

屏東高中 108 學年度第 2 學期防疫工作小組第十一次會議 暨第 7 次擴大主管行政會報會議紀錄

壹、時間：109 年 4 月 14 日(星期二)上午 8 時 30 分

貳、地點：本校行政大樓 4 樓演講廳

參、主席：陳國祥校長

肆、出(列)席人員：如後附簽到表

伍、主席報告：(略)

紀錄：彭秀真

陸、列管事項執行進度追蹤：

柒、會議討論重點及結論：

一、感謝昂哲主任已將國中會考監考人員找齊,但未達成原設定校內老師參與過半目標；
會考不僅是行政的事,希望行政及校內老師能共同完成會考這件事情,才能充分展現
學校實質的凝聚力;另請佳慈先匡列會考試務人員,及安排一些備用人員。

二、楊旭弘案:星期四(4月16日)召開專任運動教練評議委員會議須注意事項:

- (一)、設置要點是否需要修正?
- (二)、成績考核要點**是否**需要修正?
- (三)、服務規約要點**是否**需要修正?
- (四)、差勤管理要點**是否**需要修正?

三、棒球教練翁克堯案聘期決議:

- (一)、用廠商昇恆昌贊助棒球發展經費餘額,聘任到109年7月底(本學年)結束。
- (二)、聘期案請體育組上簽加會人事、主計及總務處。
- (三)、聘期到期前3個月發文告知翁克堯教練,以維護當事者權益。

四、思考招生宣導策略:

- (一)、簡報及資料要如何呈現?
- (二)、牛肉在哪裡?與別校的區隔要訂出來。
- (三)、屏東高中的特色課程。
- (四)、評估曜昌老師提出**進入屏中存人生第一桶金**的招生策略,是否適合當成招生宣
導的亮點?如果適合,今年的招生宣導就要來做。

五、每學期或每學年至少召開1次圖書委員會議。

六、代理教師人事動態及勞健保業務處理原則:

- (一)、請人事室通知代理教師,報到前先下載填寫「**國立屏東高中勞健保及勞工退休
金加保申請表**」(附件1),於報到當日連同**報到通知單**(附件2)一併送至總務處
庶務組辦理加保事宜。

- (二)、人事室於代理教師到職當日即填寫動態通知單(附件3)並送請庶務組簽收。
- (三)、人事室於代理教師離職當日即填寫動態通知單(附件3)並送庶務組簽收。
- (四)、代理教師勞健保異動時,應主動、及時到總務處庶務組填寫異動申請表,以憑辦理。

捌、各處室報告：

【教務處】

- 一、人文大樓大型海報，請確認版面和內容。
- 二、4月24日(五)屏東大學自然和資訊學院教授來校公開觀課和分享交流，請討論分工表及流程。
- 三、資源教室已獲得國教署「109年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫」100萬元的第1波優先補助經費，預計5月設計，6月份招標並進場備料，7月10日起開始動工，請各處室若有放置於內的物品於5月底前清空。
- 四、國教署109年4月6日臺教資(四)字第1090050509號函,Zoom軟體若實務上仍有需用採用，請注意相關資安全因應作為。

各級學校使用ZOOM 視訊軟體應注意事項(教育部公函如附件4)

- 一、重要機敏會議(含異地或居家辦公)改用其他視訊工具 在資訊安全的領域中，沒有任何軟體是保證安全的，在使用任何軟體時，使用者都需要保有資安意識，如果對於Zoom 的資訊安全心存疑慮，或者會議本身具有高度敏感性，建議可以改用其他的通訊或視訊會議軟體。例如，對於與會人數不多，不需要特殊會議功能（例如白板、投票、錄影等）的會議，可以使用Line、Skype、Facetime 等軟體；對於跨單位、與會人數多或者需要特殊會議功能的會議，可以採用Cisco WebEx、Adobe Connect、Microsoft Teams、Google Hangouts Meet、CyberLink U Meeting、以及開源的 Jitsi Meet 等軟體。
- 二、作為線上學習工具應強化資安作為
若實務上仍有需要採用Zoom 視訊軟體，建議應強化使用者的使用習慣，增添使用視訊會議時的資安防護，以下是幾點建議的措施：
 1. 建議從 Zoom 官網下載軟體，並且隨時保持讓程式更新到最新版本。
 2. 舉行會議時，請務必設定會議密碼，以防無關的第三人擅入；同時，會議主持人的密碼，也須避免重複使用，並注意密碼的強度。
 3. 建議可以改用其他的通訊或視訊會議軟體，其他各工具相關操作說明可至本部教育雲「線上教學便利包」參考相關說明。

