

附件一

經國管理暨健康學院因應校園嚴重特殊傳染性肺炎防疫專責小組編組及職掌表(111.05.03修訂)

職稱	人員	主責工作內容	連絡電話
總指揮	校長	指揮所有與校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運有關之工作。	分機：111
防疫長	副校長	1.指揮全校所有業務之防疫決策與措施(包含人事、行政、總務、教學研究等業務)。 2.統籌各項防疫工作，協調整合各單位行動建議，完成本防疫專責小組之各項行動綱領，視需求更新之。	分機：107
發言人	主任秘書	1.發布有關本校與校園嚴重特殊傳染性肺炎緊急應變防治有關的新聞稿。 2.負責聯繫外界新聞媒體採訪。	分機：107
防疫管理人員	學務長	1.監督落實各項防疫措施。 2.與地方衛生主管機關建立聯繫網絡/機制。 3.配合疫情調查及防疫作為統籌管理內部各項防疫工作。	分機：301
執行秘書兼防疫窗口	衛保組組長	1.與相關衛生單位建立連繫及通報管道，以接收與本校有關疫情訊息，遇緊急狀況時為緊急聯繫窗口。 2.協助規劃與提供與健康有關的防疫衛生事項，提供防疫專責小組會議討論進行應變處理。 3.建置並讀取雲端相關發燒、症狀等防疫有關紀錄資料，進行分析統計須接受何種健康管理的檢疫者人數與名單，以利疫情研判。掌握全校疫情，向總指揮、防疫長與防疫管理人員報告。	分機：340
秘書兼通報窗口	生輔組組長暨校安中心主任	1.全校疫情通報窗口及專線(02)24374315。 2.教職員工生出現疑似症狀、經快篩陽性或PCR採檢確診者即時通報窗口。 3.負責督導規劃住宿學生因應嚴重特殊傳染性肺炎之相關作為、協助規劃安排需檢疫隔離之住宿生。	分機：361
秘書兼聯繫窗口	護理師	1.熟知檢疫者身分類別須接受何種健康管理措施。 2.衛生機關聯繫窗口，根據各單位回報雲端紀錄，提供追蹤管理、關懷訪視及給予有關衛生指導等相關事宜。 3.提供相關處室諮詢電話，有關個案訊息或相關防疫作法，協助進行防疫。 4.協助衛教訓練宿舍管理員與清潔人員相關防護知能與技巧。	分機：341
委員	教務長	1.依照防疫專責小組會議決議，辦理因應疫情而需要進行相關課程、補課、行事曆及報部等事項。 2.指揮教務處相關單位，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，規劃同步、非同步或混成線上教學方式。 3.規劃教師因被匡列為確診者或密切接觸者，且其身體狀況無法進行遠距教學之配套措施；並針對因防疫相關規定而無法進校園上課之學生，規劃提供線上學習與適當教學、成績評量銜接機制。	分機：201

		<ol style="list-style-type: none"> 4.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。 5.依照中央流行疫情指揮中心指示陸、港、澳生暫緩來臺，研擬陸、港、澳生安心就學措施。 	
委員	總務長兼環境安全衛生室主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.負責校園公共區域的消毒。 2.協助生輔組進行集中隔離管制第一階段緊急採購事宜防疫相關物資，提供管制區學生與防疫管理人員使用。 3.協助其他採購相關疑義說明。 4.協助防疫窗口（執行秘書）與往來公司或廠商、政府機關(構)等與營運有關單位之緊急聯繫。 5.配合督導本校各餐廳之嚴重特殊傳染性肺炎防治調查篩檢及整體防治工作。 	分機：401
委員	學術單位主管、附設幼兒園主管	<ol style="list-style-type: none"> 1.由校內各行政單位與教學單位(系所)主管統籌。 2.協助校園疫情緊急應變之督導、協調與執行，依據相關疫情規範進行辦理。 3.若隨疫情發展需要進行出入體溫監控時，各單位門口設置發燒篩檢與症狀監測，隨時協助掌控單位內或學生之健康狀態，上網登錄。 4.若遇有疑似症狀請通報校安中心與衛保組，以利追蹤與校園疫情掌控，若必要請後送醫院急診。 	分機： 各學術單位、幼兒園
委員	人事室主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.進行教職員工出入境相關疫區名單調查，出境時間與入境返校通報等作業，依附錄六具感染風險民眾追蹤管理機制規定，分類其所須接受須居家隔離、居家檢疫、自主健康管理。 2.若教職員工有疑似症狀，請提供相關資料予校安中心及衛保組。 3.教職員工上班及請假之彈性規劃。 	分機：130
委員	會計主任	籌措防疫需求相關經費。	分機：120
委員	研究發展處處長	<ol style="list-style-type: none"> 1.指揮所屬單位，進行有關境外生(含陸生、港澳生、僑生及外國學生)之統計與資訊提供，另負責境外生連繫事宜，俾利於各單位的規劃與安排，例如學生性別、就讀系所、年級名單與戶籍地等資料給校安中心、生輔組、衛保組與各系所。 2.調查內容請依附錄一與附錄二規定，針對須接受相關健康管理類型的資料收集。 3.掌握境外生之航班資訊與健康狀況，以提供總務處安排自入境處接送境外生回校事項。 	分機：610
委員	圖書資訊中心主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.綜合督導本校教職員工生與進出圖書中心人員之嚴重特殊傳染性肺炎防治調查篩檢及整體防治工作。 2.設計本校疫情專屬網頁及有關網頁衛教宣導事宜。 3.盤點校內資訊設備，並備妥線上學習所需相關資訊設備。 4.對教職員工生辦理資訊設備操作之相關訓練。 	分機：270

委員	進修部主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.指揮進修學制相關單位，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。 2.負責綜理進修學制案件通報，通知聯繫相關單位處理相關疑似肺炎案例。 3.綜合督導本校進修學制之嚴重特殊傳染性肺炎防治調查篩檢及整體防治工作。 	分機：502
委員	事務組組長	<ol style="list-style-type: none"> 1.負責督導執行校園公共環境消毒。 2.負責校園安全及維持交通順暢；督導執行因應嚴重特殊傳染性肺炎期間本校各校區外來車輛之體溫量測篩檢。 	分機：412
委員	學生會會長	協助宣導學生參與嚴重特殊傳染性肺炎防治事宜。	

經國管理暨健康學院防疫專責小組組織架構圖

