

一、建立通報體系，提供防疫指引

(一)本院成立防疫小組，建立防疫通報平台，隨時更新各單位通報內容，確實掌握確診人數及疫情評估，強化關懷確診同仁相關作為。

防疫小組由書記官長擔任防疫長，負責政策宣導、防疫物資領用發放、消毒需求聯繫、協調確診同仁關懷人力物力支援等防疫事項；各庭庭長及科室主管（下稱單位主管）為通報窗口，負責將疫情即時通報人事室並執行確診同仁關懷等防疫事項；人事室為通報平台，負責辦理同仁因疫情請假諮詢等相關業務，並應即時將各單位通報疫情資訊通報書記官長轉陳院長。

(二)參考「司法院防疫自主應變作為」等防疫措施訂定及適時滾動調整本院防疫自主應變作為，提供各單位辦理，並公告內網週知。

(三)彙整嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心各項最新防疫政策及訊息，提供本院各單位，公告並及時更新維護本院內網「東院防疫包」。

二、依照需求給假，彈性從寬處理

(一)確診同仁於隔離治療期間均給予公假。

(二)同仁有居家隔離、照顧生活不能自理之確診或須居家隔離之家屬、因學校停課而須照顧 12 歲以下之學童或就讀高中職(含五專一、二、三年級)或國中持有身心障礙證明之子女、或具感染風險等情形，依個案狀況、人力及業務性質，彈性從寬認定相應的家庭照顧假、防疫隔離假、防疫照顧假、居家辦公或到院辦公等。

(三)確診個案隔離治療通知書、電子居家隔離通知書、本人或同住家人健保快易通 APP 的 PCR 陽性檢測結果等，均可作為請假證明。

同仁如因故未能於請假時提供相關證明文件，得於事後補正。

三、定期健康關懷，提供必要協助

(一)各單位主管應定期關懷「確診同仁」或「同住親友確診之同仁」身體健康狀況，並依個別狀況適時提供必要協助，如有人力物力支援或協調問題得轉請防疫長處理。

(二)宣導近期防疫措施，例如：如何進行篩檢、診療、自主回報、何時解除隔離、相關政府單位聯繫方式等，相關資訊均於「東院防疫包」更新維護並連結司法院「同仁關懷專區」。

(三)於本院轄區內，依同仁居住所在及就醫需要，提供篩檢站、實地或遠距視訊診療醫療院所等相關資訊相關資訊均於「東院防疫包」更新維護。

四、提供防疫物資，彈性領送服務

(一)快篩試劑以同仁自費購買為原則，居家照護或居家隔離之同仁無法購買者，得由單位主管協調代購；如因情況緊急或確實無法購得，由防疫長於不逾本院安全保存量（25 劑為安全保存量）決定撥給使用之。其餘防護衣、面罩、口罩、手套、消毒酒精等防疫物品以提供執行公務為原則，並由單位主管（庭長法官得由總務科財產人員代為填載）填具申請單敘明事由陳防疫長領用。如有緊急狀況，申請單得事後補陳。

法警室、總務科備有緊急用品提供緊急狀況使用。

(二)獨居或無親友可協助之確診同仁，得向單位主管申請，由主管視情況協助或協調單位人員協助點餐外送及代購配送生活必需物品。

居住本院宿舍無親友可協助之確診同仁點餐或購買必需物品者，得向單位主管提出，將之送至收發窗口（上班時間）或法警室（非上班時間），由承辦人員聯繫單位主管指定關懷人員領取送至確診同仁宿舍；居住非本院宿舍之獨居確診同仁無親友可協助者，如有點餐或購買必需物品外送之需求，得向單位主管提出，申請總務科派車載送，單位主管並應指定 1 名同仁陪同前往。經單位主管指派辦理上開事項之同仁，覈實核給公出或公差；有必要於非上班時間執行者，由主管依所需時間覈實申報加班補休登記，均得於事後補陳簽核；指定派送人員及駕駛公出差或加班登記均由單位主管覈實簽報（駕駛依勞基法規定辦理）。