國立屏東大學「大學招生專業化發展試辦計畫」至國立屏東高中公開觀課計畫書

壹、活動目的：

因108課綱的實施，大學考招制度的申請入學審查中，納入了高中學生「學習準備建議方向」(原學習歷程檔案)的參採，為促進高中端與大學端之

間交流的緊密，使大學端更多的去理解現今高中端的教學現場，以致在書審尺規訂定與招生選才上更能去適切地貼近自身學系的需要，並與高中端一同為國育才，特辦理本活動。

貳、指導單位：教育部。

參、主辦單位：國立屏東大學招生專業化計畫辦公室、國立屏東高中。

肆、活動地點：國立屏東高中。

伍、活動對象：

一、國立屏東大學院層級代表、各學系主任、種子教師及關注此議題之師生

計約 10 人

二、國立屏東高中校長、教務主任、學務主任、輔導主任及受觀課師長計約 15 人。

陸、活動日期：

109 年 4 月 24 日（五）上午 9:00—12:30 止。

柒、參訪活動流程表：

項次	時間	活動項目	內容	備註
1	0830-0850	車程	出發至屏東高中	車程約 20 分鐘
2	0850-0900	集合點名	於屏東高中行政大樓玄關集合完畢 分工：校長和各一級主管	
3	0900-0950	簡報	屏大團隊至屏東高中會議室會晤、交換禮物、拍照，並敦請屏東高中師長進行各項辦學 理念簡報 分工：校長和各一級主管到場 簡報和交換禮物-秘書 咖啡和點心-秘書室 桌牌和場地佈置-教學組	各學系可藉此收集相關資訊以利 規劃未來 招生方向
4	0950-1000	休息		

5	1000-1050	公開觀課	總計有4場，預計每場觀課20-25分鐘 1. 創意手作-皂化弄人 (化學科陳貞吟、蔡宗恩老師) (科學館4樓化學實驗室) 2. 飲Bee蜜集-養蜂釀蜜入門 (生活科技科蘇錦裕、生物科趙羚雅老師) (科學館3樓生物實驗室1) 3. 創意自走車 (物理科林俊麟、吳家禎老師) (科學館2樓物理教室1) 4. 科學趣味競賽 (化學科郭德美、曾啟舜老師) (科學館2樓物理教室2) 分工： (1)設備組:科學館和門口場地海報佈置 (2)帶場和教室座位安排: 煒佳、東亮、俊清、方平、秀吟 (3)科學館廁所:衛生組	各學系可藉此了解現今高中端實際授課與多元選修開課情形
6	1050-1100	休息		
7	1100-1150	綜合座談與意見交流	各學系可針對公開觀課後之心得，或對屏東高中之開課課程規劃、社團活動、升學輔導等面向進行雙向交流 分工：校長和各一級主管到場 教學組長和設備組長到場 瓶裝水和點心-秘書室 觀課教師1人到場-教學組通知 數理科召集人和教務主任 -調課公假	
8	1230	返抵學校		

