

文藻外語大學校園嚴重特殊傳染性肺炎應變計畫

109.01.29因應校園嚴重特殊傳染性肺炎緊急校安會議通過

壹、緣起：

鑒於中國大陸新型冠狀病毒感染引發之肺炎疫情擴大，已有明顯社區傳播及疫情蔓延情形，本校為加強防範措施，維護校園之健康與安全，特訂定「文藻外語大學校園嚴重特殊傳染性肺炎應變計畫」(以下簡稱本計畫)。

貳、依據：

- 一、教育部「學校衛生法」及衛生福利部「傳染病防治法」辦理。
- 二、教育部109年1月22日臺教綜(五)字第1090013442號函辦理。

參、目的：

防範「嚴重特殊傳染性肺炎」於校園傳播，以維護教職員工生健康安全。

肆、防治措施：

一、強化衛生教育宣導：

透過各種管道，加強嚴重特殊傳染性肺炎防治衛生教育宣導，以落實洗手、咳嗽禮節、呼吸道衛生等預防感染作為，宣導重點：

(一)出國在外時：

1. 落實肥皂勤洗手、咳嗽戴口罩等個人防護措施。
2. 避免出入販售活體動物之市場或當地醫療院所等高風險公共場所。
3. 避免接觸活體動物及動物屍體。
4. 避免食用生肉及生蛋。
5. 如出現類流感（如發燒 $[\geq 38^{\circ}\text{C}]$ 、咳嗽等）症狀，應戴上口罩儘快就醫。

(二)返國後：

1. 返國入境時如出現發燒或類流感症狀，主動告知航空公司人員及機場港口檢疫人員。
2. 返國後14天內如出現上述症狀，撥打防疫專線1922，並戴上口罩儘速就醫，就醫時告知醫師旅遊史、接觸史及不適症狀等。
3. 生病在家休息，不出門，減少或避免與他人接觸。

4. 咳嗽或打噴嚏時，使用紙巾或衣袖遮住口鼻。

5. 有呼吸道症狀應持續戴口罩。

二、整備策略

(一) 視疫情發展，進行跨單位整合或動員，召開會議或啟動應變作為。

(二) 盤點學校現有之防疫物資與數量，調查相關單位需求後，依學校採購作業進行採購口罩、肥皂、75%酒精溶液、酒精成分的乾洗手液、耳（額）溫槍、消毒劑、檢診手套及防護衣等防護物資，以提供教職員生於疫情期間個人防護裝備需求。

(三) 訂定學校防疫物資領用及核銷標準，耳（額）溫槍由衛生保健組負責採購及發放相關單位保管使用，其餘由總務處負責管理及發放。

(四) 各單位指定專責人員，以落實防疫物資之妥善運用與管理。

三、落實疫情監測及通報機制

(一) 發燒(耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$)或類流感症狀之教職員生，應戴口罩儘速就醫。

(二) 教職員生應落實「生病不上班、不上課」原則，在家休養直至症狀解除後 24 小時始返校。

(三) 班級或單位如有返國入境後出現發燒或類流感症狀者，請立通報衛生保健組或校安中心。

(四) 各教學及行政單位主動關心與注意相關單位教職員工生之健康與請假情況，如出現異常之請假狀況時，應瞭解原因。若有疑似或確定罹患流感或嚴重特殊傳染性肺炎患者，請立即通報衛生保健組或校安中心處理。

(五) 視疫情控制狀況於學生宿舍及校園進出頻繁之處，設置定點體溫監測站，提供教職員工生每日自主測量體溫。各定點體溫監測站發現有體溫超過 38°C 或類流感症狀者，務必要求其戴口罩、儘速就醫與返家休養，並立即通報衛生保健組或校安中心。

四、提供適當支持環境

(一) 於學生宿舍設立「區隔區」，一般學生生病時返家休養，住宿生則遷至宿舍之「區隔區」寢室休養，直至症狀消失24小時後

才能恢復上課。

- (二) 診斷為疑似或確診患病之學生，分別安排居住於不同之區隔區寢室，以避免發生交叉感染現象。
- (三) 提供送餐服務，以送至檢疫區外，由學生自取為原則。
- (四) 學生遷離區隔區寢室後，進行房舍消毒作業。
- (五) 教室應開窗，維持適當通風。
- (六) 於人員出入頻繁之出入口提供充足且適當之洗手設備(洗手檯、洗手乳或肥皂)，張貼正確洗手之宣導貼紙；如有需要，進行全面環境清掃及消毒工作。
- (七) 每座電梯門口一樓裝設酒精或乾洗手液設備，作為無法以肥皂及流動水洗手時之替代方式。
- (八) 針對多人使用之場所出入口、廁所、電梯按鈕、門把、樓梯扶手、電腦鍵盤..等，請總務處定期擦拭清潔消毒。

