

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。



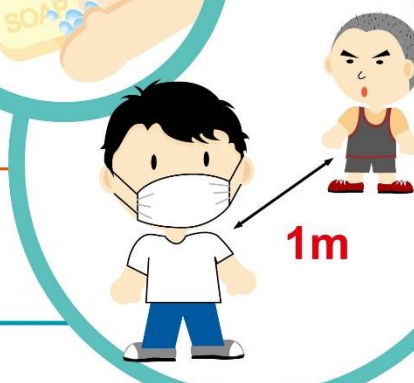
2 如果可以忍受，咳嗽時應戴口罩。



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

