

元智大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運計畫

110 年 9 月 22 日核定

111 年 3 月 7 日核定

111 年 4 月 11 日核定

111 年 4 月 25 日核定

111 年 5 月 24 日核定

壹、前言

中國大陸爆發新型冠狀病毒肺炎疫情嚴峻，國際高度關注，為確保校園防疫安全，運用過去校園 SARS 防疫經驗，整合學校總體資源，落實防疫整備、應變與輔導措施，期有效防杜疫情入侵與傳播，保障全校教職員生健康。

貳、依據

- 一、傳染病防治法(第六條、第七條、第十九條、第二十八條、第四十二條)。
- 二、學校衛生法第 13 條「學校發現學生或教職員工生罹患傳染病時，應會同衛生、環境保護機關做好防疫及監控措施」。
- 三、教育部 109 年 1 月 1 日校園安全及災害事件通報作業要點修正規定。
- 四、教育部 109 年 1 月 22 日臺教綜(五)字第 1090013442 號函請各校辦理相關防治措施。
- 五、教育部 109 年 1 月 30 日臺教綜(五)字第 1090014248A 號函各成立防疫小組及完成應變計畫。
- 六、元智大學校園傳染病防治計畫
- 七、教育部 111 年 4 月 1 日臺教高通字第 1112201269 號函。
- 八、教育部 111 年 4 月 13 日臺教高通字第 1112201740 號函。

參、目標

- 一、有效推行防護措施：落實個人健康管理，生病在家休息，有疑問逕打 1922 防疫專線諮詢。
- 二、全校動員：各單位透過協調合作，發揮總體防疫戰力，有效動員人力、物力、財力，並透過科技能力，增加執行效率。
- 三、落實國家政策：全校教職員生有效配合中央流行疫情指揮中心與防治政

策，避免校園發生疫情或疫情蔓延擴大。

四、安心就學：致力彈性修業措施，不分國籍使學生安心就學。

肆、整備應變啟動機制成立防疫專責小組

由校長擔任防疫長兼召集人，副校長擔任副召集人、主任秘書擔任新聞聯繫發布及發言人，學務長擔任執行秘書，教務長、總務長、圖書資訊服務處資訊長、環境暨安全衛生中心中心主任、人事室主任、會計室主任、公共事務室暨校友服務中心主任、全球事務處國際長、軍訓室主任、生活輔導組組長、諮商與就業輔導組組長、課外活動組組長、宿舍服務組組長、衛生保健組組長、學生會會長擔任防疫委員，組織成員與職掌、通訊方式如附件一。

伍、各單位負責工作內容及分工

一、秘書室

1. 協調綜理校園傳染病疫情防治暨各項因應事宜。
2. 對媒體訊息之公佈與說明之對外發言人。

二、學務處

(一) 處本部

1. 協助各項疫情防治之執行。
2. 督導持續營運計畫推動之進度。

(二) 衛生保健組

1. 配合衛生單位提供正確防疫措施，進行傳染病防治宣導。
2. 與衛生單位保持聯繫，協助個案追蹤及疫情調查，並進行接觸者追蹤與管理。
3. 提供師生相關醫療諮詢。
4. 隔離檢疫時，就醫療專業之立場給予安排之建議，並適時關心檢疫者，提供醫療諮詢。
5. 受理疫情通報，並傳遞本校校安中心。
6. 規劃防疫所需器材、藥品、用品等，協同總務處採購。
7. 防疫物資借用(額溫槍、酒精)與管理

- 8.協助個案及疑似個案輔導、追蹤、疫情調查。
- 9.調查疫情發佈期間由疫區返校或是與病例有接觸者，並記錄與追蹤其健康狀況。

(三)宿舍服務組

- 1.規劃隔離宿舍區。
- 2.隔離宿舍區環境及房舍之清潔與消毒。
- 3.隔離學生日常生活管理。
- 4.持續監測住宿生（含隔離者）健康之情況，疑似（發病）時立即通報衛保組撥打防疫專線 1922。

(四)生活輔導組

- 1.掌握訊息及資料，向學生及家長說明。
- 2.學生急難救濟協助。
- 3.學生團體保險辦理。
- 4.隔離同學之生活協助。
- 5.學生請假時有異樣，立即通報衛保組、本校校安中心。
- 6.未遵守校內防疫規定學生，依元智大學學生紀律規範與處理程序實施辦法及相關法令辦理。
- 7.罹病學生經濟困難者，檢附相關證明協助急難救助申請。
- 8.陸生總籌防疫事宜。
- 9.陸生若因檢疫或因病無法就學，或生活困難，提供生活上之關懷與協助。

(五)諮商與就業輔導組：

- 1.發送全校學生關懷文宣，減少其與家長心理恐慌，並提供諮商輔導資源。
- 2.透過關懷文宣及調查表，了解隔離同學需求，適時以電話或 mail 提供心理支持與輔導。
- 3.協請導師共同關懷導生，給予生活協助，並適時轉介諮商輔導。

(六)課外活動組：視疫情發展，考慮暫停各項大型活動。

三、總務處

(一)事務管理組

- 1.統籌預估校園防疫消毒劑及防護等設備及器材。
- 2.依衛保組提出之需求規格及數量，採購疫情流行時所需之防疫物資事宜。
- 3.加強環境衛生及消毒作業。
- 4.支援車輛之調度。
- 5.執行公共場所之清潔消毒與公告。
- 6.辦理防疫物資配送。

