人事室公告

1100726

一、依本校防疫小組核心會議110年7月19日決議暨110年7月26日核准簽辦理。

二、配合中央流行疫情指揮中心於110年7月23日宣布自7月27日起至8月9日調降全國疫情警戒標準至第二級，為兼顧校務運作及同仁健康，延長實施居家辦公至110年8月9日止，並同單位實施居家辦公人數最多不超過各一級單位總人數由1/2調整為1/3，其餘仍維持原公告措施規定。

三、異地分區辦公延長至110年8月2日止，又自110年8月3日起由各單位自行決定是否仍延續異地分區辦公，原第二辦公室場地及設備暫先維持不動（個人電腦及電話除外），請總務處及電算中心協助處理後續相關事宜。

四、擴大彈性上班時間延長至110年8月9日止，上班時間為早上7時30分至10時、下班時間為下午4時30分至7時。

五、另有關甄選面試、訓練課程、會議部分，建議仍以視訊或數位等非實體方式進行為優先。並請務必遵守指揮中心二級強化警戒措施、各行業別管制作為及防疫鬆綁新指引等規範，包括外出全程佩戴口罩、保持社交安全距離及集會活動人數上限。

六、請各單位提送新增「實施居家辦公名冊」，請於110年7月28日上午10時前至各單位資料夾N:\13人事室資料夾\各單位延長至110年8月9日居家辦公名冊\全校各單位居家辦公名冊填報檔，先行填報並儲存經各單位主管同意之實施居家辦公人員及日期。

七、另將核章後「實施居家辦公名冊」掃描上傳至N:\13人事室資料夾\各單位延長至110年8月9日居家辦公名冊\各一級單位名稱資料夾內(檔名為各單位居家名冊核章掃描檔名設定：單位名稱+居家辦公名冊+上傳日期，例：人事室居家辦公名冊1100628)，或以mail傳送回報名冊至BJS1100504@ntua.edu.tw，以利彙辦。

國立臺灣藝術大學
人事室