

嚴重特殊傳染性肺炎職員工請假及申請遠端辦公規定

適用對象	介入措施	假別/ 遠端辦公	天數	定義	應檢附之證明文件	備註
確診者	醫院或其他指定處所收治	公假	7天	確定病例者。	1、「健保快易通APP」通知陽性畫面截圖。 2、確診者居家照護或指定處所隔離通知書。(可後補)	1、職員請至差勤管理系統申請並檢附證明文件。 2、工友由管理單位依工友請假程序辦理。
	居家照護					
密切接觸者	居家隔離	防疫 隔離假	3天 (未完整接種疫苗)	同住親友。	1、同住親友的「健保快易通APP」通知陽性畫面截圖及身份關係之必要證明文件。 2、居家隔離通知書。(可後補)	1、防疫隔離假不支薪，且不影響全勤、考績(核)、或為其他不利之處分。亦得依本校之請假規定，改以休假或加班補休辦理。 2、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」。 3、另得依「教職員工因應嚴重特殊傳染性肺炎持續營運措施」，配合隔離之職員工，不得到校，以本校OD公文管理系統簽辦(權責編號:0105040)，經人力資源處核准後，實施遠端辦公。
	自主防疫	遠端辦公	4天 (未完整接種疫苗) 7天 (已接種3劑疫苗)	已結束居家隔離者或匡列時已逾隔離期間但仍在自主防疫期間者。		依「教職員工因應嚴重特殊傳染性肺炎持續營運措施」，配合自主防疫之職員工，不得到校，以本校OD公文管理系統簽辦(權責編號:0105040)，經人力資源處核准後，實施遠端辦公。

適用對象	介入措施	假別/ 遠端辦公	天數	定義	應檢附之證明文件	備註
與確診個案於「確診前2日內」有接觸，經評估為高感染風險者	自主應變	遠端辦公	3天	與確診個案「在無適當防護下(如摘下口罩)，曾於24小時內累計大於15分鐘面對面之接觸」者。		<ol style="list-style-type: none"> 1、有症狀抗原快篩。 2、無症狀已接種3劑疫苗滿14天者，持續到校上班，健康監測至最後接觸滿7日、有症狀快篩。 3、無症狀未完整接種疫苗者，由一級單位認證後，以0A函知人力資源處後，實施遠端辦公3天、有症狀快篩。
自國外入境者	居家檢疫	防疫隔離假	7天	具國外旅遊史者。	旅客入境健康聲明暨居家檢疫通知書。	<ol style="list-style-type: none"> 1、防疫隔離假不支薪，且不影響全勤、考績(核)、或為其他不利之處分。亦得依本校之請假規定，改以休假或加班補休辦理。 2、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」。 3、另得依「教職員工因應嚴重特殊傳染性肺炎持續營運措施」，配合檢疫之職員工，不得到校，以本校OD公文管理系統簽辦(權責編號:0105040)，經人力資源處核准後，實施遠端辦公。
	集中檢疫/ 集中隔離			經衛生主管機關認定應接受集中檢疫、集中隔離者。	檢疫、隔離通知書。	
家屬	有親自照顧原接受服務之失能者及身心障礙者之需求者	防疫照顧假	-	社區式長照機構(不含團體家屋)及身心障礙者日間照顧服務(含社區式及機構式日間照顧、社區日間作業設施)因配合防疫需要須採暫停服務時、地方政府宣布預防性暫停服務等。	照顧機構暫停服務通知、其他家屬未申請防疫照顧假之切結等必要證明文件。	<ol style="list-style-type: none"> 1、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。亦得依本校之請假規定，改以事假(家庭照顧假)、休假及加班補休辦理。 2、僅可由家屬其中1人申請。 3、申請對象：有需求之家屬為二親等血親、姻親或民法第1123條所定之家長、家屬。

適用對象	介入措施	假別/ 遠端辦公	天數	定義	應檢附之證明文件	備註
家長	為照顧受檢疫/ 隔離者	防疫 隔離假	-	照顧生活不能自理之受檢疫/ 隔離者。	足資證明家屬受檢疫/ 隔離、生活不能自理及身份關係之 必要證明文件。	<p>1、防疫隔離假不支薪，且不影響全勤、考績（核）、或為其他不利之處分。亦得依本校之請假規定，改以休假或加班補休辦理。</p> <p>2、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」。</p> <p>3、各單位應視辦公人力情形及申請同仁業務性質，衡酌評估遠端辦公之妥適性。為維持單位人力運作，爰請各單位申請遠端辦公者，以不超過該單位 1/2 人力為原則。以本校 OD 公文管理系統簽辦（權責編號：0105040），經人力資源處核准後，實施遠端辦公。超過 7 天之遠端辦公申請請提陳至行政副校長簽核。</p>
	為照顧 自主防疫者	防疫 照顧假	-	照顧生活不能自理已結束居家 隔離者或匡列時已逾隔離期間但 仍在自主防疫期間者。		<p>1、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。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> <p>2、僅可由家長 1 人申請。</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、各單位應視辦公人力情形及申請同仁業務性質，衡酌評估遠端辦公之妥適性。為維持單位人力運作，爰請各單位申請遠端辦公</p>
	為照顧因暫停實 體課程無法到校 之子女者	(含自主防疫假)	-	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。	戶口名簿、戶籍謄本、學生證、 上課證明、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	

適用對象	介入措施	假別/ 遠端辦公	天數	定義	應檢附之證明文件	備註
家長		防疫 照顧假 (含自主防疫假)		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。	明文件。	者，以不超過該單位 1/2 人力為原則。以本校 OD 公文管理系統簽辦(權責編號：0105040)，經人力資源處核准後，實施遠端辦公。超過 7 天之遠端辦公申請請提陳至行政副校長簽核。
	因子女接種疫苗請疫苗假期間有照顧需求者		-	1、滿 12 歲至未滿 18 歲學生接種疫苗請疫苗假期間。 2、有親自照顧女子之需求。	接種者之 疫苗接種紀錄卡	1、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。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。 2、僅可由家長 1 人申請。 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)。
接種疫苗者	接種疫苗(含接種後不良反應)	疫苗 接種假	-	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。	疫苗接種紀錄卡，免具就診或其他證明請假。	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。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。 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。

備註:本規定已置放於本校網頁「防疫與通報專區」，並持續依中央流行疫情指揮中心、各級政府有關公告及本校防疫政策，進行滾動式修正。