

全球發展學院分支計畫

109 年 2 月 24 日

壹、防疫措施

蘭陽校園設有蘭陽副校長室，教務、學務（含軍護）、總務等行政業務人員均隸屬之，另有全球發展學院，轄資訊創新與科技學系、國際觀光管理學系、英美語言文化學系、全球政治經濟學系。有鑑於教學與行政單位所處空間完全重合，經淡江大學嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組會議決議，由全球發展學院院長擔任防疫小組召集人，全般負責具體防疫業務之規畫推動執行，蘭陽副校長督導。以下分向說明防疫應變計劃之各項流程。

貳、防疫小組編組及職掌表

編組	姓名/職稱	職責	連絡電話
總督導	林志鴻 副校長	1. 蘭陽校園防疫應變小組總督導。 2. 協調全校防疫小組之聯繫。	7000
召集人	包正豪 院長	1. 協調綜理校園傳染病疫情防治暨因應事宜。 2. 召開會議及協調各單位配合疫情因應相關事宜。 3. 指揮現場緊急應變行動。	7020/0937-807-744
小組秘書	游慶怡 辦事員	1. 教職員因防疫加班申請事宜。 2. 教職員疑似病例或確定病例之請假事宜。 3. 綜理所有相關資料彙整及其他召集人交辦事項。 4. 日間疫情通報專線負責人 (08:00-17:00)	7029/0918-708-260
執行委員	武士戎主任 葉劍木主任 謝顥音主任	協助召集人執行防疫業務推動。	武：7121/0932-352-173 葉：7032/0987-086-390 謝：7031/0928-251-681
作業管制組	李國基組長	1. 擬訂宿舍入住計畫及統籌學生住宿事宜。 2. 負責住宿生與病例接觸之調查。 3. 視需要規劃設置隔離宿舍區。 4. 住宿生若需隔離時，安排就地、移至隔離宿舍或返家隔離事宜。 5. 通報及掌握學生請假人數及名冊。 6. 夜間疫情通報專線負責人 (17:00-08:00)	7006/0937-171-370
	林毅豪教官	1. 負責執行學生校外活動疫情管制全盤事宜。 2. 針對學生社團活動進行傳染病防治及應變措施之宣導。	7053/0927-399-399
	俞彥均 護理師	1. 密切與衛生單位協調聯繫，掌握傳染病疫情狀況，提供防疫專業諮詢予防疫中心參考。 2. 校園傳染病防治計畫之規劃、公告與推動。 3. 進行傳染病防治及應變措施之宣導。	7099/0972-212-292

		<ol style="list-style-type: none"> 4. 加強校內各項環境感染控制之防疫措施。 5. 密切注意疫情發展，早期發現個案早期治療，減少疫情蔓延。 6. 負責全校教職員工生及外包廠商之症狀監測、紀錄及管控事宜。 7. 協助個案追蹤及疫情調查並進行接觸者管理。 8. 協助清運感染性廢棄物。 	
	林明慧 社工師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教職員工生之情緒安撫及患病學生進行心理輔導與協助。 2. 返校後進行心理輔導。 3. 協助教職員工生壓力調適，減少學生與家長心理恐慌。 	7015/0912-943-296
	李國基組長 吳杰雄教官 林毅豪教官	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助學生因應相關防疫、就醫及家屬聯繫。 2. 掌握與學生聯繫之管道暢通，協助疫情調查及個案追蹤。 3. 維持校安通報管道之暢通，彙整校園疫情狀況，依相關規定通報有關單位。 4. 維護校園隔離區之安全管制人員出入。 5. 協助於課堂上宣導正確防疫知識。 6. 協助處理非上班時間疫情通報校安中心與聯繫。 	7006/0937-171-370
	各學系助理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助提醒教師於課堂上宣導正確防疫知識。 2. 協助轉知各系學生防疫重要資訊或調查。 3. 2月11日至開學期間，進行學生中港澳旅遊史全面性普查。 	資：7039/0987-832-296 觀：7049/0970-730-776 語：7059/0909-739-309 政：7029/0918-708-260
防疫業務組	蔡佩吟 約聘行政人員 馬蓓妮 自行約聘僱人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合疫情辦理停課、復課相關訊息發布及校內考試因應調整事宜。 2. 罹病教師代課事宜，進行離病或接受居家隔离學生之補救教學。 3. 中港澳生安心就學方案相關問題回復。 	7002/0918-935-598 7003/0938-697-010
	俞彥均 護理師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導交通車清潔及消毒事宜。 2. 督導交通車搭乘乘客體溫檢測。 	7099/0972-212-292
	林明慧 社工師	督導各福利部門用餐環境清潔及消毒。	7015/0912-943-296
	陳玉芝 約聘行政人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導清潔公司維護校園環境整潔並協助校園消毒事宜。 2. 協助各項防疫品等採購事宜。 3. 各單位漂白水發放及控管各區域洗手乳之補充。 	7018/0933-230-252
	王漢平 李應懷 約聘技術人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 注意飲用水水質之監測與紀錄。 2. 汙水處理廠消毒事宜。 	王：7054/0938-758-150 李：7008/0983-762-370
	林珊如 工友	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助安排公務宿舍、貴賓室事宜。 2. 臨時所需清潔用品申請，如海綿、抹布、水桶等。 	7017/0935-386-910
	陳碁志 保全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園安全執行，管制人、車進出校園。 2. 督導保全公司確實於機動哨進行訪客及外包廠商體溫監測及管理。 	7172/0937-032-632

