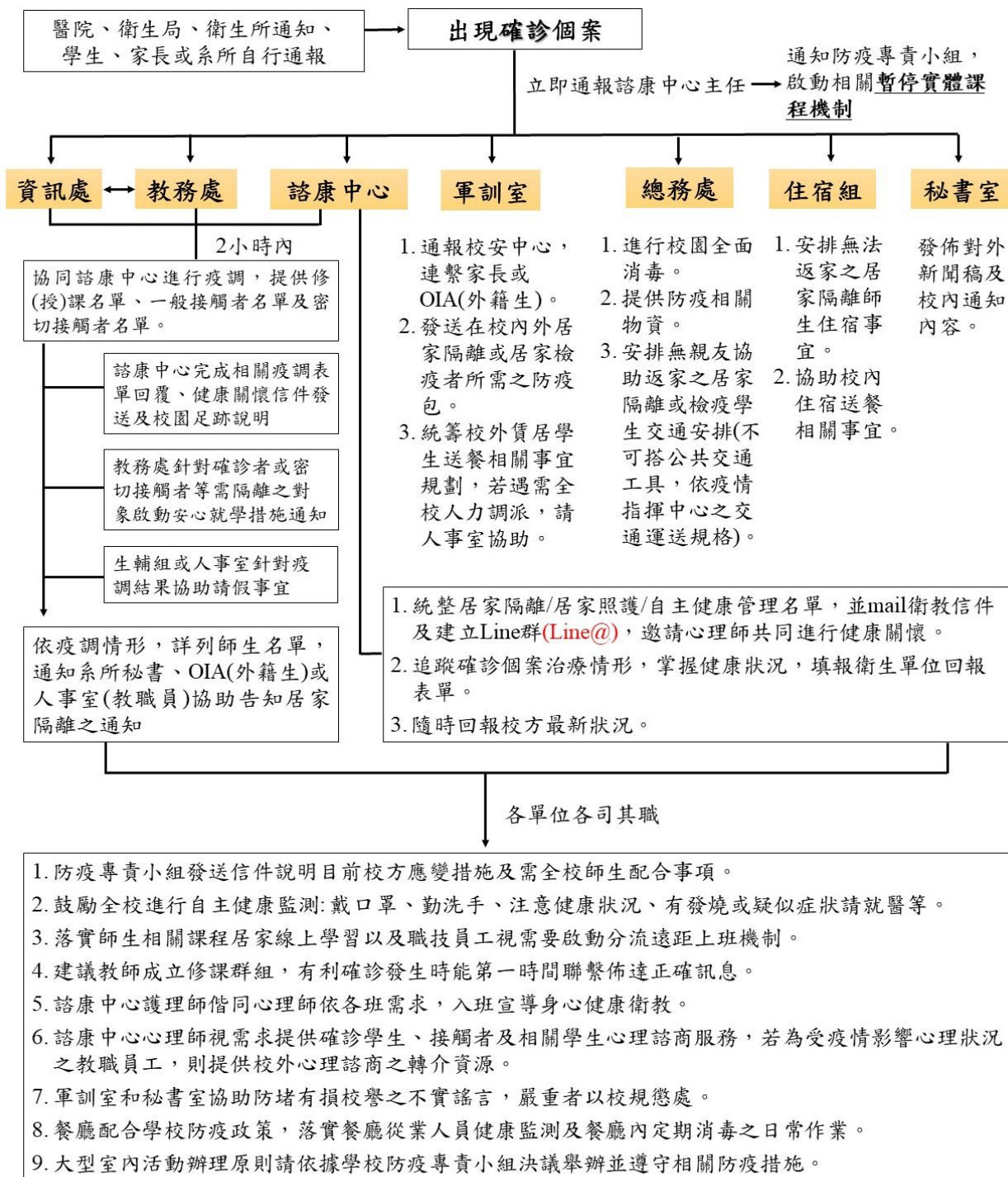
(二)執行範圍及方式：委由環保署認證之合格消毒公司處理，消毒範圍包括確診足跡之教室、辦公室及該樓層之走廊、廁所及梯間。

