

# 淡江大學因應「嚴重特殊傳染性肺炎」應變計畫

109年2月6日校長核定  
109年2月10日修正  
109年2月27日修正  
109年4月7日修正

## 壹、目的

為配合中央防疫措施，有效阻絕嚴重特殊傳染性肺炎疫情擴大，同時維護教職員工生健康、確保學生就學權益。

## 貳、依據

- 一、依據嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心 109 年 1 月 30 日修訂之「各級學校、幼兒園、實驗教育機構及團體、補習班、兒童課後照顧中心及托育機構因應中國大陸嚴重特殊傳染性肺炎疫情開學前後之防護建議及健康管理措施」辦理。
- 二、依據 109 年 2 月 6 日教育部通報有關「大專校院配合具中港澳旅遊史入境須 14 日『居家檢疫』學生之辦理原則」辦理。
- 三、依據 109 年 2 月 8 日教育部通報「大專校院學生居家檢疫注意事項及回報事宜」辦理。
- 四、依據 109 年 2 月 10 日教育部通報「港澳學生管理及防疫措施」辦理。
- 五、依據教育部 109 年 2 月 20 日臺教高通字第 1090026946 號函辦理。
- 六、依據教育部 109 年 2 月 25 日臺教學(五)字第 1090029201 號函辦理。
- 七、依據教育部 109 年 3 月 6 日發文字號：臺教綜(五)字第 1090035111 號函辦理。
- 八、依據教育部 109 年 3 月 17 日發文字號：臺教綜(五)字第 1090036745 號函辦理。
- 九、依據教育部 109 年 3 月 31 日發文字號：臺教高通字第 1090047845 號函辦理。

## 參、運作期程

依行政院「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」運作期程。

## 肆、防疫措施

### ※秘書處：如分支計畫 1

- 一、對外向媒體發布本校防疫工作進程與說明校園疫情。
- 二、整理首頁「防疫及通報專區」發佈內容，事先釐清可能之問題，並即時給予回應或提供正確答案之管道，讓學校相關作法能被所有人瞭解。

◎諮詢聯繫窗口：陳娟心秘書（聯絡電話 2356）

### ※教務處：如分支計畫 2

- 一、辦理因應疫情延後開學行事曆修正及報部事宜。
- 二、擬訂因應疫情受影響學生之安心就學措施。

- 三、擬訂因應疫情停課、補課及復課處理要點。
- 四、擬訂因應疫情期中、畢業、期末考試週應變計畫。
- 五、擬訂因應疫情校外實習因應措施。
- 六、擬訂因應疫情對外招生考試防疫措施。
- 七、執行防疫小組各項規定，如參加教育訓練、進入大樓量測體溫、上課點名、上課戴口罩、遠端教學/學習演練、大班分流等。

◎諮詢聯繫窗口：黨曼菁秘書（聯絡電話 2250）

### ※學務處：如分支計畫 3

- 一、統籌並協調防疫調度事宜。
- 二、隨疫情變化，配合中央流行疫情指揮中心最新公告及時推送更新防疫知識及宣導措施。
- 三、配合校安中心進行教育部調查具感染性風險學生之列管、追蹤、協助輔導。
- 四、律定學生防疫請假辦法程序，不受缺課扣考、勒令休學規定之限制。
- 五、擬訂各系因應「嚴重特殊傳染性肺炎」學生防疫執行作法。
- 六、如國內疫情進入社區感染或中央流行疫情指揮中心建議進行出入口管控，則通知相關單位進行人員進出防疫檢測作業。
- 七、建立開學後各種疑似個案或確診個案處理情境模擬：包含宿舍中、課堂中、社團活動中發現疑似個案或確診個案時之危機處理機制（SOP）及接觸史追查標準作業流程。
- 八、擬訂「嚴重特殊傳染性肺炎」期間大型集會因應指引。
- 九、提供防疫專業知識供參，並進行全校教職員工生之防疫教育宣導。
- 十、與相關衛生單位建立連繫及通報管道，並建立防疫物資數量盤點、管理、申請領用流程之機制。
- 十一、擬訂居家檢疫、自主健康管理學生之心理支援機制。
- 十二、規劃「隔離宿舍」及「安居宿舍」。
- 十三、擬訂住宿生體溫異常處理 SOP 及流程圖。
- 十四、擬訂淡水校園學生宿舍住宿生居家檢疫配合事項。
- 十五、擬訂學生宿舍出現疑似個案或確診個案處理流程（SOP）。
- 十六、擬訂住宿生確診嚴重特殊傳染性肺炎宿舍疏散方案及流程圖。
- 十七、擬定宿舍自治會及住宿生活動防疫宣導措施及做法。
- 十八、宿舍人員管理、門禁及場域管理、工作人員(含廠商)管理、防疫物品管控、住宿生各項關懷、照顧與協助。
- 十九、學生社團活動人員、場域之宣導與管理。
- 二十、擬訂因應疫情發展隨時修訂學生社團活動停止辦理原則。
- 二十一、各項活動集會之人員掌握。

