

國立嘉義大學 108 學年度 第六次防疫小組會議紀錄

時間：109 年 4 月 8 日下午 1 時 30 分

地點：行政大樓 2 樓第 1 會議室

主席：艾群校長

出席人員：如出席簽到表

紀錄：黃紹甄

壹、主席致詞(略)

貳、工作報告

一、全校體溫監測站調整狀況（校安中心）。

總務長補充餐廳應變措施：

(一)鼓勵外帶優先。

(二)進出餐廳戴口罩。

(三)實施單一出入口：蘭潭校區餐廳熱像儀建議配置於兩個進出口(洗手台及 7-11 入口)，下午 1 時後只留 7-11 入口可上下二樓餐廳。

(四)未設置壓克力隔板之座位停止使用，有設置者之座位間隔 1.5 公尺。

(五)排隊購餐維持社交距離(1.5 公尺)。

二、若本校出現確診案例、或應防疫指揮中心或教育部指示進行停課時，針對在校健康學生因應措施（教務處與校安中心）。(納入提案三討論)

三、因應防疫需求進行線上或遠距教學訓練狀況（電算中心）。

四、全校發燒追蹤狀況（衛保組）。

五、清明連假期間執行校園全面消毒（環安中心）。

六、疫情指揮中心 4 月 1 日公布「社交距離注意事項」（衛保組）：

(一)「社交距離注意事項」分二階段執行，第一階段是柔性勸說，避免出席近距離接觸社交活動和娛樂場所，第二階段是強制處分，除醫療、執行公務、維生等必要性活動，其餘非必要性活動，特別是娛樂活動，均在禁止之列。

(二)室內應保持 1.5 公尺、室外保持 1 公尺之社交距離，若雙方正確佩戴口罩，則可豁免社交距離，但處於擁擠、密閉之場所仍應佩戴口罩。

(三)教育部表示，學校、辦公室屬於特定人聚集場合(固定座位並保留出席紀錄)，依照指揮中心的規劃，現階段保持室內通風、人與人間適當距

離，並做好健康監測等措施，仍不強制配戴口罩。

七、針對集會活動限制（秘書室補充報告）：

- (一)參加人數室內 100 人以上、室外 500 人以上活動停辦。
- (二)參加人數室內 100 人以下、室外 500 人以下建議延期或取消。
- (三)100 人以上之大班授課採分班或遠距教學。
- (四)(副校長補充)活動如照原定計畫辦理，需提報應變計畫及應變措施，奉核可後辦理。

決定：

- 一、請人事室研議尖峰時段由 1 位職員支援 90 分鐘量測體溫，預計 5 月份實施。
- 二、請電算中心提供 Microsoft Teams 及 LINE 視訊會議等懶人包。
- 三、請學務處通知學生集會或群聚活動需提出申請。
- 四、其餘工作報告洽悉。

參、提案討論

提案一

提案單位：防疫小組

案由：「教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助申請」，提請討論。

說明：

- 一、教育部 3 月 31 日臺教高通字第 1090045257 號來函如附件一，旨揭補助內容包括教學訓輔經費（教學、研究、輔導及人才培育等人事、業務、設備經費）及防疫應變經費（校園設施及人員防疫所需購置或其他防疫所需物資業務及設備經費等）。
- 二、本校因應疫情相關防疫支出概況。

決議：教學訓輔經費(附件一第 5 頁至第 9 頁)由教務處負責統籌，會同國際處及電算中心完成，於 4 月 10 日交由防疫小組彙整，防疫應變經費由學務處負責，主計室協助完成。

提案二

提案單位：人事室

案由：為因應疫情發展，各校區若有發生確診案例達 2 起時，該校區是否全面實施居家辦公措施一案，提請討論。

說明：

- 一、依本校因應流行疫情辦公備援應變小組 109 年 3 月 25 日第 1 次會議決議

辦理(附件二)。

- 二、茲為維持行政正常運作，本校前以 109 年 3 月 27 日嘉大人字第 1099001251 號函知，自即日起實施行政人力應變及辦公因應機制如下：
 - (一)各校區教職員工生若有發生確診案例，該校區應即啟動分開辦公機制。
 - (二)若同一單位或同一辦公空間有 1 位同仁確診，致該單位或同辦公室二分之一以上同仁依衛生單位指示應居家隔離或居家檢疫時，應就該同一單位或同一辦公空間其他同仁，立即啟動採行居家辦公措施。
- 三、為期周妥，有關各校區人員如有 2 例確診案例發生，本校應即依發生狀況及確診者活動史接觸匡列情形，進行評估該校區是否全面採行居家辦公措施乙節，有關其評估相關基準及配套措施，提請討論。

決議：

- 一、有關本校各校區教職員工生如有 2 例確診案例發生時，為求即時因應及決策適切性，授權本防疫小組總指揮(校長)、辦公備援應變小組召集人(副校長)、本校防疫措施發言人(主任秘書)、教務長、學務長、總務長、人事室主任及確診案例人員所屬學院院長，組成「即時決策小組」共同討論並進行決策(不限以會議形式討論，包含以視訊會議或群組通話方式決定)。
- 二、上開即時決策小組決定強制輪休或居家辦公相關事項，續辦如下：
 - (一)人事室：即時傳達本校各單位及教職員知悉(研發處及總務處接獲通知後，各別轉知所管理之計畫人員及技工友)、將相關訊息放置人事室網頁專區並轉請電算中心放置本校首頁「疫情專區」。
 - (二)學務處：向教育部與教育部副指揮官 LINE 群組通報本校執行情形。
 - (三)秘書室：由主任秘書對外代表學校發言；必要時，協助校長發出致全校教職員工生的關懷說明信函。
- 三、若決策小組決定該校區全面或部分單位執行居家辦公時，該校區各單位應依本校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情辦公人力調配應變計畫有關居家辦公之規定填具表單並落實執行。