(二)工程管理組：隔離房舍水、電、瓦斯等軟硬體設施之安全維護。

(三)財務管理組：

- 1.防疫相關經費之收付款業務。
- 2.辦理防疫期間學生彈性修業措施收費事宜。

(四)警衛隊

- 1.協助疫情通報與聯繫。
- 2.視疫情發展，適時管制進出大門進出人員。

四、教務處

(一)因應嚴重特殊傳染性肺炎學生彈性修業措施，依開學選課、註冊繳費、修課方式、考試成績、休退學及復學、畢業資格、資格權利保留、輔導協助機制等九項措施。

(二)配合疫情辦理停課、復課相關訊息發布及校內考試因應調整事宜。

(三)聯繫各系所協同辦理，鼓勵教師進行傳染病教學活動，安排罹病教師代課事宜，為罹病或接受居家隔離學生提供補救教學。

(四)各項入學考試防疫措施與執行。

(五)各學院、系、所、班教學單位防疫措施執行與協調。

五、全球事務處

(一)外籍生總籌防疫事宜。

(二)外籍生若因檢疫或因病無法就學，或生活困難，提供生活上之關懷與協助。

六、人事室：

(一)視疫情變化，維持教職員工之人事權益。

(二)負責教職員工出入境名單、出國前告知須知事項及回國返校之通報作業。

(三)調查入境之教職員，詢問、記錄並回報（依教育部 109 年 2 月 1 日教育部通報辦理）。

七、會計室：辦理防疫相關經費籌措與核銷事宜。

八、公共事務室暨校友服務中心：發佈校園傳染病疫情與防治之相關新聞稿。

九、圖書資訊服務處

(一)建立防疫相關資訊網。

(二)協助建立防疫資料整合與調查平台。

(三)寄發衛教文宣全校廣播信與防疫注意事項。

(四)隔離區域網路之順暢。

(五)圖書館所有防疫措施與執行。

(六)圖書（物品）清潔與消毒。

(七)進出圖書館人員之防疫措施與執行。

十、環境暨安全衛生中心

(一)督導實驗場所防疫措施。

(二)依疫情狀況與建物用途之不同，規劃相關管制或門禁措施。

(三)配合衛生與環保單位辦理環境消毒事宜。

(四)校園內傳染病媒介動物如狗、貓等之管制，並撲滅蚊、蠅、蚤、鼠、蟑螂及其他病媒。

(五)注意飲用水水質之監測與紀錄。

(六)協助清運感染性廢棄物。

十一、軍訓室(校安中心通報組)

- (一)協助學生因應相關之防疫、就醫及家屬之聯繫。
- (二)掌握與學生聯繫之管道通暢，協助疫情調查及個案追蹤。
- (三)維持校安通報管道之暢通，彙整校園疫情狀況，依相關規定通報有關單位。
- (四)僑生總籌防疫事宜。
- (五)僑生若因檢疫或因病無法就學，或生活困難，提供生活上之關懷與協助。

十二、其他各單位

- (一)建立緊急聯絡人與代理人制度。
- (二)緊急聯絡人為單位防疫窗口，須與衛保組、校安中心隨時保持聯繫，並掌握單位內疫情，協助疫情之防治、追蹤與調查。
- (三)有疫情發生依規定，須於2小時內通報衛保組及校安中心。
- (四)防治疫情於單位內傳播與蔓延。

伍、疫情通報作業

依校園安全及災害事件通報作業要點修正規定，須於2小時內通報衛生保健組及軍訓室(校安中心通報組)，相關處置作為如下：

- 一、疑似校園嚴重特殊傳染性肺炎徵候處理流程圖(如附件二)。
- 二、因應嚴重特殊傳染性肺炎學校對「境外生」管理流程(如附件三)。
- 三、嚴重特殊傳染性肺炎防疫通報作業規定與處理流程(如附件四)。

陸、學生就學權益

- 一、因應嚴重特殊傳染性肺炎學生彈性修業措施，依開學選課、註冊繳費、修課方式、考試成績、學生請假、休退學及復學、畢業資格、資格權利保留、輔導協助機制等九項措施，研擬適切作法，(如附件五之一)。
- 二、針對「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情未來恐有發生境內傳播之虞，在遵照教育部頒定大專校院「校園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課標準」與「YZU安心就學措施」等相關指導原則下，制定「受『嚴重特殊傳染性

肺炎』疫情影響下相關停課因應方案」(如附件五之二)。

柒、持續營運計畫之檢討及演練

- 一、學校針對本身持續營運計畫規劃辦理演練，以確認計畫之可行性(如：演練如學校發現有確定個案時，學校的消毒方式、教職員工生健康監測、部分員工無法上班時重要任務之調整、辦公室空間規劃、授課方式調整等)。
- 二、學校在疫災發生期間及疫情過後，檢討持續營運計畫是否有待改進的工作或問題，並依指揮中心發布之疫情警戒標準及相關防疫措施檢討相關防疫措施。
- 三、本檢討及演練依教育部最新公告辦理。

捌、中央流行防疫指揮中心暨教育部相關規定

所有校內防疫辦理措施細節，優先依照中央部會規定執行，並滾動修定作為，最新消息參照官網辦理(中央流行防疫指揮中心：<https://www.cdc.gov.tw/>；教育部學校衛生資訊網：<https://cpd.moe.gov.tw/>；桃園市政府防疫資訊站：<https://covid-19.tycg.gov.tw/>)。

