

寄件人： 人力資源處/TKU  
收件人： 本校各一、二級單位, 全校教師帳號, 全校職工帳號  
副本抄送： 董事會、校長室、副校長室

日期： 2021年05月17日 (星期一) 04:13下午  
主旨： 【重要訊息】因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，更新本校教職員工差勤管理因應措施，請查照辦理。

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、「淡江大學防疫期間教職員工違反防疫措施處理規定」及中央流行疫情指揮中心110年5月5日肺中指字第1104100085號函及行政院人事行政總處110年5月6日總處培字第1103001488號函辦理。

二、教職員工請假原則如下：

(一)教師請假規定如下：

- 1、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，且不得到校。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。
- 2、教師如有接種疫苗需求而請假者，補課請填「專任教師補課通知單」或「兼任教師請假補課申請單」擇期補課。兼任教師請疫苗接種假以「事假」給假時數列計，俟補課完成，將核撥補課鐘點費。

(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. 居家檢疫/隔離期滿者；3. 加強自主健康管理期滿者；4：臺帛旅遊泡泡專案返臺者對象5：經地方衛生主管認定有必要且開立自主健康管理通知書者。但由本校要求前述之對象於進行自我健康管理期間不得到校，改由遠端辦公，請依本校「教職員工因應嚴重特殊傳染性肺炎應變措施」須事前簽請行政副校長核准；如因疫情之急迫性，應於事後三天內檢具事證，簽請行政副校長核准)。
- 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、疫苗接種（含接種後發生不良反應）假：
  - (1) 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。
  - (2) 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，回歸本校之請假規定，其所請之病假，不列入年度病假日數及考績（核）計算。
  - (3) 另除申請疫苗接種假外，亦得依本校之請假規定以事假、病假、年資假或加班補休辦理。
- 6、請防疫隔離假、防疫病假、防疫照顧假或疫苗接種假，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。
- 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