本校因應嚴重特殊傳染性肺炎大流行緊急應變小組分工職掌表

單位	分工職掌
校長室	一、校長擔任**總指揮**。 二、綜理校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情全盤因應事宜。 三、指定新聞聯繫發布及發言人
副校長室	一、副校長擔任**召集人**。 二、協助綜理校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情全盤因應事宜。
秘書室	一、主任秘書擔任**執行長**。 二、督導執行校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情全盤因應事宜。 三、統籌、指揮與協調相關單位各項防疫計畫及活動。 四、指示成立緊急應變小組，統籌相關防疫事項。 五、視疫情狀況，評估是否暫停大型集會活動:如校務會議等。 六、由主任秘書擔任各行政單位連絡窗口，各單位由單位主管擔任連絡窗口。 七、視需要指示發生疑似嚴重特殊傳染性肺炎個案之單位召開防疫會議。 八、負責辦公處所之防疫規劃與作為。 九、負責所屬同仁出入境名單、出國前告知防疫須知事項及回國自主健康管理 14 天與追蹤通報人事室。
教務處	一、教務長擔任執行委員。 二、依衛生福利部疾病管制署流行疫情分級及配合教育部律定之停課標準，**先期完成處理防疫有關個案之註冊、通報停課、復課、補課、復學等事宜，並通知各系所，便於掌握與關懷。** 三、規劃嚴重特殊傳染性肺炎防疫之教學、考試相關應變作為。**規劃停課、復課、補課、復學等事宜，並啟動遠距教學之應變規劃。** 四、規劃嚴重特殊傳染性肺炎流行期間教師、學生上課及考試安排。 五、負責嚴重特殊傳染性肺炎流行期間，上課教室及共同教學區域之環境防疫規劃。 六、嚴重特殊傳染性肺炎流行期間，學生考試時，考試場所規劃因

	應。若有確診者，以延後考試為原則，依政策協助學生完成各項教務、教學事項。 七、擬定及規劃相關招生考試防疫機制。 八、嚴重特殊傳染性肺炎流行期間兼任老師如有罹病時之請假流程及相關協調聯繫事宜。 九、可恢復至教室上課之名單，仍須戴口罩者，請依衛生福利部疾病管制署最新公告具感染風險民眾追蹤管理機制規定要求健康管理對象類別辦理，以提供相關課務事宜。 十、負責教室及辦公處所之防疫規劃與作為。 十一、負責所屬同仁出入境名單、出國前告知防疫須知事項及回國自主健康管理 14 天與追蹤通報人事室。
學務處	一、學務長擔任執行委員。 二、依衛生福利部疾病管制署流行疫情分級及配合教育部律定之停課標準，先期完成學校體技課程停課、復（補）課規劃。 三、嚴重特殊傳染性肺炎流行期間，規劃各項學生大、小型活動防疫之相關規劃與應變措施。 四、調整體技課上課方式，減少肢體接觸及上課防疫措施規劃。 五、暫停集會活動: 視疫情狀況，評估是否暫停各項集合活動如社團、全校性月會等大型集會活動。 六、招生複試期間，教室、考場隔離空間及相關防疫規劃。 七、協助學校加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理，並適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利上課或參加考試學生。 八、負責體育館、游泳池、綜合警技館、靶場、柔道場、摔角場及射擊場之防疫規劃與作為。 九、負責所屬同仁出入境名單、出國前告知防疫須知事項及回國自主健康管理 14 天與追蹤通報人事室。
總務處	一、 總務長擔任執行委員。 二、 全校性環境消毒，有疑似病例發生時，配合衛生單位實施清潔及消毒作業。

