

# 因應嚴重特殊傳染性肺炎之准假原則(職員工)

對象	請假要件	應變措施(可擇/或混搭)	備註
確診者 (居家照護)	PCR陽性/ 居家隔離、自主防疫及居家檢疫者 快篩陽性並經醫事人員確認	申請居家辦公 (單位主管視業務性質得准駁) 請假(依公務人員/其他類人員請假規定)	7天居家照護+7天自主健康管理期間均不得到校
密切接觸者 (居家隔離)	1. 接獲衛生主管機關開立居家隔離通知書。 2. 被確診者通知是密切接觸者，尚未接獲正式的居家隔離通知書。 3. 接獲臺灣社交距離APP通知。	申請居家辦公 (單位主管視業務性質得准駁) 請假(依公務人員/其他類人員請假規定)	1. 要件第2、3點，需檢附抗原快篩結果之試劑照片、個人抗原快篩結果切結書；要件第3點增附APP截圖。 2. 3天居家隔離+4天自主防疫均不得到校。
陪同居家隔離者 (因家中幼童被匡列為密切接觸者)	1. 幼童接獲衛生主管機關開立居家隔離通知書。 2. 幼童就讀學校發送居家隔離通知。	申請居家辦公 (單位主管視業務性質得准駁) 請假(依公務人員/其他類人員請假規定)	家長其中一人得申請居家隔離
因家中幼童就讀學校(班級)停課需照顧者	幼童就讀學校發送全校(班級)停課通知	家庭照顧假/*防疫照顧假/ 自己的假(依各類人員請假規則辦理)	防疫照顧假不支薪亦不補助

- \*申請防疫隔離假/防疫照顧假不支薪(日薪超過1千元者請勿申請)。
- 居家辦公、防疫隔離假及防疫照顧假等相關申請要件，請至本校人事室「疫」專區下載，或點選上開表格內超連結下載。

差勤相關問題請洽：

- 公務人員、契約進用人員：林政憲行政辦事員(校內分機699)
- 教育人員：吳怡霖行政辦事員(校內分機651)
- 技工友：盧明惠組員(校內分機642)
- 專(兼)任助理及博士後研究：廖紹伯行政辦事員(校內分機570)、魏妙珊行政辦事員(校內分機613)



# 因應嚴重特殊傳染性肺炎之准假原則(教師)

對象	請假要件	應變措施(可擇/或混搭)	備註
確診者 (居家照護)	PCR陽性/ 居家隔離、自主防疫及居家檢疫者 快篩陽性並經醫事人員確認	<u>遠距教學</u> 、申請 <u>居家辦公</u> (兼任行政職者)  居家照護期間公假	7天居家照護+7天自主健康管理期間均不得到校
密切接觸者 (居家隔離)	1. 接獲衛生主管機關開立居家隔離通知書。 2. 被確診者通知是密切接觸者，尚未接獲正式的居家隔離通知書。 3. 接獲臺灣社交距離APP通知。	<u>遠距教學</u> 、申請 <u>居家辦公</u> (兼任行政職者)  自己的假/* <u>防疫隔離假</u>	1. 要件第2、3點，需檢附 <u>抗原快篩結果之試劑照片</u> 、 <u>個人抗原快篩結果切結書</u> ；要件第3點增附APP截圖。 2. 3天居家隔離+4天自主防疫均不得到校。
陪同居家隔離者 (因家中幼童被匡列為密切接觸者)	1. 幼童接獲衛生主管機關開立居家隔離通知書。 2. 幼童就讀學校發送居家隔離通知。	<u>遠距教學</u> 、申請 <u>居家辦公</u> (兼任行政職者)  自己的假/* <u>防疫隔離假</u>	家長其中一人得申請居家隔離
因家中幼童就讀學校(班級)停課需照顧者	幼童就讀學校發送全校(班級)停課通知	家庭照顧假/* <u>防疫照顧假</u> / 自己的假(依教師請假規則辦理)	防疫照顧假不支薪亦不補助

\*防疫隔離假及防疫照顧假不支薪(日薪超過1千元者請勿申請)。

- 居家辦公、防疫隔離假及防疫照顧假等相關申請表件，請至本校人事室「疫」專區下載，或點選上開表格內超連結下載。
- 差勤相關問題請洽：吳怡霖行政辦事員(校內分機651)

