

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

「新冠肺炎」防疫計畫

一、目的：

為有效落實「新冠肺炎疫情」防疫宣導、整備、應變與輔導等相關措施，特訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校新冠肺炎防疫計畫」，以下簡稱本計畫。

二、組織與任務分工

因應新冠肺炎之防疫工作，為提高防疫應變，避免疫情擴大，有效維護師生安全，組成「新冠肺炎防疫小組」由校長擔任召集人、秘書室主任擔任總幹事，設作業管制組、教學組、總務組、支援組，另以秘書室主任為發言人，衛生保健組組長為執行秘書，各組成員由各該主管所屬職員兼任，應變小組編組職掌一覽表如附件一；視疫情發展得隨時召開會議，並依相關通報處理流程辦理新冠肺炎防疫應變事宜。各單位之任務分工如下：

(一)秘書室：

新冠肺炎校園防疫措施之新聞發布與聯繫。

(二)教務處：

1. 依據教育部制定之停課標準，先期完成學校停、復課規劃。

2. 相關招生考試之應變。

(三)學生事務處：

1. 協調執行校園新冠肺炎防疫宣導及醫護因應措施。

2. 監督管控學生出缺席狀況，以利掌握與追蹤相關停課、復(補)課事宜。

3. 隨時聯繫衛生單位掌握最新資訊，發現疑似病例立即稟報應變小組，進行法定通報，同時請總務處進行消毒，以利配合各項因應防治措施。

4. 訂定學生宿舍因應新冠肺炎防疫之應變計畫，執行學生宿舍管制、相關防疫措施；停、復(補)課住宿生之安排。

5. 密切與衛生單位協調聯繫，掌握疫情狀況提供秘書室配合各項因應防治措施。

6. 協助學校加強生命教育、心理輔導，適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利上課或參加考試之學生。

7. 協助配合衛生單位，備妥相關物資(例如口罩、耳溫槍等)，並供應足夠的洗手設施及提供充足的洗手時間，洗手臺應備有肥皂、洗手乳等清潔用品。

8. 密切關心師生健康加強衛生教育宣導(勤洗手、多運動、增強免疫系統功能、少進出公共場所等)。

9. 善用學生事務宣導通報、校務會議、社團活動、電子刊版、網路刊登與加強課堂宣導等管道，持續進行健康管理宣導。

(四)總務處：

1. 各類應急物品採購、所需物資之支援，執行小組決議的人員管制措施。
2. 當本校所屬單位有疑似極可能和確定病例發生時，立即實施消毒作業。
3. 統籌校園新冠肺炎疫情之環境衛生督導及消毒作業。
4. 配合衛生單位，進行消毒劑及防護等器材之採購。

(五)人事室：

1. 規劃教職員工符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假規定、停止上班規定及 辦理學校教職員工因符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假手續。
2. 排定各單位同仁代理名冊，以及單位同仁被列為新冠肺炎疑似病例時之因應作為。

(六)會計室：協助核銷本計畫相關經費。

(七)軍訓室：

1. 執行校園新冠肺炎疫情通報作業及協助防疫宣導。
2. 協助聯絡、關懷受隔離學生及因疫情管制無法順利到校學習之學生，提供必要協助及追蹤管制。

(八)各科及跨領域中心：

1. 負責各科、跨領域中心等課程教師代理、課程補課等規劃及協調。
2. 掌握學生出席狀況與身體狀況適時通報、研擬居家隔離學生課業輔導方案、建立各班學生聯絡網、停課時協助師生聯絡家長帶回等相關事宜。

三、協調事項：

- (一)依衛生福利部疾病管制局訂定之疫情分級情況，校內各行政及教學單位應與防疫小組密切協調聯繫，掌握狀況，並配合實施各項因應管制作為。
- (二)因應新冠肺炎防治疫情請假停課規定，由教務處、各科及人事室 依規定實施。
- (三)本校學生宿舍因應新冠肺炎防治疫情應變計畫。
- (四)本校教職員工及學生對新冠肺炎防治疫情心理輔導注意事項。
- (五)本校招生考試時，有關新冠肺炎疑似症例學生之處理原則。
- (六)總務處統籌校園新冠肺炎防疫之環境衛生督導及消毒作業，消毒作業原則。
- (七)各項應變措施、作業規定、程序等，由各單位依疫情發展適時修訂與發佈(知會教務處、學務處、總務處、人事室及軍訓室)。
- (八)學校應依需要召集相關處室舉行會議，協調疫情防治工作執行措施。
- (九)協調教務處及資訊中心於學校電子報及學校首頁公告相關資訊。
- (十)請各單位瞭解單位內成員，若有感冒及其他呼吸道症狀者，務請其戴上口罩以避免呼吸道疾病傳染。

四、本計畫經防疫小組會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。