	三、 校園環境消毒及採購漂白水、肥皂(乳)，供各單位領用。 四、統籌校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情期間之環境衛生督導及校園環境、隔離房舍之清潔與消毒作業。辦理傳染病媒介動物（如狗、貓、鼠）管制。 五、辦理傳染病防治所需器材、藥品、用品等採購事宜。 六、隔離場所、設施、膳食等之規劃。隔離或封鎖區域之管制。 七、水、電維持正常功能及規劃停水、電時之應變措施。協助充實洗手物資與設備。 八、規劃學校交通運輸之應變措施。 九、規劃嚴重特殊傳染性肺炎大流行期間所需要的物品或服務斷絕時，如何繼續提供物品或服務之應變措施，以維持校務及教學正常運作。 十、校園飲水、環境安全衛生與感染性廢棄物處理。 十一、建立工友健康監測機制，於嚴重特殊傳染性肺炎流行期間追蹤統計生病者或疑似生病者(如突然未上班者)，最好包含接觸者資訊。 十二、校門口警衛管制，外來車輛、人員之體溫量測篩檢之規劃與督導。 十三、負責督導中正堂、樂群軒、外包廠商之防疫規劃與作為。 十四、負責所屬同仁出入境名單、出國前告知須知事項及回國自主健康管理 14 天與追蹤通報人事室。
醫務室	一、醫務室主任擔任執行秘書一。 二、體溫監測: (一)有發燒、感冒、腹瀉或密切接觸嚴重特殊傳染性肺炎之同仁，每日早、晚量體溫，並記錄。 (二)無感冒症狀之同仁，每日量 1 次體溫，並記錄。 (三)有發燒、流感與類流感及「具感染風險對象健康管理措施」之對象，請據實通報，依規定請假，不上班上課。 三、環境清潔與消毒: (一)有新增疑似嚴重特殊傳染性肺炎確診個案時，辦公室及可接觸

	之區域及物品，用 1:100(500PPM) 漂白水(市售 5%漂白水 100ml 加入 10000ml 清水稀釋)，清潔消毒 1 次。 (二)保持醫療空間、區域之空氣通風狀態。 四、訂定本校校園嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變計畫。 五、公告嚴重特殊傳染性肺炎防疫相關資訊及指導防疫作為。 六、配合遵行衛生單位之防疫政策，執行校園嚴重特殊傳染性肺炎防疫宣導。 七、規劃嚴重特殊傳染性肺炎流行期間，校園防疫醫療門診診療工作。 八、嚴重特殊傳染性肺炎期間，校園醫療門診防疫通報，疑似案例通報長官、衛生機關，並請案例單位執行進一步防疫作為。 九、教職員工生看診監測機制，統計疑似嚴重特殊傳染性肺炎、發燒生病者人數。 十、校園內疑似個案之追蹤掌控。 十一、感染個案追蹤及處理。 十二、整備及請購防疫衛材及藥品(口罩、乾洗手液、快篩試劑、克流感、耳額溫槍、耳溫套等)。 十三、每日下午 3 時，請各分工單位將有發燒超過 38℃及列管之學、員生、教職員工疫情名冊，傳送醫務室（學生總隊、推廣教育訓練中心、人事室、學院分別負責各期隊、中心各班期、行政單位及通識中心、系所彙整)。 十四、受理及彙整各分工單位單位之疫情名冊通報資料（校長、副校長、主任秘書)。 十五、奉准後，依衛生法規規定，負責每日下午 4 時將疫情名冊，通報衛生所(局)。 十六、負責彙整全校學生、同仁出入境及回國自主健康管理 14 天名冊與通報追蹤，陳報長官。
學生總隊	一、學生總隊長擔任執行秘書二。 二、規劃嚴重特殊傳染性肺炎流行期間學生生活之各項防疫應變措施。

