

國立清華大學因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)持續營運計畫

民國 109 年 2 月 6 日國立清華大學校園安全傳染病防治第三次會議通過

民國 111 年 7 月 4 日國立清華大學校園安全傳染病防治第二次會議修正通過

民國 111 年 7 月 28 日校長核定

壹、依據傳染病防治法、教育部 111 年 4 月 26 日臺教高通字第 1112201991 號函、111 年 5 月 26 日臺教高(三)字第 1112202385 號函及本校校園傳染病防治辦法等相關規定，在重大疫情之傳染病發生時，本校能及時地、有效地配合政府政策，啟動防疫應變措施，以維護教職員工生之健康與安全，特訂定本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)持續營運計畫」（以下稱本計畫）。

貳、為維護師生健康、受教及工作權利，進行下列因應對策。

一、建立因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之防疫措施。

(一)備妥各場域人員及接觸者名冊。

(二)鼓勵生病教職員工生在家休息。

(三)定期清潔消毒辦公及學習空間。

(四)準備防疫物資。

二、落實防疫整備、應變與輔導相關措施，確認各單位分工，防止疫情及群聚感染事件發生。

三、擬訂教職員工生上班(課)及請假彈性措施。

參、因應疫情成立防疫專責小組，監督落實各項防疫措施，統籌管理內部各項防疫工作，相關工作內容及分工任務與權責如下：

一、召集人(指揮官)：由校長擔任或校長指派專人擔任，綜理本校防疫政策之業務。

二、副召集人(副指揮官)：由校長指派專人擔任。副召集人並為防疫長，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)。

三、發言人：校長指定發言人統一對外發言及接受媒體採訪。

四、防疫專責小組議程及文件發佈公告：秘書處收集彙整擬訂議程資料並聯絡召集會議及紀錄，追蹤管考會議結論執行狀況；對全校、媒體發佈校內傳染病防治工作進程與說明校園疫情狀況，外語版本由全球事

務處轉譯；計算機與通訊中心公告於學校網站首頁。

五、防疫專責小組監督落實各項防疫措施，統籌管理內部各項防疫工作及辦理定期檢討及演練：

- (一)針對持續營運計畫規劃辦理演練，以確認計畫之可行性(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、授課方式調整等)。
- (二)在疫災發生期間及疫情過後，檢討持續營運計畫是否有待改進的工作或問題，以及業務環境變化時其外部夥伴(如供應商或廠商)、教學研究與服務活動、資訊系統或財管部門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檢討相關防疫措施。

肆、防疫專責小組下設相關專責工作小組，由防疫長統籌指揮，執行相關防疫計畫，工作內容及分工如下，並應就其工作內容之職責建立相關關懷機制：

- 一、防疫管理人員：學生事務處衛生保健組與地方衛生主管機關建立聯繫網絡/機制，當教職員工生確診時，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。
- 二、緊急聯繫窗口：學生事務處生活輔導組主要任務為與教職員工生、往來公司或廠商、政府機關（構）等與營運有關之緊急聯繫。
- 三、通報窗口及專線：學生事務處衛生保健組與學生事務處生活輔導組主要任務為教職員工生出現疑似症狀、經快篩陽性或 PCR 採檢確診者之即時通報窗口。

通報專線：衛生保健組 03-5743000 (平日)或生活輔導組 03-5711814 (24 小時)。

四、掌握地方政府衛生機關聯繫窗口：學生事務處衛生保健組並與學校所在地之衛生機關聯繫窗口保持順暢聯繫。

五、教務處

- (一)配合政府政策及教育部律訂之標準，安排停課、復課、補考、各項入學考試之應變事宜，並因應疫情滾動式修訂安心就學方案--「國立清華大學因應新型冠狀病毒肺炎防疫彈性修業機制」，且公告於學校防疫專區網頁。

(二)主責全校對外招生考試等相關事宜。

(三)學生因疫情遠距教學上課及請假彈性措施：依「國立清華大學因應新型冠狀病毒肺炎防疫彈性修業機制」辦理。

(四)遠距教學措施：

1. 彙整並提供遠距教學相關資訊。
2. 提供遠距教學諮詢與遠距教學資訊器材借用。
3. 辦理師生數位增能研習。

六、學生事務處

(一)綜合學務組：

1. 配合政府政策協助相關防疫事宜。
2. 視防疫需求，國外傳染病疫情發生時，協助調查來自疫區之僑生、陸生名單，並將相關資料通報衛保組。
3. 關懷輔導僑、陸生生活與學習。
4. 執行疑似或確定罹病之僑生、陸生相關照護與生活關懷。

(二)生活輔導組：

1. 協助學生緊急就醫，本校疫情之處理與教育部校園安全暨災害防救通報。
2. 關懷學生並給予生活協助，提供學生平安保險服務。
3. 若有全校停課之情事，安排住宿生返鄉或就地隔離之事宜。

(三)衛生保健組（以下簡稱衛保組）：

1. 配合政府政策訂定校園傳染病防治之規劃、公告與推動。
2. 傳染病防治之衛生教育與應變方案之宣導。
3. 提供醫療轉介、健康諮詢與建議。
4. 管控校園傳染病疫情，協助個案及疑似個案輔導、追蹤、疫情調查。
5. 執行教育部校園安全傳染病個案通報。
6. 配合衛生單位進行感染源之調查與隔離檢疫。
7. 所需器材及防疫相關用品諮詢。
8. 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。
9. 針對通報、疑似及確診個案訂有應變措施，規劃暫時安置於獨立空間並協助其儘速就醫。

