

@清華防疫小組訊息一把報[1090310]

- 一、有關各院系所第 9 節和第 a 節有課之館舍(如附件 1)，請安排於下午 4:00 後上課前之量體溫服務。為落實管控及物資運用，建議各課程依館舍出入口管制方式進行，如有額溫槍、貼紙需求，請與環安中心聯繫。有關額溫槍使用方式，本校拍攝使用教學影片供參（如下網址）：

<https://www.youtube.com/watch?v=tKi8NH1YVgI&feature=youtu.be>。體溫量測異常通報：衛保組 03-5743000(上班週一至五 8:00-17:00)、生輔組 03-5711814(24 小時)。

- 二、請以下館舍：台達、材料、旺宏、教育館、物理、計中、普物實驗室、資電、綜一、綜二、綜三館之第 4 堂授課教師協助彈性調整課程提前 15 分鐘下課，讓部分學生提早用餐，分流餐廳人潮。

三、衛保組訊息：

因應新型冠狀病毒肺炎頻傳，為維護校園安全及師生健康，敬請配合以下事項：

- (一)自中港澳、南韓、義大利、伊朗及國際旅遊疫情一、二級國家入境者（如日本、新加坡、泰國、法國、德國、西班牙...視疫情調整更新），不論有無症狀，請於入境後起 14 天內在家休息，避免到校上課上班，建議單獨居住在有衛浴設備的單人房，活動範圍以房間為主，避免與他人接觸，於房間內需戴口罩，每日早晚量測及通報體溫：「國立清華大學衛保組校園傳染病防

治調查」(<http://0rz.tw/kZFPt>)，持續共 14 天。

(二)自高風險地區返國或來臺入境時：

1.如出現發燒（耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 、額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ ）、呼吸道不適等類流感症狀：

(1)入境時：應戴上口罩主動告知航空公司人員及機場港口檢疫人員。

(2)返家後：請撥 1922 依指示就醫，戴好口罩，就醫時，請告知醫師旅遊史、接觸史及不適症狀等。

(3)進行校內傳染病通報：衛保組 03-5743000(上班時間)或生輔組 03-5711814(非上班時間)

2.遵守生病時在家休息，不出門，減少或避免與他人接觸的原則。

3.咳嗽或打噴嚏時，使用紙巾或衣袖遮住口鼻。

4.只要仍存有呼吸道症狀就應持續戴口罩。

5.教室及大型活動應進行環境漂白水消毒，並採限制單一入口，進入一律應進行體溫測量，發燒即速就醫返家休息並通報衛保組。

6.環境消毒建議：

(1)一般的環境：如教室課桌椅、家具、廚房，消毒使用 1：100 的稀釋漂白水（500 ppm）。

(2)浴室或馬桶表面：使用 1：10 的稀釋漂白水（5000 ppm）消毒。

(3)消毒應該每天至少一次，並使用“當天”泡製的漂白水。

(4)室內須維持良好的通風及空氣清潔。

(三)相關資訊可至衛生福利部疾病管制署全球資訊網「嚴重特殊傳染性肺炎」專區（<http://0rz.tw/4aQc4>）查詢。

四、研發處訊息：

(一)為記錄館舍或實驗室人員出入，以利確診個案接觸史追蹤，提供清華實驗室及電子所彙整表單供參(如附件 2)，亦可使用 QR code 記錄 (附 google 表單及 QR code 教學如附件 3-附件 4)。各單位可張貼 QRcode 海報在入口處，務請於海報上註明張貼之館舍名稱，以利 google 表單填復。

