

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09月10日 (星期五) 11:17上午  
主旨： 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、依中央流行疫情指揮中心、教育部、行政院人事行政總處相關函及本校相關防疫政策辦理，並視防疫變化及相關防疫措施進行滾動式修正。
- 二、自110年8月9日起，教職員工自主健康管理期間一律不准進入校園。教師若有課一律採遠端教學，請洽教務處課務組；職員則採遠端辦公，須事前簽請行政副校長核准。
- 三、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期間，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)職員工請假規定如附件1。

(三)請假程序請依現行規定於差勤管理系統（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。

(四)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。

(五)單位自行約聘僱人員由各單位依權責，比照上開辦理。

四、本項業務與SDG8連結：尊嚴就業與經濟發展。

五、業務承辦人：

(一)教師請假：管理企劃組蔡金蓮，分機：2291。

(二)職員工請假：職能福利組馮心萍，分機：2264。

人資長 林 宜 男

## 嚴重特殊傳染性肺炎職員工請假規定

假別	介入措施	定義	應檢附之證明文件	備註
公假	強制隔離	確定病例者。		
	採檢期間	通報個案者(經醫院安排採檢，接獲通知檢驗結果前)。		
防疫隔離假	居家隔離	與確定病例接觸者。	「居家隔離通知書」。	1、依「教職員工因應嚴重特殊傳染性肺炎應變措施」，配合居家隔離/檢疫之職員工，應上簽經行政副校長同意後，進行遠端辦公。 2、防疫隔離假若受隔離/檢疫的原因不可歸責於雇主時不支薪，且不影響全勤、考績(核)、或為其他不利之處分。 3、可依「嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例」規定，自行向主管機關申請「防疫補償」。
	居家檢疫	具國外旅遊史者。	「旅客入境健康聲明暨居家檢疫通知書」。	
	集中隔離/集中檢疫	經衛生主管機關認定應接受集中隔離、集中檢疫者。	「衛生主管機關開立之隔離、檢疫通知書」。	
	照顧受隔離/檢疫家屬	照顧生活不能自理之受隔離/檢疫者。	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。	
遠端辦公	自主健康管理	1、通報個案經檢驗陰性者。 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。 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。		1、自主健康管理期間，職員工應上簽經行政副校長同意後，進行遠端辦公。 2、因公經評估無法遠端辦公者，得請防疫病假不支薪，不列入年度病假日數計算，且不影響全勤、考績(核)、或為其他不利之處分。 3、非因公而無法遠端辦公者，依本校之請假規定，以事假、病假、休假或加班補休辦理。

假別	介入措施	定義	應檢附之證明文件	備註
防疫照顧假	因疫情停課需照顧學童	<p>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。</p> <p>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，或自主替幼兒請假，而有親自照顧子女之需求者。</p>	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。	<p>1、僅可由家長 1 人申請。</p> <p>2、防疫照顧假不支薪，且不影響全勤、考績（核）、或為其他不利之處分。</p> <p>3、家長範圍：父母、養父 母、監護人或實際照顧子女者（如祖父母）。</p> <p>4、亦得依本校之請假規定，改以事假（家庭照顧假）、休假或加班補休辦理。</p>
疫苗接種假	接種疫苗（含接種後不良反應）	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。	檢具疫苗接種紀錄卡，免具就診或其他證明請假。	<p>1、疫苗接種假不支薪，且不影響全勤、考績（核）、或為其他不利之處分。</p> <p>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，得請防疫病假，不列入年度病假日數計算，且不影響全勤、考績（核）、或為其他不利之處分。</p> <p>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。</p>