監察院109年安全及衛生防護小組

第2次會議紀錄

時　　間：109年3月18日（星期三）上午9時30分
地　　點：本院第3會議室
主　　席：劉副秘書長文仕
出席委員：連委員悅容、蔡委員芝玉、葉委員雅倩、李委員寶昌、柯委員敏菁、游委員石山、郭委員才華
列　　席：王處長增華、鄭處長旭浩、陳簡任秘書元彬、魏主任秘書嘉生、彭科長美珍、張科長坤海
紀　　錄：林專員俊緯

一、 報告事項

宣讀109年安全及衛生防護小組第1次會議紀錄。

決定：確定。

二、 討論事項

案由：本院人事室提案，為因應嚴重特殊傳染性肺炎，中央流行疫情指揮中心已提升為一級開設，有關行政院人事行政總處函請各機關確實規劃人力運用及辦公場所應變措施一案，提請討論。

說明：

一、 茲銓敘部書函轉行政院人事行政總處109年2月27日總處培字第1090027684號函以，為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情擴大，導致機關局部辦公場所或人員遭隔離，影響公務正常運作，該總處擬具應變措施指導原則及檢核表（範例）供參，並請各機關預為規劃相關應變措施，包括：成立應變小組、建立緊急通報系統，規劃替代支援人力、替代辦公場所、資料備份作業及居家辦公等。人事室爰於109年3月6日簽奉院長批示提請本小組討論。

二、 檢附行政院人事行政總處「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指導原則」及「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(範例)」供參。

決議：

參照銓敘部書函轉行政院人事行政總處109年2月27日總處培字第1090027684號函「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指導原則」，經檢視本院已落實政府各項防疫措施，再配合採行下列應變措施：

一、成立應變小組：

（一）指導原則：成立應變小組並由本院安全及衛生防護小組兼任之，請人事室提供本院一級主管人員緊急連絡電話表予本院安全及衛生防護小組，並由該小組成員成立即時通訊群組，作為緊急通報使用。

（二）施行措施：由本院安全及衛生防護小組兼任應變小組，並以 LINE 軟體成立通報群組。

二、規劃替代支援人力：

（一）指導原則：

1. 各單位規劃人力相互支援作業措施，排定職務代理名冊，並落實職務代理機制，且持續滾動修正。
2. 各單位規劃防疫期間每日辦理核心業務所需的必要及備援人力，並排定班表，到班人數以不低於現有員額三分之二為原則。
3. 各單位業務具特殊專業性，難覓替代人力（如資訊業務等），予以先行籌劃部分人員輪班方式，以利必要時，實施人員之替補。

（二）施行措施：

1. 請本院各單位會後即行規劃人力相互支援作業措施，排定職務代理名冊，視疫情狀況，據以因應運用人力。
2. 本院各單位可考量實際作業所需規劃人力相互支援，如單位內部依業務型態自行調整部分人員相互支援、各委員會間人員相互支援等措施，均可考慮，維持各單位基本辦公人力，以確保人力運用順暢業務不中斷。

三、規劃替代辦公場所：

（一）指導原則：規劃院區可利用之適當空間作為預備辦公場所，以因應未來如有部分辦公場所遭隔離，可作為替代辦公場所使用。

（二）施行措施：

1. 經秘書處盤點本院可作為預備辦公場所，暨維持目前院內會議之進行，暫以禮堂規劃作為預備辦公場所，視疫

情狀況，持續滾動調整。

2. 院內部分單位副主管或核稿人員可調整至委員辦公大樓5樓研究委員室或6樓參事室異區辦公；另請各委員會間、各單位間或單位內部分人員間可互異辦公地點，即規劃部分人員異區辦公，儘量以人力分流方式，以確保核心業務及全院必要作業運轉不至中斷。

四、規劃資料備份作業：

（一）指導原則：因應局部辦公場所被隔離期間，代理或支援人員承辦業務所需，請各單位將緊急重要案件應予備份並另行存放。又公務之處理請善用資通訊設備，俾利代理或支援人員即時銜接業務，賡續公務之處理。

（二）施行措施：請各單位依指導原則辦理。

五、規劃居家辦公：

（一）指導原則：經檢視討論本院單位各項工作性質，目前尚無規劃居家辦公需求。

（二）施行措施：目前雖尚無居家辦公需求，仍請各單位於不影響日常作業所需情形下，儘量將保管之筆記型電腦，暫移綜合業務處，進行遠距辦公所需網路環境設定或套裝軟體安裝等，俾利因應後續遠距辦公需求。

散會時間：上午11時30分