佛光大學
FO GUANG UNIVERSITY

佛光大學因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組之成員與職掌 1090204 版

職 稱	職 務	職　　掌	聯絡電話
召集人	校長	1.指揮疫情緊急應變之策略。 2.各項停課、復課決議事項。	03-9871000 ＃11000
副召集人（一）	副校長	召開應變小組會議。	03-9871000 ＃11010
副召集人（二）	副校長	召開應變小組會議。	03-9871000 ＃11020
副召集人（三）	副校長	召開應變小組會議。	03-9871000 ＃11030
發言人	主任秘書	1. 召開應變小組會議。 2. 新聞聯繫發布及發言人。	03-9871000 ＃11500
執行長	學務長	1. 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。	03-9871000 ＃11200
副執行長	校安中心 莊祿舜 洪協強	1. 統籌校園防範武漢肺炎疫情緊急應變之督導、協調與執行。 2. 彙整校園武漢肺炎疫情狀況，循校園緊急事件處理機制辦理，通報學務長、校長、教育部校安中心最新狀況。 3. 協助各項疫情防治之執行實施。 4. 協助住宿學生防疫因應措施及就醫。 5. 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。 6. 掌握與學生聯繫之管道通暢。 7. 協助回答學生家長之問題諮詢。 8. 校安中心執勤室防疫物資(口罩)的建置。	03-9871000 ＃11210
副執行長	教務長	1. 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,以即時因應提供協助。) 6. 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。	03-9871000 ＃11100

職 稱	職 務	職　　掌	聯絡電話
副執行長	總務長	1. 統籌校園環境清潔之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。 6. 校車環境衛生督導及定期消毒作業。 7. 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。 8. 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)。 9. 管控實驗室傳染性病毒實驗之相關安全。 10. 校園環境安全衛生督導及消毒評估作業。 11. 督導學校餐飲從業人員防疫管控。 12. 督導執行全校體溫監控期間本校大門及校車體溫量測篩檢。	03-9871000 ＃11300
副執行長	國際暨兩岸事務處處長	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. 掌握學生前往大陸地區學術交流等名單，出國前告知須知事項及回國返校之通報作業。 6. 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)。 【備註：中央流行疫情指揮中心1月25日召集各部會研議中國大陸人士來臺之相關限制，並做成下列決議： 1.全面禁止中國大陸湖北省人士(含陸生)來台。2.暫緩受理中國大陸湖北省以外陸籍人士之觀光旅遊、社會交流、專業交流、醫美健檢等申請，特殊情況則個案審查(防疫交流、人道就醫、專業交流之駐點服務)，已發入臺許可證者則推遲來臺。3.陸生暫緩入臺2週。】如有異動以中央流行疫情指揮中心公告資訊為準。	03-9871000 ＃12500
副執行長	招生處處長	1. 招生入學考試防疫措施規劃。 2. 招生相關營隊或各種大型招生集會活動，如要辦理，應依中央流行疫情指揮中心發布之「『嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）』因應指引：公眾集會」規定。	03-9871000 ＃12300

職 稱	職 務	職　　掌	聯絡電話
副執行長	人事室主任	1. 教職員工赴疫區名單，返國 14日內行健康自主管理，並進行健康關懷14日。 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，並進行健康關懷14日。 3. 掌握教職員工於醫療單位列為自主健康管理人員名單。 4. 規劃教職員疑似或確定病例之請假事宜。 5. 於全校啟動體溫測量時，協助編製各測量地點測量體溫人員名冊。	03-9871000 ＃11600
副執行長	會計室主任	辦理防疫經費籌措與核銷事宜。	03-9871000 ＃11700
副執行長	圖書暨資訊處處長	1. 中央疫情指揮中心之建議，圖書館空間應變措施之規劃。 2. 協助網路公告訊息，並維持系統暢通。 3. 協助防疫網頁介面之連結學校網頁首頁。 4. 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。 5. 協助全校監測體溫時，圖書館入館測量體溫人力支援。	03-9871000 ＃11800
執行督導	通識教育委員執行長	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，通識教育應變措施之執行。	03-9871000 ＃12600
執行督導	人文學院院長及各系主任	1. 配合中央疫情指揮中心之建議，人文學院系所應變措施之執行。 2. 協助全校監測體溫時，各院大樓入口測量人力支援。 3. 協助系所提醒班導師或授課教師應注意學生是否有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀。 4. 督導系所及學生自我健康管理，返國 14日內行健康自主管理，並進行健康關懷14日。 5. 督導各院大樓常態性清潔及消毒，針對學生經常接觸之物品表面(如門把、桌面、電燈開關、或其他公共區域)進行清潔消毒，可用1：100（500ppm）漂白水稀釋液進行擦拭。 6. 協助督促導師或相關師長追蹤學生恢復情形。	03-9871000 ＃21000
執行督導	社會科學暨管理學院院長及各系主任	1. 配合中央疫情指揮中心建議，社會科學暨管理學院系所應變措施執行。 2. 協助全校監測體溫時，各院大樓入口測量人力支援。 3. 協助系所提醒班導師或授課教師應注意學生是否有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀。	03-9871000 ＃23000

