

## 法規宣導

- 行政院人事行政總處 110 年 5 月 6 日總處培字第 1103001488 號函：配合嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心決議，自 110 年 5 月 5 日起實施不支薪疫苗接種（含接種後發生不良反應）假（以下簡稱疫苗接種假）一案，請查照轉知並配合辦理。

說明：

一、基於防疫需要，各級機關（構）學校人員如有接種疫苗需求之請假規定，分述如下：

(一) 自接種之日起至接種次日 24 時止，前往接種疫苗及接種後若發生不良反應者，均得給予疫苗接種假。接種者檢具疫苗接種紀錄卡，免具就診或其他證明請假。(二) 疫苗接種假乃為防疫應變緊急處置之特別措施，各機關（構）學校不得拒絕，且不得影響考績（成、核）或為其他不利處分；疫苗接種假不予支薪。(三) 如因接種後不適而無法工作之天數，超過核給疫苗接種假天數，回歸各類人員所適用之請假規定，其所請之病假，不列入年度病假日數及考績（成、核）計算。(四) 另除申請疫苗接種假外，亦得依現行各類人員所適用之請假規定以事假、病假、休假或加班補休辦理。

- 連江縣政府 110 年 5 月 10 日府人組字第 1100018308 號函：修正「連江縣政府及所屬機關（構）學校公務人員陞遷序列表」，並溯自 110 年 1 月 1 日起生效，請查照。

- 連江縣政府 110 年 5 月 19 日府人考字第 1100020926 號函：因應近日嚴峻新冠疫情，本府機關(構)學校及鄉公所(下稱各機關)防疫期間公務同仁辦公處置及差假規範如下，請確實轉知同仁遵照辦理。

說明：

一、異地辦公及居家辦公部分：(一) 異地辦公：本府已自 5 月 17 日起，各機關除業務性質特殊外，均應落實執行異地辦公相關作為。(二) 居家辦公：就所屬業務性質適合居家辦公且可實施之人員可優先實施居家辦公，並視業務輕重緩急得鼓勵同仁輪流請(休、補)假，以因應未來如有部分辦公場所遭隔離，禁止入內辦公，可作為替代或分區之辦公場所，並維持公務正常運作。(三) 檢附「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)」及居家辦公到退勤範例各 1 份供參考。(四) 機關採取相關異地辦公(如業務、公務同仁、辦公場址、聯絡資訊)等措施相關訊息，請於機關網站等對外窗口揭露。

二、差假部分：(一)公假：1、確定病例：確定病例，應實施強制隔離期間。2、通報個案：經醫院安排採檢，接獲通知檢驗結果前不可外出期間。(二)防疫隔離假：1、接觸病例：與確定病例接觸，應實施 14 日居家隔離期間。2、照顧受隔離、檢疫家屬：照顧生活不能自理之受隔離、檢疫者。3、於差勤系統以「其他假」申請，配合事由為「防疫隔離假(本人被隔離檢疫者)」或「防疫隔離假(照顧被隔離檢疫者)」作為申請。(三)上班、居家辦公、或請自己的假(休假事假或補休假等)：1、解除隔離、檢疫：實施自主健康管理期間。2、通報個案經檢驗陰性者：實施自主健康管理期間。(四)防疫照顧假：符合下列規定之家長其中 1 人得申請防疫照顧假：1、有照顧 12 歲以下學童、照顧就讀高級中等學校(含高中、高職、五專一、二、三年級)或國民中學持有身心障礙證明之子女需求者。2、短期補習班、幼兒園及兒童照顧服務中心等教育機構，比照高級中等以下學校規定停課者，或自主替幼兒請假者，而有照顧子女需求者。3、前述家長包含父母、養父母、監護人或其他實際照顧子女之人(如爺爺、奶奶等)。4、防疫照顧假，不支薪。5、除申請防疫照顧假外，亦得依現行各類人員所適用之請假規定以事假(家庭照顧假)、休假或加班補休辦理。6、各機關對所屬人員依前開規定所申請之各項假別，均應予准假，且不得影響考績(成)或為其他不利處分。(五)其他：同仁如與確診者足跡重疊，且有較近距離接觸、於密閉空間內(未獲通知居家檢疫)或自己主觀判斷有需要自主隔離等，機關可視業務性質是否允准居家辦公。如經評估無法以居家辦公方式處理公務者，得核給不計入日數之病假。

