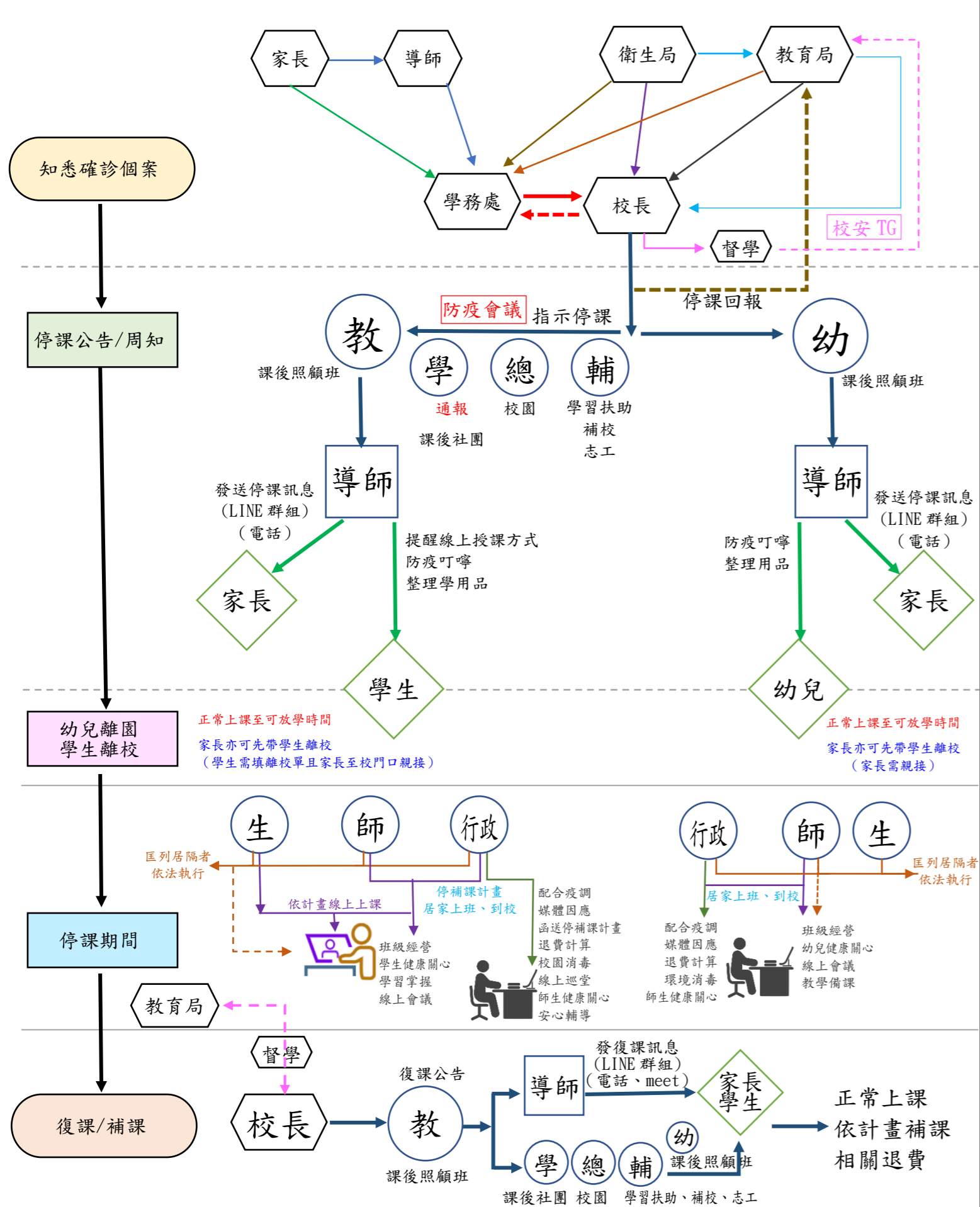
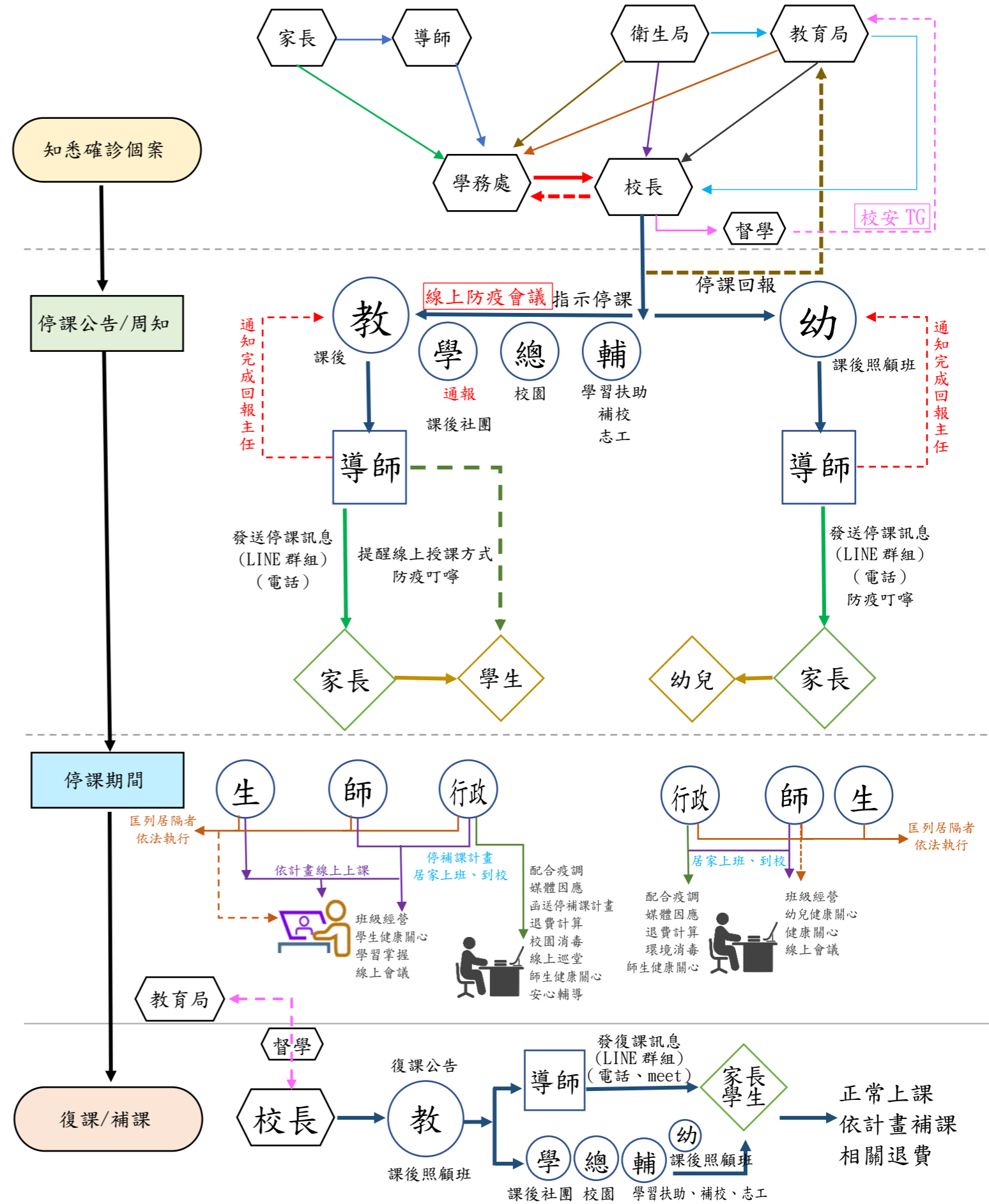


新北市三重區碧華國民小學因應 COVID-19 學生出現確診停課處理流程 SOP-1
【學生在校時段】



新北市三重區碧華國民小學因應 COVID-19 學生出現確診停課處理流程 SOP-2
【學生在家時段】



新北市三重區碧華國民小學因應 COVID-19 學生出現確診停課處理流程 SOP-1 【學生在校時段】

流程內容	學校接獲師生確診通知	系統通報	停課公告	通知家長或相關人員	線上課程說明及防疫呵嚀	學生離校	老師離校	停課期	復課/補課	
各單位應辦事項	校長	<ul style="list-style-type: none"> ● 確認訊息 ● 指示召開臨時防疫會議 	<ul style="list-style-type: none"> ● 通知駐區督學 ● 通知校安 TG 	<ul style="list-style-type: none"> ● 下令布達 ● 與教育局保持聯繫 ● 確定新聞稿 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應 ● 與教育局保持聯繫 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應 ● 與教育局保持聯繫 	<ul style="list-style-type: none"> ● 督導學生放學 ● 媒體因應 ● 與教育局保持聯繫 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應 ● 與教育局保持聯繫 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應 ● 與教育局保持聯繫 ● 線上教學巡堂並紀錄 	
	教務處	<ul style="list-style-type: none"> ● 依通知時間參加線上防疫會議 ● 準備停課公告內容，簽陳校長核定公告 ● 準備課後班停課通知（納入停課通知） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 聯繫家長會長 	<ul style="list-style-type: none"> ● 公告網站 ● 公告防疫群組 ● 廣播通知 	<ul style="list-style-type: none"> ● 公告家長會群組 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 準備停課補課計畫 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 通知老師停補課計畫繳交管道及期限 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 通知老師停補課計畫繳交管道及期限 	<ul style="list-style-type: none"> ● 停課後 2 日內收齊各班停補課計畫並於 1 週內函送教育局備查 ● 線上教學巡堂並紀錄 ● 製作課後班退費或補課通知 	
	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ● 接獲訊息（來源：家長、老師、衛生單位或教育局） ● 通報校長 ● 依指示時間召開線上防疫會議 ● 草擬新聞稿 ● 準備課後社團停課通知（納入停課通知） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 校安通報 ● 衛生單位 ● 其他法定系統 	<ul style="list-style-type: none"> ● 新聞稿修正 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應（學務主任為防疫第一發言人） ● 