

## 因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫專責小組成員及職掌

職稱	現任職務	職掌	窗口分機 (負責人)
召集人	校長	督導、綜理本校嚴重特殊傳染性肺炎疫情全盤因應事宜。	5006 (危小姐)
防疫長暨 副召集人	副校長	協助綜理本校嚴重特殊傳染性肺炎疫情全盤因應事宜。	5002 (詹小姐)
執行長暨 發言人	主任秘書	1. 統籌協商防疫作為，監控防疫進度與協助企畫，並負責有關嚴重特殊傳染性肺炎疫情新聞聯繫與對外發布公關窗口。 2. 綜合業務組-每日彙報各單位工作事宜。 3. 公關與校友服務組-擔任副發言人，協助新聞聯繫與對外發佈公關。	5006 (危小姐)
委員	教務長	1. 依照防疫專責小組會議決議，辦理因應疫情延後開學而進行相關課程、補課、行事曆及報部等事項。 2. 指揮教務處相關單位，處理防疫有關個案之註冊、通報停課、復課、補課、復學等事宜，並通知各系所，便於掌握與關懷。 3. 可恢復至教室上課之名單，仍須戴口罩者，請依疾管署最新公告具感染風險民眾追蹤管理機制規定要求健康管理對象類別辦理，以提供相關課務事宜。 4. 學校可利用簡訊、line 等通訊軟體預先發送防疫通知，提醒家長及學生注意事項。 5. 依照中央流行疫情指揮中心指示陸生、港澳生等暫緩來臺，學校需研擬安心就學措施，提供彈性修業機制，經專案簽奉校長核准後辦理。 6. 針對無法如期返回中港澳就學之臺生，學校亦需擬定就學銜接措施。	5103 (林小姐)
委員	學務長	1. 掌握與督導學務處各組防疫工作。 2. 適時通報校園疫情。 3. 請學務處相關組室協同學生會、系聯會、學生社團/社聯會連繫調查，以釐清須接受何種健康管理，依疾管署最新公告具感染風險民眾追蹤管理機制等公文規定，針對須受何種健康管理的建議者類型辦理，請通知該生上網登錄自主管理，並提供相關名單予相關單位，以利後續健康管理措施。	5203 (楊小姐)
	生活輔導組 組長	1. 協助學生防疫措施。 2. 依教育部「因應武漢肺炎疫情安心就學措施」，擬定請假之相關事宜，經專案簽奉校長核准後辦理。 3. 留意學生出席狀況、瞭解病假事由，並協助辦理相關請假事	5215 (李小姐)