

國立嘉義大學 108 學年度 第八次防疫小組會議紀錄

時間：109 年 5 月 6 日(星期三)下午 1 時 30 分

地點：行政大樓 4 樓瑞穗廳

主席：艾群校長

出席人員：如出席簽到表

紀錄：黃紹甄

壹、主席致詞(略)

貳、工作報告(略)

一、全校體溫監測站調整狀況(軍訓組)。

國立嘉義大學各校區體溫檢測站安全貼紙使用量						
量測對象	校區	檢測站位置	使用數量		小計	總計
			大學部	進學班		
學生	蘭潭校區	環潭宿舍	635	69	5889	6996
		綜教機車靠卡處	821	372		
		昆蟲館	458			
		動科館外	147	68		
	民雄校區	校區大門(測量學生)	780	122		
	新民校區	管院B棟大樓	504	54		
		獸醫學系	185			
	各校區	學生宿舍		1674		
教職員工 (部份學生)	各校區	行政單位(行政中心、聯辦) 各學院系所		575	575	
一般訪客	蘭潭校區	校區大門		214	532	
	民雄校區	校區大門(測量一般訪客)		149		
	新民校區	校區大門		54		
	林森校區	校區大門		115		
						日期：109年5月1日

二、全校發燒追蹤狀況(衛保組)。

三、學輔中心已於四月中將安心文宣寄給各學院系所，請學院系所轉發給學生。

安心文宣內容包含因應疫情的情緒自我照顧策略、自我評估方向、求助資源訊息(附件一)。

參、報告事項

報告單位：人事室

案由：本校配合政令申請安心即時上工人力，經勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

嘉義就業中心審查同意核列 61 名工作機會，提請報告。

說明：

- 一、依據勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 109 年 5 月 4 日南分署嘉字第 1092800522 號函及「安心即時上工計畫用人單位注意事項」(附件二第 1 頁至第 4 頁)辦理。
- 二、查本校學生事務處申請 56 名、總務處申請 5 名臨時人力，相關計畫執行期間，嘉義就業中心若有符合資格之適用對象，將依「安心即時上工計畫」推介至本校從事臨時性工作，每月工作上限 80 小時，安置期限最長為 6 個月(進用人員於上工日起算 6 個月)
- 三、有關人力之進用甄選、出勤管理、支薪作業及經費核銷事宜，請用人單位依式辦理，並請於人員報到時，依勞動基準法相關規定，簽訂定期勞動契約書。
- 四、檢附勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 109 年 5 月 4 日南分署嘉字第 1092800522 號函、安心即時上工計畫用人單位注意事項、計畫執行流程(附件第 5 頁)、出勤紀錄表及請假表(附件二第 6 頁至第 7 頁)、工作津貼經費印領清冊(附件二第 8 頁)、經費支出明細表(附件二第 9 頁)、領據(附件二第 10 頁)等表件格式各 1 份供參。

決定：

- 一、相關表單資料由用人單位填寫，再交由人事室統一對外行文。
- 二、臨時人力優先替代工讀生以降低防疫經費支出。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：訂定本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情」校外實習措施(草案)，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 109 年 2 月 11 日臺教技通字第 1090019309 號函及 109 年 4 月 20 日臺教技通字第 1090056350 號函所示，各校應因應疫情發展調整校外實習課程，如因應特殊情形無法至原實習機構實習者，應有替代方案及配套措施，以協助學生完成學業。
- 二、爰此，擬訂本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情」校外實習措施以利各學系據以因應遵循辦理。
- 三、檢附教育部 109 年 4 月 20 日臺教技通字第 1090056350 號函及本校「因應