吳相潔 約聘行政人員	僑外生出入境名單及回國返校之通報作業。	7059/0909-739-309
胡紉喧 約聘行政人員	教師及學生大三出國、交換留學、學術交流等知通報及管理。	7046/0970-730-776
林惠瓊編纂	督導圖書館公共區域清潔及消毒事宜。	7009/0972-005-088
陳凱智 老師	督導體育器材清潔及消毒事宜。	7057/0922-633-754
紀彥竹 技佐	1. 負責支援安心教學遠距業務。 2. 協助防疫工作之資訊整合。 3. 協助將防疫訊息於蘭陽校園網頁、教職員生 email、蘭陽淡大全系同步公告。	7011/0917-245-005
李堯婷 辦事員	負責防疫期間採購之核銷事宜。	7039/0987-832-296

參、通報窗口：

日間 (08:00-17:00)：游慶怡辦事員 (校內分機 7029；手機 0918-708-260)

夜間 (17:00-08:00)：李國基組長 (校內分機 7029；手機 0918-708-260)

肆、疫情通報作業流程

一、開學後學生進入校園、教室或其他空間時之防疫規範

蘭陽校園係屬住宿書院，幾乎全體學生均住校，生活空間為整個校園，故開學後學生進入校園、教室或其他校園空間之防疫規範，將設立單一標準。

學生一般於週日下午或晚間返校，週五離校，故學生應依規定測量體溫，於每週一至週四至指定處所接受體溫量測。除非不在學校或事先請假者，連續兩天無故未量測體溫者退宿；通勤者取消校園停車證。

二、訪客入校規範

(一)自開學日起，所有訪客(本校園非固定入校之包商/工程人員比照)

於進入校園建築物前，應於保全機動哨接受體溫量測，發燒者(體溫量測標準見下文)，禁止入校。如無發燒，但有呼吸道症狀者，須自行配戴口罩，否則禁止入校。

(二)體溫無異常人員，且經保全完成雙手酒精消毒，始得放行入校。

(三)額溫槍及酒精消毒噴罐列入保全交接事項。

三、居家檢疫標準工作流程

(一)依教育部 109 年 2 月 6 日之通報事項第二點：學校對於校內「居家檢疫」之學生，應依據疾病管制署「嚴重特殊傳染性肺炎自感染區入境者居家檢疫通知書」及「具感染風險民眾追蹤管理機制」，安排於宿

舍「居家檢疫」學生盡量分開居住，如有共同生活者，須一同採取適當防護措施（配戴外科口罩與良好衛生習慣），並盡可能保持 1 公尺以上距離。故應變中心將以封閉式獨立樓層（男生宿舍 2 樓左側）為居家檢疫收容處所，共有 17 間，每人一室。

(二)居家檢疫期間，依教育部 109 年 2 月 6 日之通報事項第三點：學校應依據「具感染風險民眾追蹤管理機制」，由專人主動監測關懷校內「居家檢疫」學生之每日健康狀況並記錄「健康關懷紀錄表」，並每日通報地方政府民政局/里長或里幹事保持聯繫；於校外住宿「居家檢疫」學生，本身應主動配合住所之地方政府民政局/里長或里幹事回報每日健康狀況；倘有需要，學校另可協助聯繫。故應變中心首先將指定專人每日量測學生體溫，並記錄健康關懷紀錄表，同時回報蘭陽校區所在地：林美村村長游有德（0932-263089）及村幹事石玉英（0939-875829）。