	三、訂定學生總隊因應嚴重特殊傳染性肺炎大流行疫情之應變作為。 四、學生宿舍及教室管制、消毒及相關防疫措施；停課、復（補）課學生住宿、飲食之安排。 五、建立學生健康監測機制，於流行期間，追蹤統計生病者或疑似生病者，包含接觸者資訊，以防治群聚感染發生。 六、加強學生個人防疫措施之宣導(以肥皂勤洗手、注意咳嗽禮節、感冒戴口罩、量體溫)。 七、體溫監測: (一)有發燒、感冒、腹瀉或密切接觸嚴重特殊傳染性肺炎之學生，每日早、晚量體溫，並記錄。 (二)無感冒症狀之學生，每日量1次體溫，並記錄。 (三)例假日返校收假前及當日之學生，須監測體溫，有無發燒情形，以及詢問校外有無接觸嚴重特殊傳染性肺炎者，如有發燒或有接觸史者，須請假不上班上課，即時戴口罩及就醫。 (四)若耳溫超過38℃或額溫超過37℃之學生，請要求至醫務室或校外就醫與流感快篩。 (五)有發燒、流感與類流感及「具感染風險對象健康管理措施」之對象，請據實通報，依規定請假，不上班上課。 **（六）可利用簡訊、line 等通訊軟體預先發送防疫通知，提醒家長及學生注意事項。** 八、環境清潔與消毒: (一)有新增疑似嚴重特殊傳染性肺炎確診個案時，辦公室、寢室、共同生活區域及教室區域，可接觸之區域及物品，用1:100(500PPM) 漂白水(市售5%漂白水100ml加入10000ml清水稀釋)，清潔消毒1次。 (二)保持學生寢室、共同生活區域及教室、術科教學區域之空氣通風狀態。 九、規劃與管控學生餐廳環境衛生及防疫措施。 (一)供膳人員:應戴口罩，應監管廠商員工每日量體溫1次，並記

	錄，罹病者嚴禁負責供膳。 (二)學生用餐:餐前及如廁後，應徹底以肥皂洗手、用餐不交談，避免與他人共食、於流行期間，可帶餐盒回寢室。 十、評估是否暫停各項團體集合活動，如社團、總隊及中隊等集體活動、晨間儀態訓練、晚點名等大型集會活動、收假及各項集合方式（如改為寢室點名）。 十一、宣導學生放假期間，搭乘大眾運輸工具、於公共場所用餐、至百貨商場或娛樂場所(電影院、KTV、演唱會)等，應做好各項防疫作為(戴口罩、洗手)。 十二、成立因應嚴重特殊傳染性肺炎流行救護小組，協助護送就醫。 十三、嚴重特殊傳染性肺炎流行期間，配合衛生單位疫調事宜，並將相關資料傳醫務室彙整，再通報衛生局。 十四、負責學生、同仁出入境名單、出國前告知須知事項及回國自主健康管理 14 天與追蹤通報醫務室。 十五、每日下午 3 時前，將有發燒超過 38℃及列管之隊職官及學生名冊，列冊傳送通報醫務室。 十六、負責各期隊大樓、辦公室、寢室及隔離室之防疫規劃與作為。
推廣教育訓練中心	一、推廣教育訓練中心主任擔任執行秘書三。 二、規劃嚴重特殊傳染性肺炎流行期間學員生活之各項防疫應變措施。 三、訂定本校學員宿舍因應嚴重特殊傳染性肺炎流行疫情之應變作為。 四、學員宿舍及教室管制、消毒相關防疫措施及學生住宿、飲食之安排。**規劃停課、復課、補課、復學等事宜，並啟動遠距教學之應變規劃。** 五、建立學員健康監測機制，於流行期間追蹤統計生病者或疑似生病者，最好包含接觸者資訊，是否有群聚感染現象。 六、加強學員個人防疫措施之宣導(以肥皂勤洗手、注意咳嗽禮節、感冒戴口罩、量體溫)。 七、體溫監測:

