

臺北市立文山幼兒園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變計畫

10902 訂定 1105 修訂

壹、依據：

- 一、中華民國109年2月3日臺北市政府教育局北市教體字第1093012379號函頒、109年12月31日北市教體字第1093119712號含修訂之「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫教育及工作守則」。
- 二、「各級學校、幼兒園、實驗教育機構及團體、補習班、兒童課後照顧中心及托育機構因應中國大陸新型冠狀病毒肺炎疫情開學前後之防護建議及健康管理措施」。

貳、目的：

為配合政府防疫措施，有效因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情發展，特訂定本計畫，建置本園防疫應變機制，以提昇防疫能力，確保本園幼兒及教職員工之健康。

貳、對象：本園全體教職員工、幼兒、家長及相關人員。

參、期間：即日起至行政院衛生福利部疾病管制署宣佈危機解除為止。

肆、工作項目

一、整備階段（未出現確定病例）

（一）建立聯繫網絡

1. 由園內工作人員組成防疫應變小組，每日定時及隨機依據接獲之上級指示或其他相關可靠資訊進行討論並檢視防疫工作執行情形。
2. 指定專人(保育組組長或代理人、護士)擔任聯絡窗口，每日查看教育部校園安全暨災害防救通報處理中心資訊系統、疾管署全球資訊網站之防疫訊息，並隨時將最新資訊通知園內其他人員。
3. 將防疫相關網站及聯繫電話建檔，包含衛生福利部疾病管制署、教育局、衛生局及健康服務中心等。
4. 建立本園工作人員及家長之緊急聯繫通訊錄。

（二）宣導防疫事宜

1. 蒐集、彙整嚴重特殊傳染性肺炎相關最新資訊上網公告，製作海報、單張張貼於園內出入口布告欄，並於園內會議宣導或傳閱全體同仁，呼籲工作人員及家長注意個人及兒童勤洗手、保持環境衛生之重要性。

2. 加強對家長溝通，以電子聯絡簿、簡訊、電話或於接送時當面溝通等方式隨時向家長宣導防疫為每個人的共同責任，請家長確實誠實告知兒童身體狀況，並對請假、缺席兒童即時掌握實際健康狀況，並將聯繫情形製作記錄。
3. 利用園內教職員工 LINE 群組經常公告最新相關資訊，並視需要定時或不定時召開會議，向全體工作人員宣導相關防疫觀念與做法。
4. 視疫情變化情形，於學期中及寒暑假辦理開學後因應案例發生之應變演練。(表格:臺北市教育局所屬公私立各級學校因應嚴重特殊傳染性肺炎開學疫情整備及防疫演練檢核表、本園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫整備檢核表)

(三) 掌握全體教職員工之旅遊史及接觸史:

1. 請全體工作人員安裝接觸史 App，以利提高警覺、掌握自身行動範圍。
2. 必要時進行旅遊史及接觸史調查，並按規定適時填報統計結果(保全人員、保育組組長/行政教保員)。

(四) 實施每日疫情監控:

1. 依據「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫作業程序」之「壹、監控每日疫情標準作業程序」對所有來園人員進行下列作業:
 - (1). 每日工作人員及幼兒入園時進行體溫量測並紀錄:
 - ①如額溫低於攝氏 37.5 度，可正常入園。
 - ②若額溫超過攝氏 37.5 度，應接受以耳溫槍進行第二層篩檢測量，若耳溫未達攝氏 38 度，可戴口罩入園，但應適度與人群保持距離、加強觀察健康狀況、持續每小時測量體溫並作記錄，並視變化採取後續隔離措施或立即就醫等作為。
 - ③若耳溫已達攝氏 38 度以上，則應立即配戴口罩，盡速離園就醫，並接受後續追蹤輔導。
 - (2). 凡進入園區之所有教職員工生等均應先以消毒液消毒雙手。
 - (3). 所有來賓(家長、廠商及訪客等)一律於大門玄關處測量體溫，並配戴口罩，體溫正常且經調查在 14 日內未到過疫區或與病患個案接觸者，須填寫訪客登記表及聯繫電話，方可入園。
 - (4). 兒童接送期間由保全人員、輪值老師與課後留園行政值班人員負責管制門戶，並一律配戴口罩加強防護。

