

因應「2019 新型冠狀病毒(COVID-19)」 台北校園防治工作計畫

109.03.31

壹、依據

- 一、淡江大學因應嚴重特殊傳染性肺炎應變計畫。
- 二、109 年 2 月 20 日教育部「大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要」。

貳、目的

為有效阻絕嚴重特殊傳染性肺炎疫情擴大，建置本工作計畫並據以執行，期提供安全健康校園環境，俾維持台北校園功能正常運作。

參、運作期程

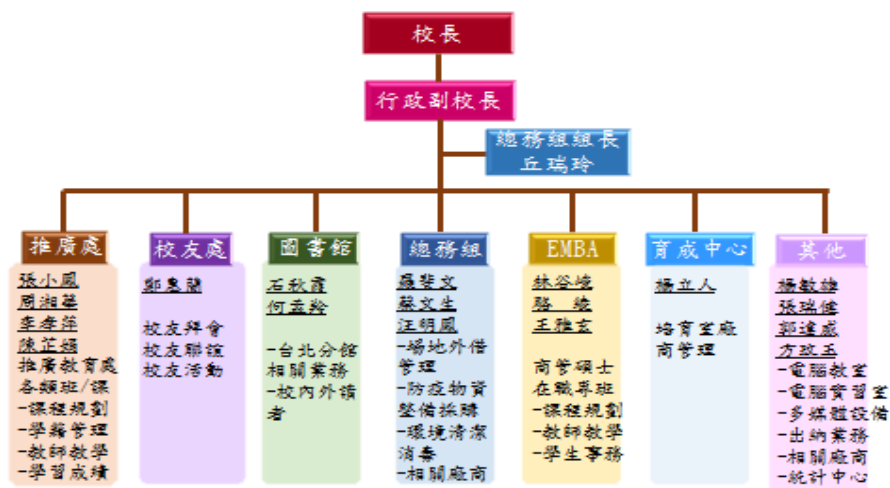
依本校嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組決議事項辦理。

肆、台北校園防疫小組及工作規劃

台北校園設有推廣教育處，開授學分及非學分班的課程，具有提供終身教育、終身學習的功能；亦設有碩士在職專班辦公室支援在職專班之教學與行政業務，總務組則於各空間空檔受理校外借用相關事宜。做為校友與母校互動橋樑的校友服務暨資源發展處，以及圖書館台北分館、資訊處教學支援組及遠距中心、出納組、育成中心、統計中心等亦均於台北校園執行相關業務。「回流教育」是台北校園全力衝刺的目標，同時負有開拓社會資源的任務。

緣於上述特性，台北校園自 109 年 1 月 30 日即開始正規運作，華語中心課程並於 2 月 3 日開始上課，因應 3 月 2 日開學(EMBA)，再檢視台北校園相關的防疫準備及工作，調整頻率及範圍，營造安心場所、安全校園氛圍。

一、防疫團隊架構



台北校園防疫團隊組織架構圖

二、防疫工作規劃

總務組相關防疫措施，在提供安全健康校園環境，諸如清潔、消毒、門禁安全管制及設備(施)維護等事項；各級單位則依所司業務執行各該防疫措施。

- 推廣教育處防疫計畫。
- 校友服務處防疫計畫。
- 商管碩士在職專班防疫計畫。

- 出納組防疫措施。
- 資訊處台北校園電腦實習室及多媒體教室防疫措施。
- 覺生紀念圖書館台北分館防疫措施。

伍、落實台北校園環境清潔消毒作業

一、常態清潔消毒

- (一)清潔人員每天1次以次氯酸水或1：100的稀釋漂白水對公共區域，人員經常接觸之物品表面（如地面、門把、會議室桌面、教室桌面、電燈開關、電梯按鍵、樓梯扶手）進行校園環境清潔及消毒作業。（公共區域清潔消毒作業流程如**附件1**）
- (二)各級單位自行消毒清潔各該行政辦公區及專屬區域，總務組工友於週六/週日加強圖書館、華語中心(地下室)、出納組、校友會館等消毒作業；外包清潔人員則每學期清潔打蠟1次。

二、加強會議室/教室消毒頻率

- (一)每日13:00~15:00時，由清潔人員以次氯酸水或1：100的稀釋漂白水噴灑各使用後空間的桌面、地面，進行消毒。
- (二)每日18:00時前，由總務組工友以次氯酸水噴灑進行各使用後空間的桌面、地面，進行消毒。
- (三)每日23時（完全閉館）後，由輪值大夜班警衛巡館並以稀釋漂白水噴灑各使用後空間（教室/會議室）的桌面、地面，進行消毒。

三、開學第1週為環境清潔週，除加強環境清潔消毒外，並提醒教職員工生重視個人健康管理、環境衛生及空間通風等。

四、總務組專人以查核表(如**附件2**)定期確認外包清潔公司及工友工作範圍清潔消毒。

五、台北校園三部電梯車箱內各換裝兩盞光觸媒燈管，以加強除污、殺菌、抑菌效果。

六、如有確診病例發生，進行全樓消毒，台北校園閉館消毒作業流程圖如**附件3**。

陸、校園環境、設施及空間管理

一、自開學日起，進入大樓人員必須量測體溫，台北校園入校量測體溫作業流程圖如**附件4**。

- (一)大樓進口規劃「入口」、「出口」，執行進出人員分流。
- (二)採用紅外線熱像儀測溫，遇體溫異常者，再輔以額溫槍量測確認。
 - 1.額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ (耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$)或明顯有咳嗽、上呼吸道症狀者，不得進入台北校園。
 - 2.台北校園各級單位人員輪值協力執行額溫量測。

二、校園安全管制：非本校教職員工生或相關工作人員請勿進入校園，公務行程請於到校前完成相關聯繫安排

- (一)因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情變化，進行謝絕訪客「軟管制」，派員於校園入口持續宣導提供識別證件。
- (二)一週的宣導試行後，確實執行下列進入台北校園管制，訪客入校(台北校園)管制流程圖如**附件5**。
 - 1.本校教職員工生進入台北校園，須備有識別證（例如，國際教師證、服務證、學生證）。
 - 2.推廣教育相關班/課：參加人員須備有學員證或相關識別證。
 - 3.核准入校的校外人士或訪客，應出示邀請單位提供之識別證明，並須填寫「健康聲明書」由邀請單位留存備查；如有臨時訪客，受訪單位應主動確認通報並完成訪客「健康聲明書」填寫。未事先聯繫安排妥當的訪客，不得進入校園；同時，也不提供「廁所借用」服務。
 - 4.經核准於台北校園舉辦之各項活動（例如，研討會、工作坊、論壇等）或場地借

