

國立高雄大學因應新型流感大流行應變計畫

經 98 年 10 月 16 日第 101 次行政會議通過

經 98 年 9 月 15 日 H1N1 新型流感緊急應變小組會議通過

經 98 年 9 月 4 日臨時主管會報通過

一、計畫緣起

流行性感冒 (Influenza, 以下簡稱流感)，因傳染力強，且抗原變化快，而且人類感染後抗體保護期僅數個月，故每年常在世界許多國家，發生規模大小不等的流行。爆發流感病毒的流行可能是社區、城市或國家，甚至是全球性的。流行疫情指揮中心表示，現階段以防範重症個案及群聚事件的產生為防治目標。本校為防止傳染病於校園發生，並希望將流感病毒侵襲校園所造成之衝擊減至最低，特訂定『國立高雄大學因應新型流感大流行應變計畫』，以建立本校新型流感疫情之處理要則。

二、目的

為維護師生健康及受教權益，明確律定各單位防疫任務，確保教育行政工作之順利推動，並避免疫情藉由校園集體傳播而擴大流傳。

三、依據

1. 教育部98年4月30日台體(二)字第0980071903B號函辦理。
2. 教育部98年5月15日台體(二)字第0980083295B號函辦理。
3. 教育部98年8月21日台體(二)字第0980143460B號函辦理。
4. 衛生署疾病管制局『流感大流行防治作戰動員及準備計畫』流行疫情分級。
5. 教育部「教育部因應流感大流行應變計畫」辦理。

四、緊急應變小組

(一) 任務分工

本校業於98年5月22日依據教育部來文成立「國立高雄大學因應流感大流行應變小組」(以下簡稱應變小組)，其小組分工執掌如附件1(國立高雄大學因應流感大流行緊急應變小組分工職掌表)，由校長擔任召集人，副校長擔任副召集人，主任秘書任執行秘書，並納編本校相關處室人員。由中央流行疫情指揮中心宣佈我國疫情為第二級時，立即召開成立，其小組之組織圖如附件2(國立高雄大學因應新型流感大流行緊急應變小組組織架構圖)。各單位協助配合掌控並防範新型流感可能之風險，如附件3(國立高雄大學因應流感大流行風險管

控機制圖)。為因應疫情等級，各單位之任務分配表如附件4（國立高雄大學因應新型流感疫情等級各單位之任務分配表）。為動員校園防疫作為，以行政、學術及宿舍為單位之動員任務如附件5。應變小組各單位分工如下：

1. 秘書室：協助統籌督導執行校園新型流感疫情、因應相關事宜及校園疫情新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導予相關單位參考。
2. 教務處：規劃本校學生符合採檢條件、疑似病例或確定病例之請假、補課、補考、停課、復課規定及E化學習方案、大學入學考試中心因應流感疫情因應措施。(如附件6，國立高雄大學因應新型流感大流行停課作業規範)
3. 學生事務處：提供新型流感防疫專業資訊、督導全校防疫宣導、住宿學生因應新型流感之相關作為(如附件7，國立高雄大學因應新型流感大流行學生宿舍疫情應變作為)、疫情通報網絡(如附件8，國立高雄大學因應新型流感大流行校內疫情網路通報系統)及動線管制、隔離、封區等相關應變作為。(相關附件：附件9~12)
4. 總務處：本校防疫物資採購；當本校各大樓有疑似病例發生時，立即實施消毒作業。(建議消毒作業原則如附件13，國立高雄大學因應新型流感大流行校園消毒作業原則)
5. 圖資館：負責建置及維護新型流感校安通報作業系統及訊息通路。
6. 人事室：規劃本校教職員工符合採檢條件、疑似病例或確定病例之請假規定、停止上班規定。(如附件14，國立高雄大學因應新型流感大流行教職員工請假作業規定；及附件15，國立高雄大學因應新型流感大流行備援人力調配計畫)
7. 會計室：籌措本計畫相關經費。
8. 學務處諮商輔導組：協助加強生命教育、心理輔導，減少學生、家長恐慌心理，並適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利參加考試之學生。(如附件16，國立高雄大學學務處諮商輔導組心理輔導作業流程及表單)
9. 學務處衛生保健組：與衛生單位建立資訊交換機制，彙整校園新型流感疫情狀況，依相關規定通報有關單位。

- 10.校安中心：維持校安通報管道之暢通，統籌校園疫情之通報處理，並與應變小組及各相關單位通報聯繫。協助執行全校學生防疫宣導，疫情管制、隔離、封區等相關應變作為。

五、計畫執行

- 1.訂定有關本校各相關單位因應新型流感疫情之應變作為。
- 2.各單位應密切掌握單位內之疫情狀況，及配合實施各項因應措施，有疫情時隨時通報校安中心。
- 3.請本校各單位先行律訂單位聯絡人與同仁代理名冊，限期於98年9月11日前交由學務處衛保組彙整；並律定如單位同仁列為新型流感疑似或確診病例時之因應作為。
- 4.各單位發現所屬同仁或教職員生有符合採檢條件者、疑似病例及確定病例時，需依國立高雄大學疑似新型流感個案處理流程圖（如附件10：國立高雄大學疑似新型流感個案處理流程圖），並配合行政院衛生署疾病管制局規定就醫治療。
- 5.請各單位瞭解單位內成員，如有近日到過新型流感流行地區，或曾接觸過新型流感病患，或有感冒及其他呼吸道症狀者，務請其戴上口罩以避免呼吸道疾病傳染。
- 6.全校開始測量體溫時機係依據行政院衛生署疾病管制局及教育部H1N1新型流感各級疫情之處理要則辦理，相關處理流程請參考全校測量體溫處理作業流程圖（如附件9）。
- 7.本計畫經行政會議通過核定後生效並開始實施。

六、指揮與通報

（一）應變指揮

統一由本校應變小組召集人（校長）負責指揮應變事宜，指揮作業由召集人負責，通報作業由校安中心負責。

（二）通報網路

- 1.校內通報系統：通報中心為校安中心，建立本校緊急應變小組各處室聯絡窗口與校內疫情網路通報系統（如附件8），疫情掌控為學生事務處衛生保健組。
- 2.教育部通報系統：有關校園新型流感疫情通報，依教育部校園新型流感疫情通報作業規定辦理，並由本校校安中心負責。