(5). 視疫情狀況適時停止外賓參觀、家長參與及教學輔導活動，非因公務必要之人員避免入園。

(6). 暫停辦理非必要之大型人員群聚活動。

2. 全體幼兒於下午點心前再測量一次，如有發燒則應立即通知家長帶幼兒就醫並持續追蹤關懷其病情發展及給予家長衛教。
3. 對體溫在正常範圍但有偏高現象之幼兒，每小時加強測量 1 次，如確定發燒(額溫超過攝氏 37.5 度則立即採取隔離照顧措施、加強照護並通知家長盡速接回就醫。

(五) 持續落實執行環境消毒及清潔及工作

1. 開學前完成至少每半年一次之全園區消毒及大掃除。
2. 學期中定時以 500PPM 漂白水定時進行下列消毒工作(負責人-責任區清潔人員):
 - (1) 每日一次噴灑或擦拭各班教室、活動室、保健室及辦公室之桌、椅、電話、櫥櫃、門把、地板、樓梯扶手等及廁所內水槽、水龍頭、馬桶全座、沖洗按鈕。
 - (2) 每日一次擦拭大門對講機通話機、電鎖、門把與川堂電話(負責人-責任區清潔人員)。
 - (3) 配合接送作業時間，每日上下午以高壓灑水器於接送處門口及週邊內外噴灑消毒水(保全人員)。
 - a. 103 號大門-上午 7:30 及下午 16:00 接送作業開始前各一次。
 - b. 105 號大門-上午 9:00 前及 15:30 各一次。
3. 室內保持空氣流通，避免空間緊閉，早上入園後立即將教室門窗打開。運用循環電扇增加空氣對流，教室、寢室溫度達攝氏 28 度以上始啟動冷氣，並必須保持門窗適度開放(負責人-各班老師)。
4. 每日清晨 04:00~06:00 以定置之紫外線滅菌燈消毒各幼兒活動空間 2 小時進行全面消毒。(設定自動運作)。
5. 廁所加強定時與隨機巡視整理，隨時保持潔淨乾爽，並充分供應抗菌洗手乳、藥皂及擦手紙(責任區清潔人員)。
6. 冷氣使用期間每週清洗一次空調冷氣機濾網，並用上述消毒水浸泡 20 分鐘後瀝乾再安裝(責任區清潔人員)。
7. 每週五，請幼兒將寢具帶回清洗、曝曬或烘乾。(負責人-各班老師)。

8. 加強不定時巡視抽檢全園環境清潔衛生狀況。並每月進行一次全園整潔維護評核。(護士)

(六) 幼兒健康促進:

1. 持續落實幼兒每日至少 30 分鐘以上大肢體出汗性活動，並於空氣流通之空間進行。(負責人-各班老師)
2. 持續供應清潔飲水及營養均衡之健康餐點。(負責人-行政組及保育組)
3. 持續以正確洗手及認識疾病之繪本、網路影片、海報等資源對幼兒加強防疫衛生教育及生活教育，以提升自我保護能力。(負責人-各班老師、護士)
4. 維持幼兒正常作息並建立面對疫病流行之正確態度，保持身心愉快以維護免疫力。(負責人-各班老師、護士)
5. 充分掌握幼兒健康資料，對有特殊體質或疾病史之幼兒加強觀察、及預防性照顧。(負責人-各班老師、護士)

(七) 其他園務及教保相關處理事項:

