

## 總務處提案

案由：因應新冠疫情發展，全校「防疫物資」擬由總務處統籌購置及管理，提請討論。

說明：

- 一、新冠疫情爆發以來，本校防疫物資之購置及管理，陽明校區由總務處統籌辦理，交大校區依經費來源教育部補助防疫經費由總務處統一購置後提供給各單位領用，軍訓室控管防疫經費由各防疫業務單位向軍訓室申請經費依校內採購程序辦理。
- 二、111年6月17日業經簽奉核准，全校「防疫物資」由總務處統一購置及管理，考量事權統一及行政效率，擬請同意「防疫經費」撥付總務處項下，由總務處統籌辦理。
- 三、總務處管控之防疫經費，得支應下列項目：
  - (一) 防疫物資：消毒酒精、口罩、手套、面罩、防護衣、頭套、消毒液、清潔劑....等防疫所需之物品。
  - (二) 防疫勞務：公共區域環境清消、防疫宿舍廢棄物處理。
  - (三) 其他各單位因專案防疫需求，經總務長核准之防疫物資。
- 四、防疫物資採購及管理單位：

依行政效率、地域性及實施現況，陽明校區及台北校區由總務處事務一組負責；光復校區、博愛校區、客家校區及台南校區由總務處事務二組負責。
- 五、防疫物資領用方式及庫存管理：
  - (一) 考量疫情變化，為避免物資缺乏，影響防疫效能，防疫物資基本庫存量，以可供一個月使用為原則。
  - (二) 各單位專案防疫物資，業經總務長核准後，由總務處事務一、二組辦理採購。
  - (三) 各單位向總務處事務一、二組領用防疫物資，可由總務處「領物系統」線上申請領用，或填具「領用單」逕行領用。
  - (四) 本校各單位領用防疫物資，應妥善管理，並記錄使用狀況，以備查考。

提請討論

## 軍訓室報告

案由一：擬訂定本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運計畫(草案)」案，請討論。

說明：

- 一、依教育部 111 年 5 月 26 日來函「大專校院因應 COVID-19 疫情編修持續營運計畫之說明」，於 6 月 2 日起邀請各單位共同檢示修訂本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運計畫(草案)」。
- 二、本案業經各單位同仁提出建議，歷經多次溝通修正，檢附本計畫草案全文如附件。

案由二：擬申請交大校區防疫派車車資案，請討論。

說明：

- 一、111 年 5 月 9 日起以本校的中巴改裝做為防疫專車，由廠商提供司機及車輛清消服務，日間 1 趟 2500 元、夜間 1 趟 4000 元。截至 6 月 12 日止約 1 個月，已使用經費 34.8 萬元，詳如下表：

派車日期	派車次數	費用(元)
111.05.09~05.16	37	95,500
111.05.17~05.20	33	85,500
111.05.21~05.29	32	87,500
111.05.30~06.04	12	37,500
111.06.05~06.12	12	42,000
合計	126	348,000

- 二、上述經費執行係因突發疫情，為因應緊急情況協助載運學生進行 PCR 檢測或至博愛宿舍隔離。但因已逾 10 萬元，若擬長久執行此項載運服務，須有足夠經費支應，研擬方案為：採招標開口契約方式進行。招標所須經費概估如下表，暫以每週派車日間 8 次、夜間 8 次預估，4.5 個月防疫經費需求合計為 93.6 萬元。

派車項目	每月費用(元)	計算說明
日間(含車輛清消)	80,000	2,500x8 次 x4 週= 80,000

夜間(含車輛清 消)	128,000	$4,000 \times 8 \text{ 次} \times 4 \text{ 週} = 128,000$
合計	208,000	$208,000 \times 4.5 \text{ 個月} = 936,000$ 元

註：夜間時段為晚上 10 點至隔日早上 6 點

三、提請討論。

# 國立陽明交通大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運計畫(草案)

111.06.XX 訂定

## 壹、依據

- 一、傳染病防治法。
- 二、學校衛生法。
- 三、教育部 109 年 1 月 1 日校園安全及災害事件通報作業要點修正規定。
- 四、教育部 109 年 1 月 22 日臺教綜(五)字第 1090013442 號函。
- 五、教育部 109 年 1 月 30 日臺教綜(五)字第 1090014248A 號函。
- 六、教育部 109 年 2 月 5 日臺教高通字第 1090015755 號函。
- 七、教育部 111 年 4 月 1 日臺教高通字第 1112201269 號函。
- 八、教育部 111 年 4 月 26 日臺教高通字第 1112201991 號函。
- 九、教育部 111 年 5 月 17 日臺教高通字第 1112202716 號函。
- 十、教育部 111 年 5 月 26 日臺教高(三)字第 1112202385 號函。

