

臺北市文山區萬芳國民小學因應嚴重特殊傳染性肺炎 辦理停課、復課、補課暨演練實施計畫

109 年 3 月 23 日行政會議通過(班級)

109 年 3 月 25 日課程發展委員會通過(全校)

壹、依據

- 一、教育部 109 年 02 月 15 日臺教授國字第 1090013527 號函：教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情國民中小學及教保服務機構停課與課業學習及成績評量實施原則。
- 二、中央流行疫情指揮中心 109 年 02 月 19 日肺中指字第 1090030066 號函：教育部校園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課標準。
- 三、臺北市政府 109 年 03 月 17 日北市教資字第 1093025090 號函：因應嚴重特殊傳染性肺炎辦理停課、復課及補課計畫。

貳、目的

為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，規劃安排停課、復課及補課作業，以維護學生就學權益。

參、停課標準

- 一、1 班有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該班停課。
- 二、選修或跑班之課程，有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該師生所修/授課程均停課。
- 三、某班級有確診病例時，由地方衛生單位或疾病管制署人員進行疫情調查後，被開立「居家隔離通知書」之師生停課。
- 四、本校有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，全校停課。
- 五、本校所在行政區有 3 分之 1 學校全校停課時，全校停課。
- 六、前述之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。

肆、停課起訖期間

依據地方衛生主管機關開立「居家隔離通知書」之起訖期間，如有新增案例時亦同。

一、停課範圍：

☐ 班級停課(○年○班、○年○班…) 【符合停課標準一、二、三】

☐ 全校停課【符合停課標準四、五】

二、停課日期：109 年○年○月(星期○)至 109 年○年○月(星期○)止。

伍、停課預防措施

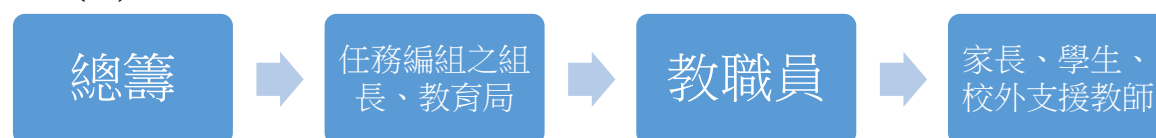
一、成立應變小組：

(一) 由校長統籌事務推動及人力資源調配，組成校內防疫應變小組，並確實編配全校教職員任務編組名單及聯絡方式(如附件一)。

(二) 指派 1 名為總聯絡人【承辦人：教務處主任陳韻如、聯絡電話：02-22301232 分機 811；8、聯絡電話：02-22301232 分機 821；總務處主任李協信、聯絡電話：02-22301232 分機 831；輔導室主任李彩綢、聯絡電話：02-22301232 分機 841】

(三) 事先撰寫補課及居家線上學習說帖，並指派 1-3 名修訂說帖及更新學校內網頁或班級網頁。

(四) 校內通報流程說明如下：



二、補課資源盤點規劃：

(一) 師資部分：

1. 本校現有師資

職稱	教師人數	可實體補課教師人數	可線上自主學習教師數	可線上同步補課教師數
教師兼任主任	4	4	4	4
教師兼任組長	7	7	7	7
級任教師	18	18	18	18
科任教師	11	11	11	11
教師總人數	40	40	40	40

2. 校外可支援師資

優先聘任本校退休教師或曾於本校服務之代理代課教師返校支援教學工作，依指揮中心等主管機關相關規定建立檔案管理，主動詢問並記錄旅遊史備查。

(二) 教學平臺部分：本校採用臺北酷課雲平臺、教育雲、均一教育平台、因材網、益教網等多元方式，作為全校線上補課平臺。

(三) 資訊設備部分：

本校備有 57 臺 IPAD 可供師生借用，其中 11 臺預計配發教師使用、46 臺供學生使用，以經濟弱勢學生為優先配發對象。

1. 調查本校學生居家使用資訊設備及網路情形(調查時，以學生人數計算，1 家庭 2 名學童則需有 2 部資訊設備)。

班級	經濟弱勢學生人數	預估需借用資訊載具數量
3 年 1 班	4	4
3 年 2 班	9	9

3 年 3 班	4	4
4 年 1 班	7	7
4 年 2 班	5	5
4 年 3 班	5	5
5 年 1 班	5	5
5 年 2 班	6	6
5 年 3 班	8	8
6 年 1 班	8	8
6 年 2 班	12	12
6 年 3 班	10	10
總計	83	83

