

國立高師大附中因應新型冠狀病毒肺炎(COVID-19)防疫計畫

109年2月14日擴大行政會議通過

壹、目的：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境外移入為主，一般大眾於社區感染之風險相對較低。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，特擬定此防疫計畫。

貳、依據：衛福部疾管署中華民國109年1月30日肺中指字第1093700037號函辦理。

參、實施日期：即日起至中央公告新型冠狀病毒(武漢肺炎)疫情結束止。

肆、組織與分工：

一、防疫小組之編成：

新型冠狀病毒防疫小組（以下簡稱本小組），由校長擔任召集人，學務主任擔任執行秘書，納編本校相關處室人員及工作職掌如附件一。

二、各單位權責與分工：（以下未盡事宜，依事務屬性由召集人指定權責單位）

（一）教務處

依行政院衛生福利部疾病管制署急性傳染病疫情分級及配合教育部律定之停課標準，先期完成學校停課、復（補）課規劃。

（二）學務處

統籌新型冠狀病毒校園疫情之預防、緊急應變之督導、協調與執行。

1. 主任教官及生輔組

- (1)倘校園發生疫情，依相關規定進行校安通報。
- (2)掌握請(病)假學生人數之清查。。

2. 衛生組

- (1)執行校園之環境衛生及消毒作業。
- (2)擬定相關防疫作業規定與流程。
- (3)防疫資訊之收集與對師生之宣導。

3. 健康中心

- (1)協助擬定相關防疫作業規定與流程。
- (2)緊急個案之處置。

4. 訓育組

- (1)配合教育部因應疫情規定，調整學生活動、社團和競賽的辦理。
- (2)協助大型活動和競賽防疫工作的宣導及通告。

5. 體育組

- (1)配合教育部因應疫情規定，調整學生體育競賽的辦理。
- (2)協助大型體育競賽防疫工作的宣導及通告。

6. 導師

- (1)掌握班級學生出缺席狀況及班級疫情通報作業。
- (2)督導及執行班級進行相關防疫工作。

（三）總務處：

本校防疫物資採購（漂白水、酒精等物資和器材），協助業務單位需求物資處理採購；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，並要求來賓、廠商進入校園配合控管規定。

（四）輔導室：

協助各班級加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理，並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。

(五)圖書館：

相關防疫網頁及資訊的建置。

(六)校長室秘書：

1. 對外向媒體發佈校內傳染病防治工作進程與說明校園疫情狀況。
2. 擔任本校對外發言統一窗口。
3. 聯絡家長會協助相關物資及工作。

(七)人事室：

1. 相關人事法律諮詢與了解訂定本校教職員工疑似病例及確診病例之請假規定。
2. 教職員工出缺勤請病假之通報及管理。

(八)主計室

1. 協助本校傳染疫情防疫經費之稽核事宜。

伍、計畫大綱

一、學校成立因應新型冠狀病毒防疫小組，由校長擔任防疫小組召集人，並召開防疫小組工作會議，推動各項防治工作，每週開會一次以更新疫情通報及相關作業，若有緊急情況隨時開會因應。

二、訂定本校防疫相關對策及處室分工以確實推動「疫情通報管理」、「學校防疫管控」及「班級防護網」三道防護措施包括：

(一)學校防疫管控：

1. 防疫資源的建置。學校備妥足量之相關防疫物資(口罩、肥皂、額溫槍、酒精、乾洗手等消毒用品)，並辦理購買、分配與說明。
2. 校園防疫教育資訊之蒐集、防護宣導與及時更新，利用網頁公告、各處室班群組 line 預先發送防疫通知。
3. 校外訪客、廠商、業務人員的防疫管制：實施地點-本校校門口，公告進入校園洽公者，請遵守學校防疫措施(量體溫、戴口罩等)
4. 拍攝防疫宣導影片，使全校師生了解因疫情採取的防疫措施及學習活動或形式的調整。(量體溫、漂白水調製、洗手口訣、口罩使用方法等)
5. 防杜不實消息傳播，不要任意轉載非中央發布或製作的訊息或是轉發 Line 群組的連結，恐有觸犯法律的疑慮。
6. 建立病者關懷機制，請老師主動關懷學生身體狀況，進一步詢問就診情形及病因，並向同學宣導病者需要的是同理和關懷，而非標籤化或疏離。
7. 師生健康自主管理