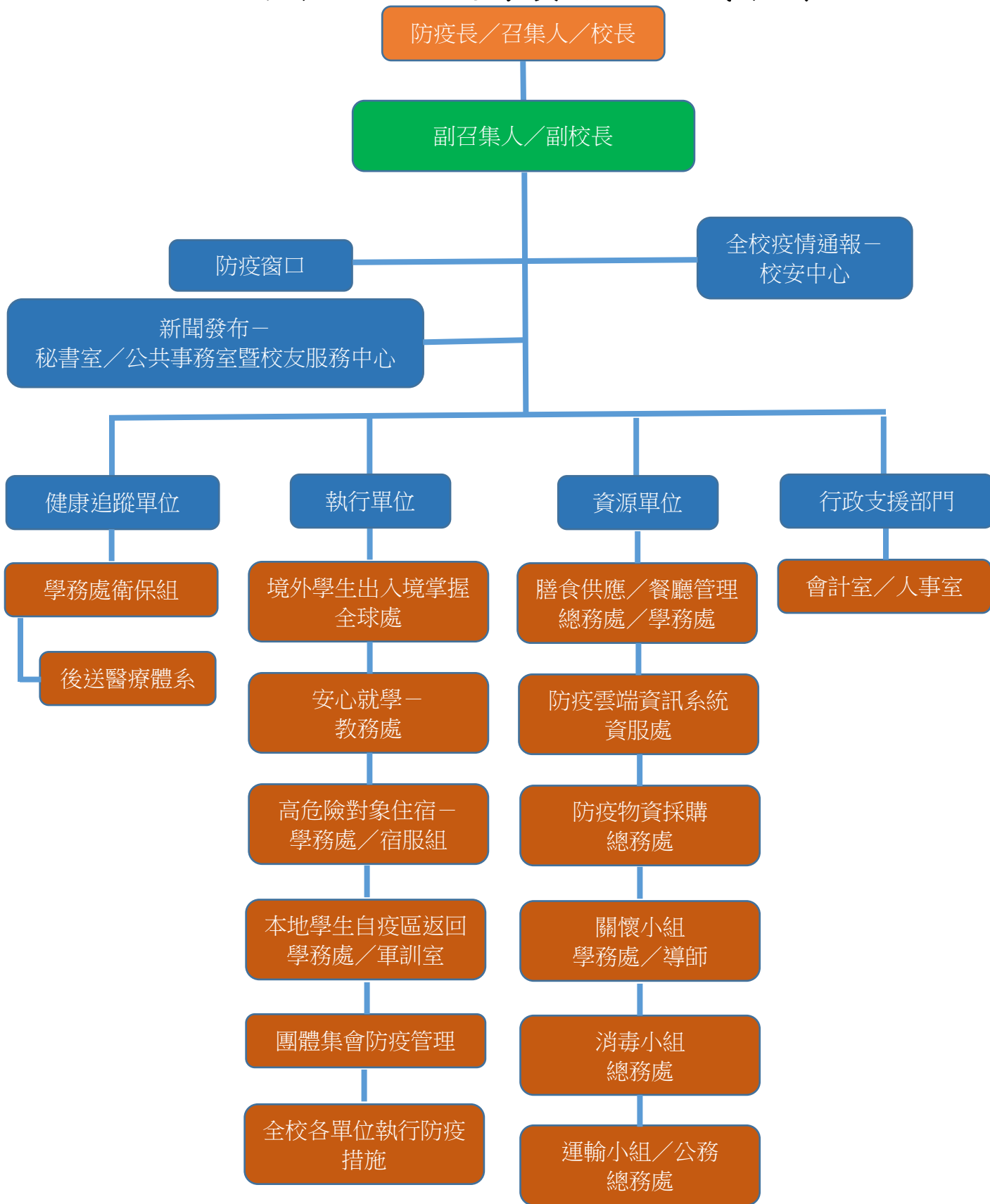
玖、其他

- 一、未盡事宜，防疫小組依疫情變化及中央流行疫情指揮中心、教育部政策辦理。
- 二、連絡窗口：軍訓室(校安中心通報組)(03)4553698，校內分機 2246。

附件目錄

附件一：防疫專責小組組織與職掌	9
附件二、疑似校園嚴重特殊傳染性肺炎徵候處理流程圖	12
附件三：因應嚴重特殊傳染性肺炎學校對「境外生」管理流程	13
附件四：嚴重特殊傳染性肺炎防疫通報作業規定與處理流程	16
附件五之一、元智大學因應武漢肺炎疫情學生彈性修業措施-無法返校學生彈性修業機制.....	17
附件五之二、受「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情影響下相關暫停實體課程因應方案	22

