

國立雲林科技大學校園傳染病防治應變要點

99年4月13日98學年度第7次行政會議通過
101年4月17日100學年度第8次行政會議修訂
102年4月30日101學年度第8次行政會議修訂
109年10月13日109學年度第2次行政會議修訂

- 一、依據：傳染病防治法（98年1月7日華總一義字第09700288181號令修正公布條）、學校衛生法施行細則（92年9月2日發布），以及政府公告之傳染病。
- 二、目的：為維護學生健康及受教、應考之權益，確保教育行政工作之順利推動，並避免疫情於校園內集體傳播而擴大，特制訂國立雲林科技大學校園傳染病防治應變要點。
- 三、傳染病防治分級與措施：疫情分級及啟動時機係視當時傳染疾病種類及依據行政院衛生署疾病管制局訂定。

四、應變小組

本小組由校長擔任總指揮，副校長擔任召集人，主任秘書擔任副召集人及學務長擔任執行秘書，校內委員包括各學院院長、教務長、總務長、研發長、國際長、產學長、主任秘書、諮商輔導中心主任、主計室主任、人事室主任、環境安全科技中心主任，另聘請校外專業醫療委員，必要時由總指揮指定增列相關單位主管，召開會議協商對策，議決相關之防治政策。

五、任務與職掌

- (一) 校長室：由校長擔任總指揮，指揮本校所有與校園傳染病緊急應變相關之工作。
- (二) 副校長室：由校長指定一位副校長擔任召集人，統籌各項傳染病防疫工作，擬定各項防疫政策。
- (三) 秘書室：協調各單位業務分工，發布相關新聞稿、聯繫新聞媒體採訪與對外發言。
- (四) 專業醫療委員：聘請醫療專家，指導校園傳染病相關防疫政策。
- (五) 學生事務處：研擬及執行各項校園傳染病防疫措施。
- (六) 教務處：視傳染病疫情發展考量個案特殊性，妥適安排學生之開學選課、註冊繳費、修課方式、成績考核、休復學、輔導協助等事宜，提供彈性修業機制。
- (七) 總務處：統籌全校防疫物品之採購、管理、補充與發放，常態性環境及清潔消毒。
- (八) 環境安全科技中心：執行全校性環境消毒作業與防疫宿舍消毒。
- (九) 諮商輔導中心：提供患病或隔離同學心理支持與輔導。
- (十) 國際事務處：進行有關境外生之各項傳染病防疫相關政策宣傳與生活協助與健康關懷，特殊個案通報衛教組。

(十一)研發處：視傳染病疫情發展，妥適安排學生之實習、以及掌握境外實習生之健康狀況及協助通報等事宜。

(十二)產學處：執行各項校園傳染病防疫措施。

(十三)各學院：執行各項校園傳染病防疫措施。

(十四)人事室：規劃教職員工疑似病例之請假規定，負責掌握教職員工出入境名單並定期更新，並交由衛教組。

(十五)主計室：籌措防疫相關經費。

(十六)本校將依各項傳染病屬性之差異，進行應變小組編組及工作職掌分配，以利各項防疫措施。

六、本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。