(1)教職員工生每日到校量測體溫，並於 9:10 前回報教職員工和學生體溫表單；若體溫超過 37.5 度，可至健康中心複測，若仍達 37.5 度以上，請務必就醫，教職員工向人事室請病假。學生通報導師或健康中心。

8. 口罩佩戴時機

配合政府口罩宣導政策「一不三要」，除非進入醫療院所、人多擁擠公共場所、有上呼吸道症狀(流鼻水、咳嗽等)和慢性疾病患者，其餘身體健康之學生、民眾無須佩戴口罩。

9. 環境清潔消毒

班級應於每日進行至少一次的環境清潔消毒工作，學校訂於每日上午 7:50-8:10 為全校環

境消毒清潔時間，包含用稀釋漂白水以比例 1:100(500ppm)擦拭個人桌椅、班級講桌、門把等。並請班級加強外掃區域，例如專科教室之桌椅、櫃子、把手等區域的消毒工作。學校每日應於公共空間，例如電梯、廁所、會議室和集會場所等實施消毒清潔。

(二)疫情通報管理

1. 針對校園教職員工生進行全面調查，建立師生疫情調查名冊(含近期旅遊史)。於寒假期間如有以下旅遊史者將造冊列管：
 - (1)赴湖北地區者:請確認其自返國入境起確實居家檢疫 14 天。
 - (2)自 2 月 10 日起中港澳入境(含各國經中港澳轉機)回國者，提升管理措施為居家檢疫 14 天。
2. 若發現學生或教職員工有發燒、咳嗽、呼吸困難等疑似症狀者，應予安置於單獨空間，直到離校，並請其立即就醫診治，及落實生病不上班、不上課，後續並追蹤其診治狀況，如經醫師診斷為疑似或確診案例者，立即執行校園傳染病通報程序及實施班級消毒或校園環境消毒及衛生工作等相關防疫措施。
 - (1)班級導師負責通報健康中心。
 - (2)護理師負責通報衛生機關或撥打 1922 協助轉診。
 - (3)生輔組負責「教育部校園安全通報網」進行校安通報。
 - (4)人事室負責通報教育部人事單位。
3. 學校如出現確診病例，則與確診病例一起上課之同班同學老師、共同參加社團或其他活動之同學老師均應列為確診病例接觸者，並由衛生單位開立接觸者居家隔離通知書，隔離至與確診病例最近接觸日後 14 天。
4. 當學校出現確診病例時，應暫停各項大型活動，如班際活動、社團活動、運動會等，並取消以跑班方式授課。

(三)班級防護網

1. 衛生教育宣導

衛生組及健康中心將透過多元宣導方式向教職員工生、家長加強宣導如何建立健康的生活型態、以及嚴重特殊傳染性肺炎防治衛教。

- (1)保持呼吸道衛生與咳嗽禮節
- (2)二不二要（儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通密閉的公共場所、不出入醫院，到上述地方要戴口罩、勤洗手）
- (3)勿與他人共飲共食飲料和餐點等
- (4)加強及保持個人衛生習慣（如：勤洗手、打噴嚏、咳嗽需掩住口、鼻，擤鼻涕後要洗手）及妥善處理口鼻分泌物等等衛生教育宣導。
- (5)加強營養午餐衛生教育，打菜工作人員洗手戴口罩，打菜不交談，用餐勿喧嘩。

2. 班級防疫物資

- (1)漂白水一瓶
- (2)噴灑器一瓶(含量杯)
- (3)手套
- (4)額溫槍一個
- (5)75%酒精一瓶
- (6)簡易護理盒

3. 學生體溫管理

每日到校由班級幹部、導師協助量測體溫(上午 7:50-8:10 分)，並彙整全班體溫表在每日 9:10 前送回健康中心。若體溫超過 37.5 度以上，可至健康中心複測，若仍達 37.5 度以上，由健康中心通報家長，並請家長協助就醫。

(四)其他注意事項

1. 訂定學生學習輔導及補課措施

(1)學生因居家檢疫或健康觀察 14 天造成課業學習上之落差，由各班圖資股長(或由導師指派)進行學科課程錄影，並將影片上傳至學校平台(不對外開放)，由學生在家中依照資訊組所規定之程序上網觀看學習。