五、停課及請假規範

視衛生福利部疾病管制署公佈之有關嚴重特殊傳染性肺炎疫情控制狀況，並配合教育部公告施行停課及請假規範。

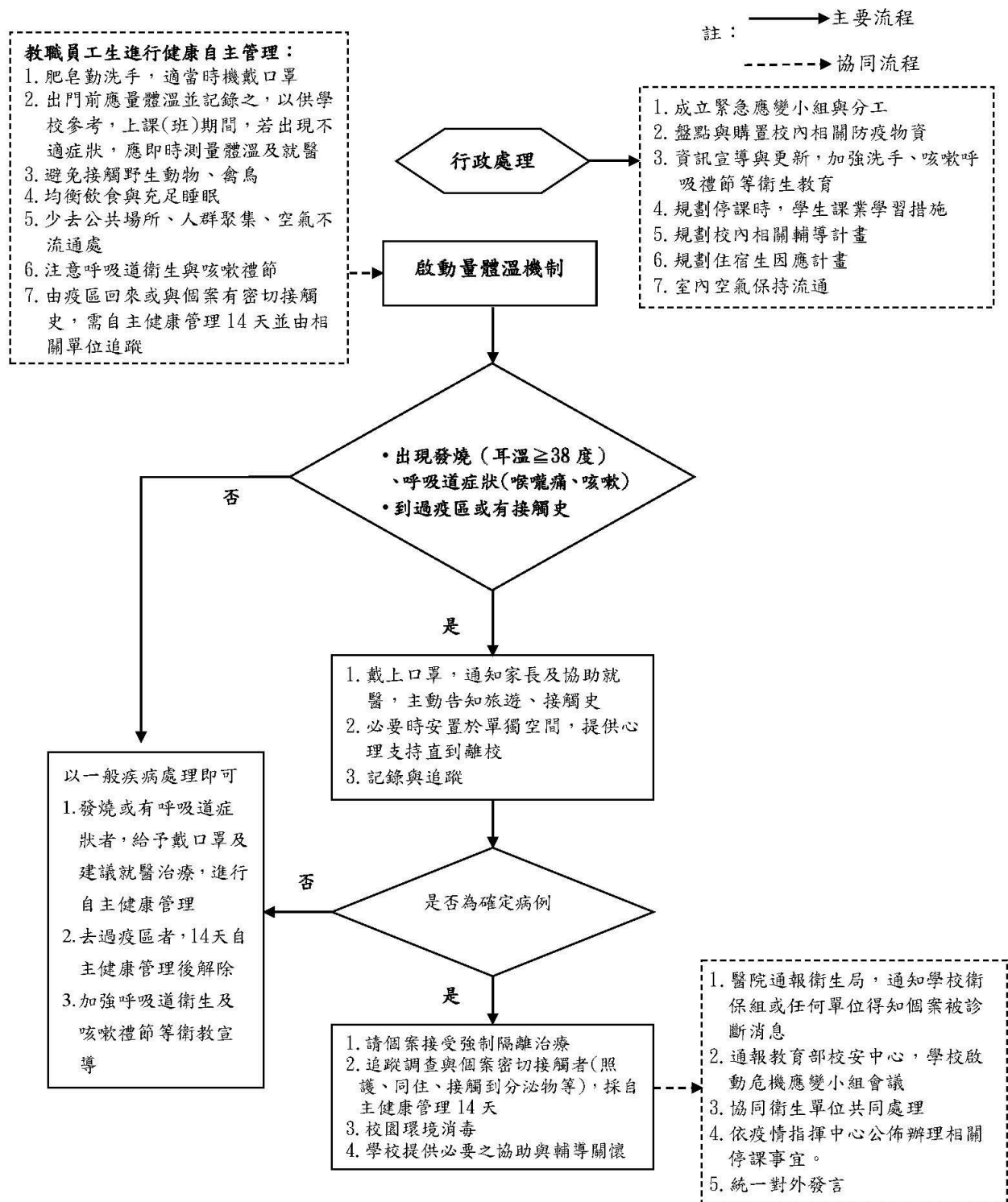
- 伍、任務分工：成立「文藻外語大學嚴重特殊傳染性肺炎應變小組」，由校長擔任召集人，學務長擔任執行秘書，應變小組名單及分工職掌如附件，視需要召開會議研商應變作為。
- 陸、凡參與防治工作人員應保護個案隱私權，不得洩漏所知悉之傳染病病人姓名、病史等相關資料。
- 柒、經費：消毒器材、防疫用品之購置、校園消毒工作費用等，依程序簽報核銷。
- 捌、本計畫視疫情狀況簽奉校長核准後發布經文藻外語大學嚴重特殊傳染性肺炎應變小組會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

