

109 年度「傳染病緊急應變工作小組」第十五次會議紀錄

開會時間：109 年 9 月 8 日(星期二)上午 9 時

開會地點：行政大樓 5 樓第五會議室

主持人：周副校長至宏

出席者：林金賢主任秘書、吳宗明教務長、謝禮丞學務長、林建宇總務長(張人文專門委員代)、張嘉玲國際長、賴富源主任、陳育毅主任(蔡淑惠三等技術師代)、梁振儒主任、張照勤院長

列席者：秘書室蕭美香秘書、教務處註冊組王鳳雪專員、國際處外籍與大陸學生事務組鄧文玲組長、人事室二組黃佳琳組長、主計室廖珮琴組長、體育室梁建偉組長、圖書館典閱組李麗美組長、圖書館陳佳琪專員、學務處林秀芬簡任秘書、學務處健康及諮商中心張秀慧護理師、學務處健康及諮商中心葉淑錦聘僱護理師、學務處住宿輔導組楊竣貴組長、學務處住宿輔導組謝育璐行政組員、學務處住宿輔導組劉珮儀行政辦事員、學務處學生安全輔導室蔡文慶校安老師、學務處生活輔導組廖志強組長、學務處課外活動組簡幼娟專員、學生會代表周政緯同學

紀錄：葉淑錦

壹、主席致詞

- 一、為迎接新的學期，並防範疫情於未然，現階段校園防疫以人潮擁擠及密閉空間務必佩戴口罩措施，並搭配良好衛生習慣為主。會後若接獲教育部最新規範或工作指導等，另行通知。
- 二、暑假期間，感謝學務處及國際事務處共同協處入境之境外生入台接機、進駐防疫旅館、全天候緊急情況處理、追蹤居家檢疫學生動態...等相關事宜，備極辛勞。

貳、報告事項

各單位工作報告(含前次會議提案/臨時動議執行情形)請見附件 1。

參、討論事項

第一案

提案單位：學生事務處

案由：有關國內 COVID-19 疫情期間，本校同仁積極推動與配合辦理校內各項防疫措施之敘獎事宜，提請討論。

說明：

- 一、依教育部 109 年 5 月 13 日臺教高(一)字第 1090068213E 號函暨本校 109 年度「傳染病緊急應變工作小組」第十四次會議決議辦理。
- 二、6/15 日以書函通知本校一、二級單位，依本校職員獎懲要點提報防疫敘獎建議名單之收件截止日期為 7/3 日前，精密所與園藝系之敘獎建議名單未於規定時限內提出，惟考量同仁辛勞建議納入敘獎名單以提振防疫士氣。
- 三、經彙整本校教職員工敘獎建議名單(如附件 2)共 133 人，說明如下：
 - (一) 職員：共 41 人提報敘獎，其中 40 人建議嘉獎 1~2 次、1 人建議小功 1 次。
 - (二) 技工工友：共 11 人提報敘獎，建議嘉獎 1~2 次。
 - (三) 契約進用職員：共 72 人提報敘獎，其中 71 人建議嘉獎 1~2 次、1 人建議小功 1 次。
 - (四) 助教：共 7 人提報敘獎，其中舊制助教 3 人建議表揚狀乙紙、新制助教 4 人建議嘉獎 1~2 次。
 - (五) 專任助理：共 1 人提報敘獎，建議表揚狀乙紙。
 - (六) 教師：共 1 人提報敘獎，建議表揚狀乙紙。

辦法：通過後移請人事室辦理後續敘獎事宜。

決議：依衡平性原則敘獎，經會後協調部分單位主管調整敘獎額度，敘獎名單請人事室

續提本校各類人員考績/考核委員會審議。

肆、 臨時動議

- 一、請教務處了解陽明、交大本學期 18 周課程全面強制 2 周採行遠距教學，實體課程僅限 16 周以內之規畫內容，做為本校教學方式參考，並列入下次工作報告內容。
- 二、各教學單位課程，若為大班課程，建議學生座位應予固定。
- 三、總務處負責本校統籌整備防疫物資，並適時採購，不足之經費另與主計室協調。
- 四、本校各單位請定期檢視並妥為管理其防疫物資(如：口罩、額(耳)溫槍、75%酒精、洗手乳…等)，以利即時因應防疫措施。
- 五、本校仍有一半以上境外生尚未入境，這些境外學生適用本校 109 學年度安心就學措施，到校後仍需請各學院多予協助。學生事務處、國際事務處及語言中心應互相掌握所屬境外生入境名單，以利本校能即時回應教育部相關規定。
- 六、若有學生選擇指揮中心公告之低感染風險或中低感染風險國家/地區赴外交換，由學生及家長自行評估風險，並不得申請於學校宿舍實施居家檢疫及領取校內居家檢疫費用補助。
- 七、9/2 日業以書函通知本校一、二級單位，為防範嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 疫情，本校師生於開學日(9/7 日)起於校園內人潮擁擠及密閉空間務必佩戴口罩。
- 八、本校師生依照衛生福利部疾病管制署「具感染風險民眾追蹤管理機制」於居家隔離或居家檢疫 14 天期滿後應自主健康管理 7 天者，可到校上班上課，惟需全程佩戴口罩。有任何狀況，請儘快向學校相關單位通報。
- 九、師生家中若有自國外返回實施居家檢疫之同住家屬，請務必留意自身健康狀況，14 日內配戴口罩；如有發燒、咳嗽、呼吸急促、腹瀉、失去嗅覺、味覺等相關症狀，應立即就醫診治或在家休息，避免外出或到校上課上班，並通報本校健康及諮商中心。
- 十、考量公共衛生安全並兼顧防疫需求，於自主健康管理期間之師生，不宜使用體育場館室內設施。
- 十一、請計資中心就之前使用健康關懷系統及體溫監控系統之情形先予修正調整，未來視情況再決定是否重新啟用。

伍、 散會(上午 9 時 45 分)

附件 1：防疫工作小組各單位工作報告(含前次會議提案/臨時動議執行情形)