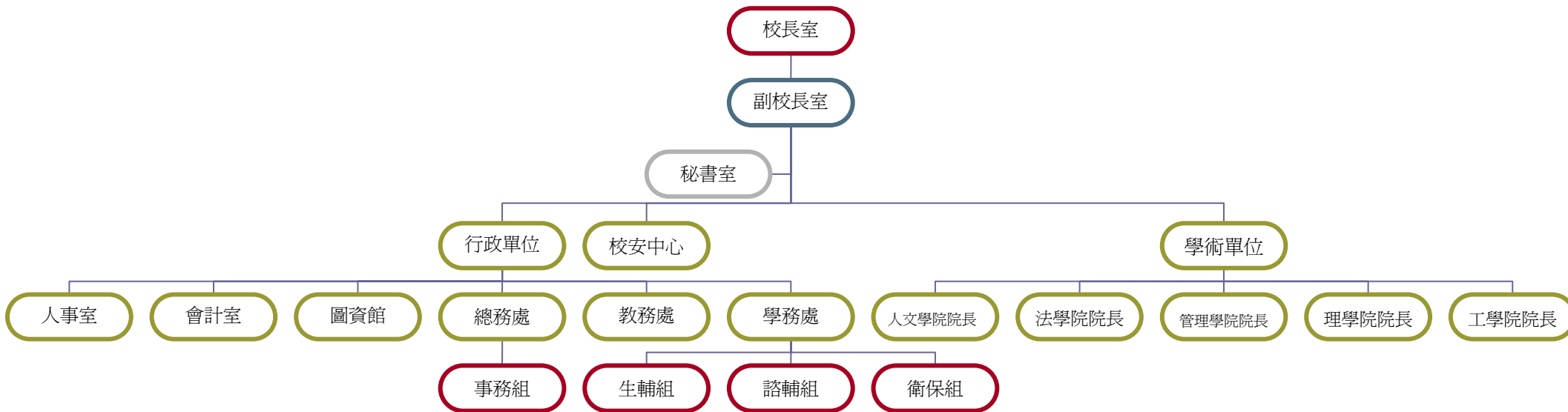
七、附件

- 附件1：國立高雄大學因應新型流感大流行緊急應變小組分工職掌表
- 附件2：國立高雄大學因應新型流感大流行緊急應變小組組織架構圖
- 附件3：國立高雄大學因應新型流感大流行風險管控機制圖
- 附件4：國立高雄大學因應新型流感疫情等級各單位之任務分配表
- 附件5：國立高雄大學因應新型流感大流行全校防疫總動員流程圖
- 附件6：國立高雄大學因應新型流感大流行停課作業規範
- 附件7：國立高雄大學因應新型流感大流行學生宿舍應變作為
- 附件8：國立高雄大學因應新型流感大流行校內疫情網路通報系統
- 附件9：國立高雄大學因應新型流感大流行全校測量體溫作業流程圖
- 附件10：國立高雄大學疑似新型流感個案處理流程圖
- 附件11：國立高雄大學疑似新型流感個案追蹤紀錄及就醫回覆單
- 附件12：國立高雄大學新型流感自主健康管理通知單
- 附件13：國立高雄大學因應新型流感大流行校園消毒作業原則
- 附件14：國立高雄大學因應新型流感大流行教職員工請假作業規定
- 附件15：國立高雄大學因應新型流感大流行備援人力調配計畫
- 附件16：國立高雄大學學務處諮商輔導組心理輔導作業流程及表單

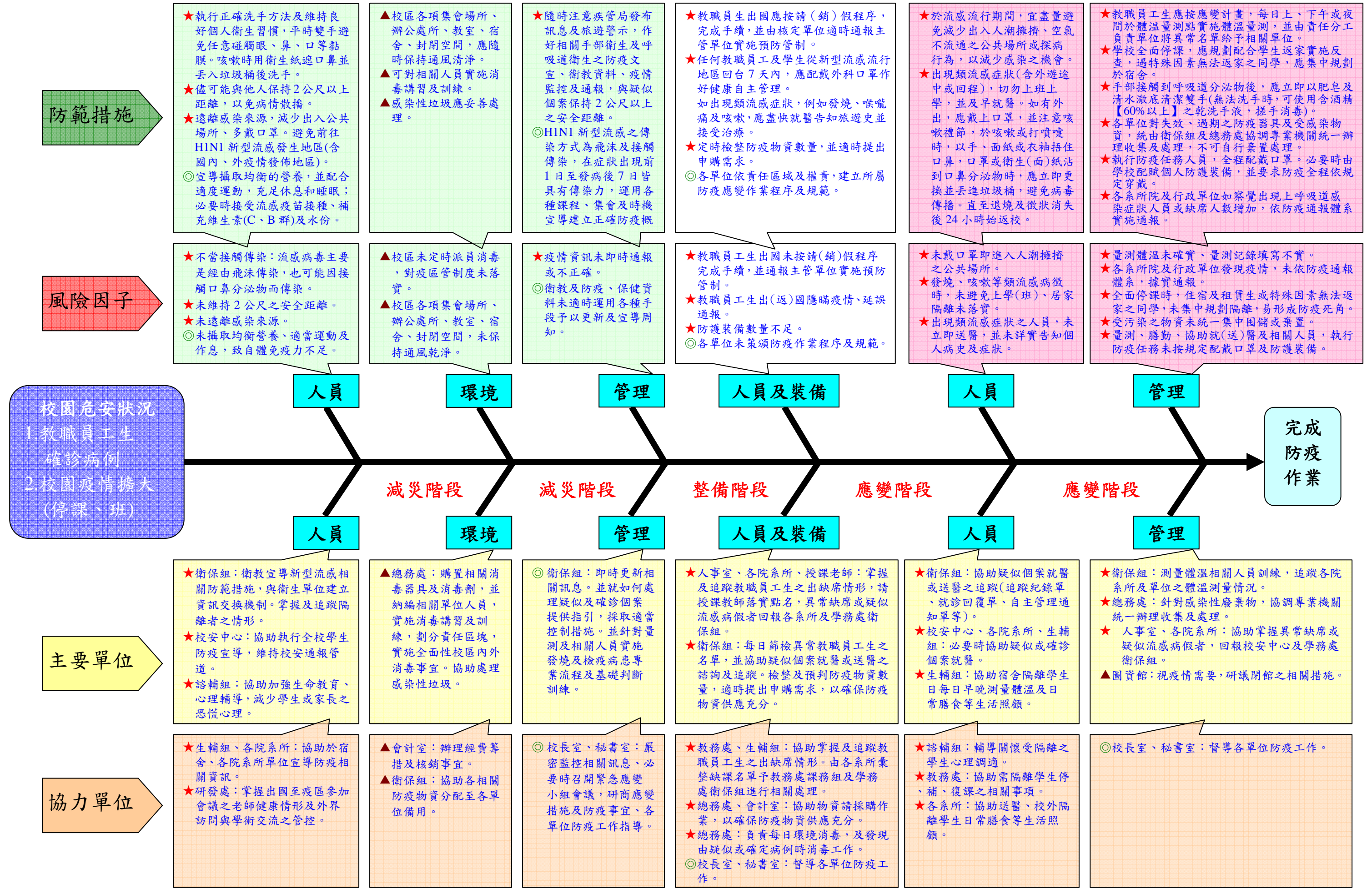
國立高雄大學因應新型流感大流行應變小組與分工職掌表

職 稱	單位及職稱	姓 名	職 掌
召集人	校長室 校長	黃英忠	督導、綜理校園新型流感疫情因應事宜。
副召集人	副校長室 副校長	蘇豐文 李博志	協助督導執行校園新型流感疫情因應事宜。
執行秘書	秘書室 主任秘書	張永明	協助統籌督導執行校園新型流感疫情、因應相關事宜及校園疫情新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導予相關單位參考。
委員	教務處 教務長	徐忠枝	規劃本校學生符合採檢條件、疑似病例或確定病例之請假、補課、補考、停課、復課規定及E化學習方案、大學入學考試中心因應流感疫情因應措施。
委員	學生事務處 學務長	陳文生	提供新型流感防疫專業資訊、督導全校防疫宣導、住宿學生因應新型流感之相關作為、疫情通報作業及動線管制、隔離、封區等相關應變作為。
委員	總務處 總務長	劉安平	本校防疫物資採購；當本校各大樓有疑似病例發生時，立即實施消毒作業。
委員	圖資館 館長	林文揚	負責建置及維護新型流感校安通報作業系統及訊息通路。
委員	人事室 主任	陳錦麗	規劃本校教職員工符合採檢條件、疑似病例或確定病例之請假規定、停止上班規定
委員	會計室 主任	楊明宗	籌措本計畫相關經費。
委員	人文社會科 學院院長	白秀華	協助校園新型流感疫情緊急應變之督導、協調與執行。
委員	法學院院長	姚志明	
委員	管理學院 院長	吳建興	
委員	理學院院長	黃建榮	
委員	工學院院長	黃世孟	
委員	總務處 事務組組長	蘇榮宗	防疫物資採購；當本校各大樓有疑似病例發生時，立即實施消毒作業。
委員	學務處諮商 輔導組組長	邵惠玲	協助加強生命教育、心理輔導，減少學生、家長恐慌心理，並適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利參加考試之學生。
委員	學務處衛生 保健組組長	許聖章	與衛生單位建立資訊交換機制，彙整校園新型流感疫情狀況，依相關規定通報有關單位。
委員	校安中心 總教官	趙台雄	協助執行全校學生防疫宣導，疫情管制、隔離、封區等相關應變作為，維持校安通報管道之暢通。