提案三

提案單位：防疫小組

案由：「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練」，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 109 年 4 月 6 日臺教高通字第 1090050843 號函辦理(附件三)。
- 二、依風險程度由低至高有三種型態防疫作為：
 - (一)學校授課方式因應防疫之調整及演練(調整授課方式或進行授課防疫

演練)。

(二)學校因應確診病例之停課復課(啟動通報作業、健康管理措施、授課方式調整、場所消毒、師生關懷等防疫應變措施)。

(三)學校因應指揮中心指示之停課復課。

決議：學務處會後繪製流程圖(附件四)。

提案四

提案單位：總務處

案由：訂定「國立嘉義大學 2019 新型冠狀病毒 (COVID-19, 武漢肺炎) 公文收發與非電子交換公務文書傳遞防疫計畫」草案，提請審議。

說明：

- 一、本校為藉由保持社交距離及減少非必要之人員接觸，祈以達到維護校園安全及師生健康，訂定本計畫草案。
- 二、本計畫重點在建立公務文件交換中心機制並移至戶外、設定交換時間、取消公務文件持會持呈、設置紫外線殺菌機，文件交換前後使用紫外線殺菌機進行消毒殺菌。
- 三、檢附「國立嘉義大學 2019 新型冠狀病毒 (COVID-19, 武漢肺炎) 公文收發與非電子交換公務文書傳遞防疫計畫」草案，請卓參。

決議：本案先行暫緩，授權總務處視情況評估處理。

肆、臨時動議：無

伍、校長指示事項：下次會議時間為 4 月 22 日下午 1 時 30 分

陸、散會：下午 3 時 30 分

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)23976943
聯絡人：紀盈如
電 話：(02)77365654

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國109年3月30日
發文字號：臺教高通字第1090045257號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：申請須知（含申請表）、揭露表（0045257A00_ATTCH2.pdf、
0045257A00_ATTCH1.odt）

主旨：檢送「教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響
衝擊補助申請須知（含申請表）」，請查照。

說明：

- 一、本部為減輕大專校院因嚴重特殊傳染性肺炎影響所造成之辦學衝擊，除以紓困特別預算支應1億元防疫經費外，另移緩濟急籌措經費3億元，共計4億元用以補助學校教學訓輔及防疫應變補助經費，期攜手學校及師生共渡難關，以維護學校校務正常運作，使學生安心就學。
- 二、旨揭補助內容包括教學訓輔經費（教學、研究、輔導及人才培育等人事、業務、設備經費，例如：啟動學生安心就學措施，提供彈性修業機制、因應疫情而實施遠距教學所需之軟硬體設備、培訓教師進行遠距教學及支援數位助理（TA）等經費）及防疫應變經費（校園設施及人員防疫所需購置如口罩、額（耳）溫槍、酒精、防護衣、熱像儀、檢疫帳棚、防疫需求之消毒、清潔、交通運送等委外採購或其他防疫所需物資業務及設備經費等）。

手
續
文
書

9

三、各校即日起至109年4月15日(星期三)止得檢附申請表1式5份及電子檔1份備文報部(送達)，本部將依學校規模及審查結果予以補助。

四、另本部防疫物資小組前主動協助提供各校之防疫物資(例如：供給第一線防疫人員使用之口罩、酒精等)，後續倘獲本計畫之補助者，應妥善分配防疫物資。

五、依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，申請旨揭補助之私立大專校院，如屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱之公職人員或其關係人，應填具「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表(事前揭露)」，併同申請表報部憑辦。

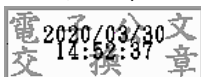
六、旨揭事項之聯絡窗口如下：

(一)一般大學：紀盈如小姐，(02)7736-5654。

(二)技專校院：蔡紫芳小姐，(02)7736-6177。

正本：各公私立大專校院(國立空中大學、高雄市立空中大學除外)

副本：本部技術及職業教育司



教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎 影響衝擊補助申請須知

壹、目的

教育部(以下簡稱本部)為減輕大專校院因嚴重特殊傳染性肺炎影響所造成之辦學衝擊，補助受衝擊之大專校院教學訓輔經費，以減輕大學負擔，爰訂定本須知。

貳、實施期程

- 一、依「嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例」規定，施行期程自109年1月15日起至110年6月30日止。
- 二、計畫公告日為109年3月31日前。
- 三、申請收件截止日期至109年4月15日止。
- 四、計畫核定日期：109年5月15日前。

參、申請對象

本部或地方政府立案之公私立大專校院。

肆、補助項目

一、教學訓輔經費：

(一)申請條件：

受疫情衝擊致境外生未能返臺就讀，需啟動彈性學雜費及彈性就學措施之大專校院。

(二)申請額度：

請依所屬境外生未返臺就學所造成之108學年度第2學期學雜費收取影響人數及經費進行估算。

(三)補助項目：

教學、研究、輔導及人才培育等人事、業務、設備經費。

二、防疫應變經費：

(一)申請條件：添購防疫物資之大專校院。

(二)申請額度：

1. 學校教職員工生總人數5,000人以下者，最高得申請50萬元；1萬人以下者，最高得申請100萬元；總人數超過1萬低於2萬者，最高得申請200萬元；總人數超過2萬以

上，最高得申請300萬元。

2. 另各項物資之單價，本部補助標準不超過下列額度：

- (1) 口罩5元。
- (2) 額溫槍2,500元。
- (3) 酒精單價75元(600cc)。
- (4) 熱像儀（每台補助不高於10萬）。
- (5) 防護衣（每件補助不高於80元）。
- (6) 其他防疫所需物資或採購事宜依市價核實估算。