單位	負責事項	工作報告(5/29-8/7 期間辦理事項)
秘書室	新聞發佈	一、新聞發布：計資中心開發實聯制工具、森林系發表精油防疫功效。 二、媒體回應：開放境外生來台。
教務處	安心就學措施	一、安心就學措施：108 學年度第 2 學期共計 10 位境外學生申請因防疫辦理休學。 二、前次會議提案/臨時動議執行情形： (一) 選課人數達百人以上之課程：依本會決議辦理，本類課程實施遠距教學至 108-2 學期結束，並於期末繳交遠距教學自我評鑑報告書。 (二) 選課人數未達百人之課程：依本會決議內容，提至 109 年 6 月 15 日本校 108 學年度遠距教學委員會第三次會議討論後決議：如課程實施符合本校「遠距教學實施辦法」規範實施者，則認列為遠距教學課程，未符合者則不予認列。本案續於 109 年 6 月 23 日以興教字第 1090200418 號書函知各開課單位略以：本類課程如未繳交自我評鑑報告書或未符合本校遠距教學實施辦法者，則不予認列為遠距教學課程。
學務處	(1) 防疫窗口 (2) 全校疫情通報 (3) 健康追蹤 (4) 僑生出入境掌握 (5) 高危險對象住宿 (6) 本地生自疫區返回掌握 (7) 學生關懷 (8) 前次會議提案/臨時動議執行情形	一、防疫窗口/全校疫情通報/僑生出入境掌握/本地生自疫區返回掌握 (一) 本校防疫窗口設置 24 小時緊急聯繫電話 04-22870885(228 請您幫幫我)，以利掌握校園疫情。 (二) 學生安全輔導室接獲本校需居家檢疫之教職員工生，除依規定實施校安通報外，並將教職員工生居家檢疫等資料回報高教司及南區區公所；5 月 29 日至 8 月 7 日學安室實施校安疫情通報計有：教師 1 位、僑生 4 位、本地生 1 位、外籍生 4 位。 (三) 僑港澳生入境情形：7/15 日 2 位、7/18 日 1 位、7/23 日 1 位、8/6 日 1 位、8/8 日 1 位、8/10 日 2 位、8/11 日 3 位、8/12 日 3 位、8/13 日 1 位、8/15 日 1 位、8/16 日 10 位、8/20 日 1 位、8/21 日 1 位、9/1 日 2 位、9/3 日 1 位；僑生 4 位於校外賃居處(3 位檢疫期滿)實施居家檢疫。 (四) 本地生自疫區返回 1 位，已於 7/28 日零時檢疫期滿。 (五) 因應境外生入境，學安室配合各校機場輪值作業，於 8/10-8/12 日指派 5 位校安人員至桃園機場輪值，協助境外生入境，並派員至防疫旅館協助學生入住事宜。 (六) 經查學生線上請假系統資訊，自 5/29 日~8/7 日期間無學生配合防疫措施請假。 二、學生關懷/健康追蹤 (一) 8/5 日寄發全校信件通知師生落實防疫新生活各項措施。 (二) 發燒複篩站處理概況：5/29-6/15 日共有 2 位學生經轉介至發燒複篩站，經護理師進行相關評估後：一位學生複測後無發燒情形，自行返回系館；另一位學生轉介至本校特約醫療院所就醫後返家休養。 (三) 針對 8 月上旬起陸續返國入住檢疫旅館之學生，提供衛教單張與居家檢疫注意事項單張。 (四) 遵照中央流行疫情指揮中心規定，明定八大場所務必戴口罩，其中教育學習場所也在列，且因諮商無法維持室內 1.5 公尺之相關規定，故目前與全校教職員工生及家長諮詢/諮商，雙方全程皆須配戴口罩。同時勸導學生如有身體不適可先行就醫後返家休養，心理師與社工師改以電話追蹤關懷輔導。 (五) 每次諮商/諮詢結束後，均以酒精消毒諮商空間，且每日以稀釋後漂白水消毒中心公共空間(如諮商等待區、圖書區等)。 三、高危險對象住宿： 暫無實施居家檢疫之住宿生，另於 7/18 完成女宿檢疫宿舍怡軒各寢室之冷氣清洗。 四、防疫行政支援業務/其他

		<p>(一) 6/9 日召開第十四次「傳染病緊急應變防疫小組」會議，相關會議記錄以書函通知校內一、二級單位並轉知所屬師生，亦同步公告於本校防疫專區周知。</p> <p>(二) 9/2 日以興學字第 1090300674 號書函通知本校一、二級單位，為防範嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 疫情，本校師生於開學日 (9/7 日) 起於校園內人潮擁擠及密閉空間務必佩戴口罩。</p> <p>1. 另本校師生依照衛生福利部疾病管制署「具感染風險民眾追蹤管理機制」於居家隔離或居家檢疫 14 天期滿後應自主健康管理 7 天者，可到校上班上課，惟需全程佩戴口罩。</p> <p>2. 面對防疫最基本且最重要的措施仍是：落實勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節及生病在家休息，敬請師生共同維護安全健康校園環境。</p> <p>(三) 訂於 9/8 日召開第十五次「傳染病緊急應變防疫小組」會議。</p> <p>五、前次會議提案/臨時動議執行情形 有關教育部建議防疫業務推動具有績效人員優以敘獎事宜，待提本次會議討論。</p>
<p>總務處</p>	<p>(1) 團體集會防疫管理 (2) 學校安全管控 (3) 膳食供應/餐廳管理 (4) 防疫物資採購管理 (5) 環境消毒 (6) 運輸/公務車</p>	<p>一、團體集會防疫管理</p> <p>(一) 依據中央疫情指揮中心公布「實聯制措施指引」與文化部「文化場館因應『嚴重特殊傳染性肺炎』疫情藝文活動開放辦理原則」，要求租借單位務必配合既定規定及程序辦理。</p> <p>(二) 要求租借單位另提出「防疫計畫說明」送審後，方核准租借場地，內容須包含「辦理原則、緊急應變計畫、遵守實聯制措施、戴口罩或維持社交距離方案、量體溫及手部消毒措施」。</p> <p>(三) 配合中央防疫措施之新規定--防疫期間場地使用後全面性消毒，委託廠商消毒使用後之相關場域。</p> <p>二、學校安全管控</p> <p>(一) 教職員工或訪客出入辦公室時，宣導配戴口罩入內洽公，並張貼公告宣導。</p> <p>(二) 定時消毒停車設備之電子票證刷卡機感應處，降低接觸傳染風險。</p> <p>三、膳食供應/餐廳管理(餐廳廠商配合防疫措施事項)</p> <p>(一) 本校自 6/15 日解除進出建物單一出入口管制措施後，請廠商持續落實環境清潔及備有消毒酒精等防疫措施。</p> <p>(二) 圓廳 1 及 2 樓美食街用餐桌持續放置壓克力隔板，供用餐人員區隔使用。</p> <p>四、防疫物資配發領用措施事項如下：</p> <p>(一) 醫療用口罩 787 盒，教育部 6/8 日配發 6、7 月份備用口罩 235 盒，6/8 日、7/23 日再配發計 48 盒(50 片/盒)提供外國學生，截至 8/10 日止包含各大樓管委會及其他單位因應各活動、會議防疫需求等共領用 600 盒，目前剩餘庫存 470 盒。</p> <p>(二) 防塵口罩 100 盒(60 片/盒)，截至 8/10 日止共領用 60 盒，目前剩餘庫存 40 盒。</p> <p>(三) 防疫手套 3000 支，截至 8/10 日止共領用 1000 支，目前剩餘庫存 2000 支。</p> <p>(四) 漂白水 148 桶，截至 8/10 日止共領用 130 桶，目前剩餘庫存 18 桶。(漂白水:3.6 公升/桶)</p> <p>(五) 洗手乳 136 桶，截至 8/10 日止共領用 118 桶，目前剩餘庫存 18 桶。(洗手乳:1 加侖/桶)</p> <p>(六) 次氯酸水 4 桶，截至 8/10 日止共領用 4 桶，目前無庫存。(次氯酸水:20 公升/桶)</p> <p>(七) 75%酒精陸續購置及教育部配發共 710400cc，截至 8/10 日止共領用 440500cc，目前剩餘庫存 269900cc。</p> <p>(八) 95%酒精 12000cc，截至 8/10 日止共領用 1000cc，目前剩餘庫存 11000cc。</p> <p>五、環境消毒</p>