1. 建立本園重要相關網站、網址及檔案，每名工作人員備存一份於家中。(行政組長)。
2. 建立工作人員執掌分工並建立職務代理人(園長)。
3. 隨時確認更新每位兒童之個案基本資料並建檔完成(教務組長)。
4. 相關人員嚴密控管各項清潔、消毒物資、口罩、體溫計、用具，保持安全存量以充分供應運用，並確實填寫防疫物資管制記錄表格建檔。(護士、行政組長)。
5. 經常檢視教保活動運作所需各項防疫物資運用情形，適時分送補充口罩、漂白水、酒精、耳(額)溫槍、橡膠手套、擦手紙、衛生紙等物資(護士、教保服務人員)。
6. 設定疑似罹病幼兒暫時隔離照顧專屬空間，並排定專責照護人力及備妥幼兒照護階段及後續場地消毒復原所需物資。

二、處理階段(出現疑似或確定病例)

- (一) 依據「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)防疫作業程序」之「貳、通報個案學校校內標準作業程序」持續防疫應

變小組運作，並將防疫資訊及主管機關行政指示紀錄建檔。

(二) 配合市政府公告措施加強執行通報作業：

1. 如發現疑似感染嚴重特殊傳染性肺炎之教職員工生，處理如下：

(1) 通報本府衛生局防疫專線(02-2375-3782)或撥打1992專線協助轉診。

(2) 如發現疑似群聚疫情，依規定進行校安通報及本市學校傳染病系統通報，並與醫院及該區健康服務中心保持聯繫，協助後續追蹤及關心教職員工生之身體健康情況。

(三) 實施全園環境、教保設施設備及教玩具等的清潔消毒。

(四) 加強對全體教職員工生及家長之充分溝通與防疫作為宣導，安穩心理。

(五) 視疫情狀況及危機處理小組會議決議確認停課班級範圍及加強門禁與場地運用管理。

(六) 配合市政府公告停課及退費標準執行停課作業：

1. 依據依據「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)防疫作業程序」之「參、學校因應疫情停課、復課標準作業程序」執行停復課。

2. 主動與家長保持聯繫，追蹤缺席、請假兒童健康狀況並進行紀錄。

3. 於幼兒返校復課後，於一周內協助以本園退費作業申請表格辦理退費事宜。

伍、職責分工

職稱	工作項目及內容	職務代理人
園長	1. 視疫情變化及政府公告防疫措施，指揮督導相關工作人員進行防疫相關作業。 2. 擔任防疫緊急應變小組組長。	1. 教務組長 2. 行政組長 3. 保育組長
教務組長	1. 規劃及督導教保人員執行相關防疫工作，包含對幼兒實施衛教宣導、落實洗手等生活保健措施。 2. 督導及指揮教保人員執行教學保育活動、幼兒接送、課留照顧等防疫措施。 3. 督導教保人員加強與防疫相關之幼兒活教育及衛生保健	1. 保育組長 2. 教保員 3. 行政組長 4. 護士

