

基隆市政府 函

地址：20201基隆市義一路1號
承辦人：呂書浩
電話：02-24201122#1307
傳真：02-24201844
電子信箱：dhu723@mail.klcg.gov.tw

受文者：基隆市立明德國民中學

發文日期：中華民國110年05月17日
發文字號：基府人考壹字第1100223347號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三 (376570000A_1100223347A00_ATTCH2.pdf、
376570000A_1100223347A00_ATTCH3.docx)

主旨：有關本府因應嚴重特殊性肺炎(COVID-19)疫情調整本府同仁差假管理相關措施事宜，請查照並依說明事項辦理。

說明：

- 一、因應COVID-19疫情，本府業於109年3月制定「基隆市政府因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用措施」（以下簡稱本府因應COVID-19疫情人力運用措施）規定。
- 二、鑒於中央流行疫情指揮中心已於本(110)年5月15日將臺北市及新北市提升為三級警戒區。基於北北基桃是首都生活圈，人員工作通勤往返密切，為避免同仁因上下班通勤交通壅塞及降低人員跨區移動及流動密度。本府同仁差勤管理相關措施自本年5月17日起至本年6月14日止，實施進行下列調整，後續視疫情變化及各單位實務運作情形，再行滾動調整。

(一)擴大彈性上下班時間：

1、調整情形：

(1)本府彈性上下班時間為30分鐘(上班時間為8時至8

時30分、下班時間為17時30分至18時)。因應疫情，擴大彈性上下班時間為90分鐘(上班時間為7時30分至9時、下班時間為17時至18時30分)，以利同仁通勤分流。

(2)另依循行政院人事行政總處本年5月16日公告，本府居住於雙北地區之同仁，自本年5月17日至5月28日止，彈性上班時間可從7時30分至10時，下班時間也配合調整為17時至19時30分。

2、實施重點注意事項：

本府核心上班時間為8時30分至12時與13時30分至17時30分。各單位應落實職務代理人制度，於前揭核心上班時間內應有人在勤。

3、本府所屬機關得參照上開規定辦理；至所屬學校部分，考量學生就學權益問題，仍維持現行作法，暫不實施。

(二)鼓勵實際居住於雙北及桃園地區者輪流休假：

1、實施對象：實際居住於雙北及桃園地區者，依目前疫情現況，以實際居住於臺北市萬華地區者，優先排休。

2、實施重點注意事項：各單位於業務及人力調配許可下，得安排是類同仁輪流休假（含各類補休時數），排休原則如下：

(1)輪休人員以不超過各單位1/4人力為原則，由各單位視業務情形自行調整安排，並應事先排定職務代理人順序，以落實職務代理制度。

(2)分科長級以上人員(正、副主管宜交互輪休)、承辦人員二層級分別進行輪休。每人每次以連續5天為原則。

(3)員工輪休期間應居家休息，非必要儘量避免出入公共場所，以減少感染之風險。並應保持電話或電腦等資(通)訊設備暢通，以利緊急時連繫。休假期間如遇有緊急事故發生，經通知後，請假同仁應即銷假至指定地點上班。

(三)得視業務性質排定人員「居家辦公」：

1、實施對象：以能夠獨立作業、執行業務能力自主性高，且業務機密性低之業務承辦人員為主；至尚須高度督導之考試分發實務訓練人員除因特殊情形外，不宜排定居家辦公。

2、實施重點注意事項：

(1)居家辦公相關管理規範：悉依本府因應COVID-19疫情人力運用措施相關規定辦理。

(2)排定居家辦公人數原則不得高於單位現有員額1/3，實施前請確認受排定人員均符前項管理事項，並簽奉市長同意後據以實施。

三、檢附「基隆市政府因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用措施」及本府同仁差勤管理措施調整事項說明各1份。

正本：本府各單位

副本：本府所屬機關、學校(含附件)、本府人事處(含附件)