三、補助項目：

為校園設施及人員防疫所需購置如口罩、額(耳)溫槍、酒精、防護衣、熱像儀、檢疫帳棚、防疫需求之消毒、清潔、交通運送等委外採購或其他防疫所需物資業務及設備經費等，其中資本門經費至多以25%為限。

四、獲補助之地方政府立案之公私立大專校院(臺北市立大學)，應編列至少10%之配合款。

五、各校因應疫情，辦理緊急採購，可依採購法第105條（人民之生命、身體、健康、財產遭遇緊急危難，需緊急處置之採購），經機關首長或授權人員核准，無需公告招標，以爭取時效。

伍、申請程序：

一、申請作業：

- (一) 申請時間：即日起至4月15日(三)止受理申請。
- (二) 申請方式：學校應依規定時間內檢附申請表(至多5頁，A4大小，14號字，雙面列印)1式5份及電子檔1份備文報部(送達)。
- (三) 學校應以「校」為單位提出。

二、申請表格式：

- (一) 疫情衝擊之人數、經費及防疫、教輔需求評估。
- (二) 教學訓輔及防疫計畫執行內容。
- (三) 經費概算表。

三、審查方式：

- (一) 由本部依學校所提申請需求進行審查後補助。

(二) 審查重點：

- (1) 受疫情衝擊情形。
- (2) 內容規劃妥適性。
- (3) 經費規劃合理性。

四、經費核定：將依學校規模及審查結果，衡酌本部預算情況予以核定。

陸、經費請撥及核結

- 一、補助經費執行及結報作業依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點等相關規定辦理。
- 二、經本部核定補助之學校，應於審查結果公布日起 1 個月內，檢送相關請款文件送本部申請補助經費。

柒、其他注意事項

- 一、補助額度經核定後，不得追加總體計畫所涉其他費用。
- 二、本要點未盡事宜，依相關法令或審查小組決議辦理。

附錄、申請表參考格式

(學校名)申請「教育部協助大專校院因應嚴重
特殊傳染性肺炎影響衝擊補助」申請表

中華民國 109 年 0 月 00 日

目 次

壹、疫情衝擊之人數、經費.....	XX
貳、教學訓輔及防疫需求評估與執行內容.....	XX
參、經費概算表.....	XX

壹、疫情衝擊之人數、經費

一、未入境且需啟動彈性學雜費及彈性就學措施

疫情衝擊之人數	陸生數	僑生數	港澳生數	外生數	總計

備註：

1. 境外學位生：指正式修讀學位外國學生、僑生(含港澳)及陸生(依本部國際及兩岸教育司境外生管理系統資料為準)。
2. 彈性學雜費機制：指本部通報各校安心就學措施有關收費部分。
3. 彈性就學措施：註冊、繳費及選課及休退學、復學、退費相關措施。

單位：千元

108 學年度學雜費	A) 第 1 學期境外學位生學雜費實收數	B) 第 2 學期境外學位生應收學雜費數	C) 實收數	B-C) 差額

二、學校教職員工生

學校人數	教師	職員	工友	學生	總計

貳、教學訓輔及防疫需求評估與執行內容（不超過1頁）

類別	需求項目	執行內容
教學訓輔	範例：安心就學機制之業務	
	範例：遠距教學錄影設備	
	範例：支援性數位助理（TA）	
防疫因應	範例：口罩	
	範例：酒精	

參、經費概算表

一、教學訓輔經費

申請單位：		計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額(元)	核定計畫金額(教育部填列)(元)	核定補助金額(教育部填列)(元)	說明
人事費				1. 聘任教學助理__人、____、____等，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
業務費				1. 稿費、講座鐘點費及工讀費、____、____、____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需____、____、____、____、____。
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備：____、____。 2. 網站開發建置費用：____、____、____。 3. 其他計畫設備費用：____、____、____。
合計				
承辦單位	主(會)計單位	首長	教育部承辦人	教育部單位主管

申請單位：	計畫名稱：
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府	餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計 元(上限為 2 萬 5,000 元)
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	

二、防疫應變經費

申請單位：		計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額(元)	核定計畫金額(教育部填列)(元)	核定補助金額(教育部填列)(元)	說明
業務費				1. 口罩：(單價不高於 5 元) ➢ $\frac{\quad}{\quad} * \frac{\quad}{\quad} = \frac{\quad}{\quad}$ 元 ➢ 計算基準： $\frac{\quad}{\quad}$ 。 (參考：以學校教職員工生人數總和 2%計算(如為醫學校院者，得以 3%計算)，乘上一個月 30 片(一天 1 片)為原則(亦即人數總和 60%))。 2. 額溫槍：(單價不高於 2,500 元) ➢ $\frac{\quad}{\quad} * \frac{\quad}{\quad} = \frac{\quad}{\quad}$ 元。 ➢ 計算基準： $\frac{\quad}{\quad}$ 。 (參考：以學校教職員工生人數總和計算，每 500 人 1 支)。 3. 酒精：(單價不高於 75 元(600cc)) ➢ $\frac{\quad}{\quad} * \frac{\quad}{\quad} = \frac{\quad}{\quad}$ 元。 ➢ 計算基準： $\frac{\quad}{\quad}$ 。 (參考：以學校教職員工生人數總和計算，5,000 人以下 1 箱，5,000 至 1 萬人者 2 箱，以上每超過 5,000 人再加 1 箱，最多 5 箱(每箱 12 瓶，每瓶 600cc, 75 度; 5 週))。 4. 防護衣：(每件補助不高於 80 元) ➢ $\frac{\quad}{\quad} * \frac{\quad}{\quad} = \frac{\quad}{\quad}$ 元。 ➢ 計算基準： $\frac{\quad}{\quad}$ 。 5. 其他防疫所需物資或採購事宜依市價核實估算(請自行列出計算基準及項目)。
設備及投資				1. 熱像儀：(每台補助不高於 10 萬) ➢ $\frac{\quad}{\quad} * \frac{\quad}{\quad} = \frac{\quad}{\quad}$ 元。 ➢ 計算基準： $\frac{\quad}{\quad}$ 。 2. 其他防疫所需物資或採購事宜(請自行列出計算基準及項目)。
合 計				

