

交通部民用航空局 函

地址：台北市敦化北路340號
傳真：(02)8770-2572
聯絡人：黃汝雯
聯絡電話：(02)8770-2538
電子郵件：ah0719@mail.caa.gov.tw

受文者：台北市航空貨運承攬商業同業公會

發文日期：中華民國111年4月1日
發文字號：站務業字第1115007496號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(企業持續營運指引講座會議紀錄_1100329、簽到表及線上與會出席名單、企業持續營運指引、企業維持營運指引修訂重點報告、企業維持營運指引懶人包、持續營運計畫自我檢核表、1110309會議紀錄)(1115007496-0-0.doc、1115007496-0-1.pdf、1115007496-0-2.pdf、1115007496-0-3.pdf、1115007496-0-4.pdf、1115007496-0-5.pdf、1115007496-0-6.pdf)

主旨：檢送本局111年3月29日召開「『企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引』修訂內容講習暨配合事項視訊會議」會議紀錄如附件，請依會議結論辦理，請查照。

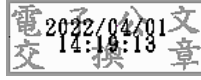
說明：另檢附嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心111年3月9日「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引」修訂說明及實務討論會議紀錄、企業持續營運指引修訂版、修訂重點報告、懶人包及航空產業因應疫情持續營運計畫自我檢核表。

正本：本局所屬各航空站(含丁等航空站)、交通部民用航空局飛航服務總臺、中華航空股份有限公司、立榮航空股份有限公司、長榮航空股份有限公司、華信航空股份有限公司、凌天航空股份有限公司、台灣虎航股份有限公司、星宇航空股份有限公司、德安航空股份有限公司、漢翔航空工業股份有限公司、華儲股份有限公司、長榮空運倉儲股份有限公司、遠雄航空自由貿易港區股份有限公司、美商聯邦快遞股份有限公司台北分公司、美商優比速國際股份有限公司、台北市航空貨運承攬商業同業公會、高雄市航空貨運承攬商業同業公會、長榮航太科技股份有限公司、亞洲航空股份有限公司、臺灣飛機維修股份有限公司、長異發動機維修股份有限公司、華夏航科國際股份有限公司、安博全球航太科技股份有限公司、



桃園航勤股份有限公司、長榮航勤股份有限公司、臺灣航勤股份有限公司、華膳空廚股份有限公司、長榮空廚股份有限公司、高雄空廚股份有限公司、新竹物流股份有限公司、統一速達股份有限公司、中菲行國際物流股份有限公司、好好國際物流股份有限公司、科學城物流股份有限公司、近鐵運通股份有限公司、中保物流股份有限公司、東立物流股份有限公司、台灣航空貨運承攬股份有限公司

副本：本局空運組、飛航標準組（以上均含附件）



裝

訂

線



「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引」修訂內容講習暨配合事項視訊會議 會議紀錄

壹、開會時間：111年3月29日（星期二）9時30分

貳、開會地點：民航局308會議室

參、主持人：方副局長志文

紀錄：黃汝雯

肆、出席單位及人員：如簽到表及線上與會出席名單

伍、會議結論

- 一、請各公司/企業/公私立機構於本（111）年4月15日前完成修訂持續營運計畫，函報民航局備查，並依所訂定之持續營運計畫於本年底前辦理演練，以確認是否可依所訂計畫推動執行。
- 二、請各公司/企業/公私立機構依中央流行疫情指揮中心修訂之持續營運指引，成立防疫專責小組，並與地方衛生主管機關建立聯繫網絡，以確保出現員工確診時，可快速、準確地應變處置。

陸、散會：10時10分

企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情 持續營運指引

嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心 編訂

企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情 持續營運指引

目錄

壹、 疫情情境	3
貳、 風險與衝擊評估	4
一、 零星社區感染階段.....	4
二、 疫情出現持續性或廣泛性社區傳播階段	4
參、 因應對策	5
一、 零星社區感染階段建議公司/企業/公私立機構之因應策略.....	5
(一) 防疫建議	5
(二) 員工上班、出差彈性措施	8
(三) 公司/企業/公私立機構持續營運因應措施.....	8
(四) 其他配合政策措施	9
二、 當發生持續性或廣泛性社區傳播，建議公司/企業/公私立機構 之因應策略.....	10
(一) 落實人員及工作場所防疫規定	10
(二) 當公司/企業/公私立機構出現確診者應變措施.....	12
(三) 公司/企業/公私立機構持續營運因應措施.....	13
(四) 其他配合政策措施	15
肆、 應變組織或緊急聯繫網.....	15
伍、 確認持續營運計畫之可行性	16
陸、 參考資訊	17