(二)如因疫情不克前往國外，衍生經費是否得以核銷 (如註冊費、機票費)，科技部訊息如下：

1.科技部補助國內研究生出席國際學術會議：科技部預計 3 月 9 日在網頁公告通案處理原則，若有其他個案問題再個別去函請科技部認定可否報支。

2.科技部補助國內專家學者出席國際學術會議、科技部補助專題研究計畫赴國外移地研究及出席國際學術會議：

(1)科技部 109 年 3 月 4 日科部綜字第 1090013875 號函：「執行本部補助專題研究計畫赴國外移地研究及出席國際學術會議，因受嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情影響致無法成行，相關費用請依本部 104 年 9 月 11 日科部綜字第 1040065531 號函釋原則辦理；其他研究用途支出，經貴機構本從嚴原則予以認定者，得比照辦理並於各該補助項目內檢據覈實報支。」

(2)科技部 104 年 9 月 11 日科部綜字第 1040065531 號函：「因執行本部補助專題研究計畫赴國外移地研究及出席國際學術會議，

卻因故無法成行，其自行辦理手續已支付之手續費或委託旅行業辦理出國事宜所衍生之賠償旅遊費用等，如確屬不可歸責於當事人之事由，經貴機構本從嚴原則予以認定者，得於計畫原核定國外差旅費內檢據覈實報支，餘款請於計畫執行結束後依規定繳回，不須繳交出國心得報告。」

五、人事室訊息：

本校教職員工防疫措施出勤管理規定登載於學校首頁防疫專區，宣導出國如前往第三級警告國家，入境後應依規定居家檢疫 14 日，至第一、二級警示國家、地區（含轉機）者，回國後需自主健康管理 14 日。除因公奉派無其他替代措施仍必須前往外，應避免前往。如因前往而屬可歸責當事人情形，所核給之病假將列入年度病假日數及考績計算。

各館舍每天第 9 節 & 第 a 節有課之修課人數 (109.3.2 統計)

館舍	M9	Ma	T9	Ta	W9	Wa	Ra	R9	F9	Fa	總計
台積		155	12	99	40	92	103			107	608
人社		32		11		13	39				95
工科				33		20				45	98
綠能						24					24
醫環		14									14
台達				146		158		4			308
資電		88									88
實齋		8		12							20
綜二		33	13	45	26	74	63	4		11	269
工一		100		25		62				125	312
教育館						210				4	214
清華實驗室						6	7				13
旺宏							73				73
化學館	4		7								11
綜一		12									12
小計	4	442	32	371	66	659	285	8	0	292	2159

南大校區	33	172	108	203	11	125	179	13	15	40	899
------	----	-----	-----	-----	----	-----	-----	----	----	----	-----

_____系人員進出實驗室登記表
Entry / Leaving Registration Form of laboratories of _____.

[illegible]

_____系人員進出實驗室登記表

Entry / Leaving Registration Form of laboratories of _____.

***必填**

進場 / 離場 Entry / Leaving *

☐ 進場 Entry

☐ 離場 Leaving

館舍 Building Name *

您的回答

房號 Room Number *

您的回答

目的 Purpose *

☐ 實驗 Experiment

☐ 辦公 Work

☐ 洽公 Business

☐ 其他:



身分 Identity *

- ☐ 學生 Student
- ☐ 教職員 Faculty & Staff
- ☐ 進駐廠商 Stationed Company
- ☐ 訪客 Visitor

學號 / 員工編號 / 廠商 & 訪客(請輸入電話) Student ID Number/ Faculty & Staff ID Number/ (Visitors and Employees of Stationed Companies) Phone Number *

您的回答

姓名 (廠商與訪客需加註公司名稱) Your Name and Company Name (Visitors and Employees of Stationed Companies) *

您的回答

備註 Supplementary Note

您的回答

提交

請勿利用 Google 表單送出密碼。

這份表單是在 清華大學 中建立。 [檢舉濫用情形](#)

Google 表單



線上填寫_____系實驗室進出登記表教學

附件 4

目標:

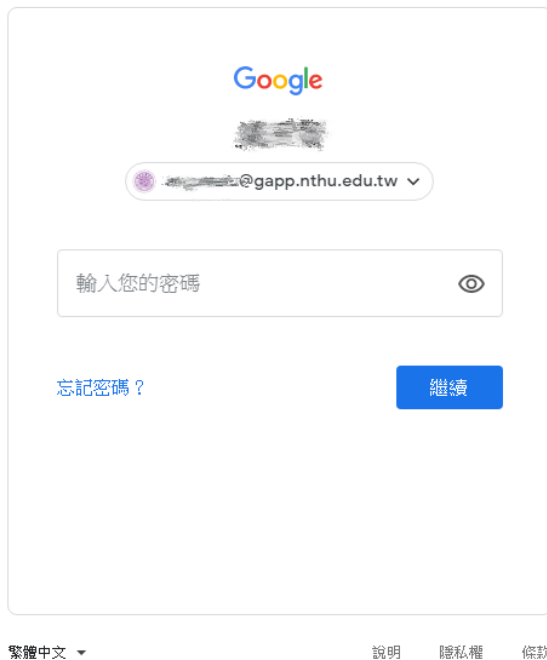
1. 使用 Google 表單為基礎來建構登記表
2. 透過掃描 QR Code 導入填寫頁面

流程步驟:

1. 登入 Google 帳號
2. 使用 Chrome 瀏覽器進行 Google 表單編輯
3. 產生管理端彙整表
4. 公開表單
5. 產生 QR Code

步驟一：登入 Google 帳號

啟用 Chrome 瀏覽器進行登入

A screenshot of the Google login page. At the top is the Google logo. Below it is a blurred profile picture. Underneath is a text box containing an email address ending in '@gapp.nthu.edu.tw' with a dropdown arrow. Below the email box is a password input field with the placeholder text '輸入您的密碼' and an eye icon to toggle visibility. To the left of the password field is a link that says '忘記密碼？'. To the right is a blue button with the text '繼續'. At the bottom left, there is a link for '繁體中文' with a dropdown arrow. At the bottom center, there are links for '說明', '隱私權', and '條款'.

步驟二：使用 Chrome 瀏覽器進行 Google 表單編輯
登入後，右上角點選功能選單，並搜尋「表單」圖示並點選。



進入新表單的編輯畫面，依據需求編輯題目，任何編輯動作皆會自動存檔。



步驟三：產生管理端彙整表

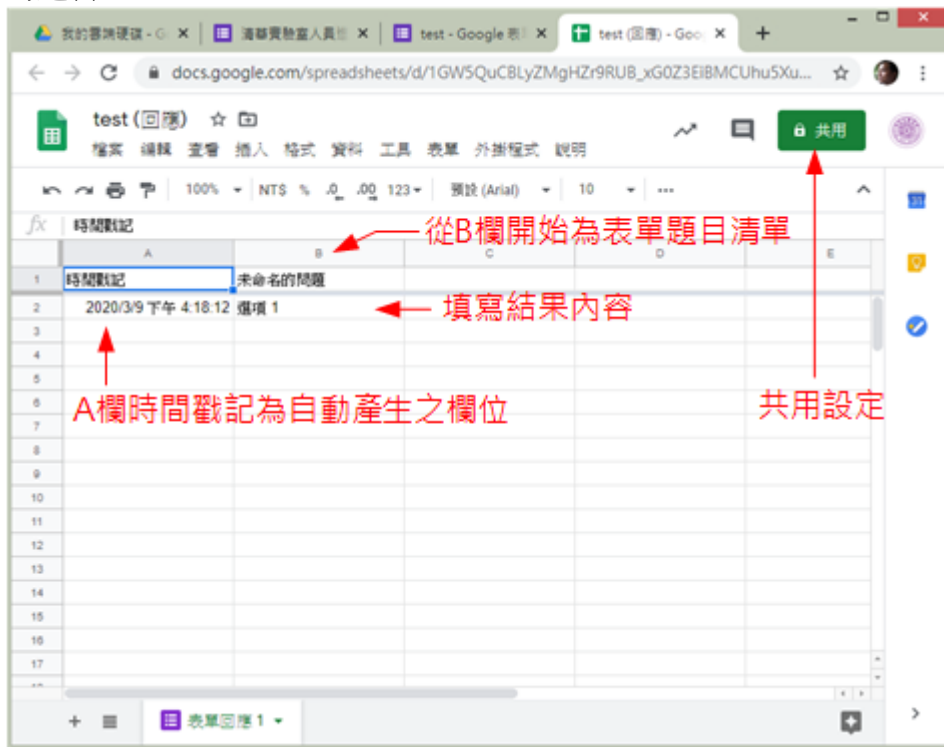
切換為「回覆」可以檢閱填寫清單，其中可以點選綠色圖示按鈕來產生 Google Excel 文件。