三、防疫期間同仁應減少非必要之流動與接觸，相關非緊急且必要之會議、甄審及外補面試等應予延後或採取視訊等方式辦理；以及公文處理儘量以線上簽核減少紙本核章(包含各類調查表單)。

四、機關內同仁如有防疫隔離等因致有恐慌、焦慮不安或其他嚴重情緒困擾問題，機關首長、各級主管及人事主管應予疏導協助，亦可透過本府人事處或直接撥打 0800-098-985(限市話撥打)、(02)2986-3099 或 mail: world.wide.union2@gmail.com 自行提出申請(員工協助方案)。

- 連江縣政府 110 年 5 月 21 日府人考字第 1100021532 號函：為因應國內新冠肺炎疫情嚴重，各機關(構)學校公務同仁非經專案核准(授權機關首長核決)，不得請假(含休假、補休等)赴台，請查照轉知並配合辦理。

說明：依 110 年 5 月 21 日連江縣流行疫情指揮中心決議事項辦理

- 連江縣政府 110 年 5 月 24 日府人考字第 1100021611 號函：為因應國內新冠肺炎疫情嚴重，本府所轄各機關(構)學校公務同仁，於 6 月 8 日前(視疫情調整)非經專案核准(授權機關首長核決)，不得赴台，請查照轉知並確實配合辦理。

說明：

一、依據連江縣流行疫情指揮中心 110 年 5 月 22 日會議決議辦理。

二、旨揭非經專案核准不得赴台事項說明如下：(一)同仁如確有急事得經機關首長准假赴台

外，期間均不予核准。(二)機關如業務性質特殊(如輪值集休)應鼓勵同仁在島居家休假，或調整勤務辦理。(三)同仁於假日公餘時間，如需赴台應於事前向機關首長報告，非緊急必要者，應勸說其暫停赴台。(四)赴台返馬同仁均應加強防疫，並應進行自我健康監測 14 日。(五)赴台同仁返馬後 1 小時內應向機關首長及人事主管說明返馬抵達時間(各機關人事於每日上午 9 點前通報本府人事處)。中央駐馬單位於每日上午 9 點前將同仁返馬名單通報本縣疫情中心；專線電話：0963-772-160。三、疫情期間請各機關首長確實督促人事單位每日上午 9 點前填報機關同仁出勤情形表，本府部份由各單位綜辦同仁填報，填報網址：<https://forms.gle/jv1MCne9ZhNrmubB6>。如有異動請隨時再上傳更新。四、請各機關同仁確實遵守相關規定避免成為防疫缺口，對未遵守規定及不聽勸阻同仁，機關首長應予以列入年終考績(核)、聘僱及勞僱續約重要參據。五、前開說明二、五赴台同仁返馬後應通報疫情中心部分，請中央駐馬單位請於上午 9 時前通報本縣疫情中心；相關措施請參酌並建議採納實施。

- 連江縣政府 110 年 5 月 27 日府人考字第 1100022303 號函：馬祖地區疫情日趨嚴峻，本縣疫情指揮中心強烈建議貴機關(構)單位於 6 月 14 日前嚴採相關防疫作為，以期降低地區染疫風險，惠請查照辦理。