申請單位：		計畫名稱：	
計畫日期： 年 月 日至 年 月 日			
計畫經費總額：		元，向本部申請補(捐)助金額：	
		元，自籌款：	
元		元	
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	教育部 承辦人 教育部 單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計 元(上限為 2 萬 5,000 元)	
備註： 九、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 十、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 十一、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 十二、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 十三、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 十四、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 十五、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 十六、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。			

三、總體計畫經費

補(捐)助項目	人事費	業務費	設備及投資
申請金額總計			
備註			資本門經費至多以 25%為限

**公職人員利益衝突迴避法第14條第2項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本
【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫**

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： （無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員（勾選此項者，無需填寫表2）	
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）	

表2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人（屬自然人者）：姓名		
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第4款 （請填寫 abc 欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____（填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

國立嘉義大學因應流行疫情辦公備援應變小組第 1 次會議紀錄

時間：109 年 3 月 25 日(星期三)上午 10 時 30 分

地點：蘭潭校區行政大樓 2 樓人事室會議室

主席：黃光亮副校長

出席人員：吳思敬主任秘書、黃文理總務長(吳子雲簡任秘書代)

邱志義中心主任(李俐瑩技佐代)、吳惠珍主任、何慧婉主任

紀錄：盧俊宇

壹、人事室報告:(略)

貳、主席報告:(略)

參、報告事項:

一、本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情辦公人力調配應變計畫」，前以本校 109 年 3 月 13 日嘉大人字第 1099000996 號函，請各單位預為規劃辦公人力調配支援措施(落實職務代理、強制輪休、分開辦公、居家辦公)在案。

二、為期降低校園防疫負擔及群聚感染風險，轉知行政院人事行政總處施人事長提醒相關辦公注意事項如下：

- (一)若有發燒、咳嗽、呼吸困難、喉嚨痛等任何身體不適症狀者，請儘速就醫。
- (二)在未確認病症前不宜再進入辦公室辦公，更不可參加會議、聚餐、社團等群聚性活動。
- (三)如需請假者，回歸各類人員相關請假規則，以休假、事假、病假或加班補休等方式辦理。

決定：洽悉。

肆、討論事項：

案由：為因應疫情發展及維持行政正常運作，擬研訂本校行政人力因應措施及停止辦公啟動機制案，提請討論。

說明：

一、依本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情辦公人力調配應變計畫」辦理。

二、建議辦理方式如下：

(一)若同一單位或同一辦公空間有 1 位同仁確診：

應就該同一單位或同一辦公空間其他同仁，立即啟動採行居家辦公措施，實施期間以 14 日(含例假日)為原則，並應填具居家辦公申請表專簽核准後始得實施。奉准居家辦公者，每日上班時數 8 小時，每週工作總時數 40 小時，並應填具居家辦公工作紀錄表。

(二)全校行政人員確診病例如達 2 例:

依本校前開計畫規定，採行居家辦公措施，以十四日為原則。

決議：

- 一、各校區教職員工生若有發生確診案例，該校區應即啟動分開辦公機制。
- 二、若同一單位或同一辦公空間有 1 位同仁確診，致該單位或同辦公室二分之一以上同仁依衛生單位指示應居家隔離或居家檢疫時，同意依說明二(一)建議方式辦理。
- 三、各校區人員如有 2 例確診病例，本校應即依發生狀況及確診者活動史接觸匡列情形，進行評估該校區是否全面採行居家辦公措施。為茲周妥，本決議另提本校 109 年 4 月 8 日防疫小組會議討論確認。
- 四、下次會議召開時邀集學務處、環安中心等相關單位列席提供意見。

伍、臨時動議：(無)

陸、散會：中午 12 時 10 分

國立嘉義大學因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情 辦公人力調配應變計畫

壹、依據：

- 一、行政院人事行政總處 109 年 2 月 27 日總處培字第 1090027684 號函訂定之「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施指導原則」
- 二、教育部 109 年 3 月 2 日臺教人(三)字第 1090031350 號函
- 三、本校 109 年 2 月 25 日行政及學術主管座談會議決議事項
- 四、本校 109 年 3 月 2 日嘉大人字第 1099000810 號函

貳、目的：

為因應防疫需求，預先規劃緊急應變之辦公方式及人力調配措施，以維持本校行政事務之賡續運作。

參、成立應變小組：

- 一、採任務編組方式組成「因應流行疫情辦公備援應變小組」(以下簡稱應變小組)，由校長聘請副校長一人擔任召集人，其餘委員由主任秘書、總務長、電子計算機中心中心主任、主計室主任、人事室主任共同組成。執行秘書由主任秘書擔任並負責對外發言，人事室擔任幕僚工作。
- 二、各單位發現疑似感染症狀之教職員工時或教職員工屬應「強制隔離」、「居家隔離」、「居家檢疫」及「自主健康管理之社區監測通報採檢個案」者，應通知人事室列冊管理並通報應變小組執行秘書，由召集人視疫情程度採取應變措施及決定是否須召開應變小組會議。