		<p>(一) 持續以 75%酒精消毒行政大樓電梯面板及停車繳費機面板，降低接觸傳染風險。</p> <p>(二) 6-8 月疫情稍緩，校內消毒作業廠商持續待命以備不時之需。</p> <p>六、運輸/公務車</p> <p>(一) 本組公務車駕駛持續支援物資領取，於 6/23 日領取酒精。</p> <p>(二) 公務車於勤務後，均以 75%酒精擦拭消毒座椅、門把等，降低接觸傳染風險。</p>									
<p>人事室</p> <p>(1) 教職員工自疫區返回掌握</p> <p>(2) 教職員工生請假、入出境及其他事項宣導</p>		<p>一、教職員工自疫區返回掌握</p> <p>5/29 至 8/7 本校教職員工自中央流行疫情指揮中心旅遊疫情建議等級地區返國者，計有 1 人(上次報告累計 1/17 至 8/7 期間計有 24 人)，應居家檢疫期間為 8/7 至 8/22(8/23 已解除)。</p> <p>二、5/29 至 8/7 教職員工生請假、入出境及其他事項宣導</p> <table border="1" data-bbox="491 524 1453 831"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 524 598 613">宣導事項</th> <th data-bbox="598 524 1353 613">宣傳方式、事項</th> <th data-bbox="1353 524 1453 613">對象</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="491 613 598 703">請假</td> <td data-bbox="598 613 1353 703">【隨時變更疫專區】配合指揮中心最新公告隨時變更本校教職員工請假資訊。</td> <td data-bbox="1353 613 1453 703">全校</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 703 598 831">請假</td> <td data-bbox="598 703 1353 831">【6/11 電子公文系統公告】因嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)國內疫情趨穩，109 年辦理國內教育訓練活動，請於 109 年 6 月 5 日起啟動並加速辦理。</td> <td data-bbox="1353 703 1453 831">全校</td> </tr> </tbody> </table> <p>三、其他報告事項：</p> <p>(一) 依本校 109 年度傳染病緊急應變工作小組第 12 次會議決議，異地辦公演練業於 5 月 4 日至 8 日與遠距教學同步實施，演練後相關單位提出具體改善建議方案再正式實施。本校一級行政單位計有秘書室等 13 個單位實施異地辦公，地點遍及應科大樓等 11 處，為瞭解各單位於異地辦公演練期間遭遇問題以及改善建議方案，本室蒐集改善建議並研議回應意見，業於 109 年 5 月 13 日召開「因應特殊傳染病疫情異地辦公演練改善建議」會議，決議摘要如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 異地辦公演練後相關單位提出之遭遇問題、改善建議方案及相關單位之回應送各單位做為未來如需實施異地辦公時之參考，部分改善建議若需較長時間方能完成改善者，可預為規劃準備。 2. 目前之異地辦公地點先予以保留不對外租借，以應疫情發展之需；另有部分單位反映異地辦公地點不合宜乙事，請總務處協助另覓合適之地點，以因應未來有異地辦公之需要時得以啟用。 <p>(二) 防疫工作人員額外加保：國際事務處依據 109 年 7 月 22 日教育部境外生入境規定，派員前往桃園國際機場協助境外生入境之接送，並負責入校後學生報到事宜；另學生事務處配合國際事務處，協助需要居家檢疫(隔離)學生入住宿舍及身體不適時陪同就醫工作，上述二個單位於 109 年 8 月 7 日簽奉核准為工作人員額外加保。本室業於 109 年 8 月 17 日完成投保(國泰人壽防護盾團體保險計畫 D)作業，加保人數共計 26 人，投保期間自 109 年 8 月 17 日起至 109 年 11 月 17 日零時止。</p>	宣導事項	宣傳方式、事項	對象	請假	【隨時變更疫專區】配合指揮中心最新公告隨時變更本校教職員工請假資訊。	全校	請假	【6/11 電子公文系統公告】因嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)國內疫情趨穩，109 年辦理國內教育訓練活動，請於 109 年 6 月 5 日起啟動並加速辦理。	全校
宣導事項	宣傳方式、事項	對象									
請假	【隨時變更疫專區】配合指揮中心最新公告隨時變更本校教職員工請假資訊。	全校									
請假	【6/11 電子公文系統公告】因嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)國內疫情趨穩，109 年辦理國內教育訓練活動，請於 109 年 6 月 5 日起啟動並加速辦理。	全校									
<p>國際事務處</p> <p>(1) 外籍生出入境掌握及相關事宜</p> <p>(2) 前次會議提案/臨時動議執行情形</p>		<p>一、教育部現開放來臺之境外學位生進度如下，境外非學位生尚未開放申請簽證來臺進修交流。</p> <p>(一) 19 個低感染風險及中低感染風險國家/地區：應屆畢業生、在學學位生、109 學年度獲錄取學位新生，及先修華語之外交部臺灣獎學金受獎生。</p> <p>(二) 19 個國家/地區以外：應屆畢業生、在學學位生。</p> <p>(三) 大陸地區：應屆畢業生。</p> <p>二、本校 109 年 7 月 21 日興學字第 1090300555 號函附 109 學年度第 1 學期外籍學生新生錄取名冊(43 人)經教育部 109 年 7 月 27 日臺教高(二)第 1090106047 號函轉至外交部領事事務局，允許學生辦理簽證。</p>									

		<p>三、本校 109 年 8 月 7 日興學字第 1090300616 號函附 108 學年度第 2 學期大陸地區應屆畢業生名冊(6)人經教育部 109 年 8 月 11 日臺教高(二)字第 1090116484 號函轉至內政部移民署，允許學生辦理入出境許可證。</p> <p>四、19 個國家/地區以外獲錄取學位新生 55 人，其中在臺學生 17 人可順利就學，不在臺學生 38 人(含學士班 10 人、研究所 28 人)，尚未開放申請簽證來臺。</p> <p>五、將教育部開放來臺之境外學位生進度、學生申請來臺步驟(實名制)、入住防疫旅館之居家檢疫費用，公告在國際事務處單位網站。</p> <p>六、依據 109 年 6 月 9 日傳染病緊急應變工作小組第 14 次會議決議，境外生入境檢疫之預計補償金額暫列為參考值，案以本處(外籍與大陸學生事務組)109 年 8 月 7 日第 1092500136 號簽陳辦理。</p> <p>七、教育部函示有關 109 年境外學位生入境，學校應派員至機場接送學生一案，簽請人事室協助新增執行相關防疫工作人員額外加保，並報教育部核備。</p> <p>八、有關部分外籍學生無法依實名制購買口罩，自 5 月起以每片 5 元、每 14 天 9 片方式提供，相關收入作為學校防疫經費專款專用(相關文號：教育部 109 年 7 月 23 日臺教高(五)字第 1090106234 號函，計畫編號：109EP001)。</p> <p>九、依據 109 年 6 月 9 日傳染病緊急應變工作小組第 14 次會議決議，將 109 學年度第一學期赴境外交換計畫之疫情應變措施公告在國際事務處單位網站。外國姊妹校未停辦交換學生計畫，若屬國際旅遊疫情等級為第一級國家，允許學生自行評估是否赴外。若屬疫情等級為第二、三級國家者，應附交換學校錄取通知、當地防檢疫措施資料、家長切結書、學生赴外簽證等文件方可赴外。</p> <p>十、原推薦 109 學年度第 1 學期赴外國姊妹校交換學生 98 人，其中預訂赴外者 2 人、順延或放棄者 90 人，尚未決定者 6 人。原推薦赴大陸地區姊妹校交換學生 34 人，其中預訂赴外者 1 人、順延或放棄者 26 人、尚未決定者 7 人。</p>
計算機及資訊網路中心	防疫雲端資訊系統	<p>一、於 8 月 19 日起進行關懷問卷與溫控系統關機作業以利系統資料重整處理。</p> <p>二、於下次防疫作業啟動之際，重啟系統配合之。</p>
環境保護暨安全衛生中心	(1) 環境消毒 (2) 廢棄物處理	期間無居家檢疫者入住女宿怡軒，故無相關須執行事項。
體育室	前次會議提案/臨時動議執行情形	<p>一、業於 109 年 6 月 15 日起依『國立中興大學體育室因應「嚴重特殊性傳染性肺炎(COVID-19)」運動場館活動租借防疫措施』執行防疫措施並恢復開放內外運動場館。</p> <p>二、業於 109 年 6 月 15 日依本校游泳池使用暨管理規範執行防疫措施並恢復本校游泳課程。</p>