(三)餐點物資之接送流程：居家檢疫期間，依教育部 109 年 2 月 6 日之通報事項第四點：學校對於在校進行「居家檢疫」者應負責必要生活協助（如供餐）。惟蘭陽校園地處偏遠，不在任何飲食業外送區內，故必須送餐。應變中心已經協調礁溪市區 6 間便當店/餐廳，每日更換餐廳，由同學在預算額度內自行點餐後，統一由應變中心指派行政同仁下山協助購買後，再行送餐。如有其他特殊需求，則彙整後，指派行政同仁下山代購，務必使學生安心居家檢疫。餐點及其他所需物資，由護理師或其職務代理人送進自主管理區交誼廳，後由學生自行取用。

(四)生活廢棄物之接送流程：為避免過多接觸，隔離學生每人發給垃圾桶及垃圾袋，放置寢室當中。每日上午，請其將個人產生之生活廢棄物封好，投入置於自主管理區公共區域之大型垃圾桶（裝有垃圾袋）內。護理師或其職務代理人，送餐離開時，一併取走後，交給清潔單位放於特定標記之暫存垃圾桶內，不再分類整理，即交付清潔隊。

(五)浴廁之清潔消毒流程：應變中心將備妥洗手乳、漂白水稀釋消毒液，

放置於浴廁，請居家檢疫同學使用浴廁後，要自行消毒。消毒水每日更換，由護理師或其職務代理人於送餐時，一併更換。隔離結束後，自主管理區各房間及公共區域，無論是否有人居住過，由清潔人員全面清潔消毒一次。

四、訂定體溫量測標準：統一以額溫槍量測太陽穴處體溫，超過 37.5 度為發燒。

五、檢出疑似病例（發燒及呼吸道症狀）之處理流程

（一）確認學生姓名與系級後，由學系助理及教務同仁立刻清查選修課表，通知疫情通報專線負責人，後轉知校安中心、蘭陽校園防疫小組召集人、相關學系主任。

（二）學系助理負責詢問個案學生活動細節，相關學系系主任負責詢問受影響教師之活動細節，後交給防疫小組執行秘書統整以備查詢。

（三）在無社區感染之前，排查個案之境外旅遊史，如有境外旅遊史，依排定之送醫輪值表，由輪值教官擔任防疫專車駕駛，護理師或所屬導師陪同（境外生如需翻譯），送國立陽明大學蘭陽院區急診室檢疫。

（四）在無社區感染之前，排查個案之境外旅遊史，如無境外旅遊史，學生出現發燒及呼吸道症狀，應自行至指定醫療處所（校園合作診所）就醫或安排醫療專車送醫，確認並非流感或嚴重特殊傳染性肺炎者，除應全程配戴口罩外，並請在寢室進行自我健康管理到痊癒為止；如確認為流感，令其返家休養，如確為境外生，則移往應變中心所設自主管理區自主管理 5 日（克流感完整療程），其間由學校送餐（限校內福利部門餐點且自費）。滿期後，若無發燒及呼吸道症狀，方許離開，否則將安排醫療專車再度就醫確認。

（五）劃定男宿 2 樓為隔離及簡易區域，一人一室獨立空間，與一般男女宿分開，以確保隔離防疫工作確實落實。

伍、停、補、復課措施

蘭陽校園將依「淡江大學因應『嚴重特殊傳染性肺炎』應變計畫_停課標準

作業程序」辦理，有 1 位師生列為確診病例，該師生修/授課程均停課 14 天；有 2 位以上師生被列為確診病例，該校（區）停課 14 天。另，蘭陽校園為住宿學院，超過 90%的師生均住校，如需居家隔離/檢疫之人數（賃居在外或無在台親友可依附之境外生）超過「隔離宿舍」所能容納之最大容量（17 間），即請本校防疫小組專案報請教育部核准停課（因事實上無法繼續上課）。其他補/復課相關措施，俱依教務處規定辦理。

陸、學生在校期間防護措施相關流程

一、教室通風管理規範

- （一）本校園所有教室/辦公室空調系統通風隔塵網已經全數清洗完畢。
- （二）防疫期間，教室門窗全時保持開啟狀態。如教師上課使用冷氣（氣溫 26 度以上方得開啟），下課後亦將關閉冷氣且將門窗打開。

