

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

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，保障全校教職員工生健康。

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.防疫物品發放與管理。
- 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、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/>）。

捌、其他

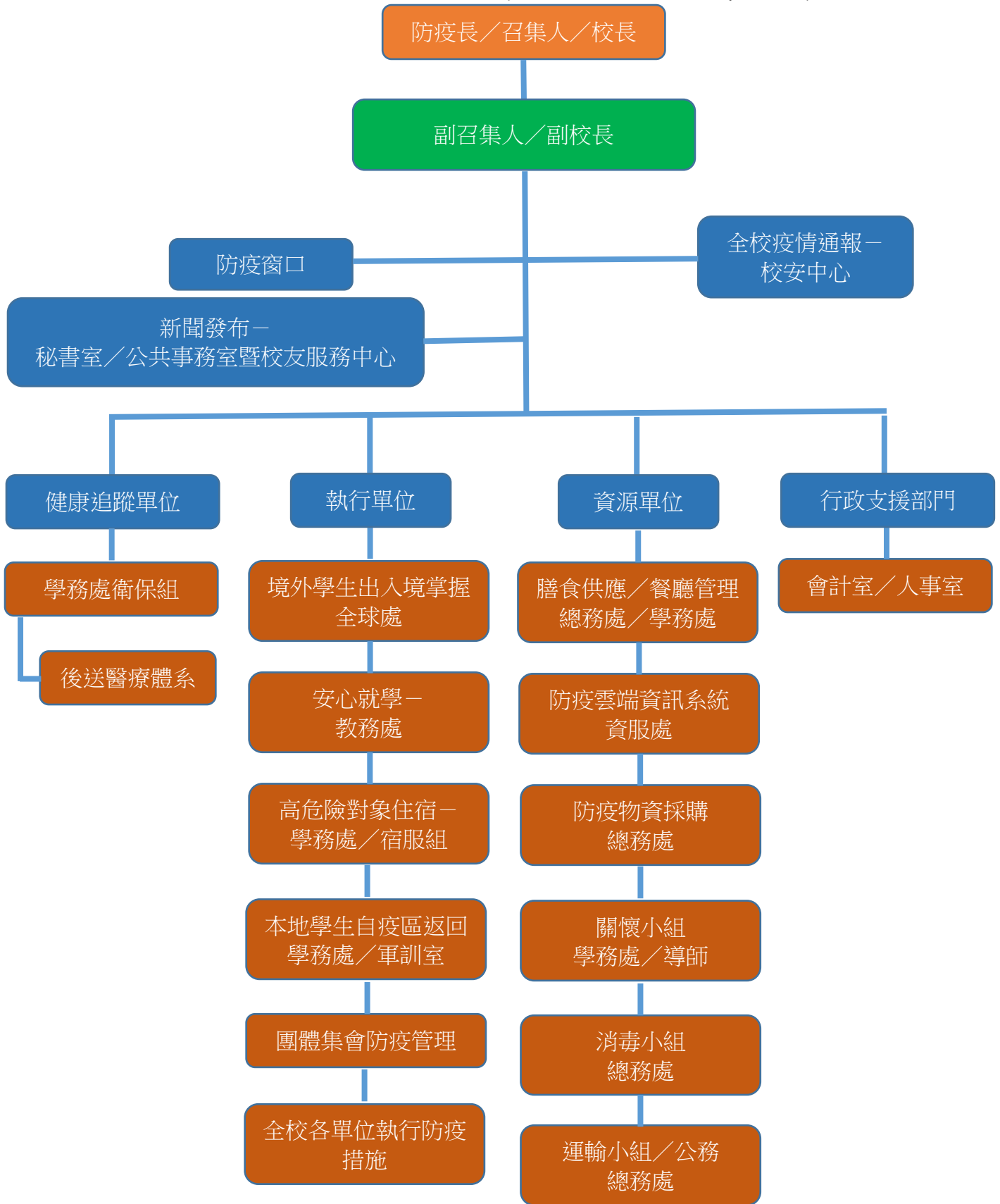
一、未盡事宜，防疫小組依疫情變化及中央流行疫情指揮中心、教育部政策辦理。

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



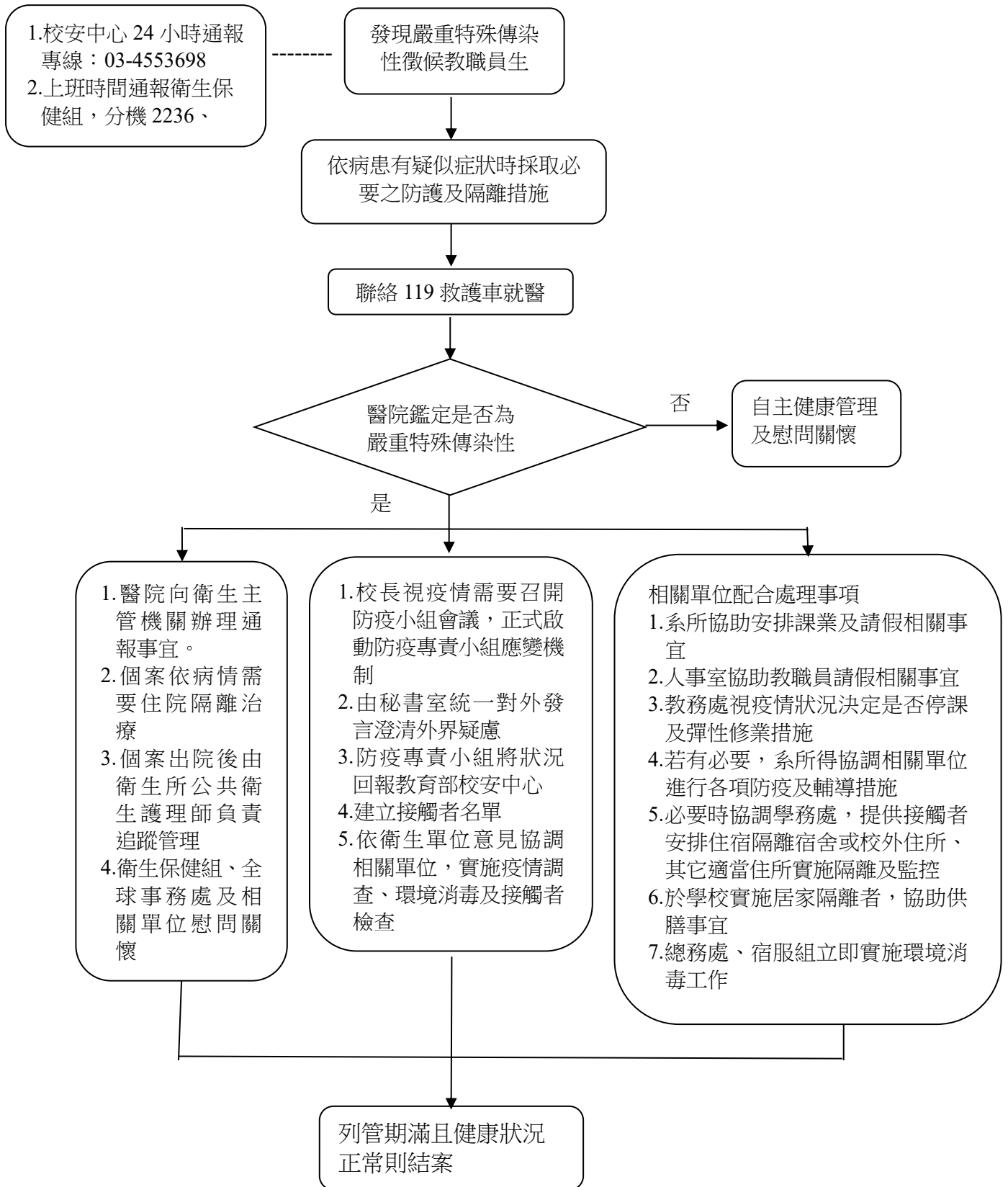
防疫專責小組組織與職掌

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 metchu@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。