國立高雄大學因應新型流感大流行緊急應變小組組織架構圖



國立高雄大學因應新型流感大流行風險管控機制圖



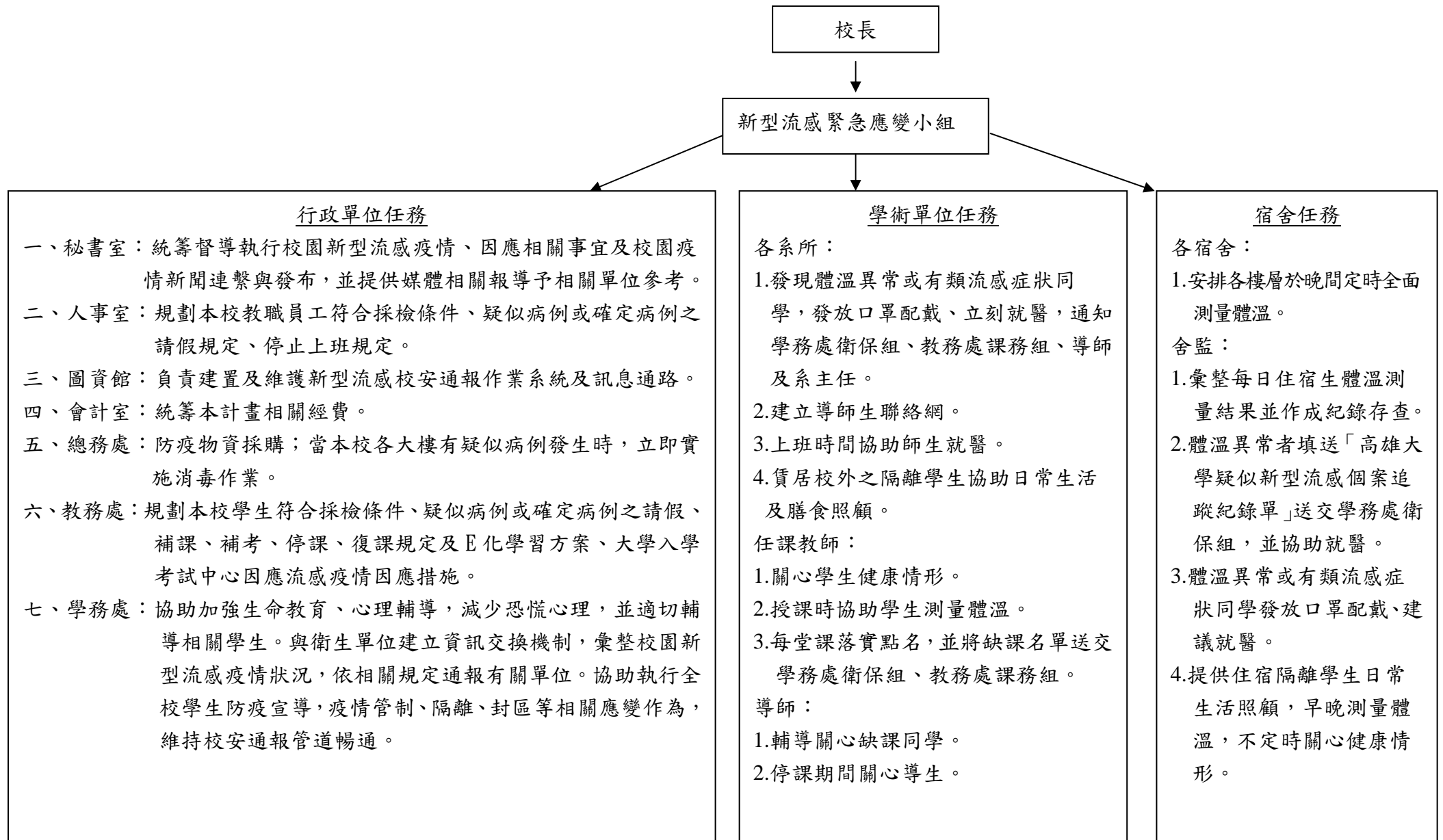
圖示：★ 高風險因子 ▲ 中度風險因子 ◎ 低度風險因子

國立高雄大學因應新型流感疫情等級各單位之任務分配表

疫情分級 處理事項 負責單位	第一級 未出現任何確定病例(國內無確定病例)	第二級 出現境外移入確定病例	第三級 出現境外移入確定病例所引起之第二波感染	第四級 社區流行，但控制中(第三波感染)	第五、六級 全國流行，控制或失控
校長室 秘書室		<ol style="list-style-type: none"> 1. 嚴密監控相關疫情。 2. 成立緊急應變小組、召開會議研商應變作為及防疫事宜。 3. 統籌各項協調工作。 4. 各單位防疫工作指導事宜。 5. 負責新聞稿發布及對外發言。 			
學務處衛保組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助防疫措施宣導。 2. 規劃校內自主健康管理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供最新及相關訊息於校園網路及各相關單位。 2. 相關資訊宣導、衛教。 3. 統整全校防疫措施。 4. 掌握及追蹤隔離者之情況。 5. 協助將各項防疫物資分配至各單位備用。 			
學務處生輔組	協助防疫措施宣導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生請假 2. 配合相關規定住宿生開始測量體溫。 3. 負責學生宿舍疫情監控、通報。 4. 提供隔離房，協助隔離學生日常生活照顧、膳食等事宜。 5. 連繫、瞭解校外賃居學生健康情形。 			
學務處諮輔組	加強學生生命教育、心理輔導、自我調適、特殊心理反應症狀之辨識知能，以減少全校師生及家長恐慌心理，強化心理健康。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對疑似或確定病例依規定隔離之學生進行心理輔導。 2. 運用書面宣導、網路及電話關懷等方式，輔導並關懷受隔離之學生，或因疫情停課之班級。 3. 協助已送往醫療機構接受住院隔離、居家隔離者之心理調適。 4. 隔離期滿之學生重返學校後，持續提供所需的相關心理調適之輔導與協助。 5. 評估學生需要與狀況，協助被隔離者學生班級之班級輔導，並提供所需相關資源與轉介服務。 6. 對學生死亡之班級，提供悲傷輔導，建立高關懷名單並定期追蹤輔導。 			
校安中心	協助防疫措施宣導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視疫情依規定通報校安中心。 2. 上班時間外人員護送。 			

		3. 協助通知家長
教務處	協助防疫措施 宣導	1. 規劃停課、復課、補課及補考等相關規範。 2. 協助安排補課、復課所需教室。 3. 因應疫情，有關考試及招生相關措施。
總務處	1. 加強校內清潔。 2. 協助防疫措施 宣導	1. 採購全校所需防疫物資、消毒用品、及相關設備。 2. 律定各大樓之消毒期程，提供各大樓清潔消毒劑。 3. 安排全面性消毒事宜(範圍包括隔離者密切接觸過之寢室、研究室、辦公室、教室、公共區域等)。 4. 協助感染性垃圾處理。 5. 管控消毒封鎖區域、隔離空間調配。 6. 配合管制人員與就醫或運送物品車輛之提供。 7. 視疫情需要，必要時進行電梯、空調管制；餐廳改為供應便當。
人事室	配合宣導防疫 措施	1. 掌握教職員工出席狀況。 2. 統整教職員工疫情調查及通報。 3. 協助罹病或居家隔離之教職員工之請假及其他相關事項。 4. 律定教職員工防疫請假辦法。
會計室	規劃防疫經費 來源	辦理經費籌措及核銷事宜。
電算中心	負責維護相關 網頁	1. 負責建置及維護新型流感校安通報作業系統及訊息通路。 2. 維護本校體溫登錄系統。
圖資館	配合宣導防疫 措施	1. 視疫情需要，研議閉館之相關措施。
研發處	配合宣導防疫 措施	1. 掌握近期出國至疫區參加會議之老師健康情形，並向人事室及學務處衛保組聯繫、通報。 2. 外界訪問及學術交流之管控。
各院、系、所	配合宣導防疫 措施	1. 配合啟動全校測量體溫相關作業及通報。 2. 瞭解該系學生狀況、關切受隔離之師生。 3. 建立師生連絡網。 4. 學生就醫期間生活協助。 5. 停課期間，每日連絡學生以瞭解健康及學習等狀況。