文藻外語大學嚴重特殊傳染性肺炎應變小組分工表

職稱	單位及職稱	職掌	備註
召集人	校長室 陳美華校長	督導、綜理校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情全盤因應事宜。	分機1101
副召集人	副校長室 許淮之副校長	協助督導執行校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情全盤因應事宜。	分機1106
發言人	秘書室 王長龍主任秘書	協助統籌督導執行校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情全盤因應事宜及校園疫情新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導予相關單位參考。	分機1111
執行秘書	學生事務處 張淑芬學務長	提供嚴重特殊傳染性肺炎防疫專業資訊、督導全校防疫宣導、住宿學生因應嚴重特殊傳染性肺炎之相關作為、疫情通報作業及動線管制、隔離、封區等相關應變作為。	分機2201
組員	教務處 林耀堂教務長	規劃本校學生符合疑似病例或確定病例之請假、補課、補考、停課、復課規定、E化學習方案及相關大小型考試等因應措施。	分機2101
組員	總務處 潘存真總務長	統籌本校防疫物資之採購、撥配及管理事宜、環境衛生督導及定期消毒作業，含疑似病例發生時立即實施消毒作業、設立宿舍區隔區之清潔消毒、警戒及安全維護相關事宜。	分機2501
組員	進修部 劉獻文主任	負責進修部防疫宣導、疫情通報作業及規劃相關應變作為。	分機3101
組員	國際事務暨 兩岸合作處 陳玉珍處長	配合疾管局、教育部等對境外生防疫之規定，掌握境外生健康狀況，負責境外生防疫宣導、疫情通報作業及規劃相關應變作為。	分機2601
組員	推廣部 林一成主任	負責推廣部防疫宣導、疫情通報作業及規劃相關應變作為。	分機3501
組員	人事室 鄭淑玲主任	1.掌握教職員工至境外病例地區交流或旅遊之名單及生病教職員工狀況。 2.規劃本校教職員工符合疑似病例或確定病例之請假規定、停止上班規定。 3.教職員工出缺勤請病假之通報及管理。 4.於全校啟動體溫測量時(設置定點體溫監測站)，協助編排測量體溫人員名冊。	分機1201
組員	會計室 盧美妃主任	籌措嚴重特殊傳染性肺炎相關經費。	分機1301
組員	資訊與教學科技 中心 李玉雯主任	建立防疫相關資訊網與網頁專區、建置班級防疫管理人資料登錄通報系統、體溫及咳嗽監測系統，以利及時掌握學生出現類流感症狀與請病假之通報及管理。	分機2801

職 稱	單 位 及 職 稱	職 掌	備 註
組員	學生事務處 衛生保健組 黃羽彤組長	1.擬定校園嚴重特殊傳染性肺炎防疫計畫及推動實施。 2.密切與衛生單位協調聯繫，掌握傳染病疫情狀況，提供防疫專業諮詢予防疫小組參考。 3.加強防疫資訊、防疫宣導及防疫相關諮詢。 4.負責全校教職員工生之症狀監測、紀錄及管控事宜。 5.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。 6.掌握各單位之疫情通報作業，校園內疑似個案之追蹤掌控。 7.如有群聚感染情形，配合衛生單位進行防治措施。	分機2241
組員	學生事務處 軍訓室 黃榮貴主任	1.彙整校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情狀況，依規定通報教育部校安中心。 2.協助住宿學生防疫宣導及相關之防疫因應事宜。 3.規劃患病疑似個案或接觸者須於學校休養觀察時，安排遷至宿舍區隔區。	分機2401
組員	學生事務處 生活輔導組 盧郁芷組長	協助學務處執行校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情防護與應變工作、掌握與通報學生請假人數與名單。	分機2211
組員	學生事務處 課外活動指導組 賴柏宏組長	執行學生校內外社團組織活動之疫情管制及應變措施。	分機2221
組員	學生事務處 諮商與輔導中心 張慧美主任	加強生命教育與壓力調適輔導，減少教職員工生及家長恐慌心理，並適切輔導受隔離學生及因疫情管制而參加彈性修課之學生。	分機2271
組員	學生事務處 生涯發展中心 應國慶主任	負責疫區海外實習學生防疫宣導與疫情通報作業。	分機2261
組員	總務處 事務組 許志皓組長	負責防疫物資採購、提供防疫相關設備之防護工作及隔離空間之設施。	分機2511
組員	總務處 環安暨保管組 黃文勝組長	負責督導執行校園因應疫情相關環境之消毒、隔離後之消毒與廢棄物處置。	分機2521