	(一)有發燒、感冒、腹瀉或密切接觸嚴重特殊傳染性肺炎之學員，每日早、晚量體溫，並記錄。 (二)無感冒症狀之學員，每日量1次體溫，並記錄。 (三)例假日返校收假前及當日之學員，須監測體溫，有無發燒情形，以及詢問校外有無接觸嚴重特殊傳染性肺炎者，如有發燒或有接觸史者，須請假不上班上課，即時戴口罩及就醫。 (四)若耳溫超過38℃或額溫超過37℃之學員，請要求至醫務室或校外就醫與流感快篩。 (五)有發燒、流感與類流感及「具感染風險對象健康管理措施」之對象，請據實通報，依規定請假，不上班上課。 八、環境清潔與消毒: (一)有新增疑似嚴重特殊傳染性肺炎確診個案時，辦公室、寢室、共同生活區域及教室、術科教學區域，可接觸之區域及物品，用1:100(500PPM) 漂白水(市售5%漂白水100ml加入10000ml清水稀釋)，清潔消毒1次。 (二)保持學員寢室、共同生活區域及教室、術科教學區域之空氣通風狀態。 九、學員餐廳環境衛生管控: 有感冒症狀學員自備餐盒帶回寢室用、餐前及如廁後，應徹底洗手、用餐不交談，避免與他人共食。 十、評估是否暫停各項團體集合活動。 十一、宣導學員放假期間，搭乘大眾運輸工具、於公共場所用餐、至百貨商場或娛樂場所(電影院、KTV、演唱會)等，應做好各項防疫作為(戴口罩、洗手)。 十二、成立因應嚴重特殊傳染性肺炎流行救護小組，協助護送就醫。 十三、負責學員、所屬同仁出入境名單、出國前告知須知事項及回國自主健康管理14天與追蹤通報醫務室。 十四、嚴重特殊傳染性肺炎流行期間，配合衛生單位疫調事宜，並將相關資料傳醫務室彙整，再通報衛生局。 十五、每日下午3時前，將有發燒超過38℃及列管之隊職官及學

	員名冊，列冊傳送通報醫務室。 十六、負責學員各期隊大樓(警光樓、蘭庭及警英樓)、辦公室、寢室及隔離室之防疫規劃與作為。 **十七、可利用簡訊、line 等通訊軟體預先發送防疫通知，提醒家長及學生注意事項。**
人事室	一、人事室主任擔任執行委員。 二、規劃因應嚴重特殊傳染性肺炎流行期間相關人力緊急應變措施，當人力資源銳減，能有效運用現有的營運持續計畫，以維持學校重要機能運作。 三、評估是否暫停暫停辦理人事室主辦之集會活動及講座課程。 四、協助傳染病防疫工作之教職員工壓力調適或安排接受心理輔導。 五、本校教職員符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假規定、停止上班規定及居家隔離之請假規定。 六、規劃律訂各單位同仁代理名冊，以及單位同仁列為嚴重特殊傳染性肺炎大流行疑似病例時之因應作為。 七、嚴重特殊傳染性肺炎大流行期間，會同總務處規劃教職員工之第二辦公室。 八、彙整各單位核心人員在大流行時的職務和因應方式（含「職代機制」），並配合政府擬定策略，減少核心人員被感染的可能性，如「不在位」或「居家上班」，以及加強運用電子郵件或傳真等通信科技。 九、建立教職員健康監測機制，於流行期間，教職員工事、病假原因了解,發現其本人或家屬有感染或疑似傳染病症狀者知會醫務室及單位主管，以進行必要之監測與管理，並瞭解患病員工是否受到照顧。 十、負責行政單位之教職員工出入境名單、出國前告知防疫須知事項及回國後通報醫務室。 十一、配合行政院人事行政總處等相關人事單位之公文處理及通