嚴重特殊傳染性肺炎疫情」校外實習措施(草案)如附件三。

決議：

- 一、修正「項目 2 實習前防疫自我檢核」欄位內容：應清楚羅列本校實習相關高風險場所之描述、實習單位與實習學生相關檢核項目應分開陳述。
- 二、修正後通過。

提案二

提案單位：學務處

案由：因應本國 COVID-19 疫情趨緩，本校門禁管制彈性調整，提請討論。

說明：

- 一、本校各校區大門因防疫要求實施全天門禁限制非公務進出，並要求人員入校必須量測額溫。
- 二、根據疫情指揮中心公布資料，目前除敦睦支隊感染個案外已連續 23 天無本土感染案例。

決議：

- 一、民雄校區恢復開放西側門及北側門機車停車場供學生進出使用。
- 二、各區熱顯像儀由管理單位評估，若天氣炎熱造成偽警報頻率升高則由總務處彈性調整為上午使用。
- 三、電算中心評估校內餐廳廠商試行無現金支付，由總務處與廠商洽談。

伍、建議事項

建議人：黃財尉學務長

案由：防疫期間學生因病請考試假，建議簡化請假流程。

決定：教務處整理請假流程提供衛保組了解(學生可線上申請並電郵通知授課教師，回校後再列印申請表依流程補簽同意，或申請表由系辦協助處理)。

陸、臨時動議

提案一

提案單位：國際處

案由：因應教育部近期可能開放港澳生入境，學生返台相關檢疫措施，提請討論。

決議：本校港澳生入境後安排入住青雲齋進行檢疫措施。

柒、校長指示事項：下次開會時間為 5 月 20 日下午 1 時 30 分

捌、散會：下午 2 時 40 分



-讓我們安心同在-

給嘉大師生的一封信

親愛的師生同仁：

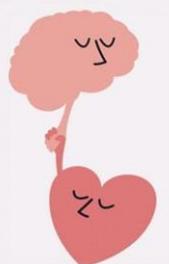
最近 2019 新型冠狀病毒(2019-nCoV/武漢肺炎)的新聞充斥在你我身邊，許多各種不同的消息、臆測也出現在各種討論中，你也許會產生焦慮與不安，這是很正常的現象。

面對新型冠狀病毒事件，除了遵循醫學的指引來進行預防及自我保護之外，我們必須瞭解的是，因為這次的事件有太多的不確定性以及對於生命可能的威脅，這個危機事件影響我們的不單只是身體或是疾病帶來的症狀，還引發心理上的壓力與情緒，我們不妨試著調整自己的心理狀態，畢竟在危機的事件下，身心的安頓是重要的。

當您發現這次的事件引發您過度的焦慮時，您可以試著喝杯心靈茶 (TEA)(引用改寫卓翠玲心理師之文章)：

T 是 **Thought**(想法)，在想法上要停、止、轉。

1. **停**：是在大腦胡思亂想時，提醒自己「**暫停**」，胡思亂想只會讓自己更加焦慮，試著**轉移注意力**到其他事情上，提醒自己暫停觀看過多相關的影片與訊息。
2. **止**：**止損**，告訴自己「已經有一些損失、有一些現實壓力了，不要再主動地製造自己的壓力」，劃下停損點。
3. **轉**：**轉念**，給自己一些正向的思考，看到確診案例、死亡案例外，還要看到一些人並沒有罹患肺炎、已經治癒的資訊，**客觀看待**所獲得的資訊，將抗疫過程當做一項心智能力的訓練，培養心智的強度，轉換面對壓力的觀點，也能改善焦慮的情況。



E 是 **Emotion**(情緒)，透過感官或身體運作「聽」、「看」、「笑」、「說」、「寫」來調節情緒。也可以透過感官覺知當下、活在當下。

1. **聽**，聽一聽自己喜歡的音樂、相聲、演講、廣播等都很好。
2. **看**，觀看美麗的圖片、景象或是自己喜歡看的戲劇、小說等。
3. **笑**，臉部的表情會影響到內在心理主觀的感覺，試著讓自己的臉部表情放輕鬆，微微笑並放鬆身體，讓心理感受到平靜放鬆。
4. **說**，和信任親朋好友說說話，互相關懷交流心裡的感受、想法等。
5. **寫**，如果不想說或沒有人可以說，也可以通過寫下心理的感受想法抒解情緒。

