|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **臺南市立文賢國民中學 因應嚴重特殊傳染性肺炎**  **防疫期間教職員居家線上教學/辦公申請單** | | | | | | | | | | |
| 姓名 | |  | | | | 職稱 | | |  | |
| 申請日期 | 5/24(一) | | 5/25(二) | | 5/26(三) | | | 5/27(四) | | 5/28(五) |
|  | |  | |  | | |  | |  |
| 申請原因 | 申請身分:□教師 □職員(限1-4項申請)  【 】1.懷孕者（請檢附媽媽手冊）  【 】2.有12歲以下小孩需照顧者(請檢附戶口名簿影本)。  【 】3.自主健康管理期間  【 】4.有同住家人實施居家隔離或居家檢疫者。  （第3.4項請檢附相關證明，如自主健康管理通知書、自主健康管理應注意事項、同住家人居家隔離或居家檢疫等證明）  【 】5.教師採居家線上教學，家中環境需可提供線上教學設備，且具有線上教學方法之能力。 | | | | | | | | | |
| 居家線上教學/辦公地點、電話及其他聯絡方式 | 1. 教學/辦公地點： 2. 家用電話： 手機: 3. LineID ： | | | | | | | | | |
| 居家線上教學設備確認 | 1.電腦：□桌上型 　□筆記型　□手機平板 □其他(視訊設備)  2.網路連線型態：□有線網路　□行動網路　□Ｗifi  3.電子公文系統： □ 經測試可連線登入本校電子公文系統。  □ 承辦業務**無**需使用公文系統。  4.電腦應安裝防毒軟體 (軟體名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿) | | | | | | | | | |
| 申請人 | 已詳閱後頁注意事項，願遵循居家線上教學/辦公規定辦理。  年 月 日 | | | 單位主管 | | | 是否符合居家線上辦公規定： □是 □否 | | | |
| 資訊組 | 請評估資訊設備、網路安全、電子公文等需求、安裝或安全性。 | | | 教務處/教學組 | | | 是否符合居家線上教學規定： □是 □否  是否檢附居家教學計畫： □是 □否 | | | |
| 人事室 |  | | | 校長 | | |  | | | |

注意事項：

1. **教師部分，若有排定輪值之同仁，輪值日不得申請居家線上教學；職員部分，有特定事務須到校辦理者，不得申請居家辦公。**
2. **擬申請居家教學／辦公者請填本表，教師另提出「停課期間學生線上自主學習每日進度規劃表(含居家線上教學之課程、教學與評量方式)」 (送教務處備查)、職員申請居家辦公者另提每日工作日誌（送單位主管備查）。**
3. **教師居家線上教學/辦公者，每日應於差勤系統線上簽到退，請依各自之出勤時間規定於上班前簽到及下班後簽退，不接受忘刷之情事，請確實依規定時間簽到退，忘刷者則請依規定請假，未依規定者以曠職論。**

**※教師請於8:00前簽到，16:00以後簽退;兼行政教師及職員請於8:00前簽到，17:00以後簽退)**

1. 教師居家線上教學之上班時間，須配合學校實施線上巡堂，以維學生受教權益。(巡堂方式:1.邀請巡堂人員加入線上直播課程。2.線上教學直播課程截圖(可看出與學生互動情形即可)。
2. 教職員工實施**居家線上教學/辦公係屬防疫期間應變之出勤方式，視同正式上班**，無所謂代理人機制，**應如期完成應辦之各項工作事項**；**如因處理私務或外出，則需依規定請假。**
3. 若學校臨時因處理重大或緊急業務之需要，原居家上班之教職員工經通知後，應立即返校上班。
4. 居家辧公期間仍應遵循防疫規定及教育人員相關法令規定。如經衛生主管機關告知違反防疫相關規定或因於居家辦公期間卻外出涉足具感染風險場所而染疫或居家隔離者，學校有權撤回已同意居家辦公線上教學之申請且依違反防疫相關規定予以懲處。
5. 上列事項得視主管機關規定或疫情隨時滾動調整並陳報校長後施行。