

员工、学生员工和当期工资支票发放须知

亲爱的同事们：

鉴于最近就校园内可以和禁止进行的活动而展开的沟通，我希望明确员工在此时此刻肩负的责任，并提供关于学生员工的信息。虽然圣何塞州立大学不封校，但已取消大部分面对面活动或转移到网上进行；圣克拉拉县已发布了一项就地居家避难令，以限制新型冠状病毒肺炎 (COVID-19) 通过社交距离传播。在此期间，圣何塞州立大学需要维护某些服务，并确保关键运作的连续性。

确认您的紧急联系信息为最新信息也至关重要。请在以下链接查看：[紧急联系信息页面](#)。

我们将按照适用的[工资日历](#)继续支付员工工资。通过直接存款方式收款的员工将继续按原计划领取工资。对于未采用直接存款方式收款的员工，南校区大学人事部（UPD 楼/3 楼）将每日（周一至周五）上午 9:00-10:00 开放，以便员工领取当期工资。员工必须携带有照片的身份证，并且只能领取自己的工资支票。工资支票备妥可供领取后，院系行政人员将通知员工领取。**3月（当期）工资支票将在4月1日（周三）领取。** 为了避免延迟支付，我们强烈建议所有员工采用直接存款的方式领取工资。[直接存款信息](#)

以下多个要点适用于负责提供与大学健康、安全和福祉直接相关的服务、确保关键运作的连续性、维护和保护大学财产的管理人员与工作人员。

- **必须亲自到场的人员被认为属于必要人员**，必须在他们的日常工作开始时间或根据其管理人员的指示来校报到，以确保重要职责和运作不间断。在此时艰之下，这些人员不具备通过远程办公履行其职责的资格。这些必要人员可能应要求执行一些他们在校期间通常不会获得指派的任务。在这些情况下，此类必要人员将会获得必要的培训和设备。
- **有些人员可能被认为属于对运作至关重要的人员，但可能只是偶尔需要亲自到场**。这些员工将按其管理人员的指示在特定日期报到上班，或参与负责校方运作的人员轮岗。当他们不在校执行任务时，预计他们中的大多数人需要远程工作。但是，在这类人员中，可能部分人员由于其职位的性质而无法远程工作，或者只能远程执行部分工作。
- **不要求到校**或受命不要到校的人员（例如，最近校长办公室 (Chancellor's Office, CO) 指令中规定的 65 岁及以上人员，或者患有慢性疾病的人员）也分为两类。像我们所有员工一样，这些员工为圣何塞州立大学执行重要且有价值的工作。其中一些员工可以远程执行他们的所有职责，并且应该继续远程开展工作。这些人员中的另一部分由于其职位的性质而无法远程执行工作。在得到另行通知前，他们应继续就地居家避难，并将进入行政休假状

态。但是，请注意，如有在校工作的需要，管理人员可能会指示这类人员（不包括 CO 指示中规定的人员）来校报到，限时或长久开展工作。

- **学生员工**。如果学生助理 (student assistant, SA) 本人的工作性质允许，可以允许能够使用适当技术者开展远程办公。如果学生助理当前的工作无法远程执行，则可为学生助理重新分配另一个职位，前提是资金来源相同（即，一般用途资金相或者附属单位资金）。如果学生助理不能被安排其他工作且由于缺乏合适技术而不能远程工作，在 2020 年 4 月 5 日前，应以其正常工资水平按定期安排的工作时间向其核发薪资。（这适用于勤工俭学和非勤工俭学的学生。）该日期可能根据情况的发展进行重新评估。学生助理每周允许工作的现有时数限制仍然有效（上课时每周 20 个小时，假期时不超过 40 个小时）。学术学生员工（ISA、GA、TA）应继续在其指定的时间基础上完成指定的工作（或类似的工作）。

无论员工属于何种类型，无论是亲自到场工作还是远程办公，所有适用的雇佣政策对在圣何塞州立大学工作的员工仍然有效。这包括要求休假或其他请假（如适用），以及基于受保护身份而禁止歧视、骚扰、报复和不当行为的所有政策和法律，无论员工地理位置、亲疏远近或互动方式为何都不例外。

在学校工作的员工（也包括远程办公的员工！）应该继续保持社交距离，并落实卫生预防措施，比如勤洗手。校方**将努力确保来校报到的员工能够轻松获得洗手设施和/或洗手液**。只要校方物资允许，必要时校方将提供消毒湿巾和一次性丁腈手套，作为额外的防护措施。

感谢您对圣何塞州立大学的付出。

如有任何问题，请通过 408-924-2458/joanne.wright@sjsu.edu 联系我；通过 408-924-2255/julie.paisant@sjsu.edu 联系 Julie Paisant 或通过 408-924-2142/stacey.elsibai@sjsu.edu 联系 Stacey Elsibai。

此致，

Joanne Wright

大学人事部高级协理副校长