肆、實施方式：

一、現有及備援人力之支援調配：

- (一)掌握單位內同仁健康情形，並隨時更新同仁緊急連繫資料。
- (二)規劃單位人力支援作業措施，排定職務代理人順序，建立職務代理人名冊，落實職務代理機制，並填具備援人力調配表(附件 1)副送人事室。
- (三)各單位內如有部分人員屬應執行隔離(居家檢疫)者，應由單位主管就該單位所餘人員相互調派支援；單位內如遭隔

離(居家檢疫)人數眾多，人力不敷行政運作時，由各該單位簽陳校長同意，調派其他單位業務性質相近之現職人員支援。

二、強制輪休：

為配合防疫疫情需要，本校得視業務需要實施員工強制輪休，保留一部分比例之辦公人力，處理必要繼續辦理之業務及防疫相關必要業務，以維持基本核心業務運作。

(一)各單位應盤點核心及可暫緩辦理業務，確認核心業務在人力短缺時仍可維持，並視需要研訂工作流程，作進一步授權簡化，以節省人力負擔。

(二)規劃辦理核心業務所需的必要及備援人力，並預為排定輪班，到班人數以不低於現有人員二分之一為原則。

(三)注意事項：

1. 輪休人員應與單位保持通訊聯繫管道之暢通，以利緊急業務之處理。

2. 輪休人員於輪休期間如經單位主管指定辦理緊急業務，得以加班處理。

3. 如單位人力有限，輪休人員應以核心業務人員為優先。

三、分開辦公：

由各單位自行規劃替代或分隔的辦公場所，並應注意下列事項：

(一)各組人員應以電話、網路或其他視訊設備聯繫業務，如業務上確有需要，必須經各該單位主管同意，以面對面接觸，並全程配戴口罩。

(二)本措施實施人員所需相關必要設備，由電子計算機中心檢查確認及評估資通安全，依規定建立資訊安全管理防護機制，妥善規劃公務網路架構與作業規範，防止資料外流。

(三)辦公場所所需之軟、硬體物資設備，由相關單位配合規劃辦理。

四、居家辦公：

(一)實施人員居家辦公前，應填具居家辦公申請表(附件 2)詳列下列事項，簽奉校長同意後實施：

1. 實施居家辦公人員之職稱、姓名、居家辦公地點及聯絡方式。
 2. 實施居家辦公人員之業務職掌項目及居家辦公期間預定完成工作項目，由直屬主管核實指派，並不得涉及公務機密。
 3. 實施人員居家辦公之期間：以十四日(含例假日)為原則。
- (二)實施居家辦公人員由單位視業務需要自行調配，惟同時實施居家辦公人數不得辦公人數不得超過單位總人數三分之一。
- (三)由電子計算機中心提供居家辦公連線所需軟體及操作SOP，同仁應自行設定安裝及連線本校各應用系統。
- (四)以透過資訊設備處理能夠獨立作業，自主性高、機密性低、毋須與教職員工、學生面對面接觸或需特殊設備業務，或其他經審酌業務性質或其他情事適合居家辦公業務者為原則。
- (五)奉准居家辦公者，每日上班時數 8 小時，每週工作總時數 40 小時，並填具居家辦公工作紀錄表(如附件 3)，於居家辦公結束後副送人事室。
- (六)注意事項：
1. 實施分區辦公及居家辦公人員應於上班時間或執行職務時，保持通訊傳遞暢通、並主動與直屬長官聯繫，適時報告工作結果。
 2. 電子計算機中心應建構網路資訊傳輸安全機制，重要公文書或資料應加密處理或加密隨身碟存取，防止資訊外流，並確認實施對象端及機關端間之網路資訊傳輸安全機制。
 3. 實施分區辦公及居家辦公人員應注意帳號與密碼等身分識別控管作業，避免其他人員盜用或誤用。

伍、本計畫如有其他未盡事宜，得隨時修正公布。

檔 號：

保存年限：

國立嘉義大學 函

地址：60004嘉義市鹿寮里學府路300號

承辦人：盧俊宇

電話：05-2717192

傳真：2717195

電 子 信 箱

: darren7980@mail.ncyu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國109年3月27日

發文字號：嘉大人字第1099001251號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：轉知本校為因應疫情發展及維持行政正常運作，自即日起
實施行政人力應變及辦公因應機制，詳如說明，請查照辦
理。

說明：

- 一、依本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情辦公人
力調配應變計畫」及本校因應流行疫情辦公備援應變小組
109年3月25日第1次會議決議辦理。
- 二、茲以近日國內COVID-19(武漢肺炎)確診個案多與國外旅遊
相關，本校前以109年3月19日嘉大人字第1099001136號函
知，教職員工自即日起至本學期上課結束日(109年7月6日
)止，禁止非必要或非急迫之出國，合先敘明。
- 三、為期降低校園防疫負擔及群聚感染風險，請各單位配合辦
理下列行政人力應變及辦公因應事項：
 - (一)本校教職員工辦公注意事項：
 - 1、若有發燒、咳嗽、呼吸困難、喉嚨痛等任何身體不適
症狀者，請儘速就醫。
 - 2、在未確認病症前不宜再進入辦公室辦公，更不可參加
會議、聚餐、社團等群聚性活動。
 - 3、如需請假者，回歸各類人員相關請假規則，以休假、
事假、病假或加班補休等方式辦理。
 - (二)本校行政人力因應措施及各單位停止辦公啟動機制：
 - 1、各校區教職員工生若有發生確診案例，該校區應即啟
動分開辦公機制。

