國立苗栗高級中學

中華民國 109 年 3 月 18 日防疫會議訂定
中華民國 110 年 8 月 24 日防疫會議修訂

校園出現通報個案、疑似個案或確診個案之各處室緊急應變措施

獲知確診個案來源：
※教育處
※地區醫療院所
※衛生局/所
※個案本人/家長

電話通知 →

確診個案停課標準：
※全校 1 位師生確診→該班級停課
※全校 2 位師生以上確診→全校停課

↓

一、召開新冠肺炎因應小組線上會議
二、通知教育處、衛生局、家長會代表，召開線上緊急會議。
三、校安通報<教官室>。

●教務處
(1)配合疫調掌握及記錄個案學生及教職員相關活動紀錄(含班級、選修跑班地點、多元選修等)。
(2)訂定停課後線上居家學習、復課、補課與成績評量等相關應變計畫。
(3)聯繫教師調代課事宜，進行罹病個案或接受居家隔離學生之補救教學。

●總務處
(1)除教職員生外，凡進入校園人員均落實實聯制及體溫控管。
(2)配合疫調提供各項設施及空間借用紀錄。
(3)配合進行環境大消毒（含該班級教室消毒）。

●輔導室
(1)配合疫調提供及掌握學生參與輔導室相關活動紀錄。
(2)加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長心理恐慌，並適切輔導及關懷學生。

●學務處
訓育組：
(1)配合疫調提供及掌握校內各項活動競賽活動之參與名單。
(2)暫停各項大型活動。
活動組：
(1)配合疫調提供及掌握學生及指導老師參與社團名單及活動細節紀錄。
(2)暫停各項大型活動。
體育組：
(1)配合疫調提供及掌握學生進出活動中心名單。
生輔組：
(1)彙整校園疫情狀況，維持校安通報管道暢通。
(2)配合疫調提供及掌握校外租賃生及交通車搭乘名單。
(3)罹病個案住院七日以上且經濟困難者，檢附相關證明協助辦理急難救助申請。
衛生組：
(1)配合進行校園班及環境清潔消毒工作。
(2)配合衛生單位辦理防疫措施與疫情調查。
健康中心：
(1)進行傳染病通報。
(2)配合辦理防疫措施與疫情調查（匡列接觸者名單）。
(3)與醫院/衛生單位保持聯繫，並協助進行個案/接觸者管理。
(4)掌握各單位之疫情通報作業，校園內疑似個案之健康狀況追蹤掌控。
(5)協助辦理罹病個案因病住院者申請學生團體保險。

●人事室
(1)協助及規劃居家隔離或確診案例之教職員工請假事宜。

●主計室
(1)辦理經費籌措與核銷事宜。

●班導師
(1)停課期間每日關懷及掌握學生健康情形並線上回報。

●員生社
(1)配合疫調提供及掌握進出員生社人員名單(含廠商)。

校園危機處理小組線上會議
(1)報告並確認通報病例狀況與訊息。
(2)確認需停課班級範圍或全校停課。
(3)確認校園管制措施與消毒工作。
(4)進行校安通報並建立連絡通報機

↓

全校教職員工緊急線上會議
(1)宣達隔離期間及停課復課日期。
(2)確認隔離班級及師生人數。
(3)宣達校園管制措施及消毒工作。
(4)建立居家隔離自主回報/抽樣電訪工作小組。
(5)實施停課、復課計畫。
(6)校內學生之緊急安置與措施。