

國立高雄科技大學校園傳染病防治要點

108年2月27日107學年度第6次行政會議通過

110年8月18日110學年度第1次行政會議修正通過

112年8月23日112學年度第1次行政會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為維護本校教職員工生之健康，落實傳染病防治政策，有效遏阻傳染病於校園擴散蔓延，依據教育部學校衛生法、衛生福利部傳染病防治法及本校校園安全管理暨災害防救實施計畫，訂定本校校園傳染病防治要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用於傳染病防治法所規定之疾病或衛生福利部公告具高傳染力、高致死率之新型傳染疾病。
- 三、有重大疫情或經教育、衛生主管機關公告，本校應成立校園傳染病防治小組（以下簡稱本小組）。
本小組成員同本校校園安全應變中心編組職掌，疾病具高傳染力且有群聚疑慮，視疫情輕重及性質召集本小組成員召開會議。
本校校園傳染病防治，各單位任務分工如表一。
- 四、通報程序：
 - （一）衛生保健組及進修學院學務組（以下簡稱學務組）獲知本校教職員工生發生傳染病時，進行衛生機關疫情通報，並填寫校園傳染病事件通報表，以密件送達業務相關單位。
 - （二）校安中心值勤人員依學校安全及災害事件通報作業要點進行通報工作。
- 五、處理原則：
 - （一）為防止傳染病入侵校園造成群聚傳染，本校教職員工生有疑似罹患傳染病，應立即至醫療院所接受檢查與治療，並配合校方及衛生機關做好防疫措施。
 - （二）非急迫性零星傳染病個案，衛生保健組（學務組）配合衛生機關進行疫病調查；協調相關單位配合追蹤輔導個案，做好防疫及監控措施。
 - （三）發生重大疫情時，各單位應配合衛生機關與本小組決策，共同協助校園傳染病防治，避免群聚疫情擴大。
- 六、本校應優先分配支應傳染病教育宣導與研習、防護裝備、防疫物資等經費。
- 七、相關單位處理過程應確保個案隱私權，不得洩漏所知悉之傳染病人姓名、病史等相關資料。
- 八、本要點未盡事宜，依教育部與衛生主管機關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

表一 國立高雄科技大學校園傳染病防治，各單位任務分工

名稱	職別暨單位	任 務 分 工
總指揮	校長	綜理校園傳染病防治全般事宜。
副指揮	副校長	襄助綜理校園傳染病防治全般事宜。
召集人	主任秘書	視疫情輕重成立傳染病防治小組，召集並督導傳染病防治全般事宜。
執行秘書	(副)學務長	襄助召集人召集並督導傳染病防治全般事宜。
防治小組	學生事務處 進修學院 綜合業務處	<p>(一) 衛生保健組 (學務組)</p> <ol style="list-style-type: none"> 校園傳染病防治規劃與推動。 透過校內系統公告或電子郵件寄發方式，進行傳染病防治衛生教育與應變方案宣導。 配合衛生機關進行疫病調查，在保護個人隱私前提下，主動了解各單位病患之情況，就護理專業立場給予個案或是被隔離者後續安排建議。 受理 (疑似) 個案疫情通報、追蹤及處理，彙整全校疫情狀況。 視狀況協調鄰近醫療院所安排個案就醫，提供醫療諮詢及學生團體保險服務。 <p>(二) 住宿服務組 (簡稱住服組)</p> <ol style="list-style-type: none"> 接獲衛保組 (學務組) 傳染病通報後，住服組所轄之學生宿舍，應協助追蹤該等學生之健康狀況，若有發病情事立即通報衛保組 (學務組)。 住宿生若有集體生病情況，立即通報衛保組 (學務組) 配合衛生機關調查是否有群聚傳染情形。 住宿生若需隔離或全校停課時，安排就地、移至關懷寢室或返家隔離事宜。 協助執行防疫措施，防範傳染病於宿舍內傳播，例如：環境清潔與消毒、孳生源巡檢清除... <p>(三) <u>就學服務組</u> <u>處理個案與隔離學生請假事宜。</u></p> <p>(四) 諮商輔導組 給予個案與隔離學生心理支持與輔導。</p> <p>(五) 課外活動組 協助執行防疫措施，視疫情需要管控各類活動、空間及相關業務。</p> <p>(六) <u>生活輔導與教育中心</u> <u>關懷學生並給予生活協助。</u></p>
	校園安全中心	<ol style="list-style-type: none"> 規劃執行校園安全業務、預防宣導、防災演練、緊急協處、應變復原。 隨時掌握疫情發展，校園安全危機應變、管制處理及聯繫協調。 值勤人員進行教育部校安通報。 維護校園及管制區安全，管控交通及人員出入。
	教務處 進修學院 綜合業務處	<ol style="list-style-type: none"> 規劃停課標準、請假原則、補課、補考、各項入學考試及其他因應措施。 協助執行防疫措施，視疫情管控所轄空間及規劃相關業務。
	總務處	(一) 事務組、採購組

