

康寧學校財團法人康寧大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運計畫

民國 109 年 2 月 4 日訂定
民國 109 年 2 月 26 日修訂
民國 109 年 8 月 27 日修訂
民國 111 年 4 月 13 日修訂
民國 111 年 8 月 30 日修訂
民國 112 年 2 月 22 日修訂

壹、緣起

為減緩嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)對本校所造成的風險及衝擊。維護校園健康與安全，並配合政府防疫單位法令及措施，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運計畫」(以下簡稱本計畫)。

貳、依據

- 一、學校衛生法。
- 二、傳染病防治法。
- 三、康寧學校財團法人康寧大學學生緊急傷病處理辦法。
- 四、大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引。
- 五、大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎學生宿舍防疫管理指引。
- 六、校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」調整授課方式實施標準。
- 七、企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引。
- 八、大專校院因應 COVID-19 疫情編修持續營運計畫之說明。
- 九、教育部公告之教職員工生自主防疫期間能否入校一案。

參、組織與任務分工

- 一、防疫專責小組組織職掌：由校長擔任防疫長；副校長為防疫管理人員；緊急連絡窗口為主任秘書；通報窗口專線以及地方政府衛生機關聯繫窗口為衛保組、校安中心；建立關懷機制：行政單位、學術單位防疫聯絡人小組。
- 二、防疫專責小組主責工作內容及分工：小組成員應依工作項目分工，包含整備物資、宣導、就醫、掌握監控、輔導、環境清潔消毒(分工表和通訊方式如附件一)。
- 三、各班導師應提醒家長主動關心子女身體健康，如發燒應通知學校以利監測班上學生健康狀況，並應在家休息避免外出，如出現咳嗽或流鼻水等呼吸道症狀應戴口罩。
- 四、衛保組利用校園公告、網頁、line 發送防疫通知，提醒教職員工生注意事。

肆、校園防護與應變措施

一、校園防疫原則

- (一)與疫情相關病者不上班(課)，確診(快篩陽性)者宜就醫協助判定，落實通報，各單位、各班應掌握人員名單，以便因應疫調時能即時提供相關人員及接觸者名冊給衛保組。
- (二)入校配戴口罩之規定應依疫情需要及政府部門規定而宣導。
- (三)衛保組提供量測體溫之設備，如：紅外線測額溫暨自動手指消毒機，視需求再次自主測量額溫。
- (四)確實洗手、定期清潔消毒辦公及學習空間：各單位、各班應依消毒作業原則(附件二)，督導和執行業管之校園環境清潔與消毒。針對經常接觸之物品

(如門把、桌面、電燈開關、公共區域等)，以稀釋之漂白水進行常態性環境清潔消毒定期清潔公共空間及經常接觸之設施設備、物品表面；室內空間並應打開窗戶或氣窗，以保持空氣流通。

(五) 準備防疫物資

1. 衛保組應備妥適量的耳(額)溫槍、口罩、快篩劑、檢診手套及防護衣等個人防護物資。
2. 總務處應備妥適量的75%酒精溶液、酒精成分的乾洗手液、洗手乳(或肥皂)、漂白水、噴瓶、清潔手套等消毒所需物資。並提供各單位酒精、稀釋之漂白水消毒液，及在校內所有廁所放置洗手乳(或肥皂)。
3. 總務處與衛保組應分責採購相關防疫用物，並將所需經費上簽陳核。防護物資缺乏時，各單位應協助備妥，以便即時提供教職員工生於疫情期間防護裝備需求。

(六) 各項教學及活動之防疫措施應參照最新之「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」、校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(COVID-19)疫情調整授課方式實施標準、各級學校開學防疫措施辦理。

(七) 學校宿舍之之防疫措施應參照最新之「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎學生宿舍防疫管理指引」辦理。宿舍業管單位應進行自主查檢，並將查核情形留存備查。

(八) 因應疫情之教學應變措施應參照最新之「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(COVID-19)疫情暫停實體課程實施標準」、各級學校開學防疫措施及衛生主管機關疫情調查結果辦理辦理。

(九) 醫事類專業科系依「醫、牙、護理、藥學及醫事檢驗復健相關科系學生實習場所因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之作業原則」辦理。其他校外實習課依「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」辦理。

