

南投縣立同富國民中學

校園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫持續營運計畫

一、說明：

依據「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」監測，目前國內之確診病例以本土病例為主，一般大眾於社區感染之風險相對較高。惟各級學校為學生密集且容易發生呼吸道傳染病群聚感染之場所，為維護師生健康，避免疫情藉由校園集體傳播而擴大流傳，本校特擬定此應變計畫。

二、執行：

(一)各單位任務分工：

1、成立因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫專責小組，其小組分工職掌如下：

組別	人員	姓名	負責事項
防疫長	校長	石啟佑	1. 督導、綜理各項校園疫情因應事項。 2. 成立召開防疫應變小組防疫事宜。 3. 各項停課、復課決議等相關事項。 4. 主持校內物資分配、發放事務。 5. 統籌對外訊息之公佈與指定發言人對外說明。
家長會	會長	史傳宗	家長及社區溝通與防疫資源之利用。
發言人	教務主任	王雲之	1. 對外訊息之說明。 2. 與家長溝通各項公關事務。
學務處	學務主任兼總幹事	張仕杰	1. 統籌校園嚴重特殊傳染性肺炎應變之督導、協調與執行。 2. 掌握疫情，負責召集應變小組會議。 3. 統籌校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情之環境衛生督導及消毒作業。 4. 督導及協助校安通報管道之暢通。 5. 建立緊急連絡窗口。 6. 掌握班級校外教學地點，避免安排疑慮地區。 7. 居家隔離者之電話關懷輔導。 8. 導師請假代理者處理。
	生教組長	黃安良	1. 維持校安通報管道之暢通，彙整校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情狀況，依相關規定通報。 2. 掌握學生出缺席狀況，迅速掌握學生請假動態事宜，了解病假學生病因診斷，發現疑似傳染病或確認傳染病個案，通知護理師進行追蹤。 3. 感染者或隔離者請假手續之辦理與核定。

			4. 執行體溫控管及行政指導。 5. 導師與家長聯繫及宣導防疫作業。 6. 協助防疫及健康教育及宣導。 7. 全校性班級消毒及防疫物資發放等防疫相關工作。 8. 督導校園之環境衛生及消毒作業。 9. 協調各項防治工作之執行以達成預期指標或進度。 10. 配合衛生單位的防疫措施。 11. 蒐集有關傳染病疫情防治資訊並張貼公佈欄。 12. 申辦學生平安保險理賠事宜。
	護理師	王昭華	1. 衛生教育宣導及防疫工作。 2. 校內疫情調查及調查結果的彙整及通報資料。 3. 學校有疑似病例發生時，立即實施消毒作業。 4. 個案照護、健康維護。 5. 提供各班嚴重特殊傳染性肺炎防疫資訊、防疫宣導。 6. 提供師生及家長嚴重特殊傳染性肺炎防疫資訊、防疫宣導及防疫相關諮詢。 7. 與導師及人事室密切聯繫瞭解請病假師生狀況及疑似傳染病群聚症狀之人數。 8. 請購防疫物資備用。 9. 疑似傳染病群聚者，依規定通報教育處體健科及信義鄉衛生所。 10. 與衛生單位保持聯繫，協助衛生單位進行防疫檢測等事宜。 11. 追蹤個案或在家進行健康自我管理者身體狀況及服藥情形。 12. 編製給家長的一封信分發全校家長。 13. 個案及疑似群聚者返校後之健康照護。 14. 傳染病應變處置紀錄及統計分析。 15. 製作開學須知，讓教職員工生都知悉。
教務處	教務主任	王雲之	1. 依行政院衛生署疾病管制局『嚴重特殊傳染性肺炎』疫情分級及配合教育局規定之停課標準，先完成學校停課、復（補）課規劃。 2. 遠距教學、補考安排。

			3. 設計將防疫知識融入課程教學。 4. 停課、復課等相關事宜。 5. 聯繫導師、相關任課教師。 6. 規劃相關活動之應變。
	教學組 長	巫佳芬	1. 協助接受居家隔離或罹病學生補救教學之排課。 2. 安排罹病教師代課事宜。 3. 須檢體採樣或需要受檢班級排調課事宜。 4. 停課期間採線上教學相關事宜 5. 導師、相關任課教師聯繫事宜。 6. 校園防疫停課補課公告。
總務處	總務主 任	陳谷昌	1. 校園消毒及宣導。 2. 防疫物資等採購事宜。 3. 協調緊急狀況後援支援人力。 4. 建立全校緊急連絡系統。 5. 校園門禁管理事宜。
	事務組 長	林慧雯	1. 辦理相關藥品、器材、防疫物資（額溫槍、耳溫槍、口罩、消毒水、酒精、肥皂…等）等採購。 2. 當本校辦公場所及教室有極可能病例發生時，立即實施消毒作業。 3. 配合衛生與環保單位辦理校園環境消毒。 4. 辦理傳染病媒介動物（如狗、貓、鼠）管制。 5. 校園開放規定依照高級中學以下學校戶外操場防疫管理措施規定辦理 6. 校園內相關空調設備清潔消毒
	午餐秘 書	王昭華	1. 每日進行廚房及周遭環境消毒及清掃。 2. 廚工穿戴整齊（含圍裙、髮網帽及雨鞋）並確實洗手消毒，打菜學生戴上口罩、圍裙、帽子及手套。 3. 協助貧困及低收入戶學生午餐補助申請。 4. 協助貧困及低收入戶學生補助午餐物資購買和發放。
	專案經 理人	林怡甄	
身心輔 導	專輔老 師	莊敦安	1. 教職員工生及家長的情緒安撫。 2. 協助壓力調適。 3. 居家隔離者之電話關懷輔導。 4. 復課後心理輔導。

