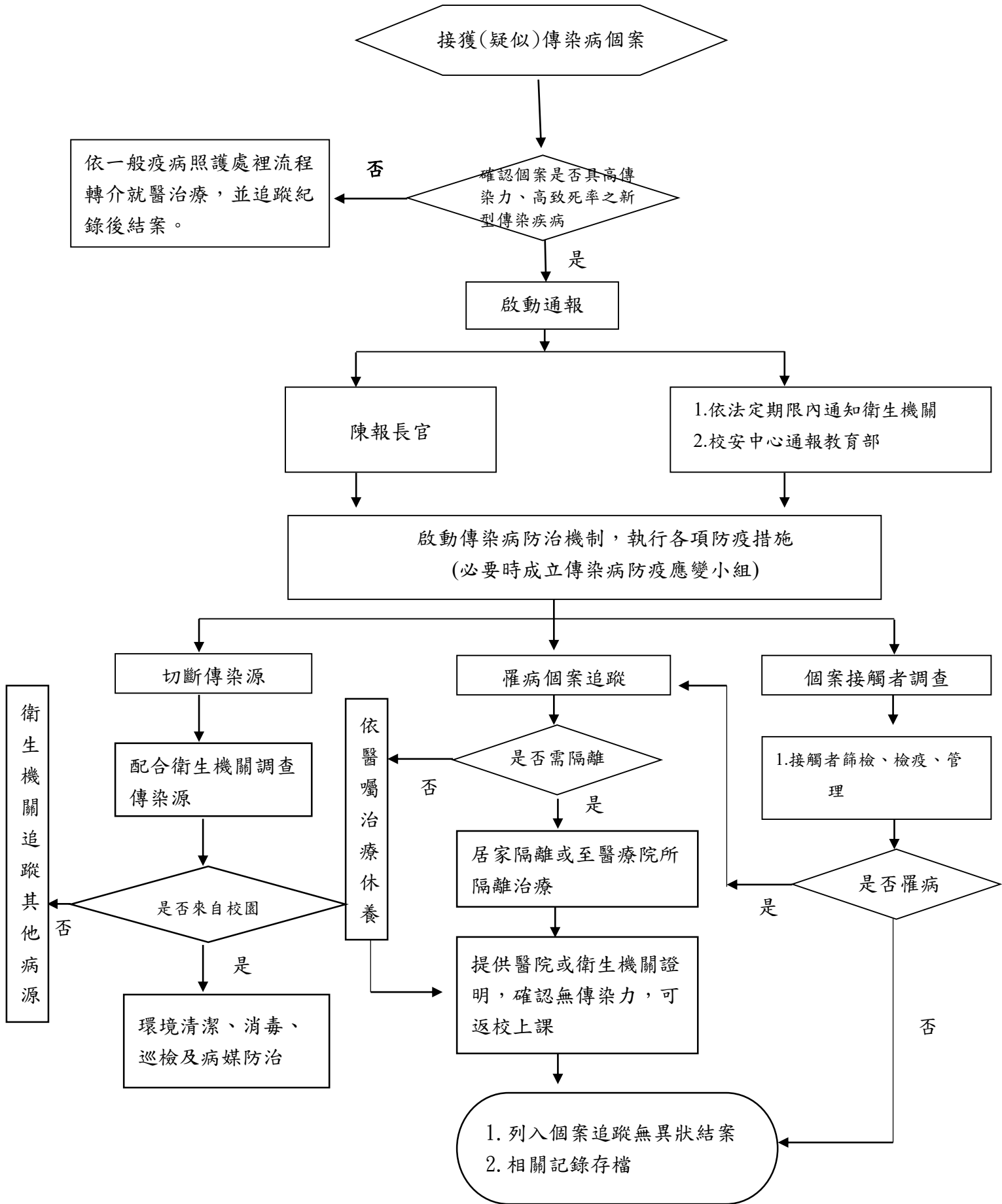


運動與健康中心【VB03】作業程序說明表

項目編號	VB03
項目名稱	傳染病通報及處理作業
承辦單位	運動與健康中心健康事務組
作業程序說明	<p>一、接獲通報(醫療院所、衛生所、本人)教職員工生感染法定傳染病(含疑似病例)。</p> <p>二、了解病況後提報校長。</p> <p style="padding-left: 2em;">(一)依傳染病種類及疫情輕重程度，必要時由召集人成立緊急應變小組。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二)確定病例後通報校安上傳教育部。</p> <p>三、進行追蹤輔導。</p> <p>四、配合衛生主管機構之預防接種、疫情監視、調查、檢驗等傳染病防治措施，並加強衛生教育宣導，預防群聚感染。</p> <p>五、痊癒結案。</p>
控制重點	<p>一、是否為傳染病個案。</p> <p>二、是否成立緊急應變小組。</p> <p>三、個案是否痊癒或疫情是否結束。</p>
法令依據	<p>一、衛生福利部發布之「傳染病防治法施行細則」。</p> <p>二、疾病管制署『學校傳染病通報作業系統』。</p> <p>三、國立臺東大學校園傳染病防治作業要點。</p>
使用表單	<p>表 1. 傳染病(疑似)名冊。</p> <p>表 2. 傳染病紀錄單。</p> <p>表 3. 應變小組組織圖表。</p>

