

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：科長 葉威廷

電話：05-3620123轉8406

電子信箱：yawatin@mail.cyhg.gov.tw

受文者：嘉義縣竹崎鄉內埔國民小學

發文日期：中華民國110年5月25日

發文字號：府人考字第1100120505號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送「嘉義縣政府防疫期間人員進出管制規定」1份，並自本（110）年5月21日起實施，請轉知貴屬人員依說明事項配合辦理，請查照。

說明：

一、為避免員工遭受感染，以維持公務正常運作，本府業自本年5月20日起實施異地分區辦公，並將本府人員分置於第一及第二辦公室。其中第一辦公室設於本府原址；第二辦公室設於本府食安大樓及本縣創新學院（一至二樓），合先敘明。

二、復為強化本府各分區辦公室人員之保護，自旨揭之日起於本府各分區辦公室實施人員進出管制。茲就進出管制規定擇要說明如次：

（一）管制時間：上班日及假日全時（24小時）實施管制。

（二）持證通行原則：凡進入本府各分區辦公室者，除應持有本府人事處製發之識別證，應全時佩戴識別證，以利識別管理，且各分區辦公室，嚴禁另一分區辦公室人員進

嘉義縣竹崎鄉內埔國民小學



入。

(三)民眾洽公專區：民眾洽辦公務或提出陳情，統一由本府第一辦公室受理，並由警衛人員引導至管制入口處「統一洽公專區」再聯繫權責單位派員至專區辦理之。

(四)各機關洽辦業務方式：除本府事前配發及持有證件者外，各機關人員洽詢或辦理各項業務，需至本府第一辦公室辦理，並應持服務機關製作之員工識別證，現場換發進出識別證後，始得入內洽辦。

三、各種識別證配發及持用規定：茲就得進出第一辦公室之識別證種類說明如次。

(一)員工進出識別證（紅色）：

- 1、持用對象：本府第一辦公室人員。
- 2、未攜帶者應於管制入口處通知本府人事處，申請發用員工臨時進出識別證，並應於申請當日下班後繳回。

(二)所屬機關人員進出識別證（藍色）：

- 1、持用對象：本府所屬各機關首長、鄉鎮市長及各機關造冊列管人員（如首長隨行人員或專門遞送公文書人員）持用為限。
- 2、各機關其餘人員則需持機關製發之員工識別證，現場申請換發臨時進出識別證（黃色）。

(三)其他人員臨時進出識別證（黃色）：

- 1、持用對象：中央機關長官、縣長室貴賓、議員、記者、本府所屬機關學校員工、本府行政處聯繫之廠商、本府員工消費合作社之廠商、參加開標之廠商。
- 2、應於管制入口處以留置個人身份證件（如身份證、健

保卡、員工識別證、記者證) 方式換發臨時進出識別證，並完成實聯制登記，始得進入。

四、另持用員工進出識別證(綠色)之第二辦公室人員，各項業務聯繫或會議應以電話或視訊方式辦理，不得進入第一辦公室內，且不得以換發臨時進出識別證(黃色)方式進入，違者將從嚴議處。

正本：本府首長室、本府各處(嘉義縣政府人事處除外)

副本：嘉義縣各國民中小學(含永慶與竹崎高中)、行政處文書科、行政處庶務科、人事處組織任免科、人事處考核訓練科、人事處退休福利科



裝

訂

線

