

# 國立政治大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運指引

修訂日期：111 年 9 月 7 日

## 壹、疫情情境

新型冠狀病毒是造成嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)的病原體。大部分的人類冠狀病毒以直接接觸帶有病毒的分泌物或飛沫傳染為主。人類感染冠狀病毒以呼吸道症狀為主，可能無症狀或出現包括鼻塞、流鼻水、咳嗽、發燒等一般上呼吸道感染症狀，另外也有少部分會出現較嚴重的呼吸道疾病，如肺炎等，嚴重的將會造成死亡。

自 2019 年底爆發的嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情，目前已肆虐世界各國，而國內時有境外移入及本土的確定病例發生(最新疫情資訊，請隨時參考衛生福利部疾病管制署網站)，繼 COVID-19 疫苗問世後，透過疫苗接種，雖無法全面避免社區傳播，但可降低重症及死亡情形，若搭配防疫介入措施，則可減少不必要的大規模管制及嚴格的社區防疫措施，減緩對學校正常運作造成的衝擊。

因應疫情發展，尤其自 111 年 3 月起國內疫情快速升溫，截至 5 月初每日本土確診人數已超過 5 萬多例，學校教職員工生確診人數也大幅增加，學校將會面對相當的風險及因應措施。因此，擬定本指引，使學校面對嚴峻的疫情能夠持續運作，儘量將影響減至最低。

## 貳、嚴重特殊傳染性肺炎疫情防疫編組

嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)爆發初期，為擬訂本校教職員工生健康管理措施，本校於 109 年 1 月 31 日召開「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情管理工作會議」，由校長主持會議，會中決議擬訂「國立政治大學因應嚴重特殊傳染性肺炎校安作業流程」、「國立政治大學嚴重特殊傳染性肺炎疫情防疫專責小組分工職掌表」及「國立政治大學因應嚴重特殊傳染性肺炎對陸生管理計畫草案」等 3 項應變措施。

鑑於國內嚴重特殊傳染性肺炎自 111 年 3 月起每日本土確診人數大幅增加，本校由相關單位每日掌握教職員工生確診、居家隔離、自主居家防疫等人數狀況，並提供協助與防疫規定，總務處環安組(負責教職員工)及學務處身心健康中心(負責學生)後續追蹤控管，確保防疫工作無虞。防疫期間，本校持續針對疫情

動態隨時召開「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情管理防疫專責小組會議」，即時因應疫情變化，迅速掌握疫情資訊，提出因應方法。

一、疫情管理防疫專責小組及緊急聯繫窗口：

本校為快速執行防疫作為，阻斷傳播鏈，避免學校因疫情擴大影響運作，成立防疫專責小組，由副校長擔任防疫長，主任秘書擔任副防疫長，並指定防疫管理人員，納編全校各相關單位，隨時因應疫情變化或遇有緊急事件時，召開防疫專責小組會議，討論本校相關因應作為與各項防疫工作。

(一)防疫專責小組編組如下：

1. 防疫長：副校長擔任，主要任務為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）。
2. 副防疫長：主任秘書擔任，主要任務為協助防疫長處理各項防疫工作及主持防疫專責小組會議。
3. 防疫管理人員：
  - (1)校安執行秘書：主要任務為監督落實各項防疫措施。
  - (2)身心健康中心護理師：與地方衛生主管機關建立聯繫網絡/機制，當學生確診時，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籌管理內部各項防疫工作。
  - (3)總務處環安組護理師：負責教職員工確診時，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籌管理內部各項防疫工作。
4. 新聞媒體組：秘書處(防疫訊息發佈)
5. 教務組：教務處(教室防疫措施、授課方式規劃)
6. 宣導防護組：學務處（含學務長室、學安中心、生僑組、住宿組、課外活動組、身心健康中心）、總務處環安組、圖書館、體育室
7. 境外生宣導防護組：學務處生僑組、國合處、華語文教學中心
8. 勤務支援組：總務處、總務處駐警隊
9. 行政支援組：人事室、主計室
10. 資訊組：電算中心

## (二)緊急聯繫窗口

1. 本校為迅速掌握校內疫情狀況，建立教職員工生出現疑似症狀、經快篩陽性或PCR採檢確診者即時緊急聯繫窗口。緊急聯繫單位如下：

(1)學生緊急聯繫窗口：學務處身心健康中心 02-82377425

(2)教職員工緊急聯繫窗口：總務處環安組 02-29393091 分機 62823

(3)學務處學安中心：0919099119(24 小時)

(4)建置師生中英文確診者通報系統，通報路徑如下：

由 iNCCU 進入→校務系統 WEB 入口

學生：學生資訊系統→「資訊服務」／確診者通報

教職：行政資訊系統→「一般行政資訊系統」／確診者通報

2. 本校由學務處身心健康中心掌握地方政府衛生機關聯繫窗口(臺北市衛生局 02-27208889 分機 1940)，並保持順暢聯繫。

## (三)建立關懷機制：

1. 由身心健康中心邀請臺北市立聯合醫院醫師擔任本校疫情醫療諮詢顧問，協助疫情相關諮詢，服務師生。

2. 針對住宿學生部分：

(1)由身心健康中心針對健康學生實施防疫衛教，並提供本校特約醫療院所，協助提供諮詢。

(2)針對留校居家照護/居家隔離的學生，照護/隔離宿舍由住宿組裝設相關資訊設備，並由身心健康中心事先洽醫療院所，即時提供遠距診療諮詢服務。

(3)身心健康中心於本校防疫專區提供視訊就診及文山區視訊門診聯絡資訊。

(4)學生如無法自理三餐、生活必需品、領取藥物時，由住宿組照護人員協助處理，若同學有需協助，均可告知宿舍服務人員。

(5)為維護 NCCU-iHouse 學生健康，國合處定期彙整中英文防疫措施及醫療資訊，提供住宿學生。另外，iHouse 設服務櫃台，協助隔離學生聯繫醫療院所並提供送餐服務，學生於住宿期間如遇急難事件，由專人協助。

