

國立東華大學因應 COVID-19(武漢疫情)校內單位洽公調節原則

一、本校為防範 COVID-19(武漢疫情)，疫情期間校內各單位接洽業務方式，除現行流程，得依據本原則參照辦理。

二、公文等文件傳遞方式：

(一)文件得逕放置學術單位信箱或總務處文書組之各單位信箱。

(二)各單位得於定點(如出入口)設置文件放置處，並標示說明。

三、單位接洽業務方式

疫情期間，為減少人與人的接觸機會，並應單位因時因地制宜，得依以下原則調節洽公方式，惟仍應以程序流暢與便利性為基礎，調節措施亦應明確標示。

(一)行政單位

1、各單位經審慎評估並依規定得以非面洽方式辦理的業務項目，經簽請校長核准，得循程序調節辦理。

2、各單位得視空間使用狀況，調整洽公空間及動線，經簽請校長核准後調整之。

(二)教學單位

1、各單位經審慎評估並依規定得以非面洽方式辦理的業務項目，經院核准，得循程序調節辦理，並應簽請核備。

2、各單位得視空間使用狀況，調整洽公空間及動線，經院核准後調整之，並應簽請核備。

(三)各項標示內容由各單位自行訂定，惟相關注意事項應以「中央流行疫情指揮中心」宣布為準。

四、本原則於簽請校長核准後施行，並得視疫情狀況修正、廢止。