

主旨：【重要訊息】因應疫情變化，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」、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工於學校停課、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」、109 年 3 月 6 日 108 學年度第 5 次院長會議決議及「淡江大學防疫期間教職員工違反防疫措施處理規定」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 天者，不得到校。教師因防疫而請假，請以本校 OD 公文管理系統（權責編號：0105016）簽辦，並加會人力資源處。補課另填「補課通知單」或「請假補課申請單」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」等足資證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，依嚴重特殊傳染性肺炎隔離及檢疫期間防疫補償辦法第二條辦理；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，採檢後返家於接獲檢驗結果前，應留在家中不可外出；3. 自國際旅遊疫情建議等級第一級及第二級國家返國者。但由本校要求前述 1 或 3 之對象於進行自我健康管理期間不得到校，且非屬可歸責於當事人情形，核給公假）。

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、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