## 貳、目的

- 一、落實國家防疫政策：全校教職員生有效配合中央流行疫情指揮中心與防治政策，避免校園發生疫情或疫情蔓延擴大。
- 二、全校動員：各單位透過協調合作，發揮總體防疫戰力，有效動員人力、物力、財力，並透過科技能力，增加執行效率。
- 三、有效推行防護措施，做好個人健康管理：落實勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節，生病在家休息，有疑問逕打 1922 防疫專線諮詢。
- 四、安心就學：因應疫情致力彈性修業措施，不分國籍使學生安心就學。
- 五、建構社區防疫網絡：結合鄰近校園社區網絡，攜手防疫。

## 參、嚴重特殊傳染性肺炎防疫專責小組及其工作規劃

- 一、防疫專責小組組織架構區分為指揮督導組、執行組及支援組。
- 二、指揮督導組由校長指派副校長層級人員擔任總指揮官(防疫長)，主要任務為指揮全校所有業務之防疫決策與措施；秘書處負責疫情資訊發布；副指揮官由軍訓室主任擔任；執行長兼防疫管理窗口由衛保組組長擔任；緊急聯繫窗口及全校疫情通報為校安中心；衛保組為掌握地方政府衛生機關聯繫窗口。
- 三、執行組區分為健康管理單位及推動單位，衛保組及健康心理中心為健康管理單位，必要時後送醫療系統分別為新竹馬階醫院及台北榮民總醫院；推動單位為各級單位，以達共同攜手防疫的目的。
- 四、支援組為資源補給單位跟行政支援單位，主責單位為總務處、人事室及主計室。
- 五、本校防疫專責小組組織架構如下：

## 國立陽明交通大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情 防疫專責小組組織架構(指揮系統)



### 六、各單位負責工作內容：

#### (一)秘書室

1. 向媒體發布本校防疫措施與說明校園疫情概況。
2. 發布與更新本校「防疫專區」網頁，提供正確資訊。

#### (二)軍訓室(校安中心)

1. 襄助防疫專責小組運作。
2. 襄助綜合規劃及督導全般防疫作為與協調。
3. 襄助校級因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運計畫。

4. 維持校安通報管道之暢通，彙整校園疫情狀況通報有關單位，依規定處理疫情事務，以維營運。

### (三) 學生事務處

#### 1. 衛生保健組

- A. 監督落實各項防疫措施，並與地方衛生主管機關建立聯繫網絡/機制。
- B. 配合衛生單位與教育部指引，規劃校內防疫措施，進行傳染病防治宣導。
- C. 綜理快篩試劑管理、使用指導與篩檢結果追蹤與通報。
- D. 設置校內篩檢亭與指引，提供校內師生篩檢服務與衛教，以及後送醫療流程。
- E. 受理疫情通報進行疫情調查與校內通報，依據教育部規定開立先行居家隔离通知書，通知相關單位後續處理，並傳遞疫情資訊至本校校安中心彙整。
- F. 配合衛生單位規定彙整疫情資料完成衛生主管通報行政流程。
- G. 追蹤關懷確診、居家隔离以及居家檢疫個案追蹤關懷，必要時提供醫療專業之建議諮詢。
- H. 監測與追蹤校內照護與隔離宿舍安置學生健康之情況，即時提供相關照護指導與後送醫療連繫。
- I. 規劃防疫所需器材、藥品、防護物資等，協同總務處採購。
- J. 適時成立及訓練學生防疫志工團協助推動校內防疫措施，提供師生防疫諮詢與隔離者追蹤關懷。

#### 2. 住宿服務組

- A. 規劃照顧/隔離宿舍區。
- B. 照顧/隔離宿舍區環境及房舍之清潔與消毒。
- C. 照顧/隔離學生日常生活管理。

#### 3. 生活輔導組

- A. 學生急難救濟協助。
- B. 學生團體保險辦理。
- C. 與導師聯繫，關懷學生並給予生活協助。
- D. 未遵守校內防疫規定學生，依學生獎懲規定辦理及相關法令辦理。

#### 4. 體育室

- A. 督導疫情期間體育活動之辦理；配合相關防疫措施管理校內運動場館。
- B. 執行推動體育活動、課程防疫措施。

#### 5. 課外活動組

- A. 督導疫情期間學生課外活動之辦理。
- B. 執行督導學生課外活動防疫措施。

### (四) 總務處

1. 事務一、二組

- A. 統籌預估校園防疫消毒劑等用品。
- B. 協助需用單位防疫相關物資之採購。
- C. 清潔用品之統籌管理。
- D. 執行公共場所清潔消毒與公告。
- E. 支援車輛之調度。
- F. 辦理防疫物資配送。
- G. 協助疫情通報與聯繫。
- H. 隨疫情發展，適時管制進出人員。