企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情

持續營運指引

編訂日期：2020/03/05

修訂日期：2020/03/30

修訂日期：2022/02/25

壹、疫情情境

新型冠狀病毒(SARS-CoV-2)是造成嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19, 俗稱武漢肺炎)的病原體。大部分的人類冠狀病毒以直接接觸帶有病毒的分泌物或飛沫傳染為主。人類感染冠狀病毒以呼吸道症狀為主, 可能無症狀或出現包括鼻塞、流鼻水、咳嗽、發燒等一般上呼吸道感染症狀, 另外也有少部分會出現較嚴重的呼吸道疾病, 如肺炎等, 嚴重的造成死亡。

中國大陸武漢地區自 2019 年底爆發 SARS-CoV-2 造成的肺炎疫情, 目前已擴散至全球, 我國時有境外移入及本土的確定病例發生(最新疫情資訊, 請隨時參考衛生福利部疾病管制署網站), 繼 COVID-19 疫苗問世後, 透過疫苗接種, 雖無法全面避免社區傳播, 但可降低重症及死亡情形, 若搭配防疫介入措施, 則可減少不必要的大規模管制及嚴格的社區防疫措施, 減緩對公司/企業/公私立機構營運造成的衝擊。

因應疫情發展公司/企業/公私立機構要面對的風險及要因應的衝擊則會有程度上的差異; 因此, 擬定本指引, 請公司/企業/公私立機構依「零星社區感染」和「發生社區傳播」, 進行持續營運之風險評估和因應, 俾利公司/企業/公私立機構能持續業務及運作, 儘量將損失減至最低。

貳、風險與衝擊評估

由於 COVID-19 是全新的傳染病，其可傳播性，嚴重性和其他特徵，相關研究仍持續進行中，隨病毒的演變相對估計其感染規模、重症人數以及死亡人數。

一、零星社區感染階段

可能對公司/企業/公私立機構營運造成的風險及衝擊狀況，例如：

- 人員出勤部分：有旅遊史或接觸史之員工出現發燒或呼吸道症狀、員工被隔離、員工家屬被隔離、同事被隔離等導致公司/企業人力不足。
- 業務推展部分：旅遊警示無法出差、飛機航運或交通運輸減班或停飛影響，造成時間異動，延遲出貨造成客戶罰款或另尋供應商。
- 生產營運部分：公司/企業/公私立機構營運也會因交通運輸減班或停止影響，導致原物料來源斷貨、收貨延遲，員工出勤影響交貨甚至因此造成財務調度困難，影響時間可能持續 2-3 個月。

二、疫情出現持續性或廣泛性社區傳播階段

可能對公司/企業/公私立機構營運造成的風險及衝擊狀況，例如：

- 人員出勤部分：公司/企業/公私立機構出現疑似案例、員工因確診而無法上班，其他人員必須隔離或在家自主健康管理無法正常上班出勤，甚至可能因群聚感染，使得大量同事及員工家屬需被隔離，導致公司/企業/公私立機構人力受限嚴

重不足；辦公、工作地點或營運場所必須封閉無法營運。

- 業務推展部分：因飛機、船運或交通運輸停飛或減班、旅遊警示致無法出差或參展等情形，公司/企業/公私立機構業務被迫暫時中斷；產線減產或停擺，造成罰款或引發長期轉單。此外，無法還款造成銀行催繳利息。
- 生產營運部分：公司/企業/公私立機構現有的存貨材料不足，原料、零件斷料；上下游廠商出貨或交貨延遲等造成無法生產；公司/企業/公私立機構基本營運的水、電、油、空調等基礎設施是否穩定供應；物流受阻影響出貨或資金積壓，均可能衝擊公司/企業/公私立機構財務導致財務周轉等問題影響時間可能會依傳播鏈是否能快速被阻斷以及防治措施是否能落實執行有關。

參、因應對策

公司/企業/公私立機構應指定相當層級人員擔任防疫長，由適當層級人員(如：職業衛生安全、健康服務醫護、人力資源或風險管理等部門主管/人員)擔任防疫管理人員，並建立防疫專責小組，負責包括：掌握疫情變化、防疫宣導、防疫物資準備、衛生管理與人員健康監測、疫病通報、確診員工的職場接觸者名冊(員工、臨時/外包人員等)掌握，以及研判接觸情形必要資訊，並配合衛生主管機關進行防疫應變等工作。防疫措施適用對象含括：公司/企業/公私立機構員工(含外籍移工)、承包廠商、客戶及公司/企業/公私立機構駐外單位人員等。