通知安親班 ● 通知課後社團教師 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應（學務主任為防疫第一發言人） ● 檢視及補充網站防疫專區資料 	<ul style="list-style-type: none"> ● 指揮放學 ● 媒體因應（學務主任為防疫第一發言人） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應（學務主任為防疫第一發言人） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應 ● 隨時接收教師回傳學生健康狀況 ● 配合教育局相關流程 ● 製作課後社團退費或補課通知 	
	總務處	<ul style="list-style-type: none"> ● 依通知時間參加線上防疫會議 ● 安排媒體因應區 ● 安排全校消毒事宜 ● 製作暫停開放校園公告 	<ul style="list-style-type: none"> ● 印製停課通知單 	<ul style="list-style-type: none"> ● 發放停課通知單至各班 	<ul style="list-style-type: none"> ● 張貼暫停開放校園公告 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 檢視及補充網站防疫專區資料 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 提醒門窗及用電全數關閉 	<ul style="list-style-type: none"> ● 全校消毒 	<ul style="list-style-type: none"> ● 發送復課訊息給補校群組
	輔導處	<ul style="list-style-type: none"> ● 依通知時間參加線上防疫會議 ● 準備學習扶助班停課通知（納入停課通知） ● 準備樂齡停課通知（納入停課通知） ● 準備安心輔導說明 	<ul style="list-style-type: none"> ● 聯繫志工隊長 	<ul style="list-style-type: none"> ● 公告樂齡網站 	<ul style="list-style-type: none"> ● 通知服務志工 ● 通知樂齡教師及學員 ● 發下學習扶助班停課通知 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 檢視及補充網站防疫專區資料 ● 準備補校停課線上教學及補課 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 指揮樂齡教師及學員離校 ● 媒體因應 		<ul style="list-style-type: none"> ● 關心確診者心理健康 ● 製作學習扶助班復補課通知 ● 製作樂齡退費或補課通知 	<ul style="list-style-type: none"> ● 復課後全校安心輔導 ● 發送復課訊息給志工群組
	幼兒園	<ul style="list-style-type: none"> ● 依通知時間參加線上防疫會議 ● 準備停課（含課後留園）通知(幼兒園版) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 配合學務處 	<ul style="list-style-type: none"> ● 公告幼兒園網站 	<ul style="list-style-type: none"> ● 公告幼兒園家長群組 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應 		<ul style="list-style-type: none"> ● 製作退費通知 	<ul style="list-style-type: none"> ● 復課後加強環境清消
