**花蓮縣花蓮市明恥國民小學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情**

**居家教學（辦公）申請及工作規範事項**

110年5月20日恥國人字第1100002070號函公告

1. 依據「花蓮縣花蓮市明恥國民小學因應嚴重特殊傳染性肺炎辦公應變措施」、教育部110年5月18日「因應疫情停課居家線上學習規劃」及教育部國民及學前教育署110年5月19日臺教國署學字第1100062772號函辦理。
2. 花蓮縣花蓮市明恥國民小學（以下簡稱本校）各單位於疫情期間，應人力調配需要，經審酌業務性質能透過資（通）訊設備處理或能夠獨立作業、自主性高、機密性低、毋須與學生、家長等面對面接觸或需特殊設備等適合居家教學（辦公）者，並評估員工身心、居家工作設備及家庭狀況後，填列「花蓮縣花蓮市明恥國民小學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情居家教學（辦公）申請表」，科任教師及代理教師向教務處提出申請，非兼任行政職務之導師向學務處提出申請，兼任行政職務教師及公務人員向人事室提出申請，契約進用教保員及廚工向幼兒園提出申請，經彙整後簽請校長核准後執行。
3. 本校居家教學（辦公）人員應依「花蓮縣花蓮市明恥國民小學差勤管理實施要點」規定出勤，出勤時間內如需請假或離開居家教學（辦公）場所，應依各該人員請假規則規定辦理。
4. 本校教職員工於居家教學（辦公）期間，為確保工作品質及效率，請遵守以下事項：
5. 應留下家中電話、本人手機及緊急連絡人電話或手機。
6. 規劃家中適當辦公環境，應有電腦、網路、電話及視訊等設備（如Line、Skype…等），並維持通訊暢通，以隨時與服務單位保持聯繫，確認工作安排，彼此清楚教學及工作狀況、審視進度。
7. 工作與居家生活應劃清界線，注意自己身心健康，保持正常作息。
8. 居家教學（辦公）員工，如教學情形與品質、工作效率及處理能力，未能達到要求標準，校長與其單位主管得隨時要求取消居家教學（辦公）。
9. 本規範事項如有未盡事宜，得隨時修正之。

中華民國110年5月20日

**花蓮縣花蓮市明恥國民小學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情**

**居家教學（辦公）人員申請表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職稱 | 姓名 | 任教班級或科目  或任職單位 |
|  |  |  |
| 申請原因 | | 申請期間 |
| □ 自主健康管理期間，或有同住家人實施居家隔離或居家檢疫者。  □ 居住疫情警戒第三級區域。  □ 需於不同之疫情警戒區域間通勤者。  □ 懷孕者或有 12 歲以下小孩需照顧者。  □ 其他，請簡述： | | （請以全日為單位，自行填寫起訖時間，並計算總日數） |
| 居家住址 | | 聯絡電話 |
|  | |  |
| 緊急聯絡人姓名/關係 | 緊急聯絡人聯繫方式 | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 任職單位主管 | 人事單位 | 校長 |
|  |  |  |

（本表填列完成後，請送交人事室俾利彙整陳核；人員變動時亦請修正後送交人事室。）

（為維持本校各行政單位之基本運作，請各處室控留至少三分之一人力到校。）