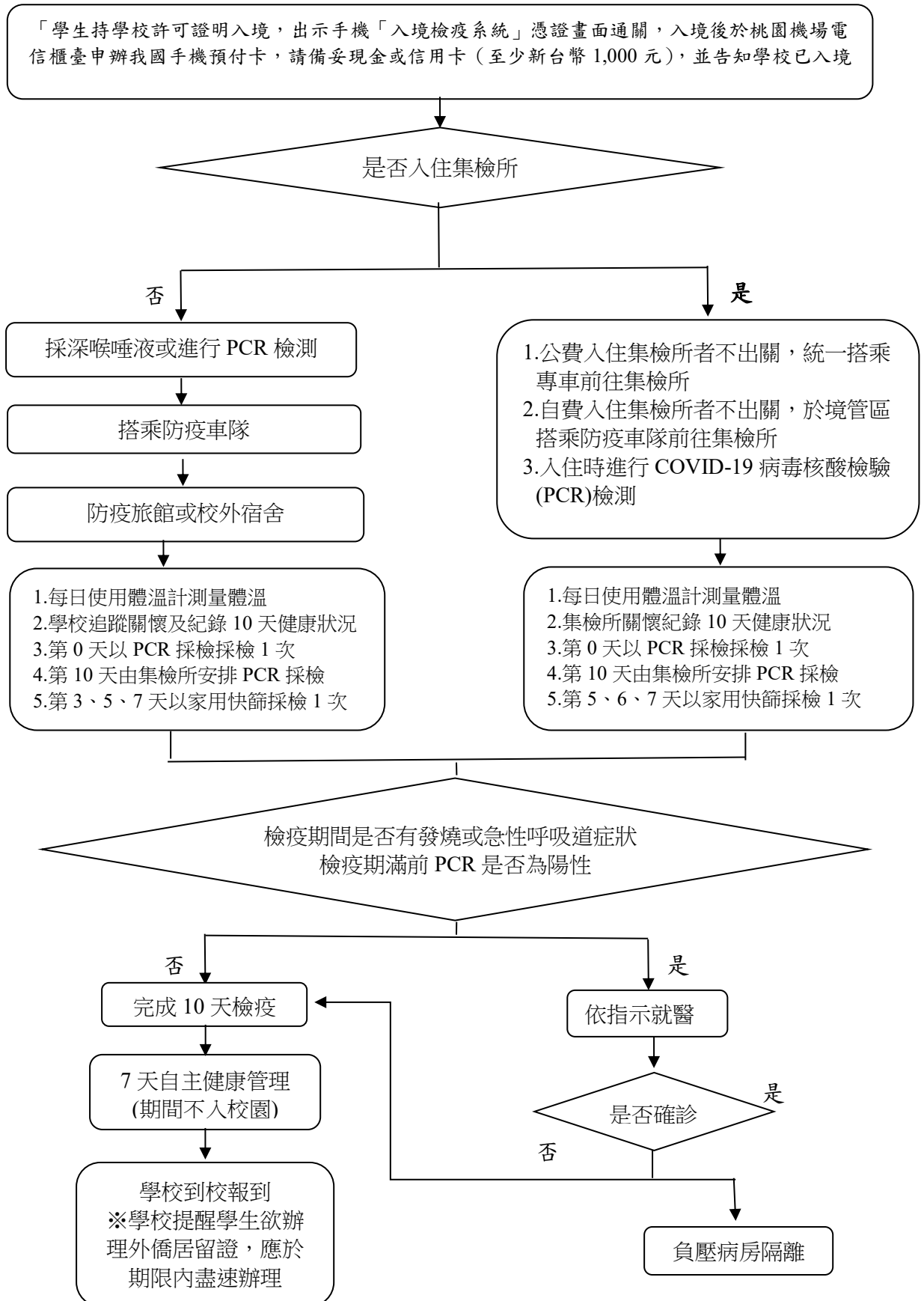
附件二、疑似校園嚴重特殊傳染性肺炎徵候處理流程圖

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 日臺較高通字第 1100113799 號公文)



