

國立岡山高級農工職業學校因應嚴重特殊傳染性肺炎

人力運用及辦公場所應變實施計畫

109 年 3 月 2 日防疫小組第 6 次會議通過

- 一、國立岡山高級農工職業學校(以下簡稱本校)為防治嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情擴散，造成校園群聚感染，並維護本校教職員安全健康及各項公務行政與教學正常運作，爰訂定本計畫。
- 二、依據衛生福利部疾病管制署、中央流行疫情指揮中心疫情分級、教育部就各級學校因應新型冠狀病毒疫情之處理原則等辦理。
- 三、本計畫適用時機為本校人員經中央流行疫情指揮中心列為通報病例，校內有群聚感染風險之疑慮時等，得啟動本計畫。

四、應變措施：

(一)部分人員居家辦公

1. 時機：本校人員如有經衛生主管機關列為通報病例者（包括疑似或待審病例），得啟動部分人員居家辦公。但必須於本校執行疫情防治、災害防救或醫療救護相關工作者不適用
2. 配合實施自主健康管理、家有經發布停課之國中以下子女需照顧或通勤地點較遠交通不便者等，得優先考量列為本措施實施對象。
3. 居家辦公者須具備連網設備，並填妥申請單（如附件一）經陳核後，由相關處室提供連線軟體及操作 SOP，再由同仁自行設定安裝進行連線。

(二)替代辦公場所

1. 增列單獨樓層如學生活動中心及螺絲博物館為替代辦公場所，並由各處室自行調配人力申請分區辦公（如附件二）。
2. 替代辦公場所與原處室人員非必要時禁止面對面接觸，並不得赴對方辦公室，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，必須經單位主管同意，配戴口罩後始可當面接觸。

3. 增列辦公場所所需要之軟、硬體物資設備，由總務處及資訊中心、設備組等配合規劃辦理。

五、各處室應就現有人力調配，增列職務代理機制，同處室內如有部分人員申請居家辦公者，由主管就該所餘人員或協調他處室調派相互支援。

六、為因應疫情擴大增列需隔離或檢疫人員，平日均應落實職務代理，建立業務交辦清冊及(電子檔)及備份資料，非必要不以紙本公文傳遞(皆以線上電子公文處理)，業務接洽盡量以電話，E-Mail，LINE 聯繫等方式處理。

七、傳染病疫情大流行經發布停止辦公時，各處室維持核心業務運作及辦理防疫相關業務所需基本人力（如附件三），得由校長指定人員採輪替方式實施本計畫。

前項人員實施本措施期間，以加班補休處理。

八、本計畫實施人員於上班時間或執行職務時，應隨時保持通訊傳遞之暢通，並主動與處室主任聯繫，適時報告工作結果。相關必要設備，應先行檢查確認及評估資通安全，並依規定建立資訊安全管理防護機制，恪遵公務機敏相關資料。

九、本計畫經本校防疫應變小組會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立岡山農工因應嚴重特殊傳染性肺炎申請居家辦公申請表

單 位			申請人	
申請日期	年 月 日		居家辦公日期	年 月 日至 年 月 日止
申請資訊 服務事項				
主管核章	會辦單位		人事室	校長
	總務處 (文書組)	圖書館 (資訊中心)		

國立岡山農工因應嚴重特殊傳染性肺炎替代辦公場所申請表

單位：

填寫日期： 年 月 日

辦公場所	學生活動中心			螺絲博物館	
配置人力					
配置說明					
主管核章	會辦單位			人事室	校長
	教務處 (設備組)	總務處 (文書組)	圖書館 (資訊中心)		

國立岡山農工因應嚴重特殊傳染性肺炎各處室核心業務所需人力申請表

單位：

填寫日期： 年 月 日

核心業務 (工作項目)				
維持核心業務 運作所需基本 人力(含姓名 及時數)				
其他因應意見				
主管核章	會辦單位		人事室	校長
	總務處 (文書組)	圖書館 (資訊中心)		