	班導師（含幼兒園）	<ul style="list-style-type: none"> ● 導師收家長通知學生確認訊息時，請於第一時間通知學務處。 ● 學年代表依通知時間參加線上防疫會議 	<ul style="list-style-type: none"> ● 提供學生及其家庭基本資料及現況訊息 		<ul style="list-style-type: none"> ● 發送停課訊息給每位家長（line、電話等） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 停課通知單發給學生 ● 指導學生線上課程流程 ● 指導學生攜帶必要物品回家 	<ul style="list-style-type: none"> ● 安置未能如時離校學生（家長無法依時到校） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 確定學生全部離校 ● 確認停補課計畫繳交管道及期限 	<ul style="list-style-type: none"> ● 居隔者請依法執行 ● 非居隔者：居家工作申請或到校 ● 依期限上傳停補課計畫 ● 依線上課表上課 	<ul style="list-style-type: none"> ● 發送復課訊息給家長（line、電話、meet 等） ● 復課後加強環境清消 ● 依計畫進行補課
	科任師	<ul style="list-style-type: none"> ● 學年代表依通知時間參加線上防疫會議 				<ul style="list-style-type: none"> ● 指導學生線上課程流程 ● 指導學生攜帶必要物品回家 		<ul style="list-style-type: none"> ● 確認停補課計畫繳交管道及期限 	<ul style="list-style-type: none"> ● 關心學生線上學習及健康狀況並紀錄 ● 隨時注意防疫群組訊息 	<ul style="list-style-type: none"> ● 依計畫進行補課 ● 復課後加強環境清消
	補校導師				<ul style="list-style-type: none"> ● 通知補校學生當日不到校 		<ul style="list-style-type: none"> ● 未能及時通知到學生者，請於補校上課時間指學生離校 		<ul style="list-style-type: none"> ● 參加相關線上會議/研習 	<ul style="list-style-type: none"> ● 發送復課訊息給學生（line、電話、meet 等） ● 復課後加強環境清消
	守衛						<ul style="list-style-type: none"> ● 注意提前離校學生應交表單及家長是否到校 			
備註				<ul style="list-style-type: none"> ● 正常上課至可放學時間 ● 家長亦可先帶學生離校（學生需填離校單） 				<ul style="list-style-type: none"> ● 如遇定期評量，依本校因應計畫辦理 ● 退費通知請處室整合為一份 	<ul style="list-style-type: none"> ● 涉及退費者得於學期結束前完成退費 	

請隨時注意防疫群組、網站及 e-mail 公務信箱之訊息，若有未盡事宜，務請配合行政通知如期、如質完成辦理。

新北市三重區碧華國民小學因應 COVID-19 學生出現確診停課處理流程 SOP-2 【學生在家時段】

內容	學校接獲 師生確診通知	系統通報	停課公告	通知家長或相關人員	停課期	復課/補課	
