

國立嘉義大學 109 學年度 第六次防疫小組視訊會議紀錄

時間：110 年 5 月 25 日(星期二)上午 10 時

主席：艾群校長

出席人員：如出席簽到表

紀錄：黃紹甄

壹、主席致詞(略)

貳、工作報告

◎學務處

- 一、依據教育部110年5月21日臺教高通字第1100069231號函示(附件一)：自110年5月19日起至5月28日全國COVID-19疫情升到三級警戒，為降低校園群聚感染之風險，請學校強化並落實防疫及停止到校上課配套措施。
- 二、有關本校學生居家隔離、檢疫、自主健康管理人數追蹤如下：

表一、本校學生居家隔離、檢疫、自主健康管理人數表

類別/日期	5/20	5/21	5/24
居家隔離	0	1	
居家檢疫	0		
自主健康管理	4	1	2
確診病例-住院治療	0		
確診病例-死亡	0		

表二、本校學生居家隔離、檢疫、自主健康管理追蹤清冊

編號	學生國籍	類別	目前居住地點	通報日期
1	本國生	自主健康管理	校外租賃(嘉義市)	5/20
2	本國生	自主健康管理	校外租賃(嘉義市)	5/20
3	本國生	自主健康管理	新民宿舍(嘉義市)	5/20
4	本國生	自主健康管理	自家(台北市)	5/20
5	本國生	居家隔離	自家(新北市)	5/21
6	境外生	自主健康管理	校外租賃(嘉義市)	5/21
7	本國生	自主健康管理	校外租賃(嘉義市)	5/24
8	本國生	自主健康管理	自家(高雄市)	5/24

◎圖書館

- 一、圖書館防疫實名/聯名 QR Code 三校區已設置，蘭潭館有大門及後門 2 處，新民及民雄館於櫃台以電腦螢幕顯示，每位進出入人員及讀者均需刷。
- 二、據三校區值班同仁反應週六雖開館服務進修班學生(夜間及假日進修專班學生)，但整天讀者僅 1 至 2 人，目前不僅因為防疫，也應考量缺水、缺電，是擬自 5 月 29 日後週六圖書館關閉不再輪班，而夜間及假日都不開館，考量進修學生平日白天上班無法借書、取館合件、辦理各種必要業務之需，5 月 29 日後每週五圖書館延長開放，8:30-20:00。

◎電子計算機中心

一、教學平台：

- (一)資料庫：以往一整學期的 log 才 20G，上星期二一晚就爆 360G，經努力將資料先 copy 到不同地方，釋放空間出來，再做清除 log，現已經恢復正常了。現將 log 磁區加大到 500G。
- (二)影音主機：硬碟空間總共接近 1T，上星期成長到約 900G，目前先關閉新的影片上傳功能，已上傳的影片仍可以觀看。希望老師分流到 YouTube，但仍有一些老師不太想到外面，影片上傳只好推薦先用學校的雲端硬碟(每位老師 100g)，但學校的雲端硬碟，目前沒開放串流方式，需下載完影片才能看，若開放串流是否會造成問題需再討論。而利用 Teams 課程中的檔案，也是可行的分流方式。

二、Teams：

- (一)務必使用本校微軟帳號登入。
- (二)學校帳號錄製的影片是存在 onedrive 或 sharepoint 雲端系統，不會刪除。早期存在 stream 的影片，才會出現有保存期限的字眼。
- (三)個人空間為 1T，全校總量為 2100T。
- (四)向老師們宣導，把錄好的影片備份下來。這些公司常常修改政策，以免雲端的東西忽然就不能用了。

三、電腦教室：都在白天使用，晚上目前都沒有人來使用，不過晚班工讀生仍舊持續上班。

05/17~05/21		05/17~05/21		
學生使用電腦教室狀況		老師諮詢遠距教學統計	現場諮詢	電話諮詢
蘭潭	8	蘭潭	4	0
新民	0 (1位學生電話諮詢)	新民	0	2
民雄	1	民雄	10	20

決定：洽悉。

參、提案討論

提案一

提案單位：學務處

案由：109 學年度「校級畢業典禮」及「各系所學程小型畢業典禮」因新冠肺炎疫情加劇暫停辦理一案，提請追認。

說明：

- 一、依據 110 年 5 月 19 日教育部通報，因應全國疫情警戒已提升至第三級，畢業典禮、畢業旅行、戶外教學等活動應延後或暫停辦理。
- 二、原規劃校級畢業典禮頒獎及授證儀式將暫停辦理，改以預錄校長與一級主管給畢業生的祝福影片以及致詞代表影片，並加上畢聯會獻給全體畢業生的「畢業回顧 MV」等，將於原畢業典禮舉辦日(6 月 6 日)當天線上播出。
- 三、本案已於 5 月 20 日簽陳，經校長核可，並於 5 月 21 日公告各單位周知。

決議：追認通過。

提案二

提案單位：教務處

案由：本校 109 學年度第 2 學期自 110 年 5 月 19 日起至學期結束，採線上教學並停止到校上課為原則案，提請審議。

說明：

- 一、依教育部 110 年 5 月 21 日臺教高通字第 1100069231 號函請各校強化防疫措施，本校配合辦理。
- 二、為維護全體教職員工生健康，自 5 月 19 日起至學期結束，本校採線上教學並停止到校上課，期末評量及學位考試亦以線上方式辦理為原則。
- 三、檢附本處研擬通知乙份(附件二)。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：學務處

案由：因應國內疫情嚴峻，擬修正本校校園防治嚴重特殊傳染性肺炎應變計畫(附件三)及因應校園嚴重特殊傳染性肺炎緊急防疫小組編組及職掌表(附件四)一案，提請討論。

說明：因應疫情變化，滾動式修正本校應變計畫及任務編組職掌表。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：人事室

案由：因應國內疫情趨於嚴重，擬滾動調整修正本校辦公人力調配應變措施實施

方式如說明案，提請討論。

說明：

- 一、依本校因應嚴重特殊傳染性肺炎 COVID-19 疫情辦公人力調配應變計畫及防疫小組歷次決議辦理。(詳如附件五)。
- 二、本校為維持行政正常運作，目前實施居住於雙北市教職員工於 110 年 5 月 17 日至 5 月 28 日期間居家辦公，同時，各單位得自行審酌實際業務執行情形，依規定彈性實施「分開辦公」、「居家辦公」等應變措施，並鼓勵同仁輪休，惟到班人數以不低於現有人員二分之一為原則。另，依規定各單位同仁實施居家辦公人數不得超過單位總人數三分之一，合先敘明。
- 三、查嘉義市政府及嘉義縣政府均業已全面實施異地(分開)辦公，另雲嘉南地區國立大學亦自 110 年 5 月 17 日開始陸續實施異地(分開)辦公措施(詳如附件六)，併敘。
- 四、綜前，本案擬建議滾動調整修正各單位分開辦公應變措施如下：
 - (一)甲案：為降低各單位同仁因業務交流接觸感染風險，建議本校自 5 月 26 日起全面實施分開辦公措施，並請各單位配合依 109 年分開辦公演練模式，安排適合之辦公場所，檢備所需之軟、硬體物資設備。
 - (二)乙案：維持現行各單位得自行審酌實際業務執行情形，依規定彈性實施「分開辦公」應變措施。
- 五、本校前開辦公人力調配應變措施如有需即時異動實施或更新者，授權由學校防疫即時決策小組逕予決定，以應疫情變化，特併說明。且為利相關單位橫向連繫，及綜合考量作業時效與流程之便捷性，業予修正本校居家辦公申請表(如附件七)，併請委員參閱。