二、職員工生差勤規定

(一) 鼓勵生病教職員工生在家休息

4. 各單位、導師、授課教師應注意教職員工或學生是否有發燒或急性呼吸道症狀，若有上述症狀，請鼓勵其立即就醫或在家休息、避免到校上班(課)。
5. 教職員工生之家人如有發燒或急性呼吸道症狀，建議允許其在家照顧生病家人。

(二) 教職員工生防疫假別措施

1. 生輔組/人事室應協助確診、快篩陽性辦理假別
2. 教職員工或學生如有身體不適或快篩陰性仍有疑慮可依學校請假辦法辦理。

(三) 教職員工生上班(課)及請假彈性措施

1. 可調整請假規定，不強制要求罹患急性呼吸道疾病之教職員工生提供醫師診斷書以確認病情或復工復學(因為醫療院所可能極度忙碌，無法即時提供此類證明文件)。
2. 可彈性調整辦公及教學方式，採分組辦公(教學)、居家(異地)辦公及遠距教學等機制，以減少同時上班(課)人數。
3. 各單位應規劃職務代理人制度，特別是具決策權者(如主管層級人員)與重要人員(如教師)之職代機制。如主管或教師因確診隔離時，應有替代機制

使決策或教學不致中斷。

4. 彈性處理確診者因治療及隔離期間之假別，且不列入差勤紀錄。

三、出現疑似或確診者應變措施

(一)依據中央流行疫情指揮中心的通報定義進行通報，通報對象包含：

1. 中央流行疫情指揮中心匡列為確診者(就醫確診)：依規定進行居家照護，期滿無症狀可入校上班(課)。
2. 中央流行疫情指揮中心匡列為疑似確診者(快篩陽性)：建議就醫確診，並依規定進行居家照護，期滿無症狀可入校上班(課)。

(二)防疫健康管理

1. 確診者應填寫本校「COVID-19 通報系統」，以便相關單位執行建立名冊、通報、環境消毒、調整課程等因應疫情之措施。
2. 教職員工生如出現COVID-19相關症狀再使用家用快篩試劑篩檢。若為快篩陽性，應就醫協助判定。
3. 衛保組、校安中心應配合當地衛生機關，協助執行嚴重特殊傳染性肺炎疫情通報作業，生輔組/人事室協助辦理假別。
4. 校園發送快篩劑的原則應依疫情需要及政府部門規定而調整及增補。
5. 當校園出現確診個案時，教務處應建立因防疫無法返校學生彈性修業機制，如停課、補課、復課措施等；學術單位(實習組)應規劃因應疫情之教學(實習)課程應變策略。
6. 總務處應於出現確診個案時，進行校園環境清潔消毒，並清潔消毒人員應穿戴個人防護裝備，以稀釋漂白水/次氯酸鈉進行環境表面及地面擦拭，並協助派人領取教育部補助之快篩劑。
7. 宿舍業管單位得預先規劃暫時隔離照護宿舍，提供應離宿學生暫時休憩處。
8. 校內外各項集會及體育賽事活動應視疫情自行評估風險，調整辦理形式。

伍、遠距教學措施

- 一、教務處應定期盤點校內資訊設備並備妥線上學習所需相關資訊設備。
- 二、資圖中心應針對教職員工生規劃資訊設備操作之相關訓練。
- 三、各學術單位應規劃同步、非同步或混合線上教學方式。
- 四、各學術單位應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。
- 五、學校或教師暫停實體課程實施期間，得縮減上課週數，採一學分十八小時彈性修課，以線上課程或於週間補課等方式辦理，惟仍應兼顧教學品質及學習效果。
- 六、學校因疫情需要調整授課方式，得與教育部應變小組研商後施行，惟仍應兼顧校園健康安全，並保障學生受教權益及家長照顧學生之需求。

陸、定期檢討及演練

- 一、每學期召開防疫專責小組會議，針對本身持續營運計畫規劃辦理演練，以確認計畫之可行性(如：演練如學校發現有確定個案時，學校的消毒方式、教職員工生健康監測、部分員工無法上班時重要任務之調整、辦公室空間規劃、授課方式調整等)。
- 二、在疫災發生期間及疫情過後，檢討持續營運計畫是否有待改進的工作或問題，以及業務環境變化時其外部夥伴(如供應商或廠商)、教學研究與服務活動、資訊系統或財