一、零星社區感染階段建議公司/企業/公私立機構之因應策略

(一)防疫建議

1. 公司/企業/公私立機構出入口，落實各類出入人員實聯制登

記(含送貨/業務接洽/外包人員/會議或活動參與人員等)，並留存資料，內部若有不同廠區、辦公室的互動及接觸亦應落實登記，以利衛生主管機關進行疫情調查時匡列相關人員或作為防疫訊息通知對象。

2. 公司/企業/公私立機構入口明顯處張貼訪客規定，並備妥酒精性乾洗手液等供使用，訂定訪客進入辦公區域前之體溫量測、健康調查表，如有發燒或急性呼吸道症狀相關風險，應婉拒進入，並協助提供相關就醫資訊。
3. 鼓勵公司/企業/公私立機構員工(含外籍移工)及業務往來人員(如承包廠商、客戶)依中央流行疫情指揮中心建議進行COVID-19 疫苗接種，以降低感染風險。

4. 主動鼓勵有發燒或急性呼吸道症狀的員工在家休息

- (1) 建議讓有急性呼吸道症狀的員工留在家裡；直到在未服用退燒或其他減輕症狀的藥物（如止咳藥）前提下，體溫上升、發燒症狀和其他症狀改善至少 24 小時後，再恢復工作。
- (2) 調整請假規定，不強制要求罹患急性呼吸道疾病的員工提供醫師診斷書以確認病情或復工(因為醫療院所可能極度忙碌，無法即時提供此類證明文件，此外，如果只是輕症，也應該儘量避免出入醫院，以降低感染的風險)。
- (3) 應保持彈性的請假政策，允許員工留在家中照顧生病家人。雇主應了解，與往常相比，可能有更多員工需要留在家裡照顧患病孩童或其他家人。
- (4) 確保公司/企業/公私立機構的請假規定具有彈性且符合政府法令規範，使員工了解這些規定。

5. 員工有發燒或急性呼吸道症狀時，個人及其工作場所衛生管理

- (1) 公司/企業/公私立機構應制定疾病監測方式，落實員工出現發燒或急性呼吸道症狀（如咳嗽、流鼻水、鼻塞或呼吸急促）時，主動依疾病監測作業，告知主管及防疫管理人員，公司/企業/公私立機構應請員工配戴口罩，並予安置於獨立空間或與其他員工保持距離之場所，並協助員工儘速就醫或建議返家。
- (2) 生病員工應配戴口罩，在咳嗽或打噴嚏時，應該使用衛生紙遮住鼻子和嘴巴，使用過的衛生紙應即丟棄至非接觸式垃圾桶；如果沒有衛生紙，可用手肘或肩膀遮蔽，並加強手部衛生清潔。

6. 宣導員工遵守咳嗽禮節並保持手部衛生

- (1) 在公司/企業/公私立機構入口或其它明顯可見的地方張貼遵守咳嗽禮節及保持手部清潔海報，鼓勵生病時在家休息。
- (2) 在工作場所提供肥皂、清水或酒精性乾洗手液，並確保足夠的供應數量。可以將乾洗手液置放在不同地點或會議室中，以鼓勵員工保持手部衛生。
- (3) 教導員工經常使用肥皂和流動清水洗手至少 20 秒鐘，或使用含有酒精成份（至少含 70% v/v 乙醇）的乾洗手液清潔雙手，如果手上有明顯髒污，應優先使用肥皂和清水洗滌。

7. 定期清潔環境並保持室內空氣流通

- (1) 定期清潔工作場所中所有經常接觸的物品表面，例如桌面、電子設備、門把、機器/電器按鈕或開關等。使用清潔這些區域時常規使用的清潔劑，並遵循標籤指示。
- (2) 除嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心(以下簡稱

中央流行疫情指揮中心)針對高風險場所採行之防疫措施外，建議不需要進行常規清潔以外的其他消毒措施。

- (3) 可準備拋棄式紙巾，供員工在每次使用這些經常使用的物品前可以擦拭表面，例如：門把、鍵盤、遙控器、辦公桌等。
- (4) 保持室內空氣流通，打開窗戶或氣窗，使空氣流通，如使用空調，至少開一扇窗戶，且留至少一個拳頭寬之窗縫。
- (5) 中央空調應增加室外新鮮空氣比例，減少室內空氣重複利用，並留意定期更換或清潔濾網。