附件一：防疫專責小組組織架構



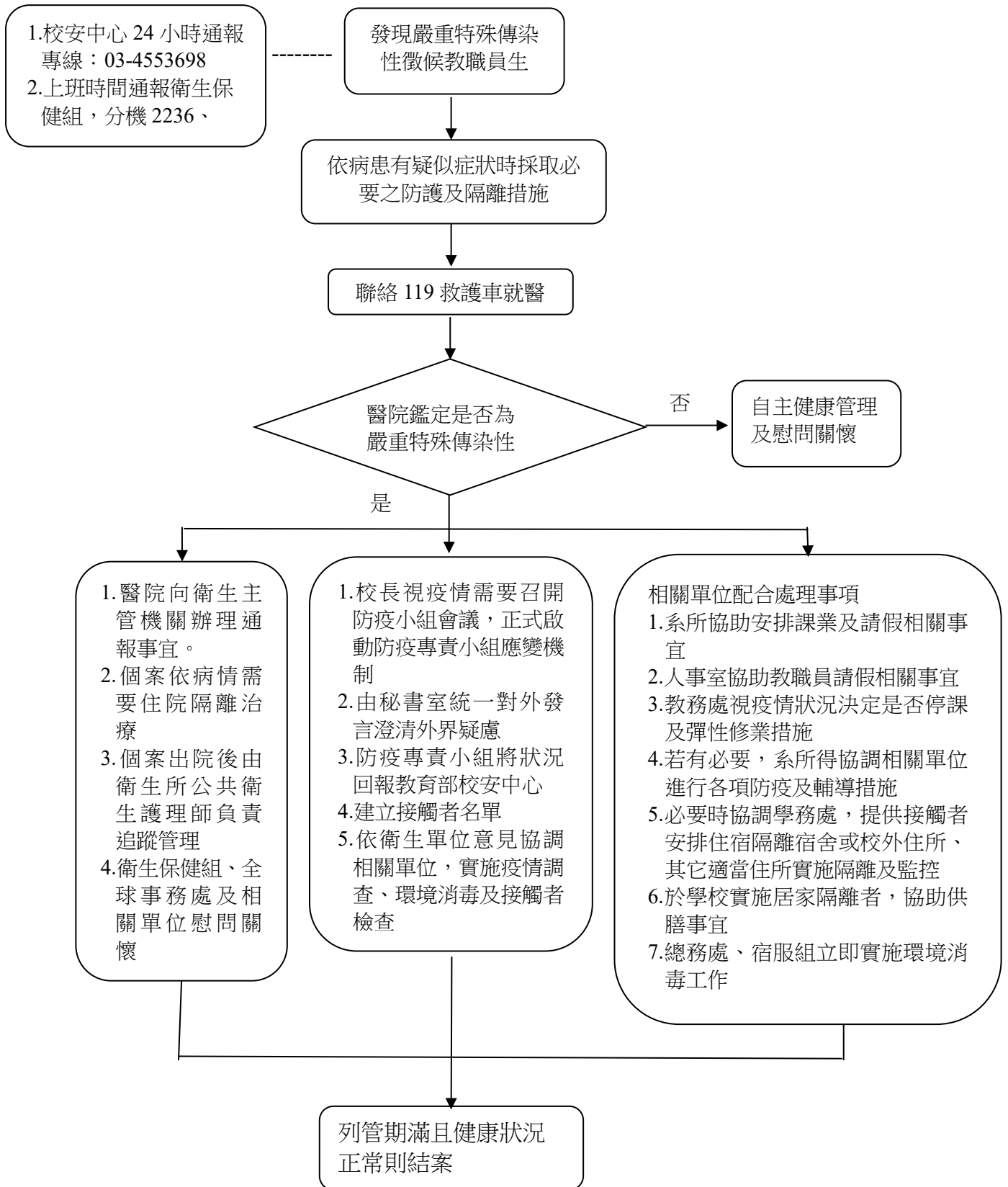
防疫專責小組組織與職掌

組織稱謂	原職稱	聯絡電話 電子信箱	職掌（持續營運工作事項）
防疫長 召集人	校長	03-4638800#2201 cjliao@saturn.yzu.edu.tw	指揮所有與校園嚴重特殊傳染性肺炎持續營運計畫有關之工作。
副召集人	副校長	03-4638800#2202 metchs@saturn.yzu.edu.tw	1.統籌各項防疫工作，協調整合各單位行動建議，完成本工作小組之各項行動綱領，並得視需求更新之。 2.對媒體訊息之公佈與說明之對外發言人。
發言人	主任秘書	03-4638800#2206 cehsu@saturn.yzu.edu.tw	
執行秘書	學務長	03-4638800#2230 imyuchih@saturn.yzu.edu.tw	1.協助各項疫情防治之執行。 2.督導持續營運計畫推動之進度。 3.學生家長之詢問說明。 4.加強防疫宣導。
委員	教務長	03-4638800#2250 jssieh@saturn.yzu.edu.tw	1.配合疫情辦理停課、復課相關訊息發布及校內考試因應調整事宜。 2.聯繫各系所協同辦理，鼓勵教師進行傳染病教學活動，罹病教師代課事宜，進行罹病或接受居家隔離學生之補救教學。
委員	總務長	03-4638800#2268 pochien@saturn.yzu.edu.tw	1.統籌預估校園防疫消毒劑及防護等設備及器材。 2.採購疫情流行時所需之防疫物資事宜。 3.加強環境衛生及消毒作業。 4.協助處理非上班時間疫情通報校安中心與聯繫。
委員	圖書資訊 服務處 資訊 長	03-4638800#2290 rzwang@saturn.yzu.edu.tw	建立防疫資訊網，協助防疫工作之資訊整合。
委員	環境暨安 全衛生中 心主任	03-4638800#2060 yhwei@saturn.yzu.edu.tw	1.配合衛生與環保單位辦理環境消毒事宜。 2.校園內傳染病媒介動物如狗、貓等之管制，並撲滅蚊、蠅、蚤、鼠、蟑螂及其他病媒。 3.注意飲用水水質之監測與紀錄。 4.協助清運感染性廢棄物。
委員	人事室 主任	03-4638800#2220 finyps@saturn.yzu.edu.tw	辦理教職員疑似病例或確定病例之請假事宜。
委員	會計室 主任	03-4638800#2228 bohmy@saturn.yzu.edu.tw	辦理經費籌措與核銷事宜。
委員	公共事務 室暨校友 服務中 心主任	03-4638800#2216 cehsu@saturn.yzu.edu.tw	發佈傳染病疫情之相關新聞稿。

組織稱謂	原職稱	聯絡電話 電子信箱	職掌（持續營運工作事項）
委員	全球事務處國際長	03-4638800#3280 ycliang@saturn.yzu.edu.tw	1.境外生總籌防疫事宜。 2.配合政策協助安排集體自入境處運送境外生回校，進行集中健康管理，以利防疫管制相關事宜安排。
委員	軍訓室主任	03-4638800#2231 ey997069@saturn.yzu.edu.tw	1.協助學生因應相關之防疫、就醫及家屬之聯繫。 2.掌握與學生聯繫之管道通暢，協助疫情調查及個案追蹤。 3.維持校安通報管道之暢通，彙整校園疫情狀況，依相關規定通報有關單位。 4.老師核假時發現疑似或確定病例時，通報校安及衛保組，並適時給予關懷與協助。
委員	生活輔導組組長	03-4638800#2914 ckc9637@saturn.yzu.edu.tw	1.掌握訊息及資料，向學生及家長說明。 2.罹病學生經濟困難者，檢附相關證明協助急難救助申請。
委員	諮商與就業輔導組組長	03-4638800#2915 stsjzhan@saturn.yzu.edu.tw	協助輔導關懷，減少學生與家長心理恐慌，並提供諮商與輔導之專業服務。
委員	課外活動組組長	03-4638800#2876 mich@saturn.yzu.edu.tw	配合疫情發展考慮暫停各項大型活動。
委員	宿舍服務組組長	03-4638800#2866 JasonFang@saturn.yzu.edu.tw	傳染病疫情發生時，協助隔離宿舍安排及執行應變措施。
委員	衛生保健組組長	03-4638800#2236 stsshuo@saturn.yzu.edu.tw	1.配合衛生單位提供各項傳染病之正確防疫措施，進行傳染病防治宣導。 2.與衛生單位保持聯繫，協助個案追蹤及疫情調查，並進行接觸者管理。 3.發現病例協助就醫、確定病例後通報長官、校安中心、當地衛生機關。
委員	學生會會長	yzusa@saturn.yzu.edu.tw	1.協助宣導學生參與校園疫情防治事宜。 2.作為學生疫情相關意見反映窗口。