## 二、全校防疫大會委員會

因應疫情快速變化，本校成立全校防疫大會委員會，由校長擔任主任委員、副校長擔任防疫長、主任秘書擔任副防疫長，納編全校各一級行政及教學單位主管、學生會會長、研學會會長擔任委員。學校對於防疫工作有重大改變或相關事項需經過全校各單位討論時，即召開全校性防疫大會，由校長主持，全體委員出席會議外，並邀集各學院秘書、一級行政單位秘書、總務處(事務組、環安組、駐警隊)、學務處(身心健康中心、住宿組、生僑組、學安中心)、學生會代表、研學會代表、宿學會代表、陸生代表、僑生代表等參加會議，共同討論與決議學校防疫工作。

防疫大會編組成員名單暨聯繫方式：

組別	單位	聯絡人	分機
指揮組	校長室	李蔡彥校長 蔡孟軒秘書	62000 62036
	副校長室(防疫長)	蔡維奇副校長 顧庭伊秘書	62599
	副校長室	陳樹衡副校長 單麗珠秘書	67009
	副校長室	詹志禹副校長 杜宜玲秘書	62300
新聞媒體組	秘書處(副防疫長)	陳百齡主任秘書 朱詠薇秘書	67223 63960
防疫管理人員	校安中心	古素幸秘書	62201
	身心健康中心	洪梅玲技士	77425
	總務處環安組	翁麗嬪約用護理師	62823
教務組	教務處	林啟屏教務長 曹惠莉秘書 王揚忠組長 陳世昌組長	62160 62163 63273 63293
宣導防護組	學務處學務長室	蔡炎龍學務長 古素幸秘書	62200 62201
	學務處學安中心	古孟玄主任 張國強組員	67669 62215
	學務處 生活事務暨僑生輔導組	盧翠婷組長 傅秀平專員	63010 62227
	學務處住宿組	林宗憲組長	62500
	學務處課外活動組	張富珍組長	62230

	學務處身心健康中心	傅如馨主任 洪梅玲技士	77430 77425
	總務處環安組	林慶泓組長 翁麗嬪護理師	62820 62823
境外生宣導防護組	學務處生僑組	盧翠婷組長 傅秀平組員	63010 62227
	國合處	湯京平國合長 謝美鈴秘書	50740 67589
	華語文教學中心	楊昊主任 戴文慧助教	50740 62055
勤務支援組	總務處	蔡育新總務長 簡榮宏秘書	62090 62092
	總務處駐警隊	蕭敬義隊長	67285
行政支援組	人事室	陳金錠主任	62050
	主計室	粘美惠主任	62070
資訊組	電算中心	蔡瑞煌主任 莊涵淇組長	81036 67360
各學院	文學院	曾守正院長 吳趙瑞芬秘書	62260 62261
	理學院	陸行院長 廖庭君專員	67373 62042
	社會科學院	楊婉瑩院長 鄭元齊專員	50739 51361
	法學院	許政賢院長 王怡琪助教	51402 51570
	商學院	蔡維奇院長 李靜惠秘書	81007 88627
	外國語文學院	阮若缺院長 陳斐斐秘書	88152 62741
	傳播學院	陳憶寧院長 郭乃華秘書	67075 63522
	國際事務學院	連弘宜院長 侯岳君秘書	50906 51102
	教育學院	郭昭佑院長 石璫豪編審	66131 62077
	創新國際學院	杜文苓院長 黎安潔組員	51140 62783
	資訊學院	劉吉軒院長	62264
		譚儷文助教	62682
	國際金融學院	李勝彥院長	23419151EXT2409
		魏廷芳助理	23419151EXT2409

學生代表	學生會	何傑恩會長	課外組轉知
	研學會	胡廷佑會長	課外組轉知

### 三、主責工作內容及分工

組別	單位	職掌與工作內容
指揮組 召集人	校長室	督導、綜理校園疫情全盤因應事宜。
防疫長	副校長室三	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)。
指揮組 副召集人	副校長室二	協助督導、綜理校園疫情全盤因應事宜。
副防疫長	秘書室	協助防疫長處理各項防疫工作及主持防疫專責小組會議。
新聞媒體組	秘書處	(一) 協助督導、執行校園疫情全盤因應事宜。 (二) 校內疫情蒐整公告及對外發布訊息。 (三) 主任秘書擔任統一發言人
防疫管理人	校安中心	監督落實各項防疫措施
	身心健康中心	與地方衛生主管機關建立聯繫網絡/機制，當學生確診時，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籌管理內部各項防疫工作。
	總務處環安組	負責教職員工確診時，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籌管理內部各項防疫工作。
教務組	教務處	(一) 研擬、宣導、執行「因防疫無法返校學生安心就學計畫」以維護學生就讀、學習權益。 (二) 協助執行疫情相關考試之應變作為，停課、復(補)課執行要點，視疫情狀況召開停課會議、停課發布。 (三) 提供防疫期間全面遠距教學建議方案及諮詢服務。
宣導防護組	學務長室	協調、督導學生防疫宣導、因應學生個案之相關作為、疫情通報作業。
	學務處學安中心	督導維持校安通報管道之暢通，通報教育部本校疫情狀況。
	學務處生僑組	協助執行因應僑生與陸生學位生因疫情之相關作為。