用，所有與會人士須全程配戴口罩並於活動舉辦前完成線上「健康聲明書」填寫（表單連結由總務組於活動前提供），入校時須提供參加活動證明或線上「健康聲明書」填答完畢證明，否則不得進入校園。

5.其他識別：經各該單位防疫小組會議討論決議的樣張，提供總務組參照管制。

(三)依據中央流行疫情指揮中心公布之防疫相關建議及本校嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組決議事項，適時調整並進行相關管理/管制措施。

三、空間通風作業原則：清查台北校園地下室及密閉空間通風情形，就人員經常進出/使用的空間進行總體檢（如附件6），維持各通風設備的良好性能並定期清洗冷氣濾網、冷卻水塔。

(一)維持各空間通風：打開窗戶、氣窗，使空氣流通，減少密閉狀況；非必要，盡可能不使用冷氣空調。

(二)部分空間通風不良，打開窗戶並使用循環扇/排風扇；地下室開啟空氣交換機。

(三)疫情嚴峻(例如出現社區感染)期間，暫停使用必須使用空調的空間。

柒、教育訓練及宣導

一、進口大廳廣告機播放防疫叮嚀，加強衛生教育宣導。

二、賽博頻道持續播放防疫及衛生教育內容，加強防疫宣導。

三、相關文宣張貼於教室/會議室、電梯及廁所(如附件7、附件8、附件9、附件10)，加強傳遞防疫注意事項。

四、於LINE群組加強傳遞教職員工生自主健康管理觀念。

(一)勤洗手：雙手避免碰觸眼、鼻、口等；手部接觸到口鼻分泌物，使用肥皂和清水沖洗20秒後擦乾；咳嗽、打噴嚏時，以手帕、衛生紙或衣袖摀住口鼻。

(二)戴口罩：身體如有不適或出入高傳染地區(如：醫院等)應戴口罩；如有呼吸道症狀，與他人交談時，儘可能保持1公尺距離。

(三)少外出：生病時應多在家休息，盡量避免外出。

(四)留意在校園內，周邊的人員/學員身體狀況，如有明顯感冒或上呼吸道症狀，請其量測體溫、戴口罩並儘速就醫。

五、配合衛保組提供的教育訓練，安排相關台北校園全體同仁及外包清潔人員、定期保養廠商人員、營繕整修工程人員參訓(參訓紀錄如附件11)，相關人員均應清楚瞭解本校相關防疫計畫內容及措施。

捌、防疫物資管理

一、警衛服務台備額溫槍3支及酒精乾洗手液。

(一)進大樓人員逕自進行乾洗手。

(二)提供借用：各單位因需要可洽借並自行加強參與活動人員體溫量測及乾洗手。

二、廁所洗手台備妥洗手乳，鼓勵在校園內的人員至廁所勤洗手。

三、提供容器，每日09:00時提供次氯酸水或1：100的稀釋漂白水供台北校園各級單位裝瓶使用。

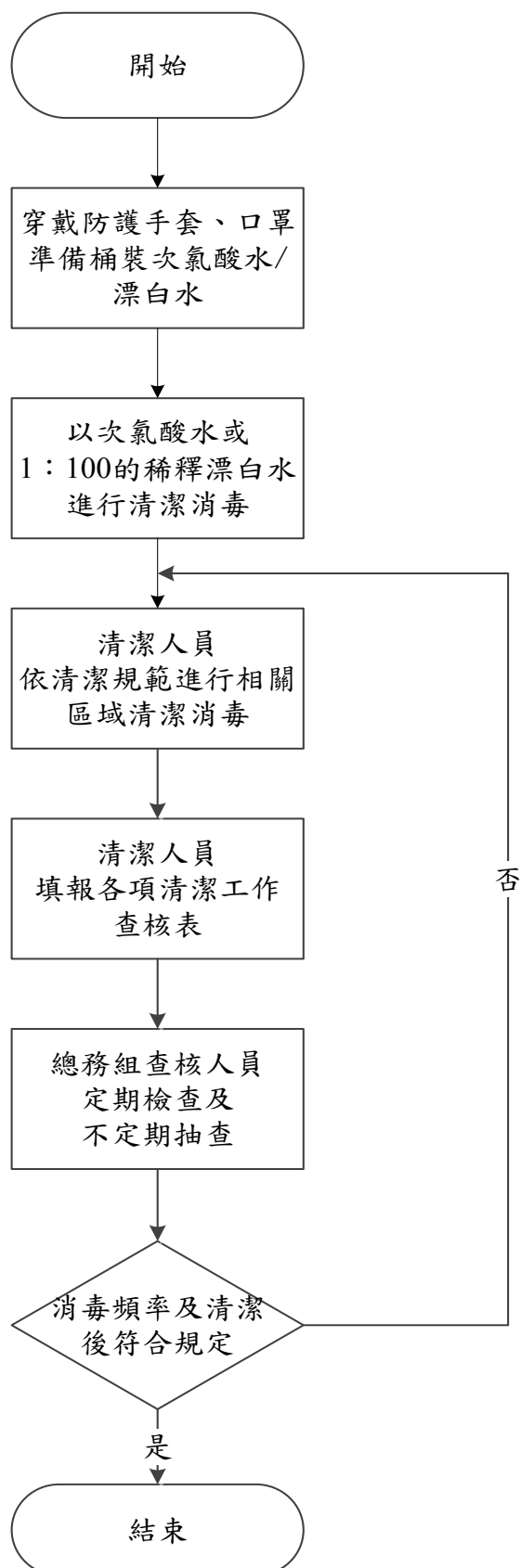
四、定期盤點防疫物資並補充，台北校園防疫物資庫存管理作業流程圖如附件12，盤點表如附件13。