附件二、疑似校園嚴重特殊傳染性肺炎徵候處理流程圖

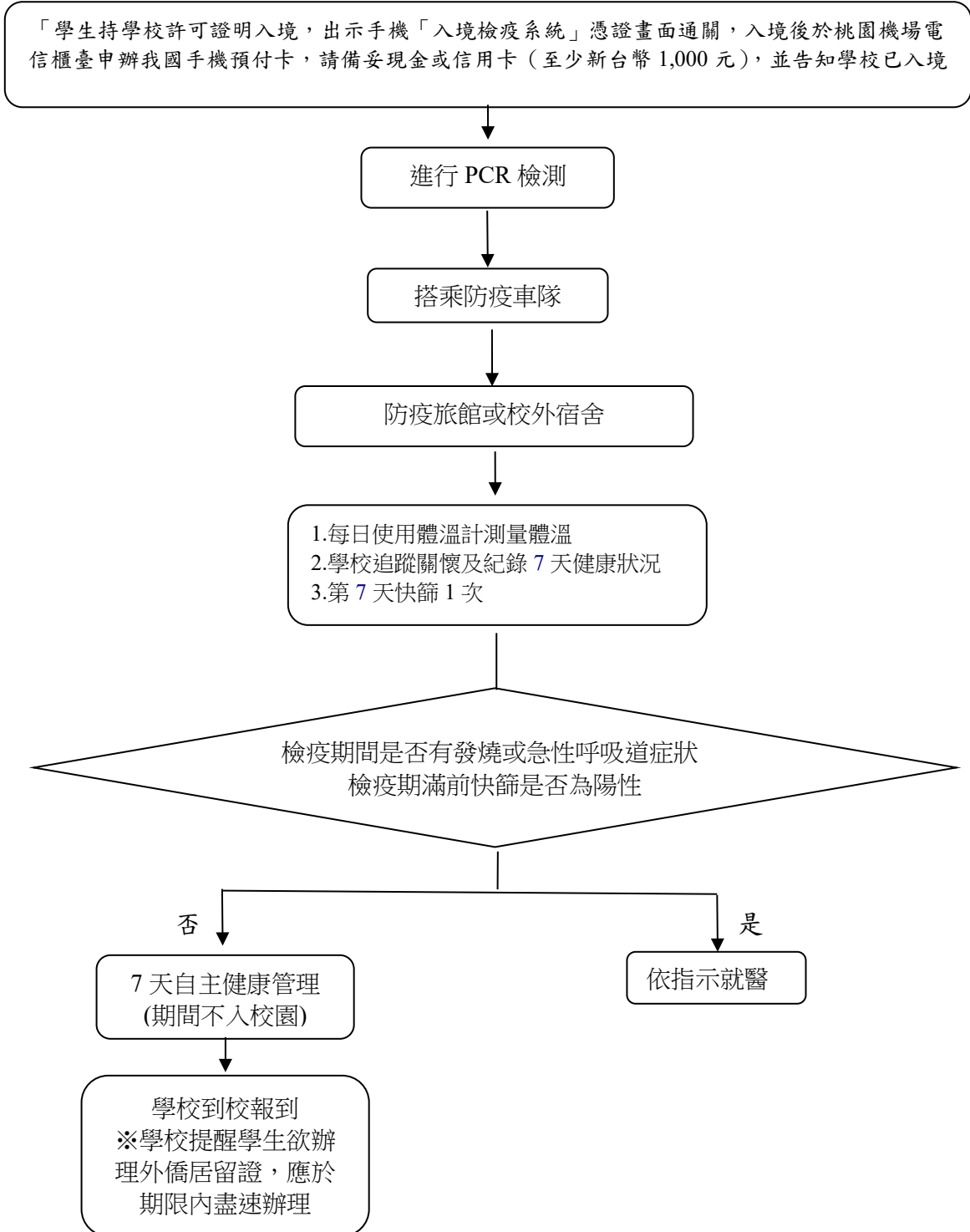
衛生保健組繪製



附件三：因應嚴重特殊傳染性肺炎學校對「境外生」管理流程

(參考資料：110 年 8 月 23 日臺教高通字第 1100113799 號公文)

依政策現況滾動式調整



接機作為：

- 一、全球處、學務處、軍訓室校安中心掌握境外生學生返台時程，政府開放境外生入境後，配合政策辦理接機事宜。
- 二、全球處負責掌握學生返台時程，並統籌接機並安排接機事宜。
- 三、車輛派遣請全球處統一申請。
- 四、接機人員請全球處規劃，學務處、軍訓室配合辦理。
- 五、當梯次人員到齊後，由接機人員在車上說明集中管理注意事項，並詢問身體狀況，如有不適立即協助就醫，並回報衛保組。
- 六、車上準備口罩、酒精及溫度計。

住宿報到：

- 一、報到地點：宿舍交誼廳
- 二、衛保組實施衛教，並發放防疫包(溫度計 1 支、嚴重特殊傳染性肺炎通報個案自主健康管理通知書 1 份、口罩 14 個。)
- 三、學生填寫嚴重特殊傳染性肺炎通報個案自主健康管理通知書，填寫後將第一頁基本資料撕下來交給衛保組及校安中心。
- 四、宿舍服務組說明床位安排及發放鑰匙。

日常管理

- 一、請宿舍服務組每樓層律定自治幹部，協助自主管理事宜。
- 二、每日早/晚各量一次體溫，並將體溫上傳到衛保組網頁之傳染病防治(體溫上傳區)，早上傳時間 09:00 前，晚上 19:00 前。
- 三、逾時未上傳溫度紀錄者，由衛保組通知自治幹部前往該寢室提醒(門外)量測上傳。如仍未上傳則由衛保組前往了解處置。
- 四、寢室準備酒精噴劑及打掃用具(含垃圾袋)，提供同學隨時消毒及整理房間。
- 五、隔離學生飲食由學校教職員餐廳及學生餐廳供應。
- 六、測量期間若有發燒要立刻戴口罩，並馬上於白天 08:30~17:00 通知衛保