(2)學生如於定期考查前 2 周被通知需進行居家檢疫或健康觀察 14 天，則當次定期考查免考，成績計算以剩餘次數之定期考平均回填。平時成績與作業由任課老師酌情安排處理。

本計畫經行政會議通過陳校長核定後實施。

附件一、高師大附中因應傳染病疫情防疫小組

任務編組	組長及組員	職掌
召集人	校長	1. 督導、綜理校園疫情因應事宜。 2. 召開防疫小組會議
執行秘書	學務主任	1. 擬定防疫計畫並推動執行。 2. 統籌相關防疫工作。 3. 督促宣導工作。 4. 協助執行校園傳染病防治小組會議。
校安通報組	主任教官 生輔組長	1. 負責疫情因應對學生之聯絡及病假學生人數之清查。 2. 外宿生若需隔離時，安排就地、移至隔離宿舍或返家隔離事宜。 3. 進行校安中心疫情通報。 4. 協助各輔導教官應掌握班級出缺席情形，對於申請病假之學生應了解其原因並予以紀錄。
學生活動組	訓育組 體育組	1. 配合教育部因應疫情規定，調整學生活動和競賽的辦理。 2. 協助大型活動和競賽，防疫工作的宣導及通告。
衛生醫護組	衛生組 護理師	1. 協助各班消毒水領取及督促廁所進行消毒事宜。 2. 執行緊急通報，衛生教育宣導及防疫相關工作(體溫量測、消毒工作)。 3. 針對病假員生進行了解，早期發現疑似傳染病例。 4. 提供教職員工生各項傳染病之正確防治措施資訊。 5. 協助感染或疑似病例之教職員工生就醫事項。 6. 詳實記錄發現病例、照護與轉介就醫過程並通報主管。 7. 疑似個案追蹤及疫情調查。 8. 確定及疑似病例或居家隔離之教職員工生返校後之照護。

		9. 協助衛生單位檢體收集，協助疑似個案追蹤及疫情調查。 10. 進行傳染病防治相關教學活動。
教務組	教務主任 教學組 註冊組 實研組 設備組	1. 配合教育部規定之停課標準，完成學校停課、復（補）課規劃。 2. 協助接受居家隔離或罹病學生返校後之補救教學。 3. 聯繫任課教師教學、活動及評量因應措施。 4. 建立遠距教學之資源、設備及教材相關事宜。
總務組	總務主任 庶務組 文書組 出納組	1. 維護校園隔離區之安全，管制人員出入。 2. 協助外包廠商、或於學校執行庶務之工程人員等校外人士之症狀監測、紀錄及管控事宜。 3. 協助平日及傳染病盛行期環境校園之消毒。 4. 協助各項防疫物資等採購事宜。
輔導組	輔導主任 輔導教師	1. 因應疫情相關輔導措施之規劃。 2. 教職員工生及家長的情緒安撫。 3. 協助壓力調適。 4. 居家隔離者之電話關懷輔導。 5. 復課後心理輔導。
公關組	秘書	1. 對外向媒體發佈校內傳染病防治工作進程與說明校園疫情狀況。 2. 擔任本校對外發言統一窗口。 3. 聯絡家長會協助相關物資及工作。
資訊組	圖書館主任 資訊組	1. 相關防疫網頁及資訊的建置。
人事組	人事主任 人事組員	1. 相關法律諮詢與了解訂定本校教職員工疑似病例及確診病例之請假規定。 2. 教職員工出缺勤請病假通報及管理。 3. 建立全校教職員工緊急連絡系統。
主計組	主計主任 主計組員	1. 協助本校傳染疫情防疫經費之稽核事宜。
學生照護組	學務主任 班級導師	1. 班級學生出缺勤狀況掌控與家長連繫了解，執行緊急通報。 2. 配合執行相關防疫工作。 3. 觀察學生身體狀況如有身體不適，通報健康中心。 4. 居家隔離者之電話關懷及輔導，若有發病情形，將名單通報健康中心。 5. 通報及掌控請假人數及名冊
支援組	科主任	1. 協助初級預防工作。

附件二、疫情通報處理流程

