

# 國立台北科大因應新冠肺炎疫情校園防疫應變第58次會議紀錄

時間：110年6月8日（星期二）下午16時

主席：王校長錫福

出席人員：如簽到表

記錄：副校長辦公室 張緯杰 專任助理

## 主席報告：

- (1) 為維護校務安全且持續運作，減少人流移動並分流上班，本校配合政府政策規定之擴大居家辦公比例及彈性上班時間，亦延長實施至6/28(星期一)，未來視中央流行疫情指揮中心宣布防疫警戒程度調整實施日期。
- (2) 本校居家辦公人員因無須通勤，所以彈性上下班時間為40分鐘，上午自8時至8時40分(上班)；下午自17時至17時40分(下班)。
- (3) 大學部畢業證書之領取方式，統一以郵遞方式寄送。學生亦可採用線上申請，學校再分流通知領取。
- (4) 為符合中央疫情指揮中心及教育部之防疫規範，請各主管及學生會長及議長協助宣導。針對實驗研究是否需實地進行，本校交由各研究生之指導教授判定，指導教授應充份與學生溝通，尊重學生意願，並達成共識。研究生若需入校或進入疫情警戒地區執行實驗研究，應遵守戴口罩、體溫量測、室內分流、落實實名制等各項防疫措施。
- (5) 請學生會長及議長協助學校與同學溝通宣導，本校所有防疫政策皆依中央流行疫情指揮中心及教育部之防疫規範訂定，請同學於疫情期間，切勿傳遞未經證實的消息，損害學校名譽，倘若同學對於校內各項防疫措施有疑慮，可藉由校內相關會議等各種溝通管道，隨時反映其意見與建議。

楊副校長報告：(略)

## 決議：

- (1) 因應疫情升溫，未來需到校進行實驗研究之研究生需遵守北科大師生進入實驗室/研究室準則(如附件)，本附件將上傳至本校防疫專區，供各教學單位師生參考使用。並再請各院院長協助通知各系所之實驗室/研究室能確實落實本校各項防疫措施。

國際處報告：(略)

- (1) 因應疫情嚴峻，請國際處針對本校外籍生多加宣導應儘量避免於暑期離境返鄉，以降低移動感染之風險。

學務處報告：(略)

決議：

- (1) 本校因應嚴重特殊傳染性肺炎緊急紓困補助申請措施，已於6/7日公告於本校防疫專區及學務處最新消息網頁，請於110年8月31日之前提出申請。

教務處報告：(略)

決議：

- (1) 請學生會會長及議長協助宣導同學填寫「109-2遠距教學現況回饋表單」。
- (2) 請教務處協助督導各系所授課教師踴躍填寫「遠距教學期間之教學方式(含非同步自學&同步互動教學)調查表」。以確實瞭解教師對於本學期全校遠距教學之意見與建議，協助改善遠距教學缺失，提升本校線上教學品質。
- (3) 因應全國疫情第三級警戒，109-2研究生學位論文口試若需遠距視訊口試，可至教務處網頁下載填寫「以視訊方式辦理學位考試申請表」申請；若疫情警戒降為二級後尚需申請遠距視訊口試，則以專簽的方式簽核申請。請教務處研究生學位論文考試之承辦同仁，再行公告本校各項學位論文考試辦理等規範事宜。
- (4) 本校學位考試相關期程因疫情延長作業時間，故針對本校109-2畢業研究生電子論文上傳截止日之訂定，再請圖資長協助研擬適當電子論文上傳期限，並於下次防疫會議中報告。

研發處報告：(略)

決議：

- (1) 因應全國疫情第三級警戒，針對本校大三、大四學生之109-2/110年暑假實習配套方案，請六院院長協助與各系主任溝通，促使各系能盡速決議109-2/110年暑假實習替代方案（如：線上實習課程），讓學生能於修業期限內完成實習課程，協助學生如期畢業。

人事室報告：(略)

決議：

- (1) 本校配合政府政策規定之擴大居家辦公比例及彈性上班時間，亦延長實施至6/28(星期一)，並請人事室協助公告本校居家辦公人員之彈性上下班時間為40分鐘，上午自8時至8時40分(上班)；下午自17時至17時40分(下班)。

學生會會長：

若疫情降為警戒第二級，下學期學生若需返校上課，學生返校上課時間及住宿問題是否需提早規劃擬定？

- (1) 校長回覆：由於考量疫情發展之各項不確定因素，且因應全國防疫警戒延長實施至6/28(星期一)，全校遠距教學實施至學期結束，故未來學校將隨時視疫情變化及中央流行疫情指揮中心防疫規範，動態調整校內防疫政策。

總務處：(略)

產學處：(略)

進修部：(略)

主計室報告：(略)

計算機及網路中心

圖資處：(略)

校友聯絡中心報告：(略)

機電學院報告：(略)

工程學院報告：(略)

設計學院報告：(略)

管理學院報告：(略)

人社學院報告：(略)

# 北科大師生進入實驗室/研究室準則

## Guidelines in the lab/office

請指導教授尊重學生意願，充分與學生溝通並達成共識。研究生若確實因實驗及研究需要，必須入校進行研究，必須遵守室內分流、落實實名制、戴口罩、體溫量測等下列各項防疫措施。

學生簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

### 1. Remote and On-Campus Work.

研究生若確實因實驗及研究需要，必須入實驗室/研究室進行研究，必須遵守室內分流、落實實名制、戴口罩、體溫量測等各項防疫措施。

- ✓ Face masks must be worn when in the same room with others, daily disinfecting must be conducted, and physical distancing must be maintained. Laboratory and office occupancy should be held only to the necessary minimum.
- ✓ A mask should be worn and proper physical distancing should be maintained when there is a risk of encountering other people.

### 2. Limits on laboratory personnel numbers.

室內仍須維持社交距離，隨時戴好個人防護口罩、手套、眼罩

- ✓ Social/physical distancing guidelines recommend separation distances of 1.5 m or more. No more than two persons per 18.5 m<sup>2</sup> of lab space be allowed in a lab at any one time.
- ✓ If more than one person is required in less than 9 m<sup>2</sup> feet of area, the individuals involved should wear PPE (masks, gloves and eye protection) and treat each other as if they have COVID-19 but are asymptomatic.

### 3. Implementation of shifts.

工作分時、室內分流、室內不得群聚

Shift schedules can be considered to ensure social distancing—while maintaining improved productivity. Shifts are probably best organized within individual labs

### 4. PPE requirements.

隨時隨地維持個人衛生及室內清潔，戴好個人防護口罩、手套、眼罩

- ✓ Face masks are required in all common areas (hallways, restrooms, break areas).
- ✓ Face masks must be worn in public and any time there is more than one person in a given space, including times of brief interaction between co-workers or friends.
- ✓ Clean and disinfect personal and shared work areas (desktop, keyboards, chairs, etc.) before and after use.
- ✓ Treat everything as if it is contaminated. Wash hands frequently. Avoid touching face, eyes and mouth.

### 5. Sanitizing practices

熟悉並勤練衛生安全習慣：勤洗手、隨時消毒工作區

1. Wash hands on arrival
2. Wipe all work surfaces to be utilized with disinfectant wipes or equivalent before commencing work
3. After work is complete for that visit, wipe all utilized work surfaces with disinfectant wipes or equivalent
4. Wash hands on departure