

m o d a

數位發展部

Ministry of Digital Affairs

# 遠距辦公試辦方案規劃情形

人事處報告

# 目的

- 因應全球數位發展快速變遷，善用資訊技術及人力資源，強化公部門應變能力
- 促進工作與家庭生活平衡，建立友善家庭職場環境

# 試辦 規劃

(參考「國家發展委員會  
實施遠距辦公試辦方  
案」內容)

**適用對象** 公務人員及聘用人員

**試辦單位** 部本部及各業務司

## 申請事由

因業務推動需要、員工本人或其配偶、直系血親尊親屬或子女遇有緊急或重大特殊照護需求等情形，經單位主管審認於適當場所（含其住所）處理公務亦具效益者

# 試辦 規劃

(參考「國家發展委員會  
實施遠距辦公試辦方  
案」內容)

## 差勤管理

- 單位主管得視業務需要及人力調配情形，在不影響業務正常推動前提下，審酌符合規定同仁申請遠距辦公及簽奉核定後實施，並督導同仁落實遠距辦公差勤管理事項
- 如有違反辦公紀律者，單位主管應請同仁立即停止遠距辦公，返回所屬單位辦公

# 試辦 規劃

(參考「國家發展委員會  
實施遠距辦公試辦方  
案」內容)

## 配套規定

- 應在辦公時間內，以遠端網路登入差勤系統打卡
- 應使用本部配發之筆電或符合本部資安規定之電腦設備，並保持即時聯繫通訊(如手機、通訊軟體)管道暢通
- 逐日填報工作日誌，並定期陳報單位主管
- 不申請加班為原則，除遇臨時緊急重大業務，經單位主管指派須於非上班時間完成者外

# 試辦時間

初期試辦至明(112)年底後，經檢討成效，並陳請首長核閱後再簽報後續實行方式

**報告完畢 謝謝聆聽**