組，分機 2233、2234、2236，夜間(17:00~隔天 08:00)通知校安中心，電話 03-4553698，學校協助通知 1922 送醫。

輔導與服務

- 一、專人注意觀察區網路穩定性，提供同學對外通訊及相關訊息取得。
- 二、輔導教官、學輔同仁認養集中管理同學，配合導師，適時鼓勵與關懷同學。
- 三、對因周遭疫情隔離出現心理恐懼及焦慮的同學，視隔離狀態由心理師面對面或是遠距進行個別諮商輔導。
- 四、全球處、學務處協助與家長溝通及聯繫
- 五、宿舍服務組建置報修專線，對報修事項立即修復或調整寢室。
- 六、建立觀察區同學郵件群組，適時提供防疫及學校相關資訊。
- 七、清潔人員定時打掃消毒，維持環境清潔。
- 八、宣導「緊急連絡聯絡管道，校安中心 03-4553698，衛保組分機 2233、2234、2236，宿舍服務組 2868、2869、2865。

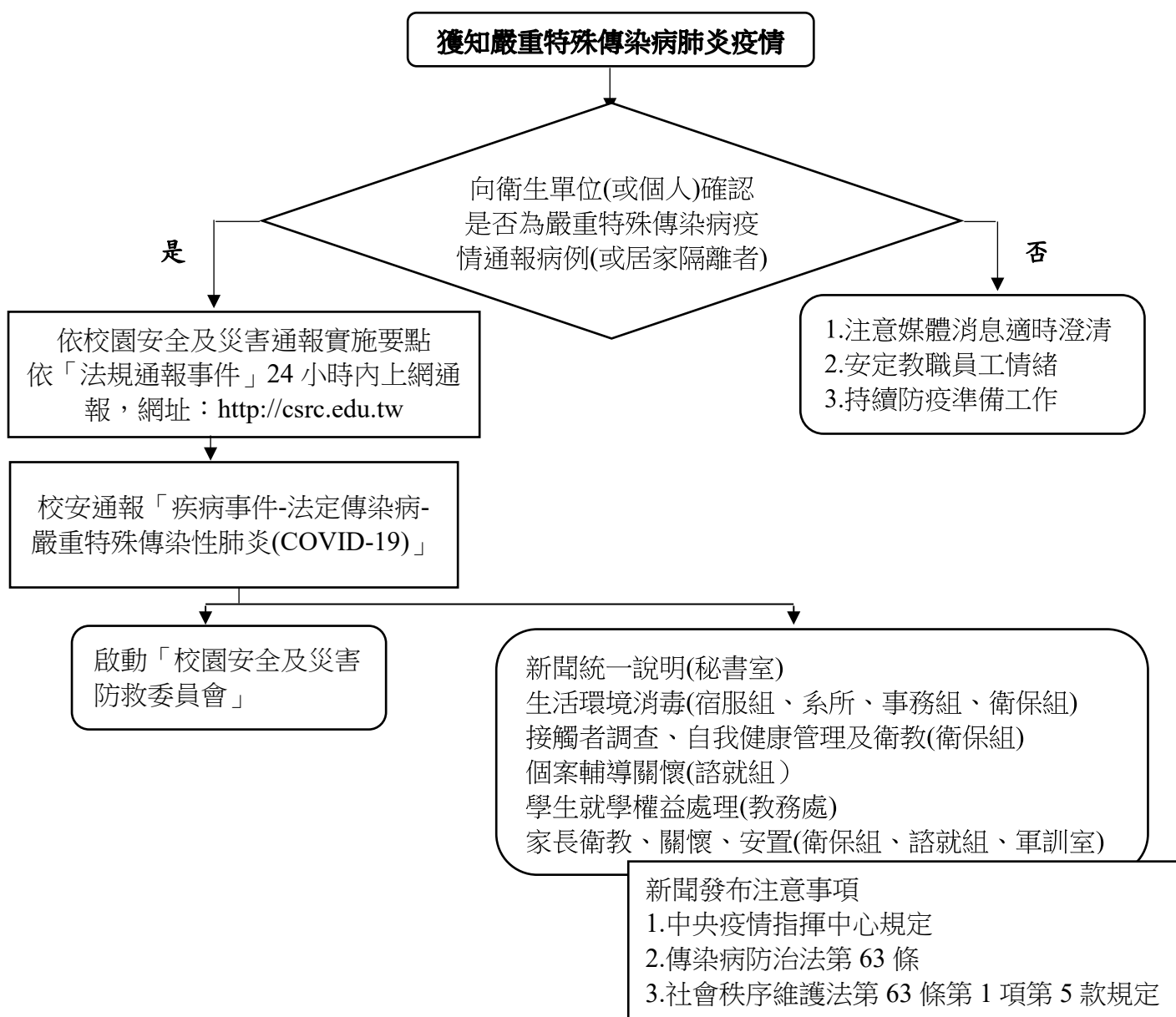
附件四：嚴重特殊傳染性肺炎防疫通報作業規定與處理流程

(一)通報規定：各單位獲知教職員工生為嚴重特殊傳染性肺炎通報病例時，請依校安事件之「依法規通報事件」於 24 小時內通知軍訓室並校安通報，若屬媒體所關注事件，應於 2 小時內通報。

(二)通報要求：

1. 「依法定通報事件」應於 24 小時內完成通報。
2. 「校安事件即時通報網」上網通報，事件主類別為「疾病事件」；次類別為「法定傳染病-嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)」。
3. 教育部校安中心廿四小時專線電話：(02) 33437855、(02) 33437856；
傳真：(02) 33437863、(02) 33437920。
4. 教育部校安中心網址：http://csrc.edu.tw。

(三)校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情通報流程：



附件五之一、元智大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情學生彈性修業措施-無法返校學生彈性修業機制

