**中原大學教職員工因公務、辦理活動或課程期間快篩試劑申請表**

申請日期： 年 月 日

申請單位：

申 請 人： 申請人分機：

活動日期： 年 月 日 至 年 月 日

活動名稱：

※每人每次申請1劑為原則，如有特殊需求者請於備註簡述。

| 序號 | 系級/單位 | 人事代碼 | 姓名 | 數量(劑) | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
| 範例 | 衛保組 | 77777 | 陳小明 | 1 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 合 計 | | | |  |  |

注意事項：

1. 依據教育部111.07.19臺教技通字第1112302248號來函辦理，新增大專校院公費快篩試劑發放原則，包含教職員工因公務、辦理暑期活動及課程期間，依實際使用需求提出申請，並依教育部配給數量發放。
2. 請於活動前3個工作天提出申請，表格如不敷使用可自行增列。
3. 居家快篩試劑使用時機：2日內曾與確診個案接觸且有呼吸道症狀者，如快篩結果為「陽性」者，應儘速就醫，確診者依規定於本校防疫專區完成線上通報。
4. 申請流程：填妥申請表→單位主管簽核→衛保組確認(分機2164)→學務處發放(分機2103)。

**申請人： 單位主管： 衛保組： 學務處：**