			5. 提出防疫建議。
人事室	人事主任	劉正湘	1. 相關法律諮詢與了解（規劃本校教職員工疑似病例或確定病例之請假規定、停止上班規定。） 2. 配合中央疫情指揮中心指揮官之疫情等級建議，配合學校疫情需求，支援人力加班事宜。 3. 教職員工出勤管理。 4. 教職員工獎懲考核。 5. 協調緊急狀況後援支援人力。 6. 建立全校緊急連絡系統。 7. 配合中央疫情指揮中心指揮官之建議及教育部律訂之標準，發布停止上班訊息。 8. 請各位單位先行律訂同仁代理名冊，以及單位同仁，列為『嚴重特殊傳染性肺炎』疑似病例時之因應作為。 9. 規劃本校教職員工符合調查病例、極可能病例或確定病例之請假規定、停止上班規定及各級學校教職員工因符合調查病例、極可能病例或確定病例之請假與停課規定。 10. 調查「教育部通報(國外入境學生及教職員工管理記錄表)」並知會護理師。 11. 協助傳染病防疫工作之教職員工壓力調適或安排其接受心理輔導。 12. 辦理因遭感染而病逝之教職員工撫卹事宜
會計室	會計主任	簡靜宜	籌措本計畫相關計畫經費。
委員	一二三年級導師代表及	曾宜蘋 劉瑞閔 古俊元 潘秀惠 林建興	1. 協助掌握班級學生出缺席狀況，了解病假學生病因診斷，發現疑似傳染病或確認傳染病個案，即刻通知健康中心進行追蹤。 2. 觀察班級學生健康情形，如有身體不適，通報健康中心。 3. 協助調查學生旅遊史、接觸史、課後補習及上學交通工具，班上是否有罹患或照顧傳染病病人之工作人員或家屬，以避免可能疏漏之家庭內感染。 4. 協助班級環境衛生清潔工作及消毒作業。

			5. 協助追蹤個案或在家進行健康自我管理者身體狀況及服藥情形。 6. 實施隨機教學，指導學生個人衛生習慣。 7. 隨時與家長保持聯繫並提供相關訊息。
委員	專任代表	廖勝次 黃美惠 莊士賢 卓永昌 周幸儀 廖玆傑 楊宜芳	1. 在學校有接觸到疑似傳染病之個案時，應告知健康中心進行觀察追蹤。 2. 在學校有接觸到確認傳染病之個案時，應主動至衛生單位作篩檢，確認無感染時，方至可回學校任課，以避免病情擴張校內。 3. 實施隨機教學，指導學生個人衛生習慣。 4. 觀察學生身體狀況如有身體不適應通報健康中心。

(二) 協調事項

1. 各處室應與衛生單位密切協調聯繫，掌握疫情狀況，並配合各項因應防治措施。
2. 先行律訂同仁代理名冊，以及單位同仁列為嚴重特殊傳染性肺炎疑似病例時之因應作為。(人事主任)
3. 發現教職員工生有符合採檢條件者、疑似病例及確定病例時，需依學校人員類流感症狀處理流程圖並依甲級事件上網通報校安中心，啟動該單位之防治處理系統，並配合行政院衛生署疾病管制局規定就醫治療。
(生教組)
4. 各項應變措施或作業規定、程序等，依疫情發展並考量輿情適時修訂並發布。
5. 教職員工生，如有近日到嚴重特殊傳染性肺炎流行地區，或曾接觸過嚴重特殊傳染性肺炎病患，或有感冒及其他呼吸道症狀者，務必請其戴上口罩以避免呼吸道疾病傳染。(人事、班級導師、護理師)

