

國立玉井工商因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情異地辦公和居家辦公演練計畫

110年5月19日行政會議訂定通過

一、異地辦公規劃：

- (一) 本校南院發生嚴重特殊傳染性肺炎疫情時，行政人員辦公場所移至北院辦公。
- (二) 本校如北院發生嚴重特殊傳染性肺炎疫情時，行政人員辦公場所移至南院辦公。
- (三) 全校南北院區皆發生嚴重特殊傳染性肺炎疫情時，實施居家辦公。

二、居家辦公規劃：

- (一) 盤點適合居家辦公之業務範圍、對象及每日居家辦公人數以不高於處室現有行政人員所列員額三分之一為原則。處室為5人以下者，居家辦公人數為1人；處室為6-8人者，居家辦公人數為2人；處室為9人以上，居家辦公人數為3人，其居家應有足夠支應在外辦公的資訊設備，另學校備妥各業務處室配備筆記型電腦1-2台以上暨讀卡機因應公務需要，應維持手機暢通。
- (二) 被指定居家辦公人力，仍應盡力在家完成職責任務(如電子公文書或其他公務統計、紀錄等)，其因受限設備，無法在家完成之任務，由其代理人在辦公室協助處理。
- (三) 差勤線上打卡或紙本簽到(退)機制、線上公文安全系統遠端設定及相關資安設定都已建置完成。

三、演練日期及實施情況：

- (一) 演練日期：110年5月19日，實施分散辦公、異地辦公及居家辦公，三種臨時辦公方式併行。
- (二) 南院發生嚴重特殊傳染性肺炎疫情時，行政人員辦公場所移至北院辦公：
北院1F 研討室：校長室、人事室、主計室
北院1F 綜合教室：教務處、學務處
北院1F 聯合辦公室：健康中心
北院5F 創客教室：總務處、輔導室、圖書館
- (三) 北院發生嚴重特殊傳染性肺炎疫情時，行政人員辦公場所移至南院辦公：
南院圖書館3F 暨備用5F 電腦教室(一)：實習處(含各科主任、技士、技佐等)

四、本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後實施。