裝

訂

線

- 2、若同一單位或同一辦公空間有1位同仁確診，致該單位或同辦公室二分之一以上同仁依衛生單位指示應居家隔離或居家檢疫時，應就該同一單位或同一辦公空間其他同仁，立即啟動採行居家辦公措施，實施期間以14日(含例假日)為原則，並應填具居家辦公申請表專簽核准後始得實施。
- 3、奉准居家辦公者，每日上班時數8小時，每週工作總時數40小時，並應填具居家辦公工作紀錄表，於居家辦公後副送人事室。

正本：本校各單位

副本：本校人事室

校長 艾 群

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6943
聯絡人：林承臻
電 話：(02)7736-5991

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國109年4月6日
發文字號：臺教高通字第1090050843號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調查演練注意事項 (0050843A00_ATTCH1.pdf)

主旨：檢送「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練注意事項」1份（如附件）以及社交距離、連假結束師生返校相關配合事項，請貴校確依相關規定辦理防疫事宜，請查照。

說明：

- 一、本部前於109年3月19日通報並於3月21日新聞稿發布之「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情遠距教學注意事項」，因應疫情調整為旨揭「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練注意事項」。
- 二、為協助學校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情進行停課復課及授課因應防疫調整演練，旨揭注意事項依疫情風險程度由低至高，提供「學校授課方式因應防疫之調整及演練」、「學校因應確診病例之停課復課」、「學校因應指揮中心指示之停課復課」三種型態所需的防疫作為。當學校沒有確診病例時，學校為因應疫情，得調整授課方式或進行授

國立嘉義大學



課防疫演練；而當學校遇有確診病例時，則立即啟動通報作業、健康管理措施、場所消毒、授課調整、師生關懷等防疫應變措施，並依疫調結果與教育部停課標準，啟動停課。

三、有關社交距離一節，嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心（以下簡稱指揮中心）業制定「社交距離注意事項」，分階段鼓勵社會大眾保持社交禮貌或強制保持社交距離。指揮中心也特別說明，學校、辦公室等「特定人聚集場合」，保持室內通風、人與人之間適當距離，做好健康監測，可不強制配戴口罩。爰為降低學校感染與傳播的機會，本部已於109年4月1日要求各校應嚴格執行社交距離規範，除遇有校內「特定人聚集場合」外，若不能維持室外1公尺、室內1.5公尺，就全面配戴口罩。而實驗室、研討室因較密閉、近距離接觸，應要求配戴口罩。另學校雖有「特定人聚集場合」的彈性空間，但因有特定人、通風、距離等前提，應從嚴認定，須是參與師生有固定座位，並能保留出席紀錄的場合，一旦須近距離接觸或交談，即應立即配戴口罩。

四、另為降低因連假期間部分師生掃墓、出遊致返校後造成防疫破口之風險，本部已於109年4月5日通報各大專校院連假結束師生返校之防疫注意事項如下：

- (一)學校應進行全校性消毒清潔，尤其教室、宿舍、餐廳、圖書館、廁所、實驗室等人員使用頻率較高之場所，並提高校園消毒頻率、維持良好通風。
- (二)學校應於師生返校或返回宿舍的第一時間，嚴格執行師

生健康監測，並詢問了解其身體健康狀況。針對遇有呼吸道、失去嗅覺味覺等症狀者，應立即請當事人配戴口罩立即就醫或在家休息，進行自主健康監測。

(三)師生返校後學校應再次進行全校性衛教宣導，並提高師生落實手部衛生、勤洗手頻率；同時蒐集師生於連假期間旅遊、聚會與其他集會活動等軌跡與健康紀錄，以利日後可能須配合疫情調查之用，如因隱匿而造成日後校園防疫破口，則依校內獎懲規定追究其責任。

(四)應提醒師生在返校的14天內，務必提高對自身健康狀況的警覺並每天量測體溫。如發現身體不適，請即配戴口罩立即就醫或在家休息，並即時通報學校。

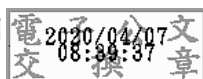
五、旨揭注意事項相關新聞業置於本部網站之防疫專區

([https://www.edu.tw/News_Content.aspx?](https://www.edu.tw/News_Content.aspx?n=9E7AC85F1954DDA8&s=E20E0492C4328B28)

n=9E7AC85F1954DDA8&s=E20E0492C4328B28) 供參。

正本：各公私立大專校院

副本：本部技術及職業教育司



大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課 及授課因應防疫調整演練注意事項

109.3.31

- 一、學校因應指揮中心指示、確診病例之停課復課，以及授課方式因應防疫之調整及演練，應以防疫為優先，並掌握師生動向以保護社區，避免造成防疫破口為最重要原則，這也是大學的社會責任。大專校院因應疫情而停課或進行授課防疫演練，均須審慎規劃，並妥為公告說明，同時請確實掌握學生學習情形，避免出入公共場所。
- 二、本部前於 109 年 3 月 19 日通報並於 3 月 21 日新聞稿發布之「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情遠距教學注意事項」，因應疫情調整為此次「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練注意事項」。將學校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情進行停課復課及授課因應防疫調整演練，依風險程度由低至高有「**學校授課方式因應防疫之調整及演練**」、「**學校因應確診病例之停課復課**」、「**學校因應指揮中心指示之停課復課**」三種型態防疫作為，分述如下：

(一)學校授課方式因應防疫之調整及演練

因目前仍為學期進行期間，學校需配合防疫需求掌握學生到課，並提供良好授課學習品質；惟學校為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，得於上開前提下調整授課方式或進行授課防疫演練：

1. **調整授課方式**：依指揮中心指示，人員於室內外均應保持防疫所需之適當社交距離（室內 1.5 公尺、室外 1 公尺），倘無法維持則應全面配戴口罩；學校針對 100 人以上（或依指揮中心所訂室內集會人數上限）大班授課或教室難以保持防疫所需適當社交距離之課程，應立即改善環境或調整授課方式，採取全面配戴口罩、分班上課或遠距教學等防疫作為；於通風不佳課室或室內場所等風險較高之授課或活動，也需優先改善。前述作為由學校督導辦理，無須報本部。後續如指揮中心公布更新相關室內集會人數上