類別	安心就學措施	校內諮詢窗口
一、 開學 選課	<p>(一) 如因疫情影響，延後開學及第三階段選課時程異動時，將以學校網頁公告【<u>選課時程異動及注意事項</u>】。如因特殊原因無法及時於線上選課時，可由開課單位承辦人員協助以人工加退選方式處理。</p> <p>(二) 如仍無法及時於人工加退選期間(選課問題處理)辦理者，得以 e-mail 向所屬系所敘明，無法於期限內辦理之原因，經系所同意後，另以個案處理。</p> <p>(三) 減修申請：大學部學生因疫情影響以致無法返台者，未達每學期最低應修科目學分數限制(大一~大三下限為 16 學分、大四下限為 9 學分) 者，請線上申請減修。</p>	<p>教務處課務組孫小姐 03-4638800#2933</p>
二、 註冊 繳費	<p>(一) 本校完成繳費即完成註冊，其時程異動如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 免到校註冊繳費方式及截止日：依<u>註冊組公告</u>。 2. 到校註冊繳費日：每學期開學日。 3. 就學貸款辦理截止日：依<u>學務處生輔組公告</u>。 <p>(二) 1. 無法於開學日後 2 週內完成註冊繳費：需填「<u>緩期註冊申請單</u>」(請至教務處網站下載)，email 向教務處與全球事務處(非本國生)報備後，於 6 週完成註冊。</p> <p>2. 超過 6 週後仍未註冊繳費：欲繼續就讀，請通知教務處以專簽延長註冊繳費期限。</p> <p>(三) 因防疫影響，研究所一律收取學分費，學士班學生有選課紀錄(含非到校上課方式)，如未達每學期最低應修科目學分(16 學分)，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。</p>	<p>教務處註冊組林先生 03-4638800#2254</p>
三、 修課	<p>(一) 個案學生所修課程線上學習方案： 授課教師、導師或系所應與受影響學生連繫，說明將採行的線上學習方案具體內容。校方建議教師採行</p>	<p>教務處課務組孫小姐 03-</p>

類別	安心就學措施	校內諮詢窗口
方式	<p>的線上學習方案，由授課教師將自行評估採用下列 A、B 項方案：</p> <p>A.同步遠距：</p> <p>由教師以遠距即時影音方式直播授課，供所有修課學生觀看，學生可即時以語音、文字發問或進行互動討論(授課過程可進行錄製即成為非同步遠距課程)，例如 Microsoft Teams 或參考教育部提供之線上教學便利包，所有課程教材及上課過程錄影或錄音皆需留存相關紀錄。</p> <p>※Microsoft Teams 平台教學影片已放置於元智大學首頁/防疫專區/同步學習/元智大學 Microsoft Teams 遠距教學操作簡易說明(含教師篇及學生篇)</p> <p>※相關諮詢問題可請系所技術人員或資服處網路媒體組協助。</p> <p>B.同步與非同步混合式教學方式：部分時數以同步教學方式；部分時數以非同步教學方式進行者。</p> <p>錄製電腦畫面(例如 PPT、Word 檔或所點選網頁)連同老師聲音等影音檔案供學生觀看，教服組備有免費軟體 OBS Studio，可協助錄製電腦畫面與聲音。</p> <p>※OBS Studio 錄製軟體說明影片，請參考連結：https://drive.google.com/file/d/1l7Kg83X1uHYELxFGerBeOKmNaqB5tQA7/view?usp=sharing，或連結網頁：教務處首頁/教師專區/教室設備/OBS Studio 軟體安裝使用及相關設定說明，教師如有影片錄製相關技術或軟體支援問題，請洽詢教務處教服組。</p> <p>(二) 如返校就讀後，學習進度仍有落後者，由所屬系所與授課老師聯繫後，主動安排課後輔導或其他補救措施。</p>	4638800#2933

類別	安心就學措施	校內諮詢窗口
四、 考試 成績	<p>(一) 個案學生成績評量方式說明： 受疫情影響，學生無法參加實體考試，授課教師將規劃合適之成績評量方式，例如：線上報告、線上考試、繳交作業等作法，並於事前告知個案學生，該科之成績評量方式。</p> <p>(二) 無法返台研究生論文指導： 指導教授將採遠距視訊指導及實驗討論。受影響研究生的具體指導方式及論文口試能否採視訊進行等，由各系所、指導老師商議後通知無法返台境外生(研究生)知悉。</p>	<p>教務處課務組孫小姐 03-4638800#2933</p>
五、 學生 請假	<p>學生得以通訊方式向學校(學務處)請假」及「得委託他人辦理相關作業，不受缺課扣考、勒令休學規定限制。</p>	<p>學務處生輔組簡小姐 034638800#2240</p>
六、 休退 學及 復學	<p>學生欲辦理休學、復學、退學等手續，不須親自到校辦理，請學生填妥申請表，並主動email通知註冊組或系所或全球事務處（非本國籍學生）協助辦理。</p> <p>(一) 休學： 學生因防疫影響或因隔離無法繼續學習，擬辦理休學者，得專案受理（得採通訊及委託辦理），不受原休學申請期間限制，休學不計入學則規定休學期限，其當學期已繳學雜費、學分費及相關費用採全額退費。學生休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。</p> <p>(二) 復學： 1. 申請復學截止日：每學期開學日前（得採通訊及委託辦理）。</p>	<p>教務處註冊組林先生 03-4638800#2254</p>

