

# 國立成功大學

## 因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)集會活動防疫作為檢核表

111 年 12 月 2 日防疫會議

活動名稱：\_\_\_\_\_ 舉辦地點：\_\_\_\_\_

舉辦型態：室內空間      室外空間      舉辦日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

※下表請核實規劃，且防疫計畫書須包含下列八項，活動規模與內容有防疫疑慮者得另簽會衛保組，並請於舉辦日期前一週送達。

項目	防疫作為	計畫書 對應頁碼
1. 活動總人數(含工作人員)	<input type="checkbox"/> 不限人數，但不超過該空間原設計人數	
2. 參加者資料掌握	<input type="checkbox"/> 製作名冊簽名表	
3. 空間安排	<input type="checkbox"/> 不超過該空間原設計人數	
4. 進入會場前	<input type="checkbox"/> 消毒手部 <input type="checkbox"/> 配戴口罩 <input type="checkbox"/> 維持社交距離	
5. 有症狀者處置	規劃有症狀者處理流程，由工作人員協助： <input type="checkbox"/> 將人員帶離現場 <input type="checkbox"/> 協助快篩進行或就醫 <input type="checkbox"/> 通報校安中心(06-2757575 分機 55555)	
6. 空間之通風條件	<input type="checkbox"/> 室外空間，通風良好 <input type="checkbox"/> 室內空間可開窗，通風良好 <input type="checkbox"/> 使用冷氣時，在室內對角處各開啟一扇窗	
7. 活動持續時間及注意事項	<input type="checkbox"/> 明列活動時間表 <input type="checkbox"/> 加強環境清消(至少每兩小時清潔消毒 1 次) <input type="checkbox"/> 會議休息時得餐飲，規劃適當距離	
8. 快篩劑的準備	<input type="checkbox"/> 載明快篩劑的準備數量	

主辦單位主管 (簽章)	活動負責人 (簽章)  連絡電話：
----------------	----------------------------

※為降低 COVID-19 疫情影響，主辦單位需依循中央疫情指揮中心政策與校內規範。若無法於活動前嚴格執行完整風險評估，並規劃完善之防疫配套措施，強烈建議取消或延後舉辦。

※全球無疫情或教育部指示全國停止活動時，無需繳交防疫計畫書。如中央流行疫情指揮中心因應疫情公布不同之防疫措施時，應同步更新相關措施。

※本表經本校防疫會議確認通過實施，修正時亦同。

- ※備註：
- 一、主辦單位於活動辦理期間進行相關防疫措施時，應錄影或照相存證以備查，並請所屬之一級單位盡管理督導之責，必要時進行抽查。
  - 二、防疫計畫主辦單位應確實執行，若違反防疫規定而被舉發或被衛生主管機關罰鍰時，主辦單位須負全責。
  - 三、舉辦活動防疫計畫書及檢核表影本需傳送衛保組備查。