限、社交距離、通風等規範，請學校依循指揮中心最新公布規定辦理。

2. 進行授課防疫演練：

- (1) 為降低對學校教學、師生生活、社區環境的影響，學校進行授課防疫演練宜優先以小規模漸進為之，先利用週間上課時間，針對校內系所或課程，分批次、間隔或輪流來進行授課方式調整，無須報本部。
- (2) 學校倘進行全校、全院或全系（所）之授課防疫演練，以至多一週為原則；超過3天者，應將授課防疫演練規劃先行通報本部，並於演練結束後將實施情形報部。
- (3) 授課防疫演練應避免學生在周遭社區或四處群聚而形成防疫破口，因此學校進行授課方式調整後，應掌握學生動向。爰請學校提醒學生在授課防疫演練期間，誠實記錄課後旅遊、聚會與其他集會活動，以利日後可能須配合疫情調查之用，如因隱匿而造成日後校園防疫破口，將依校內獎懲規定追究其責任。
- (4) 雖然授課方式調整，但學生在學期間之健康維護仍是學校責任，請學校在授課防疫演練期間，須關注學生每天量測體溫並上傳學校通報系統，並關懷學生身心健康。必要時應與學生連繫確認學習情形，確保學習成效。
- (5) 依指揮中心對國人入出境及參加公眾集會之指示，請師生在授課防疫演練期間，避免非必要或非急迫之出國；同時在國內參加集會活動亦須審慎評估，並對與會者資訊、活動場所條件等可能風險程度有充分了解，盡量避免出入人群聚集場所，或俟疫情結束再參加。
- (6) 為疫情應變所需，校內各級行政單位須配合執行應變作為，因此授課防疫演練期間除學生外，學校仍須安排適足之教職員工到校，維持校園防疫狀態及相關教學協助事宜，且於防疫無虞情況下，仍應提供校園圖書資訊儀器設備予師生使用。
- (7) 學校進行授課防疫演練前，應預先規劃相關培訓課程、諮詢管道等，以

協助教師熟悉運用後，始得進行授課防疫演練；如有採遠距教學，學校宜提供支援性數位助理(TA)即時給予協助，以利教師備課及掌握學生到課情形。

- (8) 為兼顧演練需求及學習效果，授課防疫演練時如遇實作課程，宜以實體授課為優先；如採遠距教學，宜以同步線上教學，或採非同步教材及同步線上互動討論之混成式教學方式辦理。
- (9) 為確保學生學習成效，授課防疫演練如採遠距教學時，須注意學生線上出席狀況、觀課與討論情形、評量方式等各面向情形，並善用輔助軟體保留相關紀錄，以利未來稽考。

(二)學校因應確診病例之停課復課

依本部停課標準及防疫工作綱要規定，學校如發現有疑似病例具師生身分，查有進入校園接觸師生等情事，應立即啟動通報作業、健康管理措施、授課方式調整、場所消毒、師生關懷等防疫應變措施，並協助地方衛政機關進行疫調；後續如經指揮中心列為確診病例，學校即應依疫調結果與本部停課標準辦理，啟動停課，並同步通報本部；學校仍應以防疫為優先，並掌握師生動向以保護社區，避免造成防疫破口為最重要原則，相關授課方式調整，則由學校督導辦理，無須報本部。

- 1.學校因疫情而停課期間，須配合防疫需求，於停課前針對師生進行自主健康管理衛教、停課復課及後續授課補課方式等說明，並掌握師生居家隔離/檢疫/自主健康管理之狀況。本部後續將製作相關衛教資訊予學生參考，並提供防疫指引與教職員工，並明示條列應遵守事項。
- 2.請學校提醒師生在停課期間務必遵守指揮中心「具感染風險民眾追蹤管理機制」之規定，避免受罰。其中針對自主健康管理之學生，學校應要求其避免外出旅遊、聚會與其他集會活動，一有外出即應誠實記錄，如因隱匿而造成日後校園防疫破口，將依校內獎懲規定追究其責任。
- 3.學生在學期間之健康維護仍是學校責任，請學校在停課期間仍須關注學生每