2.學校前述資訊設備不足時，採用下列方式取得：

(1)向鄰近文山區其他夥伴學校調用平板

(2)向鄰近單位借用平板

3.本校弱勢學生教育載具借用與配送規劃：

(1)建立本校配送清冊，確認弱勢學生住家位址、配送人員等。

(2)借用內容包含載具、充電線。

(3)提供網路設備購置資訊。

4.本校協助任課教師、停課學生取得本市單一身分驗證帳號密碼，應利用臺北酷課雲或其他合宜方式記錄學生學習歷程。

5.教師參加本市數位學習教育中心之教育訓練或學習臺北酷課雲平臺操作，並於 109 年 3 月 30 日前完成全校教師進修規劃。其研習期程規劃如下：

(1)教師部分(亦可進行線上教學)

預計研習日期	研習內容	授課講師	預計參與人數
109 年 4 月 1 日	線上教學平臺 資源介紹與測試 (教師模擬演練)	設備組長 李嘉澍 系統師 蔡旻岳	40
109 年 4 月 1 日後	線上教學平臺 資源介紹與測試 (線上教學網頁)	設備組長 李嘉澍 系統師 蔡旻岳	40

(2)學生部分

班級	教學日期	教學節次	教學內容
3 至 6 年級各班	109 年 3 月 30 日起 至 109 年 4 月 30 日	鼓勵融入各班 正式資訊課程	線上教學平臺 資源介紹與測試
3 至 6 年級各班	109 年 3 月 30 日起 至 109 年 4 月 30 日	鼓勵全校教師 融入課程	線上教學平臺 資源介紹與測試

(3)家長部分

預計完成日期	研習內容	授課講師	方式
109 年 4 月 1 日前	線上教學平臺 資源介紹與測試	教務處	提供書面資料並 於學校首頁公布 相關訊息

陸、停課、復課及補課措施

一、停課期間：

- (一) 導師應建立聯繫管道，持續關心學生課業學習及健康情形，並妥善輔導學生，給予必要之協助。
- (二) 由教務處邀集相關處室、任課教師、班級家長代表等召開(線上)會議，於停課後立即完成課程補課計畫，應包含全部停課期間之領域/科目及課程進度、評量方式等，並公告家長及學生周知。
- (三) 教師於停課後應進行復課準備工作，設計停課期間學生學習計畫及調整教學進度。

(四)線上自主學習

- 1. 任課教師得提供事前課程或錄影，請學生在線上上課，並輔以指定觀看線上教學影片章節，派送課前預習、課後複習材料。
- 2. 教師派送教材及評量以線上為原則，並定期於線上給予反饋，批改作業或回應學生問題，查看學生學習情形。
- 3. 有關國中小學生停課居家課業學習配套措施，教師除為其規劃居家學習進度及教材外，亦可利用教育部因材網、臺北酷課雲及臺北益教網等網站之各教材及教學影片。
- 4. 教師派送作業應能符應並檢核學生完成線上自主學習教材

- (五) 線上同步補課由任課教師提供即時直播課程，其餘規定如線上自主學習。

二、復課、補課規劃：

- (一) 學校規劃補課時應衡酌不同科目性質，妥善安排採行之補課方式及補課時間。
- (二) 教師補課形式得採實體補課或線上補課(含自主學習及同步補課)，中年級線上補課總節數應佔補課總節數 40%以上，高年級線上補課總節數應佔補課總節數 50%以上，採線上同步補課節數並應佔線上補課節數 50%以上。

