

嘉義縣政府 函

地址：61249嘉義縣太保市祥和一路東段1號

承辦人：科員 李雅琪

電話：05-3620123轉8564

傳真：05-3622701

電子信箱：s8512@mail.cyhg.gov.tw

受文者：嘉義縣大林地政事務所

發文日期：中華民國111年5月31日

發文字號：府人考字第1110131021號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：主旨 (376500000A_1110131021_ATTACH1.pdf)

主旨：檢送中央流行疫情指揮中心訂定「各機關(構)及事業單位因應COVID-19疫情之應變處置建議」1份，請轉知屬員並落實相關公務人力保護措施，以確保公務正常運作，請查照。

說明：

- 一、茲因疫情發展持續快速攀升，為強化防疫量能及韌性，中央流行疫情指揮中心業已調整密切接觸者匡列以同住親友為原則，職場採取自主應變，爰該中心訂定旨揭應變處置建議，供各機關遇有疫情發生時，有所因應及依循。
- 二、另鑑於指揮中心防疫政策之調整，爰現階段各機關防疫措施，仍應以個人防疫工作落實為優先，並儘速落實人力互(備)援機制。復就具體作為說明如次：

(一)落實個人防疫工作部分：

- 1、辦公期間應全時配戴口罩，以免在無防護狀態與可能確診之同仁接觸而感染。公餘時間仍應落實個人防護，避免與職場同仁共餐共食。

嘉義縣大林地政事務所



2、鼓勵屬員儘速完成三劑疫苗施打，提升對於疫病之保護能力。

(二)建立人力互(備)援機制部分：

- 1、落實職務代理人制度：建立各項業務之標準作業流程或業務手冊、員工業務職掌表及相關業務知識文件，使屬員熟悉彼此業務、相互支援。
- 2、公務資源共享：個人業務上掌管之相關檔案及資料，應以符合資訊安全及公務機密保護之規定，進行相關資源共享，必要時由其他人員協助辦理。
- 3、公務檔案備分：個人業務檔案文書定期進行備分及隨身保管，預防因隔離而無法居家辦公之情況。

正本：本府各處、本府所屬各機關、嘉義縣各戶政事務所、嘉義縣各地政事務所、嘉義縣各國民中小學(含永慶與竹崎高中)、嘉義縣各鄉鎮市公所、嘉義縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府首長室、人事處考核訓練科

