

因應 COVID-19 防疫本校教職員工差勤調整 實施原則(111.05.09 更新)

2022-05-09

1. 全體教職員工到校辦公時，需於到班前、休息時段、下班前落實體溫量測，並於自主健康管理平台填報(<https://ahm1.fju.edu.tw/User/Login>)。

2. 每日到校辦公者，應遵守下列規定：

(1) 到班前、休息時段、下班前應落實體溫量測及填報。

(2) 多人共用空間之單位，請同仁自行調整用餐時段與地點，勿結伴用餐，避免未配戴口罩之長時間接觸。

(3) 避免非公務之不必要移動與接觸。

3. 若教職員工欲通報確診個案，請教職員工請先通報單位主管及環安衛職護（02-2905-3063）。

4. 職工相關請假說明如下：

事由	隔離天數	請假措施
職員工確診者	7 天隔離	公假或申請遠距辦公
(居家照顧者)	7 天自主健康管理	正常出勤
同住親友確診者 (密切接觸者)	居家隔離 3+4 天	防疫隔離假或申請遠距辦公

事由	請假措施
職員工之子女 因防疫停課	防疫照顧假 或其他假別

事由	風險高低	措施	差勤
同辦公室 同事確診	高風險—有症狀	進行快篩	快篩陰性→正常上班
	高風險— 無症狀+完整接種疫苗	健康監測 7 天	正常上班
	高風險— 無症狀+未完整接種疫苗	當日自我隔離居家辦公 3 日，進行快篩	第四日起，每 1-2 天快篩，直到第 7 日，陰性皆上班
	低風險—有症狀	進行快篩	快篩陰性→正常上班
	低風險—無症狀		正常上班

*高低風險判斷與疫苗接種情況，請洽環安衛職護，分機 3063。

*高感染風險是指在無適當防護下，曾於 24 小時內累計大於 15 分鐘之面對面接觸。

◎ 若有相關差勤問題，請洽人事室胡小姐，分機 2206。