說明：

一、依連江縣流行疫情指揮中心 110 年 5 月 26 日會議決議辦理。

二、中央疫情指揮中心已於 110 年 5 月 26 日 14:00 公布連江縣首宗新冠肺炎確診案例，為避免地區疫情持續擴大，本縣疫情指揮中心強烈建議貴機關(構)單位於 6 月 14 日前嚴採下列相關防疫作為，以降低染疫風險：(一)同仁赴台應從嚴管制，非有重大急迫事由應一律暫緩，假日赴台亦同。(二)已在台人員建議以休假或居家辦公方式暫緩返馬。(三)近期已返馬入境同仁應即聯絡本縣疫情指揮中心安排快篩，並進行自我健康監測 14 日。(四)請落實異地分流辦公相關作為，另為減少移動，對於跨島上班同仁改採居家辦公方式辦理。

- 連江縣政府 5 月 24 日府人考字第 1100021142 號函：因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心(以下簡稱指揮中心)提升全國疫情警戒至第三級，各機關(構)人員，如擴大彈性調整辦公時間，授權各機關(構)自行核定並同時副知本府人事處，請查照。

說明：

一、依行政院人事行政總處 110 年 5 月 19 日總處培字第 1103001890 號函辦理。

二、指揮中心於 110 年 5 月 19 日宣布略以，為加強相關防疫措施，自即日起至 5 月 28 日止提升全國疫情警戒至第三級，各地同步加嚴、加大防疫限制，嚴守社區防線。

三、為避免通勤人員集中在尖峰時刻搭乘大眾交通工具，減少通勤相互感染風險，各機關(構)人員辦公時間得彈性調整如下：(一)自 110 年 5 月 20 日至 5 月 28 日，彈性辦公時間可從上午 7 點 30 分至 10 點，下班時間配合調整為下午 4 點 30 分到 7 點，以分散上下班人潮。配合上開擴大彈性上下班措施，請各機關(構)適度調配辦公人力，維持機關(構)正常運作。(二)機關(構)視業務性質、主客觀環境等，除可維持現行彈性辦公時間外，如有更彈性

的擴大上下班時間規定，從其規定。

- 連江縣政府 110 年 6 月 7 日府人考字第 1100023876 號函：為加強地區防疫作為，請轉知由台返馬同仁，入境時務必於台灣本島機場、碼頭配合快篩並確定為陰性證明後登機(船)，請查照並確實辦理。

說明：

- 一、依據連江縣流行疫情指揮中心 110 年 6 月 6 日會議決議辦理。
- 二、同仁赴台仍應從嚴管制，非有重大急迫事由應一律不准(機關首長核決)，利用公餘假日赴台亦同，違反者當事人及相關主管均列入考核辦理。
- 三、為阻絕疫情於境外確保地區安全，請在台返馬同仁於每次搭機(船)前均須接受快篩，採檢陰性始允許登機(船)，並於返馬入境後應進行自我健康監測 14 日。返馬上班後於 2 天內持陰性證明文件正本送人事單位，如未在搭機(船)前完成快篩入境，當事人及各級主管均列入年終考績(核)重要參考。

- 連江縣政府 110 年 6 月 7 日府人考字第 1100023811 號函：重申各機關單位公務同仁於端午假期(含前後)非有重大急迫事由仍不得赴台(包含利用假日時段並授權首長核定)，請查照辦理。

說明：

- 一、依據連江縣流行疫情指揮中心 110 年 6 月 4 日會議決議辦理。
- 二、端午佳節連假(6 月 12 日至同月 14 日)將屆，全台疫情仍未趨緩，為加強地區防疫作為及減少人流移動，爰重申旨揭管制措施，同時強烈建請中央駐馬單位配合，以降低染疫風險。

- 教育部 110 年 6 月 9 日臺教授國字第 1100070291 號函：有關公立高級中等學校專任教師職前曾任私立高級中等學校專任教師年資，教師證書科別與聘任科別依「中等學校任教科別教師證書對照表」認定，屬於同群-專長者，或未區分專長之群別屬於同群者，可採計該段私立高級中等學校專任教師年資，辦理提敘薪級至所聘職務等級最高年功薪執行疑義案，請查照並即時確實轉知。