管部門等改變產生的可能影響，並依指揮中心發布之疫情警戒標準及相關防疫措施定期檢討相關防疫措施。

柒、本計畫依疫情需要及政府部門通報隨時以行政命令調整及增補，以完善防疫措施。

附件一、康寧學校財團法人康寧大學嚴重特殊傳染性肺炎防疫專責小組責任分工表

單位	工作內容	聯繫窗口	聯絡方式
校長 (防疫長)	擔任防疫專責小組召集人及主持會議，督導、指揮、綜理因應事宜及緊急應變之策略。	秘書室組員	02-26321181#104
副校長	防疫專責小組副召集人、防疫管理者，協助校長督導、指揮持續營運計畫相關事宜。	副校長	02-26321181#101
主任秘書	防疫相關事項新聞發布與發言人。	主任秘書	02-26321181#102
台臺南校區	防疫專責小組副執行秘書，統籌台南校區防疫事宜。	臺南校區主任	06-2552500 #50120
學務處	1.防疫專責小組執行秘書，協助督導執行疫情因應事宜。 2.協助成立防疫專責小組統籌相關防疫事項。	學務長	02-26321181#400
教務處	1.制定及實施因防疫無法返校學生的彈性修業機制。 2.協助接應外籍生境外生入境流程。	教務長	02-26321181#324
校安中心 暨軍訓室	1.如發生確診病例，協助通報教育部校安中心。 2.維護住宿公共衛生安全，若住宿生出現疑似症狀，協助隔離及就醫。	軍訓室主任 教官	02-26321181 #410、463
總務室	1.協助在校教職員生因應相關之防疫事宜，如：購買與放置適當之洗手設備，如：洗手乳（或肥皂）、75%酒精溶液、酒精成分的乾洗手液、漂白水等。 2.進行校園環境清潔和消毒工作。	臺北校區 - 總務長	02-26321181#500
		臺南校區- 副總務長	06-2552500 #53120
學務處 衛保組	1.協助研議防疫措施。 2.提供防疫資訊、防疫宣導及防疫相關諮詢。 3.購置耳（額）溫槍、口罩、快篩劑、面罩、檢診手套及防護衣等個人防護物資。 4.建立耳（額）溫槍借用機制和管理規定。 5.依規定發放口罩、快篩劑、面罩、檢診手套及防護衣等個人防護物資。 6.協助感染或疑似病例之教職員工生健康照護、追蹤及就醫事宜。 7.如有群聚感染，配合衛生主管機關進行防治措施。	臺北校區： 衛保組組長	02-26321181 #430、431、433
		臺南校區： 衛保組副組長	06-2552500 #51410
學務處 學輔中心	協助學校加強心理輔導，減少教職員生與家長恐慌心理，並適切輔導受隔離及因疫情管制無法上課或上班之教職員工生。	學輔中心主任	02-26321181#440
學務處 課外組	綜合督導規劃大型活動停辦及因應措施。	臺北校區： 課外組組長	02-26321181#420
		臺南校區： 課外組副組長	06-2552500 #51210
學務處	1. 建立學生防疫假別的請假機制。	臺北校區：	02-26321181#410