	<p>(一) 對陸生、港澳生、僑生之宣導調查及關懷輔導 利用學生社群平台宣導衛生教育，強調環境清潔消毒及自我防護、瞭解是否有生活上之需求，隨時掌握情況，並即時向學生宣達教育部及疾管局之防疫政策。另每天關懷在臺陸生之健康狀況，向本校學安中心通報陸生健康情形。</p> <p>(二) 協助學生辦理保險、理賠與急難慰助金申請 依據本校學生團體保險契約、陸生團體保險契約，除正常註冊繳交保險費外，本地生及陸生於本學期辦理休學、保留學籍時，得於每學期註冊截止日前向學務處生僑組學生團保承辦人表示投保意願，由生僑組開立平安保險費繳費單向總務處出納組臨櫃繳交平安保險費，於就醫住院兩年內檢附診斷證明及收據即可向本校申請平安保險理賠，保險權益不受損。</p>
學務處住宿組	<p>協助執行宿舍防疫宣導、體溫檢測站設立、因應住宿學生個案之相關作為、疫情通報作業。</p> <p>(一) 宿舍防疫宣導 將透過 DM、海報等防疫文宣，加強同學對武漢肺炎病症的正確認知，及透過身心健康中心衛教活動，建立防疫的衛生習慣。</p> <p>(二) 體溫檢測與防疫用品 將於舍區服務台提供體溫測量計借用，並準備消毒用品供同學消毒清潔。同時於公共衛浴設施提供洗手乳供同學使用。</p> <p>(三) 學生宿舍區加強消毒清潔工作</p> <p>(四) 住宿個案管理措施</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 台生同學：以返家居家照護為原則。境外生則在學校安置。確診者及密切接觸者返家須搭乘防疫計程車或由家屬接送。</li> <li>2. 寢室設置：分為隔離宿舍與檢疫宿舍，設置於本校具有單獨衛浴設備之套房寢室，或設置於與其他寢室明顯區隔出來的特定區域(具有獨立出入口與專屬公共衛浴設施)。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 隔離宿舍：提供確診者入住</li> <li>(2) 檢疫宿舍：提供確診者的密切接觸者入住</li> </ol> </li> <li>3. 管理作法： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 密切接觸者，學校將提供快篩試劑</li> </ol> </li> </ol>



	<p>(2)受管理者監測者使用其寢室所供應之盥洗設備，並定期自行消毒。</p> <p>(3)受管理者之餐飲送至寢室外，由受管理者自行取用。</p> <p>(4)受管理者如有發燒（<math>\geq 38^{\circ}\text{C}</math>）或咳嗽、立即洽請 1922 防疫專線派人處理。</p> <p>(5)受管理者應經常洗手，特別是在接觸呼吸道分泌物、尿液或糞便等體液後。受管理者於管理期間不得外出（包含上課）</p> <p>（五）疫情通報</p> <p>如有住宿同學或受管理發生發燒或上呼吸道感染情形，可聯繫防疫計程車。</p> <p>（六）確診及匡列密切接觸者住宿生隔離寢室規劃與安置，並協助隔離住宿生返家居隔各項事宜。</p>
學務處課外活動組	<p>協助執行學生各項社團活動疫情之宣導、通報。</p> <p>（一）主動聯繫及關心社團寒假營隊辦理之情形：宣導自我防護、防疫措施與疫情通報等訊息。</p> <p>（二）社團宣導</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.宣導防疫措施：落實勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節，及生病在家休息；社團於活動開始前亦須宣傳。</li> <li>2.依教育部防疫指引，配合辦理本校社團之室內大型活動。</li> </ol> <p>（三）傳達疫情防護建議及健康管理措施、公眾集會因應指引措施、自主健康管理及通報等訊息</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.宣導社團舉辦活動應參照公眾活動之因應指引，事前做好防護措施；若為室內活動，應控管人數且盡量保持空氣流通。</li> <li>2.活動前對於出現發燒及呼吸道症狀之欲參加者，應拒絕其入場；若發現疑似個案，應即通報學安中心及身健中心。</li> </ol>
學務處身心健康中心	<p>（一）協助提供本校學生防疫專業資訊，掌握學生健康狀況，聯絡中央、地方衛生單位。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.透過服務專線、聯繫專家諮詢、網頁、電子郵件等管道宣導及協助提供本校學生防疫專業資訊。</li> <li>2.整合各學院系所、學位學程調查所屬學生出入境中港澳地區須自主健康管理之名單，並持續追蹤控管以掌握學生健康狀況。</li> <li>3.遇有個案依本校法定傳染病校安作業流程聯絡地方衛生單位及進行後續追蹤及接觸者調查。</li> </ol> <p>（二）督導實施心理輔導，減少學生家長恐慌，並適切輔導受管理學生</p>