運動與健康中心【VB03】作業流程圖



運動與健康中心【VB03】控制作業自行評估表

評估單位：運動與健康中心

作業類別(項目)：傳染病通報及處理作業

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。							
二、傳染病個案處理作業 (一)是否依據傳染病防治法訂定作業流程？ (二)發現或接獲個案通報是否立即與個案連繫與協助？ (三)是否確實依法處理及通報： 依「傳染病防治法」規定通報衛生主管單位及校安中心通報教育部？ (四)是否填寫相關表單及紀錄？							
三、個案及接觸者管理與衛教 依據不同疾病及治療方式採取個案及接觸者管理與衛教							
四、應變 一旦發生衛生福利部疾病管制局公告之具高傳染力、高致死率之傳染病時，立即依據「校園傳染病防治應變小組組織與職掌」啟動防疫工作，由校長召開會議，研商全校性傳染病防疫應變作為							
填表人： _____ 複核： _____ 單位主管： _____							

註：

- 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。

2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

表 1.

國立臺東大學傳染病（疑似）名冊

編號	日期	班級 (單位)	姓名	性別	學 號	症 狀	聯絡電話
					(身分證字號)		備 註

表 2.

國立臺東大學傳染病紀錄單

編號：

姓 名		系級 (單位)		學 號 (身分證字號)	
出生日期		性別		聯絡電話	
住宿地址					
家長姓名		聯絡電話			
永久地址					
病例摘要					
處理情形					

承辦人：

單位主管：

校長：

保存期限：7 年

表 3.

國立臺東大學校園傳染病防治應變小組組織與職掌

職稱	負責人	工作職掌
總指揮	校長	指揮所有與校園傳染性疾病緊急應變有關之工作。
召集人	行政副校長	統籌各項防疫工作，協調整合各單位行動建議，完成本工作小組之各項行動綱領。
副召集人	主任秘書	統籌本校有關傳染病疫情新聞發布、追蹤管考各單位執行情形，並擔任發言人。
執行秘書	運動與健康中心 中心主任	綜理並督導本校傳染病疫情防疫事宜、防疫專區資料更新維護。
委員	理工學院院長	配合本校相關防疫規定，督導理工學院所屬學系學位學程中心執行防疫措施。
委員	人文學院院長	配合本校相關防疫規定，督導人文學院所屬學系所中心執行防疫措施。
委員	師範學院院長	配合本校相關防疫規定，督導師範學院所屬學系學位學程中心執行防疫措施。
委員	教務長	統籌安心就學措施及有關課業學習補救、停課、補課與復課事宜。
委員	學生事務長	掌握學生上課出缺席狀況、學生宿舍傳染病防疫相關措施、隔離學生於校內施行隔離期間協助個案供膳及心理輔導等相關事宜。
委員	研發長	針對境內外交流師生，掌握或列管其健康狀況，上課出席狀況、瞭解病假事由，處理學生疑似病例之請假事宜，並依疫情進行自主管理。
委員	總務長	1.統籌全校環境衛生及消毒工作。 2.統籌防疫相關物資採購。 3.中央空調控制及感染性垃圾處理。
委員	圖書資訊館 館長	綜理研發學校重大疫情處理之線上補課方式、線上教學等事宜及建置疫情「雲端健康管理系統」之技術支援。
委員	產學營運暨推廣 教育處處長	統籌臺東校區及所屬場地之疫情應變事宜。
委員	通識教育中心 中心主任	配合本校相關防疫規定，督導中心執行防疫措施。
委員	師資培育中心 中心主任	配合本校相關防疫規定，督導中心執行防疫措施。
委員	南島文化中心 中心主任	配合本校相關防疫規定，督導中心執行防疫措施。
委員	原住民族教育及 社會發展研究中 心中心主任	配合本校相關防疫規定，督導中心執行防疫措施。
委員	東部生物經濟中 心中心主任	配合本校相關防疫規定，督導中心執行防疫措施。
委員	人事室主任	綜理教職員工請假(含出入境資訊通報健康事務組)及研擬防疫期間人力規劃及備援措施。

職稱	負責人	工作職掌
委員	主計室主任	籌措校園傳染性疾病緊急應變所需各項經費。
諮詢顧問	醫療專業人員	擔任防疫相關事宜諮詢。