本校教職員嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）疫情期間給假一覽表

介入措施 適用情形	假別	對象	相關證明文件	說明
居家照護	◎公假 ◎居家辦公	確定病例者	1.隔離治療通知書 2.足資證明確診之相關簡訊畫面、通知單等證明文件	輕症、無症狀者，居家照護期間，在兼顧健康及維持校務運作之考量下，視業務性質、資（通）訊設備狀況及單位人力運作情形，經一級單位主管同意後得居家辦公。
採檢期間 （確診者）		經醫療機關安排採檢，接獲通知檢驗結果前不可外出期間。		
經衛生主管機關認定應接受隔離、檢疫者	◎防疫隔離假 ◎居家辦公	密切接觸者或同住親友（依疫情指揮中心最新公告滾動調整）	居家隔離通知書 COVID 19 疫苗接種紀錄卡	「防疫隔離假」係為防疫應變緊急處置之特別措施，既有支薪，於該假期間，倘單位基於公務需要，自得在兼顧防疫及維持校務持續運作前提下，視業務性質、資（通）訊設備狀況及人力配置指派同仁於上班時間居家辦公。(111 年 5 月 10 日總處培字第 1110014920 號函)
		自 109 年 3 月 19 日起因公出國返國者，得申請防疫隔離假。惟非因公出國返國者，防疫隔離假不予支薪（不含例假日）。	旅客入境健康聲明暨居家檢疫通知書	
		為照顧生活不能自理之受隔離者、檢疫者而須請假者。	足資證明家屬受隔離（檢疫）、生活不能自理及身分關係之必要證明文件	
7 天(確診者)自主防疫	◎到校辦公	解除確診條件者需進行 7 日自主防疫。		1.因應國內疫情影響，解除確診條件者，在兼顧健康及維持校務運作之考量下，如業務需要且經一級單位主管同意提出申請後，從寬認定給予居家辦公。 2.非屬上開情形者，得就業務性質、以透過資(通)訊設備處理、自主性高、毋須與人員面對面接觸之業務為原則，經一
4 天或 7 天自主防疫（自主健康管理）	◎自假 (依各類人員請假規則辦理) ◎居家辦公	1.解除隔離、檢疫條件者需進行 4 日或 7 日自主防疫（自主健康管理） 2.密切接觸者或同住親友自主防疫期間 (1)4/26-5/16:密切接觸者或同住親友 4 日自主防疫期間 (2)5/17 以後: A.打滿三劑疫苗之密切接觸者或同住親友 7 日自主防疫期間 B.未打滿三劑疫苗之密切接觸者或同住親友 4 日自主防疫期間		

				級單位主管同意後以居家辦公辦理。
因疫情停課需照顧學童	◎防疫照顧假 ◎自假 ◎居家辦公	家長因校園延後開學、停課有親自照顧12歲以下學童及就讀高級中等學校（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之需求者。	戶口名簿、戶籍謄本、學生證、子女身心障礙證明、停(托)課通知等足資證明身分關係、就學及停課(托)情形等必要證明文件	1.防疫照顧假不予支薪。 2.得就業務性質、以透過資(通)訊設備處理、自主性高、毋須與人員面對面接觸之業務為原則，經一級單位主管同意後以居家辦公辦理。
		家長因學生（童）接種COVID 19疫苗請疫苗假期間有照顧學生（童）需求者。		
		家長因托嬰中心、居家托育服務、社區式長照機構、身心障礙者日間照顧服務等機構，停止服務期間而延伸照顧子女、家屬之需求者。		
疫苗接種	◎疫苗接種假 ◎自假	自接種之日起至接種次日24時止。	COVID 19疫苗接種紀錄卡	疫苗接種假不予支薪。

備註：依疫情指揮中心最新規定滾動調整之。

111.05.17製表