		提供專線心理諮詢電話，關懷與支持受疫情影響之教職員工生，評估其心理狀態，適時提供精神醫療資源與轉介，並關懷與追蹤。
	總務處環安組	(一) 協助提供本校教職員工防疫專業資訊，掌握教職員工健康狀況，聯絡中央、地方衛生單位。 (二) 提供教職員工職場衛生及健康維護資訊與諮詢。
境外生宣導 防護組	國合處	(一)協助外國學生入境： 1.配合政府邊境政策及教育部指示，協助外籍新生入台及引導舊生回台事宜，包含入境名單申報、接機、安排隔離旅館及自主健康管理旅館等。 2.隔離期間之健康關懷及政府系統回報。 (二)外國學生生活輔導之協助 1.向外國學位生及交換生宣導疫情資訊：利用臉書及電子郵件宣導疫情資訊，如有政府之正式公告，則優先採用之；如無，則以本校統一製作之文宣為主。如以上兩者皆無，為讓學生獲得最新訊息，則由同仁自行翻譯。 2.外國學生生活輔導之協助：包含協助請領隔離補助、協助外籍生返國事宜、擔任外籍生與各單位溝通之橋梁、主動關心隔離/確診學生、提供施打疫苗/就醫資訊、主動聯繫及關心國際學生社團活動辦理情形。 3.協助外國學生辦理商業保險、健康保險及理賠申請：依據本校學生團體保險契約協助申請理賠，並依學生居留情形協助申請全民健康保險。 (三)協助外籍交換生確診通報、疫調及緊急事件之處理。 (四)執行 iHouse 防疫宣導、體溫檢測站設立、因應住宿學生個案之相關作為、疫情通報作業等，依教育部政策，分區管理學生宿舍，以協助確診者、密切接觸者及健康同學。
	華語文教學中心	協調、督導校內華語文國際生防疫宣導、管理照料、疫情通報、學生輔導作業。 (一) 防疫宣導 透過中心臉書、電子郵件，向所有學生宣導疫情資訊、政府/政大防災措施。防疫宣導之英文版文件，如有政府之正式公告，則優先採用之，如無，則以本校統一製作之文宣為主。如以上兩者皆無，為避免學生訊息不通，則中心將透過華語教師轉知，或由中心同仁自行翻譯。 (二) 管理照料

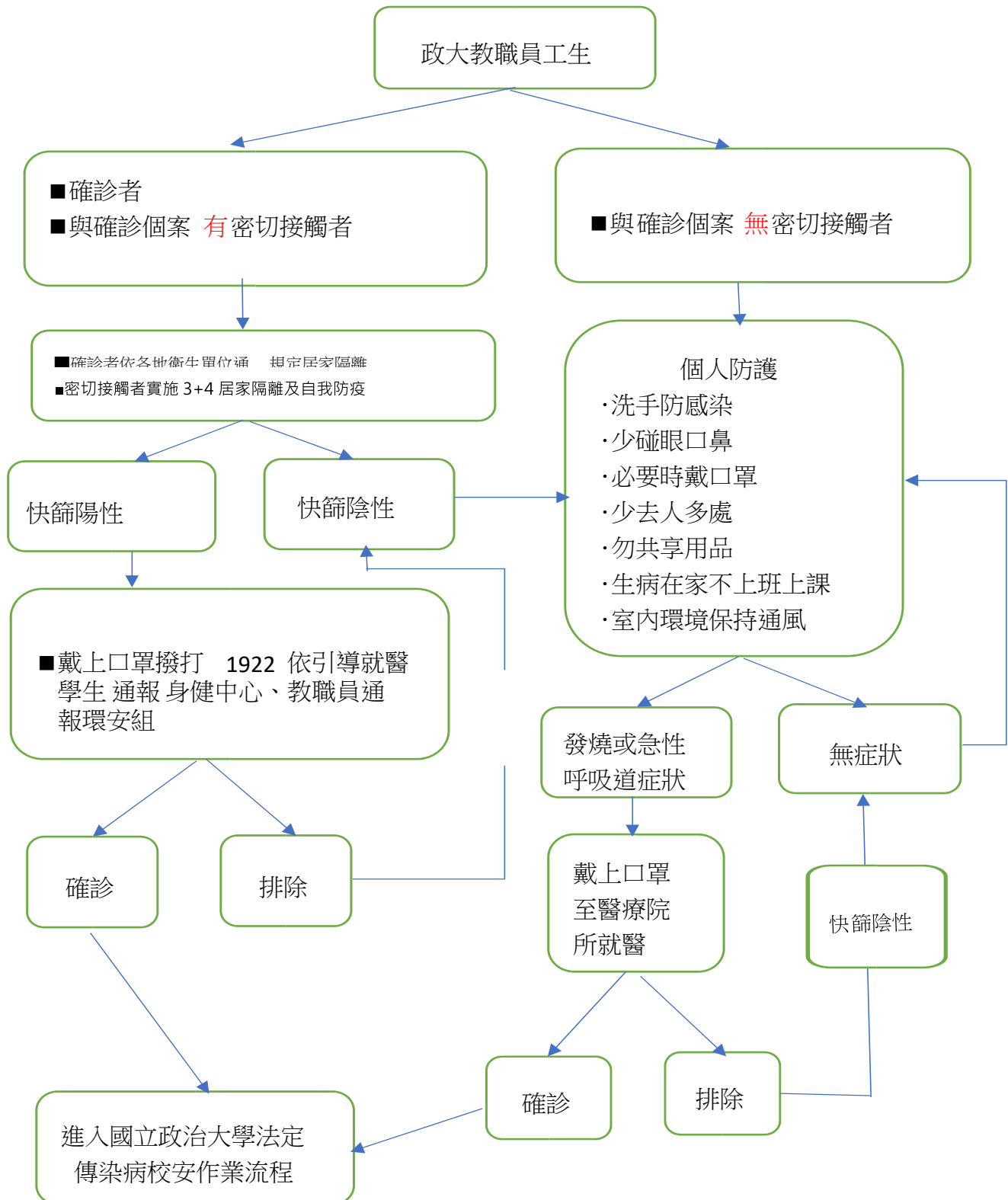
		<p>1.本校華語生如曾與確定病例接觸，依中央流行疫情指揮中心訂定「具感染風險民眾追蹤管理機制」辦理。</p> <p>2.華語生需居家管理、居家檢疫者，如其住宿於本校自強十舍，則由住宿組依其管理照護措施辦理；如學生住宿於本校國際學生宿舍（I House），則由國合處依其管理照護措施辦理；如住宿於校外，則要求學生不得外出，每日自主量測體溫，行政人員電話了解學生情況。</p> <p>3.華語生上課期間，如非自中港澳入境，且健康狀況良好者，不強制戴口罩，保持上課教室通風良好，注意自身健康狀況。</p> <p>所有華語生如有發燒、乾咳等症狀，為保障所有師生健康，採取最高標準，立即通報 1922，並依防疫專線提供之訊息處理。如其依指示需前往醫院檢驗，將由行政人員陪同就醫，了解後續處理方式。</p> <p>（三）學生輔導</p> <p>1.課程部份：居家隔離、居家檢疫者，為保障學生上課權，採取同步遠距教學，如有作業、小考或期中期末考，則於學生上學後另行補交與補考。</p> <p>2.健康部份：積極宣導防疫訊息並提醒學生非必要不前往中國、香港、澳門等地旅遊；減少至人口密集之室內、或參加大型活動，如必須前往，建議全程佩戴口罩。</p> <p>3.心理部分：提供充足衛教資訊，減少因資訊不足所產生之心理壓力，對於管理或居家檢疫之學生，給予足夠關懷並安撫上課教師情緒，避免教師不安轉移給學生。</p>
勤務支援組	總務處	<p>（一）校園建築物內部常態性環境清潔及消毒工作（除宿舍及體育館以外之清潔外包合約範圍）。</p> <p>（二）辦理防疫物資相關採購事宜。</p>
	總務處駐警隊	<p>（一）協助救護車入校引導與送醫：擬依據本校校安中心規範辦理相關疫情防治措施，假若校內發生疫情時，對於醫護人員車輛來校救援擬由駐警隊派遣警車進行引導救援相關作業。</p> <p>（二）執行本校門禁管制措施。</p>
行政支援組	人事室	<p>（一）掌握教職員工前往國外學術交流及請假出國名單。</p> <p>本校教職員如有必要性及急迫性須親自前往國外學術交流或移地研究，經校長核准後，提供名單予總務處環安組以持續追蹤控管。</p> <p>（二）協助制訂、執行本校教職員工相關疫情請假、停止上班相關事宜。</p>