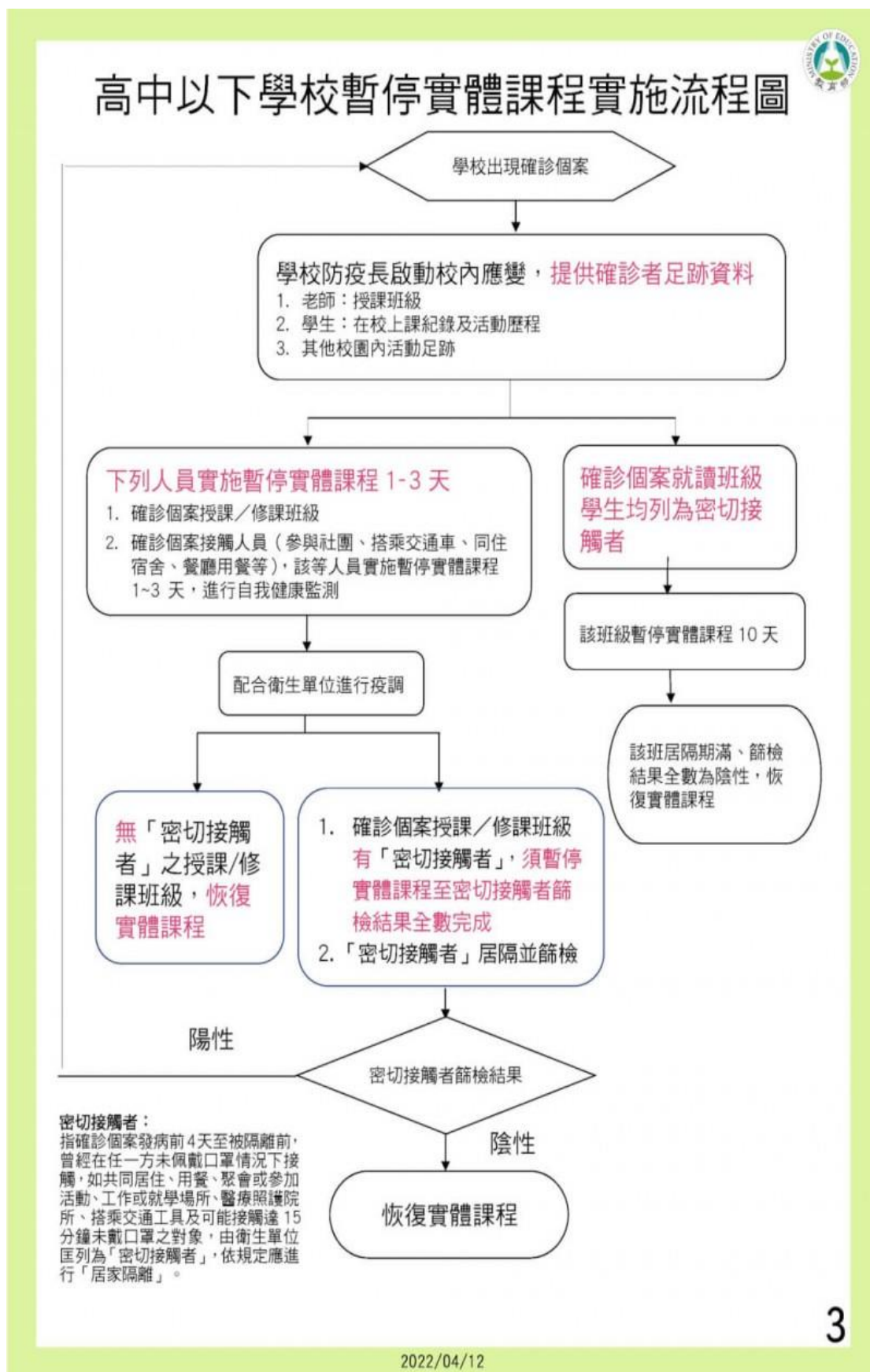
三、指揮與通報

(一) 應變指揮統一由本校應變小組召集人負責指揮應變事宜，指揮作業由學務處負責，通報作業由相關處室及人員負責。

(二) 通報網絡

1. 班級導師負責通報健康中心。
2. 護理師負責通報教育處體健科及宜蘭市衛生所。
3. 衛生組負責通報教育部校安中心。
4. 人事主任負責通報縣府人事室。

教育部完整停課標準流程圖



居家隔離

10天

- 與確診者密切接觸
- 衛生主管機關開立「居家隔離通知書」
- 一人一室為原則
- 須待在家中或指定地點不外出
- 未配合將裁罰

※ TOCC提示：
居家隔離個案

居家檢疫

10天

- 所有入境對象
- 衛生主管機關開立「旅客入境健康聲明暨居家檢疫通知書」
- 一人一戶為原則
- 須待在家中或指定地點不外出
- 未配合將裁罰

※ TOCC提示：
居家檢疫個案

自主健康管理

- 不能群聚、聚會
- 無症狀可正常外出工作

※ TOCC提示：自主健康管理個案

14天

- 通報個案PCR檢驗陰性
- 臺帛旅遊泡泡專案返臺
- 地方衛生機關認定有必要者

7天

- 居家檢疫/隔離期滿
- 加強自主健康管理期滿

自我健康監測

14天

- 與確診者足跡相同
- 收到細胞簡訊但無症狀
- 自行留意健康狀況
- 有症狀立即請假自行快篩
- 無症狀可正常生活

※ TOCC提示：無

加強自主健康管理

- 原臺帛旅遊泡泡措施
- 111/1/25起，鑑於帛琉疫情上升，提升旅遊疫情建議警告至第三級警告(Warning)，暫不適用

111/4/15