(二) 員工上班、出差彈性措施

1. 查看並遵守疾病管制署國際旅遊疫情建議等級表，了解要前往國家的最新指引和建議。
2. 雇主因應 COVID-19 之疫情，應以員工健康安全為最優先考量，**如非必要，應避免指派員工前往國內/外疫區或疫情嚴重之縣市/國家**，可改採視訊或電傳等其他方式來維持營運經營，或與員工協商調整工作地點及工作內容。
3. 確保員工了解，當出差或臨時被指派任務期間而生病時，應通知主管，並在需要時可撥打防疫專線 1922 尋求建議。
4. 如果在境外，患病員工應遵循公司/企業醫療援助政策，或聯繫醫療保健業者、海外醫療援助公司/企業或我國駐外使領館官員，以獲得協助找到當地合適的醫療保健業者。

(三) **公司/企業/公私立機構**持續營運因應措施

1. 擬定**公司/企業/公私立機構**持續營運計畫、指定計畫執行負責人並對員工進行相關教育訓練(可參考「中小企業持續營運教戰手冊」)。

2. 擬定決策權與關鍵技術與人員的替代機制。
3. 擬定異地(遠距)辦公、異地備援、替代供應鏈、原料零件分散來源等方案。
4. 擬定符合重要客戶需求之方案。
5. 業務推展部分：善用數位工具透過視訊會議等方式維持客戶信賴關係，或透過數位化導入增加線上接單量能。
6. 生產營運部分：添購機器或資訊設備以應付遠距上班或在家上班的需求。積極確保料源及物流通路，以利貨物運送或因應急單。受衝擊之產業則可部分暫停服務，同時規劃辦理員工培訓或在職訓練，或改善營運場所，讓疫情結束後能快速恢復營運，並促使產業升級。
7. 善用政府相關紓困措施或資源，維持基本營運，或進行營運及競爭力之提升。

(四) 其他配合政策措施

1. 為確保公司/企業/公私立機構在員工確診或被匡列為接觸者隔離後對公司/企業/公私立機構營運/產線衝擊，對於工作場所、員工宿舍、搭乘之交通車、員工餐廳等人員接觸較頻繁的區域，應規劃並建立分艙分流機制，並落實執行。
2. 對於目前健康狀況良好，但經衛生單位疫情調查與風險評估結果，具感染風險的員工，在居家隔離、居家檢疫中，雇主必須確保員工遠離工作場所，但雇主可以採用彈性的工作安排，例如遠距辦公或電話會議，使員工可以在家工作。
3. 如果員工**確診 COVID-19**，雇主應配合衛生單位疫情調查，評估其他同事在工作場所暴露的風險，但需依規定保護個人隱私。並依據風險評估結果，依規定進行居家隔離或自主健

康管理。

4. 具感染風險對象其居家隔離、居家檢疫或自主健康管理之配合事項資訊，可隨時參考中央流行疫情指揮中心發布之最新資料(網址：<https://www.cdc.gov.tw/>)，並確保該資訊傳達讓員工知悉。
5. **員工**配合衛生主管機關接受隔離或檢疫，不得外出上班，雇主應給予防疫隔離假，且不得視為曠工、強迫員工以事假或其他假別處理，亦不得強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或予不利之處分。另隔離或檢疫期間得向政府申請防疫補償。
6. **員工**如經認定是職業上原因，致感染 SARS-CoV-2，雇主應給予公傷病假，並給付相當於原領工資之工資補償。若勞工因此致死亡、失能、傷害或疾病，雇主亦應依勞動基準法規規定給予職業災害補償。
7. 個人防護裝備(如口罩)事業單位雇主應配合中央流行疫情指揮中心目前發布訊息，並參照職安署訂定之「因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)職場安全衛生防護措施指引」，視疫情及從事工作風險，適時修正及調整，以確保勞工安全健康。

二、當發生持續性或廣泛性社區傳播，建議**公司/企業/公私立機構**之因應策略

(一)落實人員及工作場所防疫規定

1. **公司/企業/公私立機構**出入口，落實各類出入人員實聯制登記(含送貨/業務接洽/外包人員/會議或活動參與人員等)，並保存資料，內部若有不同廠區、辦公室的互動及