附件 2：本校教職員工防疫敘獎建議名單

一、職員

編號	單位	職稱	姓名	獎 懲 事 由	建議獎懲
1	秘書室行政議事組	專員	石文宜	1. 109.2.26 教育部防疫訪視工作，負責和教育部窗口聯繫，協助邀請校內主管出席，以及確定晤談抽訪人員名單，並協助訪視場地佈置及交通安排、以及當天報到等事宜。 2. 協助本校「防疫專區」網頁建置，整理防務 Q&A、出入校園各系統之措施等資訊，並擔任防疫期間綜合事項之窗口。 3. 負責彙整本校各項防疫經費需求，向教育部爭取補助經費，業經教育部核定補助 436 萬 8 千元，並進行後續經費轉正及授權核銷等工作。	嘉獎 2 次
2	教務處招生暨資訊組	專員	陳子文	於 COVID-19 疫情期間，積極推動與配合校內主辦單位各項防疫措施，配合行政大樓及綜合大樓量溫規定，規劃招生組人員輪值發燒篩檢站排班輪值、代理請假同仁執行排班輪值工作、規劃教育部提供之招生考試防疫物資利用原則等工作，認真負責。	嘉獎 1 次
3	學生事務處生活輔導組	組員	曾家盈	1. 協辦本校因應「嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19)」各項學生困難，協助受嚴重影響致生經濟困境之學生順利就學。 2. 協助經濟不利之學生申請助學金或生活學習生勤奮服務獎。 3. 曾員工作勤奮，服務認真，安心得嘉許。	嘉獎 1 次
4	學生事務處學生安全輔導室	辦事員	黃小又	109 年度新入學防疫工作： 1. 僑生出境資料調查、整理及通報。 2. 協助家庭經濟收入受疫情影響銳減之僑生申請相關補助。	嘉獎 2 次
5	總務處採購組	組員	鄭淑惠	因應新冠肺炎疫情需要，配合政府「中央流行性疫情指揮中心」政策，教職員工生及訪客實施量體溫實名制登錄需求： 1. 緊急採購「多人測溫紅外線標文溫度監測系統」，於下班時間趕辦招標文件，並協助陳核定價格，訂定相關公文後請各單位製作前揭系統，使各館院大樓解紓人潮，提升工作效率，圓滿完成標案招標、驗收等相關事宜。 2. 中心贈送海外校友「三層過濾抗為菌布口罩」，對海外校友關懷，在極短時間內，如期完成該案採購程序，並快速辦理後續訂約、交貨及驗收等相關事宜。	嘉獎 1 次
6	總務處資產經營組	組員	涂雅娟	1. 配合防疫防疫措施，負責全校防疫物資配發各項管理業務，隨時查核各項物資數量，並依據相關事項。 2. 負責接洽教育部防疫物資(口罩、酒精)發放事宜，並定期填報防疫物資(口罩、酒精)發放情形表。	嘉獎 2 次
7	總務處資產經營組	組員	康永興	新冠肺炎疫情期間，康員配合協助督促校內商家落實本校防疫措施，包括：員工配戴口罩、每日量測體溫、加強清潔營業環境、執行保潔、社交距離、圓廳管制出入口設置發熱初篩站、盡力避免校園產生防疫破口，期間以溝通協調盡心盡力，圓滿達成任務，擬請予以敘獎。	嘉獎 2 次
8	人事室	組長	粘惠娟	研擬本校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情備援人力規畫及異地辦公實施檢驗討論，工作得力。	嘉獎 1 次
9	人事室	組長	黃佳琳	辦理本校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之專區假管理、居家辦公相關措施，並宣導轉知相關人員，工作辛勞得力。	嘉獎 2 次
10	人事室	組長	羅筱卿	辦理本校因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作，積極洽詢各家保險公司，並於短時間內完成投保作業，工作得力。	嘉獎 1 次

11	圖書館館長室	專員	陳佳琪	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 2. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 3. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 4. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 	嘉獎 2 次
12	圖書館典閱組	組員	李素鈴	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 2. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 3. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 4. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 	嘉獎 1 次
13	圖書館行政庶務室	組員	黃春惠	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 2. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 3. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 4. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 	嘉獎 1 次
14	圖書館數位資源組	組員	曾慧芬	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 2. 圖書館於109年1月30日(即1月31日)起，與執行各項防疫工作，並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。並與各單位配合，共同執行各項防疫工作。 	嘉獎 1 次

				<p>3. 配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p> <p>4. 配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p>	
15	圖書館典閱組	組員	胡亦君	<p>1. 圖書館於109年1月30日至6月14日期間，配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p> <p>2. 圖書館於109年1月30日至6月14日期間，配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p> <p>3. 圖書館於109年1月30日至6月14日期間，配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p>	嘉獎1次
16	圖書館參考組	組員	劉怡均	<p>1. 圖書館於109年1月30日至6月14日期間，配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p> <p>2. 圖書館於109年1月30日至6月14日期間，配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p> <p>3. 圖書館於109年1月30日至6月14日期間，配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p>	嘉獎1次
17	圖書館參考組	組員	鄒靜芬	<p>1. 圖書館於109年1月30日至6月14日期間，配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p> <p>2. 圖書館於109年1月30日至6月14日期間，配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p> <p>3. 圖書館於109年1月30日至6月14日期間，配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p> <p>4. 圖書館於109年1月30日至6月14日期間，配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p>	嘉獎1次
18	圖書館典閱組	專員	周惠婷	<p>1. 圖書館於109年1月30日至6月14日期間，配合防疫工作，並協助各項防疫工作，並協助各項防疫工作。</p>	嘉獎1次

				人員配合本校指示，執行相關防疫工作戰戰兢兢，極為辛勞且順利達成任務，殊堪獎勵。	
25	昆蟲系	技士	賴苡均	國內 COVID-19 疫情期間，積極推動與配合校內各項防疫措施，認真負責。	嘉獎 1 次
26	昆蟲系	辦事員	廖建億	國內 COVID-19 疫情期間，積極推動與配合校內各項防疫措施，認真負責。	嘉獎 1 次
27	水土保持學系	技士	王芝鈺	1. 因應防疫需求及學校 109 年 2 月 15 日興總字第 1090400232 號函，成立糧作所管委會，訂定管理委員會設置辦法，並擔任總幹事。 2. 本系防疫物資之準備及領用管理。 3. 協助老師辦理 70 人以上課程之遠距教學。 4. 協助老師辦理 109 年 5 月 4~8 日遠距教學防疫演練，填報防疫演練遠距教學調查表及防疫實施情形報告。 5. 防疫期間加強本系門禁控管。	嘉獎 2 次
28	農業推廣中心	技正	戴宏光	1. 新冠肺炎疫情期間，配合學校各項防疫措施，協助輪值量測體溫，歷經 3 個半月的辛勞，維護農環大樓師生健康以達任務圓滿完成，績效卓著。 2. 本系針對疫情關係農環大樓配合學校各項措施進行門禁及師生同仁體溫量測及健康管理。 3. 辦理事項包含： (1) 每週一日輪值體溫量測及協助門禁管理。 (2) 協助大門宣導相關措施。	嘉獎 1 次
29	物理學系	技士	陳弘毅	1. 為防範新冠肺炎，於今年 2 月搶購酒精以資本系消毒使用及規劃系所空間消毒事宜。 2. 配合本校傳染病緊急應變工作小組及理學大樓管理委員會防疫政策，於 109 年 3 月 2 日起至 6 月 12 日安排及協調入口處體溫量測，並於 109 年 3 月 18 日出席本校 109 年度「傳染病及緊急應變工作小組」第十次(擴大)會議。	嘉獎 1 次
30	應用數學系暨統計學研究所	技士	蘇心怡	辦理 COVID-19 防疫措施，負責業務如下： 1. 資訊科學大樓管理委員會負責人，負責統籌本系防疫相關措施。 2. 量體溫人員安排。 3. 電梯、公共區域、各教室標語製作及張貼。 4. 支援資科大樓量體溫。 5. 支援其他防疫相關活動(如:畢業典禮等)。	嘉獎 2 次
31	應用數學系暨統計學研究所	組員	董佳昕	辦理 COVID-19 防疫措施，負責業務如下： 1. 清潔用品採買(酒精、漂白水、洗手乳等)。 2. 經費核銷(清潔用品、量體溫工讀金等)。 3. 安寧即時上工計畫人員申請、工作安 4. 支援資科大樓量體溫工作 5. 支援其他防疫相關活動(如:畢業典禮等)。	嘉獎 2 次
32	土木工程學系	技士	黃江樹	辦理嚴重特殊傳染性肺炎疫情等事宜，109 年 2 月 26 日規劃設置篩檢站至 109 年 6 月 15 日結束，設置遠距離教學設備含六間教室網路設備、因應社交距離學生分到三間教室同步教學無延遲，定期公共區域、飲水機、扶手、洗手及教室把手、課桌椅、教學器材等環境消毒，防疫物資如酒精 70 公升、額溫槍 2 支、洗手清潔劑 6 加侖、手套、護目鏡 3 套、噴霧罐 40 瓶等採購，教室內及外走廊增設酒精 8 處供學生消毒使用，建置紅外線體溫量系統含系統設定、網路、電源配置、刷卡機之設置等，該員圓滿達成任務，成績優良者。	嘉獎 2 次
33	機械工程學系	技士	張榮誌	於 109 年 3 月 13 日起配合國內 COVID-19 本疫期間，張員同時辦理機械系館(含機械實習工廠及機械二館)及應用科技大樓兩棟大型大樓防疫工作，共計成立兩個防疫篩檢站及兩個防疫篩檢點，其中本系師生人數高達 600 餘名，另兼管應用科技大樓部分亦高達 9 個單位，所進駐各單位進出人數高達 500 餘人次，防疫期間各項臨時突發狀況並進行各項環境消毒及防疫站設置管理維護工作。執行期間	嘉獎 2 次

