

檔 號：

保存年限：

臺南市政府教育局 函

地址：708201臺南市安平區永華路2段6號
承辦人：黃天佑
電話：06-2991111分機8968
傳真：06-2955811
電子信箱：jockey599@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市立佳里國民中學

發文日期：中華民國110年5月20日

發文字號：南市教人(一)字第1100651461號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五

主旨：因應中央流行疫情指揮中心宣布全國疫情警戒均提升至第三級，有關本市所屬各級學校教職員工之出勤方式如說明，請查照。

說明：

一、依據教育部110年5月20日通報辦理。

二、為使學校整體校務順暢運作，並兼顧行政業務、線上教學、防疫及到校學生照顧、學習、用餐等人力調配，教職員工（含兼行政職務教師、兼任及代理教師）出勤方式自即日起至110年5月28日止請採彈性、從寬處理原則辦理：

（一）學校可依校內網路頻寬、數位設備、學生照顧、及師資人力資源等情形詳加評估，自行配置教師到校或採居家線上教學之上班人數。

（二）教師具有下列情形者，得由學校優先配置採居家線上教學：

1、懷孕。

2、有12歲以下小孩需照顧等情形者。

3、自主健康管理期間。

4、有同住家人實施居家隔離或居家檢疫者。

5、教師採居家線上教學，家中環境須可提供網路頻寬及數位設備，並善用各項數位學習工具及影片等資源，具採同步、非同步或混成線上教學方式之能力。



裝

訂

線

(三)教師居家線上教學之上班時間，學校應指定人員依排定課表實施線上巡堂，以保障學生受教權益。

(四)行政人員（含校長、教師兼行政人員、職員工及臨時人員等）應依據各校防疫需求及補課計畫進行人力調配、妥適調控行政人力，並得依校內辦公空間考量實施分組或分區辦公；實施居家辦公之人力，應符合下列原則：

1、人力充足調度、教學狀況正常、學生妥善照顧、防疫工作完備及校務推動無虞等情形均完備。

2、行政人員具有下列情形者，得由學校優先配置採居家辦公：

(1)懷孕。

(2)有12歲以下小孩需照顧等情形者。

(3)自主健康管理期間。

(4)有同住家人實施居家隔離或居家檢疫者。

(五)居家線上教學及居家辦公之上班人員均應依各服務學校出勤時間作息，並於差勤系統簽到退，上班時間內應依差勤規定辦理，如因處理私務或外出時，則需依規定請假，處室主管依權責督導業務，人事人員應落實差勤管理。

三、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。

四、若學校臨時因處理重大或緊急業務之需要，原居家上班之教職員工經通知後，應立即返校上班。

五、檢附線上簽到退使用者操作手冊供參。

正本：臺南市政府所屬各級學校(臺南市私立昭明國民中學、臺南市立第一幼兒園、臺南市立小康幼兒園、臺南市立第二幼兒園、臺南市立第三幼兒園、臺南市立第四幼兒園、臺南市立第五幼兒園、臺南市立第六幼兒園、臺南市立麻豆幼兒園、臺南市立學甲幼兒園、臺南市立六甲幼兒園、臺南市立將軍幼兒園、臺南市立新市幼兒園、臺南市立仁德幼兒園、臺南市立歸仁幼兒園、臺南市立關廟幼兒園除外)

副本：本局課程發展科、本局學輔校安科、本局特幼教育科、本局秘書室、本局督學室
、本局新課綱辦公室、本局人事室



來文