

# 國立聯合大學因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19，武漢肺炎)

## 防疫小組職掌表

職稱	職務	姓名	執掌
指揮官	校長	蔡東湖	1. 指揮疫情緊急應變之策略。 2. 各項停課、復課決議事項。
副指揮官	副校長	張良漢	召開應變小組會議。
副指揮官	副校長	黃素真	召開應變小組會議。
聯絡人	主任秘書	張良漢	統籌對外訊息之公佈與對外之聯絡。
執行長	學務長	林本炫	1. 督導防疫計畫推動實施。 2. 督導校園傳染病疫情防治暨各項因應事宜。
副執行長	教務長	黃素真	1. 配合中央疫情指揮中心之建議及教育部律訂之標準，發布學校停止上課訊息及復(補)課規劃。 2. 安排罹病教師代課事宜；進行罹病或居家隔離學生補救教學。 3. 請任課老師關心學生出缺席與健康狀況。 4. 建構網路線上教學機制。 5. 因應疫情學生安心就學措施辦理，規劃單一窗口諮詢人員與負責回覆教育部(視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、請假休復學、輔導協助等事宜，提供彈性修業機制，經專案簽奉校長核准後辦理，以即時因應提供協助。)
副執行長	總務長	曾坤祥	1. 統籌校園環境清潔之洗手乳、消毒劑及防護器材等準備。 2. 環境衛生督導及定期消毒作業。 3. 當有疑似病例發生時，立即執行消毒作業。 4. 設立校園檢疫站、隔離區相關事宜。 5. 感染性廢棄物之處理。
副執行長	研發長	張良漢	1. 負責疫區返校之陸生、僑生及外國學生通報作業。 2. 針對陸生、僑生及外國學生之防疫宣導。 3. 彙整所有陸生、僑生與外國學生名冊(包括：就讀學位與非就讀學位、短期生或其他研習學生的資料，亦指目前仍在本校的學生和未來已規劃蒞校的外籍生)，規劃一位同仁為陸生、僑生和外籍生防疫接洽單一窗口。 4. 依據教育部 109 年 1 月 26 日「因應嚴重特殊傳染性肺炎學校對陸生管理計畫工作指引」對於三類陸生進行分流管理，包括集中檢疫、自主健康管理及集中監測)。
副執行長	人事室主任	王鳳蘭	1. 掌握教職員工赴疫區名單，返國 14 日內行相關居家檢疫措施。 2. 掌握教職員工請假情形，有類流感症狀，建議戴上口罩，就醫並返家休息至症狀解除。 3. 掌握教職員工於醫療單位列為居家檢疫、家家隔離、自主健康管理人員等名單。 4. 規劃教職員疑似或確定病例之請假事宜。
副執行長	主計室主任	鄭運月	辦理防疫經費籌措與核銷事宜。
副執行長	環安衛中心主任	林永昇	1. 管控實驗室傳染性病毒實驗之相關安全。 2. 協助校園環境安全衛生督導及消毒評估作業。 3. 職業安全護理人員負責教職員工健康情形的掌握，需監測體溫 14 天的每日追蹤，完成後匯集至學務處衛生保健組。 4. 負責實驗室等場館之防疫物資(口罩、防護衣等)之清點與建置。

副執行長	圖書館館長	戴滄禮	配合中央疫情指揮中心之建議，圖書館空間應變措施之規劃。
副執行長	資訊長	黃豐隆	1. 協助網路公告訊息，並維持系統暢通。 2. 協助衛保組防疫網頁介面之連結學校網頁首頁 3. 協助規劃與建構停課時，教師與學生可利用網路線上教學系統。
組員	體育室主任	何忠峰	配合中央疫情指揮中心之建議，體育場管空間應變措施之執行。
組員	共同教育委員會主任委員	張陳基	1. 加強防疫教育宣導，融入相關通識課程。 2. 配合中央疫情指揮中心之建議，通識教育中心應變措施之執行。
組員	校務研究室	周永平	收集防疫相關資料，進行相關大數據分析與校本防疫資料建置。
組員	理工學院院長	薛康琳	配合中央疫情指揮中心之建議，理工學院系所應變措施之執行。
組員	電資學院院長	賴俊宏	配合中央疫情指揮中心建議，電機資訊學院系所應變措施執行。
組員	設計學院院長	吳桂陽	配合中央疫情指揮中心建議，設計學院系所應變措施執行。
組員	管理學院院長	馬麗菁	配合中央疫情指揮中心建議，管理學院系所應變措施執行。
組員	客家學院院長	林本炫	配合中央疫情指揮中心建議，客家研究學院系所應變措施執行。
組員	人社學院院長	黃惠禎	配合中央疫情指揮中心建議，人文與社會學院應變措施執行。
幹事	課務組組長	蔡明峰	1. 配合中央疫情指揮中心之建議及教育部律訂之標準，發布學校停止上課訊息及復（補）課規劃。 2. 安排罹病教師代課事宜；進行罹病或居家隔離學生補救教學。 3. 請任課老師關心學生出缺席與健康狀況。 4. 建構網路線上教學機制。 5. 因應疫情學生安心就學措施辦理，規劃單一窗口諮詢人員，視疫情發展考量個案特殊性，妥適安排學生之開學選課、修課方式、輔導協助等事宜，提供彈性修業機制。
幹事	註冊組組長	范國泰	因應疫情學生安心就學措施辦理，規劃單一窗口諮詢人員，視疫情發展考量個案特殊性，妥適安排學生之註冊繳費、成績考核、休復學、輔導協助等事宜，提供彈性修業機制，經專案簽奉校長核准後辦理，以即時因應提供協助。例如學生得以通訊方式向教務處申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
幹事	進修教育組組長	蔡榮任	1. 配合中央疫情指揮中心之建議及教育部律訂之標準，發布學校停止上課訊息及復（補）課規劃。 2. 安排進修部罹病教師代課事宜；罹病或居家隔離學生補救教學。 3. 請進修部任課老師關心學生出缺席與健康狀況。 4. 建構進修部網路線上教學機制。 5. 因應疫情學生安心就學措施辦理，規劃單一窗口諮詢人員育部，視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、請假休復學、輔導協助等事宜，提供彈性修業機制，經專案簽奉校長核准後辦理，以即時因應提供協助。
幹事	國際及兩岸事務組	林明	1. 負責疫區返校之陸生、僑生及外國學生通報作業。 2. 針對陸生、僑生及外國學生之防疫宣導。 3. 掌握陸生、僑生及外國學生舉辦大型慶典活動舉辦之相關配套措施。 4. 彙整所有陸生、僑生與外國學生名冊(包括：就讀學位與非就讀學位、短期生或其他研習學生的資料，亦指目前仍在本校的學生和未來已規劃蒞校的外籍生)，規劃一位同仁為陸生外籍生防疫接洽單一窗口。 5. 依據教育部109年1月26日「因應嚴重特殊傳染性肺炎學校對陸生管理計畫工作指引」對於三類陸生進行分流管理，包括集中檢疫、自主健康管理及集中監測)。