國立高雄大學因應新型流感大流行全校防疫總動員流程圖



國立高雄大學因應新型流感大流行停課作業規範

民國 98 年 9 月 4 日 98 學年度第 次主管會報通過

一、為因應本校學生於開學後發生新型流感疫情時，配合防疫措施，避免校園群聚感染，特訂定本停課作業規範。

二、權責單位

主辦單位：教務處

協辦單位：學務處、各院所系、通識教育中心、任課教師

三、作業內容

(一) 停課時機

1. 班級停課：

(1) 同一授課班級 3 天內有 2 名以上學生經醫師臨床診斷為感染流感時該班級停課。

(2) 授課老師經醫師臨床診斷為感染流感時，該授課老師所授課之班級皆停課。

2. 全校停課：如發現校內有突發群聚疫情時，經衛生主管單位確認後通報教育部全校停課。

3. 停課時間：停課 5 天。停課班級之同學於停課期間應居家自我管理，患者則應至症狀解除後 24 小時才能返校上課。

如符合上述停課標準，由本校召開主管會報作成決議後發布。

(二) 復課補課

1. 班級停課：自復課日起擇日補課。

2. 全校停課：如因停課時間過長，因補課需求而需調整寒、暑假起迄時間者，需報教育部備查。

3. 補課程序：補課課程請依規定辦理，全學期需授滿 18 週；任課教師自行規劃補課，經系所主管核章後，送教務處備查。

4. 復課通知：教務處以電子郵件通知學生，並公告於學校網頁，另請各系所通知學生。

四、注意事項：

(一) 停課離校前應囑停課班級之同學於停課期間需居家自我管理，自行觀察是否有流感症狀。

(二) 停課期間請導師加強與學生聯繫，並請家長主動關心子女身體健康，有流感症狀(如發燒、咳嗽、頭痛、肌肉痛、疲倦、流鼻涕及喉嚨痛)應立即就醫，並在家休息避免外出，做好自主健康管理。

(三) 復課後，請學務處衛保組規劃為學生量體溫後再進入校園上課。

五、本作業規範經主管會報通過並經核定後實施，修訂時亦同。

國立高雄大學因應新型流感大流行學生宿舍應變作為

壹、依據：國立高雄大學因應新型流感大流行應變計畫。

貳、目的：因應及防止 H1N1 新型流感疫情傳播，配合本校防疫應變計畫，明確律定學生宿舍各項應變作為。

參、內容：

一、預防宣導：

(一)預防作為：

1. 協調事務組於新生入學輔導前完成宿舍消毒作業。
2. 開學後，宿舍加強清潔消毒工作(以稀釋之漂白水消毒)，並常保空氣流通。
3. 發現疑似流感症狀學生，立即進行防疫衛教(勤洗手、戴口罩、量體溫)及健康自主管理。

(二)衛教宣導：

1. 學生進出宿舍，由舍監督促要求學生務必做到洗手消毒作為。
2. 於學生宿舍進出大門及電梯出入通道，張貼宣教事項(衛生教育、咳嗽禮節、心輔資訊...)及通報電話，以供學生運用。

二、危機管理：

(一)處置原則：

1. 有 1 名疑似病例者：

(1) 應先送高雄市國軍左營醫院、高雄市健仁醫院快速篩檢後，後續情況如下處理：

- A. 若為確定病例並重症，經醫生檢查後，要求該生住院。
- B. 若為確定病例並輕微，經醫生檢查並服用克流感藥物後，鼓勵學生返家休養，無法返家者，則住進自主健康管理中心。
- C. 若為非 N1H1 病例，經醫生檢查後，戴上口罩，並做自主健康管理。

(2) 舍監人員立即通知衛保組及教官，並於防疫日誌中載明學生狀況，轉知導師、教官予以關心輔導，並由衛保組進行追蹤管理。

(3) 宿舍針對該間寢室實施加強清潔及消毒工作，消毒實施時間於前一天公告週知。

(4) 若學生在晚上，發現病例時，則請舍監準備稀釋之漂白水，由同寢室友先進行房間消毒，隔日由總務處協助再消毒。

2. 發生疑似群聚病例時(同棟大樓有 1 層樓、有 2 名以上疑似病例者)：

(1) 應先送高雄市國軍左營醫院、高雄市健仁醫院快速篩檢後，後續情況如下處理：

- A. 若為確定病例並重症，經醫生檢查後，要求該生住院。
- B. 若為確定病例並輕微，經醫生檢查並服用克流感藥物後，鼓勵學生返家休養，無法返家者，則住進自主健康管理中心。
- C. 若為非 N1H1 病例，經醫生檢查後，戴上口罩，並做自主健康管理。

D. 若為同班級者，則依據國立高雄大學因應新型流感大流行停課作業規範，要該班級停課。

(2) 舍監人員立即通知衛保組及教官，並於防疫日誌中載明學生狀況，轉知導師、教官予

以關心輔導，並由衛保組進行追蹤管理。

(3)宿舍針對該間寢室實施加強清潔及消毒工作，消毒實施時間於前一天公告週知。

(4)若學生在晚上，發現病例時，則請舍監準備稀釋之漂白水，由同寢室友先進行房間消毒，隔日由總務處協助再消毒。

三、區隔措施：

(一)、依教育部學生宿舍區隔標準規定，經衛生單位確認之患者及相關應區隔對象，立即掌握區隔人員造冊登記。

(二)、經確認應區隔學生名單後，宿舍承辦人、宿舍老師立即通知個人依區隔行動程序進行區隔作業：

宿舍學生區隔行動程序			
行動程序	管制人員	地點	備考
一、通知須接受區隔學生立即帶上口罩，於指定處所集中勿與他人接觸。 二、通知總務處、衛保組提供相關防護物品及交通工具。	1.舍監 2.教官 3.衛保組	(1)自主健康管理中心，2間房間。	
區隔學生攜帶個人簡易換洗物品至宿舍報到。	1.舍監 2.教官 3.衛保組	(2)OB 宿舍 401,415； 綜合宿舍 440,439 共 4間房。	
建立 H1N1 新型流感個案管制名冊，通報教育部(縣市衛生局)	1.舍監 2.教官 3.衛保組		
注意事項	一、由教官以電話通知家長學校區隔情形。 二、舍監、教官安撫宿舍學生，說明區隔原因情形，勿造成同學猜疑恐慌。 三、提供生輔組區隔同學名單，辦理請假事宜。		