記住，情緒沒有對錯，需要的是被理解，花一些時間，整理你對事件的理解與感受。

A 是 **Action**(行動)，主動行動、積極抗壓，用「動」、「靜」、「鬆」概括。

1. **動**，運動，適度的運動可以促進腦內啡的分泌，讓我們感受平靜和放鬆。
2. **靜**，靜心，方法有很多，「正念」是其中之一。可以利用網路上、書籍中的「正念」練習方法，提醒自己活在當下，覺察個人的狀態，避免陷入情緒的漩渦之中。

正念 STOP

Slow down：慢慢呼吸

Take note：注意你現在的想法和感受

Open up：讓想法和感受自由地來去

Pursue value：去做你重視的事情



3. **鬆**，放鬆方法，如：腹式呼吸、漸進式放鬆、想像式放鬆等方法都被證實有效，這些方法的練習在網路上也都有相關介紹可以學習。

如果你或周遭的人目前對於事件引發下列的感受或狀況，做了上述的處理仍無法緩解，請就醫或尋求協助：

1. 恐懼，沒有安全感
2. 感覺空虛
3. 對自己或是其他任何人失去信心
4. 感受變得遲鈍及麻木
5. 自尊喪失、感覺羞恥、痛恨自己
6. 變得退縮或孤立
7. 感覺無助
8. 睡眠狀況惡化

這段時間，期待大家能先學習自我照顧，以最適合自己的方式來因應自己的感受與需求，願我們能從此經驗中獲得正向凝聚力量，陪伴與祝福彼此繼續迎接每一天。若超過一個月您仍持續感覺過度焦慮、不安、緊張、恐懼等情緒，並對作息、身體造成影響，邀請您向專業輔導人員如醫師或心理師求助。

假如您對事件引發的感受與想法，不知道如何是好，需要與人討論與協助，歡迎和我們聯繫，適時的求助有助於更好的適應。

學生輔導中心位置及聯繫資訊：

蘭潭校區	學生活動中心二樓	電話：05-2717080~3
民雄校區	行政大樓二樓電梯側	電話：05-2263411#1226
新民校區	管理學院 B 棟二樓(D02-212)	電話：05-2732948

有關本校相關防疫措施，請至嘉大防疫專區瀏覽。

https://www.ncyu.edu.tw/nCoV/c.aspx?site_content_sn=65828，

~願你我共同安然度過此次的疫情~

學生輔導中心 關心您！2020.02.05

參考文章

【SARS 安心指導手冊】在 SARS 風暴裡，每一個人如何調適自己的壓力？<https://www.hospice.org.tw/content/1821>

看新聞總是害怕、焦慮，怎麼辦？心理師請你喝杯“TEA(茶)” by 卓翠玲諮商心理師 (109/01/30)

<http://www.savasana.com.tw/article.asp?newsid=000072>



檔 號：

保存年限：

勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 函

地址：720201臺南市官田區工業路40號

承辦人：林美延

電話：05-2240656分機204

電子信箱：yen19@wda.gov.tw

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國109年5月4日

發文字號：南分署嘉字第1092800522號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴單位申請「安心即時上工計畫」人力安置案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴單位109年4月28日嘉大人字第1099001735號函。
- 二、貴單位申請之安心即時上工人力計畫，經本分署嘉義就業中心審查同意核列61名工作機會，指派期間為109年4月至109年12月，期間若有符合資格之適用對象，本分署嘉義就業中心依「安心即時上工計畫」指派至貴單位從事臨時性工作，每月工作上限80小時，安置期限最長為6個月，進用人員於上工日起算6個月為本計畫執行期限。
- 三、有關後續人力推派作業，俟本分署嘉義就業中心完成相關程序後另行通知進用，進用人員之權利義務及請假規定則依「安心即時上工計畫」辦理。