幹事	事務營繕組 組長	彭慶澧	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統籌校園環境清潔之洗手乳、消毒劑及防護器材等準備。</li> <li>2. 環境衛生督導及定期消毒作業。</li> <li>3. 當有疑似病例發生時，立即實施消毒作業。</li> <li>4. 設立校園檢疫站、隔離區相關事宜。</li> <li>5. 感染性廢棄物之處理。</li> <li>6. 協助調配負責外包工友業務之同仁，調度外包工友協助消毒作業。</li> </ol>
幹事	採購保管組 組長	林坤彥	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規劃餐廳防疫物資與環境之準備(如:乾洗手用具、量體溫動線)。</li> </ol>
幹事	軍訓室主任	賴明宏	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助各項疫情防治之執行實施。</li> <li>2. 協助住宿學生防疫因應措施及就醫。</li> <li>3. 維持校安通報管道之暢通，彙整校園疫情狀況，依相關規定通報教育部校安通報。</li> <li>4. 掌握與學生聯繫之管道通暢。</li> <li>5. 協助回答學生家長之問題諮詢。</li> <li>6. 校安中心執勤室防疫物資(口罩)的建置。</li> </ol>
幹事	生輔組組長	賴明宏	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助學生因符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 確診 2019 新型冠狀病毒實施強制隔離，隔離期間。</li> <li>(2) 醫療機構針對符合通報定義之疑似病例通報後，在檢驗結果確認前於醫院隔離期間，由地方政府衛生局開立隔離通知書。</li> <li>(3) 與確定病例接觸，應實施 14 日居家隔離。</li> </ol> </li> <li>以上學生請假，請由系所填報公假請假單向生輔組辦理請假事宜。</li> <li>2. 協助回答學生及家長之問題諮詢。</li> <li>3. 宿舍張貼宣導海報、分發衛教單張，加強住宿生衛教宣導。</li> <li>4. 宿舍管理員執勤室防疫物資(口罩、救護箱)的建置。</li> <li>5. 結合勞作教育推動校園環境防疫措施。</li> <li>6. 宿舍自治幹部、宿舍管理員之防疫在職教育。</li> <li>7. 宿舍隔離寢室管制區之規劃與管理。</li> </ol>
幹事	生涯發展與 諮商輔導中心 主任	林本炫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理。</li> <li>2. 適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法上課或參加考試學生。</li> <li>3. 通知導師注意班級學生出缺席與健康狀況。</li> </ol>
幹事	課指組組長	蘇士博	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生社團活動掌握與通報。</li> <li>2. 大型慶典活動舉辦之相關配套措施。</li> <li>3. 罹病學生經濟困難急難救助之協助。</li> </ol>
幹事	校安中心 業務承辦 校安人員	黃銘川	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通報作業管制。</li> <li>2. 掌握與學生聯繫之管道通暢。</li> <li>3. 協助回答學生家長之問題諮詢。</li> </ol>
執行秘書	衛生保健組 組長	高淑芳	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 防疫處理作業流程擬定。</li> <li>2. 配合衛生單位提供各項傳染病正確防治資訊，進行防治宣導。</li> <li>3. 協助感染或疑似病例之教職員工生就醫事項。</li> <li>4. 協助衛生單位的防疫措施。</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 疑似病例或居家隔离之教职员工生返校后之追踪。</li> <li>6. 经医疗或卫生单位确定个案，通报校安中心、学务长、主任秘书。</li> <li>7. 与契约医院保持联系。</li> <li>8. 印制宣導海报、卫教单张，加强全校卫教宣导。</li> <li>9. 校园检疫站、隔离区之设置。</li> <li>10. 掌握疫情讯息及资料并协助相关资讯公告。</li> <li>11. 建置防疫物资清单与数量。</li> <li>12. 督导学校餐饮从业人员防疫管控。</li> <li>13. 举办各班卫生股长、各系助理、宿舍管理员、学校餐饮从业人员之防疫在职教育，以建立本校防疫种子队员。</li> <li>14. 建置本校网页防疫专区，内容包括：防疫计画、防疫小组执掌、防疫物资统计、卫教资料与表单下载等。</li> </ol>
--	--	--