玖、疫情通報標準作業流程

依校安中心制定之作業流程辦理。

台北校園公共區域清潔消毒作業流程

(1)公共區域清潔消毒作業流程圖



(2) 公共區域清潔消毒作業流程說明

作業流程	控制重點
1.公共區域清潔消毒作業，清潔人員每日至少執行1次；國內疫情進入社區感染時期後，則提高頻率為每日至少執行2次。 2.清潔人員服裝以長袖長褲為原則，穿戴清潔用手套及口罩，必要時增添配戴護目鏡，保障清潔人員安全。 3.調配漂白水時，應於通風處進行。漂白水以1:100比例加水稀釋後進行清潔消毒，作業時避免潑濺至人體皮膚。 4.進行教室、會議室及公共區域清潔消毒 4.1.項目包含地面、門把、窗戶把手、按鈕、電器開關、桌面、電話、對講機、垃圾桶、洗手檯、馬桶、水龍頭、排水口等。 4.2.課桌椅、門把、扶手、電梯按鍵等經常接觸的物品表面加強消毒頻率。 4.3.會議室使用後對地面及桌面以次氯酸水或1：100的稀釋漂白水進行清潔消毒。 5.清潔消毒完畢後 5.1.當日未使用完之稀釋漂白水倒入水槽或排水溝，避免其他人誤用。 5.2.清潔人員逐次填報清潔工作查核表，交由總務組備查。 6.總務組查核人員定期檢查及不定期抽查各區域清潔消毒情形，並填報台北校園清潔消毒區域檢查表，查核不通過者，請清潔人員加強清潔作業。	消毒頻率及清潔後是否符合規定。
1.法令依據及相關文件： 1.1 淡江大學因應嚴重特殊傳染性肺炎應變計畫。 1.2 109年2月20日教育部「大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要」。 1.3 清潔維護契約書。 2.使用表單： 2.1.淡江大學台北校園戶外區域清潔工作查核表 AGGX-Q03-001-FM505-01 2.2.淡江大學台北校園地下一樓及校門清潔工作查核表 AGGX-Q03-001-FM506-01 2.3.淡江大學台北校園不鏽鋼垃圾暫存箱/垃圾桶清潔工作查核 AGGX-Q03-001-FM507-01 2.4.淡江大學台北校園廁所清潔工作查核表 AGGX-Q03-001-FM508-01 2.5.淡江大學台北校園飲水機清潔工作查核表 AGGX-Q03-001-FM509-01 2.6.淡江大學台北校園新舊樓間清潔工作查核表 AGGX-Q03-001-FM510-01 2.7.淡江大學台北校園電梯清潔工作查核表 AGGX-Q03-001-FM511-01 2.8 淡江大學台北校園清潔消毒區域檢查表 AGGX-Q03-001-FM512-01 2.9.淡江大學台北校園教室、會議室、公共區域(含圖書館閱覽及書庫區) 桌、椅及地面清潔工作查核表 AGGX-Q03-001-FM512-01	

淡江大學 108 學年度台北校園清潔消毒區域檢查表

日期：____年____月____日

區域	工作項目	查核結果	
		通過	未通過（請勾選或說明）
戶外	汽車停車場	☐	☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	校門正門前行人步道	☐	☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	周邊(地面、圍牆、牆面)	☐	☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	兩大樓間區域(含身心障礙斜坡道)	☐	☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
地下室	車庫地面	☐	☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	窗戶	☐	☐ 玻璃不乾淨 ☐ 窗框不乾淨 ☐ 其他：_____
校門	2 個校門上方露台	☐	☐ 金華街 ☐ 麗水街 ☐ 地面有雜物 ☐ 其他：_____
	2 個校門(含玻璃)	☐	☐ 金華街 ☐ 麗水街 ☐ 玻璃不乾淨 ☐ 門框不乾淨 ☐ 其他：_____
	門牌、興建記、奠基石	☐	☐ 不乾淨 ☐ 未上保養劑 ☐ 其他：_____
	2 個校門階梯	☐	☐ 金華街 ☐ 麗水街 ☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
1 樓	屏風區及設施	☐	☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	穿衣鏡	☐	☐ 玻璃不乾淨 ☐ 鏡框不乾淨 ☐ 其他：_____
	公用電話	☐	☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	警衛台桌椅/地面	☐	☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	茶水間地面及設備 (洗手台、木桌、蒸飯箱、電鍋、微波爐)	☐	☐ 地面不乾淨 ☐ 設施：_____不乾淨 ☐ 其他：_____
	兩大樓間區域(洗手台、雜物區、水泥地)	☐	☐ 不乾淨：_____ ☐ 其他：_____
2 樓	中庭花園之屋頂	☐	☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	天井之採光罩	☐	☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
4 樓	董事會門廳	☐	☐ 不乾淨：_____ ☐ 其他：_____
	董事會通道	☐	☐ 不乾淨：_____ ☐ 其他：_____
	董事會廚房	☐	☐ 不乾淨：_____ ☐ 其他：_____
	董事會廁所	☐	☐ 不乾淨：_____ ☐ 其他：_____
6 樓	走道玻璃磚	☐	☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
中庭黃色消防安全梯	1-6 樓	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 地面不乾淨 ☐ 扶手不乾淨 ☐ 其他：_____
電梯	面板、扶手、地面	☐	☐ 1 號 ☐ 2 號 ☐ 3 號 ☐ 不乾淨 ☐ 未上保養劑 ☐ 其他：_____

區域	工作項目	查核結果	
		通過	未通過（請勾選或說明）
	鏡面	☐	☐ 1 號 ☐ 2 號 ☐ 3 號 ☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
各樓層公共空間	地面	☐	☐ B1 ☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	走廊牆面、門牌	☐	☐ B1 ☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	樓梯扶手	☐	☐ B1 ☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	樓梯台階	☐	☐ B1 ☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	交誼桌椅	☐	☐ B1 ☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	畫框	☐	☐ B1 ☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	窗戶	☐	☐ B1 ☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 玻璃不乾淨 ☐ 窗框不乾淨 ☐ 其他：_____
	安全逃生梯(含扶手)	☐	☐ B1 ☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 地面不乾淨 ☐ 扶手不乾淨 ☐ 其他：_____
	飲水機	☐	☐ B1 ☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 外觀不乾淨 ☐ 瀝渣盤不乾淨 ☐ 其他：_____
	垃圾桶	☐	☐ B1 ☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨 ☐ 其他：_____
	天花板	☐	☐ B1 ☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 有蜘蛛絲 ☐ 其他：_____
室內空間 (教室、辦公室、討論室、會議室、休息室、其他：_____)	教室門	☐	☐ 不乾淨（門號：_____） ☐ 其他：_____
	布告欄	☐	☐ 不乾淨（門號：_____） ☐ 其他：_____
	牆面、門牌	☐	☐ 不乾淨（門號：_____） ☐ 其他：_____
	窗戶	☐	☐ 窗框不乾淨（門號：_____） ☐ 玻璃不乾淨（門號：_____） ☐ 其他：_____
	百葉窗、紗窗	☐	☐ 百葉窗不乾淨（門號：_____） ☐ 紗窗不乾淨（門號：_____） ☐ 其他：_____
	地面	☐	☐ 不乾淨（門號：_____） ☐ 其他：_____
	講台	☐	☐ 不乾淨（門號：_____） ☐ 其他：_____
	多媒體機櫃	☐	☐ 不乾淨（門號：_____） ☐ 其他：_____
	桌椅	☐	☐ 不乾淨（門號：_____） ☐ 其他：_____
	白板、板槽	☐	☐ 不乾淨（門號：_____） ☐ 其他：_____

