

臺北市士林區天母國民小學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情居家辦公人員名冊

單位：_____ 現有辦公人力：____人（主管____人，非主管____人）

填表日期：_____年____月____日

日期	職稱 (或其他屬性人力)	姓名	職務代理人	備註

填表說明：

一、居家辦公適用對象：

- (一)本校同仁如為「自主健康管理」，或有同住家屬進行「居家隔離」或「居家檢疫」者，應優先採居家辦公，以利維護本校業務持續運作、同仁健康安全及避免群聚感染風險。
- (二)本校同仁收到指揮中心發送之特定簡訊通知者，得優先考量採居家辦公。
- (三)本校同仁於居家隔離或居家檢疫期間，為配合業務需要，各處室主管得評估業務需要協請同仁居家辦公。
- (四)若同一處室或同一辦公空間有1位同仁確診，應就該同一處室或同一辦公空間其他同仁，立即啟動居家辦公機制；至於是否擴及相關處室全面實施居家辦公，屆時依疫調實際狀況斟酌判斷。
- (五)實施居家辦公者，以非主管人員、各處室每日至少1人到校辦公為原則，各處室主管如有上開情形確有居家辦公必要者，得經校長同意採居家辦公。

二、居家辦公期間：110年5月18日至110年7月2日止，必要時配合本市防疫需要調整，簽奉校長核定後實施。

三、實施人數及程序：

- (一)各處室居家辦公人數，除需「居家隔離」及「居家檢疫」者外，以非主管人員、各處室每日至少1人到校辦公為原則。但因避免群聚感染風險，有特殊需要時，不在此限。
 - (二)各處室主管應預為排定單位內非主管人員居家辦公，並應填列本名冊，簽陳校長核定後實施。又各單位簽陳該名冊時，應加會人事室，並於核定後影送人事室備查，名冊修正時亦同。
- 四、本名冊得視疫情發展及業務需要，由各處室主任斟酌調整，簽陳校長核定。

承辦人員

單位主管

人事室

校長