	報。 十二、辦理因遭感染而病逝之教職員工撫卹事宜。 十三、辦理傳染病防治獎懲事宜。 十四、受理各行政單位有嚴重特殊傳染性肺炎或接觸者或出國返國之同仁名冊，每日下午 3 時將有發燒超過 38℃及列管之教職員名冊，列冊通報醫務室。 十五、負責行政大樓、辦公室之防疫規劃與作為。
主計室	一、主計室主任擔任執行委員。 二、辦理傳染病防治所需器材、藥品、用品等經籌措與核銷事宜。 三、負責所屬同仁出入境名單、出國前告知防疫須知事項及回國自主健康管理 14 天與追蹤通報人事室。
公關室	一、公關室擔任主任執行委員。 二、嚴重特殊傳染性肺炎流行期間相關新聞蒐集及本校疫情應變等對外聯繫與說明。 三、嚴重特殊傳染性肺炎流行期間，評估暫停辦理校外團體參訪學校。 四、負責所屬同仁出入境名單、出國前告知防疫須知事項及回國自主健康管理14天與追蹤通報人事室。
電子計算機中心	一、電子計算機中心主任擔任執行委員。 二、協助醫務室建立防疫相關專區網頁，內部網路連結衛生福利部疾病管制署等相關網址，尤其是「嚴重特殊傳染性肺炎防治」，協助防疫工作之網路資訊提供。 三、協助學校以電子郵件寄發防疫資料與措施宣導。 四、協助各單位於嚴重特殊傳染性肺炎流行期間，**啟動遠距教學、資訊系統與設施之建置規劃。** **五、疫情雲端健康管理網頁系統建置，相關內容請與疫情窗口負責人討論，設計學校疫情專屬網頁及有關網頁衛教宣導事宜。** **六、建置雲端相關發燒、症狀等防疫有關紀錄與分析統計資料，以利教職員工進行相關資料登錄，以及學校掌握人員健康與疫情**

	狀態。 七、規劃嚴重特殊傳染性肺炎大流行期間，教職員工之第二辦公室資訊設施與網路佈線。 八、規劃嚴重特殊傳染性肺炎大流行期間電子檔案之安全防護與儲存。 九、嚴重特殊傳染性肺炎疫情網頁維護與技術支援及隔離處所網路佈線。 十、負責電算中心大樓區域、辦公室之防疫規劃與作為。 十一、負責所屬同仁出入境名單、出國前告知防疫須知事項及回國自主健康管理 14 天與追蹤通報人事室。
圖書館與博物館	**一、圖書館館長擔任執行委員。** **二、負責圖書館及世界警察博物館進出訪客、單位職員之健康監測，有異常情形，立即戴口罩就醫，並通報人事室與醫務室。** **三、負責圖書館及世界警察博物館大樓區域、辦公室之防疫規劃與作為。** **四、協助各單位於嚴重特殊傳染性肺炎流行期間，啟動遠距教學事宜。** **五、負責所屬同仁出入境名單、出國前告知防疫須知事項及回國自主健康管理 14 天與追蹤通報人事室。**
科學實驗室	**一、科學實驗室主任擔任執行委員。** **二、負責科學實驗室單位職員之健康監測，有異常情形，立即戴口罩就醫，並通報人事室與醫務室。** **三、負責科學館大樓區域、辦公室之防疫規劃與作為。** **四、負責所屬同仁出入境名單、出國前告知防疫須知事項及回國自主健康管理 14 天與追蹤通報人事室。** **五、實驗室使用人員體溫監測及進出時間紀錄與管控。** **六、實驗室防疫措施規劃及定期清潔消毒。**
科技學院、警政學院、通識中心	一、科技學院院長、警政學院院長、通識中心主任擔任執行委員。 二、依疫情防治情況需要，評估是否暫停辦理院、系所、中心研討

	會及講座活動。 三、嚴重特殊傳染性肺炎流行期間專、兼任老師如有罹病時之請假流程及相關協調聯繫事宜。 四、協助罹病學生返校後之補救教學、考試事宜。 五、在入校上課前，調查與列管寒假期間至中港澳之教職員工、部分時間研究生、博士班學生及兼課老師，並依防疫規定辦理各項事宜。名冊送醫務室彙整。 **六、因應學校停課、復課、補課、復學等事宜，宣達與教育各學院教師遠距教學利用與成效之相關事宜。** 七、負責單位專兼任老師、**部分時間研究生**與單位職員之健康監測，有異常情形，立即戴口罩就醫，並通報人事室與醫務室 八、院、系所、中心授課期間，若發現發燒或疑似嚴重特殊傳染性肺炎之教職員工及學生(員)，請通報人事室、學生總隊或推廣教育訓練中心。 九、負責所屬員工、老師出入境名單、出國前告知防疫須知事項及回國自主健康管理 14 天與追蹤通報人事室。 十、負責研究大樓、各學院、學系、中心及實驗室之防疫規劃與作為。