

# 因應新型冠狀病毒(COVID-19)疫情 本校教職員工差勤管理因應措施



報告單位：人事室  
112年03月20日修正版

# 一、人力運用及辦公場所應變措施(滾動修正)

## 自112年3月20日起配合本校防疫政策，落實自我防疫

- (一) 校園室內空間，有發燒或呼吸道症狀者，應配戴口罩；若可維持社交距離者，得「自主佩戴口罩」。
- (二) 各單位得依業務需求設置統一對外窗口，提供前來洽公人員。
- (三) 鼓勵同仁接種COVID-19疫苗，並於成大資訊公告平臺 ( KUAP APP ) 上傳疫苗接種紀錄。

## 二、確實辦理出國請假程序



### 預計出國應注意事項：

- (一) 防疫期間本校教職員工出國，請參考指揮中心對全球疫情及邊境防疫建議，並依本校出國請假之相關規定辦理。回國後應依指揮中心相關防疫規定辦理。
- (二) 申請出國，應確實依規定事先至網路差假系統辦理，經核准後始得離校。教師如未經核准即行出國，依本校「教師申請出國作業要點」第六點規定，視情節輕重，得提本校教師評審委員會審議，予以適當的議處。其餘各類人員亦依所適用規定，視情節輕重，予以曠職或適當之懲處。

# 三、差勤管理因應措施



自3月20日起篩檢陽性輕症或無症狀者，0日及次日起5日內在家進行自主健康管理，暫時不入校，即時登錄成大資訊公告平臺（KUAP APP）填報健康資訊並依規定請假。



相關最新疫情請假規定，詳見[本校校園防疫措施](#)，或電洽各業務承辦人：

- (一) 教職員及校聘人員：人事室發展組(柯小姐50876)。
- (二) 專案工作人員：人事室專案組(王小姐50895；林小姐50899)。
- (三) 技工及事務助理：總務處事務組(鄭小姐 50546；王昌銘50552)。
- (四) 臨時工：研發處計畫管考組(54972)。