類別	安心就學措施	校內諮詢窗口
	<p>2. 學生因防疫影響無法於截止日前辦妥復學手續，且有意願延續學籍者，請於開學二週內主動通知註冊組與全球事務處（非本國籍學生），協助復學事宜。</p> <p>(三) 退學：</p> <p>1. 放寬退學規定：學校得審酌學生身心狀況及學習需要，使學生不受學業成績不及格退學規定限制。</p> <p>2. 延長修業期限：若學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，學校得專案延長其修業期限。</p>	
七、 畢業 資格	因防疫要求致無法完成特殊畢業條件之個案，由系所以專簽簽請相關單位從寬認定予以協助。	教務處註冊組林先生 03-4638800#2254
八、 資格 權利 保留	<p>(一) 新生申請保留學籍截止日：每學期開學日前。</p> <p>(二) 新生欲辦理保留學籍，不須親自到校辦理，請學生填妥申請表，並主動 email 通知系所、註冊組或全球事務處（非本國籍學生）協助辦理，毋須註冊及繳納相關學雜費用。</p> <p>(三) 新生保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案延長保留入學資格期限。</p>	教務處註冊組林先生 03-4638800#2254
九、 學校 相關 輔導 協助 機制	<p>(一) 啟動關懷輔導機制：諮商與就業輔導組將配合陸生輔導單位之轉介，適時提供學生諮商輔導或職涯輔導，以協助其渡過困境。</p> <p>(二) 個案追蹤機制：</p> <p>1. 心理輔導工作由本校諮就組總個案管理師擔任窗口。</p> <p>2. 與陸生及港澳生輔導教官緊密聯繫，掌握學生管理進度及情緒概況。</p> <p>3. 透過安心文宣提供防疫減壓知能，並篩選高關懷學生，由系心理師個別追蹤輔導，並評估風險等級。</p> <p>(三) 維護學生隱私：依學生輔導工作倫理守則嚴謹執行諮商服務及個管工作，尊重並保護學生隱私。</p>	<p>陸生學位生： 學務處翁先生 03-4638800#2926</p> <p>僑生學位生： 軍訓室吳先生 03-</p>

類別	安心就學措施	校內諮詢窗口
		4638800#2244 外籍生： 全球處羅先生 03- 4638800#3285

附件五之二、受「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情影響下相關暫停實體課程因應方案

一、目的

針對「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，在遵照教育部頒定大專校院「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』疫情暫停實體課程實施標準」、「教育部說明校園因應防疫授課方式調整實施原則」與「YZU 安心就學措施」等相關指導原則下，教務處制定本「受『嚴重特殊傳染性肺炎』疫情影響下相關暫停實體課程因應方案」。

倘若有符合教育部頒定暫停實體課程之標準，致本校面臨相關暫停實體課程之必要，將依本因應方案所列要點處理後續相關事宜，以兼顧全體師生身體健康與修課學生之受教權益。

★ 建議授課教師加強上課點名

因應防疫需要，授課教師需進行課堂點名工作，以便萬一發生疫情變化時，於疫調上較能釐清課堂師生相關接觸對象與評估其受影響狀況。

二、師生如有須暫停實體課程者

- (一)依據教育部防疫相關指引，調整授課方式，採行遠距教學。
- (二)在全校實施遠距教學期間，如有特殊需要須採實體授課之課程，請向教務處申請；實驗或實作課程若必須到校操作，請教師安排學生使用時段，控制人數讓操作保持適當距離，並確實戴口罩，也請老師盡量採用數位化方式進行；體育檢定課程(例如：心肺體適能檢定、游泳能力檢定等)實施方式，由體育室另行公告。
- (三)調整授課因應作法建議如下，由授課教師自行考量：

(1) 同步遠距：

由教師以遠距即時影音方式直播授課，供所有修課學生觀看，學生可即時以語音、文字發問或進行互動討論(授課過程可進行錄製即成為非同步遠距課程)，例如 Microsoft Teams 或參考教育部提供之**線上教學便利包**，所有課程教材及上課過程錄影或錄音皆需留存相關紀錄。

※ Microsoft Teams 平台教學影片已放置於元智大學首頁/防疫專區/同步學習/元智大學 Microsoft Teams 遠距教學操作簡易說明(含教師篇及學生篇)

※相關諮詢問題可請系所技術人員或資服處網路媒體組協助。

(2)同步與非同步混合式教學：

部分時數以同步教學方式；部分時數以非同步教學方式進行者。錄製電腦畫面(例如 PPT、Word 檔或所點選網頁等)連同教師聲音等影音檔案供學生觀看，教服組備有免費軟體 OBS Studio，可協助錄製電腦畫面與聲音。請將錄製之影音檔案上傳至學校 Portal 或 Teams 平台，以供學生修習、複習及補課。

※ OBS Studio 錄製軟體說明影片，請參考連結：<https://drive.google.com/file/d/117Kg83X1uHYELxFGerBeOKmNaqB5tQA7/view?usp=sharing>，或連結網頁：教務處首頁/教師專區/教室設備/OBS Studio 軟體安裝使用及相關設定說明，教師如有影片錄製相關技術或軟體支援問題，請洽詢教務處教服組。

(四)若受影響而居家自主、隔離、檢疫者為**教師**，教師可於暫停實體課程期間，自行評估採 1.同步遠距教學或 2.同步與非同步混合式遠距教學進行授課。

三、補課時間

依教育部規定，為維護修課學生受教權益，因疫情影響導致停課的課程需要完成補課。惟兼顧防疫需求及師生健康狀況，本校教師(含代課教師)的補課時間建議如下：

暫停實體課程期間：

採(1)同步遠距教學或(2)同步與非同步混合式遠距教學。

恢復實體課程後：

如授課教師(含代課教師)因特殊狀況，未能即時使用遠距教學方式授課者，則須於復課後進行實體補課。惟補課時間，須取得修課學生一致同意。

四、代課安排

若教師無法進行任何方式授課者，開課單位(系所)應儘速安排合適之代課教師，俾利完成本學期剩餘週次之授課工作。

五、校外實習課程

校外實習課程亦一體適用前述停課標準。此外，**研發處與各開課單位(系所)**須主動瞭解及評估是否有因「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情影響致學生無法至原實習機構實習者之情形(例如實習機構或所在地區發生疫情、有發生疫情之高度疑慮等)。若有相關情況，開課單位(系所)應準備合適之替代方案或配套措施，並即時

公告給學生周知，以全力協助學生完成學業。這些替代方案或配套措施，請遵照教育部來文所訂規則(臺教技通字第 1090019309 號)辦理。

六、成績評量

授課教師可**彈性調整**本學期成績評量方式。倘若因受疫情影響停課而須將課堂上之紙筆測驗(含期中、期末考試)、上機考、口試、口頭報告等，改為採取繳交作業、書面報告等形式進行時，授課教師須通知修課學生知悉。