

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6月4日

發文字號：嘉大人字第1109002608號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：修正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相關附表，請查照辦理。

說明：

- 一、依本校110年6月1日109 學年度第七次防疫小組視訊會議決議辦理。
- 二、案揭計畫本次修正重點如下：
 - (一)各單位每次實施人員居家辦公之規劃期間，以14 日(含例假日)為原則，並得由單位主管綜合考量行政人力調派、實際業務運作情形及個案需要等因素，於該規劃期間自行調配單位所屬人員個別居家辦公實施日期。
 - (二)彈性放寬各單位同時實施居家辦公人數上限比例，由現行「不得超過單位總人數三分之一」，修正為「以不超過單位現有員工總人數二分之一為原則」，並檢視修正本校居家辦公申請表。
- 三、居家辦公，視同正式上班，實施居家辦公人員應於上班時間執行職務時，保持通訊傳遞暢通、主動與主管聯繫，適時報告工作結果，填具工作紀錄表及出勤紀錄(上下班未

刷卡登記表)。是以，如有違反情事，仍應依本校差勤管理要點相關規定，視情節予以議處。

- 四、茲考量作業時效，各單位如需規劃同仁居家辦公時，請配合於實施之日前3天填具申請表，俾以時完成簽核程序並利列管；若因特殊情事未及於3天前提出申請者，得於敘明事由後，儘速依程序提出，併敘。

正本：本校各單位

副本：本校人事室

校長 艾 群