正本：國立嘉義大學

副本：勞動部勞動力發展署雲嘉南分署嘉義就業中心、勞動部勞動力發展署雲嘉南分署特定對象及學員輔導科

電子公文
交換章



安心即時上工計畫用人單位注意事項

壹、辦理須知

- 一、工作內容以符合公共利益性，能增進社會福祉為主，但不包括政黨選舉。用人單位對所從事工作應準備工作所需器具或材料。另工作地點或工作內容經異動與原始核定計畫不符，則需函報申請變更。
- 二、安心即時上工計畫進用人員，進用期間與用人單位屬於公法救助關係，用人單位應依規定於人員報到當日為其辦理勞、健保加保作業，並於加保申報表上註明其為「公法救助關係」（不參加就業保險，亦不提撥勞工退休金）。勞健保如退保有落差所衍生之津貼及保費支出除特殊原因外，需由用人單位自行負責。
- 三、工作津貼發給：每小時按158元核給，每人每月最高核給80小時，最長以6個月為限。另如非每月1日到職者，首月與末月的工作時數併計80小時為限。
- 四、用人單位應於每月15日前將上月工作津貼以金融機構轉帳方式代發給進用人員並為所得稅扣繳義務人，於發給津貼時扣繳稅款。
- 五、進用期間將不定期查核計畫執行情形。用人單位如下列情形之一，得終止其計畫：
 - (一) 未依規定執行，經限期改善，屆期未改善。
 - (二) 規避、妨礙或拒絕查核。
 - (三) 其他違反本計畫之規定。
- 六、用人單位未依規定執行情節重大者（如有不實申領、任意調派進用人員至非原用人單位、未依規定進用、從事非計畫核定工作內容等），經查證屬實者，得立即終止或撤銷計畫執行，並應繳回工作津貼。計畫經終止者，經書面通知限期繳回終止後之津貼，逾期未繳回，依法移送強制執行。
- 七、進用人員於上工期間請假者，不得請領工作津貼。但請公假或公傷假者，不在此限。惟進用人員如需請假，請依用人單位差勤規定辦理，且請假天數應計入工作期間。
- 八、出勤紀錄表：務必逐張加蓋督導管理人及單位主管職章。
 - (一) 簽名欄：為進用人員親筆簽名，不得以鉛筆簽名，亦不可以蓋私章代替。
 - (二) 簽到退時間及工作時數：需由進用人員自行填寫每日實際簽到退時間，請記至分鐘止，嚴禁制式時間簽到退，核發標準以「時」薪計，不滿1小時者，不得列入計算。
 - (三) 依據工作時間，原則每4小時需簽到簽退一次。（如果困難者，請函報說明）
 - (四) 參照勞基法35條，勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息，除實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，用人單位得在工作時間內，另行調配其休息時間。（請勿將中午用餐及休息時間也納入上工時數計算）。
 - (五) 參照勞基法36條勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

(六) 請假單：原則由進用本人填寫，需督導管理人員核章同意(如因傷病無法本人填之，請附診斷證明佐證)。

(七) 差勤請確實填寫相關表單，並於出勤紀錄表內註記。

九、用人單位應於進用人員離職當日辦理退保手續並通報公立就業服務機構。

貳、核撥銷須知

一、各政府機關(構)依核定工作機會，掣據向分署申領本計畫各項經費，經費以預付方式分期撥付。

二、各項經費應於年度結束前就已執行部分辦理核銷，並繳回賸餘款。受補助經費核銷時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。

三、採就地查核方式辦理，各項原始憑證應留存備查，並獨立裝訂成冊及依會計法規定妥為保管。

四、各項原始憑證、表件應據實填報，如表件有更改或修正之處(如金額、簽到退時間等)，督導或承辦人員請務必蓋章，以資證明。

五、相關表件注意事項：

(一) 經費印領清冊：核銷金額 = 進用人員工作津貼 + 用人單位負擔勞健保。

1. 編號：請用人單位自行編列流水號，請款資料請依此序號排列。

2. 工作津貼時數：進用人員當月實際工作時數，以出勤紀錄表為計算基準。

3. 進用人員勞保費(不含就業保險)：投保金額依每月最高核給12,640元加保於13,500元之級距。(可上勞保局試算網站查詢)

