

國立屏東大學呼吸道傳染防治疫情應變小組人員編組職掌表

單位	負責人	校內分機	指定窗口人員/ 聯絡手機/分機	職掌
校長室	古源光校長	10000	謝熙樺行政秘書/ 10214	任召集人，督導、綜理流感防治因應事宜。
副校長室	劉英偉行政副校長	10100	劉純宜行政秘書/ 10102	任副召集人，協助督導、綜理校園流感防治因應事宜。
秘書室	陳永森總務長	10200	龐佑欣行政專員/ 10212	負責本校有關傳染病疫情新聞發佈、追蹤管考各單位執行情形。
教務處	施百俊教務長	11000	黃淑婷行政專員/ 11002	負責師生有關課業學習補救措施及調課教學事宜；與教室空間處理措施。協助患病學生期中、末考試之補救與協調。
大武山學院	林曉雯學術副校長 兼院長	10103	李怡璇行政助理/ 27004	轉發教務處課業學習補救措施及調課機制給通識課程教師，協助調(補)課程教室空間借用流程，並向國際事務處取得學生聯絡資訊供授課教師與學生雙向溝通聯絡。
學生事務處	黃名義學務長	12000	劉純如行政助理/ 12001	任執行秘書，負責督導、綜理本校流感疫情全部事宜。
衛生保健組	林俊達組長	12305	鍾昀臻護理師/12308	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬定呼吸道傳染病相關防疫措施。</li> <li>2. 掌握疫情發展及擬定緊急應變計畫。</li> <li>3. 疑似病例疫情調查、就醫、隔離、追蹤及通報衛生單位等個案管理工作及衛生教育宣導。</li> <li>4. 確診個案報表統整及呈報。</li> </ol>

生活輔導組	王俊傑組長	12400	梁菊香專員/12405	1. 留意學生出席狀況、瞭解病假事由，並通報衛保組因病缺曠課學生之名冊，處理學生疑似病例之請假事宜及學生宿舍因應傳染病之相關規劃作業。 2. 依規定安排愛心隔離房間及宿舍清消管理工作
學生諮商中心	洪菁惠主任	25100	洪菁惠主任/25100	執行心理輔導，減低學生及家長恐慌心態，並適切輔導受隔離學生及受疫情管制影響課業學生。
總務處	陳永森總務長	13000	事務組:張庭瑋組長/13200 事務組:劉俊麟技正/13205	1. 校園環境清潔消毒。 2. 環安組負責教職員工健康管理與個案追蹤
國際事務處	曾耀霆國際事務長	17000	李宗訓行政秘書/17001	負責針對交流學生需掌握或列管其健康狀況，出席狀況、瞭解病假事由，處理學生疑似病例之請假事宜，並依疫情進行自主管理。
軍訓暨校安中心	黃燕女主任	12100	黃燕女主任/12100	彙整校園疫情，依校園安全暨災害防救通報處理中心確實進行通報作業及協助疫情各項管制措施。
人事室	熊學敏主任	10300	曾妮菁組長/10302	1. 負責教職員工疑似病例或可能病例遭居家或住院隔離之請假事宜，依規定核予公假隔離。 2. 清查教職員工赴中港澳返台名冊。 3. 一級防疫工作人力排班
主計室	周孟觀主任	10400	周孟觀主任/10400	籌措流感防治所需各項經費。
師培中心	李雅婷中心主任	22000	李雅婷中心主任/22000	了解校外實習學生之疫情通報及處理。
計網中心	許良政主任	21000	鍾啟騰組長/21100	因應傳染病追蹤回報，建構電子化便捷系統
管理學院辦公室	廖曜生院長	32000	邱怡廷行政組員/32001	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
商業自動化與管理學系	李國榮主任	32100	李國榮主任/32100	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該