- 連江縣政府 110 年 6 月 10 日府人組字第 1100024374 號函：110 年至 113 年「貼心相貸」-全國公教員工消費性貸款，經公開徵選由臺灣土地銀行股份有限公司獲選履續承作，請查照轉知同仁參考運用。

- 行政院人事行政總處 110 年 6 月 22 日總處培字第 1103002314 號函：因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心(以下簡稱指揮中心)提升全國疫情警戒至第三級，有關預計於本(110)年 7 月底前退休、辭職或資遣之公務人員，其國民旅遊卡(以下簡稱國旅卡)觀光旅遊額度如何處理一案。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處 110 年 6 月 22 日總處培字第 1103002314 號函辦理。

二、指揮中心於提升疫情警戒至第三級後，多次呼籲民眾減少不必要移動、活動或集會，避免出入人多擁擠場所，致部分預計於本年 7 月底前退休、辭職或資遣之公務人員，恐未能於在職期間完成請領國旅卡觀光旅遊額度。

三、為配合防疫政策及兼顧是類人員之權益，同意各機關預計於本年 7 月底前退休、辭職或資遣之公務人員，其國旅卡觀光旅遊額度，得改列自行運用額度。

四、至相關國旅卡檢核系統調整方式，可參考國旅卡政府機關操作手冊或洽財團法人聯合信用卡處理中心瞭解。

- 連江縣政府 110 年 6 月 3 日府人組字第 1100022898 號函：修正「連江縣政府及所屬機關學校臨時人員進用及運用管理規範」，並自即日生效，請查照。

說明：檢送「連江縣政府及所屬機關學校臨時人員進用及運用管理規範」及修正對照表各 1 份，並請至本府人事處網頁-人事法規下載參用。

- 連江縣政府 110 年 6 月 22 日府主歲字第 1100025878 號函：各機關人員因執行公務感染嚴重特殊傳染性肺炎(以下簡稱 COVID-19)，或因執行公務與確定病例接觸，接獲衛生主管機關通知應實施居家隔離所衍生相關費用之處理原則如說明，請查照。

說明：

一、依據行政院 110 年 6 月 21 日院授主預字第 1100009056A 號函辦理。

二、各機關人員因執行公務與 COVID-19 確定病例接觸，接獲衛生主管機關通知應實施居家隔離，如未能在原住所進行者，其前往居家隔離地點交通費得簽奉機關首長同意後，檢附原始單據由相關經費項下報支，至每日居家隔離費用按職務等級區分，特任級人員及簡任級以下人員報支上限分別為 2,800 元及 2,400 元，並簽奉機關首長同意後，檢附原始單據由相關經費項下報支。上開每日居家隔離費用應扣除已獲地方政府補助部分，以避免重複；若係於原住所實施居家隔離者，則請由機關人員自行負擔相關經費。

三、各機關人員因執行公務確診為無症狀或輕症個案，解除隔離治療後，由衛生主管機關通知應實施居家隔離，所需居家隔離費用之報支請依說明一辦理。

四、本處理原則訂定前，已簽報機關首長核准報支案件，由各機關本權責衡酌居家隔離人員權益及本處理原則妥處。

- 勞動部 110 年 6 月 17 日勞動條 4 字第 1100130510 號函：修正發布「育嬰留職停薪實施辦法」、訂定發布「育嬰留職停薪薪資補助要點」及「產檢假薪資補助要點」並自本(110)年 7 月 1 日施行。

說明：

一、旨揭修正重點如下：(一)修正發布「育嬰留職停薪實施辦法」：現行育嬰留職停薪期間以不少於 6 個月為原則，為鼓勵雙薪家庭父母共同陪伴子女成長，修正放寬申請育嬰留職停薪期間之彈性，受僱者在子女滿 3 歲前，如有少於 6 個月育嬰留職停薪之需求亦可提出申請，但每