防治 小組	進修學院 綜合業務處	1.視疫情需要協助校園及管制區之環境清潔及消毒。 2.支援車輛及司機調度安排，協助人員就醫或運送防疫物品等。 3.防疫物品之採購、補充與發放。 (二) 營繕組 配合防疫單位進行空間規劃或檢查維修，如水電、門窗等。 (三) 文書組、資產管理組、校園規劃組 配合執行防疫措施，視疫情需要管控空間及規劃相關業務。
	環境安全 衛生中心	1.配合衛保組(學務組)宣導推動防疫政策與措施。 2.主導規劃校園及實驗室環境巡檢、清潔、消毒及病媒防治，落實各項檢疫措施。 3.配合執行傳染病教職員工(疑似)個案預防、疫情監視、通報、調查、檢驗、處理等相關防疫措施。
	國際事務處	1.疫情發生時，主動調查境外學生是否有往返國內外病例集中區或是與病例接觸情形，協助記錄追蹤該等學生健康狀況，若有發病情事立即通報衛保組(學務組)。 2.(疑似)個案若因病無法就學，聯繫導師關懷學生並給予生活協助。
	研究發展處	負責管控校外團體訪問及學術交流之人員、活動及規劃相關業務，協助執行防疫措施。
	電算與網路 中心	1.配合衛保組(學務組)建立防疫相關資訊網，協助防疫工作之資訊整合與發布。 2.協助以學校網頁或電子郵件寄發防疫資料，宣導推動防疫措施。
	秘書室	1.媒體新聞處理聯繫與疫情發佈窗口，必要時主動澄清不實謠言。 2.協助媒體溝通與新聞稿撰擬事宜。
	人事室	1.協助執行防疫措施。 2.規劃(疑似)個案或隔離教職員工停班標準、請假原則及其他因應措施。 3.掌握全校教職員工緊急連絡方式及請假、出國訊息，配合衛生機關，提供教職員工基本資料。 4.擬定參與防疫工作之教職員工測量站排值人員之調度。
	主計室 財務處	配合辦理防疫相關經費之籌措、審核等相關防疫事宜。
	各處、館、 中心等行政 單位	負責管控單位內人員，協助執行防疫措施。
	各學程、系、 所、學院、中 心等學術單位	1.建立導師生聯絡網，含家長聯絡、生活照顧、補復課事宜。 2.協助輔導追蹤學生健康狀況，與家長聯繫，關懷學生並給予相關協助。 3.各單位推派聯絡窗口與衛保組(學務組)保持聯繫，若有發病情事立即通報衛保組(學務組)，並協助疫情追蹤、調查與執行防疫措施。
學生代表	擔任學校與學生溝通橋樑，掌握學生訊息，提供意見，並協助宣導及執行相關防疫措施。	