10. 協助籌組醫護志工團隊服務師生。
11. 提供遠距診療資訊諮詢服務。
12. 出現確診者之應變措施：
 - (1) 先掌握確診者同住之同校教職員工生，並造冊立即提供地方政府衛生機關以匡列為密切接觸者。
 - (2) 規劃於疫調期間，相關接觸者實施 1-3 天防疫假並停止到校，並該等人員應進行「自我健康監測」。
 - (3) 對內宣導請教職員工生配合疫調及相關防疫措施(如篩檢等)。
 - (4) 教職員工生如經衛生單位疫調被匡列為密切接觸者，應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。

(四) 學生住宿組：

1. 安心宿舍、隔離及檢疫宿舍整備與安置準備。
2. 接獲衛保組通報宿舍內有確診學生及疑似案例後，協助安排安心宿舍暫留置，啟動相關清消作業，並配合衛保組進行宿舍區疫調。
3. 安心宿舍床位調度、整理、環境清潔及消毒。
4. 宿舍區公共區域清潔、消毒，及各齋舍出入口酒精補充。

(五) 諮商中心：協助患病或隔離之教職員工生心理支持與輔導。

七、總務處

- (一) 配合政府政策執行相關防疫事宜及消毒作業。
- (二) 傳染病流行期間，防疫所需之儀器、器材及用品等採購事宜。
- (三) 公共場所之清潔與消毒，並規劃於暫停實體課程期間，進行校園環境清潔消毒，清潔消毒人員應穿戴個人防護裝備，以稀釋漂白水/次氯酸鈉進行環境表面及地面擦拭。
- (四) 督導校內各餐飲單位之防疫措施。
- (五) 於交通車(含公務車)紀錄人員資料及座位，以便疫調時能即時掌握相關人員及接觸者名冊。

八、全球事務處

- (一) 配合政府政策協助相關防疫事宜。
- (二) 視防疫需求，國外傳染病疫情發生時，協助調查來自疫區之外籍生名單及其健康情況，並將相關資料通報衛保組。

(三)關懷輔導外籍生、交換生生活與學習。

(四)執行疑似或確定罹病之外籍生、交換生相關照護與生活關懷。

九、環安中心

(一)配合政府政策執行全校相關防疫事宜。

(二)傳染病流行期間，協助防疫所需之儀器、器材及用品等採購事宜。

(三)督導實驗場所之防疫措施。

(四)協助消毒後的感染性廢棄物之處置清運。

(五)盤點校級各類防疫物資庫存數，並統計每月使用量適時補充之。

十、人事室

(一)配合政府政策，規劃疫情期間辦公方式調整，安排教職員工出勤（上班）、請假彈性措施等相關事宜：

1. 調整請假檢具佐證資料規定，不強制要求罹患急性呼吸道疾病之教職員工提供醫師診斷書以確認病情或復工(因為醫療院所可能極度忙碌，無法即時提供此類證明文件)。
2. 因應疫情狀況彈性調整辦公方式，採分組辦公、居家(異地)辦公等機制，以分散染疫風險。
3. 提醒各單位規劃職務代理人制度，特別是具決策權者(如主管層級人員)之職代機制。
4. 彈性處理確診者及密切接觸者因治療及隔離期間之假別，且不列入差勤紀錄或為其他不利之處分。

(二)視防疫需求，國外傳染病疫情發生時，協助調查來自疫區之教職員工名單及其健康情況，並將相關資料通報衛保組。

(三)關懷教職員工協助單位工作適性評估、復工、配工與工作調整；辦理職災醫療補助申請。

十一、其它各行政及教學單位

(一)配合政府政策，協助相關防疫事宜，並依疫情需求，隨時協助支援。

(二)設置單位防疫聯絡人，並執行下列事項：

1. 隨時將本校重要防疫訊息轉達給單位內知悉，並加以執行。
2. 於教室、辦公室等行政或教學場域，紀錄人員資料及座位，以便疫調時能即時掌握相關人員及接觸者名冊。

3. 備妥單位內防疫物資，例如消毒用品、洗手相關物品、口罩、額(耳)溫槍等。
 4. 檢核單位內各空間及經常接觸之設施設備、物品表面，定期清潔消毒辦公及學習空間，室內空間並應打開窗戶或氣窗，及保持環境通風、空氣流通。
 5. 宣導並鼓勵生病教職員工生在家休息：
 - (1) 當教職員工生有發燒或急性呼吸道症狀時，請鼓勵其立即就醫或在家休息、避免到校上班(課)。
 - (2) 教職員工生之家人如有發燒或急性呼吸道症狀，建議允許其在家照顧生病家人。
 6. 協助疫調並對所屬師生、同仁確診及隔離期間關懷與生活協助等。
 7. 規劃職務代理人制度，如主管（具決策權者）或教師（重要人員）因確診或居家隔離時，應有替代機制使決策或教學不致中斷。
- 伍、本持續營運計畫經校長核定後實施。