四、一般規定：

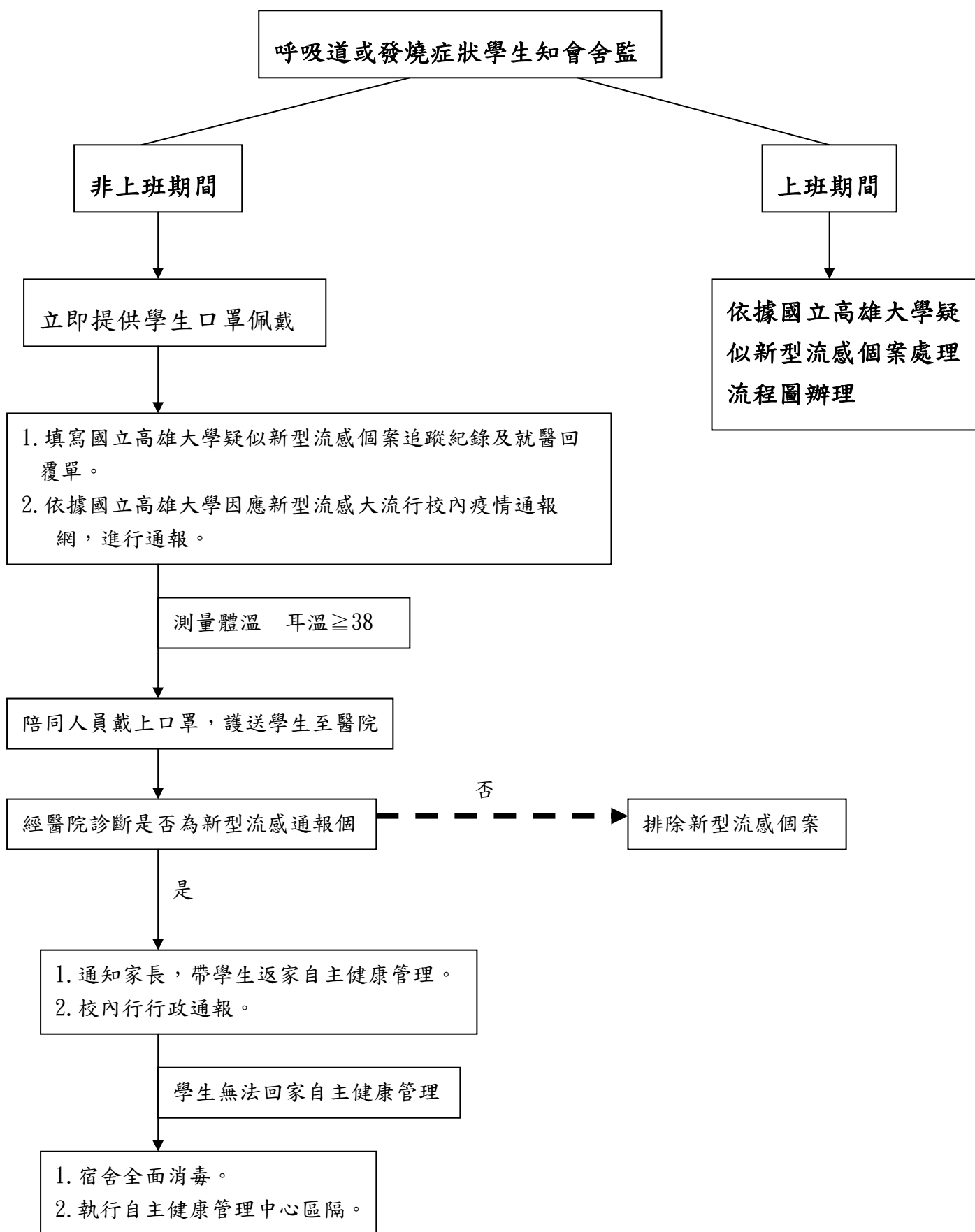
(一)宿舍管理單位請加強環境整理及消毒工作，賃居在外學生請主動關懷及聯繫。

(二)宿舍管理單位請加強相關防疫、宣導及應變工作。

(三)教育部校安中心連絡電話：02-33437855；33437856。

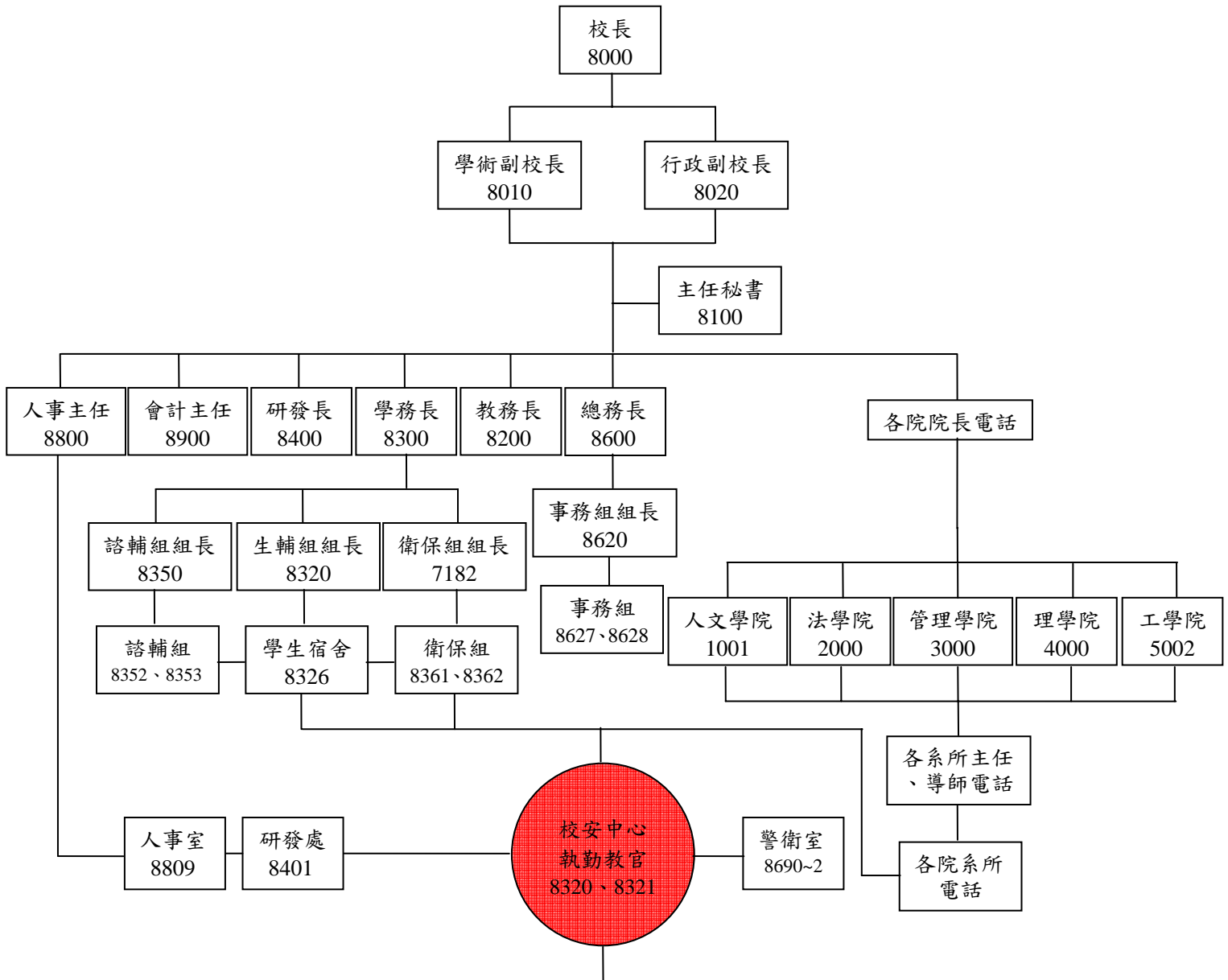
(四)教育部校安中心通報網址：<http://csrc.edu.tw>。

國立高雄大學學生宿舍疑似新型流感個案處理流程圖



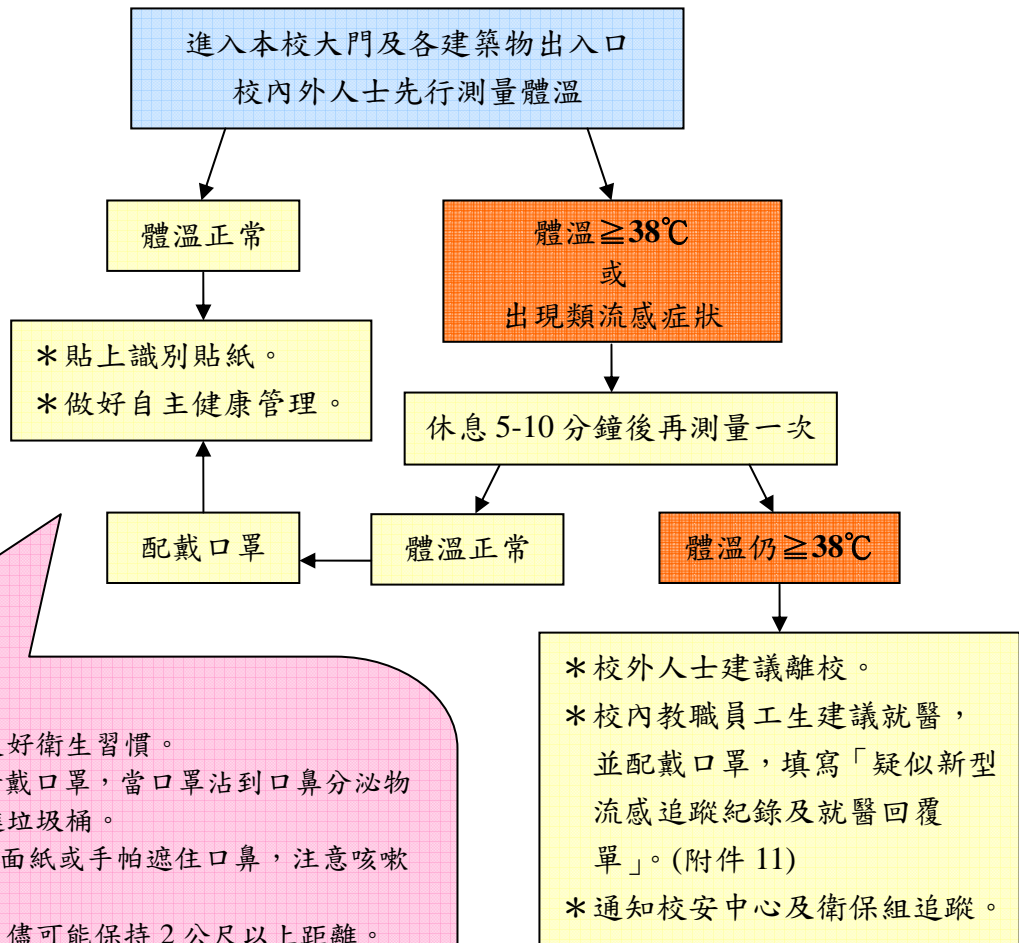
* 陪同人員：學宿會幹部、舍監、學務處生輔組。

國立高雄大學因應新型流感大流行校內疫情通報網絡圖



- 提供流感快速篩檢服務之公費流感抗病毒藥劑配置點**
- 高雄市國軍左營醫院 (07)581-7121
 - 高雄市國軍高雄總醫院 (07)749-6751
 - 高雄市健仁醫院 (07)357-7166
 - 高雄榮民總醫院 (07)342-2121
 - 阮綜合醫院 (07)335-1121
 - 高雄醫學大學附設中和紀念醫院 (07)312-1101
 - 高雄市立小港醫院 (07)803-6783 # 3180
 - 高雄市立民生醫院 (07)751-1131
 - 高雄市立聯合醫院(大同院區) (07)261-8131
 - 高雄市立聯合醫院(美術館院區) (07)555-2565
 - 長庚紀念醫院高雄分院 (07)731-7123
 - 國軍岡山醫院 (07)625-0919
