

因應 COVID-19 疫情，本校教職員工自 111 年 10 月 17 日起調整差勤實施原則

2022-10-17

經 111.10.17 防疫會議通過

說明：

一、依據教育部自 111 年 10 月 13 日起調整全國各級學校校園防疫措施辦理。

二、本校教職員自 111 年 10 月 17 日起差勤原則調整如下：

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. 若教職員欲通報確診個案，請教職員請先通報單位主管及環安衛職護 (02-2905-3063)；夜間及假日請通報校安中心(02-2905-2885)。

4.職員相關請假說明如下：(本措施自 111 年 10 月 17 日起實施)

| 事由 | 隔離天數 | 請假措施 |
|--------------------|---------------------------------|--|
| 職員確診者 | 7 天隔離 | 公假(包含假日連續計算) 或申請遠距辦公 |
| | 7 天自主健康管理 | 正常出勤 |
| 同住親友確診者 (密切接觸者) | 未滿 3 劑 居家隔離 3 天+自主防 疫 4 天 | <p>★於<u>自主防疫期間無症狀者</u>每日持快篩陰性證明維持正常到班。</p> <p>★<u>居家隔離期間及自主防疫期間有症狀者</u>可請假或申請遠距辦公。</p> |
| | 打滿 3 劑 居家隔離 0 天+自主防 疫 7 天 | |

※確診者公假或遠距辦公之申請需檢附隔離通知書或「數位新冠病毒健康證明」，

於差勤系統請假時假單需串簽至人事室(登)及人事室主任(檢附文件請 e-mail 至 154859@mail.fju.edu.tw)。

※若因同住親友確診者而為密切接觸者，但卻未收到離通知書，可檢附確診者之「數位新冠病毒健康證明」，若無法於輔仁大學人事管理系統中找到親屬關係存在，則需再檢附相關同住證明文件。

※申請遠距辦公者，若自主健康管理未確實依簽到退時間填報，請自行辦理請假，不得以不可歸責單修正。

☆若有相關差勤問題，請洽人事室胡小姐，分機 2206。

三、相關差勤規定，將視疫情發展及教育部、指揮中心政策指引滾動修正。