

## 教務處 因應防疫異地辦公規劃書

### 一、規劃說明：

依學校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情辦公人力規劃及備援措施辦法，因應疫情變化，即日起在妥善規劃替代備援人力，維持業務正常運作及關懷同仁身心健康原則下，同步實施在校分流異地辦公及分組輪流居家辦公申請。

### 二、在校分流異地辦公作法：

評估各辦公空間能符合 1.5 公尺社交距離、辦公人員室內聚集密度，及維護業務運作正常為原則，**視各單位空間大小、辦公人員數，及各依單位業務性質評估異地辦公/居家辦公可適性，確有分流異地辦公必要時**，採分組方式分流異地辦公。需分流單位同仁分 2 組，第 1 組留原辦公室上班；第 2 組為分流人員，移至異地辦公。

單位	原辦公室	全員人數	符合 1.5 公尺社交距離	分流人員	異地辦公地點
教務長室	A611 室	3 人	✓	免分流	免異地 *若有分流必要 呂秋月異地至 A610 室
招生組	A601 室	8 人	✗ (無防疫隔板)	4 人 徐凡雅 趙沛滋 許智偉 高佳嵐	Y701
註冊與課務組		8 人	✗ (有防疫隔板)	3 人 林冠妤 賴秀倩 黃詩庭	Y705
出版與宣傳組	A610 室	3 人	✓	免分流	免異地 *若有分流必要 鄞麗媚異地至 Y206
華語文中心	Y202 室	5 人	✓	2 人 李念恩 洪茵靈	Y203 Y204
東協人力中心	Y303 室	2 人	✓	免分流	免異地
教檢試務行政組	活動中心 2 樓	8 人	✗ (無防疫隔板)	4 人 杜亭樺 呂柔蓁 姚虹因 廖奕棋	F407

### 三、分組輪流居家辦公作法：

個人業務性質經評估可適合居家辦公同仁，須自主性高、具備能居家獨立透過資(通)訊設備正常處理業務；且須於申請居家辦公前先實測居家自有資訊設備；再依人事室之規定辦理居家辦公申請，經申請核准後方可實施輪流居家辦公。

#### (一)調查同仁居家辦公資訊設備現況：

請各單位同仁檢視業務性質，評估是否適合居家辦公，以及居家自有電腦、網路設備等，是否能順利銜接學校各項資訊系統，獨立自主處理業務，符合者方可排入輪流居家辦公名單。如同仁擬規劃居家辦公但資訊設備部分需要協助，可先參考本處異地辦公規劃已盤點之各單位電腦資訊(含週邊)設備明細洽詢借用，亦請各組組長給予同仁關懷與協助。

(二)排入輪流居家辦公分組人員，須自行在家實測演練居家自有資訊設備能確保連接本校各項資訊系統(如單一簽入、校務系統、線上公文系統、差勤系統或與業務相關之資訊系統等)。

#### (三) 教務處輪流居家辦公規劃：

##### 1.招生組、註冊與課務組(A601 室)分梯輪流居家辦公方式：

招生組	梯次	姓名	註冊與課務組	梯次	姓名
	第一梯次	林孜琦		第一梯次	林瑜芳
何珞瑄		賴秀倩			
趙沛滋		劉至柔			
第二梯次	徐凡雅	第二梯次	林冠妤		
	王意涵		蕭立苹		
	許智偉		孫婉寬		
第三梯次	王嫻雅	第三梯次	黃詩庭		
	高佳嵐				

##### 2.其他單位依下表，辦理分組輪流居家辦公申請：

單位	第一組人員	第二組人員	居家辦公申請方式
教務長室	張溶玲	無	以「週」為單位，採隔週方式申請。 * 因業務需要得另採以「日」為單位申請
出版與宣傳組	暫以不實施居家辦公為原則；若有需要再依人事室「居家辦公人數不得超過單位總人數 40%」之規定申請。		
華語文中心	方思文、李念恩	林佩陵、洪茵靈	以「日」為單位，

			每週各組各輪 1 名申請
東協人力中心	許慈雯	無	以「週」為單位，採隔週方式申請。 * 因業務需要得另採以「日」為單位申請
教檢試務行政組	郭欣怡、陳桂茹、顏莉蓉、張禕恕	杜亭樺、呂柔蕓、姚虹因、廖奕棋	以「週」為單位，每週各組各輪 1~2 名申請。 * 因業務需要得另採以「日」為單位申請