二、防疫物資數量盤點、管理、申請領用之流程

- （一）防疫物資區分醫療型與清潔消毒型兩種，額溫槍、口罩、殺菌酒精屬前者，由俞彥均護理師盤點、管理；漂白水/消毒水屬後者，由承辦人陳玉芝負責盤點、管理。
- （二）蘭陽校園口罩存量嚴重不足，除接觸隔離/檢疫個案者、執行體溫量測或相關防疫工作外，其餘不得申請領用，需領用者，造冊發給。
- （三）於校園各處設置殺菌酒精放置點，由俞彥均護理師負責每日巡視，如用罄依需要領用補充。
- （四）保全中控室、保全機動哨、各聯合辦公室（CL311 蘭陽副校長室、CL312 聯合行政辦公室、CL501 院系聯合辦公室）、隔離宿舍、交通車、體育活動中心（體育教師保管）各配置 1 隻額溫槍。其餘額溫槍由護理師統一保管，作為每日學生量測體溫用。
- （五）清潔公司，每月配發漂白水三罐，供校園清潔消毒用；福利部門則每間餐廳每月配發一罐，供備餐/用餐區清潔消毒用。自 3/1 起，每月一日由各相關單位向陳玉芝造冊領用。
- （六）醫療型防疫物資，統一存放於醫務室（CL312 附屬獨立空間）；清潔消毒型防疫物資統一存放於（CL532，暫時空置之教師研究室）。

三、餐廳、體能運動中心、圖書館及學校對外開放設施之防疫規範

依前述「開學後學生進入校園、教室或其他空間時之防疫規範」單一標準執行，惟體育課課程中要求任課教師確實記錄學生上課情形及活動狀況，以利後續疫調追蹤。如學生出現有呼吸道症狀應持續配戴口罩，並請同學返家/宿舍休養。另圖書館應登記所有師生之進出館紀錄，如有確診或自主隔離/檢疫個案，應提供同時段進館讀者名單給防疫單位。

四、交通車與公用器具之消毒規範

請見附件 1：淡江大學蘭陽校園學生交通車消毒規範。

五、集會及大型會議之防疫規範

蘭陽校園除上課外，本學期無大型集會/會議安排，如有臨時集會或會議發生，使用建邦國際會議廳時，準用「訪客入校規範」於建邦國際會議廳之進出管制與消毒作業。並於進行大型集會/會議時，須確實進行簽到並保留之完整記錄（如簽到單），以利後續個案接觸人員之追蹤。

六、學生校外實習期間之前中後階段防疫規範

請見附件 2：全球發展學院因應嚴重特殊傳染性肺炎學生校外實習防疫規範；

附件 3：全球發展學院嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間校外實習學生檔案

七、常態性環境清潔頻次與項目（流程圖請見附件 4：蘭陽校園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫措施_環境清潔 SOP 流程圖；附件 5：蘭陽校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情整備情形檢核表）。為最大程度降低感染風險，擬將：

（一）教學區及宿舍區洗手台設置洗手乳，用完即補充（勤洗手為最佳防疫作為）。

（二）宿舍公共區域、教學區廁所、全校園電梯及教學區各教室門把，由清潔公司人員每日用稀釋漂白水進行環境清潔及消毒作業。

（三）活動中心健身器材，使用後應用殺菌酒精進行消毒（由體育教師督導體育業務工讀學生或服務學習學生處理。

（四）各福利部門用餐環境需每日用稀釋漂白水進行清潔及消毒作業。

(五)交通車**每次出車後即進行消毒作業**。

(六)行政辦公區 (**CL311、CL312、CL501**)、教職員宿舍及教師研究室，由應變中心協助調製漂白水稀釋消毒液，提供教職員自行處理。

柒、健康管理措施

- 一、如發現確診案例，即由 1922 直接接手，蘭陽校園防疫小組將全力配合。
- 二、營繕整修工程人員及其他非固定入校之包商，依訪客入校規範管理。
- 三、自主健康管理個案（含居家隔离/檢疫者），每日均由所屬系主任、導師（含班級導師、境外生導師、住宿書院導師）進行關懷，如個案學生有任何合理需求，除直接向護理師反應外，亦可透過導師向防疫小組提出。心理支援措施之諮詢，由林明慧社工師直接協助。
- 四、自蘭陽校園防疫小組成立起，所有防疫相關資訊均同時發布中英文版本。

