**基隆市正濱國民中學因應嚴重特殊性肺炎**

**(COVID-19)疫情教職員工進行「居家辦公」事項說明**

110年07月01日

1. 實施期間：自110年5月19日(三)起至7月12日(一)止，期間結束後得視疫情情況或上級交辦事項調整之。。

二、實施對象：教職員工（含兼行政職務教師、兼任及代理教師）。

三、為降低上班移動之感染風險，在維持基本校務運作及線上學習需要之前提下，提高教職員工居家上班人數，可就有「懷孕」、「有12歲以下子女須照顧者」、「實施自主健康管理期間者」、「有同住家人實施居家隔離或居家檢疫者」，4類情形之一者可優先居家線上辦公，但不以上述4類者為限。

四、教職員工居家線上教學/辦公，屬防疫期間應變之出勤方式，視同正式上班，非防疫照顧假，當事人無需請假，且學校不得再要求其申請家庭照顧假/防疫照顧假而不支薪。惟教職員工如因請防疫照顧假、家庭照顧假等事由未進行居家線上教學/辦公者，則依差勤相關規定辦理。

五、採行居家辦公各處、室於必要時，應確認下列事項：

 1.盤點適合居家辦公之業務範圍（如：能獨立作業、自主性高、機密性低、毋須與校外人員面對面接觸等）及每日人數。

 2.居家辦公人員每日上班時數8小時，每週工作總時數40小時，處、室應依業務性質訂定工作規範，包括工作時間、工作內容、加班認定方式、建立工作紀錄（含工作目標、期程、執行情形等）及特殊情形須親赴辦公場所等規範。

 3.確認居家辦公人員具備符合資訊安全之通訊設備或軟體，於核心上班時間內應保持即時聯繫，通訊管道暢通。

 4.確認居家辦公人員端及機關端之網路資訊傳輸安全機制，如：要求公文書 加密或加密隨身碟存取，並實施居家辦公教職員工之帳號與密碼等身分識別媒介控管作業等。

 5.其他臨時事項。