單位	工作內容	聯繫窗口	聯絡方式
生輔組	2. 協助學生辦理防疫假別。 3. 掌握學生的請假狀況。 4. 協助接應僑生境外生入境流程。	生輔組組長	
		臺南校區： 生輔組副組長	06-552500#51210
人事室	1. 先行律訂各單同仁代理名冊。 2. 建立教職員工防疫假別的請假機制。 3. 協助教職員工辦理防疫假別。 4. 掌握教職員工的請假狀況。	人事室主任	02-26321181#130
會計室	協助防疫相關經費之核銷。	會計室主任	02-26321181#120
資圖中心	1. 協助增修疫情相關管理系統。 2. 協助增修教學資訊設備與操作訓練。 3. 協助增修假別相關管理系統。	資圖中心主任	02-26321181#370
國際暨兩岸事務處	1. 督導規劃國際交流活動之停辦及因應措施。 2. 協助接應陸生境外生入境流程。	國際長	02-26321181#105
研發處	彙整學校與實習場所因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之作業原則。	研發長	02-26321181#107
體育室	督導規劃校內體育活動之停辦及因應措施。	體育室主任	02-26321181#451
各教學單位、行政單位	1. 協助防疫宣導。 2. 協助教職員工生通報疫情。 3. 掌握教職員工生之健康狀況。 4. 協助教職員工生建立快篩劑領取名冊。 5. 掌握教職員工生至境外地區交流或至醫院實習名單。	教職員：各單位指派之專人； 學生：各班導師	防疫小組 line 群組、導師 line 群組
學生代表	1. 協助防疫宣導及配合相關措施。 2. 交流與提供防疫建議。	學生代表	

康寧學校財團法人康寧大學
因應嚴重特殊傳染性肺炎各單位防疫聯絡人員名單

民國 109 年 2 月 3 日制定
民國 109 年 2 月 10 日修
民國 109 年 2 月 26 日修
民國 109 年 8 月 31 日修
民國 109 年 12 月 22 日修
民國 110 年 2 月 1 日修
民國 110 年 5 月 10 日修
民國 110 年 5 月 13 日修
民國 110 年 5 月 16 日修
民國 110 年 8 月 5 日修
民國 111 年 2 月 14 日修
民國 111 年 8 月 30 日修
民國 112 年 2 月 22 日修

單位名稱	防疫聯絡人員(北校區)	防疫聯絡人員(南校區)
秘書室	傅木龍	陳乃禎
教務處	李美惠	
招生中心	陳麗珠	
人事室	鍾佩晃	
通識中心	李金瑛	
資圖中心	陳宗騰	
學務處	蔡清輝	
總務處	蔡清輝	蔡軍慧
研發處 (含校務研究辦公室、高教深耕辦公室)	謝銀沙	
會計室	李苙榕	
創新院-南校區		陳淑雅
商資院-資管科	嚴竹華	
商資院-企管科	鍾珮珊	
商資院-動畫科	藍靜義	
商資院-應外科	陳琇娟	
護理院-護理科	呂莉婷	
護理院-幼保系科	梁可憲	
護理院-視光科	林蔚荏	
護理院-長照系	陳秀珍	

註:1. 各單位之防疫聯絡人負責掌管教職員，導師負責掌管學生，協助事項如下：

- (1) 若有發燒或咳嗽等症狀，應立即就醫、在家休養；若是確診或為密切接觸者，請填寫 covid-19 通報系統 https://ec.ukn.edu.tw/covid_survey/login.aspx。
- (2) 若需請假，學生由導師確認審核，教職員由防疫聯絡人確認審核。
- (3) 若有本校防疫相關問題，上班期間，臺北校區者請撥打 02-26321181 分機 430、431、433；臺南校區者請撥打 06-2552500 轉 52210。
- (4) 下班和假日期間，請聯繫值勤校安中心（平日晚上 17:00-20:00、例假日 9:00- 16:00）：02-26323314(南北校區共用，依校區由專人承辦)或是防疫專線 1922。

附件二、消毒作業原則

一、消毒步驟及方法

- (一) 戴上個人防護具，如口罩、手套。
- (二) 開啟門窗，保持消毒空間空氣流通(消毒時空調設備保持關閉狀態)。
- (三) 清潔作業：
 1. 先完成教室等公共空間消毒，再進行個人房間消毒。
 2. 進行現場消毒工作前，應先將需消毒之表面及地面上之垃圾清除乾淨，並以清潔劑或肥皂和清水移除髒污與有機物質，再使用濕抹布及合適的消毒劑執行有效的環境消毒。但是，當有小範圍 (< 10ml) 的血液或有機物質時，應先以低濃度 (500ppm) 的漂白水覆蓋在其表面進行去污作用，若血液或有機物質的範圍大於 10ml 以上，則需以高濃度以上，則需以高濃度 (5,000ppm) 的漂白水進行去污，再以清潔劑或肥皂和清水移除髒污與有機物質，並接續使用濕抹布及合適移除髒污與有機物質執行有效環境消毒。
 3. 消毒時，室內之空調設備(冷氣機)之過濾設施，如出風口、過濾器或濾網應拆卸或更換，拆卸時避免動作過大造成振盪或灰塵飛散。
 4. 室內之消毒作業(含地面及牆壁)，應由內而外，由上而下擦拭消毒，室內所有表面完成消毒後，分別以濕抹布、拖把用清水將表面、地面清洗乾淨。
- (四) 清潔用具於使用後應消毒；清潔用具如抹布、拖把要經常清潔更換。