各單位應辦事項	校長	<ul style="list-style-type: none"> ● 確認訊息 ● 指示召開臨時線上防疫會議 	<ul style="list-style-type: none"> ● 通知駐區督學 ● 通知校安 TG 	<ul style="list-style-type: none"> ● 下令布達 ● 與教育局保持聯繫 ● 確定新聞稿 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應 ● 與教育局保持聯繫 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應 ● 與教育局保持聯繫 ● 線上教學巡堂並紀錄 	<ul style="list-style-type: none"> ● 媒體因應 ● 與教育局保持聯繫
	教務處	<ul style="list-style-type: none"> ● 依通知時間參加線上防疫會議 ● 準備停課(知悉之隔日)公告內容,簽陳校長核定公告 ● 準備課後班停課通知(納入停課通知) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 聯繫家長會長 	<ul style="list-style-type: none"> ● 公告網站 ● 公告防疫群組 	<ul style="list-style-type: none"> ● 公告家長會群組 	<ul style="list-style-type: none"> ● 準備停課補課計畫 ● 停課後 2 日內收齊各班停補課計畫並於 1 週內函送教育局備查 ● 線上教學巡堂並紀錄 ● 製作課後班退費或補課通知 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 復課公告(前一日) ● 落實補課計畫
	學務處	<ul style="list-style-type: none"> ● 依指示時間召開線上防疫會議 ● 接獲訊息(來源:家長、老師、衛生單位或教育局) ● 通報校長 ● 草擬新聞稿 	<ul style="list-style-type: none"> ● 校安通報 ● 衛生單位 ● 其他法定系統 	<ul style="list-style-type: none"> ● 新聞稿修正 	<ul style="list-style-type: none"> ● 通知安親班 ● 通知課後社團教師 	<ul style="list-style-type: none"> ● 檢視及補充網站防疫專區資料 ● 隨時接收教師回傳學生健康狀況 ● 配合教育局相關流程 ● 製作社團退費或補課通知 ● 媒體因應(學務主任為防疫第一發言人) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 持續關注師生健康情形
	總務處	<ul style="list-style-type: none"> ● 依通知時間參加線上防疫會議 ● 安排媒體因應區 ● 安排全校消毒事宜 ● 製作暫停開放校園公告 			<ul style="list-style-type: none"> ● 張貼暫停開放校園公告(由非居隔或自主管理之同仁辦理) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 檢視及補充網站防疫專區資料 ● 檢查門窗及用電全數關閉 ● 全校消毒 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 發送復課訊息給補校群組