接觸亦應落實登記，以利衛生主管機關進行疫情調查時匡列相關人員或作為防疫訊息通知對象。

2. 公司/企業/公私立機構入口明顯處張貼訪客規定，並備妥酒精性乾洗手液等供使用，訂定訪客進入辦公區域前之健康調查表，如有發燒或急性呼吸道症狀相關風險，應婉拒進入，並協助提供相關就醫資訊。
3. 鼓勵公司/企業/公私立機構員工(含外籍移工)及業務往來人員(如承包廠商、客戶)依中央流行疫情指揮中心建議進行 COVID-19 疫苗接種，以降低感染風險。
4. 落實生病在家休息。要求員工確實遵守咳嗽禮節並保持手部衛生，包括：經常用肥皂和清水洗手。公司/企業/公私立機構應提供足夠的肥皂、清水或酒精性乾洗手液，衛生紙和非接觸式垃圾桶。
5. 公司/企業/公私立機構之防疫長應責成防疫管理人員，訂定並執行員工健康監測計畫，並有異常追蹤處理機制，例如：制定健康監測調查表，對所有進入辦公區域之員工常規量測體溫、詢問是否有急性呼吸道症狀，並做成紀錄。如有發燒或急性呼吸道症狀，勿上班，並請儘速就醫。
6. 工作人員若在工作/上班期間出現發燒、呼吸道症狀、嗅味覺異常或不明原因腹瀉、類流感等疑似 COVID-19 症狀，或最近 14 天曾接觸或疑似接觸確診者應主動向主管及防疫管理人員報告，戴好口罩並予安置於獨立空間或與其他員工保持距離之場所(或非人潮必經處且空氣流通之空間)，並協助安排鄰近醫療院所就醫或採檢。
7. 定期清潔辦公環境、公共設施及廁所等，並保持室內空氣流通。是否需要進行常規清潔以外的其他消毒措施，請依

中央流行疫情指揮中心最新規定辦理。

8. 公司/企業/公私立機構應取消或延期與工作相關的大型集/會議或活動或其他替代方案。亦請員工儘量勿參加大型集會活動。
9. 參考疾管署國際旅遊疫情建議等級表網站，考慮取消前往其他國家的非必要商務差旅。因為其他國家可能實施管制，進而影響員工出差或返國行程。

(二)當公司/企業/公私立機構出現確診者應變措施

1. 公司/企業/公私立機構之防疫專責小組應掌握確診者之工作性質、範圍與時間等，並對確診者同辦公室工作人員以及在期間(包括業務、在職教育訓練、用餐、休息、交通車、宿舍等)可能接觸的相關人員(含外包人員、洽公人員、流動性大的收發人員等)，進行造冊並向該類人員宣導，請其確實配合進行疫情調查。立即就現有已知之資訊，配合提供衛生主管機關，以加速執行疫情調查與防治作為。
2. 依據衛生單位疫情調查結果匡列為接觸者之人員，應配合中央流行疫情指揮中心及衛生主管機關之規定，進行居家隔離、採檢及相關防疫措施。
3. 與確診個案同一辦公或住宿空間或有共同活動範圍的其他非屬居家隔離員工，造冊列管加強健康監測，必要時依衛生主管機關指示進行篩檢等措施，上班則應戴口罩，並加強落實洗手等個人衛生管理。保持經常洗手習慣，尤其咳嗽或打噴嚏後及如廁後，手部接觸到呼吸道分泌物、尿液或糞便等體液時，更應立即洗手。另應注意儘量不要用手直接碰觸眼睛、鼻子和嘴巴。倘有發燒、呼吸道症狀、嗅味覺異常或不明原因腹瀉等疑似 COVID-19 症狀或類