文藻外語大學校園嚴重特殊傳染性肺炎應變處理作業流程



文藻外語大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情彈性學習修業規定

109.02.06嚴重特殊傳染性肺炎應變小組會議通過

文藻外語大學（以下簡稱本校）因應嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）嚴重威脅影響正常學習之就學事件，為防止疫情擴散，保障學生無法返校就學期間及其返校就學後，相關學習權益，特訂定因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情彈性學習修業規定（以下簡稱本規定）。

壹、影響學生正常學習事件之認定

本彈性學習修業規定所稱影響學生正常學習之就學事件，由教育部公告認定之。

貳、彈性修業機制之建立

一、註冊、繳費

- (一) 學生得以 E-mail、傳真等方式向教務處註冊組（E-mail：registration@mail.wzu.edu.tw / Fax：07-342-5360） / 進修部教務組（E-mail：academic.affairs9@mail.wzu.edu.tw / Fax：07-347-4150）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。
- (二) 依中央流行疫情指揮中心審核同意學生可返台就學後二周內完成註冊繳費。
- (三) 學生選修學分數如未達該學期應修學分數下限，依實際學分時數繳交學分費。

二、選課

- (一) 因延遲返校、或取消原定實習計畫而影響選課者，可於教務處課務組/進修部教務組規定期限內選課，且選課學分數可不受每學期最低應修學分數之限制。
- (二) 加退選均採線上作業，如遇特殊狀況需採人工加選且正值隔離期間者，請直接電話或 E-mail 聯繫教務處課務組/進修部教務組協助。

三、停課

- (一) 自大陸返臺或在臺灣內部與確診者接觸過之學生，依規定請假，居家隔離 14 天；確診者，依規定請假或休學。
- (二) 自大陸返臺或在台灣內部與確診者接觸過之教師，依規定請假，居家隔離 14 天；請假期間課程得選擇由代課教師授課，或依本規則第四點「彈性教學、補課」第（二）款辦理線上教學。
- (三) 開學後確診者，其所修課程停課，師生居家隔離 14 天。
- (四) 疫情如嚴重達全校停課階段，依本校嚴重特殊傳染性肺炎應變

小組會議作成停課決議後發布辦理停課。復課時間亦視國內疫情變化由該小組會議決議後發布。

四、 彈性教學、補課

- (一) 因防疫無法返臺本國生、陸生及港澳生：
1. 國際暨兩岸合作處造冊列管無法返臺註冊之境外學生名單。
 2. 教務處課務組/進修部教務組於加退選後依國際暨兩岸合作處提供之學生名單，統計學生所選課程（不含論文、實務專題、職場實習），通知該課程開課單位及授課教師，請協助學生補課事宜。
 3. 各系、所、中心主管為協助居家隔離學生、無法返校上課陸生及港澳生保持學習之狀態，得擇定適合的校內外遠距課程、磨課師課程，經教務處課務組/進修部教務組備查後，供其修讀。惟此項修課之學分認列與抵免，如與現行辦法規定不符，於此特殊階段，得依行政程序簽請校長核定。
 4. 基於教學不中斷之精神，教師藉由雲端學園平台進行同步或非同步線上教學，錄影（音）教學、線上直播等多元彈性教學方式進行補課。
- (二) 在臺教師、學生確診後或有傳染之虞者或停課班級：
1. 確診教師請假期間課程由代課教師授課。
 2. 上課班級有確診學生或認定有傳染之虞者或停課班級，該班教師藉由雲端學園平台進行同步或非同步線上教學，錄影（音）教學、線上直播等多元彈性教學方式進行補課。
- (三) 雲端學園線上彈性教學，由教務處課務組、進修部教務組、教師發展中心與資訊與教學科技中心，共同協助教師相關授課事宜。

五、 請假及成績考核

- (一) 缺課請假：
1. 因防疫無法返校學生得以通訊方式向本校請假及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
 2. 經核准之公（病）假，其缺席不扣分，不受本校學則勒令或應令休學規定限制；該科目缺課時數達各學制所規範時數上限者，或達授課教師其他規定者，經授課教師之同意，該科目成績得視需要與科目性質申請補考或以其他補救措施彈性處理。
 3. 學生不能參加期中、期末及畢業考試者，得專案辦理補考，