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。

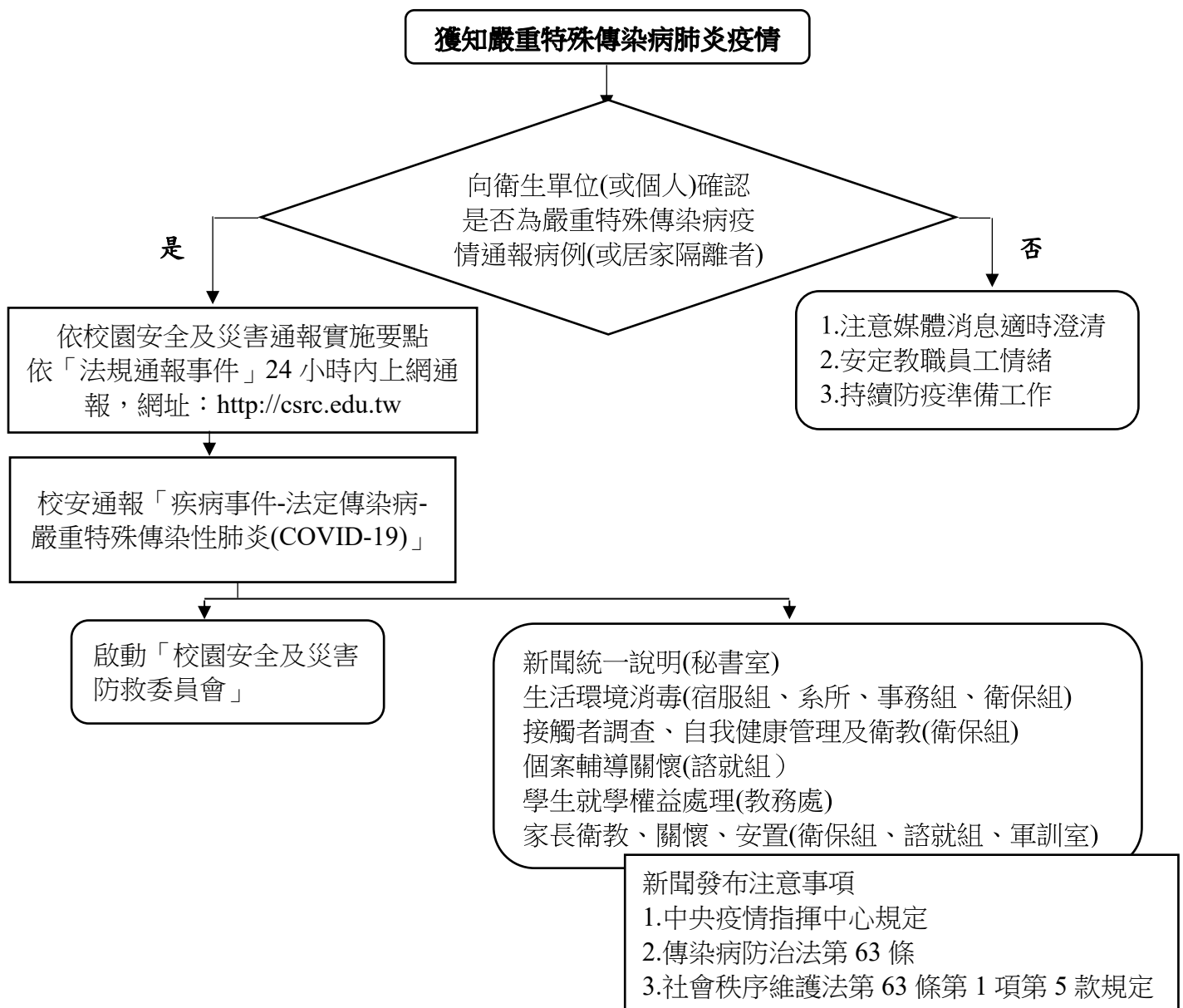
附件四：嚴重特殊傳染性肺炎防疫通報作業規定與處理流程

(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/1I7Kg83X1uHYELxFGerBeOKmNaqB5tQA7/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」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)學校防疫長啟動校內應變，各權責單位清查確診個案(教師)授課／(學生)修課與校內活動歷程。確診個案授課／修課之班級；以及確診個案參與社團、搭乘交通車、同住宿舍、餐廳用餐等活動足跡之接觸人員，實施暫停實體課程 1 至 3 天，並應進行「自我健康監測」。

(二)衛生單位依學校提供確診個案校內活動足跡資料進行疫情調查：

1. 確診個案授課／修課班級無被匡列為「密切接觸者」，恢復實體課程。

2. 確診個案授課／修課班級有被匡列為「密切接觸者」：

(1) 密切接觸者居家隔離並篩檢。

(2) 如密切接觸者之篩檢結果為陰性，該授課／修課班級恢復實體課程。

(3) 如密切接觸者之篩檢結果為陽性，則重新進行「確診個案」相關人員之調查造冊流程。

(三)學校三分之一以上院、系(科)、所、學位學程之班組，如有教職員工生經列為「確診個案」或「密切接觸者」，該校得實施全校暫停實體課程，該校教職員工生應進行「自我健康監測」。除「確診個案」及「密切接觸者」之外，停課天數得視實際疫情調查及風險評估結果後決定，並應事先通報教育部之「暫停實體課程實施應變小組」，如欲採取有別

於教育部實施標準之作法，應與教育部應變小組研商後實施，以兼顧校園健康安全，並保障學生受教權益。

(四)若受影響而居家自主、隔離、檢疫者為**學生**，依據衛保組所整理名單(包括學生主動通報給衛保組者)，課務組將提供其選課清單給開課單位，請開課單位務必轉知授課教師知悉。在其居家自主、隔離、檢疫期間，授課教師可自行評估採(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。遠距教學方式如下：

(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。

(五)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、暫停實體課程通知

衛保組接獲本校師生之確診通報後轉知課務組，課務組(將協同註冊組)整理確診者相關課程及這些課程之修課學生清單，並通知開課單位(系所)依本因應方案，辦理後續相關事宜。

七、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。