

桃園市政府教育局 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號14、15樓

承辦人：股長 黃崇瑋

電話：(03)3322101分機7575

電子信箱：10011728@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市楊梅區瑞埔國民小學

發文日期：中華民國110年5月18日

發文字號：桃教人字第1100045155號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二（376735100E_1100045155_ATTACH1.pdf、
376735100E_1100045155_ATTACH2.pdf、376735100E_1100045155_ATTACH3.
docx、376735100E_1100045155_ATTACH4.docx、
376735100E_1100045155_ATTACH5.docx）

主旨：有關本市各級學校及幼兒園因應嚴重特殊傳染性肺炎
（COVID-19）全面停課之學校教職員差勤相關配套措施一
案，請查照。

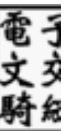
說明：

一、因應旨揭疫情持續嚴峻，教育部於本日宣布自110年5月19
日至28日全國改採線上教學，學生居家遠端學習不到校，
線上教學為正式課程，暑假期間不另行補課為原則，旨揭
人員自110年5月19日起至同年月28日止之差勤配套措施如
下：

（一）人員類別及課務處理方式：

1、教師：以到校為原則，但學校仍可評估網路頻寬及設
備等資源情形，安排教師到校或居家線上教學，其中
教師居家線上教學者，應以下列情形為優先考量：

（1）自主健康管理期間，或有同住家人實施居家隔離或
居家檢疫者。



(2)居住疫情警戒第三級區域。

(3)需於不同之疫情警戒區域間通勤者。

(4)懷孕者或有12歲以下小孩需照顧者。

2、職員及兼任行政職務教師：除依各類人員適用之請假規定，均應正常上下班。

3、請各校依「桃園市高級中等以下學校嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間教師請假類別及課務處理方式說明表」辦理。

(二)分區辦公及居家辦公：

1、授權各校校長決定採行「分區辦公」或「居家辦公」形式調控行政人力，惟仍應妥適調控以維持正常校務運作。

2、請各校依「桃園市高級中等以下學校因應嚴重特殊傳染性肺炎實施分區辦公及居家辦公作業注意事項」辦理。

(三)彈性上下班時間：為減少通勤相互感染風險，授權各校校長決定職員及教師兼任行政職務人員之彈性上下班時間，惟亦應維持正常校務運作。

二、檢附「桃園市高級中等以下學校嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間教師請假類別及課務處理方式說明表」、「桃園市高級中等以下學校因應嚴重特殊傳染性肺炎實施分區辦公及居家辦公作業注意事項」、桃園市所屬學校實施居家辦公人員名冊、申請表及辦公工作日誌等各1份。

正本：本市各市立學校〈不含秀才分校〉、本市各市立幼兒園(桃園市復興區立幼兒園除外)

副本：桃園市政府教育局各科室(桃園市政府教育局人事室除外)(含附件)

2021/05/18
17:06:58
電子交換文章

裝

訂

線

公換章
天縫章

29