

# 臺北市溪山實驗國民小學（暨幼兒園） 因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變計畫

109年2月 訂定

## 壹、依據：

- 一、臺北市政府教育局109年2月3日北市教體字第1093012379號函頒「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫教育及工作守則」。
- 二、中央流行疫情指揮中心「各級學校、幼兒園、實驗教育機構及團體、補習班、幼兒課後照顧中心及托育機構因應中國大陸新型冠狀病毒肺炎疫情開學前後之防護建議及健康管理措施」。

## 貳、目的：

為配合政府防疫措施，有效因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情發展，特訂定本計畫，建置本校(園)防疫應變機制，以提昇防疫能力，確保本校(園)幼兒及教職員工健康。

參、對象：本校(園)全體教職員工、幼兒、家長及相關人員。

肆、期間：即日起至行政院衛生福利部疾病管制署宣佈危機解除為止。

## 伍、工作項目

### 一、整備階段（未出現確定病例）

#### （一）建立校(園)聯繫網絡

1. 由學輔處組成防疫應變小組，每日定時及隨機依據接獲之上級指示或其他相關可靠資訊進行討論並檢視防疫工作執行情形。
2. 指定專人擔任聯絡窗口，每日查看教育部校園安全暨災害防救通報處理中心資訊系統、疾管署全球資訊網站之防疫訊息，並隨時將最新資訊通知校(園)內其他人員。
3. 將防疫相關網站及聯繫電話建檔，包含衛生福利部疾病管制署、教育局、衛生局及健康服務中心等。
4. 建立校(園)工作人員及家長之緊急聯繫通訊錄。

#### （二）宣導防疫事宜

1. 蒐集、彙整嚴重特殊傳染性肺炎相關最新資訊上網公告，製作海報、單張張貼於校(園)內出入口布告欄，並於校(園)內會議進行各項宣導，呼籲親師生勤洗手、保持環境衛生之重要性。
2. 以聯絡簿、Line、電話或於接送時當面溝通等方式，隨時向家長宣導防疫為每個人的共同責任，請家長確實誠實告知學生(幼兒)身體

狀況。

3. 利用校內教職員工通訊群組經常公告最新相關資訊，並視需要定時或不定時召開會議，向全體工作人員宣導相關防疫觀念與做法。

4. 適時辦理因應案例發生時之因應演練。

(三) 掌握全體教職員工之旅遊史及接觸史概況，做必要管理並按規定填報統計結果。

(四) 實施每日疫情監控：

1. 依據「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)防疫作業程序」之「壹、監控每日疫情標準作業程序」對所有來校(園)人員進行下列作業：

(1) 親師生入校(園)時進行體溫量測並每日紀錄，如額溫超過 $37.5^{\circ}\text{C}$ ，再以耳溫槍進行二次複量，若達 $38^{\circ}\text{C}$ ，則學生不進入校園，由專人帶至發燒隔離區，並通知家長盡速離校(園)就醫。

(2) 全校(園)進行每日兩次體溫監控，上午於校門口執行量測，下午則由各班導師於班級協助量測。

(3) 凡進入校(園)區之所有教職員工生等均應先以消毒液消毒雙手或以肥皂洗手。

(4) 所有來賓一律於入校(園)處測量體溫，並配戴口罩，體溫正常且經調查在14日內未到過疫區者，須填寫訪客登記表及聯繫電話，方可入校(園)。

(5) 視疫情狀況適時停止外賓參觀活動，非公務必要之人員避免入校(園)。

(6) 暫停辦理非必要之大型人員群聚活動。

(五) 持續落實執行環境消毒及清潔及工作：

1. 開學前完成校(園)消毒工作。

2. 定點放置漂白水，供班級取用隨時清潔使用。

2. 室內保持空氣流通，避免空間緊閉，適度將教室門窗打開，運用循環電扇增加空氣對流。

3. 廁所加強定時與隨機巡視整理，隨時保持潔淨乾爽，並充分供應抗菌洗手乳、藥皂及擦手紙等用品。

4. 幼兒園定時輔導幼兒將寢具帶回清洗、曝曬或烘乾。

5. 加強巡視全校(園)環境清潔衛生狀況。

(六) 幼兒健康促進:

1. 持續落實幼兒每日至少30分鐘以上大肢體出汗性活動，並於空氣流通之戶外空間進行。
2. 持續供應清潔飲水及營養均衡之健康餐點。
3. 持續以正確洗手及認識疾病之繪本、網路影片、海報等資源對幼兒加強防疫衛生教育及生活教育，以提升自我保護能力。
4. 維持幼兒正常作息並建立面對疫病流行之正確態度，保持身心愉快以維護免疫力。
5. 充分掌握幼兒健康資料，對有特殊體質或疾病史之幼兒加強觀察、及預防性照顧。

(七) 其他幼兒園務及教保相關處理事項：

1. 建立工作人員執掌分工並建立職務代理人。
2. 相關人員嚴密控管各項清潔、消毒物資、口罩、體溫計、用具，保持安全存量以充分供應運用，並確實填寫防疫物資管制記錄表格建檔。
3. 經常檢視教保活動運作所需各項防疫物資運用情形，適時分送補充口罩、漂白水、酒精、耳(額)溫槍、橡膠手套、擦手紙、衛生紙等物資。
4. 設定疑似罹病幼兒暫時隔離照顧專屬空間，並排定專責照護人力及備妥幼兒照護及後續場地消毒復原各階段所需物資。

## 二、處理階段(出現疑似或確定病例)

(一) 依據「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)防疫作業程序」之「**貳、通報個案學校校內標準作業程序**」持續防疫應變小組運作，並將防疫資訊及主管機關行政指示紀錄建檔。

(二) 配合市政府公告措施加強執行通報作業：

如發現疑似感染嚴重特殊傳染性肺炎之教職員工生，處理如下：

- (1) 通報本府衛生局防疫專線(02-2375-3782)或撥打1992專線協助轉診。
- (2) 如發現疑似群聚疫情，依規定進行校安通報及本市學校傳染病系統通報，並與醫院及該區健康服務中心保持聯繫，協助後續

追蹤及關心教職員工生之身體健康情況。

(三) 實施校(園)環境、教保設施設備及教玩具等的清潔消毒。

(四) 加強對全體教職員工生及家長之充分溝通與防疫作為宣導，安穩心理。

(五) 視疫情狀況及危機處理小組會議決議確認停課班級範圍及加強門禁與場地運用管理。

(六) 配合市政府公告停課及退費標準執行停課作業：

1. 依據依據「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)防疫作業程序」之「參、學校因應疫情停課、復課標準作業程序」執行停復課。
2. 主動與家長保持聯繫，追蹤缺席、及健康狀況並進行紀錄。
3. 協助因應疫情停課辦理相關退費申請事宜。

