

台南科技大學 H1N1 防疫應變小組成立辦法

98 年 9 月 7 日衛生委員會議通過

一、為維護師生健康及學生受教之權益，確保教育行政工作之順利推動，避免疫情藉由學校集體傳播而擴大流傳傳染性疾病，依教育部台體(二)字第 0980133885-B 號函規定，成立傳染性疾病防疫緊急應變小組（以下簡稱應變小組）。

二、本應變小組職掌如下：

由校長擔任召集人，學務長擔任總幹事，衛生保健組組長擔任執行秘書，教務長、總務長、進修部主任、主任秘書、各院院長、軍訓室主任、人事室主任、研發處處長、會計室主任、網資中心主任、生輔組組長、課外活動組長、學輔中心主任、事務組組長、環安組組長等二十一名委員。

各單位分工如下：

1.學務處：統籌校園傳染性疾病疫情緊急應變之督導、協調與執行及防疫宣導、疫情通報作業與相關應變作為。

(1)衛保組：執行學校防疫宣導、協助住宿學生及大型活動因應傳染性疾病之相關作為與政府衛生單位疫情通報及防疫物資採購之因應措施。

(2)生輔組：協助學校防疫宣導、執行住宿學生因應傳染性疾病之相關作為、疫情通報作業及協助學生符合調查病例、極可能病例或確定病例之請假規定、停止上學規定請假事宜。

(3)學生輔導中心：加強本校生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理，並適切輔導受隔離及因疫情管制無法順利上課之學生。

(4)課外活動組：規劃及督導本校相關大型活動之應變作業。

2.教務處：依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部律定之停課標準，先期完成學校停課、復（補）課規劃及配合中央疫情指揮中心指揮官之建議及教育部律訂之標準，發布學校停止上班、上課訊息。

3.各院系等學術單位：執行學校防疫宣導、執行學生因應新型流感之相關作為、疫情通報作業及協助學生符合調查病例、極可能病例或確定病例之請假規定、停止上學規定請假事宜。

4.進修部：統籌夜間部學生新型流感疫情緊急應變之督導、協調與執行及防疫宣導、疫情通報作業與相關應變作為。

(1)學務組：執行學校防疫宣導、執行進修部學生因應新型流感之相關作為、疫情通報作業及協助學生符合調查病例、極可能病例或確定病例之請假規定、停止上學規定請假事宜。

5.總務處：規劃本校各場館所須關閉時機與相關應變作為。

(1)事務組：協助本校業務單位需求物資採購。

(2)環安組：環境衛生督導及消毒作業。

6.軍訓室：維持校安通報管道之暢通，依相關規定通報有關單位。

7.人事室：依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部律定之停班（課）標準，規劃本校員工符合調查病例、極可能病例或確定病例之請假規定、停止上班規定及教職員生因符合調查病例、極可能病例或確定病例之請假與停班（課）規定。

8.研發處：協助僑生及交換學生作防疫宣導及辦理疫情通報作業。

9.會計室：籌措本計畫相關經費。

10.網資中心：負責建置及維護傳染性疾病校安通報作業系統及訊息公告。

11.秘書室：負責有關傳染性疾病新聞及對外發言連繫與應對，並處理媒體相關報導。

三、本小組經衛生委員會議通過，呈請校長核定後公佈實施，修正時亦同。