

**國立宜蘭大學 H1N1 新型流感應變小組
各單位分工職掌表**

單位	職 掌	備 註
秘書室	彙整因應流感大流行緊急應變措施各單位擬訂之資料並印發各單位遵循。	
學務處	1. 彙整校園新型流感疫情狀況，依相關規定通報有關單位。 2. 加強生命教育、心理輔導，減少學生家長恐慌心理，並適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利參加考試之學生。 3. 依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部律定之停課標準，先期完成學校住宿學生之安排。 4. 落實疫情通報作業。	1. 請擬訂因應新型流感疫情學生心理輔導措施。 2. 請擬訂本校學生宿舍因應流感疫情應變措施。 3. 請擬訂本校新型流感疫情通報作業規定。
教務處	1. 依大考中心規定處理大型考試之應變作為。 2. 依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部律定之停課標準，先期完成學校停課、復（補）課規劃。	請擬訂本校發生新型流感疫情停課、復（補）課規定。
總務處	配合當地衛生及環保單位，預先準備消毒劑及防護等器材，必要時實施消毒作業或協助護送就醫。	請擬訂因應新型流感疫情消毒作業原則。
進修推廣部	依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部律定之停課標準，先期完成本校進修推廣部停課、復（補）課規劃。	請擬訂本校發生新型流感疫情進修推廣部停課、復（補）課規定。
電算中心	負責維護本校網路，維持訊息暢通。	恢復本校網頁首頁之「流感防治」連結專欄。
人事室	規劃本校員工符合採檢條件、疑似病例或確定病例之請假規定。	請擬訂本校發生新型流感疫情人員請假規定。
會計室	籌措本計畫相關經費。	
高職進修部	依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部律定之停課標準，先期完成本校進修推廣部停課、復（補）課規劃。	請擬訂本校發生新型流感疫情高職進修部停課、復（補）課規定。