

有關本市高中職、中小學、幼兒園自 5/18 起停課至 5/28

學校人事相關問題

110.5.17 製表

1. 請各位人事確實轉知所屬教職員工**因應 COVID-19 教職員工差勤管理措施**，也請隨時留意最新資訊，本局將調查**各校是否有設定差勤規定網站或超連結，與校內宣導情形**

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hGU6GN99tfS6c6CHS8V59iTIzovkEG3Sk0Y1SZeW7-8/edit?usp=drivesdk>



2. 請本局所屬各校行政人員（含兼行政）啟動**居家辦公或校內異地辦公應變措施**（分區辦公/替代辦公場所/區隔或隔間工作），試辦至 6 月 8 日
實施前各機關學校應依本局 109 年 3 月北市教人字第 1093019947 號函公文**整備相關因應措施，進行業務盤點、確認資訊辦公設備、居家工作紀錄、管考機制、出缺勤紀錄等，避免影響行政運作。**
3. 經本局 5/17 下午緊急開會通知，原本人事行政總處之指導原則規範，每日實施居家辦公之人數以不超過機關現有員額之 1/3 為原則。**因市長指示，可居家辦公者以居家辦公為優先**，故基於防疫考量，**學校行政人員（含兼行政）**部分，**放寬居家人員比例為 1/2-1/3 為原則。**
4. 擴大彈性調整辦公時間（上午 7 點 30 分至 10 點，下午 4 點 30 分到 7 點），原本考量應配合教師學生上課時間，**現既實施全面停課，行政人員出勤時間回歸由學校在不影響業務原則下決定是否比照。**
5. 停課期間，家長倘有需照顧學生需求，請依規定辦理請**防疫照顧假或家庭照顧假**→防疫照顧假不支薪，公付派代/家庭照顧假支薪，課務自理，請超過天數上限扣薪，公付派代
6. **請各位人事主管以防疫優先**，在差勤執行上秉持同理心採**彈性、從寬處理、事後補正**。例如身體不舒服時請不要進辦公室，儘速前往就醫，被權責機關通知列為自主管健康管理者，請機關即刻改為居家辦公或請假，以減少風險。
7. 差勤系統統一開放經市府及本局資訊單位評估均有極大資安風險，且差勤管理亦可能產生漏洞，**請學校自行評估是否開放校內防火牆及設定 VPN 連**

線，讓學校人員可以遠端進入學校 IP 網域使用系統（系統管理師設定）；或自行以 **google 表單設計同仁刷卡回報機制**。