次仍不得低於 30 日，且少於 6 個月的育嬰留職停薪申請以 2 次為限。同時考量雇主人力調配需求，受僱者申請育嬰留職停薪時，應於 10 日前以書面提出，讓雇主可及早因應，共同建構友善生養職場環境。(二)訂定發布「育嬰留職停薪薪資補助要點」：依就業保險法相關規定請領育嬰留職停薪津貼之被保險人，即可享有育嬰留職停薪薪資補助。該薪資補助係依據被保險人平均月投保薪資發給 20%，與現行育嬰留職停薪津貼合併發給，符合資格之被保險人一次申請，即可享有補助。(三)訂定發布「產檢假薪資補助要點」：1、性別工作平等法有關產檢假日數將由現行 5 日修正為 7 日，修法草案已於本(110)年 5 月 24 日報送行政院審查中。另自本(110)年 7 月 1 日起，針對給予受僱者第 6 日、第 7 日有薪產檢假之雇主，將給予薪資補助，勞動部並訂定「產檢假薪資補助要點」。2、於法定產檢假修正為 7 日前，為鼓勵雇主優於法令給予受僱者第 6 日、第 7 日有薪產檢假，自本(110)年 7 月 1 日起，凡是雇主於修法前先給付受僱者第 6 日、第 7 日產檢假薪資，亦可向勞動部勞工保險局申請補助。為建構友善職場環境，鼓勵雇主給予受僱者第 6 日、第 7 日有薪產檢假。三、勞動部已於官網建置相關問答(網址：<https://www.mol.gov.tw/topic/6026/49654/49670/49673/>)，請貴單位多參考運用。

- 連江縣政府 110 年 6 月 28 日府人組字第 1100026491 號函：訂定本府因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情實施居家辦公作業規範(如附件)，請查照並配合辦理。

說明：

一、依 109 年 3 月 5 日府人組字第 1090008643 號函頒本府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規定辦理。

二、為因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(COVID-19) 疫情蔓延時，能保有基本人力，維持正常業務運作及配合防疫需求，爰訂定部分公務人力實施居家辦公工作規範，先予敘明。

三、審酌本府及所屬各機關(學校)依前開之應變措施實施分流異地辦公及人員居家辦公已實際推動辦理已逾 2 個月，業務推行順暢尚無窒礙難行之處；另本縣疫情相對穩定，地區人員亦陸續完成疫苗施打程序，有鑑於此，宜視疫情發展滾動式逐步檢討辦公方式及適用對象，俾便有所遵循。

四、案內居家辦公作業規範由各機關(學校)自行評估業務屬性及其實施居家辦公之必要性，每日居家辦公人數以不高於現有員額三分之一為原則，其適用對象及執行方式由各機關(學校)依業務屬性及其不影響公務正常運作情況下辦理，至部分實施人力輪流居家辦公之機關(學校)亦請儘速檢討後改以本作業規範辦理。

- 銓敘部 110 年 6 月 28 日部退五字第 11053590142 號函：關於公務人員執行職務時確診嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)，於集中檢疫場所(含防疫旅館)隔離治療時，得視同住院治療並發給慰問金一案。

說明：

一、查公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法(以下簡稱慰問金辦法)第 2 條及第 3 條規定略以，公務人員於執行職務時，發生意外致受傷、失能或死亡，如其受傷、失能或死亡與執行