多元學習 表現優異

2019年大學美術術科考試

單科全國 榜首 創意表現 96分
彩繪技法 96分
侯議婷、賴岑宣、謝孟蓉同學
指導老師：許育菁

2019年KUSO愛演戲劇社以「獨立」主題
勇奪花漾戲劇節全國第一

2019年屏東地區競賽成績最佳學校

全國英文單字決賽 317 王柏涵
二等獎和三等獎 217 楊竣閔
指導老師：王怡禪

2018年國際地理奧林匹亞競賽
黃群凱同學 **銅牌**
以特殊選才管道錄取台大地理環境資源學系

2017年第17屆全國高中台灣人文獎
大武山下的「陳」年往事——玉環新村
鄭楷鏗、張嘉和、陳品宏 指導老師：林奕華 **榮獲首獎**

2016年「高中地理奧林匹亞」總決賽
屏中雙隊包辦團體一等獎
林祐昆、陳宗強、饒秉宸、王柏鈞、林家慶、侯宗延 指導老師：何中醫

校長指示：(一)、宣導**使用 ZOOM 視訊軟體應注意事項**，要讓老師都知道。

(二)、資源教室空間改善計畫期程，請簽會各相關同仁。

(三)、公開觀課計畫來文簽會各相關同仁，便於同仁請公假。

(四)、帆布海報依討論意見修正。

【衛生組】

衛生組防疫工作檢視列管事項追蹤：

一、教職員工口罩上週領取人次有增加趨勢，第1週97人次、第2週75人次、第3週74人次、第4週101人次、第5週114人次、第六週73人次、第7週98人次，總計632人次。

二、於3/24調查有無與2/25後返國之家人或親友同住或相關接觸史，學生利用紙本調查，全校教職工同仁利用GOOGLE表單填報。

三、學生部分；1、有接觸史3人(建議返家自主健康管理至與接觸親友規定之

日期後再返校)，2、無接觸史15人，

-- 教職員工部分依填報情形，有3人無接觸史

四、於4/7調查清明連假4/2-4/5日，有至國家級警報11個熱門景點之全校教職員工生，利用GOOGLE表單填報。

■ 經表單調查計有，學生40人(5人請防疫假)、教職員工6人，均已完成防疫宣導。

五、請各處室同仁務必每天早午各一次量測額溫並登記，於每周五下班前繳回衛生組並領取下一週體溫登記表

六、依照「高級中等以下學校因應疫情維持社交距離指引」：師生於戶外空間或教室以外之室內場所活動，如運動、集會等，均應保持防疫所需之適當社交距離(室外1公尺、室內1.5公尺)，倘無法維持，則應全面配戴口罩。實察本校教室空間座位安排無法達到上述之規定，敬請師生進到教室應全面配戴口罩。

校長指示:(一)、國教署4月7日來函(附件5):「**高級中等以下學校因應疫情維持社交距離指引**」(社交距離-室外1公尺、室內1.5公尺,倘無法維持,則應全面配戴口罩)要公告周知。
(二)、教室內同學未戴口罩,仍以柔性勸導為原則。
(三)、學生防疫假補考成績登錄問題,依教務處榮茂主任去電國教署電話紀錄處理。

【訓育組】

108 學年度高二校外教學說明 109.04.13

1. 因應肺炎疫情，於今年二月之擴大行政會議上決議將原訂於4/15-4/17的校外教學，延期至7/12-7/14(即學期結束前3天)。
2. 三月中，收到教育部公文，建議停辦或延展至下半年辦理。

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號

傳真：04-23321634

聯絡人：陳美絲

電話：04-37061133

受文者：國立屏東高級中學

發文日期：中華民國109年3月13日

發文字號：臺教國署高字第1090028769號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，為確保師生健康安全，建議貴校就規劃辦理之校外教學活動，審慎評估停辦或展延至109年下半年辦理（另視後續疫情狀況，再予評估是否辦理），請查照。

說明：

- 一、為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情尚未舒緩，請貴校依中央流行疫情指揮中心最新疫情公告及旨揭建議辦理。
- 二、請妥為通知家長及學生旨案相關事宜，以避免爭議及維護學生學習權益。

正本：國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校

副本：本署國中小組、學前組、學安組、高中組

3. 經詢問，目前屏東鄰近高中職的措施為：

- (1)屏東女中：延至大考結束（明年二月）
- (2)屏東高工：上學期已辦完
- (3)大同高中：原本就是高三大考完舉辦，現在已取消
- (4)屏北高中：延至下半年取消

