

# 連江縣政府人事處及所屬各機關(構)學校人事機構

## 因應新冠肺炎防疫作業流程圖

109. 3. 27 製表

防疫，假如何申請及作為

1. 公假：同仁如遇「確診」或「疑似」病例者，請同仁登錄 WebITR，以「公假」申請，並同時於事由欄點選「武漢強制隔離-本人確診」或「武漢強制隔離-含採驗中居家等結果」，再上傳衛生或防疫單位開具通知書。

2. 防疫隔離假：

(1) 同仁如遇「居家隔離」或「居家檢疫」者，得申請防疫隔離假，並請同仁登錄 WebITR 以「其他假」申請，同時於事由欄點選「防疫隔離假-本人被隔離檢疫者」。

(2) 同仁若照顧生活不能自理之受隔離或檢疫家屬者，得申請防疫隔離假，並請同仁登錄 WebITR 以「其他假」申請，同時於事由欄點選「防疫隔離假-照顧被隔離檢者」。

(3) 109 年 3 月 19 日以後非因公出國，返國後請防疫隔離假期間不予支薪。其餘照常支薪。

1. 病假：同仁如遇「檢驗陰性解除隔離」或「社區監造」情形者，請同仁登錄 WebITR，以「病假」申請，並同時於事由欄點選「武漢自主健康管理」。

2. 防疫照顧假：

(1) 因學校停課有照顧子女需求(照顧 12 歲以下學童或國高中持有身心障礙證明之子女)

(2) 亦得以事假『家庭照顧假』、休假或補休辦理，請上開假別，請同時於事由欄點選「武漢防疫照顧」。

(3) 申請防疫照顧假請同仁登錄 WebITR 以「其他假」申請，同時於事由欄點選「武漢防疫照顧」。

(4) 申請防疫照顧假，不給薪。

1. 人事同仁運用差勤系統掌握本機關(構)學校每日之「確診」、「居家隔離」及「居家檢疫」人數統計，有異動則主動更新「人數統計表」，並立即回傳人事處，無異動則無需傳送。

2. 同仁請假，若未以「防疫假別」申請時，亦請人事同仁隨時注意同仁出勤狀況，並運用各種管道知悉掌握。

防疫期間，由人事處每日彙整全縣資料，若有異動時，即陳請首長知悉，有「確診」病例情形，立即回報行政院人事行政總處([hthsu@dgpa.gov.tw](mailto:hthsu@dgpa.gov.tw))彙辦。

1. 已實施居家檢疫或隔離同仁(不論假別，只要是請假居家檢疫或隔離都包括)，依身份別，請相關單位主動關懷(以電話、line 或電子郵件等，任何可留下記錄方式)。
2. 同時告知應遵守規定不可出門，否則會被罰鍰 10 萬到 100 萬元不等，這種行為將會造成防疫破口，跟酒駕一樣，損及機關聲譽，如違反不僅罰鍰，亦會受到行政懲處。
3. 公務人員、教師、約聘僱人員，由各機關人事單位負責告知；其餘人員(如技工、駕駛、工友或臨時人員等)則由其業管單位或所在單位主管告知；駐點或承攬人員，亦請一併轉知廠商及人員一起配合遵守。

如同仁於「居家隔離」或「居家檢疫」期間，造成壓力或影響情緒時，得申請員工協助方案：

洽詢/預約專線：0800-098-985(24 小時免付費服務專線，限市話撥打)，

E-mail：[matsueap@world-wide-union.com](mailto:matsueap@world-wide-union.com)