4. 健保費：依據健保費負擔金額表，健保費按月計價。

5. 印領清冊請業務經辦、主計(會計)經辦、主計(會計)主管及機關(構)/單位負責人等欄位需蓋職章；本清冊所列「主計(會計)主管」及「機關(構)/單位負責人」應同領據。

6. 本清冊務請進用人員簽章，若該員離職或其它因素致無法簽章，也請單位備註在後。

(二) 投保及繳費證明文件：

1. 勞健保加保申報表影本。

2. 各月勞健保費投保單位被保險人名冊(勞、健保)。

3. 離職者請檢附勞健保退保申報表影本。

參、短期就業工作者之安全衛生重點提醒事項

重點項目	法規條款	法規內容摘要
安全衛生管理	職業安全衛生法第5條第1項	雇主使勞工從事工作，應在合理可行範圍內，採取必要之預防設備及措施，使勞工免於發生職業災害。
	職業安全衛生法第6條第1項	雇主對下列事項應有符合規定之必要安全衛生設備及措施： 1. 機械、設備或器具等引起之危害。 ... 13. 防止通道、地板或階梯等引起之危害

		14. 防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。
	職業安全衛生法第 32 條第 1 項	雇主對勞工應施以從事工作與預防災變所必要之安全衛生教育及訓練。
	職業安全衛生法第 33 條	雇主應負責宣導本法及有關安全衛生之規定，使勞工周知。
	職業安全衛生法第 34 條	雇主應依職業安全衛生法及有關規定，使勞工確實遵守安全衛生工作守則。
通道安全	職業安全衛生設施規則第 21 條	雇主對於勞工工作場所之通道、地板、階梯、坡道、工作台或其他勞工踩踏場所，應保持不致使勞工跌倒、滑倒、踩傷、滾或等之安全狀態，或採取必要之預防措施。
物料搬運及處置	職業安全衛生設施規則第 155 條	雇主對於物料之搬運，應儘量利用機械以代替人力，凡 40 公斤以上物品，以人力車輛或工具搬運為原則，5 百公斤以上物品，以機動車輛或其他機械搬運為宜；運輸路線，應妥善規劃，並作標示。