4. 擬：

- (1)方案一：延至大考結束（明年二月）舉辦
- (2)方案二：取消

將上述兩個方案做成班級問卷，由高二班代調查完後交回。統計完後於下次行政會議討論。

5. 備註：既然 7/12-7/14 校外教學已不舉行，期末考、休業式日期是否需更動？

會議決議：(一)、配合公民訓練及校外教學取消或延期辦理,調整 108-2 行事曆,期末考日期延後至 7/10、7/13 及 7/14 日(即學期結束前 3 天)。

(二)、請文書組將 108-2 行事曆修正版,分別簽會 6 大領域科召及校務會議 6 位職員代表;比照校務會議提案模式,統計同意及不同意人數,完成決議程序。

【生輔組】

- 一、監視系統已完成,感謝總務處協助。
- 二、性平教育於上星期班會時間已進行宣導。

【校安中心】

一、老師詢問力耕4樓教室放置立扇用電安全。

二、有7-8成的學生腳踏車停放校園卻未購買車牌,已告知同學應先購買車牌,如未購買車牌卻停進來,會受到懲處。

三、下課後及假日科展實驗指導老師未依規定填寫借用場地申請單,造成門禁管制困擾。

校長指示：(一)、請總務處評估力耕4樓教室放置立扇用電是否可以負荷?並將結果主動告知詢問老師。

(二)、公告場地借用規則,請科展實驗指導老師務必完成場地借用申請程序,並將核准申請表影印給校安中心及警衛各一份,且科展實驗時,要有老師在場較為安全。

【資媒組】

一、播放3分鐘資安宣導影片。

二、密碼設定不要太簡單,至少英數混和8碼,並定期更新。

三、使用無痕模式上網較安全。

【主計室】

110年各處室及各組預算編列,請於星期五(4月17日)前送至主計室彙編。

【人事室】

一、提案：

案由:修正「國立屏東高級中學「因應嚴重特殊傳染肺炎疫情」人力運用及辦公場所應變措施」。

說明：增列三、居家辦公部分。詳如附檔一。

附檔一

國立屏東高級中學「因應嚴重特殊傳染肺炎疫情」人力運用及辦公場所應變措施(草案)

109年3月3日防疫工作小組第五次會議通過

109年4月 日防疫工作小組第_次會議通過

壹、依據：

行政院109年2月27日行政院人事行政總處處109年2月27日總處培字第1090027684號函辦理。

貳、目的：

為因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情擴大,導致機關局部辦公場所或人員遭隔離,影響公務正常運作,除應落實各項防疫措施外,並預為規劃緊急應變之人力運用及辦公方式,俾視疫情變化及實際需要予啟動執行。

參、籌組應變小組：應變小組隸屬本校 109 年 2 月 4 日第 2 次防疫工作小組會議通過之「108 學年度因應新型冠狀病毒（武漢肺炎）防疫小組應變計畫」之「緊急應變小組」，小組組織及分工職掌(如附件 1)。

肆、替代支援或備援人力實施方案

一、現有人力支援調配

(一)實施時機：依中央流行疫情指揮中心指令，主管機關轉知方啟動實施應變措施。衛生福利部疾病管制署將「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情」應變階段依風險區分為四級，以分級啟動不同的指揮應變體系及相對應的防治作為，109 年 2 月 27 日疫情等級超前部署提高層級變為「一級」。

(二)實施方式：

1. 各處室內：

(1)各處室內建置職務代理人名冊及聯絡電話資料（如附件 2、3）。

(2)同處、室內如有部分人員遭居家隔离時，由處、室主管就該處、室所餘人員調派相互支援。

2. 各處室間：

各處、室同一單位人員如遭居家隔离人數眾多，所餘人力已不敷業務需要時，由各該單位簽陳校長同意調派其他處、室業務性質相近之現職人員支援。建置備援人力調配表（如附件 4）。

二、分區(組)辦公：

(一)時機：疫情防疫層級變為「一級」時，經行政院發布實施停止上班並執行分開辦公措施，為避免互相交叉感染，由本校「緊急應變小組」視疫情實際狀況統籌規劃分區辦公場所。

