因應新型冠狀病毒 COVID-19 校園防疫值勤日期一覽表

學務處生教組整理

學期	編號	日期	校門(一)	校門(二)	校門(三)	南側門
一	1	08/31-09/01	5-2 袁桂盛	3-1 陳靜怡	體育黃筱嵐	6-6 魯秀鳳
	2	09/02-09/03	5-3 蔡明修	3-2 顏敏如	體育曾毅誠	6-4 王春鑫
	3	09/04-09/07	5-4 劉蓺菁	3-3 李佩燕	特教許麗卿	6-3 姚憶湄
	4	09/08-09/09	5-5 陳惠君	3-4 許淑美	教學侯言欣	6-2 李孟蓉
	5	09/10-09/11	5-6 何靜雯	3-5 許明哲	資源潘香蓉	2-3 卓香君

◎ 再次提醒從值勤結束翌日起一年內可補休，執勤一次補休 1 小時。

說明：

1. 紅外線顯成像儀為校門(一)導護老師負責。
2. 值勤老師 7：00 至學務處領物資並清點數量，確認數量無誤後於值勤表簽名。
3. 體溫量測物資：
   (1) 正門口：酒精 1 瓶、額溫槍 4 支、耳溫槍 1 支、口罩 10 個、酒精棉(片)、口罩使用登記表發燒學生登記表、紅外線顯成像儀。
   (2) 南側門：酒精 1 瓶、額溫槍 4 支、耳溫槍 1 支、口罩 10 個、酒精棉(片)、口罩使用登記表、發燒學生登記表。
4. 值勤時間：
   (1) 校門(一)及校門(二)：
   7：00-7：30，值勤結束後請將防疫物資及紅外線顯成像儀送回健康中心，由護理師點收及保管。
   (2) 校門(三)：
   7：10-7：40，值勤結束後請將防疫物資送回健康中心，由護理師點收及保管。
5. 若額溫為 37 度以上，應再次以其他額溫槍確認，若仍為 37 度以上，則請學生至體溫評估站，由生教組或學務主任詢問及填寫相關資料並通知家長帶回。
6. 老師入校也須量體溫，若發燒則填寫發燒列管表並自行聯繫教學組長找職代。
7. 在值勤期間有問題馬上跟學務主任或生教組長反應。
8. 若值勤時間不便值勤，請找人代理；若私下調換輪值時間，請告知學務主任。