不受未於規定日期準時參加補考者不得申請另行補考之限制。

(二) 成績考核：

1. 授課教師得依科目性質，調整成績評定方式。
2. 學生防疫隔離期間若遇平時測驗、課堂報告、期中考、期末考及畢業考試等，由授課教師自行安排補考或線上測驗考試或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。

六、 休學、退學、復學、退費及修業期限

- (一) 休學申請：學生得以通訊方式申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人向教務處註冊組/進修部教務組申請休學。依中央流行疫情指揮中心審核學生可返台日期前辦理休學者不須繳交學雜費，並不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。
- (二) 放寬退學規定：依本校學則第二十二條第五款規定，陸生及港澳生不受學業成績不及格退學之限制。
- (三) 復學後輔導：學生復學時若原肄業系所變更或停辦時，依本校休復學辦法第十三條規定輔導學生至適當系（科）修業，各系、科、所得輔導學生選課。
- (四) 學雜費退回：當學期學生申請退學，不受學生退學時間點限制，學雜費全額退費。
- (五) 延長修業期限：若學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，學生得專案延長其修業期限。

七、 畢業資格條件

應屆畢業學位生如因嚴重特殊傳染性肺炎相關因素，畢業應修科目學分（含實習）及其他畢業資格（含語言檢定畢業門檻等）條件，得由所屬學系為其規劃整體彈性修業計畫，並依行政程序簽請校長核定。

八、 資格權利之保留

本校得審酌學生身心狀況及學習需要，協助學生保留赴境外修讀雙聯學位、研習或交換之資格，但赴境外交換生經交換學校審查同意後始得保留資格。

九、 輔導協助機制

- (一) 就學關懷輔導機制：由國際暨兩岸合作處境外學生事務組及教務處課務組/進修部教務組為專案輔導窗口，瞭解學生身心狀況、課業學習、職涯輔導、居留及保險申請等實際需求，適時轉介相關單位以提供所需資源，協助學生渡過困難。

- (二) 個案追蹤機制：由輔導窗口追蹤個案現況及後續修業情形。
- (三) 維護學生隱私：各單位處理學生就學事宜，應依相關規定辦理，並注意個人資料保護事宜。

十、 本彈性學習修業規定之公佈施行

本彈性學習修業規定經「嚴重特殊傳染性肺炎應變小組」會議通過，陳請校長核准後公佈實施，修正時亦同。

文藻外語大學因應嚴重特殊傳染肺炎之實習課程彈性處理機制

一、本校配合政府防疫政策，擬定學生赴國內、中國、其他海外地區從事實習之彈性處理機制，以確保師生安全。

二、行政程序

(一) 辦理中止實習/轉換實習機構：

- 1.請實習指導老師上網（網址：<http://bit.ly/2GxD6Mk>）下載填寫「文藻外語大學停止校外實習課程實習機構同意書」（如第2頁），採包裹式填寫中止實習學生名單於該實習機構同意書，並經原實習機構核章用印後，請實習指導老師將該同意書掃描檔（pdf檔案）email給生涯發展中心（career@mail.wzu.edu.tw）存參。
- 2.請中止實習/轉換實習機構的學生依申請流程（如第1頁所示）遞送「校外實習課程轉換實習機構或停止實習申請表」與「轉換校外實習機構或停止實習課程家長同意書」（分別如第1頁與第3頁）給生涯發展中心，以辦理中止實習/轉換實習機構。

(二) 配套措施一：適用實習屬必修且為應屆畢業學生者，請擇一辦理。

- 1.轉換實習機構者：由系上協助安排（或利用生涯發展中心公告實習機會）轉換至其他地區之實習機構進行108-2學期實習，學期實習的起迄時間、實習時數與實習學分抵免事宜，如與原訂辦法規定有不符者，系上得以專簽方式辦理。
- 2.無法進行實習者：系主任可同意學生改以修習其他合適課程，以抵免原實習課程之學分。

(三) 配套措施二：適用實習屬非必修之學生。

依據108-2學期加退選課程作業時程，由學生辦理選課與修課事宜；如有特殊狀況，得另案以書面作業向課務組申請辦理。

三、防疫措施宣導

- (一) 定期及不定期宣導實習學生密切注意疫情資訊，並遵守實習紀律、自主健康管理及身體情況通報等規定。
- (二) 實習場所發生群聚感染時，而致暫時停止教學活動時，則實習學生應暫停至發生群聚感染單位實習；實習學生或實習指導老師發生流行疫病相關特定症狀，或實習單位或學校雙方皆無法提供學生足夠的防護設備，則立即停止實習。

四、諮詢窗口：生涯發展中心應國慶主任（E-mail:93093@mail.wzu.edu.tw）或校內電話分機（07-3426031#2261-2265）。