	務組			定。協助總務處訂定租借場館防疫措施。	
2	總務處營繕組	技工	李邦政	1. 應 COVID-19 疫情期間，各單位進行異地辦公，李員會同各單位至異地辦公現場，為勘、低確學校、基金開支、就暨助各單位將分於異地的辦公處。各辦公室將期後於新增的網路，接線盒等回收，以利後續再運用，於減少學校校務經費。將各承單，位異地辦公。李員於疫情期間盡心盡力，圓滿完成，使同仁如期辦公。	嘉獎 1 次
3	學生事務處	技工	黃淑敏	1. 擔任學務處武漢肺炎防疫物資窗口，每週統計申請並發送學務處各單位所需防疫物資。 2. 協助 2 月 26 日教育部防疫訪視工作事項： (1) 所有場地(會議室、晤談室、防疫物資檢視及用餐等)佈置配備、茶水準備等總負責人。 (2) 列席簽到單製作及通知列席人員報到時間。 (3) 備詢簽到單製作及通知備詢人員報到時間。 (4) 教育部提供 15 份便當費用，收集相關資料(簽到表、15 份便當收據及廠商匯款資料)交予教育部人員。 (5) 防疫訪視學務處經費請購核銷等。 (6) 會場支持。	嘉獎 1 次
4	學生事務處課外活動組	工友	王馨屏	負責 COVID-19 防疫工作： 1. 負責雲平樓大門禁系統，每日皆需處理全校教職員生感應卡帳號問題。 2. 每個月 26-30 小時體溫測站值班。 3. 課外組 3 位同仁異地辦公，協助 3 位同仁原行政庶務工作及生涯發展中心至雲平樓異地辦公之場地器材工作。	嘉獎 1 次
5	農藝學系	技工	吳原昌	國內 COVID-19 疫情期間，積極推動與配合校內各項防疫措施，認真負責，執行檢疫站各項內業，勞心勞力，工作順利圓滿，以資鼓勵。	嘉獎 1 次
6	農藝學系	工友	黃水木	國內 COVID-19 疫情期間，積極推動與配合校內各項防疫措施，認真負責，執行檢疫站各項內業，勞心勞力，工作順利圓滿，以資鼓勵。	嘉獎 1 次
7	土壤環境科學系	工友	洪振芳	配合政府(學校)新冠肺炎防疫政策，防疫期間擔任農環大樓防疫站管制人員，認真盡責、圓滿達成交辦任務，表現傑出。	嘉獎 1 次
8	生物產業機電工程學系	工友	陳美妃	1. 辦理國內 COVID-19 疫情期間，設立生機大樓防疫發燒初篩站，量測體溫，排班人員調度。 2. 積極推動師生在教室、實驗室、研討室、會議室、圖書室、電梯...等配合校內各項防疫措施。 3. 執行教務處 5 月 4 日至 8 日進行遠距教學演練相關事宜。 4. 負責盡職，圓滿達成任務。	嘉獎 2 次
9	化學工程學系	技工	吳文仁	因 COVID-19 疫情期間，該員負責排班，輪由大門值班，疫情篩檢及申請分配物資及公共區域噴式酒精，因工讀生下午時段支援大門值班，需代理工讀生業務，工作盡心盡力，克盡職責。	嘉獎 2 次
10	分子生物學研究所	工友	張美玲	配合本校新冠肺炎防疫政策，擔任生科大樓體溫篩檢站排班人員。	嘉獎 1 次
11	管理學院	工友	廖運秀	社管大樓包含政學院與管理學院兩院師生，眾多進出約 2 萬 2 千人次，故防疫期間事務繁瑣，廖員協助辦理以下事項，認真盡職： 1. 協助社管大樓 2 次環境消毒施行與人員管 2. 每日 7:50 協助架設發燒篩檢站設備。 3. 消毒物資購買與補充，如酒精、漂白水、手套等。 4. 措施公告張貼與施行。 5. 督促人員對環境、公用設備每日至少 1 次消毒。 6. 每日消毒擦拭辦公室與南側廳設備。	嘉獎 2 次

				<p>3. 日Line人員負責前他傳負整助負班員</p> <p>4. 立群組，有整家國點教防有責，管</p> <p>5. 各，全級內聯作學安室惠孫堂發燒初篩站輸值表排及人</p> <p>大確，有校警報旅遊窗小學生</p> <p>樓實效教職11等。工狀</p> <p>管委各會發燒篩檢回報「常</p> <p>會各情。清明連假期間曾其</p> <p>發大疫生遊風區及出遊其</p> <p>燒樓量測體溫異常</p>	
9	學生事務處 學生生活輔導組	行政組員	王穩淳	<p>1. 配合本校(COVID-19)家庭經濟遭受疫情影響</p> <p>2. 協助查學、生曾赴國素自懷生</p> <p>3. 線上請假系統資訊，對自國外</p> <p>4. 線請家假警報旅遊點、出外</p> <p>5. 曾赴國素自懷生，主，並動副知學安室，</p>	嘉獎 1 次
10	學生事務處 學生生活輔導組	行政組員	謝育璐	<p>1. 配合學校住宿學生與COVID-19疫情期間之緊急狀況處理</p> <p>2. 與宿舍防疫宣導與宿舍內各項防疫管制措</p> <p>3. 宿舍設施初篩站及各項防疫物資、人</p> <p>4. 辦理安宜事宜。暑期、營隊住宿防疫規畫相關事宜。規畫</p> <p>5. 對學生、家長入住宿防疫規畫相關事宜。規畫</p>	嘉獎 2 次
11	總務處	行政辦事員	江珮甄	<p>1. 總務處支帳部影響特殊傳染病並口緊之各項工作</p> <p>2. 支帳部影響特殊傳染病並口緊之各項工作</p> <p>3. 支帳部影響特殊傳染病並口緊之各項工作</p> <p>4. 支帳部影響特殊傳染病並口緊之各項工作</p>	嘉獎 2 次
12	總務處事務組	行政辦事員	陳盈全	<p>1. 協助行政大樓防疫管制</p> <p>2. 協助校管委會進行校舍、宿舍及公共空</p>	嘉獎 1 次
13	總務處駐衛警察隊	行政辦事員	許晉璋	<p>1. 配合學校COVID-19疫情期間，支援行政大樓入口執行情況，未戴口罩者禁</p> <p>2. 樓單入口工二進出口入內洽讀生收費時應隨時戴上口</p> <p>3. 止未戴口單入內洽讀生收費時應隨時戴上口</p> <p>4. 單以理安本隊防疫物</p> <p>5. 勤助仁惠孫堂防疫站擺放三角錐，宣導民眾</p> <p>6. 助同仁惠孫堂防疫站擺放三角錐，宣導民眾</p>	嘉獎 1 次
14	國際事務處學術交流組	行政辦事員	鄭渝靜	<p>1. 在嚴重特殊傳染性肺炎疫情期間，積極配合與赴</p> <p>2. 交換外姊妹校學生來校研習交流事宜，與教</p> <p>3. 因應各國嚴重特殊傳染性肺炎疫情，與教</p> <p>4. 務處註冊組共研擬本校學生赴外及返</p> <p>5. (留)臺就學方案，提案至109年3月18日</p> <p>6. 傳染病、6月9日傳染病緊急應變工作小組</p> <p>7. 會議、四次會議討論</p> <p>8. 聯外上</p>	嘉獎 1 次