區域	工作項目	查核結果	
		通過	未通過（請勾選或說明）
	垃圾桶	☐	☐ 不乾淨（門號：_____） ☐ 其他：_____
廁所	天花板	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	隔間牆板、門	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	牆面	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	地面	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	洗手盆	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	小便斗	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	小便斗感應器	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	衛生紙盒	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	酒精消毒液盒	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	馬桶	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	便池	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	化妝鏡	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____
	垃圾桶、廚餘桶	☐	☐ 1F ☐ 2F ☐ 3F ☐ 4F ☐ 5F ☐ 6F ☐ 不乾淨（ ☐ 新大樓 ☐ 舊大樓、 ☐ 男廁 ☐ 女廁） ☐ 其他：_____

備註：1. 講桌、課桌椅、電腦桌及公共休息區(含圖書館)桌面、座椅：擦拭(或吸塵)並清除桌面、抽屜內疫情期間另於每日下午3點進行消毒噴灑(304及305電腦教室僅噴灑地面)。

2. 配合圖書館開館時間，圖書館區域(508)於每下午2時開始清潔工作。

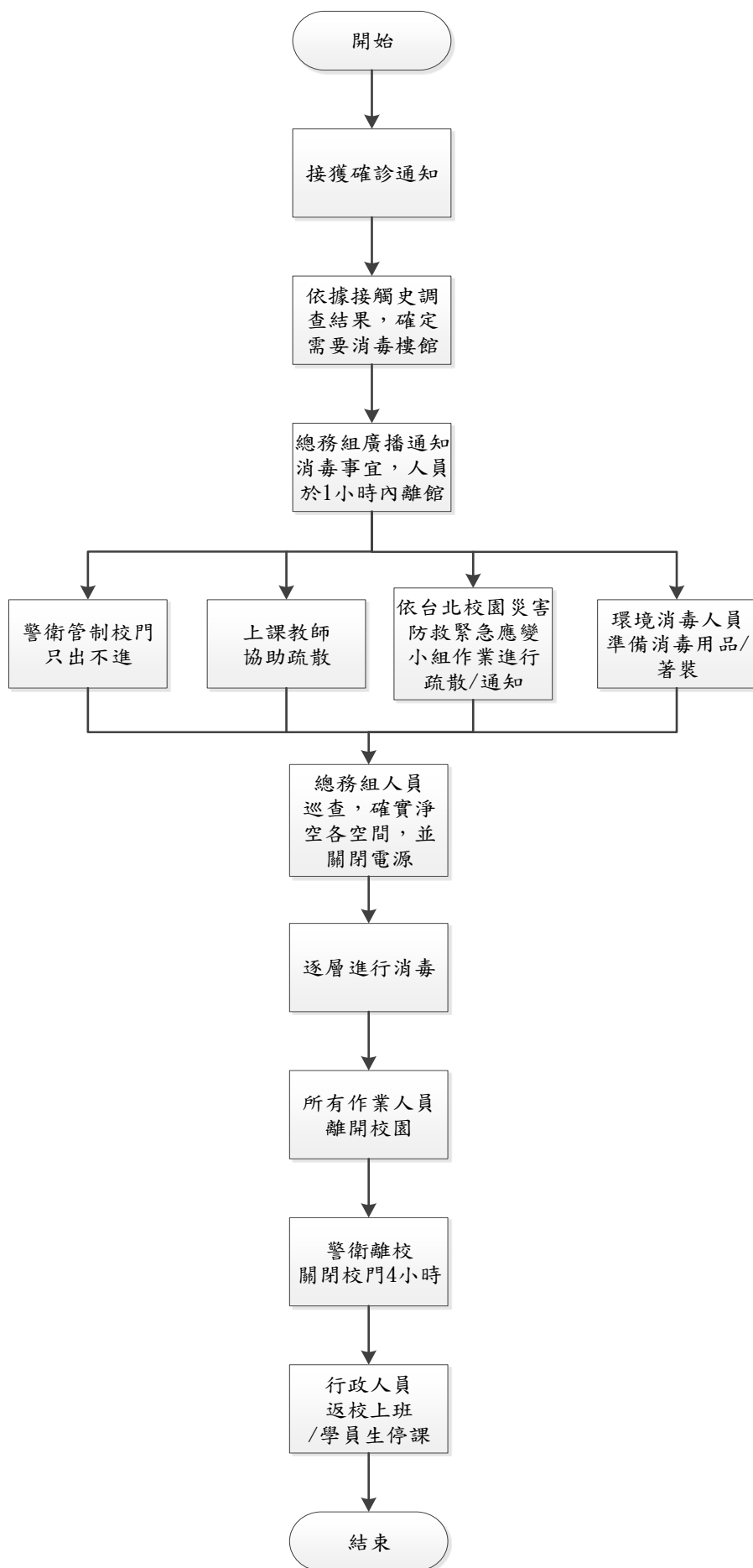
3. 漂白水消毒液請於通風處以1:100比例加水稀釋實施調配。