壹拾壹、本計畫經靜宜大學防疫專責小組會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

靜宜大學嚴重特殊傳染性肺炎疑似個案處理流程



靜宜大學嚴重特殊傳染性肺炎確診個案處理流程



靜宜大學確診者疫調流程說明

**疫調流程步驟：

- 一、接獲「確診」(PCR陽性或快篩陽性經醫生確認)通知。
- 二、第一時間LINE諮康中心主任，確診者資料「確診者編號、系級、姓名、住宿或校外、有無密切接觸者」。
- 三、開始疫調確診者資料，同步請確診者上e校園服務網學務系統之「COVID-19疫調平台」填寫確診者疫調資料
 - (一)匡列疫調時間點：採檢日(快篩或PCR)之前兩日。
 - (二)主要詢問校園足跡，但是也請他回想若在校外友和本校教職員生接觸的這些密切接觸者人員名單。
 - (三)詢問內容包含：
 - 1.此兩日修課課程(以釐清課程是否線上或停課、缺課、換教室地點，地點在哪裡等)。
 - 2.除了課程教室外的公共場所，例如：系辦、行政大樓、餐廳、圖書館、體育館等場域。
 - 3.以上兩點要問足跡的時間點，例如幾月幾日、幾點～幾點。
 - 4.相關接觸者調查：
 - (1)密切接觸者：自111/05/08起，只有同住室友，才需匡列。提供密切接觸者的名單(姓名/性別/系級/是否住宿)給諮康中心主任。
 - (2)確診者於匡列期間，在24小時內沒戴口罩面對面相處超過15分鐘以上者。
 - (3)請確診者同步聯繫以上密切接觸者儘速去做快篩並進行居家隔離或自主防疫，並注意衛生單位或護理師通知，提醒去做快篩不能搭乘大眾運輸工具。
- 四、疫調完成後填寫校園緊急通報單並email給防疫長及各相關處室，進行後續清消、關懷或隔離處置。
- 五、填寫當日「COVID-19確診者校園足跡熱點說明」，下午4:00前提供給秘書處公告，填寫原則(注意日期和編號)如下：
 - (一)若當天得知的個案，最晚於下午4:00前完成疫調。
 - (二)若下午4:00過後得知的個案，於隔天公佈。
- 六、密切接觸者名單資料確定並回傳教育部，以作為領取快篩劑之依據。
- 七、完成以上程序後，再進行相關的健康關懷群組建立和相關關懷信件寄發給確診者(須加寄送「先行居家隔離通知單」以利同學請假)、密切接觸者(須加寄送「先行居家隔離通知單」以利同學請假)、自主健康管理或自我應變對象(僅寄信)。
- 八、當天通報教育部校園安全暨災害防救通報處理中心(<https://csrc.edu.tw/>)，上班時間由護理師通報，非上班時間由校安中心協助填報。

靜宜大學學生安心就學措施

靜宜大學學生安心就學措施	
開學選課及修課	1. 開學日期及加退選時程，請參照本校當學期行事曆公布日期辦理。 2. 可由學生本人或委託他人辦理線上選課。 3. 赴境外修讀雙聯學位、或參與實習等計畫是否持續，得洽各學系(或職涯發展暨產業促進處)評估是否保留或延長資格。 4. 學生如主動要求赴境外研修或實習，請洽國際暨兩岸事務處或職涯發展暨產業促進處簽定出國研修/實習自負聲明書。 5. 無法赴境外實習或研修者，請於加退選規定期限內自行上網選課，如未達最低學分數或當期必修課程未順利選上者，請洽各學系及教務處綜合業務組共同協助。 6. 得視個案申請，不受每學期最低學分數限制。
註冊繳費	受影響學生得以通訊方式或委託他人辦理註冊、請假、休學等事宜，或檢具相關證明至遲於開學三週內完成補辦程序。
學生請假	學生完成通報手續並列入追蹤個案者，請假期間之缺課不列入當學期該課程之缺曠課紀錄，亦不扣減該科出席成績。
考試請假	考試請假從寬處理，並由教師自行決定補考方式。
學習補救	部分課程如可提供同步或非同步之遠距教學者，受影響學生可申請協助修習。(請學生主動聯絡綜合業務組，協調教師安排)。
停課、復課及補課	1. 有關停課、復課，悉依教育主管機關及中央流行疫情指揮中心之規定辦理。 2. 停課後之補課： A. 符合一學分18小時之學習內容，必要時由授課教師自行調整上課時間與方式。 B. 各課程如因防止疫情擴散必須停課者，停課期間之課程，由授課教師與學生協商後，調整上課時間與方式，補足停課時數。
休學及延長修業年限	1. 受影響學生如屬疫區限制來台者，若於規定時間內仍無法至本校就讀者，學生得以通訊方式或委託他人，檢具相關證明文件向本校教務處綜合業務組申請休學，其已繳交之學雜費，全額辦理退費。 2. 前款疫區限制來台之受影響學生，因無法於本學期順利就學者，得個案專簽申請延長修業年限一學期。
學校相關輔導協助機制	1. 啟動輔導關懷機制：由本校學生事務處住宿服務組、諮商暨健康中心、國際事務處等單位，針對集中監測管理學生身心狀況，進行評估與處遇，並視狀況轉介校外相關資源。 2. 個案追蹤機制：將由校安中心做為非上班時間之單一窗口，上班後校安中心將視學生諮詢問題，諮詢教務處相關同仁。 3. 維護學生隱私：所有學生狀況及資料，皆以保護個案隱私為基本考量。