				4. 訪客及貨運人員門禁把關等防疫措施作	
29	產學研鏈 結中心智 財技轉組	行政辦 事員	葉惠秋	1. 自3/23起至6/15止配合防疫工作，於發 燒篩檢站輪值進行體溫量測工作。 2. 人手不足時協助其他同仁進行體溫量測工 作。	嘉獎 1 次
30	農業暨自學 資源學院	行政辦 事員	張潯文	1. 新冠肺炎疫情期間，配合學校各項防疫措 施，協助輪值量測體溫，歷經3個半月 辛勞，維護農環大樓師生健康以達任 務圓滿。 2. 本次針對疫情關係農環大樓配合學校各項 措施進行門禁管制及師生同仁體溫量測及 健康管理。 3. 辦理事項包含： (1) 每週一日輪值體溫量測及協助門禁 管理。 (2) 協助校內外人士瞭解本校相關措 施。	嘉獎 2 次
31	農業暨自學 資源學院	行政組 員	甘禮銘	1. 新冠肺炎疫情期間，配合學校各項防疫措 施，協助輪值量測體溫，歷經3個半月 辛勞，維護農環大樓師生健康以達任 務圓滿。 2. 本次針對疫情關係農環大樓配合學校各項 措施進行門禁管制及師生同仁體溫量測及 健康管理。 3. 辦理事項包含： (1) 每週一日輪值體溫量測及協助門禁 管理。 (2) 協助校內外人士瞭解本校相關措 施。	嘉獎 2 次
32	農藝學系	事務助 理員	黃聖芳	國內 COVID-19 疫情期間，積極推動與配合校 內各項防疫措施，認真負責，執行檢疫站各項 內業，勞心勞力，工作順利圓滿，以資鼓勵。	嘉獎 2 次
33	農藝學系	事務助 理員	曾銘景	國內 COVID-19 疫情期間，積極推動與配合校 內各項防疫措施，認真負責，執行檢疫站各項 內業，勞心勞力，工作順利圓滿，以資鼓勵。	嘉獎 1 次
34	昆蟲系	事務助 理員	王美華	國內 COVID-19 疫情期間，積極推動與配合校 內各項防疫措施，認真負責。	嘉獎 1 次
35	昆蟲系	事務助 理員	劉秀錦	國內 COVID-19 疫情期間，積極推動與配合校 內各項防疫措施，認真負責。	嘉獎 1 次
36	生物產業 管理進修 學位學程	行政辦 事員	楊麗玉	配合辦理 109 年 5 月 4 日至 5 月 8 日實權校防 疫演練實施，充分掌握學校應變措施之目標預 先布署遠距教學場地與執行授課教師遠距教 說明會等讓 22 門課程圓滿順利完成遠距教 學，行動即時、思慮縝密，圓滿達成任務，殊 堪獎勵。	嘉獎 2 次
37	食品暨應 用生物科技 學系	行政組 員	蘇棋雯	新型冠狀病毒防疫期間，蘇員於 3 月 2 日至 6 月 14 日協助食生大樓架設發燒篩檢站、宣導 填寫健康關懷問卷、建立進出管制步驟、召開 「傳染病防治系統-操作教學說明會」、安排實 驗室輪班測量體溫、調查國際學生之流向等，其 配合學校防疫工作圓滿完成。	嘉獎 1 次
38	水土保持 學系	行政辦 事員	林靜誼	1. 因應防疫需求及學校 109 年 2 月 15 日興 總字第 1090400232 號函，主辦本系防疫 事項，並成立發燒篩檢站。 2. 防疫期間系館門禁加強管理，安排並訓練 篩檢站人員。 3. 配合學校政策辦理本系碩專班遠距教學防 疫演練。	嘉獎 2 次
39	植物病理 學系	行政組 員	王家麗	1. 擔任本校農業環境科學大樓(農環大樓)管 理委員會總幹事，配合本校防疫政策，於 農環大樓設置發燒篩檢站，盡心盡力，圓 滿完成任務。 2. 辦理事項包含： (1) 負責農環大樓發燒篩檢站之配置，如 自動線規劃、標線張貼及刷卡系統建置 等。 (2) 製作中英英文海報、指示與標語 各項，張貼於大樓出入口，以提醒各單 位配合發燒篩檢工作。 (3) 購買並調度發燒篩檢站所需防疫物 資，並定期至資產組領取防疫物資。 (4) 聯絡並督導廠商定期派員消毒本大樓	嘉獎 2 次

				<p>(5) 公用空間。巡視本大樓各出入口，確認</p> <p>(6) 每天定期巡視本大樓各出入口，確認</p> <p>(7) 防疫工作順利進行。人員學習相關防疫系</p> <p>(8) 教導各單位輪值人員並協助排除問題。大樓各單</p> <p>(9) 統籌各操作，並注意事項通知本樓各單</p> <p>(10) 定位提醒發燒篩檢站輪值表，並每日提醒</p> <p>(11) 排相關輪值人員。就業方案，申請2位站</p> <p>(12) 配合勞動部安心就業方案，執行篩檢站</p> <p>(13) 臨時人員，安排並教導其執行行政人員</p> <p>(14) 工作負擔，大為減輕各單位行政人員</p> <p>3. 農環大樓每日超過1,000人次出入，工作</p> <p>人員配合本校指示，執行相關防疫工作戰</p> <p>戰兢兢，極為辛勞且順利達成任務，殊堪</p> <p>獎勵。</p>	
40	生物產業 管理研究所	行政組 員	陳惠貞	<p>協助本館在 COVID-19 疫情期間，除本職應辦</p> <p>行政事務外，利用現有資源，完成所館多項防</p> <p>疫措施如：設置單一出入口、人員入館進行體</p> <p>溫量測、設置體溫量測站、校外人士進入校內</p> <p>登記(協助校外人士登入系統、教職員及學生</p> <p>刷卡登入系統)控管進出本館及協助非本所學</p> <p>生防疫定時公告提醒下課及下課後消毒措施</p> <p>2小時全館進行酒精消毒、協助老師線上系</p> <p>開課、學生上網等問題、控管防疫物資上</p> <p>積極採購防疫物資、所上常用開關全部上</p> <p>109年5月4日至8日實施全校防疫演練，協</p> <p>助教師進行線上教學及紀錄工作、輔導學生</p> <p>填寫防疫期間日誌等工作。</p>	嘉獎 2 次
41	農業推廣 中心	行政辦 事員	陳昕榆	<p>1. 新冠肺炎疫情期間，配合學校各項防疫措</p> <p>施，協助輪值量測體溫，歷經3個半月圓滿</p> <p>辛勞，維護農環大樓師生健康以達任務圓</p> <p>滿完成，績效卓著。</p> <p>2. 本館針對疫情關係農環大樓配合學校各項</p> <p>措施進行門禁管制及師生同仁體溫量測及</p> <p>健康管理。</p> <p>3. 辦理事項包含：</p> <p>(1) 每週一日輪值體溫量測及協助門禁</p> <p>管理。</p> <p>(2) 不定期協助宣導校內各項防疫措施</p> <p>於植醫學程學生社群平台，使學生</p> <p>了解相關工作執行方式</p>	嘉獎 1 次
42	理學院	行政辦 事員	劉乃鳳	<p>1. 購買防疫物資。</p> <p>2. 院管轄場地區域(教室、會議室)使用後</p> <p>全面消毒。</p> <p>3. 辦公及廁所區域每日清潔消毒。</p> <p>4. 公共區域(飲水機、電梯及門把等)每日</p> <p>定期消毒，並張貼中英文對照安全標</p> <p>示。</p>	嘉獎 1 次
43	應用數學 暨統計學 研究所	事務助 理員	陳鑫榮	<p>辦理 COVID-19 防疫措施，負責業務如下：</p> <p>1. 電梯按鍵、公共區域扶手等以酒精定期消</p> <p>毒(2小時、4小時)。</p> <p>2. 定期更換各教室、會議室酒精瓶及座位</p> <p>表。</p> <p>3. 支援資科大樓量體溫工作。</p> <p>4. 支援其他防疫相關活動(如：畢業典禮等)。</p>	嘉獎 1 次
44	應用數學 暨統計學 研究所	事務助 理員	鍾清芳	<p>辦理 COVID-19 防疫措施，負責業務如下：</p> <p>1. 教室、走廊以稀釋漂白水(或酒精)定期清</p> <p>洗消毒。</p> <p>2. 定期更新補充廁所、洗手台洗手乳(或肥</p> <p>皂)。</p> <p>3. 支援資科大樓量體溫工作。</p> <p>4. 支援其他防疫相關活動(如：畢業典禮等)。</p>	嘉獎 1 次
45	土木工程 學系	行政辦 事員	梁錦釗	<p>協同辦理新冠肺炎疫情等事宜，自109年2月</p> <p>26日起至109年6月15日止，主動徵聘體溫</p> <p>量測同學排班，每日聯繫並協助本系輪值同學</p> <p>架設設備、現場量測、海報及同學宣導、自主</p> <p>隔離同學等事宜，盡心盡力完成任務。</p>	嘉獎 2 次
46	土木工程 學系	事務助 理員	陳怡伶	<p>協同辦理嚴重特殊傳染性肺炎疫情等事宜，自</p> <p>109年2月26日起至109年6月15日止，主</p> <p>動協助環境消毒、系辦防疫物資發放、環境酒</p> <p>精添加等事宜，認真負責，完成任務。</p>	嘉獎 1 次