4. 本組同仁檢查後，未通過部分請傑筠清潔人員加強改善環境清潔，改善後由本組同仁進行複查確認。

清潔人員：

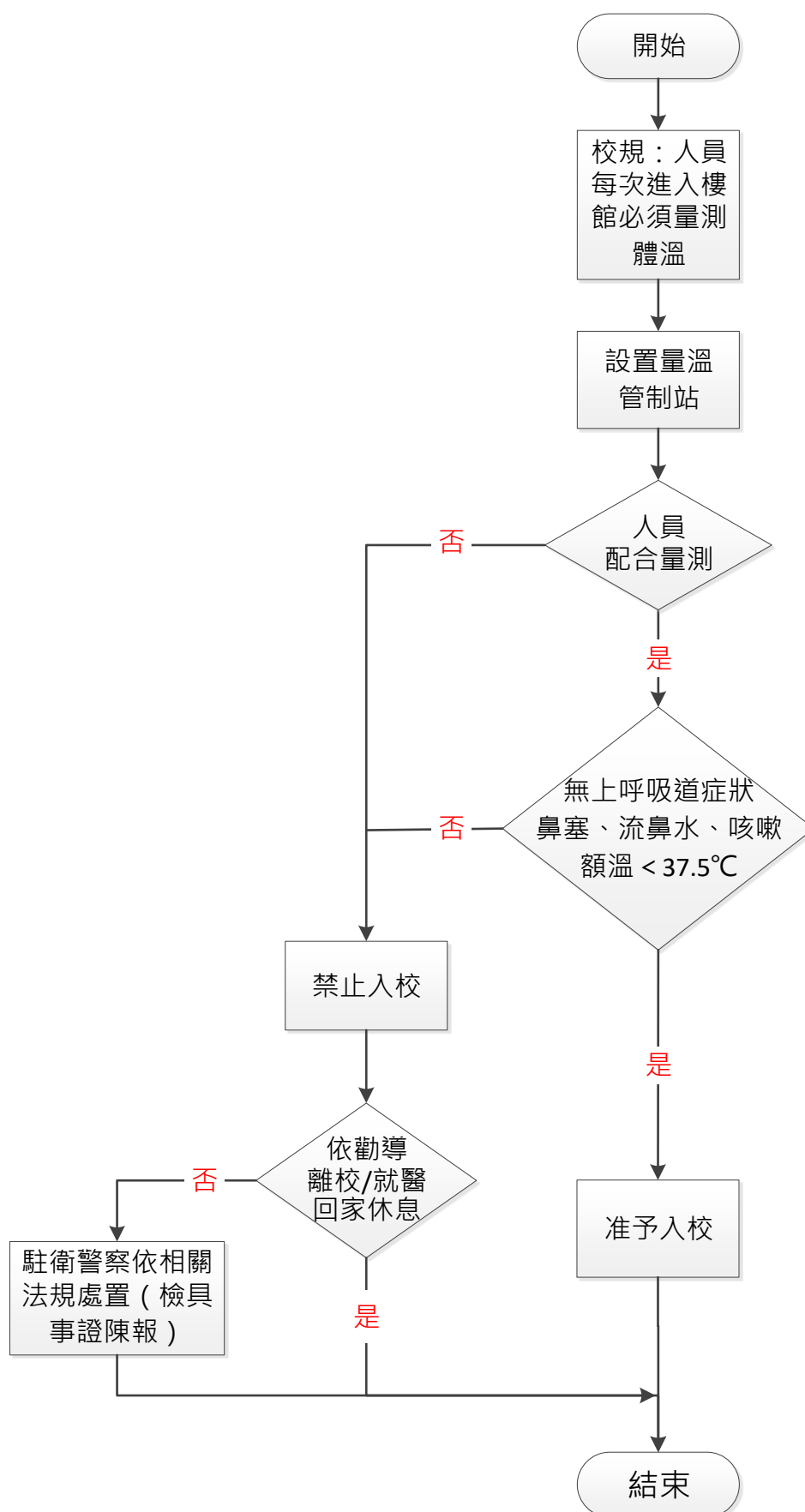
查核人員：

台北校園閉館消毒作業流程圖

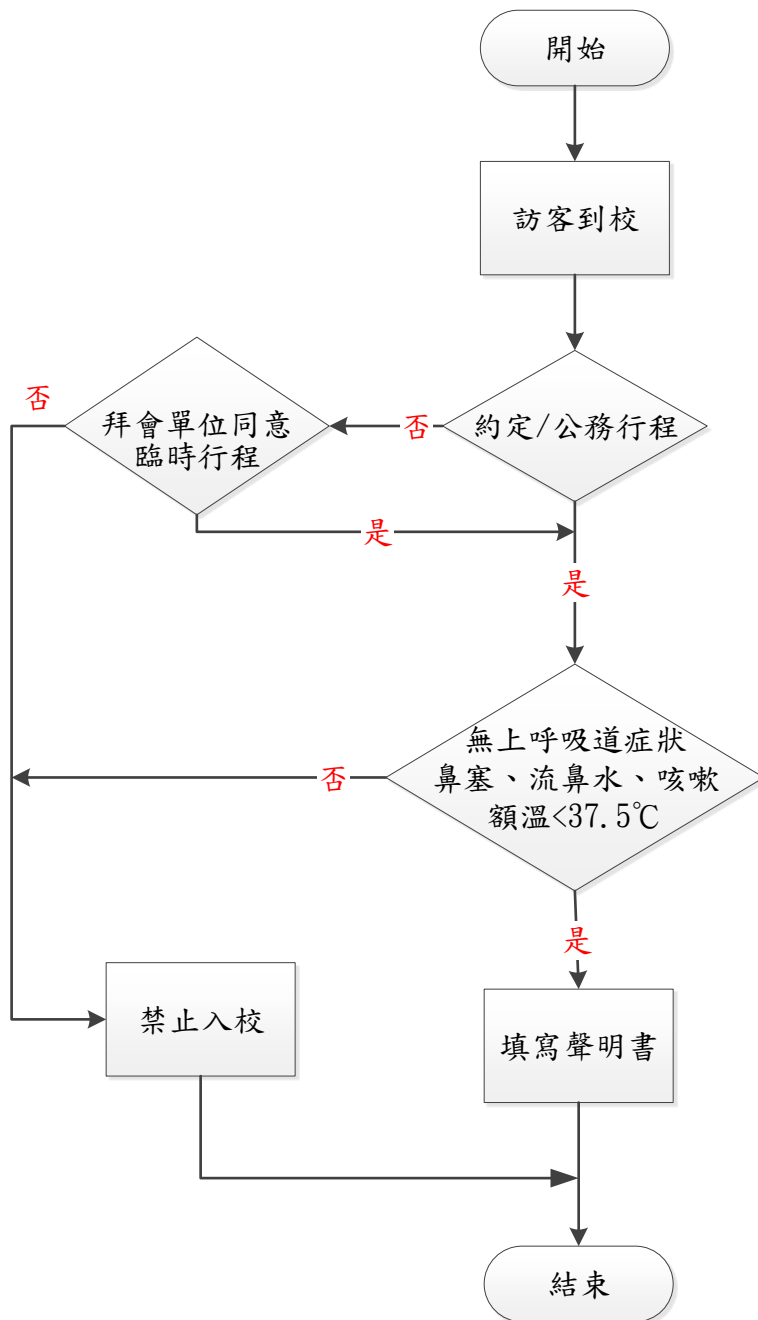


台北校園閉館消毒作業流程說明

作業流程	控制重點
一、疏散/通知作業 1. 接獲中央流行疫情指揮中心或校安中心通知，本校園有新冠肺炎確診病例。 2. 通知閉館消毒作業：總務組立即使用廣播系統，通知校園消毒事宜，疏散全體教職員工生。 3. 依台北校園災害防救緊急應變小組作業進行疏散辦公室同仁、訪客或參加活動之人員，並通知中、晚班人員閉館(4小時)消毒訊息。 4. 各教師協助疏散上課學生。 5. 駐衛警察立即管制校門，人員只出不進。 6. 總務組維護性工友巡查各樓層，確認各空間已淨空，並關閉所有窗戶及電源。 二、消毒作業 1. 接獲閉館消毒廣播訊息後，清潔外包人員分工：2人立即著裝（防護衣、護目鏡、口罩、手套及防護鞋），準備消毒；2人負責調製消毒用漂白水1:100並裝置於噴霧桶內。 2. 總務組確認校園人員淨空後，清潔外包人員由6樓逐層往下（含地下室）進行消毒作業。 3. 消毒作業完成後，除護目鏡可清洗後再使用外，其餘裝備（防護衣、口罩、手套及防護鞋）集中裝袋處理，消毒人員隨即離開校園。 4. 駐衛警察確認校園完全淨空後離開校園，關閉校園4小時。 三、開館使用 1. 駐衛警察管制校門，除各單行政人員外，一律不准入校。 2. 各單位負責聯絡課程學生停課消息。	防疫物資庫存安全存量
1. 法令依據及相關文件： (1) 中央流行疫情指揮中心「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』（武漢肺炎）疫情停課標準」 (2) 淡江大學因應「嚴重特殊傳染性肺炎」應變計畫 2. 使用表單： (1) 總務組防災物資盤點紀錄表 (2) 台北校園清潔消毒區域檢查表	



訪客入校(台北校園)管制流程圖



2019新型冠狀防疫期間

1. 依本校嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組決議，管制訪客進入校園。
2. 管制站進行體溫量測及乾洗手消毒，額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或可明顯判定有上呼吸道症狀（例如咳嗽等）者，不得入校。