2. 經營管理一、二組：

- A. 劃設部份會館作為隔離宿舍之準備。
- B. 清潔用品之統籌管理。
- C. 督導校內各餐飲單位之防疫措施並進行稽查。

3. 營繕一、二組：隔離房舍水、電、瓦斯等設施之維護。

4. 採購組：

- A. 協助需用單位防疫相關物資之採購。
- B. 上級單位交辦緊急採購事項。

5. 出納一、二組：

- A. 防疫相關經費之收付款業務。
- B. 辦理防疫期間學生彈性修業措施收費事宜。

6. 文書組：防疫公文收發、公告、會議通知協助。

(五)教務處

- 1. 因應嚴重特殊傳染性肺炎彙整無法入境學生適用之學生安心就學措施，依開學選課、註冊繳費、修課方式、考試成績、學生請假、休退學及復學、畢業資格、資格權利保留、輔導協助機制等 9 項措施辦理。
- 2. 盤點校內資訊設備並備妥線上學習所需相關資訊設備，協助教師規劃同步、非同步或混成線上教學方式，規劃線上課程所需資訊設備操作之相關訓練。
- 3. 配合疫情辦理停止實體教學活動、改採線上替代方式、恢復實體課程相關訊息發布及校內考試因應調整事宜。
- 4. 聯繫各系所協同辦理、安排確診教師或被匡列為密切接觸者教師之遠距教學或代課事宜。針對因防疫規定而無法到校上課之學生提供同步或非同步之線上學習與適當教學、成績評量銜接機制。
- 5. 各項入學考試防疫措施與執行。
- 6. 教學場所清潔消毒等因應措施與執行。

7. 各院所教學單位防疫措施執行與協調。

(六)國際事務處

1. 協助陸生、僑生、外籍生相關防疫措施。
2. 調查入境之陸生、僑生與外籍生，進行詢問、記錄並回報。
3. 陸生、僑生或外籍生若因檢疫或因病無法就學，或生活困難，給予生活上之關懷與協助。

(七)人事室：

1. 訂定防疫期間差勤管理規定，維護教職員工人事權益。
2. 負責教職員工出入境名單、出國前告知須知事項及回國返校之通報作業。
3. 調查入境之教職員，進行詢問、記錄並回報。

(八)主計室：協助防疫相關經費報支事宜。

(九)健康心理中心：給予隔離同學心理支持與輔導，協助調適心理壓力，若有確診個案比照辦理。

(十)資訊技術服務中心

1. 建立防疫相關資訊網。
2. 協助防疫資料整合與調查平台建立。
3. 防疫注意事項、衛教文宣全校廣播信寄發。
4. 隔離區域網路之順暢。

(十一)環境保護暨安全衛生中心

1. 輔導工作場所防疫相關事項。
2. 督導實驗場所防疫措施。
3. 協助住服組辦理完成分類之居家檢疫廢棄物之處置清運。
4. 提供C級生物防護裝備。

(十二)圖書館

1. 圖書館所有防疫措施與執行。
2. 圖書（物品）清潔與消毒。
3. 人員進出圖書館之防疫措施與執行。

(十三)學術單位

1. 建立緊急聯絡人與代理人制度。
2. 緊急聯絡人為單位防疫窗口，須與衛保組、校安中心隨時保持聯繫，並掌握單位內疫情，協助疫情之防制、追蹤與調查。
3. 有疫情發生依規定，須立即通報衛保組及校安中心。
4. 防制疫情於單位內傳播與蔓延。
5. 實驗室、工作場所自主消毒作業。



#### 肆、疫情通報作業

依校園確診個案處理流程及校園安全及災害事件通報作業要點修正規定進行通報。

#### 伍、健康管理措施

- 一、全校進行防疫健康關懷調查、症狀回報及後續追蹤。
- 二、具感染風險對象健康管理措施：本校衛保組接獲疫情通報後，予進行疫調後掌握相關人員名單後續追蹤及衛教；照護管理過程，若因疫情造成身心症狀，經當事人同意後轉介健康心理中心協助諮商處理。
- 三、校內出現通報個案、疑似個案或確診個案時，規劃暫時安置於獨立空間，依據規定協助輔導返家、轉送校內照護或隔離宿舍，必要時聯絡衛生單位轉送集中檢疫所，若有症狀或不適並協助其儘速就醫。
- 四、住宿生遇嚴重特殊傳染性肺炎，依本校學生宿舍出現確診個案染疫處理流程處理。
- 五、因應國內外疫情或中央流行疫情指揮中心建議，必要時進行出入口管控及全面體溫管控，各館館委會依單位狀況設置體溫檢測站，宣導進出人員需實施體溫檢測。
- 六、定期清潔消毒辦公及學習空間，將常接觸之設施設備、物品表面，室內空間並應打開窗戶或氣窗，以保持空氣流通。
- 七、各類防疫物資庫存數管理並適時補充之。
- 八、教學課程以外活動之防疫措施，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。

#### 陸、教職員工生差勤規定

- 一、本校教職員工因應 COVID-19 疫情給假規定。
- 二、本校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情職員人力運用及辦公場所應變措施。
- 三、本校學生請假規則。

#### 柒、中央流行防疫指揮中心暨教育部相關規定

所有校內防疫辦理措施細節，優先依照中央部會規定執行，並滾動修定作為。(最新消息參照中央流行防疫指揮中心官網及教育部學校衛生資訊網辦理。)

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