【人事室通報】
有關本校自 112 年 3 月 20 日起，因應校園防疫措施調整，教職員請假補充說明。

依桃園市高中以下學校 112 年 3 月 20 日因應 COVID-19 疫情校園防疫措施暨 Q&A 辦理

一、當教職員工**本人 COVID-19 篩檢陽性**時：

(一)**輕症或無症狀**—

1. 如可居家辦公(線上教學)—免請假

(1)檢附快篩陽性證明(請務必詳參附註說明)

(2)如行政職員或兼行政教師請還要填寫**居家辦公申請表**(人事室提供)

2. 如無法居家辦公(線上教學)—

差勤系統點選「**病假(不列入日數，Covid19 陽性輕症或無症狀**」

(1)0 日及次日起 5 日內：

A. 公費排代，不列入成績考核考量

B. 需檢附資料：快篩陽性證明(請務必詳參末頁附註)

(2)自快篩陽性次日起 6-10 日：

A. 無須快篩即可到校

B. 如快篩陽性並有症狀—

差勤系統點選「**病假(不列入日數，Covid19 陽性輕症或無症狀**」

(A)公費排代，不列入成績考核考量

(B)需檢附資料：快篩陽性證明(請務必詳參末頁附註)並且取得醫師證明

(二)**中重症狀(併發症)**—

差勤系統點選「**公假(防疫隔離)**」：

1. 依隔離書日期給假
2. 公費排代，不列入成績考核考量
3. 需檢附資料：**醫師診斷之隔離治療通知書**

二、教職員工為**照顧篩檢陽性之家屬**：

※照顧之家屬須為：「**0-12 歲子女**」或「**就讀國高中或專一至專三身障子女**」

(一)**輕症或無症狀**—

1. 如可居家辦公(線上教學)—免請假

(1)檢附子女快篩陽性證明(請務必詳參末頁附註)

(2)如行政職員或兼行政教師請還要填寫**居家辦公申請表**(人事室提供)

2. 如無法居家辦公(線上教學)—

(1)可選家庭照顧假、事假、休假、補休【支薪・課務自理】

(2)亦可選擇防疫照顧假【不支薪・公費排代】
(3)需檢附資料：子女快篩陽性證明(請務必詳參末頁附註)

(二)中重症狀(併發症)—
1.如可居家辦公(線上教學)—免請假
(1)檢附**子女醫師診斷之隔離治療通知書**
(2)如行政職員或兼行政教師請還要填寫**居家辦公申請表**(人事室提供)

2.如無法居家辦公(線上教學)—
(1)可請防疫隔離假【支薪・公費排代】
(2)需檢附資料：**子女醫師診斷之隔離治療通知書**

★【附註說明】★
有關提供上述請假快篩陽性證明時，請務必注意：

(1)請簽署個人姓名、採檢日期及時間、結果顯示時間(請務必詳閱說明書試劑等待時間)

(2)並附上檢測結果之試紙(劑)及外包裝

(3)自行拍照後上傳差勤系統為附件

如有請假疑義，請逕洽人事室，謝謝！

人事室