職務時所發生之意外，具有相當因果關係時，得發給慰問金。第 4 條第 1 項第 1 款及第 10 條第 1 項第 1 款第 1 目規定略以，公務人員住院治療而申請受傷慰問金時，應檢具公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表(以下簡稱申請表)及中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書(含住院或接受治療原因)，經服務機關學校依事實認定後並就其住院日數發給新臺幣 1 萬元至 10 萬元不等之慰問金。復查 92 年期間，曾發生公務人員於執行職務時遭致感染嚴重急性呼吸道症候群(SARS)，業經權責機關依前行政院人事行政局訂定之原公教員工因公傷殘死亡慰問金發給辦法發給慰問金在案。有鑑於 COVID-19 與 SARS 皆屬擴散迅速且危險性極高之重大傳染病，爰公務人員如於執行職務時，遭感染 COVID-19 致傷病、失能或死亡，經權責機關認定後，得援引上開 SARS 期間發給前例，依慰問金辦法規定發給慰問金，以期強化公務人員執行職務之權益保障。

二、考量目前國內疫情嚴峻，中央流行疫情指揮中心為確保醫療量能及嗣應疫情發展需要，已有相關應變措施，爰公務人員於執行職務時確診 COVID-19，相關權責機關倘係配合緊急應變措施而將其轉送至集中檢疫場所(含防疫旅館)隔離治療者，得視同住院治療。又該慰問金之申請，應檢具申請表及嚴重特殊傳染性肺炎集中檢疫隔離治療通知書、解除隔離治療通知書等足資證明進行治療及治療日數等相關文件，經服務機關學校依慰問金辦法規定核定後發給慰問金。

- 教育部 110 年 6 月 25 日臺教授國字第 1100079230 號函：有關全國高級中等以下學校及各類教育機構配合疫情警戒第三級延長至 110 年 7 月 12 日，防疫照顧假申請對象與期間，請查照。

說明：

一、全國高級中等以下學校配合疫情警戒第三級延長至 110 年 7 月 12 日止，兒童課後照顧服務中心、短期補習班等各類教育機構仍請所有學生(學童)停止前往，公私立幼兒園停止到園上課，合先敘明。

二、疫情警戒第三級期間，家長於學校與各類教育機構停止到園(班)期間，如有照顧學童之需求，得申請防疫照顧假，說明如下：(一) 於三級警戒延長期間，家長如有照顧「12 歲以下學童」，或「國民中學、高級中等學校、五專一、二、三年級持有身心障礙證明子女」之需求者，家長其中一人得申請防疫照顧假。(二) 前述家長，包括父母、養父母、監護人或其他日常實際照顧兒童之人(如爺爺、奶奶等)。

## 人事動態

### 本府

姓名	原任職務	新任職務	到(離)職日期
陳湘怡	連江縣立介壽國民 中小學代理教師	連江縣政府 約用人員	1100517
林雅仙	經濟部標準檢驗局 新竹分局課員	連江縣政府 科員	1100616

### 所屬機關

姓名	原任職務	新任職務	到(離)職日期
陳奕誠	臺灣花蓮地方法院 少年保護官	連江縣地政局副 局長	1100531
侯明寶	連江縣東引鄉公所 課長	嘉義縣梅山鄉太 和國民小學	1100501
許宏達	屏東縣萬丹鄉興華 國民小學幹事	連江縣東引鄉公 所課長	1100501
曹壹清	連江縣衛生福利局 約用人員	連江縣環境資源 局約僱代理人	1100510

