南開科技大學校園傳染病防治要點

102 年 4 月 24 日 101 學年度第 9 次行政會議通過
109 年 6 月 30 日衛生委員會會議修正通過
110 年 1 月 25 日 109 學年度第 6 次行政會議通過

一、為維護全校師生健康，避免傳染病疫情藉由校園集體傳播而擴大，特依據傳染病防治法及學校衛生法訂定南開科技大學校園傳染病防治要點(以下簡稱本要點)。

二、傳染病之界定依衛生福利部疾病管制署公告者為準，若經發現應即依本要點進行防治及通報。

三、本校設校園傳染病緊急應變小組(以下簡稱本小組)，負責防疫、傳染病防治、疫情諮詢及疫情發布等相關事宜。本小組由副校長擔任主任委員，學務長擔任副主任委員，身心健康中心主任擔任執行秘書，委員包括主任秘書、教務長、總務長、各學院院長、會計主任、人事室主任、軍訓室主任，於需要時，召開會議協商對策，議決相關之防治政策。

四、本校校園傳染病防治之相關單位及權責如下:

(一)秘書室

1.啟動校園傳染病緊急應變小組。

2.各單位溝通協調。

3.公告防疫重大訊息及對外窗口。

(二)學生事務處：依疫情需求，學務處各組隨時協助支援。

1.身心健康中心

(1)校園傳染病防治要點之規劃、公告與推動。

(2)進行傳染病防治之衛生教育宣導。

(3)提供傳染病諮詢，協助轉診就醫。

(4)配合衛生單位進行感染源之調查與隔離檢疫，在保護個人隱私之前提下，主動了解病患之情況，給予被隔離者後續安排之建議。

(5)受理校園傳染病疫情通報，彙整全校疫情狀況。

(6)處理校園內疑似個案通報、隔離、追蹤事宜，並通知系所知會系主任、導師及相關人員。

(7)編列物資、人力需求。

(8)規劃校園體溫量測防疫計畫。

(9)規劃及進行個案及班級心理輔導計畫。

(10)與導師聯繫，透過輔導機制關懷學生並給予生活協助。

2.生活輔導組（以下簡稱生輔組）

(1)接獲身心健康中心之傳染病通報後，由值班教官或校安人員與宿舍輔導老師主動調查是否有住宿生由國內外病例集中區返校，或是與病例有接觸之事實，並記錄與追蹤該等學生之健康狀況，若有生病之情事立即通報身心健康中心。

(2)住宿生若有集體生病之情況，立即通報身心健康中心，配合衛生單位調查是否有群聚感染現象。

(3)住宿生若需隔離時，安排就地、移至隔離宿舍或是返家隔離事宜；若有全班或全校停課之情事，安排住宿生返鄉或就地隔離之事宜。

(4)學生專車集體生病、隔離事宜。

(5)配合宣導生病在家休息、放寬請假標準。

(6)掌握校內學生出缺席。

3.課外活動指導組：

(1)審慎規劃學生課外活動，必要時應即刻停止，以避免傳染及蔓延。

(2)協調分派志工人力支援傳染病防疫相關事項。

(三)軍訓室

1.啟動校安中心防疫工作機制。

2.軍訓室依行政職責，由值勤教官隨時掌握疫情之發展，並與教育部校安中心保持聯繫與通報。

3.系(科)及宿舍輔導老師、教官協助防疫宣導、防疫措施及個案處理。

(四)教務處：依據教育部規定，擬定停課、復課後學校補課、大型考試補考、教學人力調補等因應措施。

(五)總務處

1.清潔、消毒、防疫物品之採購、管理、補充與發放。

2.支援車輛之調度與司機之安排。

3.協助病媒之撲滅。

4.就隔離房舍作檢查維修，維持水電正常供應。

5.隔離房舍之清潔與消毒。

6.傳染病盛行期間公共場所之消毒。

7.協調及督導所屬廠商配合本校防疫工作，落實各項檢疫措施。

8.維護本校隔離區之安全，管制人員出入。

9.配合宣導防疫注意事項與消毒方法。

10.輔導實驗室之防疫措施，並進行稽查。

11.協助清運感染性廢棄物。

(六)人事室：

1.規劃本校患病或隔離之教職員工請假規定、停止上班規定。

2.規劃、分派校內職技人員體溫篩檢站值勤人力分配暨簽到、補休事宜。

3.掌握校內教職員工出缺席。

(七)會計室：籌措與審核防疫相關經費。

(八)各學院系：

1.協助宣達防疫相關訊息。

2.各系指派專人負責系內疑似個案通報身心健康中心。

五、本要點經衛生委員會會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。修正時亦同。