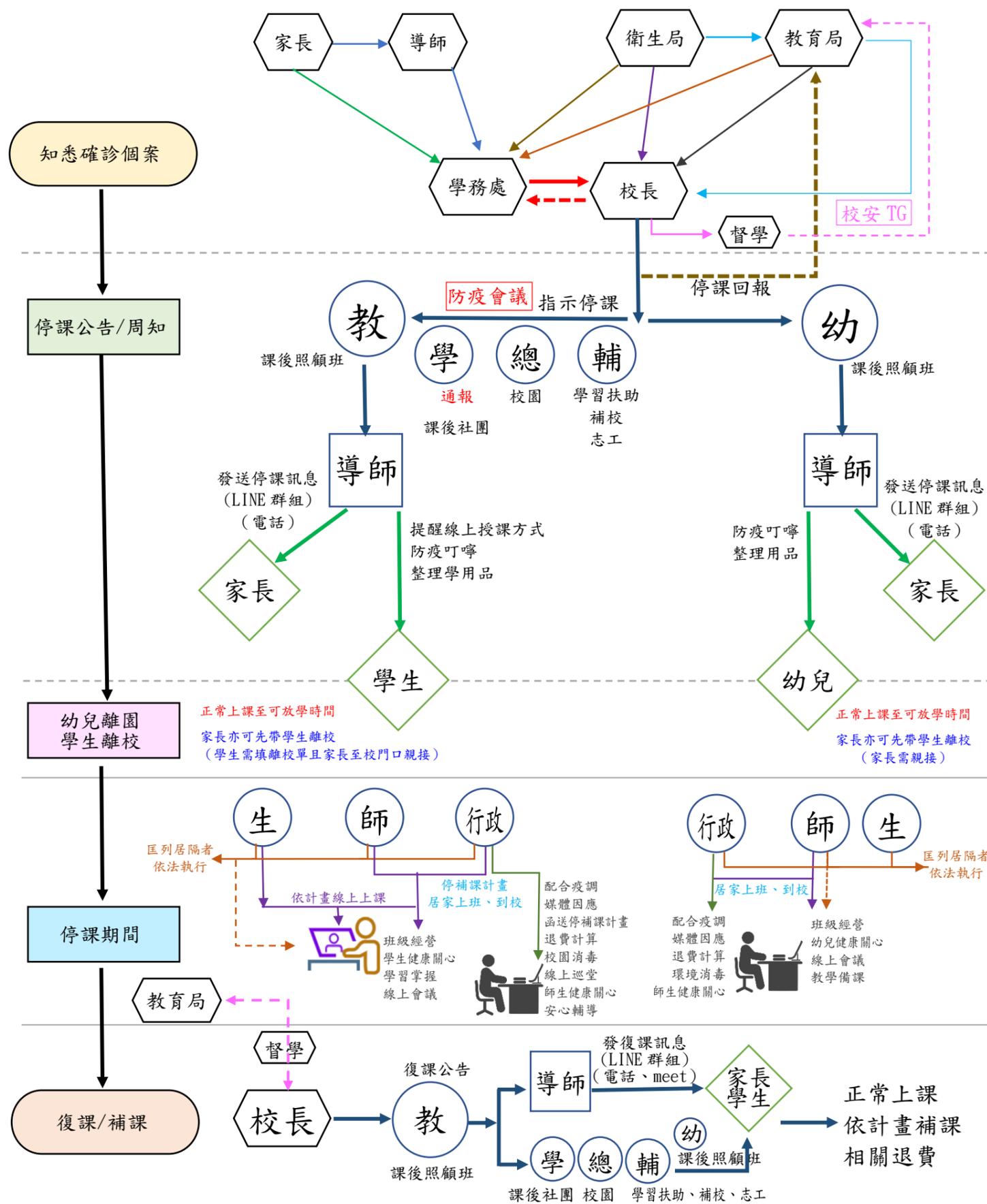
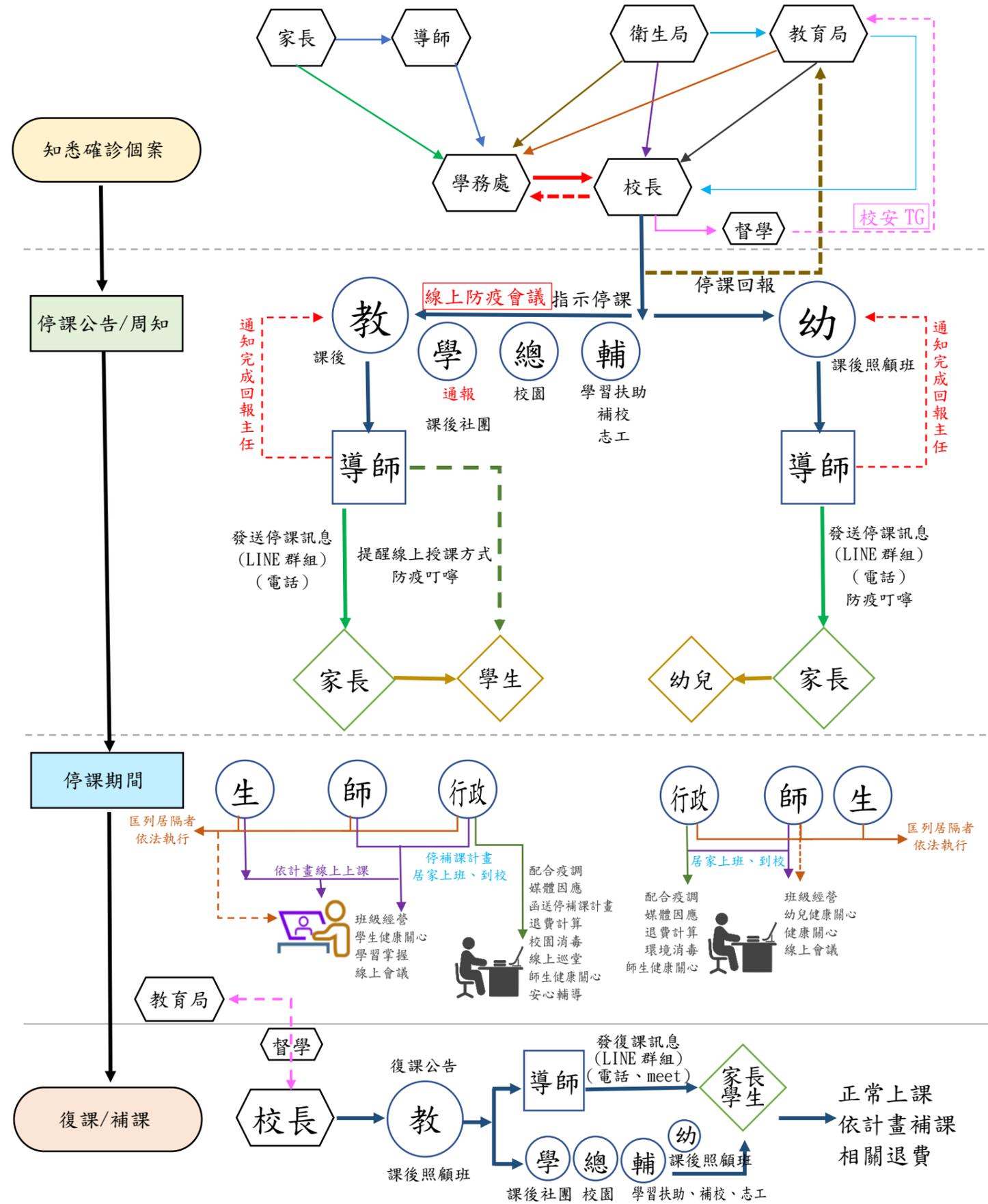


新北市三重區碧華國民小學因應 COVID-19 學生出現確診停課處理流程 SOP-1  
【學生在校時段】



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

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

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。