◎諮詢聯繫窗口：王鳴靜秘書（聯絡電話 2379）

**※總務處：如分支計畫 4**

一、全校環境清潔消毒作業：

(一)開學前發起「環境清潔週」，以 0A 宣導呼籲教職員工生重視個人衛生、環境衛生消毒、室內通風等三重點。

(二)學期間因應疫情變化，調整作業頻率及範圍。

二、執行空間通風作業原則，減少密閉狀況，打開窗戶並使用循環扇/排風扇。非必要，儘可能不使用空調。

三、防疫物資供應，並擬訂淡水校園防疫物資庫存管理作業。

四、擬訂訪客進入淡水校園管制作業（含合作廠商、洽公、訪客等）。

五、因應疫情變化，調整校門及各大樓進出安全管制作業。

六、辦理外賓進校體溫量測作業及協助各樓館人員入館體溫量測事宜。

七、配合相關單位人員、物資運送事宜。

八、「隔離宿舍」特殊清潔消毒作業。

九、擬訂本校淡水校園因應嚴重特殊傳染性肺炎居家隔離垃圾處理作業程序。

十、擬訂本校淡水校園公共區域清潔消毒作業流程。

十一、擬訂本校淡水校園閉館消毒作業流程。

十二、淡水校園防疫期間入校量測體溫作業流程圖。

◎諮詢聯繫窗口：王桂枝秘書（聯絡電話 2522）

**※兩岸暨國際事務處：如分支計畫 5**

一、聯繫及掌握境外學生之名單與現況，以提供相關單位接送、住宿、檢疫及通報等作業。

二、配合校安中心調查所屬境外生，若有符合教育部調查資料者，彙整後送校安中心通報教育部及校安系統。

三、保留所辦理活動之學生及教師完整活動記錄，提供將來疫情調查使用。

四、擬訂本校國際暨兩岸事務處防疫標準作業\_活動作業規範。

五、擬訂本校國際暨兩岸事務處防疫標準作業\_外賓接待作業規範。

六、擬訂本校國際暨兩岸事務處防疫標準作業\_入台接機作業規範。

◎諮詢聯繫窗口：林恩如秘書（聯絡電話 2325）

**※人力資源處：如分支計畫 6**

一、訂定本校教職員工差勤管理措施及研擬後續若有職員工因須實施居家隔離、居家檢疫或自主健康管理之應變措施。

二、配合校安中心調查所屬教職員工(含在校交流學者、研究人員、外包廠商人員)，若有符合教育部調查資料者，彙整後送校安中心通報教育部及校安系統。

◎諮詢聯繫窗口：葉宜靜秘書（聯絡電話 2296）

**※資訊處：如分支計畫 7**

- 一、建置雲端資訊系統，設計儀表板，即時掌握校園防疫動態。
- 二、配合學校安心就學措施，規劃以 iClass 行動學習平台及 MS Teams 進行遠端同步學習相關服務工作。
- 三、建置「防疫及通報專區」網站，提供本校防疫措施、安心就學遠端同步學習相關說明、懶人包、影片，以及防疫通報、防疫宣導海報、影片、網站連結等資訊，讓學生及教職員工隨時掌握防疫資訊。
- 四、配合防疫需要，規劃所屬電腦教室、電腦實習室、多媒體教室、語練教室及遠距教室之相關防疫措施。

◎諮詢聯繫窗口：林錦河秘書（聯絡電話 2586）；

遠距中心王英宏主任（聯絡電話 2489）

**※圖書館：如分支計畫 8**

- 一、門禁管理：隨疫情變化視防疫小組決議，進行進出人員管制。
- 二、場域管理：清潔、消毒等作業。
- 三、發現疑似病徵者，依本校因應嚴重特殊傳染性肺炎疑似個案或確診個案處理作業流程辦理。

◎諮詢聯繫窗口：李靜君秘書（聯絡電話 2287）

**※財務處：如分支計畫 9**

依本校防疫措施之規定訂定防疫標準作業流程，區分為：門禁管理、防疫物資管理、環境及公用設備消毒維護、召開防疫會議及緊急通報五項。

◎諮詢聯繫窗口：賈成慧秘書（聯絡電話：2062）

**※校安中心：如分支計畫 10**

- 一、依教育部通報指示進行疫情資訊蒐集之通報與接收。
- 二、每日彙整人員疫情資料傳報教育部，並上陳本校防疫小組執行秘書，針對異動或異常情形可聯繫地方警分局、地方衛生單位或各相關里長辦公室協處。
- 三、針對「居家隔離」及「居家檢疫」的同學，擬訂本校送餐執行計畫並予執行。
- 四、對於經主管機關認定屬「具感染風險民眾追蹤管理機制」進行疫情分類管理的同學，優先進行校外賃居訪視工作，並配合學務處諮輔組及衛保組，追蹤關心學生健康情形與關懷輔導。
- 五、開學後依據學務處提供之衛教資料配合疫情現況製作宣導資料，於全民國防教育課程中宣導防疫措施。
- 六、若發現疑似病徵，依本校因應嚴重特殊傳染性肺炎疑似個案或確診個案處理作業流程辦理，協助送醫、聯繫、關懷及通報等作業。