決議：

- 一、採甲案，為降低各單位同仁因業務交流接觸感染風險，本校自 110 年 5 月 26 日起全面實施分開辦公措施，並請各單位配合依 109 年分開辦公演練模式，安排適合之辦公場所，檢備所需之軟硬、體物資設備。
- 二、其餘照案通過。

肆、臨時動議

提案一

提案單位：學務處

案由：因應 COVID-19 疫情變動，各項防疫措施請統一調整至學期末(6 月 28 日)，並視疫情是否趨緩據以調整放寬限制時間，提請討論。

說明：防疫措施(如單一入口、關閉運動場、禁止非洽公人員進入校園)需統一調整至學期末以利管理。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：學務處

案由：因應疫情變化迅速，防疫小組開會時間訂為每週二上午 10 時召開，提請討論。

說明：

- 一、工作報告及提案請於週五下班前繳交。
- 二、週一下班前通知隔日會議是否如期召開。

決議：照案通過。

伍、散會(上午 11 時)

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976943
聯絡人：陳瑞芝
電 話：02-7736-5883

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國110年5月21日
發文字號：臺教高通字第1100069231號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：因應全國COVID-19疫情升到三級警戒，請大專校院配合強化防疫措施及停止到校上課配套措施，請查照。

說明：

一、依據中央流行疫情指揮中心宣布自110年5月19日起至5月28日提升全國COVID-19疫情到三級警戒，為降低校園群聚感染之風險，請學校強化並落實防疫及相關配套措施重點如下：

(一)進入學校全程佩戴口罩：教職員工生進入學校以全程佩戴口罩為原則，如用餐、體育課及學生有特殊情況者等例外。

(二)校園停止對外開放：

1、學校校園自110年5月19日起停止對外開放至5月28日止。

2、學校所屬下列場館，亦應關閉：

(1)觀展觀賽場所：展覽場、電影片映演場所（戲院、電影院）、集會堂、體育館、活動中心、展演場所（音樂廳、表演廳、博物館、美術館、陳列館、史

國立嘉義大學







蹟資料館、紀念館)、室內溜冰場、室內游泳池、遊樂園、專營兒童遊戲場及其他類似場所。

(2)教育學習場域：社區大學、樂齡學習中心、訓練班、K書中心、社會教育機構(社會教育館、科學教育館、圖書館)及老人共餐活動中心等其他類似場所。


(三)線上學習相關措施：

- 1、學校盤點校內資訊設備並備妥線上學習所需相關資訊設備，協助教師所需之線上學習設備、網路及學習課程資源。
- 2、學校盤點校內資訊設備並備妥相關所需設備，提供缺乏資訊設備(如平板、筆電、行動網卡)的師生借用，並以弱勢家庭學生為優先。
- 3、學校可評估網路頻寬及設備等資源情形，安排教師到校或居家線上教學，可採同步、非同步或混成線上教學方式，並善用各項數位學習工具及影片等資源。有下列情形者，應以居家線上教學為優先考量：
 - (1)自主健康管理期間，或有同住家人實施居家隔離或居家檢疫者。
 - (2)居住疫情警戒第三級區域。
 - (3)需於不同之疫情警戒區域間通勤者。
 - (4)懷孕者或有12歲以下小孩需照顧者。
- 4、為降低上班移動之感染風險，請學校考量維持校務運作及線上學習之需要，適度提高教職員工居家上班人數。

- 
- 
- 
- 
- 5、課程、教學與評量方式，授權學校以彈性多元方式處理，適時給予輔導和協助，並採從寬認定為原則。
- 6、學生如有特殊學習需求，無法透過遠端學習時，經學校評估課程的必要性、學生的防疫安全下，得提供學生到校學習之協助，並學校應妥適調整學生班級，並依「『COVID-19（武漢肺炎）』因應指引：公眾集會」規定，落實安全室內社交距離（如採梅花座），保持通風良好，以及提高環境清潔消毒頻率等各項防疫措施，並全程佩戴口罩。
- 7、5月29日以後，學校如因應疫情規劃調整授課方式，包括停止實體課程調整為線上教學，得依本部109年4月28日臺教高通字第1090061444號規定，由學校督導辦理，即可實施，無須報送本部同意。

（四）實習/課程相關措施：

- 1、實驗課程：實驗課原則改採線上/遠距教學方式或其他替代教學方式，但如實務上如無法用線上授課方式進行，個別學生基於學習需求需進行實驗，經學校評估課程的必要性、學生的防疫安全、該實驗場域防疫管理等情形並有完善規劃，得尊重學生意願下予以協助。
- 2、一般實習課程：校內外各類實習課程原則改採線上或其他替代教學方式。但如實務上無法用線上授課方式進行，個別學生基於學習需求擬繼續實習，仍希望續



留實習場所實習，經學校與實習場所評估實習課程的必要性、實習學生的防疫安全、該實習場所環境安全等情形，並有完善規劃，得尊重學生意願繼續實習。

3、醫事類實習課程：

- (1) 醫學生：經徵詢各醫學系表示，實習醫學生即將成為正式醫師，在安全無虞的前提下，仍應到院實習（於照顧病人中學習）。若有院內感染疑慮之實習醫院，應彈性調整實習地點或實習方式，其餘實習醫院如均已進行院區保全之篩檢，仍可正常進行臨床實習。另醫院應給予足夠的個人防護物資，並給予足夠指導，不得安排到風險單位實習（例如：收治確診病人的單位、急診室、室內室外篩檢站等）。
- (2) 其他醫事類科學生：其他各醫事類科的實習課程原則改採虛擬或其他方式替代。但如個別學生基於學習需求仍希望續留實習場所實習，經學校與實習場所評估實習課程的必要性、實習學生的防疫安全、該實習場所的醫療量能等情形並有完善規劃，得尊重學生意願。
- (3) 另依109年12月本部與考選部、各醫事相關校系及學會共同商定的「大專校院醫事類科因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之實習課程應變機制」，當教學醫院停止實習時，實習課程授課方式宜有彈性的處理