流感症狀，應立刻主動向單位主管及防疫管理人員報告，以聯繫衛生單位及同時採取適當的防護措施及引導就醫治療。

4. 進行辦公空間調整，讓人員座位保持適當間距，將員工間及與客戶或其他合作夥伴間進行空間區隔。
5. 進行工作場所之環境消毒：環境清潔消毒工作若外包清潔公司/企業，負責環境清消的人員需經過適當的訓練，執行清潔消毒工作的人員應穿戴個人防護裝備(手套、口罩、隔離衣或防水圍裙、視需要使用護目鏡或面罩)，以避免消毒水噴濺眼睛、口及鼻等部位。若由**公司/企業/公私立機構**內部人員執行環境清潔消毒，人員也需經過適當的訓練穿戴個人防護裝備(手套、口罩、隔離衣或防水圍裙、視需要使用護目鏡或面罩)執行。消毒方式可用 1：50(當天泡製，以 1 份漂白水加 49 份的冷水) 的稀釋漂白水/次氯酸鈉(1,000 ppm)，以抹布或拖把進行桌椅等環境表面及地面擦拭，留置時間建議 1-2 分鐘或依消毒產品使用建議，並可再以抹布或濕拖把擦拭清潔乾淨。消毒措施應每日至少清潔一次地面，並視需要增加次數。
6. 遵守其他中央流行疫情指揮中心及衛生主管機關指示之應配合事項。

(三)**公司/企業/公私立機構**持續營運因應措施

公司/企業/公私立機構持續營運的因應措施除與社區零星感染階段建議之因應項目以外，因疫情已進入社區傳播階段，因此，建議**公司/企業/公私立機構**可將以下重點列入。

1. 業務推展部分：善用數位工具，對外傳達**公司/企業/公私立機構**正確營運訊息，並透過視訊會議等方式維持客戶信賴

關係，或確認人員不足下可能接單能量。可協調客戶延長交期；或與銀行協調利息展延或寬限。

2. 生產營運部分：調配因遠距上班或無法上班員工所影響之生產量。嚴重受衝擊之產業則可部分暫停生產或服務，同時規劃辦理員工線上培訓，或改善營運場所、進行研發等工作，讓疫情結束能快速恢復營運，並促使產業升級。
3. 擬定公司/企業/公私立機構持續營運計畫、指定計畫負責人並對員工進行相關教育訓練(可參考「中小企業持續營運教戰手冊」)。
4. 擬定決策權與關鍵技術與人員的替代機制。
5. 調整辦公、出勤方式，彈性調配人力，建立異地辦公機制，減少同時上班人數，或研議在家上班的可行方案。擬定異地(遠距)辦公、異地備援、替代供應鏈等方案。
6. 員工請病假之人數可能增加，公司/企業/公私立機構可進行必要職能的人員交叉培訓，以便關鍵成員請假時得以維持運作。
7. 部份幼兒托育和學校可能會持續延後開學或暫停上課，員工可能須請假照顧孩童，雇主應提供可以彈性請假照顧兒童的機制。有關員工上下班差勤規定，請依勞動基準法相關規定辦理。
8. 擬定符合重要客戶需求之方案。
9. 積極確保料源及物流通路，以利貨物運送或因應急單。
10. 儲備能量訓練員工：辦理員工培訓或參加政府提供之相關培訓課程，提升員工專業知能，一併帶動產業提升。
11. 數位化：減少產線、調整產能，運用科技發展數位化經營。

12. 善用政府紓困措施或相關資源：如協調銀行貸款展延、政策性新增貸款保證或補貼。申請政府相關研發計畫補助(如 SBIR 等)。補貼航空業及機場業者場站相關費用一年，以減輕其經營負擔、緩收國內線場站相關費用 4 個月以減輕業者現金流壓力、以渡過難關，一旦疫情結束，預估被壓抑的市場需求將大幅增加，業者即可恢復正常營運。

(四)其他配合政策措施

1. 同前述零星社區感染階段第(四)點之其他配合政策措施。
2. 疾病流行的程度可能因地區而異，衛生主管機關可能針對個別地區發布指引，因此需隨時注意取得所在地即時準確的疫情資訊，配合衛生主管機關之規定進行適當因應。
3. 建立訊息傳遞管道與流程，將防疫計畫和最新疫情資訊傳達給所有員工和業務合作夥伴。
4. 公司/企業/公私立機構如欲使用抗原快篩，請參照中央流行疫情指揮中心訂定之「企業使用 SARS-CoV-2 快速抗原檢驗測試注意事項」。

肆、應變組織或緊急聯繫網

- 一、 成立防疫專責小組：為快速執行防疫作為阻斷傳播鏈，避免公司/企業/公私立機構因疫情擴大影響營運，應由公司/企業/公私立機構指定相當層級人員擔任防疫長，並由適當層級人員擔任防疫管理人員(如：職業衛生安全、健康服務醫護、人力資源或風險管理等部門主管/人員)，監督落實各項防疫措施，並與地方衛生主管機關建立聯繫網絡/機制，當員工確診時，能即時提供確診者及接觸人員等相關資訊予衛生主管機關，並配合疫情調查及防疫作為統籌管

