

# 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



NCKU  
National Cheng Kung University

---

報告單位：人事室

111年3月



藏行顯光  
成就共好  
Achieve Securely  
Prosper Mutually  
國立成功大學九十週年  
Anniversary of NCKU

# 一、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，應先採取替代措施，於疫情管制過後再行前往；倘有必要性、急迫性而須出國，務必依規定事先辦理出國程序；非因公出國者，返國入境後進行居家檢疫期間不予支薪。
- (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。

## 二、差勤管理因應措施(一)

 110年5月21日起每日上、下午填報體溫及症狀紀錄等健康資訊各1次，須完成填報始得簽到退或登錄差勤系統

- (一) 簽到：先量測體溫且登入系統完成填報上午健康資訊後，再行簽到，前段填報時間計入上班時間5分鐘。例如，完成系統填報健康資訊後，簽到時間為上午8點5分，則系統簽到時間會自動記錄為上午8點。
- (二) 簽退：先量測體溫且登入系統完成填報下午健康資訊後，再行簽退。
- (三) 請假或下午班同仁，以簽到退時間為主，中午12點前簽退者僅需登錄上午一次資料，中午12點後簽到者僅需登錄下午一次資料。

## 二、差勤管理因應措施(二)

-  正處於居家檢疫、居家隔離、自主健康管理，或若出現發燒、咳嗽等呼吸道症狀，切勿到校。若出現COVID-19疑似症狀，請戴上口罩並至醫療院所就醫，若醫師診療後判斷疑似COVID-19而進行採檢時，通報本校校安中心(24小時06-2757575分機55555)，本校人員會進行後續協助。
-  自110年10月26日起，新進(含留職停薪復職)人員PCR檢測改以快篩檢測辦理，於到職(報到)當日進行快篩檢測，確認陰性後方得辦理報到。

## 三、防疫照顧假(修正)



因疫情學校停課或延後開學期間，有親自照顧12歲以下學童、就讀國、高中、高職或專一至專三身障子女之需求者，或學生接種BNT疫苗請疫苗假期間有照顧學生需求，得申請防疫照顧假

(一)家屬其中1人得請防疫照顧假。

(二)前述家屬為二親等血親、姻親或民法第1123條所定之家長、家屬。

(三)防疫照顧假，不支薪。

(四)雇主應予准假，且不得視為曠工、強迫勞工以事假或其他假別處理，亦不得扣發全勤獎金、解僱或予不利之處分。

(五)除申請防疫照顧假外，亦得依現行各類人員所適用之請假規定以事假(家庭照顧假)、休假或加班補休辦理。



# 四、疫苗接種假



## 自110年5月5日起實施疫苗接種假

- (一)申請對象：本校所有教職員工前往接種疫苗及接種後若發生不良反應者。
- (二)給假區間：自接種之日起至接種次日24時止。
- (三)給假證明：檢具「疫苗接種紀錄卡」。
- (四)疫苗接種假不支薪。
- (五)各機關學校不得拒絕，且不得影響考績(考核)或為其他不利處分。
- (六)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，回歸各類人員所適用之請假規定，其所請之病假，不列入年度病假日數及考績(成、核)計算。
- (七)除申請疫苗接種假外，亦得依現行各類人員所適用之請假規定以事假、病假、休假或加班補休辦理。

五、國立成功大學因應「新型冠狀病毒(COVID-19)疫情」請假規定一覽表

項次	一	二	三	四	五	六	七
介入措施	強制隔離	醫院隔離	居家/集中隔离	居家/集中檢疫	自主健康管理	照顧家人需求	疫苗接種
對象	確定病例者	符合病例定義之通報個案	確定病例之接觸者	具國外旅遊史(含轉機)者	對象1: 通報個案經檢驗陰性者; 對象2: 居家檢疫/隔離期滿者; 對象3: 加強自主健康管理期滿者; 對象4: 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	因疫情學校停課或延後開學期間,有親自照顧12歲以下學童、就讀國、高中、高職或專一至專三身障子女之需求者,或學生接種EVT疫苗請疫苗假期間有照顧學生需求	110年5月5日起前往接種疫苗及接種後若發生不良反應者
日數	強制隔離	隔離	居家隔離10天	居家/集中檢疫10天	對象1、2、3: 自主健康7天; 對象4: 自主健康管理10天	防疫警戒期間	自接種之日起至接種次日24時止
假別	教師	核給「公假」	核給「防疫隔離假」(檢附居家隔離通知書)	1. 核給「防疫隔離假」(檢附居家檢疫通知書) 2. 109年3月19日起非因公出國者,不予支薪(防疫隔離假期間之例假日不予扣薪)	1. 得實施居家辦公 2. 因公且經評估無法以居家辦公方式處理公務者,得核給不計入日數病假 3. 非因公前往疫情警示國家(含轉機)者,以「病假」辦理,列入年度病假日數計算,或依各類人員請假規則規定辦理	1. 教師以「防疫照顧假(不給薪)」或「事假(家庭照顧假)」辦理 2. 兼行政職教師除上開假別外,得以休假辦理	1. 教師以「疫苗接種假(不給薪)」或事假或病假辦理 2. 兼行政職教師除上開假別外,得以休假辦理
	公務人員 技工 事務助理	同上	同上	同上	同上	以「防疫照顧假(不給薪,不影響考績)」或「事假(家庭照顧假)、休假、補休」辦理	以「疫苗接種假(不給薪,不影響考績)」或「事假、病假、休假、補休」辦理
	勞基法人員	同上	同上	同上	同上	同上	同上

## 六、人力運用及辦公場所應變措施(滾動修正)

 110年11月2日起維持二級疫情警戒標準，本校辦公室及會議防疫措施調整如下

- 辦公室人流控管(含洽公人員)：
  1. 無人數上限之限制，且不受至少1.5 米/人(2.25 平方米/人)之限制。
  2. 採實聯制(掃描各單位空間 QR\_Code)、量測體溫及佩戴口罩。
- 相關會議以實體會議辦理，人流控管及其他措施如下：
  1. 無人數上限之限制，且不受至少1.5 米/人(2.25 平方米/人)之限制。
  2. 採實聯制(掃描各單位空間QR\_Code)、量測體溫及佩戴口罩 ( 休息時得暫時脫口罩飲食 ) 。