(二)實施方式：

1. 本校各處、室分二組辦公，第一組於原各處室辦公室；第二組於人文樓(或成功樓)聯合辦公，二組人力由各處、室自行調配。

2. 第二組聯合辦公場所所需軟、硬體物資設備，由總務處、教務處及資媒組配合規劃辦理。

3. 注意事項：

(1)二組人員非必要應禁止直接接觸，聯繫業務應運用電話、網路或其他視訊設備。如業務上確有需要面對面溝通時，須經各該單位主管同意後，配戴口罩後始可當面接觸。

(2)各處、室應將各組人員名冊送人事室彙整，名冊修正時亦請隨時聯繫修正。

(3)本措施實施人員之相關必要設備，由資媒組檢查確認及評估資通安全，並依規定建立資訊安全管理防護機制，同仁之資（通）訊

相關作業，比照資安政策，建構妥善安全防護措施，並確實恪遵公務機敏資料管制措施。有筆電同仁，務必事先在筆電安裝公文公文系統，以利異地異機批改公文。資料務必備份，但牽涉隱私權資料請使用隨身碟或隨身硬碟備份，切勿雲端備份。

(4)各處、室內如有部分人員遭居家隔离時，由總務處聯繫啟動消毒各辦公場所事宜。

三、居家辦公(人數不高於機關現有員額 1/3)

審酌居家辦公亦為保留部分辦公人力，維持業務運作的方式之一，各處室應先行盤點單位業務屬性，評估推動居家辦公的可行性：

1.盤點適合居家辦公之業務範圍、對象：業務內容適合以透過資(通)

訊設備處理或能夠獨立作業、自主性高、例行業務等較不需對外提供公共服務或業務機敏性不高之業務性質為主。經發布停課，家有 12 歲以下子女需照顧者，優先考量實施。

2.訂定工作規範：如每日辦公起訖時間、工作日誌（如工作內容、工作紀錄、工作目標、期程、執行情形等）。(工作日誌如附件 5)

3.確認實施對象具備所需資(通)訊設備(如網路、電腦等)。

伍、本措施經本校嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組會議通過後，陳校長核定後實施，得視疫情狀況隨時修正之。

國立屏東高級中學「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情」 居家辦公工作日誌

上班日期： 年 月 日
上午： 時 分至 時 分
下午： 時 分至 時 分

單位	姓名
(含 工作 目標、 期程)	本日 工作 規劃

本日完成事項 (含執行情形)	
-------------------	--

備註：

- 一、本表每日須以電子郵件回報相關人員(單位主管及人事室)以作為出勤時間之認定。
- 二、上班時間開始 20 分鐘內，須填妥「本日工作規劃」以上欄位後，傳送相關人員；下班時間終了 30 分鐘內，須完成「本日完成事項」欄位後，再傳送相關人員。
- 三、逾時傳送者，由單位主管追蹤了解所屬出勤情況是否為是日請假，並通報人事室。倘為上班傳送逾時者，視同延遲到班，並依延遲傳送之時間認定遲到時間；倘為下班傳送逾時者或上班或下班不傳送者，視同全日未到班。
- 四、為利出勤查察，本表「本日工作規劃」與「本日完成事項」等欄位內容應填寫具體明確，如有不符者，單位主管應隨時導正。

會議決議：(一)、109年4月14日防疫工作小組第十一次會議通過國立屏東高級中學「因應嚴重特殊傳染肺炎疫情」人力運用及辦公場所應變措施(草案)。

(二)、109年4月14日防疫工作小組第十一次會議通過提案增列三、居家辦公部分。

【學務處】

- 一、因應新冠狀病毒疫情，例假日返校同學，須攜帶學生證才能入校，未帶學生證一律不准入校。
- 二、返校學生須遵守學校規定，否則依校規處理。
- 三、返校自修班級，科展，社團團練…等須事先申請。
- 四、校園例假日僅限本校教職員生使用。