3. 身體如有不適，請擇期再訪；校外人員入校請配合填報健康管理聲明書。
4. 如有送貨/餐需要，由訂貨/餐單位負責收集送貨人員健康管理聲明書，否則不得入校。

台北校園地下室及密閉空間通風情形

空間	循環扇	排風扇	換氣系統	對內(走廊)窗	對室外窗	使用頻率
001 檔案室	1			V		低
002 交誼廳	2	1 大型	1			高
002a 專用空間	2					高
003 攝影室	2			V		低
004 教室	1			V		高
005 教室	1			V		高
006 教室	1			V		高
007 辦公室	1		1			高
007a 教室	1	1				高
007b 教室	1	2			V	高
008 教室	2			V		高
009 總務組倉庫		2				低
010 證照倉庫		1		V		極低
011 清外工作室		1		V		高
012 推廣倉庫		1		V		極低
013 駕駛室					V	中
014 清潔用品		1		V	V	低
015 警衛備勤室				V	V	高
016 水電材料 2		1		V	V	低
017 水電材料 1		1		V		中
110 茶水間				V		高
112 影印室		V		V		高
115 收發室					V	高
116 發電機室		1		V		低
213 室				V		高
216 倉庫				V	V	低
308 電信/網路室				V		高
320 室				V		高
324 室				V	V	極低
410 室				V		高
411 董事會倉庫					V	極低
413 遠距倉庫				V	V	極低
509 室				V		高
510 倉庫				V	V	極低

註：

使用頻率 極低-月使用≤1 次；低-週使用≤1 次；中-週使用約 2~3 次；高-每日使用

2019 新型冠狀病毒 防疫宣導

呼吸道衛生 與咳嗽禮節

具呼吸道症狀之民眾應全面力行「呼吸道衛生與咳嗽禮節」

- 1** 咳嗽時應戴口罩
- 2** 打噴嚏時以衛生紙、手帕或衣袖摀住口鼻
- 3** 手部接觸到口鼻分泌物，使用肥皂和清水沖洗20秒，洗後擦乾
- 4** 如有呼吸道症狀，與他人交談時，儘可能與別人保持1公尺(約3英尺)距離
- 5** 生病時應多在家休息盡量避免外出

臺中市政府衛生局 關心您

開窗通風空氣好
病毒散去沒煩惱

室內不開空調
減少群聚感染



生病就是要在家休息!

