**國立臺南高級商業職業學校傳染病防治工作實施要點**

103.10.21行政會報訂定通過

108.02.13行政會報修正通過

一、依據：

 (一)傳染病防治法(第六條、第七條、第十九條、第二十八條、第四十二條)。

(二)學校衛生法(第13條)。

二、目的：

 (一)加強校園傳染病防治工作，以維護教職員工生健康、受教權及工作權益。

 (二)有效發現感染者，即早接受治療，有效控制傳染病散播。

 (三)落實防疫整備、應變與輔導相關措施，確認各單位分工，防止疫情及群聚感染事件發生。

三、實施對象：

全體教職員工生

四、實施方式：

 (一)新生入學舉辦健康檢查，發現罹患傳染病危害校園安全時，立即通報家長至醫療院所接受詳細檢查與治療，並配合健康中心管理追蹤。

 (二)師生健康狀況之監測

 1.由人事室協助留意學校教職員工出勤狀況，確實了解請假原因。

 2.本校教師應協助觀察學生病假及身體狀況，如有身體不適及疑似傳染病應立即通報健康中心處理。

 3.健康中心對有發燒症狀之學生追蹤就醫狀況，以確認病情。

 (三) 利用升旗、班會、週會、幹部訓練、多媒體管道，強化衛生教育宣導，建立學生自主健康管理觀念。

 (四)舉辦傳染病防治之衛生教育講座及健康促進活動，提升本校教職員工生對傳染病的防治知識和態度。

(五)配合衛生單位防疫政策，隨時掌握疫情發展，並落實校園監測作業(附件一)及早準備防疫應變計畫。

 (六)成立校園傳染病防治應變小組(附件二)，當校園發生傳染病個案時，依據校園傳染病防治作業流程(附件三)，視疫情防疫發展需要，啟動應變措施，共同防禦校園傳染病。

五、本實施要點經行政會報修正通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

**附件一**

**國立臺南高商 傳染病監控及處置表**

 **學年度 第 學期**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通報健康中心日期 | 班級 | 座號 |  | 姓 名 | 疾病名稱 | 發病日 | 症 狀 | 確診日期 | 就診醫院 | 醫師診治與狀況 | 班級衛教與消毒 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件二

國立臺南高商校園傳染病防治應變小組

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職務 | 職稱 | 職掌 |
| 總召集人 | 校長 | 1.指揮督導校園傳染病疫情緊急應變之策略。2.召集應變小組緊急會議。 3.依國教署規定指示停課、復課之決議事項督導。 |
| 執行秘書 | 學務主任 | 1.擬定校園傳染病防治計劃並推動實施。2.掌握疫情訊息，向學生及家長解說。 |
| 總幹事 | 衛生組長 | 1.執行校園環境衛生管理及環境消毒。2.負責校園傳染病防治計劃之各項工作執行。3.配合衛生單位的防疫措施。4.蒐集有關傳染病疫情防治資訊並張貼公佈欄或校內網頁連結宣導。 |
| 組員 | 校長秘書 | 掌握校園傳染病防疫，負責新聞稿擬訂及對外發言。 |
| 組員 | 護理師 | 1.掌握校內教職員工生健康狀況。2.發現病例、確定病例後通報長官、教官室、導師，並依狀況啟動校園傳染病作業流程。3.協助感染或疑似教職員工生就醫事項及後續追蹤。 4.配合衛生單位辦理防疫措施、檢體收集、接觸者管理及疫情調查。5.協助校園傳染病防治宣導。6.提供健康照護諮詢。7.辦理傳染病防疫所需器材、藥品、用品等申購事宜。 |
| 組員 | 主任教官生輔組長 | 1.協助校園傳染病防治宣導：利用學生集會做防治宣導。2.負責校園校園傳染病進行校安通報。3.負責外宿學生之健康監控及協助指導環境消毒事宜。 |
| 組員 | 教務主任 | 1.協助罹病學生、停課班級返校後之補救教學及各項考試因應措施。2.協助罹病教師調課及課務排代。 |
| 組員 | 總務主任 | 1.協助校園環境消毒。2.協助廢棄物處理。3.協助防疫物資採購。 |
| 組員 | 輔導處主任 | 1.協助教職員、學生及家長的相關輔導措施。2.對復課後及居家隔離學生或班級進行關懷與輔導 |
| 組員 | 人事主任 | 1.掌握教職員出缺席情形，對患病教職員工提供協助與關切。2.配合主管機關規定辦理教職員工請假事宜。 |
| 組員 | 各班導師 | 1.協助督導班級環境消毒工作。2.指導學生衛生習慣及正確洗手方法。 3.掌握班級學生出缺席與健康狀況，如發現疑似或確診病例時應立即 通報健康中心。 4.協助疫情調查與個案追蹤，並適時給予關懷協助。 |

**附件三**

**國立臺南高商校園傳染病防治作業流程作業流程圖**

傳染病防治

衛生機關追蹤

1.衛生機關預防性投藥

2.個案追蹤

否

是

結案

結案

否

是否罹病

檢驗、檢疫、隔離

依

醫囑治療休養

確認無傳染力

可回校上課

是

是否隔離

至指定醫院隔離治療

否

是

依病況給予護理

罹病個案追蹤管理

校園接觸者追蹤管理

啟動校園傳染病防疫機制

陳報學校主管

發現疑似個案

就醫確立是否

為傳染病

1.環境消毒

2.病媒防治

確認並切斷傳染病

是否

來自校園

是