

## 品質保證稽核處、校務研究中心分支計畫

109 年 2 月 24 日

### 壹、防疫措施：

#### 一、日常辦公作業

- (一) 每週召開一次會議，紀錄陳送行政副校長室。
- (二) 宣導同仁熟讀衛福部疫情公告、教育部相關措施、學校應變計畫，並保持瞭解最新校內疫情動態-防疫及通報專區(<http://www.tku.edu.tw/anticorona.asp>)，同時連結疾管署的官方 LINE 帳號「疾管家」。
- (三) 宣導同仁保持良好衛生習慣，勤洗手並注意咳嗽禮節（詳附件）。
- (四) 辦公室儘量保持自然通風狀態，氣溫日照良好時將開窗，讓自然光線透射辦公室。
- (五) 辦公室內準備酒精水供同仁、工讀生及訪客消毒清潔手部使用。
- (六) 辦公室內準備額溫槍，以便同仁、工讀生及訪客進出檢查使用。
- (七) 辦公室內準備口罩，以備不時之需。
- (八) 同仁們在辦公時倘有咳嗽、發燒（額溫 37.5 度或以上者）、呼吸道出現不適徵狀，將依本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎之防疫宣導措施」處理。
- (九) 餘未盡事宜將依據學校公告辦理。

#### 二、會議及活動辦理

- (一) 隨時注意校內疫情狀況，做為辦理本處負責會議及活動參考。
- (二) 會議及活動通知，請出列席人員配合防疫，如有發燒、上呼吸道感染者：
  - 1、14 天內屬於中央流行疫情指揮中心公告之追蹤管制對象，請勿出席。
  - 2、如非屬於中央流行疫情指揮中心公告之追蹤管制對象，請戴好口罩，就醫且自我管理。
- (三) 會議室及活動空間儘量保持自然通風狀態，氣溫日照良好時將開窗，讓自然光線透射會議室及活動空間。
- (四) 會議及活動應準備酒精水供與會者消毒清潔手部使用。
- (五) 會議及活動應準備額溫槍，以便與會者進出檢查使用。
- (六) 會議及活動應準備口罩，以備不時之需。
- (七) 相關會議或活動若因疫情停辦時，應視疫情狀況再陳報校長核定後續辦理日期。
- (八) 業務承辦人妥善保存各活動出席紀錄，以備疫情調查使用。
- (九) 餘未盡事宜將依據學校公告辦理。

### 貳、防疫小組編組及職掌表

| 姓名  | 處內職務           | 小組職務 | 掌理工作        | 校內分機 |
|-----|----------------|------|-------------|------|
| 張德文 | 稽核長            | 召集人  | 指揮與統籌防疫工作   | 2315 |
| 孔令娟 | 秘書             | 小組長  | 通報窗口、宣導相關訊息 | 3569 |
| 黃祖楨 | 專員（內控內稽）       | 組員   | 協助督導防疫措施    | 2043 |
| 林素月 | 研究助理（TQM 研習會、評 | 組員   | 協助督導防疫措施    | 2349 |

| 姓名  | 處內職務            | 小組職務 | 掌理工作        | 校內分機 |
|-----|-----------------|------|-------------|------|
|     | 鑑排名)            |      |             |      |
| 李文揚 | 研究助理 (校發計畫校庫資料) | 組員   | 協助督導防疫措施    | 2097 |
| 林建利 | 計畫助理 (USR 計畫)   | 組員   | 協助督導防疫措施    | 2717 |
| 高蘊柔 | 計畫助理 (高教深耕計畫)   | 組員   | 協助督導防疫措施    | 2717 |
| 曾筱凌 | 計畫助理 (校務研究中心)   | 組員   | 協助督導防疫措施    | 2146 |
| 黃雅琪 | 約聘人員 (品管圈競賽活動)  | 組員   | 準備與採購防疫相關物資 | 3569 |

參、通報窗口：孔令娟秘書 (聯絡電話：分機3569)

#### 肆、衛教宣導與教育訓練

提供學校防疫宣導措施與防疫及通報專區網頁資訊如下，召開會議宣導請同仁隨時留意相關訊息。

一、本校防疫及通報專區－防疫宣導：<http://www.tku.edu.tw/anticorona.asp>。

二、本校因應嚴重特殊傳染性肺炎之防疫宣導措施 (詳上揭專區網頁)

#### 陸、相關會議活動辦理時程 (108(二)~109(一))

| 項目編號 | 會議及活動名稱                             | 預訂時間                  | 參與對象                             | 預估人數 | 業務承辦人 | 校內分機 |
|------|-------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|------|-------|------|
| 1    | 「10903 期校務資料庫資料表冊」資料蒐集及填表說明會 (含院系所) | 109.03.06             | 校彙整單位組長、承辦人；院秘書、系所助理 1 名         | 70   | 李文揚   | 2097 |
| 2    | 品管圈競賽活動複審會議                         | 109.03.11             | 評審委員、圈隊成員、觀摩人員                   | 60   | 黃雅琪   | 3569 |
| 3    | 修訂內部控制制度手冊及內控自評作業說明會                | 109.03.16             | 本校內部控制制度手冊各事項負責單位之秘書、二級主管及內控相關人員 | 100  | 黃祖楨   | 2043 |
| 4    | 109 年深耕主冊簡報審查 (教育部)                 | 109.03.09~13 (其中 1 日) | 校長及其指定出席人員                       | 8    | 高蘊柔   | 2043 |
| 5    | 全英語授課課程座談會                          | 109.03 下旬             | 各院學生代表                           | 18   | 李佳怡   | 2423 |
| 6    | 大學學習課程座談會                           | 109.03 下旬             | 各院學生代表                           | 18   | 李佳怡   | 2423 |