1. 本表僅係針對政府機關短期就業工作者臚重點提醒事項。
2. 其餘安全衛生防護事項，仍請依職業安全衛生法規相關規定辦理。

本單位已確實了解上述本計畫相關規定及應注意事項。

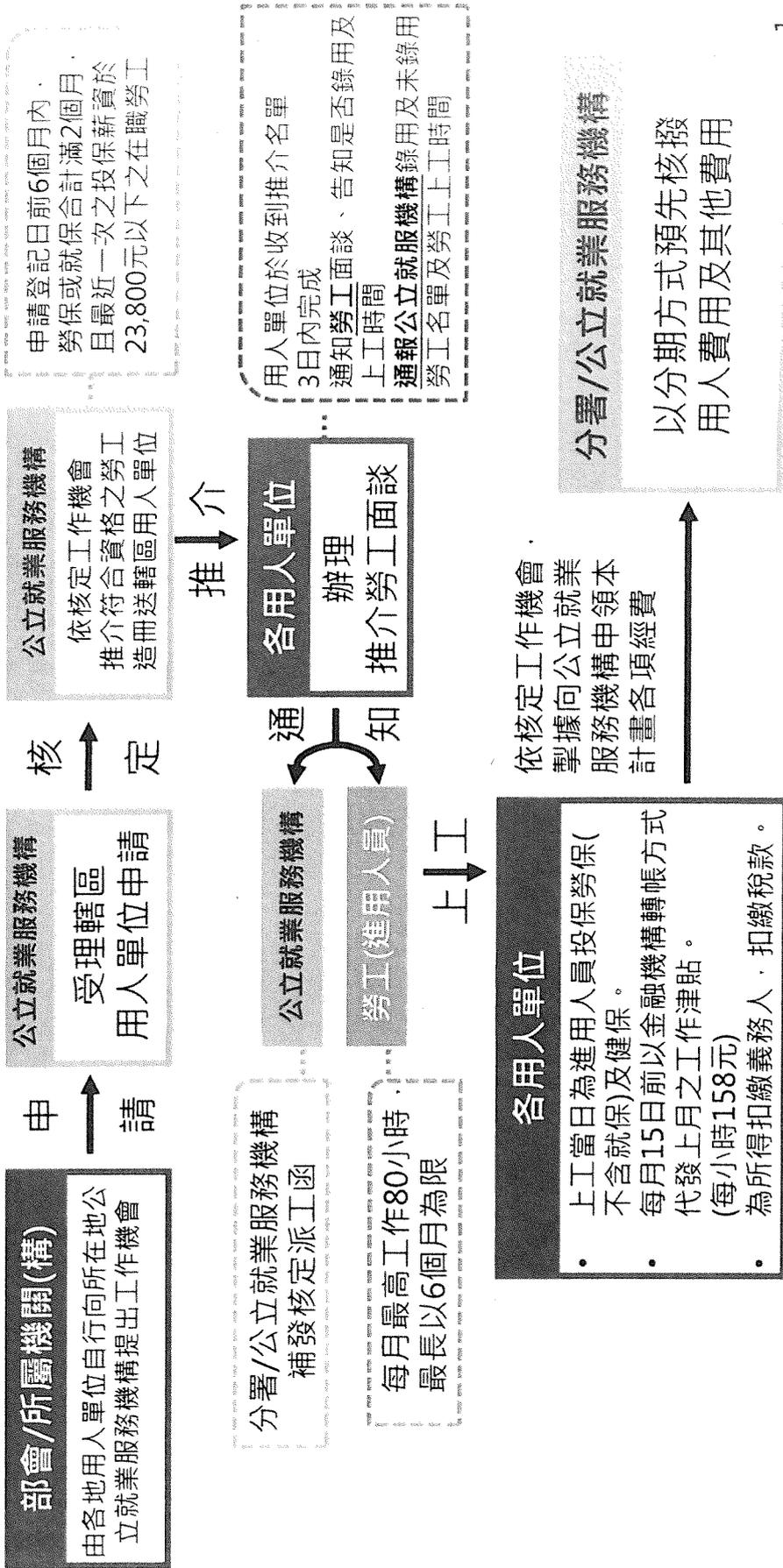
單位名稱：國立嘉義大學

負責人簽章：

校長艾群(印)

中華民國 109 年 05 月 01 日

中央部會工作機會及計畫執行流程



(單位名稱)

年 月安心即時上工計畫進用人員出勤紀錄表

進用人員姓名：		身分證號碼：				編號：				
月／日	上 午				下 午				工作 時數	備 註
	簽到 時間	簽 名	簽退 時間	簽 名	簽到 時間	簽 名	簽退 時間	簽 名		

工作時數合計： 小時

業務經辦：

業務主管：

(單位名稱)

年 月安心即時上工計畫進用人員請假表

進用人員姓名：

身分證字號：

事由或 證明文件	假別	日數 時數	起訖日期				簽名	業務 經辦
	假	日 時	自	月	日	時		
	假	日 時	至	月	日	時		
	假	日 時	自	月	日	時		
	假	日 時	至	月	日	時		
	假	日 時	自	月	日	時		
	假	日 時	至	月	日	時		
	假	日 時	自	月	日	時		
	假	日 時	至	月	日	時		
	假	日 時	自	月	日	時		
	假	日 時	至	月	日	時		

業務經辦：

業務主管：

(單位名稱)