建議比例如下：

學習階段	實體補課	線上自主學習	線上同步補課
定義	於復課後，2 個月內以實體授課完成。	如前述第一點第(四)項	如前述第一點第(五)項
低年級	100%	0%	0%
中年級	50%	30%	20%
高年級	50%	25%	25%

(二)本校規劃如下(欄位於停課後 1 週內補齊)，停課期間其課表公告於學校內網或班級網頁(網址：<https://www.wfes.tp.edu.tw/>)：

班級	科目	節數	授課教師	課程進度	補課方式	評量方式
	國語	10			實體補課 線上自主學習 線上同步補課	
1. ○年○班總計需補課○○節 (○節實體補課○%，○○節線上自主學習○%，○節線上同步補課○%)						

(三)本市規範實體補課時間可安排於早自習、周六日、寒暑假及課餘時間。應優先安排於未排課之下午時段；不宜利用午休時間，不超過 17 時 30 分。若遇個別班級停課，將依各學年、各領域之教師討論決議，據此時段安排補課供同學年個別班級停課級科任教師協調課務之用。為避免衝堂，若遇全校停課，則將由教務處統一先排定科任教師課表，再交由級任教師排課。

預計規劃安排實體補課時段為：

一年級：週一至週三早自習、週四下午第 5 節至第 8 節

二年級：週一至週三早自習、週四下午第 5 節至第 8 節

三年級：週一早自習及第 8 節、週二早自習及第 8 節、週四早自習及第 8 節

四年級：週一早自習、週二早自習、週三下午、週四早自習、週五下午

五年級：週一至週五早自習及第 8-9 節、週三下午、週六整天

六年級：週一至週四早自習及第 8 節、週三下午、週五第 8 節、週六整天

(四)依據前述兩點，規劃停課班級之課表，亦同步公告學校網頁。

日期 節次	○月○日 (星期○)	○月○日 (星期○)	○月○日 (星期○)
第 1 節 8:00-8:40	國語(○○○老師) 進度:唐詩賞析 方式:線上同步學習		
第 2 節 8:50-9:40	藝術(○○○老師) 進度:認識直笛 方式:線上自主學習		

(五)復課後，採實體補課之班級課表，亦同步公告學校網頁。

週次 節次	○月○日 (星期一)	○月○日 (星期二)	○月○日 (星期三)	○月○日 (星期四)	○月○日 (星期五)	○月○日 (星期六)
早修 8:00-8:40						
第 8 節 16:05- 16:45						

第 9 節 16:50- 17:30						
--------------------------	--	--	--	--	--	--

三、學習評量：

(一)停課期間若遇定期評量，該次定期評量時間順延或取消，交由學校課程發展委員會討論決議之(可採線上會議)；定期評量範圍並得視實際授課進度進行調整。

(二)停課之學習表現評量由教師依循成績評量辦法從寬處理，教師需於停課時間掌握學生學習狀況。

(三)出缺席紀錄：

- 1.倘若課程規劃為線上學習方式，學生完成學習歷程、課前後之作業，應視為出席。
- 2.若該課程規劃為線上同步直播，學生無法參與，教師應了解其原因，若為學生個人因素，應依循學校請假辦法，向導師或授課教師請假。
- 3.實體補課依循學校請假辦法登記。

柒、教師補課認定：

(一)教師可於復課後提出線上教學紀錄並經本校課程發展委員會認定後，視同完成補課。課發會審查不通過者，需再次以實體補課方式補課。

(二)教師補課節數採認原則：

- 1.採線上自主學習時，教師完成該堂課前規劃及課後學生作業批改，即可視為完成該班該堂節數。
- 2.採線上同步學習時，考量師生互動需求，同一時段僅限一個班級進行授課。

