

# 南臺科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎(新型冠狀病毒 COVID-19)疫情 辦理團體集會防疫 SOP

現值新冠肺炎疫情時期，由於集會活動通常人潮擁擠，長時間且近距離可能增加呼吸道傳染病之傳播風險，且目前適逢流感流行季節，最基本且最重要的防疫措施仍是：落實勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節，及生病在家休息。因此，若是多人同時聚集於同一地點參加共同活動，皆應需採取之防疫措施，得視集會活動之形式及人數彈性調整。

## 一、辦理集會原則

為防新冠肺炎疫情在校園內發生，各處室、院系單位以及學生活動等，在疫情尚未有效解決時，近期內非必要性的室內會議、活動盡量不要舉行，改用書面或通信方式辦理；重要的會議延後辦理。**在規劃集會時，依照疾管局(3/25 宣佈)，若(1)室外參與人數超過 500 人以上；(2)室內超過 100 人以上等兩種情況，一律停辦，**除此之外，若要辦理集會，請各單位依照下列規定辦理。

## 二、辦理集會前承辦單位須上網辦理事項

### (一)集會申請

請承辦人須上網填寫團體集會防疫風險自我評估表，表單網址為

[https://osa.stust.edu.tw/tc/node/Risk\\_Assessment](https://osa.stust.edu.tw/tc/node/Risk_Assessment)，填完之後，印出表單，由主管審核，各系由各院審核；行政單位由一級主管審核；學生課外活動由課外組長審核，然後再由權責長官批示，通過後，始可辦理集會。

### (二)電子簽到

為了避免因用筆簽到造成可能接觸傳染，所有集會一律採用電子簽到，請承辦人在集會前上網(<https://portal.stust.edu.tw/qrsign>)填寫會議活動相關資料，然後印出 QR code，集會時，請參與者用手機掃描 QR code，完成簽到程序。

## 三、會議活動防疫事宜

在會議活動辦理前、中、後，承辦單位須辦理或注意事項如下。

### (一)會議活動辦理前

1. 場地清潔消毒，針對現場人員經常接觸之表面如地面、桌椅、門把、電腦鍵盤、滑鼠等進行清潔與消毒。
2. 場地動線規劃以及提供疑似個案暫時隔離或安置空間。
3. 主辦單位可於活動前至衛生保健組(F208)借用額溫槍，以及自備噴罐裝消毒酒精和漂白水。
4. 宣導生病在家休息不參加。
5. 開會前兩周內，若有發生教職員工或學生出現確診個案，會議活動取消。

### (二)會議活動期間

1. 室內會議場所須保持空氣流通及環境整潔。

2. 工作人員一律配戴口罩。
3. 入口處準備口罩以備不時之需。
4. 進入會場前，承辦人員需檢查每一位出席者是否完成體溫量測以及使用噴罐酒精消毒雙手。體溫正常以及未有其他異常(如咳嗽)者始可進入會場。
5. 採電子簽到，所有簽到記錄資料由計網中心管理。
6. 會議開始須先進行衛教宣導。
7. 會議進行中，若有身體不適者，活動承辦負責人應協助其儘速就醫，若有疑似嚴重特殊症狀。

### (三)會議活動結束後

1. 場地、設備需復原並消毒，以利後續單位使用。
2. 請工作人員落實 14 天自我健康管理，倘有發燒(耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ，額溫 $\geq 37.0^{\circ}\text{C}$ )、呼吸道症狀或腹瀉等，應主動向主辦單位報告以及立即通報校安中心(電話 06-3010000)，並採取適當的防護措施及就醫治療。
3. 請主辦單位負責人每日關懷工作人員健康狀況，至少關懷 14 天，期間若有發燒、咳嗽等異常狀況，請其儘速就醫治療。