天量測體溫、上傳學校通報系統，並積極提醒有任何可疑症狀者，應主動通報、儘早自我管理、並立即尋求醫護建議。

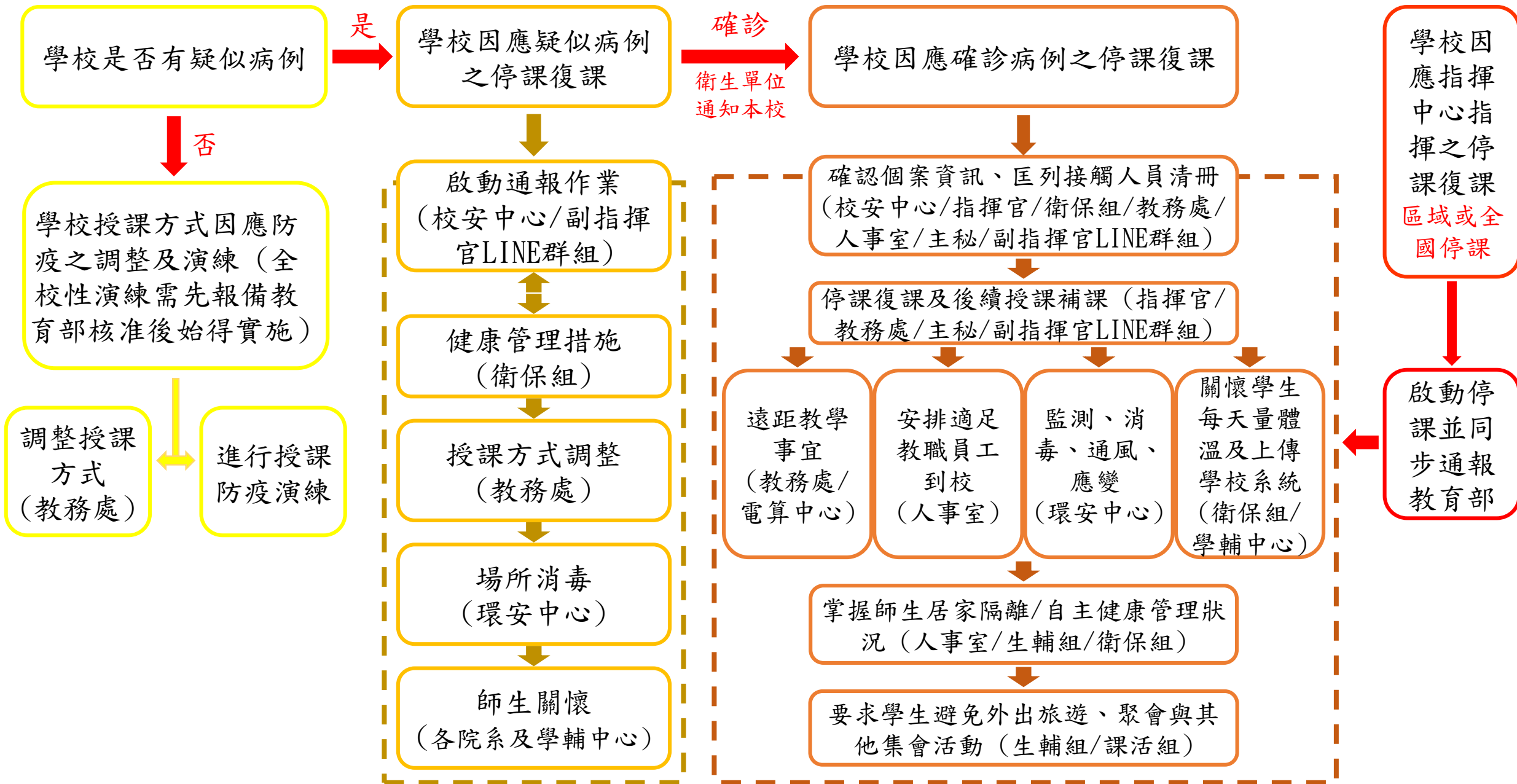
- 4.學校在停課期間，應將資源量能優先用於師生健康管理及校園防疫工作，因此授課方式調整，除以遠距教學進行同步及非同步線上課程外，也可在復課後，利用週間進行補課，在1學分18小時的原則下，兼顧教學品質彈性調整。
- 5.學校在停課期間之相關實驗、實習或實作等無法以遠距教學進行之課程，可在復課後，利用週間或延至暑假以實體授課進行補課。
- 6.為疫情應變所需，校內各級行政單位須配合執行應變作為，因此停課期間除學生外，學校仍須安排適足之教職員工到校，維持校園防疫狀態及相關教學協助事宜。
- 7.學校因停課而調整授課方式，導致遠距教學課程學分數，超過畢業總學分數之一定比例，依「專科以上學校遠距教學實施辦法」規定，應專案報部審查從寬認定，其餘遠距教學事宜由學校確實督導管控授課品質，無須事先報部。
- 8.學校於停課日期屆滿及學生返校前，應依本部防疫工作綱要所列開學前防疫作法，針對監測、消毒、通風、應變等四大項工作逐一落實執行。

(三)學校因應指揮中心指示之停課復課

指揮中心如因應疫情發展而有大规模區域或全國停課之需要，學校即應依疫調結果與指揮中心指示，啟動停課，並同步通報本部。

- 1.停課之宣布時點及實施期間，依指揮中心公布之指示辦理，各校請勿自行判斷疫情，逕行宣布停課。本部後續將製作相關衛教資訊予學生參考，並提供防疫指引與教職員工，並明示條列應遵守事項。
- 2.學校在停課期間，有關留校人員、居家管制、授課調整，以及復課準備，本部將依指揮中心指示，再行通知學校配合辦理。

大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練流程圖



學校是否有疑似病例

是

學校因應疑似病例之停课复课

確診

衛生單位通知本校

學校因應確診病例之停课复课

學校因應指揮中心指揮之停课复课
區域或全國停课

否

學校授課方式因應防疫之調整及演練 (全校性演練需先報備教育部核准後始得實施)

調整授課方式 (教務處)

進行授課防疫演練

啟動通報作業 (校安中心/副指揮官LINE群組)

健康管理措施 (衛保組)

授課方式調整 (教務處)

場所消毒 (環安中心)

師生關懷 (各院系及學輔中心)

確認個案資訊、匡列接觸人員清冊 (校安中心/指揮官/衛保組/教務處/人事室/主秘/副指揮官LINE群組)

停课复课及後續授課補課 (指揮官/教務處/主秘/副指揮官LINE群組)

遠距教學事宜 (教務處/電算中心)

安排適足教職員工到校 (人事室)

監測、消毒、通風、應變 (環安中心)

關懷學生每天量體溫及上傳學校系統 (衛保組/學輔中心)

掌握師生居家隔離/自主健康管理狀況 (人事室/生輔組/衛保組)

要求學生避免外出旅遊、聚會與其他集會活動 (生輔組/課活組)

啟動停课並同步通報教育部