

國立臺北商業大學因應狂犬病疫情應變計畫

106 年 11 月 30 日 106 學年度第 1 學期行政會議訂定

一、依據：

教育部 102 年 8 月 6 日臺教綜(五)字第 1020118914 號函，因應國內野生動物狂犬病疫情辦理。

二、目的：

- (一) 落實「狂犬病」防疫宣導、整備、應變與輔導等相關措施，避免疫情擴大引發群聚感染事件，以防堵疫情。
- (二) 早期發現異常個案，早期治療以有效防範重症病例。
- (三) 妥善照顧教職員工生健康，減少師生與家長疑慮。

三、應變小組：本校成立因應狂犬病疫情應變小組，由副校長擔任召集人，學務長及總務長為副召集人，主任秘書、教務長、人事室主任，主計室主任、各學院院長為委員，執行秘書為總務處專員。

四、各單位執行分工：

- (一) 副校長室：召集應變小組會議並指揮疫情緊急應變之策略。
- (二) 秘書處：
 1. 狂犬病校園防疫措施之新聞發布。
 2. 統籌對外訊息之公佈與指定發言人對外說明。
- (三) 學務處：
 1. 協助督導執行校園狂犬病疫情全般協調聯繫事宜。
 2. 推動及督導狂犬病防疫暨各項因應事宜。
 3. 成立緊急應變小組統籌相關防疫事項。
- (四) 教務處：
 1. 配合中央疫情指揮中心之建議及教育部律定之標準，發布學校停止上班、上課、校外教學訊息及復(補)課規劃及本校各項考試之因應措施。
 2. 協助所系科安排罹病教師代課事宜；協助罹病學生之補救教學。
 3. 鼓勵教師進行狂犬病防治教學活動。
 4. 協助教師隨時關心學生出缺席與健康狀況。
 5. 協助防疫宣導及相關防疫措施。
- (五) 總務處：

- 1.本校犬貓管理人員窗口單位。
- 2.狂犬病大流行時，統籌購置及發放所需之防疫物資。
- 3.強化校園動物管理：落實二不一要政策，不接觸野生動物、不棄養寵物、要施打預防針。
- 4.校犬貓管理：參考教育部函頒學校犬貓管理注意事項，造冊管理校園飼養之校犬、貓（註記管理人），確認完成疫苗施打，提供頸牌、頸圈等以利辨識，盡速依規定辦理寵物登記及植入晶片，即安排妥適之防護措施，比避免接觸野生動物，並審慎考量學校管理人力，訂定合理的校園飼養犬、貓數量。

(1)民眾攜入之犬貓管理：對攜入之校外犬貓，訂定合理規範攜帶寵物進入校園之相關注意事項（如應繫狗鍊、使用犬、貓專用手提箱籠，犬隻應戴口罩／套）。

(2)野犬貓管理：掌握常出現隻野犬貓，是需要詳加記錄，若有異常行為，通知臺北市政府、臺北市環境保護局、臺北市動物保護防疫處協助處理（如預防接種、捕捉及收容等）。

5.負責校園環境清潔：

(1)完善環境清潔工作，避免齧齒類或食蟲目等動物藏匿。

(2)廚餘桶加蓋，妥善處理餐廳贖餘飯菜與廚餘，避免流浪犬貓及野生動物等到校覓食。

(3)加強排水溝暢通與清潔，門戶出入口設置捕鼠籠等。

6.控管校園內合約商家之環境衛生管理。

7.協助防疫宣導及相關防疫措施。

8.協助校園環境的傳染病防疫安全及宣導、環境衛生督導、消毒評估作業、定期進行病媒防治措施（備消毒紀錄）。

9.與臺北市政府環境保護局聯繫溝通。

10.協助廢棄物及垃圾之處理。

(六) 學生事務處健康保健組：

1.進行狂犬病防治宣導、相關諮詢、相關防疫措施並配合衛生單位提供狂犬病之正確防治措施相關資訊。

2.加強衛教宣導，上網公告相關資訊周知、製作海報、印製資料提供索取等。

- 3.蒐集相關防疫內容、資訊及電子檔，於保健組網頁建置—狂犬病防疫專區網站。
- 4.協助感染或疑似病例之教職員工生就醫事宜。
- 5.協助衛生相關單位防疫措施及檢體收集。
- 6.疑似病例或自主健康管理之教職員工生返校後之追蹤。
- 7.協助疑似個案追蹤及疫情調查。
- 8.發現疑似病例者，協助就醫，若確定病例後立即通報相關單位。
- 9.隨時與醫療院所及衛生單位保持連繫。
- 10.控管校園內合約商家之食品安全管理。