二、消毒重點

- (一) 空調系統(冷氣機)：出風口、過濾器及濾網。
- (二) 室內地面、牆壁：包括房間、走廊及出入動線之地面、牆壁(2 公尺以下)。
- (三) 器物表面：監測期間可能接觸之任何表面，如門窗、門把、桌面、電話、沙發椅、床沿、垃圾桶蓋、電燈開關等地點。
- (四) 浴廁的所有表面：如水龍頭、洗臉盆、馬桶蓋、蓮蓬頭握把、門把、馬桶沖水握把及其他附屬設施表面。

三、廢棄物處理

集中監測期間所產生之廢棄物，應該丟棄於適當的容器或袋子，確保不會溢出或滲漏。

四、注意事項

- (一) 漂白水應每日使用前調製，調劑時應戴手套，儘量避免接觸藥劑；攪拌時，用棍棒勿用手。
- (二) 清洗物品時，將物品置於水面下清洗，避免將物品於水面上沖洗。
- (三) 清潔及消毒時，避免直接觸摸眼睛、口及鼻等部位。
- (四) 漂白水使用注意事項：高濃度漂白水具有腐蝕性，若不小心濺到眼睛需用清水沖洗十五分鐘，若接觸到皮膚亦需用足量清水沖洗，若有不適，應立即就醫。漂白水使用後可倒入排水孔中，應避免倒入馬桶內，因為一般的住家均是採用化糞池，若大量漂白水進入化糞池，會殺死化糞池內原有的菌種，會使化糞池的功效減低。

五、污染場所、污染物品的消毒方法

消毒場所	使用消毒劑	使用濃度	消毒方法
室內地面、牆壁及經常接觸之任何表面	漂白水 (次氯酸鈉)	500ppm	以拖把或抹布擦拭，作用十五分鐘以上再以濕拖把或抹布擦拭清潔乾淨。
室外地面、牆壁及可能接觸之表面	漂白水 (次氯酸鈉)	500ppm	以噴霧機噴灑，作用三十分鐘以上以濕拖把或抹布擦拭清潔乾淨。
分泌物、排泄物	漂白水 (次氯酸鈉)	5,000ppm	灑佈、浸泡處理，作用兩小時以後再清理乾淨。
使用過之馬桶	漂白水 (次氯酸鈉)	5,000ppm	馬桶倒入一瓶蓋漂白水(約 20cc)，靜置三十分鐘後沖掉。
使用後之衣服、被單、毛巾	漂白水 (次氯酸鈉)	500ppm	浸泡三十分鐘以上，取出後再浸泡在肥皂水中，稍經浸泡後依一般洗滌程序清洗並晾乾。必要時應丟棄，依感染性廢棄物處理。
空調設備(冷氣機)之過濾設施	漂白水 (次氯酸鈉)	500ppm	拆卸清洗後要回收再用之設備，應以500ppm(1:100 稀釋)漂白水浸泡 15分鐘以上，取出置於清水中，以抹布或海綿清洗、晾乾後，重新裝置。
電腦主機、螢幕	漂白水 (次氯酸鈉)	500ppm	用漂白水以抹布擦拭表面，三十分鐘後再以乾淨抹布清潔之。
廚具、餐具、食具	熱水	100℃ 以上	煮沸三十分鐘以上。
	漂白水 (次氯酸鈉)	500ppm	浸泡三十分鐘(待發揮殺菌作用)，然後用清水沖洗乾淨，待自然風乾後可備用。
鍵盤、滑鼠	酒精	60-80%	則以沾有酒精之抹布擦拭，靜置待其揮發後即可。

註：有電源之設備於消毒前應確認已關閉電源。