行銷與流通管理學系辦公室	劉素芬主任	32200/31608	劉素芬主任/31608	班級相關後續事務之協助與回報。
休閒事業經營學系辦公室	林劉淑娟主任	32300/ 32611	林劉淑娟主任/32311	
不動產經營學系辦公室	張桂鳳主任	32400/ 31648	張桂鳳主任/32400	
企業管理學系辦公室	曾志弘主任	32500	曾志弘主任/32500	
國際貿易學系辦公室	潘怡君主任	32700	潘怡君主任/32700	
財務金融學系辦公室	陳正佑主任	32800/32629	陳正佑主任/32800	
會計學系辦公室	林靖傑主任	32900/32637	林靖傑主任/32637	
資訊學院辦公室	王朱福院長	34000	郭瓊如行政組員 /34001	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
電腦與通訊學系辦公室	蘇欣隆主任	34100/32642	蘇欣隆主任 /32642	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該班級相關後續事務之協助與回報。
資訊工程學系辦公室	李明錡主任	34200	李明錡主任 /34200	
資訊科學系辦公室	蔡進聰主任	34300	沈俊宏行政組員 /34301	
資訊管理學系辦公室	戴逸民主任	34500/31672	任儀梅行政專員 /34501	
智慧機器人學系	鄭淵明主任	33500	鄭淵明副主任 /33500	

教育學院	簡成熙院長	31000	黃田奇行政秘書 /31001	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
教育行政研究所辦公室	劉鎮寧所長	31100/35255	蘇珮菁行政組員 /31101	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該班級相關後續事務之協助與回報。
教育心理與輔導學系辦公室	張麗麗主任	31300	張麗麗主任/31300	
教育學系辦公室	徐偉民主任	31400	徐偉民主任/31400	
幼兒教育學系辦公室	唐紀絜主任	31500	唐紀絜主任/31500	
特殊教育學系辦公室	楊淑蘭主任	31700	楊淑蘭主任/31700	
文教事業經營碩士在職學位學程辦公室	簡成熙院長兼學程主任	31000	黃田奇行政秘書 /31001	
特殊教育中心辦公室	張茹茵主任	29000	張茹茵主任/29000	
社區諮商中心辦公室	王大維主任	70025/31358	王大維主任/31358	
人文社會學院辦公室	簡光明院長	35000/ 35258	游瑀芮行政專員 /35001	
視覺藝術學系辦公室	林大維主任	35500/ 35516	徐翰匡行政專員 /35501	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該班級相關後續事務之協助與回報。
音樂學系辦公室	黃勤恩主任	35600/ 35659	黃筱媛助理 /35603	
文化創意產業學系辦公室	葉晉嘉主任	35700/35757	紀靖茹行政助理 /35701	
社會發展學系辦公室	邱毓斌主任	35300	邱毓斌主任/35300	

中國語文學系辦公室	黃文車主任	35200/35264	黃文車主任/35264	
應用日語學系辦公室	簡光明人文學院院長兼系主任	35900/32602	王玉櫻行政組員/35901	
應用英語學系辦公室	廖淑芬主任	31657	廖淑芬主任/31657	
英語學系辦公室	張淑英主任	35400/35455	張淑英主任/35400	
華語文教學碩士學位學程辦公室	余昭玟主任兼學程主任	35200/35250	余昭玟主任/35200	
數位媒體設計碩士學位學程辦公室	林大維主任兼學程主任	35500/35516	徐翰匡行政專員/35501	
文化發展學士學位學程原住民專班	李馨慈學程主任	35800/35259	曾華慈行政助理/35801	
文化事業發展碩士學位學程原住民專班	李馨慈學程主任	35800/35259	曾華慈行政助理/35801	
客家研究中心辦公室	黃露鋒主任	28000	邱薇樺行政助理/28001	
原住民族教育研究中心辦公室	呂美琴主任	23000	朱桂玉行政助理/23002	
客家文化產業碩士學位學程辦公室	黃露鋒學程副主任	35000	邱薇樺行政助理/28001	

理學院辦公室	林春榮院長	33000/33462	王恩慈行政組員 /33002	
科普傳播學系辦公室	鄧宗聖主任	33100/33116	鄧宗聖主任/33100	監督所屬各所系疫情並配合相關措施
應用化學系辦公室	黃鐘慶主任	33200	鄭如姍行政助理 /33201	協助提供疫調時所需之個案課表、教室使用情形與共同上課的接觸者名單，並通知導師協助個案與該班級相關後續事務之協助與回報。
應用數學系辦公室	廖于賢主任	33300	廖于賢主任/33300	
應用物理系辦公室	許慈方主任	33400	鄭璋中行政組員 /33701	
體育學系辦公室	涂瑞洪主任	33600/33653	涂瑞洪主任/33600	
生態休閒教育教學碩士學位學程辦公室	涂瑞洪主任兼學程主任	33600/33653	涂瑞洪主任/33600	
各班導師	導師	詳見本校分機表	各班導師	
				疫情或體溫監測期間負責每日督促學生量測並回報，與協助相關防疫事宜