 - 義大醫院 (07)615-0011 ; (07)952-0011
 - 高雄縣行政院衛生署旗山醫院 (07)661-3811~5
 - 高雄縣建佑醫院 (07)643-7901

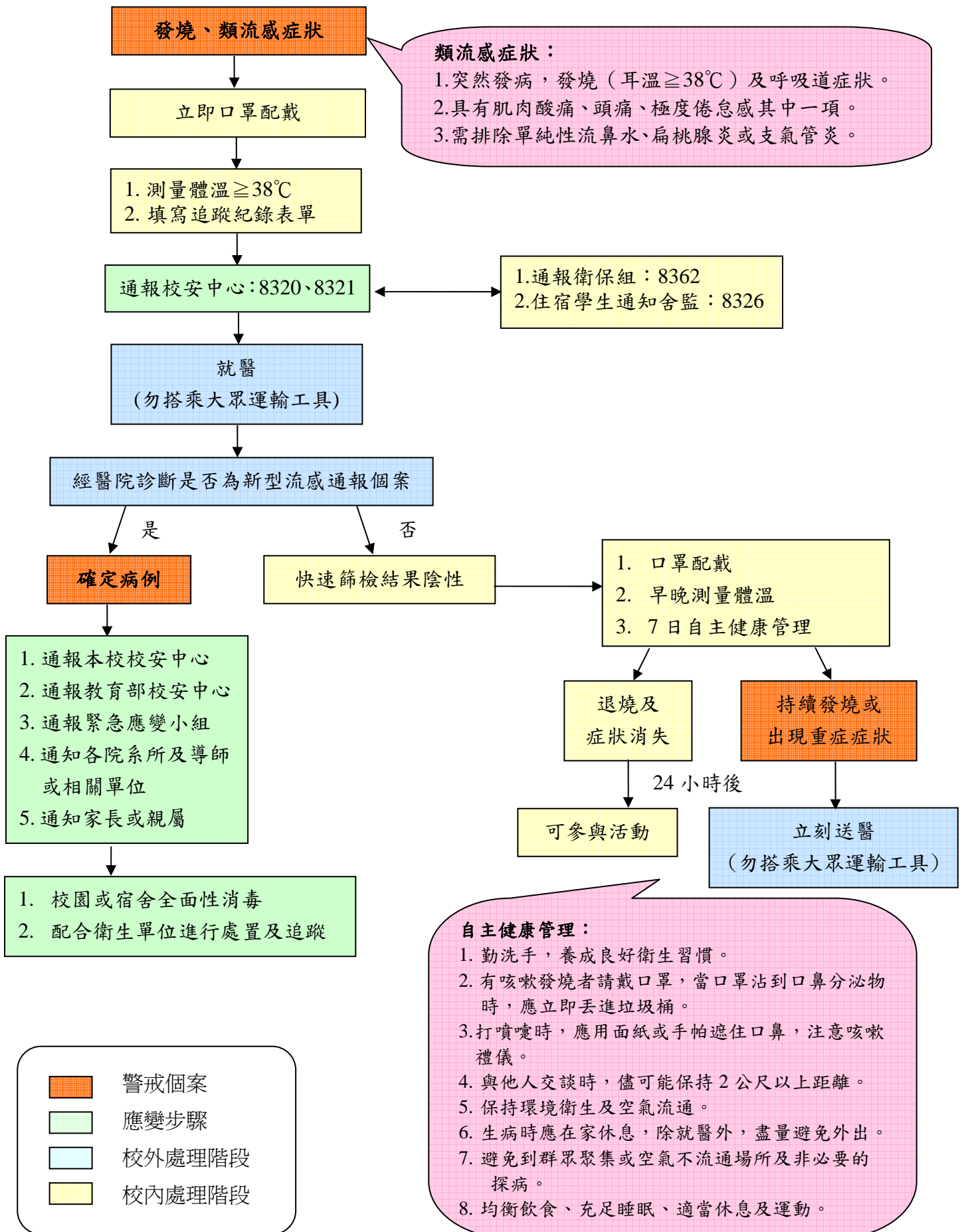
國立高雄大學因應新型流感大流行全校測量體溫流程圖



自主健康管理：

1. 勤洗手，養成良好衛生習慣。
2. 有咳嗽發燒者請戴口罩，當口罩沾到口鼻分泌物時，應立即丟進垃圾桶。
3. 打噴嚏時，應用面紙或手帕遮住口鼻，注意咳嗽禮儀。
4. 與他人交談時，儘可能保持 2 公尺以上距離。
5. 保持環境衛生及空氣流通。
6. 生病時應在家休息，除就醫外，盡量避免外出。
7. 避免到群眾聚集或空氣不流通場所及非必要的探病。
8. 均衡飲食、充足睡眠、適當休息及運動。

國立高雄大學疑似新型流感個案處理流程圖



國立高雄大學疑似新型流感個案追蹤紀錄及就醫回覆單

請由工作人員協助填寫黑框部分 通報單位/系所：_____ 填表日期：_____

通報人資料

通報人員	聯絡電話	通報時間
------	------	------

通報病例資料

姓名	學號
性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	聯絡電話

相關情形

1. 測量評估時間：____年____月____日，____時____分
 → 相關症狀：發燒 ____°C 頭痛 肌肉酸痛 極度性疲倦 流鼻涕 喉嚨痛
咳嗽 寒顫 噁心 腹瀉 嘔吐 其他_____