方式，得以一定比率內採虛擬（線上、視訊、直播）或其他（模擬教室、業師或臨床教師到校）等方式，替代實體臨床授課。

(五)招生考試相關措施：

- 1、學校於6月底前辦理之進修學士班、碩博班、轉學、學士後等班別招生考試，評量項目若採實體面試、筆試或實作者，建議可調整評量方式（如實體面試改為視訊面試）、變更評量項目（如筆試或面試改為書審）或延後至7月以後擇期辦理等替代作法，以降低考生群聚染疫風險，並減少區域間的非必要移動。
- 2、學校經評估改採替代作法進行招生考試者，務請重新公告及修正簡章，並確實通知已報名考生，以確保考生應試權益；已報名考生如因故無法參加者，請審酌辦理作業成本，退還全部或部分費用。

(六)注意學生健康狀況及動向：

- 1、學校啟動遠距教學後，仍需關懷學生身心健康，提醒學生每日要量測體溫；同時掌握學生動向，向學生宣導避免出入人多擁擠場所、聚會、旅遊或其他集會活動，並減少區域間的非必要移動，一旦外出就需誠實記錄，以利日後可能需配合疫調使用，以免造成校園或社區防疫破口。
- 2、以通訊軟體向師生宣導防疫措施：請學校提醒師生避免不必要移動、活動或集會；停止室內5人以上、室外10人以上之家庭聚會（同住者不計）和社交聚會，並進行自我健康監測（有症狀應就醫）。

(七)減少學生不必要的移動及校園防疫措施：

- 1、將實體課程調整為線上教學，並非全面停課，因此，為減少區域間的非必要移動，校內住宿學生如仍想住宿舍，不應強制其返家，並請依本部109年4月22日通函「大專校院住宿防疫指引」規定，落實門禁管制、體溫測量、專人關懷、衛教宣導、防疫物資補充、定期消毒、維持通風、保持社交距離或配戴口罩等相關健康管理措施。
- 2、如發現校內住宿學生有通報、疑似或待採檢個案，請學校依本部「大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要」及校內防疫計畫，並請示地方衛政單位確認後，啟動學校備用的隔離宿舍提供入住或等待採檢結果，不能混居或入班上課，做好課程教學、宿舍管理等相關校園分流。

(八)畢業典禮、畢業旅行、校外教學等活動辦理原則：前述活動應延後或暫停辦理；畢業典禮若需辦理，建議採線上轉播方式辦理。

二、另請學校仍應持續依據指揮中心所發布最新防疫等級及措施辦理。

三、本案如有疑問請洽以下窗口：

(一)一般大學：

- 1、課程學習：公立大學洽溫雅嵐小姐(02) 7736-5901、私立大學洽賴鵬聖先生(02) 7736-5891。
- 2、醫事類實習：周君儀小姐(02) 7736-5790。
- 3、校園防疫及住宿：邱淑貞小姐(02) 7736-6304。

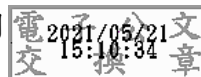
(二)技專校院：

- 1、課程學習：高秋香小姐 (02) 7736-5862。
- 2、醫事類實習：林宸宇小姐 (02) 7736-6797。
- 3、校園防疫及住宿：王孟禎小姐 (02) 7736-6165。

(三)遠距資訊設備：資訊及科技教育司 (02) 7712-9038。

正本：各公私立大專校院

副本：本部綜合規劃司、技術及職業教育司、國際及兩岸教育司



裝

訂

線



通知

中華民國 110 年 5 月 25 日

聯絡單位及電話：註冊與課務組:2717020-22

新民聯辦:2732951、2986

民雄教務組:2263411 轉 1111-1115

主旨：因應國內 COVID-19 疫情發展，本校 109 學年度第 2 學期自 110 年 5 月 19 日起至學期結束，採線上教學並停止到校上課為原則，請查照。

說明：

一、為維護全體教職員工生健康，依教育部 110 年 5 月 21 日臺教高通字第 1100069231 號函請各校強化防疫措施，本校依其意旨規定如下：

(一) 學生居家遠端學習不到校，線上教學為正式課程，暑假期間不另行補課為原則。請學生應比照實體課程之要求，務必參與課程，以免影響成績評量。

(二) 學生若有線上學習設備不足之情形，可向電算中心或就讀學系借用學習場域或設備。

(三) 課程、教學與評量方式，以彈性多元方式處理，並採從寬認定為原則。

(四) 5 月 17 日至 28 日未採線上教學之教師，請儘速與學生擇定補課日期及方式。

(五) 實習、實作或實驗課程相關措施：

1. 實習課程：應以線上、遠距教學或其他替代教學方式為原則，但如實務上無法實施線上授課，基於個別學生學習需求，經授課教師與實習場所評估課程之必要性、實習學生之防疫安全、實習場所環境安全等情形，並有完善規劃，得尊重學生意願繼續相關課程。

2. 實作或實驗課程：應以線上、遠距教學或其他替代教學方式為原則，但如實務上無法實施線上授課，基於個別學生學習需求，經授課教師評估課程之必要性、學生之防疫安全、實作或實驗場域之環境安全等情形並有完善規劃，得尊重學生意願繼續相關課程。

二、期末評量辦理規定如下：

(一) 本學期所有課程期末評量原則上以線上方式辦理。請授課教師務必與修課學生妥善溝通後於 6 月 4 日中午前至「教學大綱備註欄」內說明期末評量方式。

- (二)若未來疫情降為二級，一般課程仍有實體考試需求者，請教師於6月4日中午前與修課學生溝通後，於「教學大綱備註欄」內說明：「若中央疫情指揮中心公告疫情降為二級，則採取實體考試，否則維持線上考試。」，並請於6月9日前將「課程期末實體評量申請表」送交教務處註冊與課務組並提防疫小組備查後，方得實施。
- (三)此外，在不違反中央流行疫情指揮中心規定的前提下，本校實驗（一般實習）課程若有特殊需求時仍可開放實體考試，授課教師需提前完備相關防疫措施，並於6月9日前將「課程期末實體評量申請表」送交教務處註冊與課務組，並提防疫小組備查後，方得實施。
- 三、為減少師生不必要之移動，本學期學位論文考試相關辦理規定如下：
- (一)學位論文考試得採線上考試，須全程錄音及錄影，並確實填寫口試相關表件、口試委員並簽名回傳各學系以利成績維護及保存。
- (二)若採實體口試，跨校區或校外口試委員以視訊口試為原則，口試會場內請落實1.5公尺社交距離，研究生應於考試前30分鐘抵達，以維持會場良好通風並做好環境消毒等事宜。
- (三)109學年度第2學期畢業者，如於7月31日前已申請口試，可延至9月3日前完成離校手續(免註冊及繳費)；惟修業期限已屆滿者，仍須依上述時間辦理口試及離校手續，請師生務必妥善安排論文口試時間。
- 四、請詳閱「防疫期間教務相關措施」及Q&A(如課程之安排、線上教學資源或學位考試等資訊)，請詳閱本處網頁<https://reurl.cc/yE1ZNE>。
- 五、檢附教育部110年5月21日臺教高通字第1100069231號函及本校「課程期末實體評量申請表」如附檔，請詳參。

