主旨:更新本校教職員工有關嚴重特殊傳染性肺炎疫情，差勤管理因應措施，請查照並配合辦理。

說明:

一、依據「嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例」、依教育部109年2月3日臺教人（三）字第1090015025號函、嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心109年2月27日肺中指字第1090030116號函、中央流行疫情指揮中心公告之「具感染風險民眾追蹤管理機制」、109年2月27日行政單位防疫工作第2次會議決議、教育部人事處109年3月3日公告「公立各級學校教職員於學校停課、補課期間之出勤相關規範」、「教育部及所屬機關（構）學校核給員工防疫隔離假或防疫照顧假應注意事項比較表」及109年3月6日108學年度第5次院長會議決議辦理。

二、教職員工請假原則如下：

(一)教師依中央流行疫情指揮中心發布之「具感染風險民眾追蹤管理機制」，實施居家隔離、居家檢疫或自主健康管理14天。專任教師及助教須以「補課通知單」通知教務處停課，另擇期補課；兼任教師則以「請假補課申請單」通知教務處停課，另擇期補課。

(二)職員工請假規定如下：

１、下列情形核給公假：

(１)強制隔離：確定病例者

(２)通報檢驗：疑似病例者（醫療機構通報後，檢驗結果確認前）。

(３)居家隔離：與確定病例接觸者。

(４)居家檢疫：依中央流行疫情指揮中心發布之「具感染風險民眾追蹤管理機制」所列應為居家檢疫者。

(５)集中隔離、集中檢疫：經衛生主管機關認定應接受者。

(６)前述對象實施隔離或檢疫原因，屬可歸責於當事人情形，不核給公假。

(７)請公假者，檢附「居家隔離通知書」、「旅客入境健康聲明暨居家檢疫通知書」、「衛生主管機關開立之隔離、檢疫通知書」等足資証明文件辦理請假事宜。

２、**防疫隔離假：照顧受隔離、檢疫家屬**（家屬為照顧生活不能自理之受隔離、檢疫者而請假者，明確之適用對象依衛福部研訂之補償發給辦法及相關規定辦理；檢附足資證明家屬受隔離（檢疫）、生活不能自理及身份關係之必要證明文件）。

３、**防疫病假：自主健康管理**(1.通報個案但已檢驗陰性且符合解除隔離條件者；2.社區監測通報採檢個案；3.自國際旅遊疫情建議等級第一級及第二級國家返國者)。

４、**防疫照顧假：因疫情停課需照顧學童**【1.高中職（含）以下學校符合疫情停課標準時，家長於該停課期間有親自照顧12歲以下學童、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者；2.短期補習班、幼兒園及兒童課後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時，有親自照顧子女之需求者；3.家長自主替幼兒請假者。檢附戶口名簿、戶籍謄本、學生證、上課證、子女身心障礙證明、停課通知（公告）及其他家長未申請防疫照顧假之切結等必要證明文件，並由人力資源處依申請對象之情形覈實審認】。

５、**請防疫隔離假、防疫病假或防疫照顧假，不予支薪，且不影響考績（核）、不影響學年度全勤或為其他不利之處分。**

６、**若班級（課程）停課時，依前１核給公假。**

７、**若本校校區停課時，依前１核給公假；但非屬確定病例或非與確定病例之接觸者，除依本校差假規定准假、核給防疫隔離假或防疫照顧假者外，均應正常上班。**

８、請假程序請依現行規定於請假系統（自行上網或委託同仁）辦理，未適用請假系統人員則以紙本作業辦理。為因應防疫之急迫性，得於事後檢附相關證明文件；但事後未能於7個工作天內補證者，應另依本校差假規定辦理。

９、防疫期間執行防疫工作之申請加班，暫不受本校「職員加班作業要點」限制，但約聘僱人員仍受勞動基準法之限制。

１０、單位自行約聘僱人員由各單位依權責，比照上開辦理。

１１、**經衛生機關認定須隔離或檢疫、且符合相關條件者且非本校核給公假者，可以自行依「嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例」規定，向主管機關申請「防疫補償」。**

**(三)防疫期間，教職員工出國，依下列原則辦理：**

**１、非必要之公務行程，暫緩差派與前往。**

**２、私人行程原則上禁止，如有必要，須事前簽請副校長核准。但一級以上主管簽請校長核准之。**

**３、私人行程禁止至國際旅遊疫情建議等級第三級國家/地區。**

**４、系所如知悉教職員工有未報准之私人行程，應主動OA人力資源處。**

**三、將配合政府及本校後續之公告或修正，隨時調整。**

四、業務承辦人：職能福利組馮心萍，分機：2264。

人資長 林 宜 男