

國立高雄師範大學 人事室 109 年 4 月份因應武漢肺炎疫情人力運用排班輪值表(參考範例)

分組人力 日期時間	第一組人力 張主任麗玲、組員許東家 組員葉曉璇、行政助理陳琳	第二組人力 秘書羅國光、組員李思穎 行政助理鄭樂全	第三組人力 專員葉哲靜、組員邱姿蓉 行政助理許芷毓
4 月 1 日(星期三)	V 上班	V 上班	輪休
4 月 2 日(星期四)			
4 月 3 日(星期五)			
4 月 4 日(星期六)			
4 月 5 日(星期日)			
4 月 6 日(星期一)	輪休	V	V
4 月 7 日(星期二)	V	輪休	V
4 月 8 日(星期三)	V	V	輪休
4 月 9 日(星期四)	輪休	V	V
4 月 10 日(星期五)	V	輪休	V
4 月 11 日(星期六)			
4 月 12 日(星期日)			
4 月 13 日(星期一)	V	V	輪休
4 月 14 日(星期二)	輪休	V	V
4 月 15 日(星期三)	V	輪休	V
4 月 16 日(星期四)	V	V	輪休
4 月 17 日(星期五)	輪休	V	V
4 月 18 日(星期六)			
4 月 19 日(星期日)			
4 月 20 日(星期一)	V	輪休	V

4 月 21 日(星期二)	V	V	輪休
4 月 22 日(星期三)	輪休	V	V
4 月 23 日(星期四)	V	輪休	V
4 月 24 日(星期五)	V	V	輪休
4 月 25 日(星期六)			
4 月 26 日(星期日)			
4 月 27 日(星期一)	輪休	V	V
4 月 28 日(星期二)	V	輪休	V
4 月 29 日(星期三)	V	V	輪休
4 月 30 日(星期四)	輪休	V	V

備註：

- 一、因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情並維持校務正常運作及人力運用，啟動人員分組，原則以二組人力分區或分樓層辦公、另一組輪休並應將電話及通訊 LINE 群組等通訊設備保持暢通，俾利緊急業務連絡之需。
- 二、為維持校務正常運作在辦公總時數不變下，以 4 月份為例上班日數計 20 日，依表列排班實際上班日數 14 日，尚不足 6 日(6 日\*8hr=48hr)，採每日加班 2 小時補足(14 日\*2hr=28hr)，另不足 20hr(48hr-28hr=20hr)採休假或補休 2.5 日(2.5 日\*8hr=20hr)方式因應。
- 三、彈性上班時間調整：延長彈性上班時間為上午 7:00~10:00，另為避免群聚感染及疫情擴散，暫時取消原配合寒暑假彈性上班時段為中午休息 1 小時、加班 30 分鐘之措施，改為午休 30 分鐘。
  1. 例 1：上午 7:00 上班、午休 30 分鐘、3:30 下班，惟因配合工時每日需再加班 2 小時→5:30 下班。
  2. 例 2：上午 8:00 上班、午休 30 分鐘、4:30 下班，惟因配合工時每日需再加班 2 小時→6:30 下班。
  3. 例 3：上午 8:30 上班、午休 30 分鐘、5:00 下班，惟因配合工時每日需再加班 2 小時→7:00 下班。
  4. 例 4：上午 10:00 上班、午休 30 分鐘、6:30 下班，惟因配合工時每日需再加班 2 小時→8:30 下班。