

人事室通知

國立宜蘭特殊教育學校為因應全國疫情提升至第三級警戒，並依據教育部110年5月20日通報，實施未兼行政教師居家線上教學，與行政人員居家辦公防疫措施，相關事項公告如下：

壹、未兼行政教師：居家線上教學期間為110年5月24日(星期一)起至110年5月28日(星期五)止，免到校，依教務處及學務輔導處指示，居家執行線上教學與班務聯繫事宜。

貳、行政人員：由各處室盤整人力及業務性質，於維持校務正常運作之前提下，得以單位行政人員1/2人數實施居家辦公，1/2正常到校上班。

一、居家辦公期間：

110年5月24日(星期一)起至110年5月27日(星期四)止。110年5月28日(星期五)以正常上班為原則，惟得視疫情發展適時調整，本校屆時將另行宣布。

二、每日辦公起訖時間：

依正常上班時段(上午8時至16時30分)居家辦公，午休30分鐘，不實施彈性上班或延長服務時間。(每日上班時數8小時)

三、居家辦公期間除有臨時緊急業務，經各單位主管(主管應經首長)事先覈實指派外，不得申請加班。另請確保個人電話聯繫務必暢通。

四、雲端差勤系統之「居家辦公線上簽到退」操作，請點按頁籤/「人事基本設定」/「居家辦公線上簽到退」，於「簽到頁框」點按「上班簽到」，務請於上午7時30分到08時00分之期間登入辦理，逾時之簽到為遲到，請逕行辦理請假手續，如早退者，亦同；下班請於下午16時30分至17時00分點按「下班簽退」。另無簽到、簽退記錄者，視為未到勤，亦請辦理請假手續。

五、注意事項，請務必遵守！

(一)居家線上教學及辦公係因現下疫情嚴峻，為避免人員移動增加病毒擴散風險之彈性執勤方式，請是類教師同仁務必在家，非必要不得隨意外出辦理個人事務！如經查獲有上述情形之同仁，依相關規定辦理。

(二)居家線上教學、辦公並非放假，各類人員如因故未能執行所屬業/課務，仍需依規定完成請假手續。學校依需求得隨時召回人員。

110年5月21日