

(109/3/5 更新)

學校名稱：\_\_\_\_\_ 檢核時間：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 校長簽（核）章：\_\_\_\_\_ 聘督簽（核）章：\_\_\_\_\_

| 項次        | 檢查項目                                                                                                                                                                                             | 學校檢核 |   | 教育局聘督覆核 |   | 備註                                                                                                                     |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                                                                                                                                  | 是    | 否 | 是       | 否 |                                                                                                                        |
| 1. 防疫小組   |                                                                                                                                                                                                  |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 1-1       | 成立因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情防疫小組，並定期召開會議                                                                                                                                                                      |      |   |         |   | 1. 成立日期： ____月____日<br>2. 提供小組成員及會議紀錄                                                                                  |
| 1-2       | 建立緊急連絡窗口、發言人、通報作業、職務代理名冊及分區辦公分組名冊                                                                                                                                                                |      |   |         |   | 1. 分區辦公係調動原處室至少 1/3 人力至其它辦公廳舍。<br>2. 辦理原則以調動人員至不同棟建築物為優先，其次為不同樓層，倘窒礙難行，至少需調整人員至不同辦公空間。<br>3. 學校應於 109 年 3 月 20 日前完成規劃。 |
| 1-3       | 訂定停課後居家學習、復課補課及成績評量等相關應變計畫                                                                                                                                                                       |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 2. 人員掌握   |                                                                                                                                                                                                  |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 2-1       | 掌握學生及教職員工前往國際旅遊疫情第三級地區學術交流、旅遊等名單及其健康狀況                                                                                                                                                           |      |   |         |   | 請提供名單及相關紀錄                                                                                                             |
| 2-2       | 掌握滯留海外之學生及教職員工名單及其健康狀況                                                                                                                                                                           |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 2-3       | 於學生及教職員工進入班級前確認人員體溫情形及完成手部消毒                                                                                                                                                                     |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 2-4       | 請校外訪客配合量體溫及手部消毒並由警衛室確實登記訪客名單                                                                                                                                                                     |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 2-5       | 掌握教師授課及學生修課名單（含跨校兼課教師、教學支援工作人員及選修學生）                                                                                                                                                             |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 2-6       | 學校辦理社團活動、多元選修課程、課後照顧班、各處室活動及競賽，落實簽到，掌握出席人員情形                                                                                                                                                     |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 2-7       | 掌握搭乘交通車之學生名單                                                                                                                                                                                     |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 2-8       | 掌握各項設施及空間借用紀錄及參與人員名單                                                                                                                                                                             |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 3. 衛教宣導   |                                                                                                                                                                                                  |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 3-1       | 加強宣導學生、教職員工及家長避免接觸禽鳥、落實個人衛生習慣及必要防護工作，請勾選以下宣導方式：（可複選）<br><input type="checkbox"/> 主管會議(如校長、主任及組長等)。<br><input type="checkbox"/> 衛教宣導（如透過聯絡簿轉知家長、列入教師研習進修、融入課程教學等）<br><input type="checkbox"/> 其他： |      |   |         |   | 宣導日期：<br>____月____日                                                                                                    |
| 3-2       | 張貼「預防嚴重特殊傳染性肺炎」宣導海報及運用其他文宣品                                                                                                                                                                      |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 3-3       | 於學校網站新增連結衛生福利部疾病管制署「嚴重特殊傳染性肺炎專區」網站                                                                                                                                                               |      |   |         |   |                                                                                                                        |
| 4. 物資設備盤點 |                                                                                                                                                                                                  |      |   |         |   |                                                                                                                        |

|           |                                                                       |  |  |  |  |  |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 4-1       | 備妥防疫物資，如口罩、耳(額)溫槍、酒精、環境消毒用品等                                          |  |  |  |  |  |
| 4-2       | 定期校正耳(額)溫槍                                                            |  |  |  |  |  |
| 4-3       | 供應足夠洗手設施，洗手臺備有肥皂、洗手乳等清潔用品，並調整適當出水量                                    |  |  |  |  |  |
| 5. 午餐防疫措施 |                                                                       |  |  |  |  |  |
| 5-1       | 定時進行廚房及周遭環境消毒及清掃                                                      |  |  |  |  |  |
| 5-2       | 廚工穿戴整齊(含圍裙、髮網帽及雨鞋)並確實洗手消毒，打菜學生戴上口罩、圍裙、帽子及手套                           |  |  |  |  |  |
| 5-3       | 宣導學生用餐時避免談話及共食分食                                                      |  |  |  |  |  |
| 6.        | 保持室內空間良好通風及座位寬敞、 <b>確認分區辦公地點及整備其場所內硬體設施及資(通)訊設備</b>                   |  |  |  |  |  |
| 7.        | 針對學生經常接觸的物品，如鍵盤、課桌椅、門把、公共區域的公共用品、教具、遊具、體育器材、餐桶、餐車及推車等，於使用完畢後進行清潔及消毒作業 |  |  |  |  |  |
| 8.        | 取消開學典禮、大型集會及升旗典禮，朝會得改以廣播、視訊或書面等形式辦理                                   |  |  |  |  |  |
| 9.        | 如發現疑似感染嚴重特殊傳染性肺炎，立即通報衛生局或撥打1922並落實校安通報                                |  |  |  |  |  |
| 10.       | 如有新的防疫作為，應先徵詢衛生單位專業意見再規劃辦理                                            |  |  |  |  |  |