教務處(註冊與課務組) 敬啟

國立嘉義大學校園防治嚴重特殊傳染性肺炎應變計畫

109年2月13日因應校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情應變小組會議(防疫小組)通過

110年5月25日因應校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情應變小組會議(防疫小組)通過

自從俗稱武漢肺炎的嚴重特殊傳染性肺炎 (Severe Pneumonia with Novel Pathogens, SPNP) 疫情爆發以來人心惶惶，為確保在學期間安全與安心，以及維護校園健康環境，本校已於1月30日成立防疫小組，根據「中央流行疫情指揮中心」與「教育部嚴重特殊傳染性肺炎疫情應變工作小組」之指示，規劃一系列因應的校內措施，特訂定「國立嘉義大學因應校園嚴重特殊傳染性肺炎應變計畫」(以下簡稱本計畫)。

壹、依據：

教育部109年1月30日臺教綜(五)字第1090014248A號函辦理。

貳、成立防疫小組與職掌分工：

- 一、由艾校長群擔任本校疫情防治小組召集人，並緊急由黃副校長光亮召開嚴重特殊傳染性肺炎應變工作會議依「國立嘉義大學校園傳染病防治應變計畫」，於109年1月30日成立本校「因應校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情應變小組」(以下簡稱防疫小組)，同時邀集重要行政、學術主管成立「嘉大新冠肺炎防疫小組」即時聯繫社群。
- 二、防疫小組由校長擔任總指揮、副校長擔任召集人、主任秘書擔任副召集人兼發言人、學務長擔任執行秘書之外，由教務長、總務長、人事室主任、主計室主任、環境保護及安全管理中心主任、研發長、國際長、產推處處長、電算中心主任以及各學院院長擔任委員、並由學務處各組組長分別擔任重要任務之執行督導。整備物資、宣導、就醫、掌握監控、輔導、環境清潔消毒等任務分工如下列所述。

(一) 教務處：

1. 先期完成本校因應嚴重特殊傳染性肺炎停課及復(補)課規劃。
2. 預防疫情擴散，大型授課班級應另行安排至室外或空氣流通之教室授課，避免使用空調之教室。
3. 擬定國立嘉義大學因防疫無法返校學生彈性修業方案。

(二) 學務處：

1. 儘速蒐集有關嚴重特殊傳染性肺炎疫情防治相關資訊，提供系所轉知所

屬師生正確防治措施。

- 2.提供學生與家長有關嚴重特殊傳染性肺炎疫情及防治資訊。
- 3.提供相關之心理輔導措施，避免造成恐慌。
- 4.成立本校嚴重特殊傳染性肺炎疫情通報中心，藉由值勤人員 24 小時值勤機制(通報專線:05-2717373)，接收及通報本校嚴重特殊傳染性肺炎疫情。
- 5.針對居家檢疫學生之追蹤及列管，對可能感染人員之追蹤及隔離。
- 6.相關預防嚴重特殊傳染性肺炎之器材提出需求。
- 7.有空氣導致傳染之虞時，所有各項表演活動之舉辦，戶內活動改在戶外舉行，無法於戶外舉行之活動，則取消辦理。
- 8.遊學團視需要，延期至疫情可控制之時再行辦理。
- 9.學務處對停課之弱勢學生，酌情提供必要之生活及經濟協助。
- 10.學生宿舍規劃隔離場所之應變及若遭感染時之隔離及因應措施。
- 11.集中居家檢疫宿舍之學生膳食供應。

(三) 總務處：

- 1.因應疫情，協助設立發燒篩檢站及外賓進入校園之管控措施。
- 2.本校校車消毒及防疫等事宜。
- 3.廁所、公共區域之消毒及洗手台之洗手乳(皂)之準備。
- 4.協助全校統一辦理防疫衛材之採購、核銷、撥配及管理事宜。

(四) 研發處及產推處：協助政府機關產學合作計畫專任人員及非政府機關產學合作計畫專任人員如有接受居家隔離、檢疫、自主健康管理及發生確診案例等情形之通報。

(五) 國際事務處：

- 1.與疫區之學術交流活動，管制、取消或暫緩辦理。
- 2.停課時，外籍生及僑生之安置。
- 3.提供出入疫區僑外生名單，並通報相關單位。
- 4.對居家檢疫學生之日常協助。

(六) 環安中心：

- 1.視疫情狀況適時進行全校及隔離區域消毒工作。
- 2.全校各區域之消毒器材規劃購置及準備。
- 3.隔離區域廢棄物之消毒及處理。

4.教職員工健康之監控。

(七) 人事室：配合因應校園嚴重特殊傳染性肺炎，規劃本校教職員工之請假、通報等相關防疫措施。

(八) 主計室：協助因應校園嚴重特殊傳染性肺炎之動支及審核。

(九) 本校各院、系、所及一級行政單位：

- 1.全面清查所屬教職員工生符合通報之個案，立即通報本校校安中心。
- 2.通知學生家長，安排後續照顧、課業及請假相關事宜。
- 3.配合相關單位辦理各項防疫措施及消毒工作。
- 4.加強宣導嚴重特殊傳染性肺炎之預防措施。
- 5.建立單位通報人員名單，負責疫情之通報。
- 6.檢視單位內防疫物資之整備，並指派專人負責管理與維護。
- 7.疑似病例或居家隔离之教職員工及學生重返學校上班或上課後，應留意其上班或上課情形。身體或精神有異常狀況者，應儘速通知本校 24 小時校安中心 271-7373 。
- 8.依本校緊急應變小組決議設置體溫檢測站。
- 9.於權責區域內環境清潔，洗手設備配置足夠之香皂或洗手乳，並定時派員執行相關消毒工作（如門把、扶手、電梯按鍵、麥克風、鍵盤、課桌椅等）。

參、疫情通報作業流程：

一、本校疫情通報作業流程規劃如**附件一**，一旦校園中出現疑似案例，即具備中央疫情指揮中心公布之疫區旅遊史或接觸史，同時出現急性呼吸道感染症狀，即刻要求個案撥打疫情專線 1922 後，同時通報學校主管及校安中心與衛保組，並協助就醫。

二、若本校校園內或校外賃居之學生發生相關疫情，本校**校安中心**與相關單位必竭力配合衛生機關，並依規定通報教育部校園安全通報中心。

三、本校疫情相關通報專線如下：

- 1.教官 24 小時值勤電話：05-2717373
- 2.學務處衛生保健組
 - (1) 蘭潭校區：05-2717069
 - (2) 民雄校區：05-2263411 轉 1233
 - (3) 新民校區：05-2732957

3.總務處駐警隊

- (1) 蘭潭校區：05-2717155
- (2) 民雄校區：05-2269610
- (3) 新民校區：05-2732964
- (4) 林森校區：05-2732416

