

# 國立高雄師範大學登革熱防治因應措施

104年9月9日104學年度第1次行政主管會報修正通過

104年9月16日104學年度第1次行政會議修正通過

112年10月2日112 學年度登革熱防治因應措施會議修正通過

112年12月20日文號1121011023簽核通過

## 壹、依據

104年8月20日本校防災暨防疫會議決議事項及本校校園傳染病通報及處理作業要點辦理。

## 貳、目的

為加強校園環境衛生之管理及落實校園登革熱病媒蚊孳生源之清除，以杜絕病媒蚊和疾病之傳播，並維護教職員工生之健康。

## 參、執行重點措施

### 一、加強登革熱防治宣導

- (一) 將登革熱防治相關訊息公告於學校網站首頁及衛生保健組網站。
- (二) 在公佈欄張貼防疫海報宣導。
- (三) 在電子公佈欄公告登革熱防疫重點宣導。
- (四) 以健康簡訊方式傳送防疫重點。

二、成立登革熱防治小組，各單位每週定期自我檢查並記錄，於每月5 日前，將一個月的登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表送學務處衛生保健組彙整，檢核結果於主管會報提報檢討。並視實際需求召開會議研商應變措施。

三、在登革熱流行高峰期，加強宣導清除室內外積水容器及處所，確實執行「巡、倒、清、刷」的做法，以杜絕病媒蚊之孳生。巡查範圍如下：

- (一) 地下室、停車場若有積水處，請儘速將水抽乾，並保持乾燥。
- (二) 屋簷排水槽及水溝若有雜物或淤泥，應加以清除並保持排水暢通。
- (三) 雨棚及遮蓋物品之帆布、塑膠布積水，應儘速清除。
- (四) 防火巷內若有雜物堆積，應儘速清除。
- (五) 室內外盆栽底盤多餘的積水應加以清除，水生盆栽每週應換水並刷洗容器。
- (六) 戶外之廢輪胎、樹洞及易積水容器是否加蓋或倒置。
- (七) 冰箱除霜底盤或冷氣機滴水應每週清理。
- (八) 假山造景水池(凹槽處)、造景易積水處、花園、運動器材。
- (九) 校園環境整理後，若有大型垃圾及廢棄物，請總務協助清運，避免雨後再度積水而形成孳生源。

四、請各單位定期確實自我檢查，徹底清除積水容器及孳生源。

五、落實校園環境清潔工作並定期清除垃圾及廢棄物。

六、校園水溝加蓋紗網、定期疏通及噴藥消毒。

七、定期檢查頂樓水塔是否漏水、是否加蓋及清洗。

- 八、如有出現發燒、頭痛、噁心、全身倦怠、後眼窩痛、肌肉痛或關節痛等登革熱疑似症狀，請儘速就醫，並主動告知是否曾前往登革熱流行地區，以利醫師診斷
- 九、有關登革熱最新疫情及各項資訊，可撥打諮詢專線1922。
- 十、依據登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表（如附表）之檢查項目，請各單位每日自我檢查一次，並於每月5日之前將檢查表遞送衛生保健組彙整。
- 十一、登革熱防治因應措施SOP 流程，請參閱「國立高雄師範大學校園傳染病通報及處理作業要點」辦理。

#### 肆、任務分工

成立登革熱防治工作小組，由校長擔任召集人，督導登革熱疫情防治，各單位分工如下：

任務職稱	職稱	職掌
召集人	校長	1. 綜合指揮本校登革熱防治工作事宜。 2. 召開校園偶發事件應變小組會議。
副召集人	副校長	1. 督導本校登革熱防治工作事宜。 2. 統籌和平校區登革熱疫緊急應變之協調與執行。
副召集人	副校長	1. 督導本校登革熱防治工作事宜。 2. 統籌燕巢校區登革熱疫情緊急應變之協調與執行。
總幹事	總務長	1. 督導本校登革熱防治工作事宜。 2. 督導校園防疫之環境管理相關事宜。
總幹事	學務長	1. 督導本校登革熱防治工作事宜。 2. 校園登革熱疫情緊急應變學生事務之處理與協調。 3. 督導校園防疫及衛生管理關事宜。
執行單位		職掌
學務處	衛生保健組	1. 統籌執行校園登革熱疫情管控。 2. 登革熱等重要會議通知(教育、疾管、衛生環保單位)，衛保組為受理窗口，相關業管單位共同派員參加。 3. 執行校園登革熱防疫應變小組會議相關事宜。 4. 加強防疫資訊、宣導及相關諮詢。 5. 疑似病例師生就醫、追蹤及疫情調查等事宜，經診斷確定病例後通報相關單位。 6. 疾管局或衛生單位進行登革熱防疫疫情調查與陽性傳染病患檢測負責單位。

