**苗栗縣獅潭鄉公所因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施檢核表**

 **109.3 .2**

因應嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）疫情變化，為維護公務正常運作，各機關(構)、學校(以下簡稱各機關)宜儘速預為規劃實施人力運用及辦公場所應變措施，在規劃時建議先行確認下列檢核事項：(各機關可視業務需要自行增加檢核事項，各檢核事項可再區分細項)

1. 成立應變小組

□確立小組分工職掌（各課室隊主管）

□製作緊急連絡電話表或即時通訊群組（各課室隊主管、人事室）

1. 規劃人力運用(人數不低於機關現有員額2/3)

□排定職務代理名冊（各課室隊主管）

□排定必要及備援人力班表（調配計畫、人力調配表）--（人事室）

□安排特殊專業性人力輪班替補機制【視機關需要】

□盤點核心及可暫緩辦理業務（各課室隊主管）

□簡化部分業務工作流程【視機關需要】

1. 替代場所/分區辦公（民政課）

□確認替代/分區辦公場所

□整備替代/分區辦公場所內硬體設施(如電話、傳真等)及資(通)訊設備(如網路、電腦等)，確認可用性

□擬定分區辦公名單(正副首長、單位主管及各類人員分區辦公)

1. 資料備份（各業務承辦人）

□分類案件類型

□確認備份資料存放點

機關首長(核章) ：