| 項目編號 | 會議及活動名稱                            | 預訂時間      | 參與對象                         | 預估人數 | 業務承辦人 | 校內分機 |
|------|------------------------------------|-----------|------------------------------|------|-------|------|
| 7    | 109 年度「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫」簡報審查（教育部） | 109.04.09 | 校長及其指定出席人員（副校長、教務長、財務長）；工作人員 | 9    | 李文揚   | 2097 |
| 8    | 全面品質管理研習會                          | 109.04.10 | 一、二級以上主管及秘書；行政同仁代表           | 280  | 林素月   | 2349 |
| 9    | 108 學年度教育品質管理委員會第 2 次會議            | 109.04 下旬 | 一級以上主管、教師代表                  | 45   | 黃雅琪   | 3569 |
| 10   | 個人資料管理稽核小組 108 學年度第 2 次會議          | 109.04    | 稽核員                          | 40   | 黃祖楨   | 2043 |
| 11   | 高教深耕計畫 109 年度第○次執行會議               | 109.05    | 計畫相關成員                       | 50   | 高蘊柔   | 2043 |
| 12   | 108 學年度第 8 屆系所發展獎勵審查會議             | 109.05    | 評審委員、院系所主管                   | 80   | 陳怡廷   | 2349 |
| 13   | 108 學年度校務發展計畫第 2 次執行會議             | 109.06 下旬 | 計畫相關成員                       | 40   | 李文揚   | 2097 |
| 14   | 109 年度第 2 次校務研究議題執行會議              | 109.07    | 行政副校長、議題相關教師及行政單位同仁          | 30   | 邱好甄   | 2146 |
| 15   | 「10910 期校務資料庫資料表冊」資料蒐集及填表說明會（含院系所） | 109.09 下旬 | 校彙整單位組長、承辦人；院秘書、系所助理 1 名     | 70   | 李文揚   | 2097 |
| 16   | 個人資料管理稽核小組 109 學年度第 1 次會議          | 109.09 月初 | 稽核員                          | 40   | 黃祖楨   | 2043 |
| 17   | 淡江品質獎說明會                           | 109.09 上旬 | 各一級單位代表                      | 15   | 黃雅琪   | 3569 |
| 18   | 109 學年度教學與行政革新研討會                  | 109.10 上旬 | 一、二級以上主管及秘書；教師代表             | 270  | 林素月   | 2349 |
| 19   | 109 學年度教育品質管理委員會第 1 次會議            | 109.10 下旬 | 一級以上主管、教師代表                  | 45   | 黃雅琪   | 3569 |

| 項目編號 | 會議及活動名稱                | 預訂時間   | 參與對象                | 預估人數 | 業務承辦人 | 校內分機 |
|------|------------------------|--------|---------------------|------|-------|------|
| 20   | 109 學年度校務發展計畫第 1 次執行會議 | 110.01 | 計畫相關成員              | 40   | 李文揚   | 2097 |
| 21   | 110 年度第 1 次校務研究議題執行會議  | 110.01 | 行政副校長、議題相關教師及行政單位同仁 | 30   | 邱好甄   | 2146 |
| 22   | 淡江品質獎複審會議              | 110.01 | 參賽單位主管及同仁、觀摩人員      | 60   | 黃雅琪   | 3569 |

# 咳嗽禮節與手部衛生

## 防範流感，請落實咳嗽禮節與手部衛生

**1** 咳嗽時用衛生紙遮住口鼻，然後將紙丟進垃圾桶。



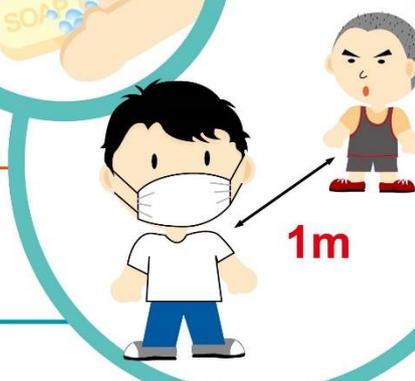
**2** 如果可以忍受，咳嗽時應戴口罩。



**3** 手部接觸到呼吸道分泌物之後務必要洗手（使用酒精性乾洗手劑或肥皂及清水洗手）。



**4** 儘可能與別人距離保持1公尺(3英尺)以上。



### 手部衛生：

- ✓ 拱手取代握手
- ✓ 咳嗽用手帕掩口鼻
- ✓ 用肥皂勤洗手
- ✓ 雙手不碰觸眼口鼻

廣告