2. 最近是否曾出國旅遊：否 是，旅遊地點為_____

3. 是否曾與流感或H1N1疑似或確定病例近距離接觸：否 是，姓名為_____

4. 長期近距離接觸之家人、共同居住者或親友：無 有，姓名為_____

* 處置：建議就醫 送醫 其他_____

就醫日期： 年 月 日
 醫療院所名稱：_____ 電話：_____

診斷情形： 疑似病例 確定病例 其他：_____

個案現況： 自主健康管理 (年 月 日至 年 月 日)
 區隔照顧 (年 月 日至 年 月 日)
 住院治療 (年 月 日至 年 月 日)
 其他情形，請說明：_____

目前處理情形

已通知本校各相關處室
 已通知家長及衛生單位
 其它

追蹤情形

----- ✂ -----

就 診 回 條

姓名	學號	連絡電話
----	----	------

醫療院所名稱：_____ 診察日期：_____

* 處置： 定期門診追蹤 藥物治療 建議自主健康管理 其他_____

醫療院所或醫師核章：_____ 年 月 日

提供流感快速篩檢服務之公費流感抗病毒藥劑配置點

高雄市國軍左營醫院 (07)581-7121 高雄市國軍高雄總醫院 (07)749-6751 高雄市健仁醫院 (07)357-7166 高雄榮民總醫院 (07)342-2121 阮綜合醫院 (07)335-1121 高雄醫學大學附設中和紀念醫院 (07)312-1101 高雄市立小港醫院 (07)803-6783 # 3180 高雄市立民生醫院 (07)751-1131	高雄市立聯合醫院(大同院區) (07)261-8131 高雄市立聯合醫院(美術館院區) (07)555-2565 長庚紀念醫院高雄分院 (07)731-7123 國軍岡山醫院 (07)625-0919 義大醫院 (07)615-0011；(07)952-0011 高雄縣行政院衛生署旗山醫院 (07)661-3811~5 高雄縣建佑醫院 (07)643-7901
---	---

* 就診後請醫療院所或醫師協助核章，可以就醫收據替代。
 * 於就診後請當日回傳衛保組。(學務處衛保組：07-5919067；傳真：07-5919058)

國立高雄大學新型流感自主健康管理通知單 (個案接觸者)

通知單開立日期：_____

個案接觸者資料					
姓名		學號			
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	聯絡電話			
監測原因					
與個案最後接觸日期		年	月	日	
體溫及行程記錄表					
	日期	上午	下午	相關症狀	當日行程註記
1		度	度		
2		度	度		
3		度	度		
4		度	度		
5		度	度		
6		度	度		
7		度	度		
衛教說明					
<p>因您曾接觸 H1N1 新型流感之極可能或確診個案，為防範新型流感之傳染盛行，並保障您自己及週遭親友之健康，請確實做好 7 天之自主健康管理措施：</p> <p>一、 儘量於家中作息與活動，有需要外出時應戴口罩。家人可照常上學、上班，除非自主管理者發病，否則沒有行為上的限制。</p> <p>二、 應確實作到：勤洗手、遵守咳嗽禮節及呼吸道衛生、維持居家環境的清潔與通風、避免不必要的活動及出入公共場所。</p> <p>三、 於自主健康管理的 7 日內，每日早/晚各量體溫一次、詳實記錄體溫及當日活動行程(如上列表格)，並主動通報地方衛生局/所。</p> <p>四、 於自主健康管理的 7 日內，自行注意健康狀況，若有發燒($\geq 38^{\circ}\text{C}$)、咳嗽等類流感症狀，請立即戴上口罩，並儘速就醫。</p> <p>五、 如有身體不適或其他疑問，可洽詢當地衛生局或衛生保健組(07-5919067)。</p>					

*自主管理期間結束後，請將此表交予衛生保健組。

國立高雄大學因應新型流感大流行校園消毒作業原則

一、新型流行性感冒個案學校館所消毒作業原則

流感的主要傳染方式為在密閉空間內飛沫傳播或接觸傳染，故美國公共衛生協會及我國的傳染病防治工作手冊皆無規定相關消毒工作，雖然流感病毒在寒冷乾燥的環境中可能生存數小時，直接接觸病人分泌物的傳染方式亦可能發生，但只要保持避免觸摸眼口鼻的個人衛生習慣及維持環境的適當通風，應可預防流感病毒感染，如懷疑環境在數小時前曾遭流感個案之分泌物污染，且無法控制現住於該環境人群的衛生習慣，可參考下列建議進行消毒工作。

(一) 消毒時機

當「新型流感」流行疫情等級進入A1 級，即「國外發生人傳人之新型流行性感冒確定病例」之狀況，各學校館所若發生新型流感疑似病例，即應請教當地衛生單位依上述原則評估是否需進行環境消毒工作。

(二) 消毒範圍及對象

消毒範圍為發生新型流感病患之學校館所，發病期間經常接觸、活動之場所及空間（室內及其周圍之相關公共設施及場所）。消毒對象，以個案（包括其接觸者）之血液、分泌物、體液及可能受其污染之場所及物品等為主。

(三) 選用之消毒劑

使用「70%酒精」及「含氯消毒劑」對病毒可達到去活性化的作用。環境表面清潔可以中性清潔劑清潔乾淨後，選用前述之70%酒精及含氯消毒劑進行消毒工作。

(四) 消毒人員及工作區分

- 1.消毒人員應依消毒範圍作區分，學校館所內之消毒可指導教職員工生自行實施。
- 2.除個案所處學校館所室內空間外，樓梯間、電梯及其他經常出入之場所也應一併消毒。

(五) 消毒程序及方法

1.室內及室外環境表面

- (1) 將室內表面或地面上可見之垃圾清除乾淨。

- (2) 個案經常碰觸之室內及室外環境表面（如桌面、門把、電燈開關及電梯、樓梯間等公共區域），以500ppm（0.05%）之漂白水溶液（以市售含氯約5%漂白水加水稀釋100倍）進行消毒。
- (3) 個案使用過之浴室、廁所，以5,000ppm（0.5%）之漂白水溶液（以市售含氯約5%漂白水加水稀釋10倍）進行消毒。
- (4) 平滑金屬表面、桌面及其他無法使用漂白水溶液消毒之表面，可以70%酒精進行消毒。

2. 個案之血液、分泌物及排泄物

- (1) 立即清潔明顯可見之血液、分泌物、體液及其他可能潛在之感染物品。
- (2) 集中於容器之嘔吐物、排泄物，以10,000ppm（1%）之漂白水溶液（以市售含氯約5%漂白水加水稀釋5倍）充分混合，放置30分鐘以上，倒入沖水式馬桶排掉。
- (3) 清潔濺落之血液、嘔吐物、分泌物時，應穿戴手套，並用拋棄式紙巾或抹布吸收主要濺落物，然後用500ppm（0.05%）之漂白水溶液消毒淨化光滑之表面。如濺落物含有大量之血液、嘔吐物、排泄物時，可於清潔前使用5,000ppm（0.5%）之漂白水溶液作為初步之消毒使用。

3. 個案用過之食具以清潔劑及清水清潔後，放入水中煮沸5分鐘以上，或以200ppm（0.02%）漂白水溶液浸泡30分鐘以上，然後用清水沖洗乾淨後。

4. 個案之衣服及被褥

- (1) 個案使用過之衣服及被褥，應先以清潔劑及清水清潔後，耐熱物品可放入水中煮沸5分鐘以上，或以200ppm（0.02%）漂白水浸泡30分鐘以上，然後用清水沖洗乾淨後。
- (2) 無用之衣物及被褥，或衣服及被褥沾有明顯可見之血液、分泌物及排泄物時，應另以垃圾袋包裝後丟棄。

(六) 消毒劑之配製

配製及稀釋漂白水時應考慮所使用漂白水之有效氯濃度及需要水量。

漂白水（次氯酸鈉）溶液之配製，可以下式計算：

$$Q = (V \times D) / (10 \times A)$$

其中， Q：漂白水溶液之需要量（毫升）

V：欲配製之溶液體積（公升）

D：欲配製溶液之有效氯濃度（ppm）

A：所使用未稀釋漂白水溶液之濃度（%）

* 稀釋溶液參考換算表

稀釋溶液總量	配製之溶液濃度			
	200ppm	500 ppm	1000 ppm	5000 ppm
10公升	40mL	100 mL	200 mL	1000 mL
30公升	120mL	300 mL	600 mL	3000 mL
50公升	200 mL	500 mL	1000 mL	5000 mL
100公升	400 mL	1000 mL	2000 mL	10000 mL