(七) 學生事務處生活輔導組：

- 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事宜。
- 2.辦理學生（含僑、陸生）罹病造成經濟困難之急難救助。
- 3.遇有大型集會活動：如畢業典禮、新生始業式等，研擬相關配套防疫措施。
- 4.協助防疫宣導及相關防疫措施。

(八) 學生事務處課外活動組：

- 1.校外活動應變措施：避免前往狂犬病發生地區及有疑慮地區。
 - (1)預擬各項應變措施(包括預擬人員受傷之後送及通報機制)。
 - (2)行前加強相關防疫措施，強化相關人員衛教宣導(包括不碰觸、逗弄野生動物，不檢拾生病的野生動物、屍體，並小心防範被貓、狗、猴子、蝙蝠等哺乳類動物抓咬傷等)，並提供學生相關自我保護措施建議【如儘量穿著長褲、長袖，並避免穿著涼鞋，以免遭動物咬傷，必要時可戴口罩】。
 - (3)事先建立行程中各地衛生主管機關、醫療機構聯絡方式及電話(包含家長、緊急聯絡人等資訊)。
- 2.掌握與通報學生參與相關社團活動之情形。
- 3.協助防疫宣導及相關防疫措施。

(九) 學生事務處服務學習組：

- 1.指導勞作教育及校務學習生，協助校園環境衛生。
- 2.協助防疫宣導及相關防疫措施。

(十) 學生事務處境外學生組：

對疑似病例協助就醫。

(十一) 學生事務處心理諮商組：

- 1.加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理。
- 2.通知導師注意班級學生出缺席與關心學生健康狀況。
- 3.適切輔導因疫情管制無法順利上課或參加考試學生。
- 4.協助防疫宣導及相關防疫措施。

(十二) 校安中心：

- 1.維持校安通報管道之暢通，落實疫情通報作業。
- 2.依類流感處理流程，以甲級事件上網通報教育部校安中心，啟動防治處理系統。
- 3.負責督導學生宿舍環境清潔工作之落實，宿舍環境防疫措施（桃園校區）。
- 4.確實掌握學生住宿情況，協助住宿學生因應相關防疫（桃園校區）。
- 5.規劃若住宿學生遭感染時之區隔及因應措施（桃園校區）。
- 6.協助住宿學生防疫宣導及相關防疫措施。

(十三) 國際事務處：

- 1.校外活動應變措施：避免前往狂犬病發生地區及有疑慮地區。
 - (1)預擬各項應變措施(包括預擬人員受傷之後送及通報機制)。
 - (2)行前加強相關防疫措施，強化相關人員衛教宣導(包括不碰觸、逗弄野生動物，不撿拾生病的野生動物、屍體，並小心防範被貓、狗、猴子、蝙蝠等哺乳類動物抓咬傷等)，並提供學生相關自我保護措施建議【如儘量穿著長褲、長袖，並避免穿著涼鞋，以免遭動物咬傷，必要時可戴口罩】。
 - (3)事先建立行程中各地衛生主管機關、醫療機構聯絡方式及電話(包含家長、緊急聯絡人等資訊)。
- 2.協助防疫宣導及相關防疫措施。
- 3.國際學術交流師生之防疫宣導與措施。

(十四) 主計室

- 1.籌措校園防疫經費與核銷事宜。
- 2.協助防疫宣導及相關防疫措施。

(十五) 人事室：

1.規劃教職員工因符合調查病例、極可能病例或確定病例，請假與停止上班之規定。

2.協助防疫宣導及相關防疫措施。

(十六) 資訊與網路中心：

1.建立防疫相關資訊網站，協助防疫工作之資訊整合及寄發電子郵件給全校教職員工生。

2.協助防疫宣導及相關防疫措施。

(十七) 各學院及各附屬單位：

1.協助相關防疫措施與宣導，依實際情形關心所屬學生、教職員工狀況。

2.校外活動應變措施：避免前往狂犬病發生地區及有疑慮地區。

(1)預擬各項應變措施(包括預擬人員受傷之後送及通報機制)。

(2)行前加強相關防疫措施，強化相關人員衛教宣導(包括不碰觸、逗弄野生動物，不撿拾生病的野生動物、屍體，並小心防範被貓、狗、猴子、蝙蝠等哺乳類動物抓咬傷等)，並提供學生相關自我保護措施建議【如儘量穿著長褲、長袖，並避免穿著涼鞋，以免遭動物咬傷，必要時可戴口罩】。

(3)事先建立行程中各地衛生主管機關、醫療機構聯絡方式及電話(包含家長、緊急聯絡人等資訊)。

3.發生狂犬病疫情時，應加強防疫措施。

4.協助學生因符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假事宜。

5.協助因應病情請假返校學生之輔導。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