捌、教育訓練方式

- 一、工作場域固定在校園內之保全、清潔公司、福利部門（餐廳及便利店）人員之防疫教育訓練，已經多次宣達，並將於開學前再次由校園護理師進行防疫衛生教育。
- 二、全校園行政人員之防疫教育訓練，已經多次宣達。同時，依本校防疫小組總指揮官葛煥昭校長指示，各一級單位應全面開設防疫小組，並每週至少開會一次。蘭陽校園防疫小組遵照辦理，並將於每週會議時，持續提醒防疫相關衛教注意事項。
- 三、全校園教師之防疫教育訓練，擬定於 3 月 3 日召開蘭陽校園防疫小組第 **6** 次會議，邀請全體教師參加，並於會中作防疫衛生教育。
- 四、全校園學生之防疫教育訓練，為避免不必要之大型集會，將委請各系教師於課堂進行宣導，同時也將透過「TKU 蘭陽淡大全系」（臉書社團）、蘭陽校園官網首頁、各系各年級之班級 LINE 群組、全校園學生學校 email 帳號，持續通知與宣導。

玖、通報、疑似及確診個案處理原則

為使校內出現通報、疑似或確診個案能夠最快速度清查接觸史，並做好居家隔離準備，將依下列程序處理。

一、本校原為住宿書院，大一大二學生均住校，80%以上大四學生亦住校，因此，全校園宿舍均為安居宿舍。

二、劃定建軒 2 樓為隔離宿舍（獨立進出口），共計 17 間單人房。

三、請所有教師每堂課均點名，留存活動紀錄（教師自行決定是否採計為學期成績）。

四、圖書館進出紀錄均應留存。

五、蘭陽副校長室 CL311、校園行政聯合辦公室 CL312、院系行政聯合辦公室 CL501 均設置刷卡機，學生洽公進入一律刷卡，以留存紀錄。

六、疑似及確診個案，立刻清查活動紀錄，釐清影響對象及範圍。

七、無須居家隔離者，返家或入住安居宿舍。

八、需居家隔離者，本國籍師生及在台有親友可依附之境外生，應依中央流行疫情指揮中心頒布之交通運送規格返家隔離；無親友可依附之境外生，入住隔離宿舍。

附件 1：淡江大學蘭陽校園學生交通車消毒規範

壹、實施目的：為有效阻絕嚴重特殊傳染性肺炎疫情擴大，建置本規範並據以執行。

貳、實施期程：依大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要運作期程。

參、實施方式：

一、消毒時機：

出車後即實施消毒作業。

二、實施方式：

(一)消毒器材準備：

1、口罩、手套。

2、消毒藥劑：

(1)使用市售「次氯酸鈉」成份之漂白水或「次氯酸鈣」成份之漂白粉。

(2)60-80%酒精。

3、拖把、水桶、清潔劑、擦拭用抹布和海綿，及其他清潔用具等。

4、垃圾袋。

(二)步驟：

1、駕駛員於出車前量測體溫確認正常，使用乾洗手酒精消毒及配戴醫療用口罩，進行工作前防疫準備。

2、進行車內消毒作業（以噴灑方式），由內而外，由上而下逐步擦拭消毒，內部所有表面完成消毒後，分別以濕抹布、拖把用清水將表面、地面清洗乾淨。（消毒重點：車內座椅、扶手、拉環、空調系統：出風口、過濾器及濾網）

3、車輛外部之消毒作業，可於內部消毒作業完成後，視實際需要依一般性之清潔程序辦理即可。

4、消毒完畢後，於紀錄表（附錄 1）上簽名，每月將紀錄表送學校承辦單位留存。

肆、注意事項

一、交通車駕駛員於接駁時應全程配戴口罩。

二、學生上車後，如有呼吸道症狀者，立即請學生下車並詢問該生身分通知學校。

三、車上設置酒精及體溫計。

四、學生搭乘交通車，隨時保持清潔，將垃圾隨手帶下車。

伍、本規範於行政院「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」運作期程任務解除後廢止，另修訂為一般可行的交通車防疫實施辦法。

附件 2：全球發展學院因應嚴重特殊傳染性肺炎學生校外實習防疫規範

壹、為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，特訂定本規範，於疫情發展期間，管理學生校外實習事宜。