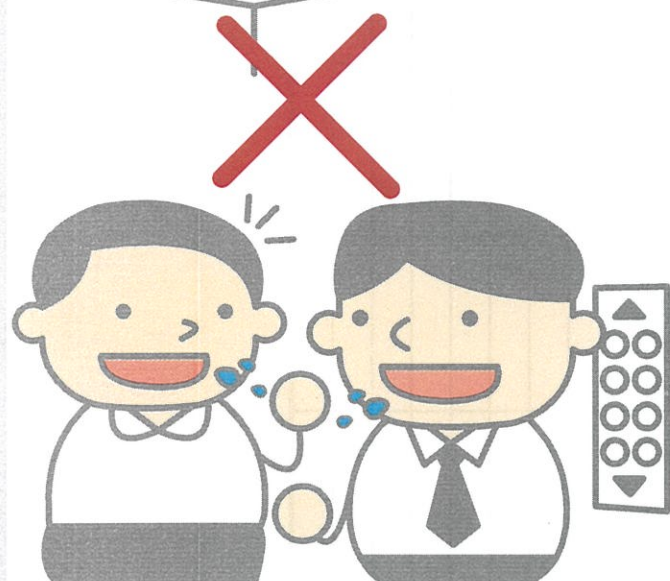
TAIWAN CDC

正確勤洗手 保護你我他

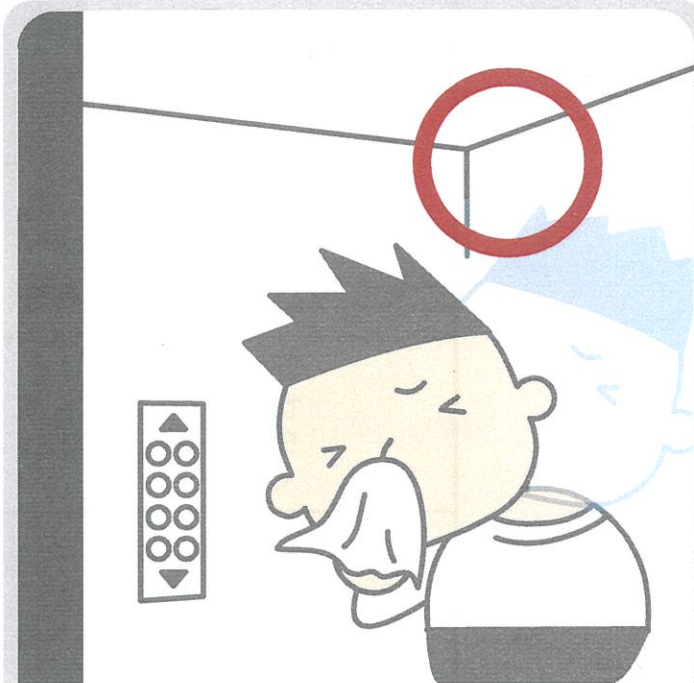
濕洗手40~60秒
先用水沾濕雙手後，使用肥皂或洗手乳，再進行洗手七步驟：

- 內** 1. 搓手心
- 外** 2. 搓手背
- 夾** 3. 搓指縫
- 弓** 4. 搓指背
- 大** 5. 搓大拇指和虎口
- 立** 6. 搓指尖
- 完** 7. 沖乾淨並擦乾
記得擦手紙要丟到垃圾桶喔!

呼吸道衛生與咳嗽 電梯禮節



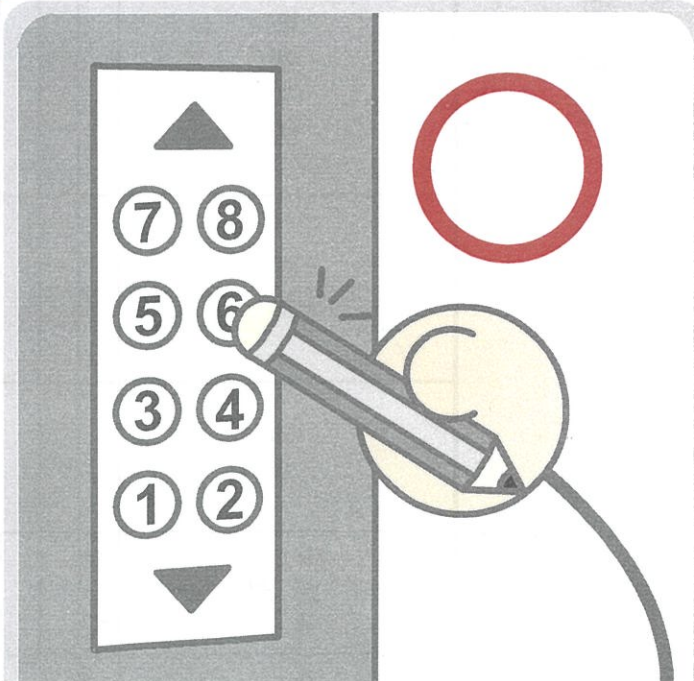
① 請避免交談



② 打噴嚏時，用手帕或肩袖掩口鼻



③ 雙手不任意碰觸牆面



④ 可用筆或鑰匙等按電梯按鈕

落實勤洗手 🤔

至少搓揉 ① 分鐘

洗手步驟七字訣：內外夾弓大立腕

總務處關心您



使用後的廢棄口罩

！請勿隨意丟棄！



【一般民眾】
使用後的口罩

以一般廢棄物處理
請丟入垃圾桶



行政院環境保護署
Environmental Protection Administration
Executive Yuan, R.O.C.(Taiwan)

總務處 提醒您



咳嗽戴口罩



肥皂勤洗手



非必要避免出國



衛生福利部疾病管制署
Taiwan Centers for Disease Control

「面對嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)的應對方法」講座

時間：2020-02-27 09:00 ~ 11:00

地點：遠距教學教室 I 501(連現台北校園、蘭陽校園)

簽到單

序號	單位	姓名	簽名	備註
1	總務處出納組	林淑芬	林淑芬	
2	總務處總務組	陳政元	陳政元	
3	總務處總務組	陳麗敏	陳麗敏	
4	總務處總務組	陳美秀	陳美秀	
5	總務處總務組	林基輝	林基輝	
6	總務處總務組	羅斐文	羅斐文	
7	推廣教育處推廣教育處	張小鳳	張小鳳	
8	推廣教育處華語中心	游靜宜	游靜宜	
9	推廣教育處華語中心	袁寧均	袁寧均	
10	推廣教育處華語中心	李雅芳	李雅芳	
11	推廣教育處推廣教育處	沈惠珍	沈惠珍	
12	推廣教育處華語中心	陳盈樺	陳盈樺	
13	淡江大學推廣教育處華語中心	曹少馨	曹少馨	
14	推廣教育處推廣教育處	陳芷娟	陳芷娟	
15	推廣教育處進修中心	潘佳昀	潘佳昀	

「面對嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)的應對方法」講座

時間：2020-02-27 09:00 ~ 11:00

地點：遠距教學教室 I 501(連現台北校園、蘭陽校園)

簽到單

序號	單位	姓名	簽名	備註
16	成人教育部專業證照訓練中心	郭庭芳	郭庭芳	
17	淡江大學推廣教育處華語中心	柯貝儒	柯貝儒	
18	商管學院商管碩士在職專班	駱綾	駱綾	
19	成人教育部專業證照訓練中心	陳雪珍	陳雪珍	
20	商管學院商管碩士在職專班	王雅玄	王雅玄	
21	推廣教育處推廣教育處	李孝萍	李孝萍	
22	推廣教育處推廣中心	陳道昌	陳道昌	
23	總務處總務組	汪明鳳	汪明鳳	
24	秘書處秘書處	麥秀寶	麥秀寶	
25	推廣教育處華語中心	陳冠蓉	陳冠蓉	
26	陳筠 (清潔外包)	陳光亮	陳光亮	
27	總務組	許宇瑜	許宇瑜	
28	陳筠 (清潔外包)	何秀真		
29	總務組	蔡文生	蔡文生	

「面對嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)的應對方法」講座

時間：2020-02-27 09:00 ~ 11:00

地點：遠距教學教室 I 501(連現台北校園、蘭陽校園)