產生彙整統計檔時，會詢問檔名，之後該檔案會出現在 Google 空間裡(Google Drive)。



點選「建立」後，就會產生 Google Excel 文件，其中會自動產生時間戳記欄位，B 欄之後會依序列出表單的題目。



共用設定部分，可設定此檔的檢閱或編輯權限等，非必要設定，若未設定則為僅作者可存取。這裡解說若進行共用設定的畫面。

與他人共用

開啟連結共用設定 

連結共用設定已開啟 [瞭解詳情](#)

點選變更設定

清華大學 中任何知道連結的使用者都可以檢視 ▼ 複製連結

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GW5QuCBLyZMgHZr9RUB_xG0Z3EiBM/

管理端使用的Excel彙整檔網址

使用者

輸入名稱或電子郵件地址...

完成 進階

畫面中的超連結路徑即為管理端查詢填表統計的網址，可以後續設定權限公開給相關權責單位。

點選後直接選取更多。

清華大學 中任何知道連結的使用者都可以檢視 ▼ 複製連結

關閉 - 僅限特定使用者存取

清華大學 中任何知道連結的使用者都可以編輯

清華大學 中任何知道連結的使用者都可以加上註解

✓ 清華大學 中任何知道連結的使用者都可以檢視

更多... ← 點選更多

並選取「任何知道連結的使用者」，並保留原本唯讀權限(可以檢視)即可，其他人可以檢視，但無法修改內容。

連結共用

☐ 開啟 - 公開在網路上
網路上的所有人皆可尋找和存取 (無需登入)。

☒ 開啟 - 任何知道連結的使用者
知道連結的使用者可存取 (無需登入) ← 選擇

☐ 開啟 - 清華大學
清華大學 中的任何使用者皆可尋找及存取。

☐ 開啟 - 清華大學 網域中任何知道連結的使用者
清華大學 中任何知道連結的使用者都可以存取。

☐ 關閉 - 特定使用者
與特定使用者共用。

存取權 任何人 (無需登入) 可以檢視 ▼

注意：不論您為項目指定了任何連結共用設定選項，仍可在網路上發布項目。 [瞭解詳情](#)

儲存 取消 進一步瞭解連結共用設定

僅供檢視就好

步驟四：公開表單

步驟二與三分別會在雲端空間(Google Drive)產生兩個檔案，一為「Google 表單」文件，一為「Google Excel」文件，兩個檔案有各自路徑，其中填寫的表單需設定為公開。



先點選設定，將限制勾選取消後儲存，其餘不更動。

接著點選「傳送表單」按鈕，並選擇超鏈結方式來公開表單。連結欄位出現的網址就是要用於後續製作 QR Code 的網址，請複製。

到這裡，填寫表單與統計表單已經分別建立完成。

步驟五：產生 QR Code

網路資源有許多建立 QR Code 的工具，這裡以 <https://qr.ioi.tw/zh/> 為例。先在網址欄位填入管制表單路徑(即步驟四的網址)，在右側可以設定尺寸也提供不同樣式的 QR Code 可選取，最後點選下載即可進行應用。