七、對追蹤滿 14 日人員之「健康關懷紀錄表」由民政單位移交本校，經關懷人員簽名後，送學務處生輔組存查。

◎諮詢聯繫窗口：值班教官（聯絡電話 2256）

※推廣教育處：如分支計畫 11

針對推廣教育處之學制及成員專用計畫。

◎諮詢聯繫窗口：張小鳳秘書（聯絡電話 02-23216320#8822）

※其它特業單位：

文錙藝術中心分支計畫 12

◎諮詢聯繫窗口：顏孜芸秘書（聯絡電話 2191）

品質保證稽核處、校務研究中心分支計畫 13

◎諮詢聯繫窗口：孔令娟秘書（聯絡電話 3569）

校友服務暨資源發展處分支計畫 14

◎諮詢聯繫窗口：鄭惠蘭秘書（聯絡電話: 02-23515123#8122）

※全球發展學院：如分支計畫 15

因應校區特性及地理環境，全球發展學院專用之分支計畫。

◎諮詢聯繫窗口：

日間（08:00-17:00）：游慶怡辦事員（03-9873088#7029）

夜間（17:00-08:00）：李國基組長（03-9873088#7029）

※台北校園：如分支計畫 16

因應校區特性及地理環境，台北校園專用之分支計畫。

◎諮詢聯繫窗口：丘瑞玲組長（聯絡電話: 02-33933833#8602）

伍、防疫小組編組及職掌表

一、本計畫防疫小組成員如下：

職務	職稱	姓名	聯絡方式 校內分機、專線
總指揮	校長	葛煥昭	2292、26216320
召集人	行政副校長	莊希豐	2667、26235965
副召集人	國際副校長	王高成	2795、26257932
	蘭陽副校長	林志鴻	7000、(03)9873066
	學術副校長	何啟東	2288、26235895
執行秘書	學務長	林俊宏	2212、26232714
成員	秘書長	劉艾華	2357、26232764
	教務長	鄭東文	2201、26221372

軍訓室主任	張百誠	2213、26232754
總務長	蕭瑞祥	2227、26232514
國際暨兩岸事務處國際長	陳小雀	2002、26209929
人力資源處人資長	林宜男	2237、26295626
財務處財務長	陳叡智	2355、26202827
品質保證稽核處稽核長	張德文	2043、26252105
文錙藝術中心主任	張炳煌	2192、26235983
圖書館館長	宋雪芳	2282、26226149
資訊長	郭經華	2604、26282921
推廣教育處執行長	邱建良	8811、23214036
校友服務暨資源發展處執行長	楊淑娟	8121、23515123
文學院院長	林呈蓉	2300、26237030
理學院院長	施增廉	2500、26224353
工學院院長	李宗翰	2600、26237031
商管學院院長	蔡宗儒	2590、26235985
外語學院院長	吳萬寶	2551、26224593
國際事務學院院長	王高成	2700、26255834
教育學院院長	潘慧玲	2111、26269335
全球發展學院院長	包正豪	7020、(03)9873077
研發長	王伯昌	2100、26236615
體育長	陳逸政	2272、26209504
EMBA 執行長	林谷峻	8511、23942670
教務處課務組組長	蔡哲慧	2202
教務處註冊組組長	簡文慧	2359
招生策略中心主任	李美蘭	2207
學務處生輔組組長	王鴻展	2214
學務處衛保組組長	談遠安	2257
學務處諮輔組組長	許凱傑	2270
學務處住輔組組長	張文馨	2154
學務處課外活動組組長	陳瑞娥	2219
總務處事務組組長	彭梓玲	2231
總務處節能組組長	姜宜山	2235
總務處總務組組長	丘瑞玲	8602
資訊處遠距教學發展中心主任	王英宏	2489
推廣教育處進修中心主任	周湘華	8835
國際處境外生輔導組組長	詹盛閔	3553
軍訓室教學組組長	謝衍傑	2008

	軍訓室行政組組長	胡菊芬	2215
--	----------	-----	------

註：本校總機 (02)26215656

◎本校單一聯繫窗口：校安中心林石麟教官，24 小時專線電話：(02)26222173；校內分機：2256。

**陸、本校預估投入物資與經費如下：**

項次	項目	單位	金額	需求數量	合計金額(元)
1	醫療口罩	片	5	60,000	300,000
2	額溫槍	支	2,300	100	230,000
3	酒精	瓶	85	2,000	170,000
4	手套(100 入)	盒	150	300	45,000
5	漂白水	箱	210	600	126,000
6	乾洗手液	瓶	25	3,000	75,000
7	自訂餐點補助				600,000
8	行政管理費及其他雜支				500,000
	總計金額				\$2,046,000

柒、本計畫如有未盡事宜，得依教育部相關規定及本校防疫小組會議決議，奉校長核定後修正之。