玖、臨時動議：

翊弼組長：

- 一、救生員勞健保加退保事宜。
- 二、預計5月底前未上游泳課即辦理全校退費。

校長指示：(一)、下學年起,救生員應每日辦理勞健保加退保;若承辦人請假,請職代協助處理。

(二)、辦理游泳池水電管理費退費,應先簽會各相關人員。

壹拾、散會：上午 11 時

國立屏東高中 學年度第 學期勞健保及勞工退休金加保申請表

被保險人基本資料	姓 名 (被保險人)	身分證 字號		出生 日期	民國 年 月 日			
	職 稱	☐ 代理教師，科別：_____ ☐ 兼課教師，科別：_____ ☐ 運動防護員 ☐ 行政助理 ☐ 教練 ☐ 救生員 ☐ 職務代理人 ☐ 臨時人員 ☐ 其他：_____						
	服務單位	性 別	☐ 男 ☐ 女	國籍 別	☐ 本國 ☐ 外籍國別：_____	月薪 新台幣 元整		
	聯絡電話	(H) _____ (手機) _____			身障人士	☐ 否 ☐ 是 (請檢附身障手冊影本)		
	戶籍地址	□□□□□			原住民	☐ 否 ☐ 是		
勞保	不符合 勞保資格者	☐ 現職軍公教人員(目前是軍、公保身分) ☐ 年滿 65 歲且未曾參加勞工保險		聘 期	民國 年 月 日起至 民國 年 月 日止			
	符合 勞保資格者	未滿 65 歲	☐ 未曾參加任何保險，擬參加勞工保險。 ☐ 曾參加其他社會保險(非現職)或勞工保險，未領取老年給付，擬參加勞工保險。 ☐ 已領取勞工保險老年給付，擬參加職業災害保險。 ☐ 已領取其他社會保險養老給付，擬參加勞工保險。					
		年滿 65 歲	☐ 曾參加勞工保險，且未領取勞工保險老年給付，擬參加勞工保險。 ☐ 已領取勞工保險老年給付或其他社會保險養老給付，擬參加職業災害保險。					
健保	☐ 已在其他單位加保，不加入健保 ☐ 未在其他單位加保，擬加入健保(每週工作時數 ☐ 滿 12 小時以上(含 12 小時) ☐ 未滿 12 小時) * 衛生署 84.04.04 衛署健保字第 84031133 號函釋：非每個工作日到工者，其 <u>每週工作時數滿 12 小時以上(含 12 小時)</u> ，視同專任員工，應由雇主為其投保。							
	眷 屬 健 保 (檢附資料如下頁說明)							
	眷屬姓名	身份證編號 (居留證號碼)	出生日期	稱謂	加保日期	身心障礙人士 (請檢附身障手冊影本)		
			年 月 日		年 月 日	☐ 是 ☐ 否		
勞工退休金	不符合 勞退資格者	本人現具下列情形之一： ☐ 已有相關退休金制度保障現職專職人員(如軍公教...等) ☐ 已支領退休金(俸) ☐ 具有其他專職者						
	符合 勞退資格者	本人現無其他專職，且未有相關退休金制度保障，亦未曾支領退休金(俸)，勞工退休金之提繳公提部分自其請領薪資經費項下支應，自提部分(個人自願提繳)可選擇是否提繳，可自訂提繳率。 ☐ 不願提繳 ☐ 自願提繳，提繳率：_____ % (請務必填寫 1%~6%，不得超過 6%)						
以下欄位由學校填寫								
勞保	投保薪資	加保日期	健保	投保薪資	加保日期	勞退金	投保薪資	加保日期
	自負	雇負		自負	雇負		自提	雇提

◎請本人填妥經單位承辦人核算薪資後送交總務處，如有疑義請洽庶務組陳小姐(Tel：08-7656444 轉 513)。

填表人簽章：

(請確認檢齊附件資料並務必據實填寫)

申請日期： 年 月 日

國立屏東高級中學 新進(復職)人員報到通知單

☐新進☐復職

姓名			職稱		
到職日期	年 月 日		暫支薪級	教師：薪點 教官：校(尉) 級 俸點 公務人員：任 俸點 薪(俸)額：元	
通訊	e-mail				
	電話	手機：	住宅：		
教務處	主任		學務處	主任	
總務處	財管人員		圖書館	主任	
	庶務組	代理教師參加勞保健保			
	文書組				
	出納組	撥付薪資(郵局帳戶影本)	輔導室	主任	
	主任				
主計室	承辦人		人事室	承辦人	
	主任			主任	
秘書			校長		

