

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)

一、 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)

二、 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】

三、 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)

四、 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)：