		本校教職員工差勤規定依疫情指揮中心公佈之新冠肺炎「具感染風險民眾追蹤管理機制」所定介入措施、方式以及教育部、行政院人事行政總處、勞動部及本校配合疫情所為之規範辦理。
	主計室	籌措應變計畫相關經費協助完成本計畫經費審核事宜。
資訊組	電算中心	<p>(一) 本校疫情資訊網建置 電算中心於本校首頁建立中英文「嚴重特殊傳染性肺炎 COVID-19 防疫專區」，提供本校教務處、學務處、總務處、國合處等相關單位發布資訊。</p> <p>(二) 建置師生中英文確診者通報系統，利用 iNCCU 登入填報，自動帶入填報者(教職員/同學)基本資料、聯絡資料，及屬於本校的調查欄位，如：接觸者系所/單位、確診者校內活動課堂、教室場域等，後端亦可為身健中心產出各式客製疫調統計報表。</p> <p>(三) 彈性修課之遠距教學技術支援：<a href="https://sites.google.com/g.nccu.edu.tw/d-learning/index">https://sites.google.com/g.nccu.edu.tw/d-learning/index</a>  1.本校學期課程已在 Moodle 全部開設完成，現有 Moodle 或 WM5 平台均可提供 JoinNet 同步視訊教學。  2.Moodle Joinnet 同步視訊系統：老師及學生可於各自電腦端使用網路攝影機及麥克風進行即時影音互動（使用說明：<a href="https://moodle.nccu.edu.tw">https://moodle.nccu.edu.tw</a>）。  3.WM5 Joinnet 同步視訊系統：老師及學生可於各自電腦端使用網路攝影機及麥克風進行即時影音互動（使用說明：<a href="https://elearn.video.nccu.edu.tw/media/508">https://elearn.video.nccu.edu.tw/media/508</a>）。  4.若教師需進行教材製作，可使用軟體 EverCam9，只要有電腦及耳機麥克風，簡單步驟即可錄製螢幕畫面或 PPT 教材（使用說明：<a href="http://tw.formossoft.com/media/1631">http://tw.formossoft.com/media/1631</a>）。</p> <p>(四) 雲端會議工具之技術支援：<a href="https://sites.google.com/g.nccu.edu.tw/video-conferencing/">https://sites.google.com/g.nccu.edu.tw/video-conferencing/</a>  (五) 居家辦公之技術支援：<a href="https://sites.google.com/mail2.nccu.tw/nccu-wfh-solutions">https://sites.google.com/mail2.nccu.tw/nccu-wfh-solutions</a>  (六) 協助本校各單位建置「智能客服」，可用於應答重複性高之常見問題，提供使用者全天候諮詢回應，不受上班時間限制：<a href="http://itservice.nccu.edu.tw/Chatbot/">http://itservice.nccu.edu.tw/Chatbot/</a></p>
各學院	文學院、理學院、社會科學院、法學院、商學院、外國	<p>督導各系所進行下列事項：</p> <p>(一) 掌握與紀錄系所教職員工生前往中港澳及其健康狀況。</p> <p>(二) 向各院系所同仁及學生宣導自我防護措施。</p> <p>(三) 各系居家隔離、居家自我防疫之個案關懷，家長聯繫等事宜。</p>