說明：1.會各處室相關業務承辦人時如需到職人員證件資料時自行請其提供，並遵守「個人資料保護法」規定。

2.報到時應附證件請詳閱背面說明。

109.02.20 修正

國立屏東高級中學人事室動態通知單

民國 109 年 月 日屏中人(室)通字第 1090002 號

職別	姓名	身分證字號	出生年月日	動態	生效日期		薪級/薪資全額	備註
					聘任(僱用)期間			
				☐ 到職起薪 ☐ 離職停薪 ☐ 薪(俸)級異動			☐ 1. 庶務組辦理勞保健保加入或退出。 ☐ 2. 出納組及主計室協辦薪資核(停)發事宜。 ☐ 3. 人事室辦理公健保、退撫加入或退出。	
				☐ 到職起薪 ☐ 離職停薪 ☐ 薪(俸)級異動			☐ 1. 庶務組辦理勞保健保加入或退出。 ☐ 2. 出納組及主計室協辦薪資核(停)發事宜。 ☐ 3. 人事室辦理公健保、退撫加入或退出。	
				☐ 到職起薪 ☐ 離職停薪 ☐ 薪(俸)級異動			☐ 1. 庶務組辦理勞保健保加入或退出。 ☐ 2. 出納組及主計室協辦薪資核(停)發事宜。 ☐ 3. 人事室辦理公健保、退撫加入或退出。	
				☐ 到職起薪 ☐ 離職停薪 ☐ 薪(俸)級異動			☐ 1. 庶務組辦理勞保健保加入或退出。 ☐ 2. 出納組及主計室協辦薪資核(停)發事宜。 ☐ 3. 人事室辦理公健保、退撫加入或退出。	

1090224 修正

此致
主計室
出納組
庶務組

簽收
簽收
簽收

人事室 敬上

教育部 函

地址：10051 臺北市中山南路5號

傳 真：(02)2737-7043

聯絡人：李佩嬌

電 話：(02)7712-9086

受文者：國立 

發文日期：中華民國109年4月6日

發文字號：臺教資(四)字第1090050509號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：各級學校使用ZOOM視訊軟體應注意事項 (0050509A00_ATTCH2.pdf)

主旨：有關各級學校使用ZOOM視訊軟體應注意事項，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、邇來視訊軟體Zoom資安疑慮頻傳，在該軟體資安疑慮尚未獲得妥善解決前，本部建議可以考量採用Cisco WebEx、Adobe Connect、Microsoft Teams、Google Hangouts Meet、CyberLink U Meeting、以及開源的Jitsi Meet等軟體進行視訊會議或線上教學。
- 二、若實務上仍有需要採用Zoom視訊軟體，請注意相關資訊安全因應作為，本部已擬具相關注意事項如附件提供參考。

正本：各公私立大專校院、全國高級中等學校、各直轄市政府教育局及各縣市政府、部屬機關(構)

副本：本部資訊及科技教育司 

高級中等以下學校因應疫情維持社交距離指引如下：

(一)師生於戶外空間或教室以外之室內場所活動，如運動、集會

等，均應保持防疫所需之適當社交距離(室外 1 公尺、室內 1.5 公尺)，倘無法維持，則應全面配戴口罩。

(二)師生於教室內則應儘量拉開間距，以維持社交距離 1.5 公尺為

原則。學校如因教室空間、授課人數等因素而難以保持防疫所需適當社交距離，應依指揮中心「COVID-19(武漢肺炎)因應指引：公眾集會」規定，充分符合下列原則：

1. 學生上課時須有固定座位，並保留出席紀錄。
2. 師生上下課或進出教室時，應落實手部清潔、保持手部衛生。
3. 教室應開窗通風，維持通風換氣良好。
4. 師生互動交談時，彼此應保持 1.5 公尺以上之距離；如因課程需近距離接觸或交談，應立即配戴口罩。
5. 須掌握師生旅遊史、確診病例接觸史等資訊，並在進入課室前量測體溫並觀察有無症狀。
6. 用餐時應避免交談，並以不拘形式隔板區隔或以分時分眾方式，以保護師生健康與安全。