年 月 安心即時上工計畫工作津貼經費印領清冊

請領安心即時上工計畫工作津貼人數： 人

勞健保費請領月份： 年 月

職災費率： %、投保級數： 元

造冊人： 電話： 造冊日期： 年 月 日

編號					
姓名					
身分證號碼					
通訊地址					
工作 津貼	時數				
	單價	158			
	應領(1)				
自付 保費	勞保(2)				
	健保(3)				
實領津貼(4) (4)=(1)-(2)-(3)					
簽章					
單位 負擔	勞保(5)				
	健保(6)				
經費合計(7) (7)=(1)+(5)+(6)					
備註 (到/離職日期)	起： 迄：	起： 迄：	起： 迄：	起： 迄：	
加保生效日 (應同到職日)					
經費總計：新臺幣		元整 (請以國字大寫書寫)			
業務 經辦：	業務 主管：	主計 (會計) 經辦：	主計 (會計) 主管：	機關(構) / 單位負責人：	

註：本表應每月15日前回傳公立就業服務機構

機關名稱：

本次核銷期間： 年 月 日至 年 月 日
計畫起迄時間： 年 月 日至 年 月 日

安心即時上工計畫經費支出明細表

項目	核定金額	第1期撥付數	第2期撥付數	第3期撥付數	累計撥付數	前期實付數	本期實付數	累計實付數	累計結餘
用人費用					0			0	0
其他費用					0			0	0
總計	0	0	0	0	0	0	0	0	0

經辦人：

業務主管：

主計（會計）單位：

機關首長或其授權人：

領 據

茲領到勞動部勞動力發展署 000 分署

第 0 期安心即時上工計畫經費

款項計新臺幣 _____ 元整。

領取單位名稱： _____ (加蓋關防、印信)

負責人簽章：

統一編號：

地址：□□□-□□

電話：

會計人員簽章：

出納人員簽章：

金融機構： _____ 銀行 _____ 分行

行庫代碼(電匯七碼)：

帳號：

帳戶名稱：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立嘉義大學「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情」校外實習措施

一、依據教育部 109 年 2 月 11 日臺教技通字第 1090019309 號函及 109 年 4 月 20 日臺教技通字第 1090056350 號函辦理。

二、因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情嚴峻，為維護學生健康及學習權益，請各系(所)依以下原則辦理實習課程：

項 目	處 理 原 則	
1.實習前各系(所)加強輔導	1.請各系(所)確實評估實習機構之安全性，並與實習單位保持有效率且持續之聯繫。 2.輔導老師應確實掌握實習學生之實習單位、實習目標、防範措施、防疫物資配備及實習單位防疫情形，作好後續追蹤輔導。並主動關心學生健康狀況，以 Line、電話、E-mail、網頁公告等通訊方式，關懷與提醒實習學生密切注意疫情資訊，遵守實習紀律、自主健康管理及身體情況通報等規定。 3.各系(所)得依本措施另訂實習因應規定。	
2.實習前防疫自我檢核項目	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	實習單位屬於高風險實習場所(醫、牙、護理、藥學及醫事檢驗復健相關或其他高風險場所)。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	實習單位針對防疫進行規劃與措施，實習學生已能充分了解。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	實習學生或實習單位有充足的防疫物資。
3.校外實習受疫情影響之應變措施	1.因防疫要求或前往有感染疫情疑慮之場域實習者，可暫停實習或延後完成實習，亦可由各系(所)輔導老師協助安排至其他實習單位繼續實習。 2.若畢業前無法完成實習之學生，由各系(所)另訂因應措施之規定，並據以從寬認定減少實習時數或修習替代課程。 3.專業校外實習受疫情影響而致實習中斷者，則依據通識教育中心規定辦理(通識教育中心業於109年4月10日mail通知專業校外實習課程之師生)。	
4.其他	如有未盡事宜，依中央流行疫情指揮中心或教育部公告限制標準等規定辦理。	