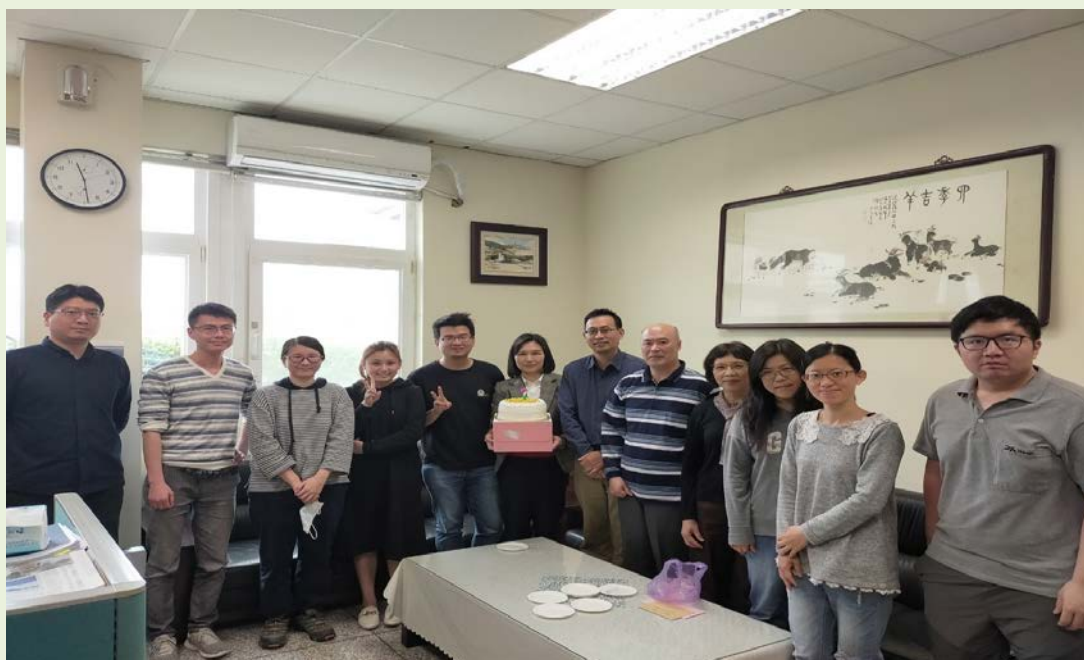


王建堯	連江縣北竿鄉公所 村幹事	連江縣馬祖日報 社	1100501
吳嘉軒	連江縣衛生福利局 約用人員		1100501
林良英	連江縣東引衛生所 約僱人員		1100531 屆齡退休 (職)
劉榮華	連江縣自來水廠技 術士		1100602 自願退休 (職)
熊思音	代理教師		1100601
尤靖	連江縣立介壽國民 中小學代理教師		1100601
蘇芷霓		約僱代理人	1100601
張智皓	桃園市桃園地政事 務所課員	連江縣港務處課 員	1100621
廖瑋華	連江縣立醫院約用 人員		1100601
曾志輝		連江縣北竿鄉公 所約僱代理人	1100601
陳香凝		連江縣地政局	1100607



## 連江縣政府 110 年度 5-6 月辦理慶生會活動

日期	人數	地點	參加對象	活動內容
110/05/01 至 110/06/30		本府及 各所屬 機關	本府同仁及各所屬 機關同仁	<p>由本府依當月生日之主管人數購置生日蛋糕數量，由鈞長或指定代理人持蛋糕及賀卡送各該壽星，同時於辦公場地辦理慶生活動，並與同仁分享同樂，以達激勵與慰勞之效。</p> <p>六月份因配合新冠疫情停辦群聚活動，惟仍維持致贈縣長手諭賀卡，給予主管祝福與勉勵。</p>



慶生名冊

出生日期	姓名	單位	職稱	備註
0501	李維倫	文化處	書記	
0501	王傳龍	消防局本部	副局長	
0501	曹祥平	牙科	牙醫師	
0503	呂珊嫻	旅遊管理科	科員	
0503	陳麗玲	行政處	處長	
0504	林德建	鄉長室	鄉長	
0504	王品芬	本所	戶籍員	
0504	李聖堯	總務室	約用人員	
0504	黃慧雯	附設幼兒園	教師	
0505	曹祥忠	東莒營運所	技術士	
0505	張壽華	本局	局長	
0505	張家瑜	測量科	約用人員	
0505	劉秀玲	主計處	副處長	
0505	王佩淇	國小部	教師	
0505	林國欽	總務處	教師	
0506	王乙軒	社會福利科	約用人員	
0507	陳湧仁	外科	約聘人員	
0507	陳登創	國小部	教師	
0507	池瑞萍	本機關	秘書	
0507	林文字	財經課	約僱職務代理人	
0508	劉榮華	東莒營運所	技術士	
0509	曹鳴傑	教導處	教師	
0509	林宜華	本局	副局長	
0509	陳曉璋	教導處	代理教師	
0510	王愛玉	社會福利科	約用人員	
0511	曹容禎	牙科	約用人員	
0511	鍾一謙	醫政科	技士	
0512	高錦華	人事處	約僱人員	
0512	曹紫金	環保課	清潔隊員	

