

## 壹、規劃

### 步驟一：接觸教職員工生名單資料由體健中心匯集，呈報教育部及疾管中心

- (一) 上課接觸(教務處)：該生上課教師名單及相關課程名單，及上課教室
- (二) 行政接觸(人事室)：該生接觸的教職員工名單，及接觸空間
- (三) 社團接觸(學務處)：該生參與之社團名稱之團員名冊，及活動空間
- (四) 住宿接觸(學務處)：該生住宿接觸名單，及住宿活動空間
- (五) 生活接觸(教務處統籌各系)：該生除了上課之外的接觸名單，及空間

附表 接觸學生名單資料表(體健中心)

附表 接觸教職員工名單資料表(體健中心)

各單位調查表單(機制)

### 步驟二：接觸教職員工生停班停課禁止進入學校，進行居家檢疫(或自主管理)14 天

- (一) 上課接觸由教務處通知
- (二) 行政接觸由人事室通知
- (三) 社團接觸由學務處通知
- (四) 生活接觸由教務處統籌各系通知
- (五) 住宿接觸由學務處通知
- (六) 住宿生由學務處安排進入隔離空間。

資料檔：居家檢疫(或自主管理)注意須知(體健中心)

### 步驟三：由秘書室第一時間對外及全校發布確診訊息，說明學校因應措施，並請大家

**做好相關防疫措施**

## 新聞稿(秘書室)

### 步驟四：接觸教職員工生之疏散

- (一) 由各單位匯及無交通工具學生之名單，集中在圖資館與行政大樓之開放空間
- (二) 由總務處安排交通工具回住處。

## 總務處說明交通工具之安排

### 步驟五：請總務處立即對接觸空間及校園進行環境消毒。

- (一) 由總務處環安組進行環境消毒

## 環境消毒檢查紀錄表

### 步驟六：居家檢疫(或自主管理)教師與學生之課程，由教務處啟動彈性上課機制

- (一) 教務處通知教師啟動彈性上課機制
- (二) 教師透過 Line 通知學生彈性上課機制
- (三) 上述(一)(二)以外之學生，通知教師進行補救教學

## 教務處教師彈性上課機制紀錄表

## 各科目 line 群組名稱及負責同學

### 步驟七：居家檢疫(或自主管理)教職員工生之監管

- (一) 體健中心每天體溫監測，填報 goole 表單
- (二) 體健中心電話關懷及確認居家檢疫(或自主管理)之執行
- (三) 學務處進行送餐服務
- (四) 學務處負責宿舍隔離空間居家檢疫(或自主管理)的管理

## 居家檢疫(或自主管理)教職員工生監管填報表單

## 學務處負責宿舍隔離空間居家檢疫(或自主管理)的管理填報表單

步驟八：居家檢疫(或自主管理)教職員工生之諮商關懷

- (一) 注意居家檢疫(或自主管理)教師與學生之心理變化
- (二) 學務處提供必要的關懷與諮商

## 學務處關懷與諮商紀錄

## 貳、執行

### 體健中心建立應變執行檢核表

## 參、檢討

## 肆、修正