	<p>課程。</p> <p>4.隨時掌握幼生名單及家長通訊及緊急聯絡資料並指揮老師進行聯絡。</p> <p>5.於電子聯絡簿對家長發布相關防疫訊息、調查表單及停復課通知等。</p>	
行政組長	<p>1. 建置園內工作人員緊急聯絡通訊資料</p> <p>2. 處理相關物資採購領取事宜。</p> <p>3. 負責對外連絡環境消毒清潔廠商辦理採購事宜。</p> <p>4. 辦理因防疫停復課之相關收退費事宜。</p> <p>5. 於本園網頁設置防疫專區，隨時更新維護本園防疫相關作為訊息。</p>	<p>1.教保員</p> <p>2.教務組長</p> <p>3.保育組長</p> <p>4.護士</p>
保育組長	<p>1. 擔任防疫緊急聯繫窗口，每日查看校安系統及衛生福利部疾病管制署網站，並接收本區健康服務中心電子郵件。如有新訊息立即知會報防疫小組成員。</p> <p>2. 督導門禁管理人員對全體教職員工生及入園者進行旅遊史及接觸史調查並製作每日體溫監測記錄及入園人員統計表，並建檔及依上級指示上網填報。</p> <p>3. 督導各班教保人員製作全班兒童出席概況（含健康狀況、體溫測量記錄等）並掌握全園人員健康狀況並製作紀錄及特殊個案紀錄陳核。</p> <p>4. 督導護士對疑似案例或疑似群聚情況，依防疫作業標準程序通報教育局及衛生局健康服務中心並協處疑似或確診個案進行必要。</p> <p>5. 製作防疫訊息、衛教宣導海報等海報於門首公告。</p> <p>6. 製作防疫大事紀，紀錄每日防疫重要事項並適時公告。</p>	<p>1.教務組長</p> <p>2.教保員</p> <p>3. 護士</p> <p>4.行政組長</p>
護士	<p>1. 製作衛教宣導資訊，適時向親師生家長進行宣導。</p> <p>2. 案例發生需立即以教育部校園安全暨災害防救通報處理中心、臺北市學校暨機關傳染病通報系統，通報教育局、衛生局，並持續與健康服務中心及教育局承辦人員保持</p>	<p>1.保育組長</p> <p>2.教保員</p> <p>3.教務組長</p> <p>4.行政組長</p>

	<p>密切聯繫。</p> <ol style="list-style-type: none"> 發生教職員工生有疑似或確診病例，應對當事人續做追蹤及關懷，並將獲知情形隨時週知防疫小組成員，並做重點紀錄。 負責照顧暫須隔離以等待家長接回之疑似罹病幼兒。 督導職工、清潔人員進行全園環境消毒相關作業，督促全園配合做清潔消毒工作，並與衛生相關單位密切配合相關作業。 停課期間每日調整餐點數量表交行政組長及廚工。 協助住院幼兒家長提出保險理賠申請。 	
教保員 (行政)	<ol style="list-style-type: none"> 園內防疫物資管理發放並製作防疫物資進出數量盤點紀錄。 負責防疫會議紀錄。 支援防疫業務之執行。 	
教保人員 (老師)	<ol style="list-style-type: none"> 注意班級兒童出席動態確實點名，掌握幼兒健康狀態，並製作體溫測量記錄建檔，如有疑似症狀，立即通知防疫小組。如遇幼兒請假，立即查明原因及幼兒與家人健康狀況。 加強兒童平日之個人清潔衛生，並隨時關注班上幼兒家庭是否有與本疫相關之動態訊息，適時提報防疫小組。 配合防疫需要對幼兒加強生活及衛生教育及輔導落實正確洗手、適時配戴口罩及適量均衡飲食及充分睡眠休息等保健行為習慣。 持續帶領幼兒進行戶外大肢體運動及維護身心愉快以提升免疫力。 	
廚工、清潔工	<ol style="list-style-type: none"> 持續供應清潔飲水及衛生安全之餐點。 加強落實食材進場之消毒及餐點備製、配送之衛生處理。 加強落實執行環境清潔及消毒工作並紀錄。 疫情發生時按責任區支援教保人員對幼兒之照顧。 協助停課班級教室內物品清洗消毒及曝曬。 	

保 全 人 員	1. 落實門禁管制、執行實名制並加強噴消。 2. 對需進到園區內之物品進行消毒靜置後再分送。 3. 執行上下午幼兒接送前之門口地面及必要周邊環境之漂白水消毒。	
------------------	---	--

陸、參考資訊

衛生福利部疾病管制署 <https://www.cdc.gov.tw/>

疾管家 <https://page.line.me/vqv2007o>

1992 防疫達人 <https://www.facebook.com/TWCDC/>

臺北市政府教育局網頁-嚴重特殊傳染性肺炎專區

https://www.doe.gov.taipei/News_Content.aspx?n=B890BFD97675BFDE&sms=69B4E6B26379EE4E&s=80681EC43495FE8C