47	土木工程學系	行政辦事員	陳怡瑾	負責編製 COVID-19 疫情期間防疫文宣，公告至土木系網站、FB 粉絲團及電子看板，宣導重要防疫訊息給本系師生及校外人士知悉，並配合辦理。	嘉獎 1 次
48	土木工程學系	行政組員	楊佳靜	COVID-19 疫情期間，配合採購暨核銷各項防疫措施用品，圓滿完成任務。	嘉獎 1 次
49	機械工程學系	行政辦事員	陳香言	防疫期間實施本系防疫遠距教學演練實施，各項工作事宜如下： 1. 以各學制課程，分別就「講演課」、「講演課+實習」、「實習」、「台下指導」類別，依其類別，整理後列印紙本，通知系上授課教師填寫、收回，整理後彙整(含紙本及電子檔)送交課務組。 2. 防疫演練實施情形紀錄及相關佐證資料(文字、圖表、照片等)填寫回報課務組。 3. 協助提醒線上出席狀況、觀課時應保留量評量方式等相關紀錄，以利查核與稽考。防疫演練期間，陳香言工作態度認真負責，謹此建議記嘉獎，以資鼓勵。	嘉獎 1 次
50	機械工程學系	副技師	黃薰儀	1. 協助辦理防疫期間之安全與衛生防護宣導，依防疫演練需求隨時提供協助。 2. 針對無法實施遠距教學之課程，備妥無線網路 AP 改善上課環境增加網路熱點，提供師生機動性借用。 3. 防疫期間辦理本系畢業生撥穗典禮，遵守防疫原則量測體溫、填寫學生關懷問卷，出席師生皆戴口罩、間隔座位，活動圓滿完成。	嘉獎 1 次
51	環境工程學系	行政辦事員	陳芄安	配合學校推動防疫措施，於防疫期間： 1. 主辦環工系碩士在職專班防疫 COVID-19 工作(在學生群組防疫宣導、夜間上課期間量測體溫、經常到班檢查是否全員配戴口罩、並保持 1.5 公尺社交距離；擔任防疫期間自主管理線及隔離學生活動。 2. 系館防疫第一周時於系館 1 樓量額溫，發放貼紙。 3. 辦理本系大學甄試面試(109 年 4 月 24 日至 25 日)活動，規劃面試各項細節，以符合防疫要求。防疫工作，備感辛勞，任務圓滿達成。	嘉獎 2 次
52	環境工程學系	事務助理員	許美齡	1. 因應 COVID-19 防疫工作，自 2 月份起積極努力購置坊間耳溫槍，機動性戮力以赴投作入環工土木大樓進入人員量測體溫執行作業，多洗手消毒，每日配置酒精、廁所海報宣。 2. 主辦本系 402 及 409 教室視訊設備教學更事新辦，辦理公務手續購置及陸生連線教學室使宜，俾利教師進行遠距教學及教育資源目標達成，與學生之間教學無礙，目標可達，沒沖鋒完工作態度積極負責，克盡職守，不謙自牧，對於各項工作，均能適時、精進作為。 3. 因 COVID-19 防疫工作，自 2 月份起積極努力購置坊間耳溫槍，機動性戮力以赴投作入環工土木大樓進入人員量測體溫執行作業，多洗手消毒，每日配置酒精、廁所海報宣。	嘉獎 2 次
53	材料科學與工程學系	事務助理員	黃珮琪	COVID-19 疫情期間，配合相關措施協助防疫，在門禁管制方面，協助門禁管制方式的規畫，管制物品的領取，每天配合門禁管制測量清進出人員體溫，識別貼紙的貼附，環境整理清潔。	嘉獎 1 次
54	材料科學與工程學系	行政辦事員	蔣于婷	COVID-19 疫情期間，配合相關措施協助防疫，在門禁管制方面，協助門禁管制方式的規畫，管制物品的領取，每天配合門禁管制測量清進出人員體溫，識別貼紙的貼附，環境整理清潔。	嘉獎 1 次
55	精密工程研究所	行政組員	賴季雪	1. 今年學校因「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情關係取消大型畢業典禮，但本系所於 109 年 6 月 6 日上午 10:00 假本系校樓 b1 樓辦理國立中興大學精密工程研究所第二屆畢業典禮暨撥穗典禮期間協助連繫畢業校友(第一屆校友)秦志賢	嘉獎 2 次