#### 陸、任務編組及職責分工

職責	職稱	執掌
召集人	校長	督導、綜理疫情因應事宜啟動應變處理小組。
指揮中心 (學輔處)	學輔主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 視疫情變化及政府公告，指揮督導相關工作人員進行防疫相關作業。</li> <li>2. 成立應變小組，視需要召開會議研商作為及防疫事宜。</li> <li>3. 因應疫情上升，啟動大型運動會、校外教學、活動等應變機制，執行有效防疫措施。</li> </ol>
	學輔組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擔任防疫緊急聯繫窗口，彙整校園疫情狀況，依相關規定通報校安中心。</li> <li>2. 疫情資訊宣導及公告防疫措施。</li> <li>3. 校園環境清潔消毒督導。</li> <li>4. 監控全體教職員工生及入校(園)者之旅遊史及接觸史。</li> <li>5. 督導每日體溫監測記錄，並依上級指示上網填報。</li> </ol>
醫護組	護理師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 班級疑似傳染病個案，依規定通報臺北市衛生局傳染病系統。</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 提供師生及家長嚴重特殊傳染性肺炎防疫資訊、防疫宣導及防疫相關諮詢。</li> <li>3. 與導師及人事室密切聯繫瞭解請病假師生狀況及發燒個案就醫就醫結果。</li> <li>4. 請購防疫物資備用。</li> <li>5. 教職員工追蹤個案或在家進行健康自我管理者身體狀況。</li> <li>6. 彙整學校實施學生每日體溫之測量與記錄措施統計分析。</li> <li>7. 個案及疑似群聚者返校後之健康照護。</li> <li>8. 傳染病應變處置紀錄及統計分析。</li> </ol>
行政組	教務主任	依疫情狀況等級及教育局規範，辦理學校停課、復（補）課規劃，以降低校園群聚感染風險。
	教務組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 針對停課學生課業學習透過居家學習相關補課措施給予協助。</li> <li>2. 依疫情狀況等級，擬定停課、補課計畫因應日後復課事宜。</li> <li>3. 學校教職員及學生遭居家隔離、疑似病例及建立可能病例之請假及課務安排事宜。</li> </ol>
後勤組	總務主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導採購本校防疫物資及業務單位需求物資。</li> <li>2. 督導門禁管理人員。</li> </ol>
	事務組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校園環境消毒作業。</li> <li>2. 臨時調度事項。</li> </ol>
	警衛或保全	校園出入人員管制與配合測量體溫。
輔導組	兼輔教師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責支援家屬各項輔導工作。</li> <li>2. 協助各班級加強生命教育、心理輔導減少學生與家長恐慌心理。</li> </ol>
	各班導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 宣導疫情相關衛生教育。</li> <li>2. 實施學生每日體溫之測量與記錄措施。</li> <li>3. 協助疫情通報作業。</li> <li>4. 協助校內環境消毒，保持環境通風。</li> <li>5. 協助家長聯繫，關心病情。</li> </ol>

		6. 掌握疫情期間出返國行程通報。
協調組	人事主任	1. 負責因疫情衍伸之相關事務、差假、救助、福利、撫恤等協調工作並提供相關法律問題諮詢服務。 2. 規劃本校教職員工符合調查病例、極可能病例或確定病例之請假規定相關規定。
	會計主任	籌措本計畫相關經費。
幼兒園組	園主任	1. 配合國小部執行相關防疫措施。 2. 案例發生需立即以教育部校園安全暨災害防救通報處理中心、臺北市學校暨機關傳染病通報系統，通報教育局、衛生局，並持續與健康服務中心及教育局承辦人員保持密切聯繫。 3. 照顧暫須隔離以等待家長接回之疑似罹病幼兒。 4. 停課期間每日調整餐點數量表交行政組長及廚工。 5. 協助住院幼兒家長提出保險理賠申請。
	幼兒園教師 教保人員	1. 注意班級幼兒出席動態確實點名，掌握幼兒健康狀態，並製作體溫測量記錄建檔，如有疑似症狀，立即通知防疫小組。如遇幼兒請假，立即查明原因及幼兒與家人健康狀況。 2. 加強幼兒平日之個人清潔衛生，並隨時關注班上幼兒家庭是否有與本疫相關之動態訊息，適時提報防疫小組。 3. 配合防疫需要對幼兒加強生活及衛生教育及輔導落實正確洗手、適時配戴口罩及適量均衡飲食及充分睡眠休息等保健行為習慣。 4. 持續帶領幼兒進行戶外大肢體運動及維護身心愉快以提升免疫力。
	廚工	1. 持續供應清潔飲水及衛生安全之餐點。 2. 加強落實執行環境清潔及消毒工作並紀錄。 3. 疫情發生時按責任區支援教保人員對幼兒之照顧。 4. 協助停課班級教室內物品清洗消毒及曝曬。

柒、本計畫陳校長核定後實施。