

正本

檔 號：

保存年限：

國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號
傳 真：04-22870485
承 辦 人：林政憲
聯絡電話：04-22840699
電子郵件：lincx@nchu.edu.tw

受文者：材料科學與工程學系

發文日期：中華民國110年6月1日

發文字號：興人字第1100600547號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：考量嚴重特殊傳染性肺炎疫情日趨嚴重，為確保公務能正常運作及公務人力維持，請各單位預為規劃人力配置，並於110年6月4日填復「國立中興大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情各單位員工居家辦公人力配置名冊」（下稱居家辦公人力配置名冊，如附件），至本校施行居家辦公期間待確定後，再另行通知，請查照。

說明：

- 一、依本校110年度「傳染病緊急應變工作小組」第4次會議臨時動議決議辦理。
- 二、居家辦公之目的係為避免因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，導致辦公場所無法使用或員工遭隔離，影響公務正常運作及公務人力維持，爰為妥適規劃本校實施居家辦公事宜，請各單位配合辦理下列事項：

(一)進行單位人力評估並填復居家辦公人力配置名冊：

- 1、人數不得超過單位員工總人數1/3：以各行政及學術一級、學術二級為單位進行人力配置，居家辦公人數依規定不得超過單位員工總人數1/3。惟單位僅1人者，除有特殊情況需配合防疫進行居家辦公情形外，不實施居家辦公。
- 2、除配合本校防疫需要【如本校同仁在居家隔離(檢疫)

或收到指揮中心自主健康管理通知簡訊、同住家人有居家隔離(檢疫)、於醫療機構任職者、航空運輸業務等】進行居家檢疫外，依行政業務考量得實施居家辦公者：各單位實施居家辦公人員業務內容以透過資（通）訊設備處理(需自備設備)且能夠獨立作業、自主性高、例行業務等較不需對外提供公共服務或業務機敏性不高之業務性質為主。另下列情形之一者，得優先考量實施居家辦公：懷孕、身心障礙、通勤地點較遠者、符合中央流行疫情指揮中心或衛生福利部發布得請防疫照顧假者。

- 3、不得居家辦公者：主辦防疫相關業務人員、主管層級以上人員、辦理事務性工作人員、對外提供公共服務之業務人員、業務機敏性較高人員、未備有執行業務之必要工作設備者。有特殊情況需配合防疫進行居家辦公者，不在此限。

(二)另各單位歸列為居家辦公人力者，請配合辦理下列事項：

- 1、協填Google表單：為掌握各單位人力配置名冊，並確保居家辦公期間維持行政運作及業務聯繫不間斷，請填寫Google表單(<https://forms.gle/3QZbacPXXh3RZCDT6>)。
- 2、確認居家辦公設備得以運作：請自備居家辦公設備並先依「中興大學校園虛擬私有網路網站」說明安裝應用軟體，確定可利用本校提供 SSLVPN 的連線服務完成電子公文及個人業務之處理。
- 3、隨身攜帶個人自然人憑證及辦公所需電子文件備份檔案：就個人居家辦公所需電子文件應每日備份，並應遵守資通訊安全之要求，避免公務機密洩漏。
- 4、業務正常運作，主管落實督導：未來實施居家辦公

期間員工及主管應善用通訊機具(Line APP、Mail、手機等)保持聯繫，另單位主管對員工應掌握並督導員工差勤、工作態度及進度(含電子公文系統)，且居家辦公人員不得因在家而耽誤教職員工生權益，且負責之業務均應正常運作。

三、檢附本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情實施員工居家辦公要點」及居家辦公人力配置名冊各1份，另電子檔請至本校人事室網站（網址：<http://person.nchu.edu.tw/>）/疫專區/【居家辦公有3種】頁面下載。

四、有關居家辦公事宜如有疑問，請洽本校人事室第2組，校內分機304、645、647、651及699。

正本：本校一、二級單位

副本：本校人事室

國立中興大學