				3. 每日至少2次廁所清潔消毒。 4. 每日至少1次樓層環境簡易消毒。 5. 協助防疫措施施行與臨時交辦事項。	
65	法政學院	行政辦事員	詹慧玲	社管大樓包含法政學院與管理學院兩院師生，每週進出約2萬2千人次，故防疫期間事務眾多，詹員協助辦理以下事項，認真盡職： 1. 配合本校防疫小組決議執行相關政策。 2. 辦理2次大樓環境消毒事宜。 3. 購買防疫用品(酒精、額溫槍、護目鏡等)，提供工作人員使用。 4. 協助設置發燒篩檢站及租借、購置相關設備。 5. 調各單位派員輪值發燒篩檢站與處理臨時突發狀況。 6. 配合學校購置之紅外線體溫測量儀與廠商環境測試。	嘉獎2次
66	法政學院	事務助理員	廖德政	社管大樓包含法政學院與管理學院兩院師生，每週進出約2萬2千人次，廖員協助辦理以下事項，認真盡職： 1. 配合本校防疫小組決議執行相關政策。 2. 每日為大樓公共區域環境清潔消毒。 3. 每日更換防疫相關用品。	嘉獎1次
67	法律學系	行政辦事員	葉靜芳	1. 因應COVID-19疫情，本系於109年2月21日召開防疫討論會議，針對開學前後提出因應及防疫措施： (1) 每位專任老師發放無線麥克風1組、酒精噴瓶2瓶、乾洗手1瓶。 (2) 提醒師生上網填寫健康關懷問卷，並配合政府及學校宣導，向師生公告相關防疫作業。 2. 配合學校5/4-5/8全校遠距教學演練： (1) 4月14日本系系務會議，向師生宣導防疫訊息，並告全校遠距教學演練。會後由陳信安老師實際操作EverCam並上傳至iLearning，示範給本系教師，並提醒老師，若需要錄影設備可向系辦公室登記借用。 (2) 4月15日於本系每間教室安裝EverCam。 (3) 5月4日以E-MAIL轉傳填寫學習與防疫日誌之相關訊息。 (4) 演練週期間，本系仍維持每日中午、下午各一次教室消毒。	嘉獎1次
68	法律學系	行政辦事員	黃靖婷	1. 因應COVID-19疫情，本系於109年2月21日召開防疫討論會議，針對開學前後提出因應及防疫措施： (1) 本系排有值班學生，每日中午12時、下午5時30分進行本系各教室消毒。 (2) 本系排有值班學生，對於晚上CD節本課程學生進行額溫量測。 2. 配合學校5/4-5/8全校遠距教學演練： (1) 4月24日E-MAIL個別通知本系所有授課老師遠距教學演練週應配合事項。 (2) 4月27-30日個別以電話再提醒授課老師演練事宜，並確認演練週之教學方式。 (3) 4月30日以LINE請各學制班代提醒同學們演練週上課方式。 (4) 5月1日以LINE請各學制班代轉傳填寫學習與防疫日誌之相關訊息。 (5) 演練週期間，本系仍維持每日中午、下午各一次教室消毒。	嘉獎1次
69	國際政治研究所	行政組員	彭韻如	配合學校各項防疫措施，進行教室內桌椅及教師使用之麥克風消毒清潔，不定期提醒學生配合防疫填報健康關懷問卷等輔導協助事宜。	嘉獎1次
70	國家政策與公共事務研究所	行政辦事員	陳彥廷	國內COVID-19疫情期間，積極推動與配合校內各項防疫措施，認真負責，圓滿達成任務。	嘉獎1次
71	國家政策與公共事務研究所	行政組員	吳孟秋	國內COVID-19疫情期間，積極推動與配合校內各項防疫措施，認真負責，圓滿達成任務。	嘉獎1次
72	教師專業	行政組	魏伶仔	國內COVID-19疫情期間，積極推動與配合校	嘉獎1次

發展研究所	員		內各項防疫措施。	
-------	---	--	----------	--

四、助教

編號	單位	職稱	姓名	獎懲事由	建議獎懲
1	師資培育中心	助教	黃綾君	國內 COVID-19 疫情期間，積極推動與配合校內各項防疫措施。	嘉獎 1 次
2	材料科學與工程學系	助教	李若雲	COVID-19 疫情期間，配合相關措施協助防疫，在門禁管制方面，協助門禁管制，貼紙每張配合門禁管制，出校人員體溫測量，識別每張貼紙，每天最早到校設置篩檢站，開始每天的天篩檢工作。在教學授課方面，為本系統學生上網填寫「學習與防疫」課程防演練實施情形，遠距教學課程之「遠距教學課程」開辦之提報送校，圓滿達成。	嘉獎 1 次
3	應用數學系暨統計學研究所	助教	黃淑雯	辦理 COVID-19 防疫措施，負責業務如下： 1. 製作各教室、會議室座位表。 2. 支援資料大樓量體溫工作。 3. 支援其他防疫相關活動(如:畢業典禮等)。	嘉獎 1 次
4	環境工程學系	助教	李舒寧	配合學校推動防疫措施，於防疫期間： 1. 協助向大四與研究所學生宣導防疫規定。 2. 模擬演練線上教學相關活動。 3. 辦理本系畢業典禮撥穗典禮時(109年6月12日)，規劃典禮各項細節，以符合防疫要求。	嘉獎 2 次
5	環境工程學系	助教	吳麗芬	配合學校推動防疫措施，於防疫期間： 1. 防疫第一周時於系館協助量額溫，貼貼紙。 2. 協助大二於實驗課時宣導防疫規定並要求戴口罩遵守安全社交距離。 3. 協助導師辦理導生活動時相關防疫要求。	表揚狀乙紙
6	企業管理學系	助教	邱明美	1. 依據 109 年 6 月 15 日興學字第 1090300430 號書函辦理。 2. 國內 COVID-19 疫情期間積極配合防疫工作如下： (1) 宣導本系師生防疫措施及補助。 (2) 採購防疫物資，落實環境消毒及佈置防疫環境。 (3) 協助外籍生及僑生申請安心就學措施及連繫授課教師進行課程補救措施，關懷輔導赴海外交換學生。 (4) 協助遠距教學課程，調查防疫演練配合實施事項並撰寫防疫演練實施情形報告。 (5) 大樓發燒篩檢站體溫量測及安排值班人員。	表揚狀乙紙
7	國際政治研究所	助教	古淑美	配合學校各項防疫措施，進行教室內桌椅及教師使用之麥克風消毒清潔，不定期提醒學生配合防疫填報健康關懷問卷等輔導協助事宜。	表揚狀乙紙

五、專任助理

編號	單位	職稱	姓名	獎懲事由	建議獎懲
1	學生事務處	專任助理	翁鈺涵	協助辦理「109 年度教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情辦理大專校院全校性應變計畫」訪視作業，彙整並製作防疫訪視閱資料等相關文件。	表揚狀乙紙

六、教師

編號	單位	職稱	姓名	獎懲事由	建議獎懲
1	材料科學與工程學系	系主任	林克偉	Covid-19 疫情期間，配合相關措施統籌防疫工作，特別在遠距教學的測試與操作，指導有需要的師生測試系統與操作，使不熟悉課程或研究群得以順利使用遠距教學系統。	表揚狀乙紙

國立中興大學 109 年度傳染病緊急應變防疫小組第十五次會議
會議簽到單

時 間：109 年 9 月 8 日(二) 上午 9 時 00 分
地 點：行政大樓 5 樓第五會議室
主持人：周副校長至宏

出席人員

單位職稱	姓名	簽到	單位職稱	姓名	簽到
副校長室	周至宏	周至宏	秘書室	林金賢	林金賢
副校長處	吳宗明	吳宗明	主任秘書室	賴富源	賴富源
教務長處	謝禮丞	謝禮丞	主任	陳育毅	陳育毅
學務長處	林建宇	林建宇	計算機及資訊網路中心主任	梁振儒	梁振儒
總務長處	張嘉玲	張嘉玲	環境保護暨安全衛生中心主任	張照勤	張照勤
國際事務處			獸醫學院		
國際長					

張嘉玲

國立中興大學 109 年度傳染病緊急應變防疫小組第十五次會議
會議簽到單

時間：109 年 9 月 8 日(二) 上午 9 時 00 分
地點：行政大樓 5 樓第五會議室
主持人：周副校長至宏

列席人員

單位	簽到	單位	簽到
秘書室	蕭美香	環境保護暨 安全衛生中心	
教務處	王國平	學生安全室	蔡石慶
學生事務處	林秀香	住宿輔導組	楊淑慧 謝月玲 劉淑芬
總務處		生活輔導組	詹志敏
國際事務處		課外活動組	謝幼娟
人事室	黃佳琳	健康及 商中心	張慧 許文馨
主計室	廖明峯	學生會	周政博
體育室	梁建德	學生代表大會	
圖書館	李麗美 陳瑞琪		
計算機及 資訊網路中心	蔡淑惠		