肆、各單位協調事項：

- 一、本校已決議 108 學年度第二學期開學日期延後至 3 月 2 日，且教務處已針對因防疫因素無法如期註冊至多可專案延後 6 週，同時已訂定彈性修業方案相關之安心就學措施，詳如附件二。同時加強向學生宣導注意自主健康管理，若有學生經診斷為嚴重特殊傳染性肺炎感染病，即刻啟動通報程序並通報 1922 專線，依其要求戴口罩盡速就醫，並暫停到校上課。若疫情嚴重（波及本校或校內），依緊急應變小組開會決議，本校是否局部或全面停課。教務處擬定相關彈性措施，公告於學校網頁供參。
- 二、由國際處連繫學生暫緩兩岸學術交流，並與大陸姊妹校協議延緩交換生修課一學期，相關學業補助予以保留權益。
- 三、電算中心已完備線上教學系統，教師們可錄影授課以提供自主隔離時期教學使用。並於本校首頁建置「嚴重特殊傳染性肺炎(2019 新型冠狀病毒)」專區，連結學務處與教務處等各單位相關訊息。
- 四、人事室針對教職員工各項健康管控及公告差假資訊，配合實施各項因應管制作為，彙整同仁之旅遊史向本校校安中心通報。
- 五、校安中心為新型冠狀病毒防疫工作對外統一聯繫窗口。

伍、防護措施：

一、開學前

- (一)透過各種管道預先發送防疫通知，提醒教職員生及學生加強嚴重特殊傳染性肺炎防治衛生教育宣導。
- (二)原訂寒假期間舉辦之學生活動皆經勸導取消，各項課程相關注意事項比照學生在校期間之防護措施辦理。

二、學生在校期間

- (一)備妥適量的耳（額）溫槍、洗手液或肥皂及口罩以備不時之需。
- (二)主動關心學生健康狀況：班導師或授課教師應注意學生是否有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀。

- (三)強化衛生教育宣導：加強勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節，保持個人衛生習慣（如：打噴嚏、咳嗽需掩住口、鼻，擤鼻涕後要洗手）及妥善處理口鼻分泌物等，及儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所等衛生教育宣導。
- (四)常態性環境及清潔消毒：教職員工應定期針對學生經常接觸之物品表面（如門把、桌面、電燈開關、或其他公共區域）進行清潔消毒，可用 1：100（500ppm）漂白水稀釋液進行擦拭。
- (五)區隔生病之學生及教職員工：學生或教職員工如在校期間出現發燒及呼吸道症狀，須戴上口罩就醫。
- (六)維持教室內通風：打開教室窗戶、氣窗，使空氣流通，維持通風設備的良好性能，並經常清洗隔塵網；若環境為密閉空間，應打開窗戶和使用抽氣扇，非必要，儘可能不使用冷氣空調。
- (七)加強通報作業：如發現疑似感染新型冠狀病毒學生，應通報嘉義縣、市衛生局或撥打 1922 協助轉診，另如有其他突發群聚疫情，依規定通報教育部校安中心及嘉義市衛生局。

陸、健康管理措施：

- 一、本校已對自中港澳入境之學生，訂定防護措施處理流程，詳如附件三，同時持續購入並準備適量防疫物資，亦由心理師與導師主動關心受到疫情影響之學生，同時也啟動校園環境清潔消毒。原訂寒假期間舉辦之學生活動皆經勸導取消，各項課程亦比照學生在校期間之防護措施辦理。
- 二、另由人事室彙整詢問教職員工之出入境狀況，以及由學生輔導中心彙整詢問全校學生出入境狀況，通報至本校校安中心彙整報教育部，藉以了解校園中應注意對象並後續建立健康管理措施，同時依據「具感染風險對象健康管理措施」（附表 1），將相關需健康管理之人員進行後續追蹤管理。
- 三、校園如出現嚴重特殊傳染性肺炎確診病例，則與確診病例一起上課之同學、老師、共同參加社團或其他活動之同學、老師均應列為確診病例接觸者名單，後續進行防疫措施及應暫停各項大型活動，如班際活動、社團活動、運動會等。

柒、經費：因應疫情所需之防疫物資，本校提撥專款由總務處事務組協助進行採購、核銷。

捌、本計畫視疫情狀況，簽奉校長核准後發布實施。

國立嘉義大學

因應校園嚴重特殊傳染性肺炎緊急防疫小組編組及職掌表

110年5月25日因應校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情應變小組會議(防疫小組)通過

職稱	人員 (依各校業務執掌單位擬定)	姓名	執掌	連絡電話
總指揮	校長	艾群	指揮所有與校園嚴重特殊傳染性肺炎緊急應變有關之工作。	271-7100
召集人	副校長	黃光亮	統籌各項防疫工作，協調整合各單位行動建議，完成本工作小組之各項行動綱領，並得視需求更新之。	271-7201
副召集人	主任秘書	吳思敬		271-7005
執行秘書	學務長	林芸薇	協助規劃與提供與健康有關的防疫衛生事項，提供防疫小組會議討論進行應變處理。	271-7400
秘書	衛保組組長	王紹鴻	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對疑似與確診病例與衛生單位建立連繫及通報管道，並協助相關疫調。 2. 需熟知學生接受檢疫的類別，須接受何種健康管理措施。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 根據各單位回報雲端紀錄(學生部分)，提供追蹤管理、關懷訪視及給予有關衛生指導等相關事宜。 (2) 針對有發燒(耳溫$\geq 38^{\circ}\text{C}$/額溫$\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)或咳嗽、呼吸道症狀等學生，應立即與當地衛生單位聯繫，若有生命危險須協助轉送至醫院就醫，並向急診醫療人員報告狀況。 (3) 提供相關處室諮詢電話或相關防疫作法，協助進行防疫。 	271-7069
委員	教務長	古國隆	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照防疫小組會議決議，辦理因應疫情影響，調整相關課程、補課、行事曆及報部等事項。 2. 指揮教務處相關單位，處理防疫有關個案之註冊、通報停課、復課、補課、復學等事宜，並通知各系所，便於掌握與關懷。 3. 依中央流行疫情指揮中心公告之 	271-7300