捌、全校停課實際演練計畫：

(一)演練時間：

依據教育局函示，本校訂於 109 年 3 月底至 4 月配合正式資訊課程時段，進行 3 至 6 年級演練；同時，也鼓勵全校教師視需求依各學年、各領域不同之學科屬性自行訂定演練時段。

(二)演練流程：

- 1.演練線上直播班級：其該堂課教師於電腦教室或普通教室進行線上開課；該班學生於同一時間演練如何使用平板進行線上聽課，事先由授課教師備妥該班平板載具，現場指導並維護學生安全。
- 2.演練線上自主學習班級：鼓勵全校教師視需求依各學年、各領域不同之學科屬性事前規劃課程(可採事先錄製或指定閱讀酷課雲、教育雲或因材網等等相關網站影片)，事先由授課教師備妥該班平板載具，該班學生於同一時間演練如何使用平板進行線上自主學習，授課教師於教室觀察、紀錄學生學習狀況並提供即時指導、維護學生安全。

玖、(班級停課)本計畫經校長邀集行政主管、教師(會)及家長會代表訂定後，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

(全校停課)本計畫經課程發展委員會通過後，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

附件一

臺北市文山區萬芳國民小學(含附設幼兒園) 因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變計畫

109 年 2 月 19 日訂定

壹、依據：

- 一、臺北市政府教育局109年2月3日北市教體字第1093012379號函頒「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、中央流行疫情指揮中心「各級學校、幼兒園、實驗教育機構及團體、補習班、學童(幼兒)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，建置本校防疫應變機制，以提昇防疫能力，確保本校學童(幼兒)及教職員工健康。

貳、對象：本校全體教職員工、學童(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）建立校聯繫網絡

- 1.由校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校內其他人員。
- 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.建立本校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

張張貼於校內出入口布告欄，並於校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學童(幼兒)勤洗手、保持環境衛生之重要性。

2.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學童(幼兒)身體狀況，並對請假、缺席學童(幼兒)即時掌握實際健康狀況，並將聯繫情形製作記錄。

3.利用校內教職員工通訊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.適時於校辦理有案例發生時之因應演練。

(三)掌握全體教職員工之旅遊史及接觸史概況，做必要管理並按規定填報統計結果。

(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(武漢肺炎)防疫作業程序」之「壹、監控每日疫情標準作業程序」對所有來校人員進行下列作業:

(1)工作人員及學童(幼兒)入校時進行體溫量測並每日紀錄，如有額溫超過 37°C 應暫時於接送處休息約 5 分鐘再度測量，若未下降則應戴口罩並加強觀察，若達 37.5°C 則應即盡速離校就醫，並接受後續追蹤輔導。

(2)凡進入校區之所有教職員工生等均應先以消毒液消毒雙手或以肥皂洗手。

(3)所有來賓一律於入校處測量體溫，並配戴口罩，體溫正常且經調查在 14 日內未到過疫區者，須填寫訪客登記表及聯繫電話，方可入校。

(4)視疫情狀況適時停止外賓參觀活動，非因公務必要之人員避免入校。

(5)暫停辦理非必要之大型人員群聚活動。

2.全體學童(幼兒)於下午再測量一次，如有發燒則應立即通知家長帶學童(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學童(幼兒)，加強測量，如確定發燒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校消毒及大掃除。

2.學期中定時以適當濃度漂白水進行下列消毒工作:

(1) 每日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) 每日擦拭大門對講機通話機、電鎖、門把與川堂電話。

3. 室內保持空氣流通，避免空間緊閉，適度將教室門窗打開，運用循環電扇增加空氣對流。

4.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、藥皂及擦手紙等用品。

5.定時輔導幼兒園幼生將寢具帶回清洗、曝曬或烘乾。

6.加強巡視全校環境清潔衛生狀況。

(六)學童(幼兒)健康促進:

1.持續落實國小學童 SH150 及幼兒園幼生每日至少 30 分鐘以上大肢體出汗性活動，並於空氣流通之戶外空間進行。

2.持續供應清潔飲水及幼兒園供應營養均衡之健康餐點。

3.持續以正確洗手及認識疾病之繪本、網路影片、海報等資源對學童(幼兒)加強防疫衛生教育及生活教育，以提升自我保護能力。

4.維持學童(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。

5.充分掌握學童(幼兒)健康資料，對有特殊體質或疾病史之學童(幼兒)加強觀察、及預防性照顧。

(七) 其他校務(含幼兒園教保)相關處理事項：

1.建立重要相關網站、網址及檔案備參考。

2.建立工作人員執掌分工並建立職務代理人。

3.隨時確認更新每位學童(幼兒)之個案基本資料並建檔完成。

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。

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。

6.設定疑似罹病學童(幼兒)暫時隔離照顧專屬空間，並排定專責照護人力及備妥學童(幼兒)照護及後續場地消毒復原各階段所需物資。

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）實施全校環境、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「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、請假學童(幼兒)健康狀況並進行紀錄。

3.協助停課學童(幼兒)家長辦理退費申請事宜。

伍、任務編組及職責分工

負責人	工作項目及內容	代理人
校長	1.督導校園防疫各項事宜。 2.視疫情召開校園防疫小組會議。 3.各項停課、復課決議事項。	教務主任 學務主任 總務主任 輔導主任
學務處	1.負責召開緊急應變會議 2.擬定防疫計畫及推動實施。 3.配合政策及命令宣導各項傳染性疾病正確之防疫措施。 4.建構並維護學校防疫網及緊急宣告事項。 5.建立個案通報系統及防疫管控。	總務主任 輔導主任 教務主任

	6.協助感染及疑似感染之教職員工生就醫事宜，確定病例後逐級通報。 7.疑似病例及居家隔離師生返校後之追蹤。 8.課後社團任課教師通知與聯繫窗口。 9.協助衛生單位進行相關防疫衛教宣導。	
教務處	1.配合疫情及教育局律訂標準，安排及處理停課、復課、補課及考試之應變事宜。 2.停課班級及學生名單之提供。 3.規劃安排罹病老師代課及居家隔離補救教學事宜。 4.協助建置流感防疫網頁。 5.線上教學系統媒材提供。 6.有關校園防疫措施之新聞聯繫與發佈。 7.相關疑似病例或需隔離學生請假規定之訊息提供。	學務主任 總務主任 輔導主任
總務處	1.統籌採購消毒劑、防護器具及全校性防疫物品發放各單位。 2.校園環境消毒工作，疑似病例產生即實施消毒作業。 3.提供防疫相關設備之防護工作。	輔導主任 教務主任 學務主任
輔導室	1.協助學校加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理。 2.適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利上課或參加考試學生。	教務主任 學務主任 總務主任
幼兒園	1.各班建立通報聯絡網。 2.導師回報班級學生出缺席與健康狀況。 3.班級學生體溫量測工作的掌控。 4.追蹤學生健康狀況及動向。 5.班級防疫措施宣導及執行。	教務組長 保育組長
會計室	籌措本計畫相關經費及核銷之事宜。	總務主任 學務主任
人事室	1.規劃本校教職員工符合調病例、查極可能病例或確定病例之請假規定、停止上班規定。 2.通報全校教職員工，往返國內外之出入境資料。	教務主任 學務主任
家長會	協助動員人力協助防疫工作。	家長會
班級導師	1.各班建立通報聯絡網。 2.導師回報班級學生出缺席與健康狀況。 3.班級學生體溫量測工作的掌控。 4.追蹤學生健康狀況及動向。 5.班級防疫措施宣導及執行。	科任教師 學年教師

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/>

臺北市政府教育局嚴重特殊傳染性肺炎專區(武漢肺炎)

https://www.doe.gov.taipei/Content_List.aspx?n=111B1B17AA7CAB0A&ccms_cs=1

柒、本計畫經防疫工作小組會議討論，陳校長核定後實施，修正時亦同。