貳、針對國內實習者，依實習前、中及後階段，規劃防疫管理措施。

(一)國內實習前：

- 1、依政府相關防疫機構(如：中央流行疫情指揮中心資訊)、防疫通報或相關新聞，確認實習單位目前無疫情發生。
- 2、評估實習單位防疫措施，確認實習單位審慎面對疫情。
- 3、依本校防疫措施辦理(<http://www.tku.edu.tw/anticorona.asp>)，並加強實習學生健康管理觀念，確認無上呼吸道感染症狀、無當前政府規範管制的旅遊史(如：中港澳旅遊史)。
- 4、上述確認後，學生始可前往實習。

(二)國內實習中：

- 1、學系應隨時注意疫情發展，衡量學生實習安全。
- 2、實習學生應遵守實習單位防疫措施規定。
- 3、學系與實習單位維持暢通聯絡管道，如實習單位發生疫情、實習學生確診、實習學生出現上呼吸道感染症狀等相關症徵或身體不適，應立即停止實習。
- 4、實習期間確診者，由 1922 直接進行防疫工作，學系通報本校防疫單位，並配合政府防疫工作進行。
- 5、實習期間，需居家隔離之學生，如為本國學生、在臺有親友可依附之境外生，依中央流行疫情指揮中心頒布之交通運送規格返家隔離。
- 6、實習期間，需居家隔離者，賃居校外或無在臺親友可依附之境外生，安排其入住隔離宿舍。
- 7、實習學生，如因疫情影響，停止實習，學系應從寬，並以彈性原則，視學生情況，協助完成校外實習。

(三)國內實習後：依本校防疫相關規定，返校就學。

參、針對海外實習，依實習前、中及後階段，規劃防疫管理措施【國際觀光管理學系】。

(一)海外實習前：

- 1、與姊妹校/學生確認實習單位無疫情發生。
- 2、加強實習學生健康管理概念，確認無上呼吸道感染症狀、無當前政府規範管制的旅遊史(如：中港澳旅遊史)。
- 3、上述確認後，學生始可前往實習。

(二)海外實習中：

- 1、學系應隨時注意疫情發展，衡量學生實習安全。
- 2、實習學生應遵守實習單位防疫措施規定。
- 3、學系與姊妹校/學生維持暢通聯絡管道，如實習單位發生疫情、實習學生確診、實習學生出現上呼吸道感染症狀等相關症徵或身體不適，應立即停止實習，必要時(如：確診)，通報本校防疫單位。
- 4、實習期間確診者，由當地政府直接進行防疫工作，學系通報本校防疫單位，並通報 1922，請求政府協助。學系與姊妹校保持聯絡掌握狀況，並通知實習學生緊急聯絡人。
- 5、實習期間，需居家隔離之學生，依當地政府規定，進行隔離。隔離期間，學系與姊妹校保持聯絡掌握狀況，並通知實習學生緊急聯絡人。
- 6、如因疫情停止實習，學系應從寬，並以彈性原則，視學生情況，協助完成校外實習。