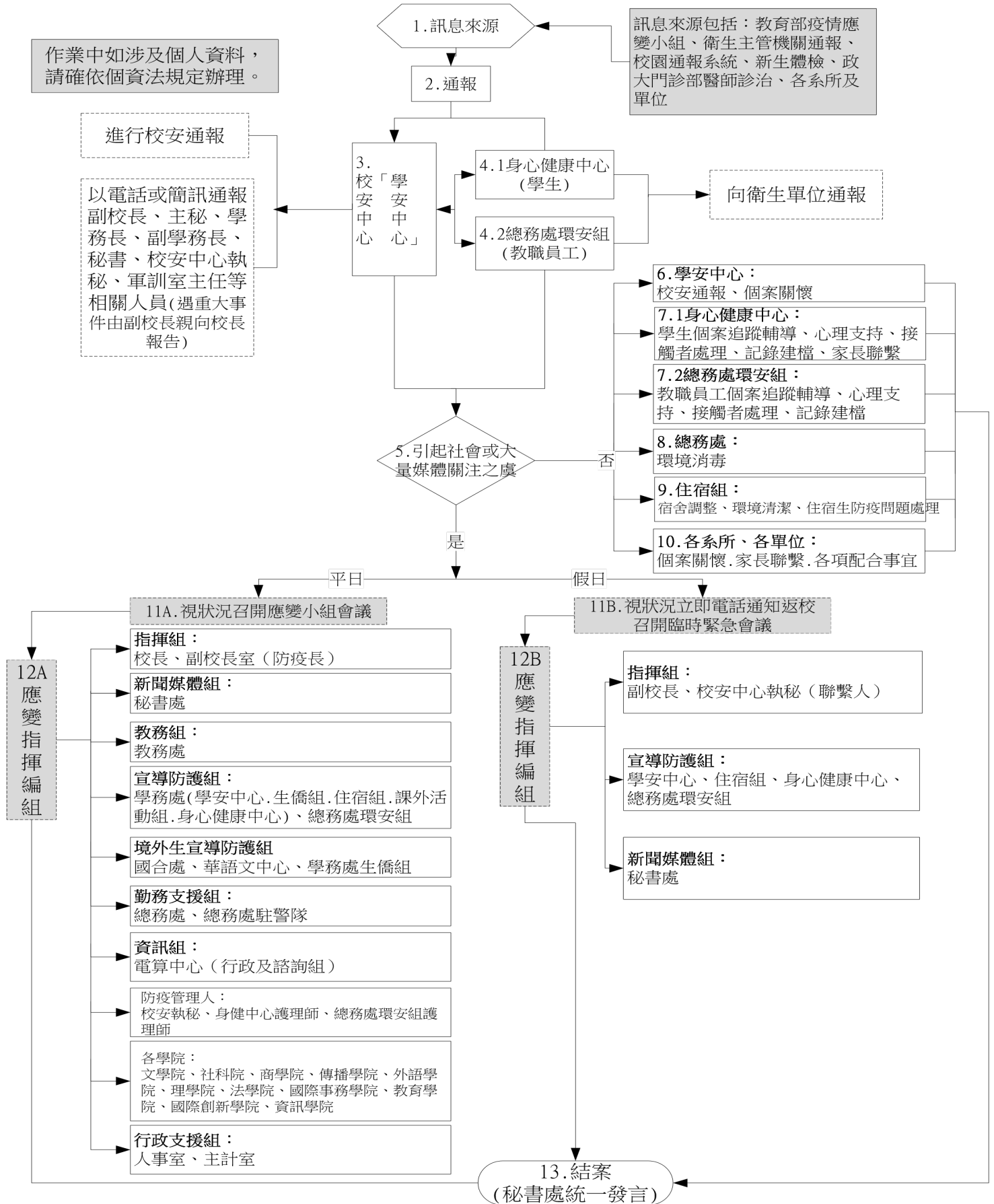
	語文學院、傳播學院、國際事務學院、教育學院、創新國際學院、資訊學院	(四) 依疫情狀況，因地制宜指揮設置各院館體溫檢測站。 (五) 陸生及因疫情受影響之學生安心就學措施協助、輔導。
<b>場館防護組</b>	場地管理單位	管理之場館防疫措施執行。

## 四、疫情通報作業流程

### (一) 校內嚴重特殊傳染性肺炎疫情控制流程



## (二) 校內嚴重特殊傳染性肺炎疫情校安作業流程



## 參、校園防疫及員工生差勤規定

### 一、人員出入實聯登記：

本校於校園各出入口設置紅外線體溫量測器測量出入人員體溫，並由電算中心開發人員進出資訊系統，由駐警隊執行人員進入校園實聯制登記，並妥善留存保管資料，同時各棟建築物及辦公室均設置 QR Cord，人員需掃描登錄實聯制後始可進入。111 年 4 月 27 日配合中央疫情指揮中心取消實聯制，本校亦同步取消入校實聯制登記。

### 二、教室場域及交通車人員紀錄：

#### (一)教室防疫措施

1. 總務處於各教室中置放次氯酸水 1 瓶供師生使用。
2. 各授課教師如對課程教室安排有疫情上之疑慮（例如通風、修課同學密集等），由開課單位洽詢教務處課務組更換教室。
3. 師生上課時需注意教室通風，並儘量保持安全社交距離，中央流行疫情指揮中心雖已適度放寬教師講課時得免戴口罩，惟考量防疫優先，不論可否維持安全社交距離，課程進行期間仍請師生全程佩戴口罩。
4. 建議師生下載使用「臺灣社交距離 APP」，掌握接觸足跡。
5. 配合取消實聯制，各課程無須進行「掃描 QR Code 點名」作業，惟仍建議各授課教師可透過課堂點名、拍照、固定座位、「臺灣社交距離 APP」等方式掌握師生課堂足跡，萬一課堂師生出現確診案例，即可配合提供資訊，俾便學校或衛生單位即時匡列密切接觸者。

(二)交通車(含公務車)：每日公務車派遣由總務處紀錄駕駛、申請人員及搭乘人員資料及座位，以便疫調時能即時掌握相關人員及接觸者名冊。

### 三、鼓勵生病教職員工生在家休息：

- (一)當教職員工生有發燒或急性呼吸道症狀時，鼓勵其立即就醫或在家休息、避免到校上班(課)。
- (二)教職員工生之家人如有發燒或急性呼吸道症狀，允許其在家照顧生病家人。