0513	蘇安傑	本機關	駕駛	
0513	鄭涵馨	護理科	約用人員	
0514	劉雁萍	產業發展處	約用人員	
0514	陳彥文	主計處	約僱人員	
0515	李易修	資源管理科	科長	
0516	張金國	南竿營運所	技術士	
0516	陳木發	機務課	技士	
0517	王建堯	經理部	課員	
0517	古靖章	教導處	教師	
0517	林俞佩	教導處	代理教師	
0517	魏子駿	測量科	技佐	
0518	李翠芳	國小部	教師	
0518	鄭灼明	檢驗科	約聘人員	
0519	林孟芬	附設幼兒園	教師	
0520	陳妙嫦	港埠課	約僱人員	
0520	陳益貴	國小部	教師	
0520	蔡賀貴	民政處	約用人員	
0521	林宜美	教導處	幹事	
0521	曹景皓	污染防治科	約用人員	
0521	劉曉芳	行政課	課長	
0521	陳婉柔	社會福利科	約用人員	
0522	林浩然	東引分隊	副大隊長	
0522	陳世偉	教導處	教師	
0522	劉剛	產業發展處	副處長	
0523	陳祖武	國小部	教師	
0524	邱駿逸	環境管理科	約用人員	
0524	陳稔錚	教導處	教師	
0524	陳光明	行政課	業務員	
0525	陳濔璘	國小部	教師	
0525	曹以鋒	本機關	臨時人員	

0525	黃文卿	民政課	課員	
0525	陳芳	行政處	約僱人員	
0526	陳玉琴	環保課	清潔隊員	
0526	池函璇	觀光暨行政課	辦事員	
0527	姜佳君	旅遊管理科	約用人員	
0527	陳君業	校長室	校長	
0528	陳采瑩	社會福利科	約用人員	
0530	程思欣	護理科	護理師	
0530	許宏達	財經課	課長	
0531	黃映瑄	總務處	約用人員	
0531	陳韻如	行政處	辦事員	
0419	孫鈺茹	教導處	代理教師	
0419	王惠萍	教導處	教師	
0419	曹以齊	行政課	站長	
0419	鄧宜慧	自造教育及科技中心	約用助理	
0420	邱桂玉	醫政科	約僱人員	
0421	吳曉芊	國中部	代理教師	
0421	曹淑琳	教導處	教師	
0422	蔡博鈞	教育處	專任專業輔導人員	
0422	陳由維	牙科	牙醫師	
0423	陳琬甄	醫政科	約用人員	
0424	黃唐暉	教導處	教師	
0424	徐滋蔓	財經課	技佐	
0424	陳靜怡	護理科	護理師	
0425	陳正聲	東莒分隊	分隊長	
0425	鄭錦隆	生產供水課	業務士	
0426	陳湘怡	附設幼兒園	代理教師	
0426	陳萱	資源管理科	約用人員	

0426	曹鳳雲	疾病管制科	科長	
0426	蘇志遠	民政課	辦事員	
0426	黃江萍	附設幼兒園	代理教師	
0427	陳品秀	教導處	代理教師	
0427	曹躍鎧	總務處	教師	
0428	劉宜倫	總務處	教師	
0430	張鴻明	會計員	會計員	
0430	林貽傑	港埠課	課員	