	生活輔導組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 關心與注意學生之健康與請假情況，如學生出現異常之請假狀況或請假聚集時，應聯繫家長瞭解原因。</li> <li>2. 協調停課時，無法返家之學生、隔離人員食宿安排。</li> <li>3. 加強宿舍管理及清潔消毒工作，避免發生宿舍群聚感染及配合機構檢疫。</li> </ol>
	課外活動組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握學生參與社團及課外活動，協助防疫訊息宣導。</li> <li>2. 大型集會活動，如：畢業典禮、新生始業式等，相關防疫因應措施。</li> </ol>
軍訓室		協助登革熱防疫事宜、維持校安通報管道之暢通，每日進行登革熱疫情狀況通報。
校安中心		處理防疫篩檢及通報單一窗口。
總務處	事務組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助衛生或環保單位進行校園戶外公共區域環境巡檢事宜，並通報相關權責單位配合受檢。</li> <li>2. 進行校園戶外公共區域環境清掃及消毒工作，並提供清消資訊。</li> <li>3. 定期疏清公共區域水溝及積水容器之清理。</li> </ol>
	營繕組	校園水溝加裝紗網並定期維護
教務處		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據衛福部疾管署之建議及教育部訂定之標準，發佈學校停課、補課及復課訊息。</li> <li>2. 協助學生疑似病例或確定病例者之請假事宜。</li> <li>3. 進行罹病或接受居家自主健康管理學生之補救教學、補考。</li> <li>4. 安排罹病教師代（調）課事宜。</li> <li>5. 規劃停課或學校關閉時之規定，遠距或補救教學等方案。</li> <li>6. 請任課老師關心學生出缺席，並將無故缺席學生列管追蹤。</li> <li>7. 本校各項考試之防疫因應措施。</li> </ol>
進修學院	綜合服務組	協助進修學院學生之疑似或確診病例的健康照護追蹤及就醫事宜。
	教務組	依據衛福部疾管署流行疫情分級及配合教育部訂定之停課標準，發佈學校停課、補課及復課訊息。
國際事務處		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確實掌握外籍生、交換生與國際交流人士之疫情狀況。</li> <li>2. 協助外籍生、交換生與國際交流人士疑似病例及早就醫、自主健康管理、通報及生活照顧等事宜。</li> </ol>

		<p>3. 協助外籍生、交換生與國際交流人士之防疫宣導及相關防疫措施。</p> <p>4. 辦理國際學術交流活動時，監控疫情並掌握參與人員出境外病例地區之動向與健康情況。</p>
人事室		疑似及確診病例之教職員工之假別事宜。
主計室		審核防疫相關經費動支與核銷事宜
學生輔導中心		<p>1. 協助心理輔導，減少學生、家長心理恐慌，並適切輔導住院或受隔離之教職員工生。</p> <p>2. 針對罹病教職員工生，協助給予慰問及關懷支持。</p>
圖書資訊處		<p>1. 建置登革熱疫情校安通報平台。</p> <p>2. 協助於學校網站連結「登革熱專區」網站。</p> <p>3. 提供防疫相關訊息全校信件發送平台功能。</p>
秘書室		<p>1. 撰寫新聞稿提送本校發言人對外發言。</p> <p>2. 製作感謝狀給支援單位。</p>
各行政單位與教學單位		依據登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表落實自我檢查、記錄，確實做到「巡、倒、清、刷」，並於每月5日前將檢查表送衛生保健組存查。

伍、本防治措施陳請校長核准後實施，修正時亦同。