#### 四、教務處異地辦公配套措施：

- (一)已成立教務處公務 Line 群組及教檢公務 Line 群組，並請各單位亦自組業務聯繫群組並規劃於 **5 月 17 日下午起陸續啟動異地辦公(或居家辦公)演練及 google meet 線上會議測試。**
- (二)為維護業務穩定運作，落實職務代理人制度(如附表 1)。
- (三)各組建立業務檔案雲端資料庫，方便組內同仁分流異地辦公/居家辦公資料共享或將業務檔案預先存至外接式硬碟備份。
- (四)盤點各單位電腦資訊設備(含週邊)，因應異地辦公需要：(持續盤點中)  
各單位同仁在校異地或居家辦公，有設備協助需求，財管單位在數量運用配當允許下，相互支援借用，俾讓同仁順利銜接業務，安心工作。

設備	財管單位	數量	備註
筆記型電腦(含攝影鏡頭)	教務長室	2	
	招生組	2	
	註冊與課務組	4	預留 2 台供老師借用
	教務長室-教檢	3	
	華語文中心	3	
網路攝影機	註冊與課務組	50	已出借 11 台
	教務長室	1	
	華語文中心	2	
麥克風	註冊與課務組	10	
evercam 錄影軟體	註冊與課務組	118	已分配給系辦和部分

設備	財管單位	數量	備註
			教師， 20 組安裝在篤行樓 3-5 樓及 Y702-705
無線網卡	註冊與課務組	2	
網路線(5 米)	教務長室	5	
備用個人電腦	華語文中心	8	
	註冊與課務組	9	需重新設定還原系統
印表機	招生組	1	
	出版與宣傳組	1	
	華語文中心	4	
讀卡機	華語文中心	5	
其他：			

附表 1

## 教務處因應新冠肺炎職務代理人名冊

單位	姓名	職務代理人	
		第一順位代理	第二順位代理
教務長室	教務長巴白山	柯志平組長	孫婉寬組長
教務長室	張溶玲	趙沛滋	林美佑
教務長室	呂秋月	張溶玲	鄞麗媚
招生組	組長王嫻雅	林孜琦	徐凡雅
招生組	林孜琦	王嫻雅	趙沛滋
招生組	徐凡雅	林孜琦	許智偉
招生組	趙沛滋	何珞瑄	林孜琦
招生組	何珞瑄	高佳嵐	王意涵
招生組	高佳嵐	王意涵	何珞瑄
招生組	王意涵	許智偉	高佳嵐
招生組	許智偉	何珞瑄	王嫻雅
註冊與課務組	組長孫婉寬	林美佑	林冠妤
註冊與課務組	林美佑	林冠妤	賴秀倩
註冊與課務組	賴秀倩	劉至柔	林瑜芳
註冊與課務組	林冠妤	林美佑	劉至柔
註冊與課務組	黃詩庭	蕭立苹	林冠妤
註冊與課務組	劉至柔	賴秀倩	黃詩庭
註冊與課務組	林瑜芳	黃詩庭	賴秀倩
註冊與課務組	蕭立苹	林冠妤	黃詩庭
出版與宣傳組	組長柯志平	鄞麗媚	徐于婷
出版與宣傳組	鄞麗媚	徐于婷	組長柯志平
出版與宣傳組	徐于婷	鄞麗媚	組長柯志平
華語文中心	盧欣宜	方思文	林佩陵
華語文中心	方思文	李念恩	林佩陵
華語文中心	林佩陵	洪茵靈	方思文
華語文中心	李念恩	方思文	洪茵靈
華語文中心	洪茵靈	林佩陵	李念恩
東協人力中心	魏郁禎	許慈雯	
東協人力中心	許慈雯	魏郁禎	
教檢試務行政組	郭欣怡	杜亭樺	張禕恕、陳桂茹
教檢試務行政組	杜亭樺	郭欣怡	張禕恕、陳桂茹
教檢試務行政組	呂柔蓁	陳桂茹	郭欣怡、杜亭樺
教檢試務行政組	張禕恕	姚虹因	廖奕棋、顏莉蓉

單位	姓名	職務代理人	
		第一順位代理	第二順位代理
教檢試務行政組	姚虹因	張禕恕	廖奕棋、顏莉蓉
教檢試務行政組	顏莉蓉	廖奕棋	姚虹因、呂柔蕙
教檢試務行政組	廖奕棋	顏莉蓉	姚虹因、呂柔蕙
教檢試務行政組	陳桂茹	呂柔蕙	郭欣怡、杜亭樺