簽到單

序號	單位	姓名	簽名	備註
30	傑 筠 (清潔外包)	林孝虎	林孝虎	
31	"	吳柏澔	吳柏澔	
32	福徠鷹 (廠商)	劉嘉棋	劉嘉棋	
33	高教基金會 (租賃單位)	劉金局	劉金局	
34	華語中心	楊惠琳	楊惠琳	
35	華語中心	吳宛軒	吳宛軒	
36	校友處	謝春旭	謝春旭	
37	傑 筠 (清潔外包)	張順漢	張順漢	
38	華語中心	吳映儒	吳映儒	
39	傑 筠 (清潔外包)	劉美華	劉美華	
40	遠距中心	張瑞健	張瑞健	
41				
42				
43				
44				

「面對嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)的應對方法」講座

時間：2020-02-27 09:00 ~ 11:00

地點：遠距教學教室 I 501(連現台北校園、蘭陽校園)

簽到單

序號	單位	姓名	簽名	備註
45	統計調查研究中心	陳添貞		
46	華語中心	林芝安		
47	推廣員	周翔宇		
48	推廣員	嚴曉彤		
49	國際氣候變遷教育 (廠商)	戴妍欣		
50	鑄雲銅股份有限公司 (廠商)	陳文裕		
51	推廣員	黃煥弘		
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				

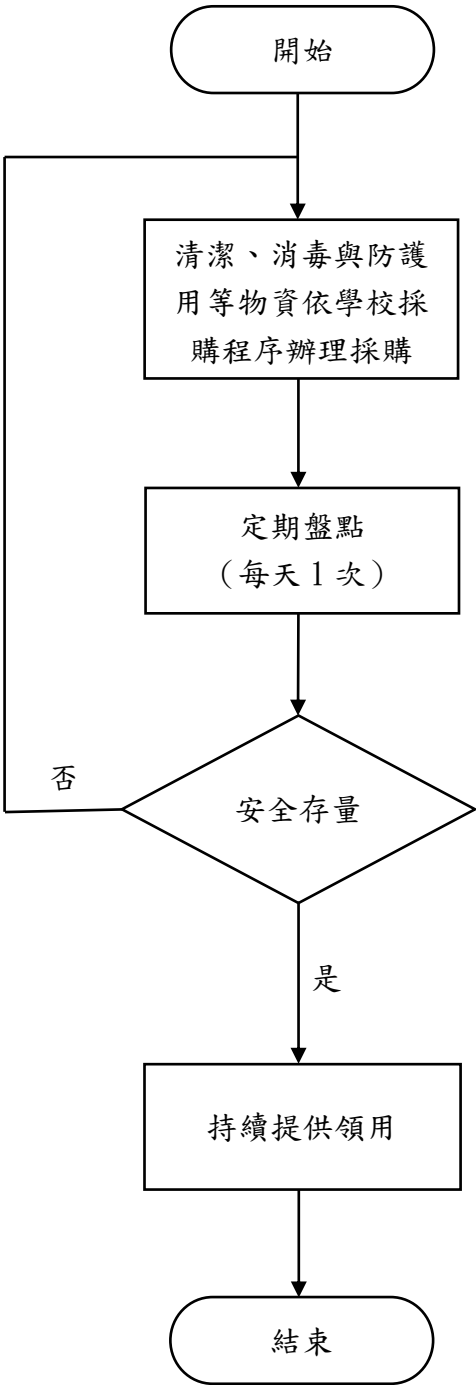
嚴重特殊傳染性肺炎應對講習紀錄表

學校名稱：淡江大學

填報日期：109.03.05

序號	一級單位	二級單位	姓名	職稱	身分	性別	受訓紀錄
132	總務處	總務組	丘瑞玲	組長	3(職員)	女	丘瑞玲
133		總務組	汪明鳳	編纂	3(職員)	女	2.27
134		總務組	羅斐文	專員	3(職員)	女	2.27
135		總務組	蔡文生	技士	3(職員)	男	2.27
136		總務組	涂宗瑜	駐衛警	3(職員)	男	2.27
137		總務組	章衛國	駐衛警	3(職員)	男	章衛國
138		總務組	呂維哲	駐衛警	3(職員)	男	呂維哲
139		總務組	姜美義	駐衛警	3(職員)	男	姜美義
140		總務組	陳敏郎	駕駛員	3(職員)	男	陳敏郎
141		總務組	陳美秀	工友	3(工友)	女	2.27
142		總務組	陳麗敏	工友	3(工友)	女	2.27
143		總務組	趙南琦	工友	3(工友)	男	趙南琦
144		總務組	林基輝	工友	3(工友)	男	2.27
145		總務組	陳政元	工友	3(工友)	男	2.27
146		總務組	陳建廷	工友	3(工友)	男	陳建廷
147		總務組	何秀真	清潔人員	4(外包廠商)	女	2.27
148		總務組	張光亮	清潔人員	4(外包廠商)	男	2.27
149		總務組	林峯彪	清潔人員	4(外包廠商)	男	2.27
150		總務組	吳振鑫	清潔人員	4(外包廠商)	男	2.27
151		總務組	張順漢	清潔人員	4(外包廠商)	男	2.27
152		總務組	劉美華	清潔人員	4(外包廠商)	女	2.27

(1)防疫物資庫存管理事項作業流程圖(AG5.)



(2)防疫物資庫存管理事項作業流程說明(AG5.)

作業流程	控制重點
1.消毒、清潔與防護用等物資依學校採購程序辦理採購。 2.定期盤點(防疫期間每天盤點)口罩、消毒酒精、漂白水、洗手乳、手套等防疫用品，登記於盤點紀錄表。 3.依經驗訂定庫存安全存量，據以決定是否進行採購補充。高於安全存量時，提供領用；低於安全存量時，依學校採購程序辦理採購補足存量。 4.防疫重要物資安全存量標準如下： (1)額溫槍：2 支 (2)口罩：2 盒 (50 個/盒) (3)消毒酒精液：10 瓶 (500ml) (4)漂白水：4 瓶 (3.6kg/瓶) (5)洗手乳：10 瓶 (4000ml/瓶)	庫存安全存量
1.法令依據及相關文件： 1.1.淡江大學修繕採購財物估價審議作業規則。 1.2 淡江大學收入處理及經費核銷作業說明。 2.使用表單： 2.1.總務組防災物資盤點紀錄表(AGGX-Q03-001-FM096-)(總務組表單)。	