### 四、教職員工生上班(課)及請假彈性措施：

- (一)調整請假規定，如與確診者有接觸史，或有發燒、呼吸道症狀、嗅覺異常或不明原因腹瀉等疑似 COVID-19 症狀或類流感症狀，請儘速就醫或



篩檢，不要到辦公室上班或上課。

1. 學生請假規定：

- (1)同學如因確診或被匡列「居家隔離」、以及與確診者有接觸實施「3 天防疫假」之原因而無法到校上課之情形，須至本校「學生請假系統」提出申請，以上假別皆不列入缺課紀錄。
- (2)申請「居家隔離」、「居家檢疫」或「疫苗接種」等假別可先送出假單，再於事後上傳相關證明；申請「自主健康管理」或「3 天防疫假」、「自我健康監測」等假別不須上傳證明文件，只須自行在「請假事由」欄位補充說明。

2. 因應 COVID-19 疫情，本校人員差勤管理因應措施如下：

本校教職員工差勤規定依中央疫情指揮中心公佈之新冠肺炎「具感染風險民眾追蹤管理機制」所定介入措施、方式以及教育部、行政院人事行政總處（以下簡稱行政院人事總處）、勞動部及本校配合疫情所為之規範辦理。

- (1)教師：依教育部相關規定辦理。
  - (2)公務人員及工友（含技工、駕駛）：依行政院人事總處函釋辦理。
  - (3)約用人員：依勞動部及本校相關規定辦理。
- (二)因應 COVID-19 疫情變化，教務處持續依教育部有關課程防疫最新指引，適時公告各學期課程授課方式之調整指引或進行遠距教學演練，務使課程學習不中斷，並有效降低群聚染疫風險。
- (三)彈性調整辦公及教學方式，採分組辦公(教學)、居家(異地)辦公及遠距教學等機制，以減少同時上班(課)人數，各單位如有居家辦公需求，可簽奉校長核定實施。
- (四)規劃職務代理人制度，校長不能視事時，依本校組織規程第 17 條規定之代理人順位代行其職務，順位依序為副校長、教務長、學務長、總務長。其餘各一級行政及教學單位均應明定職務代理人，如主管或教師因確診或居家隔離時，始有替代機制使決策或教學不致中斷。

五、總務處及各單位應定期清潔消毒辦公及教學空間、公共空間及經常接觸之設施設備、物品表面，室內空間並應打開窗戶或氣窗，以保持空氣流通。

六、總務處準備口罩及酒精，並盤點校內庫存數，準備至少 3 個月預估存量，

並適時補充之並統計每月使用量。

七、圖書館協助師生於居家隔離、居家自我防疫或線上課程時，可用線上方式使用校內各項圖書資源，協助教學與研究之進行。

八、規劃符合接種年齡之活動參與者及工作人員完成 COVID-19 疫苗追加劑(第三劑)接種之鼓勵措施，鼓勵教職員工生完整接種疫苗。

## 肆、遠距教學措施

一、本校教室已全面 E 化，配置視聽、資訊、遠距等相關教學設備，各授課教師皆可利用教室設備進行遠距教學。

二、本校教務處已與專業廠商簽訂維護合約，有專業技術人員駐點，協助授課教師順利使用遠距相關設備，避免因設備操作問題延誤教學期程。

三、不定期進行各課程遠距教學演練，協助授課教師熟練遠距教學。

四、若授課教師身體狀況無法進行遠距教學，規劃可於恢復健康後補課或商請其他教師代課。

五、若選課同學因邊境管制、確診或密切接觸需居家隔離等因素無法到校，各課程授課教師須提供彈性修課(同步或非同步之遠距教學、社群軟體、交報告或電話討論等)予因疫情無法到校之選課同學。

六、提供防疫期間全面遠距教學建議方案及諮詢服務，包括如同步遠距、非同步遠距及混成教學之線上工具與平台、多元評量的參考方案，及專線諮詢服務電話。(網址請見：<https://sites.google.com/g.nccu.edu.tw/ctld>)

## 伍、出現疑似或確診者應變措施

一、本校針對通報、疑似及確診個案訂定應變措施，包含授課方式規劃、教職員工差勤規定、隔離宿舍規劃、校園環境清消、訊息公告等，對於確診者規劃暫時安置於獨立空間並協助其儘速就醫。

二、出現確診者之應變措施：

(一)先掌握確診者工作性質及校內活動歷程之範圍、時間，將其符合密切接觸條件之接觸人員造冊，並立即提供地方政府衛生機關。

(二)依中央流行疫情指揮中心與教育部最新防疫規範與指引，規劃並執行各確診或匡列為密切接觸者師生所有相關課程之停課、補課、復課與調整授課方式等相關措施。

(三)透過學校公告等方式，對全校教職員工生宣導配合疫調及相關防疫措施

施(如篩檢等)。

- (四)造冊列管確診個案校內活動足跡之接觸人員，並落實其自我健康監測，如出現症狀立即就醫或在家休息，避免到校上班(課)，並聯繫地方衛生機關，同時採取適當防疫措施。
- (五)教職員工生如經衛生單位疫調被匡列為密切接觸者，配合地方衛生機關規定，進行居家隔離、採檢及相關防疫措施，並給予相關之協助。
- (六)總務處及各單位於暫停實體課程期間，進行必要之校園環境、辦公室、教室清潔消毒，以稀釋漂白水/次氯酸鈉進行環境表面及地面擦拭。
- (七)預先規劃隔離宿舍與檢疫宿舍，如台生經匡列為確診者或密切接觸者，以返家照護為原則，確診者或密切接觸者如為境外生，則在學校隔離宿舍與檢疫宿舍進行隔離與檢疫。