職 稱	職 務	職　　掌	聯絡電話
		4. 督導系所及學生自我健康管理,返國 14日內行健康自主管理，並進行健康關懷14日。 5. 督導各院大樓常態性清潔及消毒,針對學生經常接觸之物品表面(如門把、桌面、電燈開關、或其他公共區域)進行清潔消毒，可用1：100（500ppm）漂白水稀釋液進行擦拭。 6. 協助督促導師或相關師長追蹤學生恢復情形。	
執行督導	創意與科技學院院長及各系主任	1. 配合中央疫情指揮中心建議,創意與科技學院系所應變措施執行。 2. 協助全校監測體溫時,各院大樓入口測量人力支援。 3. 協助系所提醒班導師或授課教師應注意學生是否有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀。 4. 督導系所及學生自我健康管理,返國 14日內行健康自主管理，並進行健康關懷14日。 5. 督導各院大樓常態性清潔及消毒,針對學生經常接觸之物品表面(如門把、桌面、電燈開關、或其他公共區域)進行清潔消毒，可用1：100（500ppm）漂白水稀釋液進行擦拭。 6. 督促導師或相關師長追蹤學生恢復情形。	03-9871000 ＃25000
執行督導	佛教學院院長及各系主任	1. 配合中央疫情指揮中心建議,佛教學院系所應變措施執行。 2. 協助全校監測體溫時,各院大樓入口測量人力支援。 3. 協助系所提醒班導師或授課教師應注意學生是否有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀。 4. 督導系所及學生自我健康管理,返國 14日內行健康自主管理，並進行健康關懷14日。 5. 督導各院大樓常態性清潔及消毒,針對學生經常接觸之物品表面(如門把、桌面、電燈開關、或其他公共區域)進行清潔消毒，可用1：100（500ppm）漂白水稀釋液進行擦拭。 6. 協助督促導師或相關師長追蹤學生恢復情形。	03-9871000 ＃27000
執行督導	生活輔導組組長	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。【以下如有異動以中央流行疫情指揮中心公告資訊為準。】 (1) 確診2019新型冠狀病毒實施強制隔離，隔離期間。 (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。 (3) 與確定病例接觸，應實施 14日居家隔離。 (4) 無症狀，但有湖北省旅遊史，應實施14日居家檢疫。以	03-9871000 ＃11210

職 稱	職 務	職　　掌	聯絡電話
		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。 2. 協助回答學生及家長之問題諮詢。 3. 宿舍張貼宣導海報、分發衛教單張，加強住宿生衛教宣導。 4. 宿舍管理員執勤室防疫物資(口罩、救護箱)的建置。 5. 結合宿舍自治幹部推動宿舍環境防疫措施。 6. 宿舍自治幹部、宿舍管理員之防疫在職教育。 7. 宿舍隔離寢室管制區之規劃與管理。 8. 掌握與學生連繫之管道通暢，罹病學生請假事宜。 9. 協助學生因應相關之防疫措施及宣導。 10. 住校學生體溫監測、健康異常者之通報。 11. 督導宿舍環境之清潔。 12. 罹病學生經濟困難急難救助之協助。 13. 陸生在校分流管理及住宿隔離政策之規劃。	
執行督導	諮商輔導組組長	1. 協助加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理。 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。 3. 通知導師注意班級學生出缺席與健康狀況。	03-9871000＃11240
執行督導	課外活動組組長	1. 學生社團活動掌握與通報。 2. 相關營隊、社團活動或各種集會，如要辦理，應依中央流行疫情指揮中心發布之「『嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）』因應指引：公眾集會」規定。 3. 大型慶典活動舉辦之相關配套措施。	03-9871000＃11220
執行督導	體育與衛生組組長 李銘章組長 李淑茹護士	1. 疑似患者防疫物資之評估、申請及發放（如：口罩、酒精、防護用具等）。 2. 配合衛生單位提供防範武漢肺炎之正確防治措施資訊，進行防治宣導及相關諮詢。 3. 加強衛教宣導，上網提供相關資訊宣導、製作海報、印製資料提供索取等。 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. 協助感染或疑似病例之教職員工生就醫事項。 6. 協助衛生單位的防疫措施。 7. 疑似病例或居家隔離之教職員工生返校後之追蹤。 8. 協助衛生單位檢體收集。 9. 與衛生單位保持聯繫。 10. 協助校園檢疫站、隔離區之設置。 11. 掌握疫情訊息及資料並協助相關資訊公告。	03-9871000＃11250、11232

職 稱	職 務	職　　掌	聯絡電話
		12. 建置疑似患者防疫物資清單與數量。 13. 建置本校網頁防疫專區，內容包括：防疫計畫、防疫小組執掌、衛教資料與表單下載等。 14. 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。	
執行督導	學生會	協助宣導學生參與校園疫情防治事宜。	