

行政院與所屬中央及地方各機關實施居家辦公情形調查表

機關	一、112 年 9 月 30 日在職人數 (A)				二、112 年機關是否實施 (含試辦) 居家辦公 (B)	三、實施居家辦公依據 (c)	四、112 年 1 月 1 日起，申請居家辦公人數 (D)				五、同仁申請居家辦公之需求原因 (以人次計列) (E)												六、機關同意居家辦公主要事由 (以人次計列) (F)			七、同仁申請之總次數及總天數 (G)		八、其他建議 (H)			
	公務人員 (A1)		聘僱人員 (A2)		<input type="checkbox"/> 已實施 <input type="checkbox"/> 未實施，請說明未實施(試辦)理由 (三至七毋須填寫)	<input type="checkbox"/> 參考行政院試辦原則訂定之規定 <input type="checkbox"/> 機關本權責自行訂定相關規定(行政院試辦原則實施前) <input type="checkbox"/> 其他，請說明	公務人員 (D1)		聘僱人員 (D2)		本人或其配偶、直系親屬有身心障礙或重大傷病 (E1)				本人懷孕或其配偶懷孕須親自照顧 (E2)				須親自照顧 12 歲以下子女或孫子女 (E3)				其他經機關認為適當之情形 (請說明並分別列事由) (E4)				母與眾對面接觸 (F1)	母使用特殊設備 (F2)	自主性或機敏性低之業務 (F3)	總申請次數 (G1 = E 欄合計 = F 欄合計)	總天數 (G2)
	男	女	男	女			男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女					
範例： ○○部 ○○署 ○○分署																															

填表說明：

- 一、為建構常態化居家辦公之參考，行政院人事行政總處已於 112 年 6 月 1 日函頒「行政院與所屬中央及地方各機關(構)試辦居家辦公參考原則」(以下簡稱行政院試辦原則)，請各主管機關衡酌業務性質、人力調度及資訊設備等情形，自行決定(含所屬機關【構】)是否試辦，試辦期間自 112 年 6 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止，並得視試辦情形調整。為瞭解各機關 112 年 1 月 1 日至 9 月 30 日居家辦公實施情形，請於 112 年 10 月 31 日下班前至人事服務網(eCPA)應用系統/A4 調查表系統填報。
- 二、調查對象：行政院與中央及地方各行政機關(構)(不含各級學校及事業機構)適用「公務人員請假規則」及「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」之公務人員及聘僱人員，不包含教師、臨時人員、技工工友駕駛、駐衛警、清潔隊員、公營事業機構人員。
- 三、「一、112 年 9 月 30 日在職人數 (A)」：留職停薪及停職人員不計入。
- 四、「二、112 年機關是否實施 (含試辦) 居家辦公 (B)」：「已實施」之選項，除參考行政院試辦原則訂定規定實施者外，另各機關依權責自行訂定之居家辦公規定者，或機關雖無自行訂定規定，然同仁如有居家辦公需求，得以個案專簽方式辦理者亦屬之。若非上開情形，則均請勾選「未實施」，又 112 年配合 COVID-19 防疫政策實施居家辦公，但目前已無實施居家辦公者，亦請勾選「未實施」。
- 五、「三、實施居家辦公依據 (C)」：

(一)所稱行政院試辦原則係指「行政院與所屬中央及地方各機關(構)試辦居家辦公參考原則」。

(二)本項請依目前機關實施之居家辦公所依據規定填列；倘機關未訂定規定，由同仁申請循個案簽陳機關辦理者，請填入「其他」選項，並請說明之。

六、「四、實施居家辦公人數(D)」：以同仁提出居家辦公之申請日為基準，如係於111年12月31日(含)前申請，雖實施至112年，仍不予計入。

七、「五、同仁申請居家辦公之需求原因(以人次計列)(E)」：

(一)均以「人次」為單位：

1.由機關按各申請事由及申請人性別分別填列，舉例：陳君曾因「本人懷孕或其配偶懷孕須親自照顧」及「須親自照顧十二歲以下子女或孫子女」申請2次居家辦公，請機關於E2及E3相關欄位均分別計列1人次。又如陳君曾因「須親自照顧十二歲以下子女或孫子女」申請3次居家辦公，請於E3相關欄位計為3人次。

2.由申請時之服務機關填列，舉例：陳君因「須親自照顧十二歲以下子女或孫子女」於A、B機關各申請1次居家辦公，則A機關於E3相關欄位計列1次，B機關亦於E3欄位計列1次。

(二)如屬機關業務或管理需要，同仁須居家辦公(如因COVID-19篩檢陽性輕症或無症狀有居家辦公需求)情形，請於「其他經機關認為適當之情形(請說明並分列事由)」E4相關欄位填入申請人次，並請說明事由。

八、「六、機關同意居家辦公主要事由之人次(F)」：

(一)請機關「本權責」就3類主要事由擇一填列，舉例：前述陳君申請居家辦公時，機關係基於其業務毋須與民眾面對面(F1)為主要考量，則請於F1欄位填入1人次；倘機關同意申請之主要理由為2種以上，建議可考慮依比重較大者，於相關欄位填列1人次。

(二)以「人次」為單位，舉例：陳君因需親自照顧十二歲以下子女向機關申請3次居家辦公，機關均係基於其業務毋須與民眾面對面(F1)為主要考量，則請於F1欄位填入3人次。

九、「七、同仁申請之總次數及總天數(G)」：依居家辦公申請次數及加總後之天數填寫，舉例：陳君曾因「本人懷孕或其配偶懷孕須親自照顧」申請3次居家辦公，則計為3次，合計天數為15日，則G1欄位填入3，G2欄位填入15。

十、以上舉例均為單一同仁申請情形，倘各機關有數名員工申請，請協助加總後填入本表。

十一、如有填表問題，請洽本總處培訓考用處謝視察向婷，電話：(02)2397-9298分機556。如對系統有操作疑義，請洽系統客服專線：02-23979108。

填表人職稱及姓名：\_\_\_\_\_電話：\_\_\_\_\_Email：\_\_\_\_\_。