職稱	人員 (依各校業務執掌單位擬定)	姓名	執掌	連絡電話
			<p>「具感染風險民眾追蹤管理機制」之對象類別，提供相關課務事宜。</p> <p>4.學校可利用簡訊、line等通訊軟體預先發送防疫通知，提醒家長及學生注意事項。</p> <p>5.依照中央流行疫情指揮中心公告「具感染風險民眾追蹤管理機制」對象因檢疫無法到校上課者，研擬相關安心就學措施。</p>	
委員	總務長	黃文理	<p>1.協助全校統一辦理防疫衛材之採購、核銷、撥配及管理事宜。</p> <p>2.協助其他採購相關疑義說明。</p> <p>3.協助設立發燒篩檢站及<u>單一入口設置</u>。</p> <p>4.<u>校園餐廳防疫措施</u>。</p>	271-7500
委員	師範學院 院長	黃月純	<p>1.協助校園疫情緊急應變之督導、協調與執行，依據相關疫情規範進行辦理。</p> <p>2.若隨疫情發展需要進行出入體溫監控時，各單位門口設置發燒篩檢與症狀監測，隨時協助掌控單位內或學生之健康狀態，上網登錄。</p> <p>3.<u>若有學生為確診病例時，協助追蹤與通報該生身心健康情況，並提供資料予校安中心及衛保組。</u></p>	2263411-1500
	人文藝術學院 院長	張俊賢		2263411-2900
	農學院 院長	林翰謙		271-7600
	理工學院 院長	黃俊達		271-7700
	生命科學院 院長	陳瑞祥		271-7930
	管理學院 院長	李鴻文		273-2801
	獸醫學院 院長	張銘煌		273-2407
	師資培育中心 中心主任	洪如玉		2263411-1750
委員	人事室 主任	何慧婉	1.進行教職員工出入境相關疫區名單調查，出境時間與入境返校通報等作業，依「具感染風險民眾追蹤管理機制」規定，分類其所須接受須居家隔離、居家檢疫、	271-7190

職稱	人員 (依各校業務執掌單位擬定)	姓名	執掌	連絡電話
			自主健康管理。 2.若教職員工感染相關症狀，請提供相關資料予校安中心及職安組。	
委員	主計室主任	吳惠珍	籌措防疫需求相關經費。	271-7210
委員	圖書館館長	陳政見	綜合督導本校教職員工生與進出館內人員之嚴重特殊傳染性肺炎防治調查篩檢及整體防治工作。	271-7230
委員	研發長	徐善德	<u>協助政府機關產學合作計畫專任人員如有接受居家隔離、檢疫、自主健康管理及發生確診案例等情形之通報。</u>	<u>271-7160</u>
委員	國際長	李鴻文	1.指揮所屬單位，進行有關境外生(含陸生、港澳生、僑生及外國學生)之統計與資訊提供，另負責境外生連繫事宜，俾利於各單位的規劃與安排，例如學生性別、就讀系所、年級名單與戶籍地等資料給校安中心、生輔組、衛保組與各系所，調查內容請依「具感染風險民眾追蹤管理機制」規定，針對須接受相關健康管理類型的資料收集。 2.境外生居家檢疫之日常協助。 3.掌握境外生之航班資訊與健康狀況，以提供總務處安排自入境處接送境外生回校事項。	271-7299
委員	產推處處長	黃健政	<u>協助非政府機關產學合作計畫專任人員如有接受居家隔離、檢疫、自主健康管理及發生確診案例等情形之通報。</u>	<u>273-2400</u>
委員	環安中心 中心主任	周良勳	1.綜理全校校園環境安全與消毒等 2.隔離區域廢棄物之消毒及處理。 3.全校各區域之消毒器材規畫購置及準備。 4.督導所屬協助衛教訓練宿舍管理員與清潔人員相關防護知能與技	271-7137

職稱	人員 (依各校業務執掌單位擬定)	姓名	執掌	連絡電話
			巧。 5.督導所屬針對教職員工依「具感染風險民眾追蹤管理機制」規定，提供追蹤管理、關懷訪視及給予有關衛生指導等相關事宜。	
委員	電算中心 中心主任	邱志義	相關內容請與疫情窗口負責人討論，設計本校疫情專屬網頁及有關網頁衛教宣導事宜。	271-7250
委員	秘書室 公關組組長	洪泉旭	1.發布有關本校與校園嚴重特殊傳染性肺炎緊急應變防治有關的新聞稿。 2.負責聯繫外界新聞媒體採訪。	271-7002
委員	民雄學務組 組長	吳光名	協助民雄校區學生自治團體與社團之嚴重特殊傳染性肺炎防治調查篩檢及整體防治工作。	2263411-1210
委員	軍訓組 組長	高偉比	成立本校嚴重特殊傳染性肺炎疫情通報中心，為防疫工作對外統一聯繫窗口。藉由值勤人員24小時值勤機制，接收及通報本校嚴重特殊傳染性肺炎疫情。	271-7310
委員	學輔中心 主任	沈玉培	協助檢疫者因隔離造成身心症狀實施心理輔導，以減少學生及其家屬之恐慌心理。	271-7080
委員	生輔組 組長	李方君	負責督導規劃住宿學生因應嚴重特殊傳染性肺炎之相關作為、協助規劃安排需檢疫隔離之住宿生膳食供應。	271-7050
委員	課外組 組長	陳志誠	綜合督導本校學生自治團體與社團之嚴重特殊傳染性肺炎防治調查篩檢及整體防治工作。	271-7060
委員	環安中心 環境保護組 組長	邱秀貞	負責督導校園公共環境消毒	271-7137
委員	環安中心 職業安全組 組長	陳麗芷	協助全校各區域之消毒器材規劃購置及準備。	271-7886
委員	駐警隊 隊長	張榮欽	負責校園安全及維持交通順暢；督導執行本校各校區汽機車之體	271-7151

職稱	人員 (依各校業務執掌單位擬定)	姓名	執掌	連絡電話
			溫度測篩檢站。	
委員	學生會 會長		協助宣導學生參與嚴重特殊傳染性肺炎防治事宜。	
醫療諮詢顧問	天主教聖馬爾定醫院職業醫學中心主任	吳偉涵	提供嚴重特殊傳染性肺炎資訊，指導校園防疫政策之調整與應變。	275-6000

檔 號：

保存年限：

國立嘉義大學 函

地址：600355嘉義市鹿寮里學府路300號

承辦人：簡巧縈

電話：05-2717197

傳真：05-2717195

電 子 信 箱

：joy520138@mail.ncyu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國110年5月17日

發文字號：嘉大人字第1109002314號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：本校更新實施辦公人力調配應變措施及部分同仁實施居家辦公事宜，詳如說明，請查照並轉知同仁配合辦理。

說明：

- 一、依本校因應嚴重特殊傳染性肺炎COVID-19疫情辦公人力調配應變計畫規定及防疫小組歷次會議決議辦理。
- 二、應防疫需要，本校居住於雙北市之教職員工於110年5月17日(星期一)起至5月28日(星期五)止實施居家辦公，以減少非必要之跨區移動。為利完備相關防疫管理措施，請各單位配合於110年5月18日(星期二)上午10點前，將同仁居家辦公申請表傳送人事室辦理，俾利列管。另奉准居家辦公者，每日上班時數8小時，每週工作總時數40小時，並填具居家辦公工作紀錄表，於居家辦公結束後副送人事室，合先說明。
- 三、依本校防疫小組110年5月17日109學年度第5次會議決議，更新本校辦公人力調配應變措施，並請各單位協助辦理如下：
 - (一)有關本校110年5月16日防疫通知，教職員工現已回到嘉義，惟110年5月1日以後曾回居住地雙北市者，亦須實施居家辦公乙節，茲審酌校園整體防疫配套措施之合宜性，爰因應修正上開人員僅需於110年5月17日試行居家辦公措施，並應自110年5月18日起恢復正常上下班。
 - (二)為落實防疫，即刻起將採取避免不必要出差、參訪等活動，請各單位同仁配合非必要暫勿前往三級警戒區域洽公、出差或旅遊。

