

檔 號：  
保存年限：

# 國立成功大學嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組 函

機關地址：701 臺南市東區大學路1號  
聯絡方式：陳姿綾(06)2757575轉50927  
電子信箱：z10412033@email.ncku.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國110年5月28日

發文字號：成大研發字第1100801576號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如文

主旨：因應新型冠狀病毒(COVID-19)本土疫情持續嚴峻，本校臨時工為配合擴大演練居家辦公事宜，如後說明，請各計畫主持人、用人單位配合執行並將附件二表單於110年6月2日中午前以Email回復，請查照並轉知所屬人員。

說明：

一、本校為因應疫情警戒之應變及配合本校110年5月27日成人字第1100501410號函居家辦公演練事宜，請各計畫主持人及用人單位提前演練下列防疫措施：

(一)計畫主持人、用人單位即刻進行調配臨時工工作業務性質，轉以可居家上班業務內容(如文書作業模式)為原則。

(二)於人事室公函發布110年5月31日(星期一)及6月1日(星期二)分別演練居家辦公時間，臨時工亦可依據行政人員A、B兩組方式同時進行居家辦公，如臨時工工作性質仍無法調整者(如清潔、公文傳送之業務)，仍可至學校上班。

(三)另，110年6月3日(星期四)演練全校行政人員居家辦公當日，全校臨時工亦應採取全面居家上班方式(可用文書、待命等工作方式取代)，工作內容則由計畫主持人、用人單位分派，登載差勤方式請先以「國立成功

裝

訂

線

1100801576

大學因應新型冠狀病毒(COVID-19)疫情臨時工實施居家辦公工作紀錄表」(如附件一)紀錄後再至臨時工系統出勤紀錄登打「新型冠狀病毒(COVID-19)居家辦公」。

- 二、除上開演練期間外，請各計畫主持人及用人單位依據本校110年5月24日研發字第1100524001號函督導所屬臨時工出勤事宜。
- 三、有關各單位執行安心即時上工計畫之人員管理屬部分工時人員，請配合110年6月3日(星期四)當日不予排班，其餘仍依原排定時間出勤，如有相關勞動部勞動力雲嘉南分署來文資訊，將另行以Email公告通知。
- 四、請各單位檢視演練期間臨時工居家辦公執行情形，如有任何問題或建議事項，請填寫「本校臨時工居家辦公演練問題與建議意見表」(如附件二)，於本年6月2日以Email寄至承辦人信箱，以利提升後續應變能力。

正本：本校各一二級單位(不含非編制單位,附設高工,附設醫院),水工所

副本：研究發展處計畫管考組

裝  
訂

