檔　　號：
保存年限：

國立臺灣師範大學　書函

地　　址：106308臺北市大安區和平東路一段162號
聯 絡 人：黃敏甄
電　　話：02-77491291
電子郵件：minjen@ntnu.edu.tw

受文者：如行文單位

裝

發文日期： 中華民國 111年10月14日
發文字號： 師大人 字第 1110039276 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件： 電子來文1110039276、附件一、本校教職員疫情期間給假一覽表1012

主旨：關於本校教職員工於嚴重特殊傳染性肺炎疫情期間差勤管理（含居家辦公）及申請出國（含赴陸）交流活動相關事宜，詳如說明，請查照轉知。

訂

說明：

一、依教育部111年10月11日臺教人(三)字第1110097803號函辦理，併檢附原函影本1份。

二、茲「居家辦公」屬防疫應變處置之特別措施，並配合衛生主管機關相關政策，「本校實施部分人員居家辦公原則」**自本函發布日起停止適用。**

三、另為兼顧同仁健康及校務推動，「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」（如附件）**所列情事得申請居家辦公；自主健康管理或自主防疫期間**，<u>無症狀且出示相關證明者得到校辦公，有症狀者不得到校。</u>

線

四、本校教職員工申請出國（含赴陸）<u>毋須專案簽准</u>，回歸至差勤系統「出國申請作業」（或「赴大陸地區申請表」）辦理；爰無論性質（因公或因私）或時間（平假日及寒暑假），出國均應載明前往國家、地區（含轉機

）及事由，並經所屬主管核定後始得離開。至簡任（或相當簡任）第11職等以上之公務人員或兼任行政職務之教師赴陸，請依相關規定辦理。

五、另返國入境後，應配合衛生主管機關指示實施防疫等相關介入措施，並至本校「確診及居隔回報系統」（https://reurl.cc/dWYk5y）完成通報作業（通報資料務必完整），俾利後續人員進行相關防疫管理。

六、有關疫情間差勤管理及出國赴陸之相關規範將配合疫情指揮中心公布最新訊息，及教育部、行政院人事總處因應疫情所為之規範調整。

七、如有任何疑義，請依單位及人員類別洽詢如下：

(一) 行政、學術、中心單位：人事室二組（分機1301、1291、6995）。

(二) 產學合作計畫專任助理：人事室四組（分機1308、1307、1294、5983、1285）。

(三) 技工、工友：總務處事務組孫小姐（分機1923）。

正本：本校各單位

副本：本校人事室第二組、人事室第四組、總務處事務組

國立臺灣師範大學

電子公文

檔　　號：
保存年限：

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳詩暉
電話：02-7736-5941
電子信箱：shihhui@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣師範大學

發文日期：中華民國111年10月11日
發文字號：臺教人(三)字第1110097803號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函影本

主旨：因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心（以下簡稱指揮中心）111年9月29日發布「邊境穩健開放，自10月13日起入境人員免除居家檢疫，改須7天自主防疫」措施，有關各機關（構）學校人員出國請假規定，請查照轉知。

說明：

一、依行政院人事行政總處111年10月3日總處培字第1113029103號函辦理，並檢附原函影本1份。

二、查本部109年3月18日臺教人（三）字第1090041383號書函規定略以，各機關（構）學校人員自即日起至指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機）。次查本部111年8月8日臺教人（三）字第1110073759號書函規定略以，本部所屬機關（構）學校首長於指揮中心成立期間出國差假案件，仍應先採行其他適當替代措施，如有特殊情形必須親自前往者，應敘明理由並報部核准後，始得前往。

三、基於旨揭邊境管制之防疫措施已有調整，考量差勤管理係屬機關內部管理事項，爰各機關（構）學校人員如有非因公出國之需求（如：旅遊、探親等），仍請各機關

總收文　111/10/11
1110039276

（構）學校衡酌現階段防疫政策及機關（構）學校人力運用，本權責決定是否核假。另在指揮中心解散之日前，上開人員平日及假日出國，仍應依前開本部109年3月18日書函規定，明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機）。又本部所屬各機關（構）學校首長出國差假案件，仍請依前開本部111年8月8日書函辦理。

四、另配合邊境開放，出國人員返國後務必遵守指揮中心各項防疫措施，並於自主防疫期間配合相關防疫指引所訂規範。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構
副本：電子公文交換章 111/10/11 15:28:40

檔　　號:
保存年限:

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-23979746
承辦人：黃懷禾
電話：02-23979298#512
E-Mail：hhhuang@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國111年10月3日
發文字號：總處培字第1113029103號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心（以下簡稱指揮中心）111年9月29日發布「邊境穩健開放，自10月13日起入境人員免除居家檢疫，改須7天自主防疫」，有關各機關、學校及事業機構人員（以下簡稱各類人員）出國請假規定，請查照轉知。

說明：

一、依本總處109年3月12日總處培字第1090028602號函規定略以，各類人員自109年3月13日起出國，返國後經衛生主管機關列為自主健康管理對象，如需請假回歸各類人員請假規則規定辦理。復依本總處109年3月17日總處培字第1090028905號函規定略以，各類人員自即日起至指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機）。上開2函係提醒機關在兼顧防疫政策及機關人力運用需要下，就各類人員差假進行准駁。

二、基於旨揭邊境管制之防疫措施已有調整，考量差勤管理係

1110097803 收文日期:111/10/04

屬機關內部管理事項，爰各類人員如有非因公出國之需求（如：旅遊、探親等），仍請各機關衡酌現階段防疫政策及機關人力運用，本權責決定是否核假。另在指揮中心解散之日前，各類人員平日及假日出國，仍應依本總處前開109年3月17日函規定，明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機）。

三、另配合邊境開放，出國人員返國後務必遵守指揮中心各項防疫措施，並於自主防疫期間配合相關防疫指引所訂規範。

四、防疫工作人人有責，請各主管機關或監督機關轉知所屬財團法人及行政法人比照辦理。

五、軍事單位軍人及文職人員，依國防部規定辦理。

正本：行政院各部會行總處署[含行政院秘書長,不含行政院人事行政總處]、不當黨產處理委員會、國家運輸安全調查委員會、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心、銓敘部、行政院人事行政總處綜合規劃處、人事室 電子公文交換章 2022/10/03 17:09:50

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、快篩陽性者	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。
經衛生主管機關認定為密切接觸者且應接受隔離者	◎**防疫隔離假** ◎**居家辦公**	密切接觸者（如其同住家人確診，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)
		為照顧生活不能自理之受隔離者而須請假者。	足資證明家屬受隔離、生活不能自理及身分關係之必要證明文件	
◎7 天自主健康管理(僅確診者適用) ◎4 天或 7 天自主防疫	◎**到校辦公** (無症狀且須出示 2 日內家用抗原快篩陰性檢驗結果) ◎**自假** (依各類人員請假規則辦理) ◎**居家辦公** (有症狀或無法出示相關證明)	1. 居家照護隔離者符合解除隔離條件後，須繼續自主健康管理 7 天。 2. 自 111.5.17 起，密切接觸者如其同住家人確診之自主防疫期間： A. 打滿三劑疫苗之密切接觸者 7 日自主防疫期間 B. 不足三劑疫苗之密切接觸者 4 日自主防疫期間		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後，得居家辦公。

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：

1.本表依疫情指揮中心最新規定滾動調整之。

2.申請居家辦公者毋須請假。

111.10.12製表