## 陸、學生就學權益

因應嚴重特殊傳染性肺炎學生彈性修業措施，有關學生開學選課、註冊繳費、修課方式、考試成績、學生請假、休退學及復學、畢業資格、資格權利保留、輔導協助機制等措施，依本校因應新冠肺炎疫情安心就學措施辦理為原則，並依實際狀況滾動式進行調查及提供適切之作法。

### 一、開學選課

本校因應疫情發展，適時檢討並透過校內會議機制調整開學日。開學日之調動，除校內公告外，亦將以新聞快訊等管道週知。

學生選課以網路選課辦理，有關選課日程配合開學日進行修訂，並將以各種方式週知學生。

選課作業採以實體辦理之程序，如加簽暨退課或棄修等，亦將配合疫情適度調整為線上方式進行。

### 二、註冊繳費

受疫情影響之安心就學學生，提供申請延後繳費註冊機制，以協助學生得以順利就學。

### 三、修課方式

學士班學生依本校學則規定，每學期應修習達規定學分下限為原則，如有特殊情形，得以專案申請減修學分數。

學士班延畢及碩博士班學生於未修畢畢業應修科目學分下，每學期至少

應修習一門課程。

學生因入境時程、隔離檢疫或防疫需求等，致未能到課期間之學習，可洽各授課教師提供彈性處理措施以為因應。

#### 四、考試成績

本校統一週知各教學單位及授課教師因應疫情影響，課堂上如有同學因疫情無法順利到課時，不計入缺曠課及扣考，並應就課程性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。

#### 五、學生請假

學生因管制入境而致缺課、入境後須進行自主健康管理或因疫情影響而無法到課時，依學校請假程序向授課教師辦理請假。

#### 六、休退學及復學

安心就學學生學籍處理依本校因應新冠肺炎疫情安心就學措施辦理為原則，並俟學校每學期視疫情情況所進行之調整，滾動式修正。

本校新生於當學年度第一學期入學應完成學歷驗證後，依當學期學籍作業方式以及其繳費註冊相關規定，向所屬學系所提出申辦休學或保留學籍或一學年保留入學資格；第二學期入學者，亦須完成學歷驗證後，依當時學籍作業申辦學籍異動。本校各在籍安心就學學生學籍處理，亦依當學期學籍作業方式辦理。

#### 七、畢業資格/資格權利保留

本校會視學生個案經所屬學系所依課程之科目性質，學習內涵及學習時數等以專案方式協助處理畢業科目學分認定；各學系所如訂有畢業科目學分以外之其他畢業條件，由學系所以專案方式協助處理。

碩博士學生當學期辦理學位考試作業，配合疫情發展進行彈性處理，得以專案申請或事後備查，採視訊方式進行。

#### 八、輔導協助機制

安心就學學生復學時遇有原肄業系所變更或停辦時，本校將輔導學生至適當學系所修業，系所應對學生進行選課輔導。

有關學生身心、課業與職涯需求，適時轉介校內相關單位，以協助學生，並配合個資法規定保護學生隱私。

## 柒、停課、補課、復課措施

一、本校課程因應疫情之停課標準係依教育部『校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情停課標準』規定辦理。

二、大專校院停課標準除報經教育部專案核准外，依以下原則辦理：

- (一)有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該師生所修/授課程均停課。
- (二)有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該校(區)停課。
- (三)前述(一)至(二)之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。
- (四)醫事類專業科系依「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」(教育部 109 年 2 月 10 日臺教高(五)字第 1090016538 號函)辦理。其他校外實習課依教育部 109 年 2 月 11 日臺教技通字第 1090019309 號函辦理。
- (五)學校遇停課情形，得縮減上課週數，採 1 學分 18 小時彈性修課，於週間或線上課程等補課方式辦理，惟仍應兼顧教學品質及學習效果。

### 三、相關注意事項

#### (一)停課期間注意事項

- 1. 教師應主動為學生規劃停課期間自主學習內容及進度。
- 2. 教師於停課期間，得將課程學習教材公布於網路教學平台，規劃學生上網學習、掌握學生學習進度並提供必要之指導。
- 3. 相關停課訊息將公告於本校防疫專區。

#### (二)補課注意事項

- 1. 學生個人停課：由各授課教師依其實際狀況或學習需求，安排該生課業輔導。
- 2. 全班停課：各開課單位及授課教師於接獲校方停課通知即應停課，並務必擇期補課，開課單位應協助通知該班所有選課同學。
- 3. 全校停課：由教務處專案處理並利用寒暑假期間進行補課。
- 4. 授課教師個人停課：由授課教師依規定自行請假並擇期補課。

#### (三)復課注意事項

停課期間屆滿，如無繼續停課之必要應即復課。

## **捌、營運計畫之定期檢討及演練**

- 一、本校針對本身持續營運計畫規劃辦理演練，以確認計畫之可行性(例如：演練如學校發現有確定個案時，學校的消毒方式、教職員工生健康監測、部分員工無法上班時重要任務之調整、辦公室空間規劃、確診個案隔離措施、宿舍調整、授課方式調整等)。
- 二、本校在疫災發生期間及疫情過後，依據實際案例處理經驗，檢討持續營運計畫是否有待改進的工作或問題，以及教學研究與行政工作、人員管理、差勤請假流程、資訊系統等改變產生的可能影響，並依指揮中心發布之疫情警戒標準及相關防疫措施定期與教育部的防疫指引，檢討相關防疫措施，精進防疫作為。

## **玖、本持續營運指引奉校長核定後實施，修訂時亦同**