(三) 海外實習後：依本校防疫相關規定，返校就學。

肆、學系應建立實習學生檔案，包括實習學生姓名、實習單位、實習起訖日、實習學生健康管理、實習單位防疫現況等。

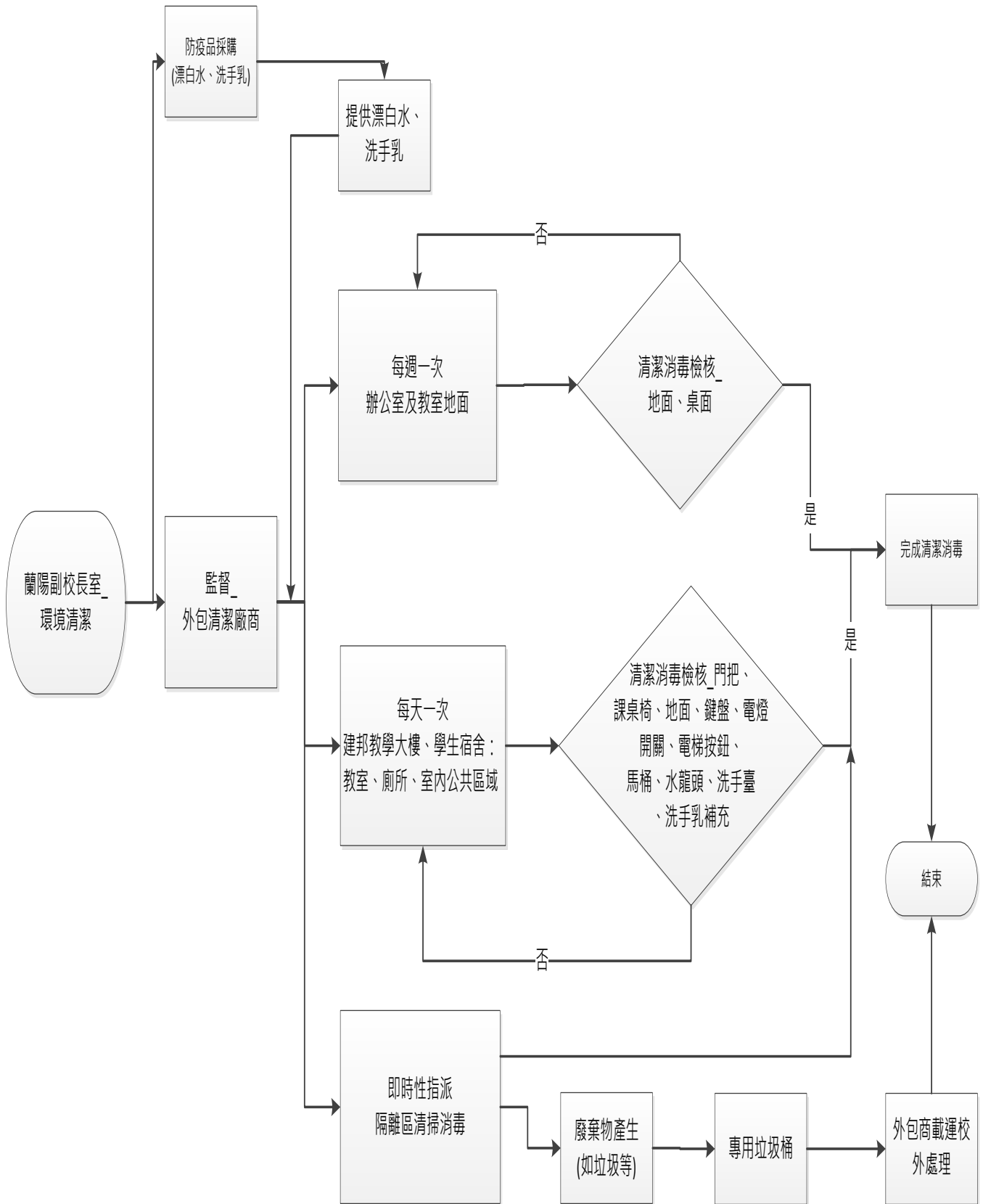
伍、本規範應依疫情發展，適時修正。

附件 3：全球發展學院嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間校外實習學生檔案

填表日期： 年 月 日

姓名		系級	
學號		聯絡電話	
Line 帳號		第二通訊軟體/帳號	
緊急聯絡人		緊急聯絡人電話	
學生健康現況 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 無上呼吸道感染症狀。 <input type="checkbox"/> 無當前政府規範管制的旅遊史(如:中港澳旅遊史)。		
實習機構/單位		實習起訖月/日	
實習機構聯絡人/職稱		實習單位聯絡電話	
實習機構防疫現況			

附件 4：蘭陽校園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫措施_環境清潔 SOP 流程圖



附件 5：蘭陽校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情整備情形檢核表

檢核時間： 年 月 日

項次	檢查項目	系所單位 自主檢核		備註
		是	否	
1	提供防疫物品 (1)漂白水 (2)洗手乳			漂白水以 1：100 稀釋清潔消毒；供應足夠洗手設施，洗手臺備有肥皂、洗手乳等清潔用品。
2	(1)每週一次：辦公室設備桌地面及教室地面。 (2)每天一次：建邦教學大樓、學生宿舍，教室、廁所、室內公共區域。學生經常接觸的物品表面，如電梯按鈕、扶手、鍵盤、課桌椅、門把、公共區域的公共用品、教具等，並穿戴手套及口罩進行清潔及消毒作業。每天至少清潔一次，但是使用較頻繁的區域與物品要增加清潔消毒頻率。 (3)臨時消毒區域：配合疫情發生，如：居家檢疫居住場所。			常規消毒：一次/天。使用頻繁的區域及物品(如電梯按鈕、門把、扶手)：增加消毒頻率。