裝

訂

線

- (三)另為避免群聚，除請同仁確實配合如有身體不舒服，勿進辦公室，儘速就醫。同時遵守行政院人事行政總處重申防疫期間差勤管理相關事項外，如有被權責機關通知列為自主健康管理者，請即刻改以居家辦公，以減少風險。
- (四)各單位於110年5月17日起至5月28日期間，得自行審酌實際業務執行情形，依本校因應嚴重特殊傳染性肺炎COVID-19疫情辦公人力調配應變計畫規定，彈性實施「分開辦公」或「居家辦公」等應變措施，並鼓勵同仁輪休，惟到班人數以不低於現有人員二分之一為原則。

正本：本校各單位

副本：本校人事室

校長 艾 群

國立嘉義大學因應嚴重特殊傳染性肺炎COVID-19疫情 辦公人力調配應變計畫

壹、依據：

- 一、行政院人事行政總處 109 年 2 月 27 日總處培字第 1090027684 號函訂定之「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施指導原則」
- 二、教育部 109 年 3 月 2 日臺教人(三)字第 1090031350 號函
- 三、本校 109 年 2 月 25 日行政及學術主管座談會議決議事項
- 四、本校 109 年 3 月 2 日嘉大人字第 1099000810 號函

貳、目的：

為因應防疫需求，預先規劃緊急應變之辦公方式及人力調配措施，以維持本校行政事務之賡續運作。

參、成立應變小組：

- 一、採任務編組方式組成「因應流行疫情辦公備援應變小組」(以下簡稱應變小組)，由校長聘請副校長 1 人擔任召集人，其餘委員由主任秘書、總務長、電子計算機中心中心主任、主計室主任、人事室主任共同組成。執行秘書由主任秘書擔任並負責對外發言，人事室擔任幕僚工作。
- 二、各單位發現疑似感染症狀之教職員工時或教職員工屬應「強制隔離」、「居家隔離」、「居家檢疫」及「自主健康管理之社區監測通報採檢個案」者，應通知人事室列冊管理並通報應變小組執行秘書，由召集人視疫情程度採取應變措施及決定是否須召開應變小組會議。

肆、實施方式：

一、現有及備援人力之支援調配：

- (一)掌握單位內同仁健康情形，並隨時更新同仁緊急連繫資料。
- (二)規劃單位人力支援作業措施，排定職務代理人順序，建立職務代理人名冊，落實職務代理機制，並填具備援人力調配表(附件 1)副送人事室。
- (三)各單位內如有部分人員屬應執行隔離(居家檢疫)者，應由單位主管就該單位所餘人員相互調派支援；單位內如遭隔

離(居家檢疫)人數眾多，人力不敷行政運作時，由各該單位簽陳校長同意，調派其他單位業務性質相近之現職人員支援。

二、強制輪休：

為配合防疫疫情需要，本校得視業務需要實施員工強制輪休，保留一部分比例之辦公人力，處理必要繼續辦理之業務及防疫相關必要業務，以維持基本核心業務運作。

(一)各單位應盤點核心及可暫緩辦理業務，確認核心業務在人力短缺時仍可維持，並視需要研訂工作流程，作進一步授權簡化，以節省人力負擔。

(二)規劃辦理核心業務所需的必要及備援人力，並預為排定輪班，到班人數以不低於現有人員二分之一為原則。

(三)注意事項：

1. 輪休人員應與單位保持通訊聯繫管道之暢通，以利緊急業務之處理。

2. 輪休人員於輪休期間如經單位主管指定辦理緊急業務，得以加班處理。

3. 如單位人力有限，輪休人員應以核心業務人員為優先。

三、分開辦公：

由各單位自行規劃替代或分隔的辦公場所，並應注意下列事項：

(一)各組人員應以電話、網路或其他視訊設備聯繫業務，如業務上確有需要，必須經各該單位主管同意，以面對面接觸，並全程配戴口罩。

(二)本措施實施人員所需相關必要設備，由電子計算機中心檢查確認及評估資通安全，依規定建立資訊安全管理防護機制，妥善規劃公務網路架構與作業規範，防止資料外流。

(三)辦公場所所需之軟、硬體物資設備，由相關單位配合規劃辦理。

四、居家辦公：

(一)實施人員居家辦公前，應填具居家辦公申請表(附件2)詳列下列事項，簽奉校長同意後實施：

1. 實施居家辦公人員之職稱、姓名、居家辦公地點及聯絡方式。
 2. 實施居家辦公人員之業務職掌項目及居家辦公期間預定完成工作項目，由直屬主管核實指派，並不得涉及公務機密。
 3. 實施人員居家辦公之期間：以十四日(含例假日)為原則。
- (二)實施居家辦公人員由單位視業務需要自行調配，惟同時實施居家辦公人數不得辦公人數不得超過單位總人數三分之一。
- (三)由電子計算機中心提供居家辦公連線所需軟體及操作SOP，同仁應自行設定安裝及連線本校各應用系統。
- (四)以透過資訊設備處理能夠獨立作業，自主性高、機密性低、毋須與教職員工、學生面對面接觸或需特殊設備業務，或其他經審酌業務性質或其他情事適合居家辦公業務者為原則。
- (五)奉准居家辦公者，每日上班時數 8 小時，每週工作總時數 40 小時，並填具居家辦公工作紀錄表(如附件 3)，於居家辦公結束後副送人事室。
- (六)注意事項：
1. 實施分區辦公及居家辦公人員應於上班時間或執行職務時，保持通訊傳遞暢通、並主動與直屬長官聯繫，適時報告工作結果。
 2. 電子計算機中心應建構網路資訊傳輸安全機制，重要公文書或資料應加密處理或加密隨身碟存取，防止資訊外流，並確認實施對象端及機關端間之網路資訊傳輸安全機制。
 3. 實施分區辦公及居家辦公人員應注意帳號與密碼等身分識別控管作業，避免其他人員盜用或誤用。

伍、本計畫如有其他未盡事宜，得隨時修正公布。

國立嘉義大學因應嚴重特殊傳染性肺炎 COVID-19疫情備援人力調配表

填表日期： 年 月 日

單位	核心業務 (或配合防疫業務)	職稱	姓名	人力遞補順序								備註
				第1順位		第2順位		第3順位		第4順位		
				職稱	姓名	職稱	姓名	職稱	姓名	職稱	姓名	

