

## 本校人事室因應嚴重特殊傳染性肺炎大流行緊急應變具體措施及作為

一、配合中央流行疫情指揮中心及行政院人事行政總處發布訊息，於校內公告宣導如下：

- (一)如同仁接獲來源不明或未經證實之疫情資訊時，切勿隨意散播、轉傳，避免觸犯傳染病防治法第 63 條，或社會秩序維護法第 63 條第 5 款規定。
- (二)赴國外及大陸地區旅遊考察、參與會議及各項交流活動，除有必要性及急迫性須親自前往，且無替代方案外，建議不宜前往；若有必要與急迫性者，請事先個案申請，並建議提早返國，返國後居家隔離及自主健康管理期間，如為上班日，依行政院規定須以個人之休、事、病假或補休實施之，不得給予隔離公假。
- (三)同仁如遇相關請假規定疑慮，逕依內政部人事處110年10月20日公布之防疫相關請假規範辦理：
  1. 確診個案：公假
  2. 密切接觸者（匡列需居家隔離、檢疫或照顧受隔離、檢疫家屬）：防疫隔離假
  3. 一般接觸人員（自主健康管理）：居家辦公

- 二、針對年度公務人員政策性訓練，將依據疫情狀況，辦理實體或線上課程，同仁可多加利用公餘時間進行數位學習。
- 三、本室主辦之全校性集會活動(如新春團拜)將依據疫情狀況滾動式調整辦理方式。
- 四、彙整本校各單位備援人力檢視調配，並滾動更新單位職務代理名冊，由本室存查。
- 五、落實體溫量測，並彙整各行政單位每日體溫及健康狀況記錄表。
- 六、每日（含假日）至「居家隔離檢疫查詢系統」查詢本校居家檢疫／居家隔離人員名單，並回報內政部人事處。
- 七、配合醫務室，每週調查並彙整行政單位員工疫苗施打率。
- 八、彙整本校行政單位教職員體溫紀錄表及有嚴重特殊傳染性肺炎或接觸者或出國返國之同仁名冊。
- 九、協調本校心理健康中心協助傳染病防疫工作之教職員工壓力調適或安排接受心理輔導。
- 十、於靶場5樓設置遠距教育訓練（含視訊會議）教室（501及506，共2間），借用登記及查詢皆公布於本室網頁，供同仁利用。