註：本表次氯酸鈉溶液之有效濃度以5%計算。

例：以有效氯濃度5%之次氯酸鈉溶液，配製10公升200ppm之漂白水溶液。

$Q = \frac{V (10L) \times D (200ppm)}{10 \times A (5)} = 40 (mL)$ 即需要漂白水溶液

(七) 注意事項

1. 進行消毒工作時應保持空氣流通。
2. 應於現場調製稀釋漂白水溶液，工作時應戴口罩及手套，儘量避免接觸漂白水；攪拌時，應使用棍棒勿用手。
3. 漂白水避免與酸性溶液混合，以免產生氯氣等毒性氣體。
4. 漂白水會腐蝕金屬器具表面，使用時應特別注意。
5. 應避免將酒精作為室內外環境噴霧消毒使用。
6. 清洗物品時，應將物品置於水面下清洗，避免將物品直接於水面上沖洗。
7. 使用拖把時，避免直接用手扭乾拖把，以避免產生水霧微粒或氣懸膠（aerosol）。
8. 在執行消毒區域內及工作時，避免直接觸摸眼睛、口及鼻等部位並嚴禁取下相關防護設備。
9. 高濃度漂白水直接接觸皮膚會有刺痛之感覺，若不小心濺到眼睛應馬上用清水沖洗，並立即送醫院作適當之處理。

國立高雄大學校園發生新型流感疫情教職員工請假作業規定

一、依行政院衛生署疾病管制局訂定之疫情分級，各分級請假之規定如下：

1. 0 級：應配合各級衛生單位相關規定於必要時實施自主健康管理。

2. A1 級及A2 級：

(1) 人員應儘量避免前往國內外新型流感流行地區。

(2) 配合國內外疫情狀況及各級衛生單位各項管制措施，有感冒症狀或發燒者，應實施自主健康管理並儘速就醫，如需請假，以事、病假或休假辦理；如經認定應強制隔離或檢疫者，核給公假(由當事人先行通知服務機關，事後持強制隔離通知書請公假)。但可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

3. B 級：

(1) 人員應避免前往國內外新型流感流行地區或疫區，如因業務需要前往，需報經主管機關同意。

(2) 應減少集會活動及召開非必要性集會，如有必要應儘量以視訊或數位學習方式進行。

(3) 配合國內外疫情狀況及各級衛生單位各項管制措施，有感冒症狀或發燒者，應實施自主健康管理並儘速就醫，如需請假，以事、病假或休假辦理；如經認定應強制隔離或檢疫者，核給公假(由當事人先行通知服務機關，事後持強制隔離通知書請公假)。但可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

(4) 子女就讀學校停課時，教職員工如為照顧子女，請依所適用請假規則規定，以請家庭照顧假(依規定併入事假計算)或休假辦理。

(5) 中央流行疫情指揮中心指揮官發布局部地區或全面停止辦公時，教職員工得參照「天然災害停止辦公及上課作業辦法」之規定，以「停止辦公登記」處理。

4. C 級：依政府頒佈法令規定辦理。

二、因疫情所致之請假紀錄於辦理職員工年終考績(成、核)時，將從寬考量。

但家庭照顧假依兩性工作平等法不得視為缺勤影響年終考績(成、核)。

三、擔任與疫情相關實習課程之指導人員不得因恐懼傳染病而拒絕實習教學。

四、員工因疫情請假期間，請各單位預應人力調配並落實職務代理。

國立高雄大學因應新型流感大流行備援人力調配計畫

一、啟動時機：「政府機關暨公務人員因應新型流行性感冒發生採行措施建議表」所列 B 級疫情及 C 級疫情發生時。

二、實施方式：

(一)辦公場所分區辦公

正副校長、各單位主管及職務代理人、互相代理人員分區辦公。

(二)人力規劃：

本校各處室以其業務正常推動所需基本人力，依單位、業務或配合防疫業務、人數、進補方式及順位，建立人力備援調配措施。

1、本校有教職員工發生隔離情況：

(1)視業務需要實施保留部分辦公人力：實施強制輪休及職務代理，各單位每週二分之一人力出勤，二分之一強制休假。系所輪值人力不足時，可與其他系所相互協調輪值出勤，互相支援。

(2)視需要實施分區辦公，請各單位就輪值出勤人力業務劃分為二區，辦公室所需場地與設備請總務處規劃辦理。

(3)如單位內有人須隔離時，所遺業務由各單位主管就該單位現有人力指派職務代理人。如發生一單位人員全數隔離時，單位所遺業務由主任秘書、人事室主任，協調人力支援之。單位間的代理順序，以行政及系所分開相互支援為原則。

(4)業務所需人力，優先自現有人力調配。如疫情緊急程度升高，經通盤檢討現有人力，無足夠人力支援代理時，可運用工讀生、短期僱用行政助理等備援人力。備援人力遞補順序如下：

①優先於現有員額總數內調配運用。

②工讀生。

③短期僱用臨時人力，疫情結束或任務結束即予解僱，並於僱用契約中載明。

(三)學校關閉時：

各單位人員應與單位主管保持聯繫，遇有緊急業務，由一級主管直接請示校長逕行處理。

三、其他未盡事宜，隨時修正。

國立高雄大學學務處諮商輔導組 流感心理輔導預約表

一、基本資料	
1. 姓名：_____	2. 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
3. 系級：_____	4. 學號：_____
5. 聯絡電話/手機：_____	
6. 通訊住址：_____	
7. 緊急聯絡人：_____ 關係：_____	
8. 緊急聯絡人電話：_____	
9. 常用 email _____	
二、預約目的： <input type="checkbox"/> 流感心理諮詢 <input type="checkbox"/> 流感心理輔導 <input type="checkbox"/> 流感支持性團體	
三、如何得知諮商中心的服務	
<input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 系主任 <input type="checkbox"/> 同學 <input type="checkbox"/> 朋友	

可以安排的時段：請勾選你可以來的時間，以便安排服務

星期 時段	一	二	三	四	五
09:10-10:00					
10:10-11:00					
11:10-12:00					
12:10-13:00					
13:10-14:00					
14:10-15:00					
15:15-16:05					
16:20-17:10					
17:20-18:10					
18:20-19:10					
19:15-20:05					
20:10-21:00					

輔導老師：_____ 日期：_____

國立高雄大學學務處諮商輔導組

流感心理輔導轉介表

轉介日期： ____年____月____日

一、學生基本資料：

- | | |
|---------------------|--|
| 1. 姓名： _____ | 2. 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 |
| 3. 系級： _____ | 4. 學號： _____ |
| 5. 電話： _____ | 6. 緊急聯絡人： _____ |
| 7. 緊急聯絡人聯絡電話： _____ | 8. mail: _____ |

二、所需服務

- 流感班級輔導
- 流感個別心理輔導

三、學生問題類型：

- 疑似流感
- 流感感染者
- 因流感引起情緒不安
- 隔離後返校適應不良
- 其他 _____

四、學生問題危機程度：

- 輕度（學生尚能承受，唯須多予輔導）
- 中度（問題已干擾到學生的作息）
- 重度（問題已嚴重影響學生本身及他人作息，須緊急處理）

五、是否徵詢學生接受轉介之意願？ 是 否

學生本人是否有意願接受輔導： 是 否 不確定

六、學生問題概述：請儘可能描述學生的困擾或問題，您的判斷分析以及您已採取的輔導方式和策略，和您期望得到本組那方面的協助

七、其他意見：

轉介單位： _____ 電話： _____

國立高雄大學學務處諮商輔導組
 流感諮商輔導轉介回覆表

填表日期： 年 月 日

轉介單位：_____	
學生姓名：_____	系級：_____
聯絡電話：_____	
內 容	
生理 評估	
心理 評估	
服務 需求 評估	
追蹤 建議 事項	

輔導老師：_____

國立高雄大學學務處諮商輔導組

流感心理輔導作業流程圖