	輔導處	<ul style="list-style-type: none"> ● 依通知時間參加線上防疫會議 ● 準備學習扶助班停課通知(納入停課通知) ● 準備樂齡停課通知(納入停課通知) ● 準備安心輔導說明 	<ul style="list-style-type: none"> ● 聯繫志工隊長 	<ul style="list-style-type: none"> ● 公告樂齡網站 	<ul style="list-style-type: none"> ● 通知服務志工 ● 通知樂齡教師及學員 	<ul style="list-style-type: none"> ● 檢視及補充網站防疫專區資料 ● 準備補校停課線上教學及補課 ● 鼓勵樂齡進行線上授課 ● 關心確診者心理健康 ● 製作學習扶助班復補課通知 ● 製作樂齡退費或補課通知 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 復課後全校安心輔導 ● 發送復課訊息給志工群組
	幼兒園	<ul style="list-style-type: none"> ● 依通知時間參加線上防疫會議 ● 準備停課(知悉之隔日)(含課後留園)通知(幼兒園版) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 配合學務處 	<ul style="list-style-type: none"> ● 公告幼兒園網站 	<ul style="list-style-type: none"> ● 公告幼兒園家長群組 	<ul style="list-style-type: none"> ● 製作退費通知 ● 媒體因應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 復課後加強環境清消
	班導師(含幼兒園)	<ul style="list-style-type: none"> ● 導師收家長通知學生確認訊息時,請於第一時間通知學務處。 ● 依通知時間參加線上防疫會議 	提供學生及其家庭基本資料及現況訊息		<ul style="list-style-type: none"> ● 發送停課(知悉之隔日)訊息給每位家長(line、電話等),通知完成時請回報幼兒園主任並回報教務主任。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 居隔者請依法執行 ● 非居隔者:居家工作申請或到校 ● 依期限上傳停補課計畫 ● 依線上課表上課 ● 關心學生線上學習及健康狀況並紀錄 ● 隨時注意防疫群組訊息 ● 參加相關線上會議/研習 	<ul style="list-style-type: none"> ● 發送復課訊息給家長(line、電話、meet等) ● 復課後加強環境清消 ● 依計畫進行補課
	科任師	<ul style="list-style-type: none"> ● 依通知時間參加線上防疫會議 				<ul style="list-style-type: none"> ● 依計畫進行補課 ● 復課後加強環境清消 	
	補校導師				<ul style="list-style-type: none"> ● 通知補校學生知悉之隔日不到校,通知完成時請回報補校主任。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 依線上課表上課 ● 參加相關線上會議/研習 	<ul style="list-style-type: none"> ● 發送復課訊息給學生(line、電話、meet等) ● 復課後加強環境清消
	守衛					<ul style="list-style-type: none"> ● 第一天提醒到校學生/家長停課訊息,並請學生/家長盡快返家 	
備註					<ul style="list-style-type: none"> ● 如遇定期評量,依本校因應計畫辦理 ● 退費通知請處室整合為一份 	<ul style="list-style-type: none"> ● 涉及退費者得於學期結束前完成退費 	

請隨時注意防疫群組、網站及 e-mail 公務信箱之訊息,若有未盡事宜,務請配合行政通知如期、如質完成辦理。