說明：

1. 各單位應規劃於防疫期間內部單位間人力相互支援措施。行政單位如無分組，則由單位內人員間相互支援；如有分組，除組內人員間相互支援外，組對組間相互支援，由該處（室、中心）統籌辦理。系、所、院等學術單位，由該系、所、院內人員間相互支援；系與系間相互支援，由所屬院統籌辦理。並以院、處、館、部、中心、室為單位（各院請彙整所屬系、所、中心）依式填妥後送人事室彙辦。（電子檔請傳送至 joy520138@mail.ncyu.edu.tw）
2. 「人力遞補順序」欄：為維持核心業務運作之人力遞補順序，請依「各機關職務代理應行注意事項」規定填列職務代理人。
3. 本表如不敷使用請自行延伸。

承辦人員：

單位主管：

國立嘉義大學因應嚴重特殊傳染性 COVID-19 居家辦公申請表

填寫日期： 年 月 日

姓名		單位及職稱	
居家辦公地點			
申請期間 (以 14 日(含例假日) 為原則)			
聯絡方式	住宅		
	行動電話		
	電子郵件信箱		
業務職掌項目			
預定完成工作項目			
申請單位	人事單位	電子計算機中心	校長批示

附註：

1. 奉准居家辦公者，每日上班 8 小時，每週工作總時數時數 40 小時。
2. 實施居家辦公人員由單位視業務需要自行調配，惟同時實施居家辦公人數不得辦公人數不得超過單位總人數三分之一。
3. 實施居家辦公人員之預定完成工作項目，由其直屬主管核實指派，並不得涉及公務機密。
4. 請於居家辦公 14 日期滿後，另填具居家辦公工作紀錄表副送人事室。

檔 號：
保存年限：

國立嘉義大學 函

地址：600355嘉義市鹿寮里學府路300號
承辦人：簡巧縈
電話：05-2717197
傳真：05-2717195
電 子 信 箱
：joy520138@mail.ncyu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國110年5月24日
發文字號：嘉大人字第1109002424號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明

主旨：為因應防疫，請各單位配合先行預擬規劃基本業務辦公運作必要人力一案，詳如說明，請查照並轉知同仁配合辦理。

說明：

- 一、行政院人事行政總處110年5月18日總處培字第1103001792號書函略以，請各機關本於維持對外服務量能及業務基本運作原則，就現有人力按70%、50%及30%三級距，預擬規劃所需到班之必要人力。
- 二、據前，茲為確保本校行政維持正常運作，爰請各單位配合以「一級行政單位或學院」為單位，區分主管人員及非主管人員，就現有人力按70%、50%及30%三級距，先行預擬規劃於防疫期間所需到班之必要人力，以備因應。

正本：本校各一級單位
副本：本校人事室

校長 艾 群

行政院人事行政總處 書函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-23979746
承辦人：胡凱茵
電話：02-23979298#553
E-Mail：kai1024@dgpa.gov.tw

受文者：如正本

發文日期：中華民國110年5月18日
發文字號：總處培字第1103001792號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：因應防疫需要，請各機關預擬規劃基本業務運作必要人力一案，於110年5月21日（星期五）中午前完成整備作業，請查照。

說明：

- 一、本總處109年2月27日總處培字第1090027684號函，提供「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施指導原則」供各機關參考，並依疫情變化及實際需要啟動執行相關事項。
- 二、各機關除可依前開本總處109年2月27日函辦理外，並請機關本於維持對外服務量能及業務基本運作原則，就現有人力按70%、50%及30%三級距，預擬規劃應到班所需必要人力，並造具名冊，由應變小組確認並經機關首長核定後，通知其單位主管及冊列人員。

正本：行政院各部會行總處署[含行政院秘書長, 不含行政院人事行政總處]、不當黨產處理委員會、國家運輸安全調查委員會
副本：行政院人事行政總處人事室

鍾季敏 18
交 15:34:46

裝

訂

線

(雲嘉南地區)國立大學異地辦公實施情形

學校名稱	實施異地辦公情形	開始實施期間
國立成功大學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學單位及行政單位已全面實施異地辦公。 2. 每個辦公空間都維持 4 人以下。 3. 如一個辦公空間無法維持 4 人以下，辦公室內可以做完全阻隔的透明隔簾，各個阻隔空間要確保獨立出入口。 	110 年 5 月 17 日
國立臺南大學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學單位及行政單位已全面實施異地(分區)辦公。 2. 各單位分 2 個辦公室，1/2 人員至另一個辦公室。 3. 單位互為職務代理人的 2 人，不在同一辦公場所上班。 4. 如有學院或系所是 1 人辦公室，就維持現狀。 	110 年 5 月 24 日
國立臺南藝術大學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學單位及行政單位已全面實施分區辦公。 2. 行政單位於去年分區辦公演練時，已由各單位安排適合的分區辦公室並完成佈線等工作。 3. 學術單位如有 2 人以上，也該單位分區辦公。 4. 目前尚未有居家辦公情形。 	110 年 5 月 20 日
國立中正大學	目前施行分區辦公，原則上每個辦公室僅留 1/2 人力	110 年 5 月 24 日
國立虎尾科技大學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目前試辦居家辦公，分別為身障、懷孕及符合防疫照顧假等人員，從中分析居家辦公面臨的困難並研擬對策，作為全面施行居家辦公之參考。 2. 分區辦公部分，刻正規劃中，基本上將部分人員移至圖書館辦公，但需確認相關辦公硬體設備是否完善，也有規劃借教室使用。 	110 年 5 月 21 日至 5 月 28 日
國立雲林科技大學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照去年異地辦公計畫辦理，各單位至多 1/3 異地辦公(分流)，2/3 留原單位，預計於 5 月 26 日實施。 2. 居家辦公部分，依該校居家辦公要點實施，原則上不超過單位總體人力 1/3。 	預計於 110 年 5 月 26 日開始實施

國立嘉義大學因應嚴重特殊傳染性 COVID-19 居家辦公申請表

填寫日期： 年 月 日

姓名		單位及職稱		
居家辦公地點				
實施居家辦公期間 (以 14 日(含例假日) 為原則)	自 年 月 日起至 年 月 日止			
單位實施居家 辦公規劃情形	單位總人數計____人，申請於__年__月__日起至__年__月__日止實施居家辦公計____人，未超過單位總人數三分之一。 規劃說明：_____			
聯絡方式	住宅			
	行動電話			
	電子郵件信箱			
業務職掌項目				
預定完成工作項目				
申請人	人事單位	環境保護及安全 管理中心	電子計算機中 心	校長批示
單位主管				

附註：

1. 奉准居家辦公者，每日上班 8 小時，每週工作總時數時數 40 小時。
2. 實施居家辦公人員由單位視業務需要自行調配，惟同時實施居家辦公人數不得超過單位總人數三分之一。
3. 實施居家辦公人員之預定完成工作項目，由其直屬主管核實指派，並不得涉及公務機密。
4. 請於居家辦公 14 日期滿後，另填具居家辦公工作紀錄表副送人事室。