理內部各項防疫工作。

二、成立持續營運專責單位：

(一)建議各公司/企業/公私立機構成立專責單位來處理整個公司/企業/公私立機構的組織應變及業務，讓公司/企業/公私立機構的核心任務能持續營運並快速復原。

(二)指定人員擔任應變負責人：為統籌綜理應變事宜，建議公司/企業/公私立機構指定人員擔任應變負責人，確保各項應變工作落實執行。

(三)營運利害關係人：建立上下游廠商、銀行、融資與貸款、報關、物流等與營運有關單位之緊急聯繫窗口。

三、政府協助窗口：

1. 中央流行疫情指揮中心：1922。
2. 經濟部中小企業馬上辦服務中心：0800-056476
3. 經濟部產業競爭力發展中心（工業局）：0800-000257
4. 勞動部：1955
5. 交通部：02-23492490

伍、確認持續營運計畫之可行性

一、完成持續營運計畫

為使公司/企業/公私立機構能儘速恢復因疫情期間中斷的重要(優先項目)營運能力，建議公司/企業/公私立機構應制定持續營運計畫。

二、辦理演練

為使公司/企業/公私立機構的持續營運計畫在不同情境

下能依照原先預定的計畫內容有效的發揮作用，並達到計畫目標，建議規劃辦理演習確認計畫可行性。例如：演練如公司/企業/公私立機構發現有確定個案時，公司/企業/公私立機構的消毒方式、員工健康監測、部分員工無法上班時重要任務之調整、辦公室空間規劃，以瞭解是否可以依據所訂定之計畫步驟確實執行，並依據在演練過程中發現的問題，微調計畫內容。

三、檢討及更新

為利所擬訂的計畫能達到最大效度，公司/企業/公私立機構負責人應在疫災發生期間及疫情過後，監督並檢討公司/企業/公私立機構的企業持續營運活動，思考是否有待改進的工作或問題，以及業務環境變化時其外部夥伴(供應商或廠商)、核心公司/企業/公私立機構活動(產品或服務)、資訊系統或財管部門等改變產生的可能影響，定期檢討，才能掌握可以改善公司/企業/公私立機構營運計畫的機會。

陸、參考資訊

1. 總統府國家安全會議及行政院國土安全辦公室：因應 COVID-19 企業持續營運計畫（精簡版教戰帖）及因應 COVID-19 機關持續運作計畫（精簡版教戰帖）。
2. 經濟部工業局。製造業因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)指引，2020 年 2 月 3 日。
3. 中小企業持續營運教戰手冊：APEC 中小企業工作小組，2014 年 5 月。
4. 美國 CDC：Guidance for Businesses and Employers Responding to Coronavirus Disease 2019. updated Mar. 8, 2021。
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html>

5. 新加坡企業發展局 (Enterprise Singapore) : Guide on Business Continuity Planning for COVID-19 。 4th Edition, 15 July 2020.
<https://www.enterprisesg.gov.sg/-/media/esg/files/covid-19/guide-on-business-continuity-planning-for-covid.pdf>
6. 中華民國環境職業醫學會：嚴重特殊傳染性肺炎因應指引-機關企業疫情因應指引。編訂日期：2020年2月9日。
7. 勞動部：防疫照顧QA。
8. 勞動部職業安全衛生署：因應嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）職場安全防護措施指引。
9. 衛生福利部疾病管制署：<https://www.cdc.gov.tw/>
10. 衛生福利部疾病管制署 LINE@疾管家：
<https://page.line.me/vqv2007o>
11. 衛生福利部疾病管制署 COVID-19 相關宣導海報：
<https://www.cdc.gov.tw/Advocacy/SubIndex/2xHloQ6fXNagOKPnayrjgQ?diseaseId=N6XvFa1YP9CXYdB0kNSA9A&tab=2>.
12. 衛生福利部疾病管制署國際旅遊疫情建議等級表：
<https://www.cdc.gov.tw/CountryEpidLevel/Index/NIUwZUNvckRWQ09CbDJkRVFjaExjUT09?diseaseId=N6XvFa1YP9CXYdB0kNSA9A>.

嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19) 企業持續營運指引修訂重點報告

衛生福利部疾病管制署

2022.03.09



企業因應COVID-19疫情持續營運指引

- 109年3月編訂，111年2月修訂
- 目的：供企業因應疫情評估風險與衝擊、研擬持續營運對策參考
- 因應對策建議內容
 - **成立防疫專責小組(指定防疫長及防疫管理人員)**
 - 防疫建議：接種疫苗、實聯制、員工健康監測等
 - 員工上班、出差彈性措施
 - 企業/公司持續營運因應措施
 - 配合防疫政策措施：人員出入管制與實聯制、檢疫、隔離、疫情調查、出現確診者應變等

成立防疫專責小組

1. 由公司/企業/**公私立機構**指定相當層級人員擔任**防疫長**，並由適當層級人員擔任**防疫管理人員**，**監督落實各項防疫措施，並與地方衛生主管機關建立聯繫網絡/機制**
2. 當員工確診時，能**即時提供確診者及接觸人員等相關資訊予衛生主管機關，並配合疫情調查及防疫作為**



指定相當層級人員擔任防疫長
並由職業衛生安全、健康服務醫護、人力資源或風險管理等部門主管/人員組成防疫專責小組

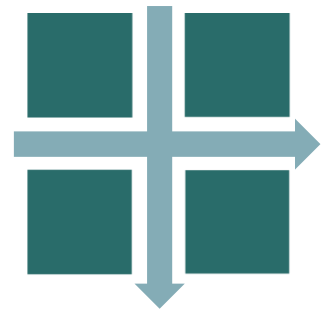
平時



訂定及執行員工健康監測計畫，並有異常追蹤處理機制



員工出現疑似症狀要主動、即時向單位主管及防疫管理人員報告



對於工作場所、員工宿舍、搭乘之交通車、員工餐廳等人員**頻繁接觸區域**，應規劃並建立**分艙分流機制**。例如**定期更新每月各艙人員、進出人員名單**，以利出現確診者時**快速配合衛生主管機關「造冊」**

落實人員及工作場所防疫規定



落實訪客實聯制並留存資料



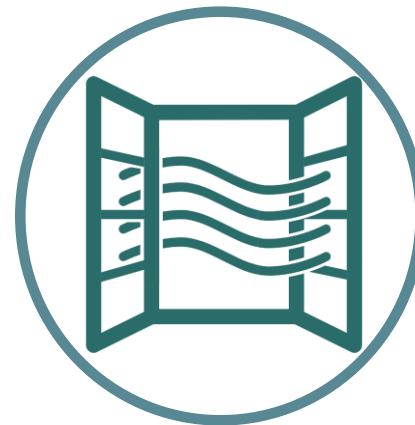
公司入口備酒精性洗手液供使用、婉拒有發燒或急性呼吸道症狀訪客



落實生病在家休息



鼓勵公司/企業/公私立機構員工(含外籍移工)及業務往來人員(如承包廠商、客戶)依指揮中心建議接種COVID-19疫苗



保持室內空氣流通



定期清潔辦公環境
公共設施及廁所



調整辦公方式 減少員工間交互傳染



彈性調整人力，分組上班，以維持核心任務，持續營運。建立異地辦公或在家上班機制，減少同時上班人數。



進行空間調整，讓人員保持適當間距，將員工間及與客戶或其他合作夥伴間進行空間區隔。若無法維持社交距離，須配戴口罩。



員工餐廳須保持桌與桌距離 1.5 公尺以上或設有隔屏、餐桌設有隔板。若無法落實，以外帶為之。



取消或延後與工作相關的集會或活動，或改其他替代方案（如視訊）。請員工勿參加集會活動。

出現確診者

掌握 確診者之工作性質、範圍與時間

造冊 確診者同辦公室工作人員以及在期間(包括工作時間、在職教育訓練、用餐、休息、交通車、宿舍等)可能接觸的人員(含同辦公室、外包、洽公人員、宿舍室友、搭同交通車同事等)

將已知資訊**立即提供**衛生主管機關

對內宣導，請員工確實**配合疫情調查及防疫措施(如篩檢)**

匡列為接觸者應配合衛生主管機關規定，進行居家**隔離**、採檢及相關防疫措施



清潔消毒 工作的人員穿戴個人防護裝備，用1:50的稀釋漂白水/次氯酸鈉，進行桌椅等環境表面及地面擦拭



造冊列管非屬居家隔離員工，加強健康監測，出現症狀立刻聯繫衛生單位及同時採取適當的防護措施

配合衛生單位依疫情調查與風險評估結果採行之措施



對於工作場所、員工宿舍、搭乘之交通車、員工餐廳等人員頻繁接觸區域，應規劃並建立分艙分流機制



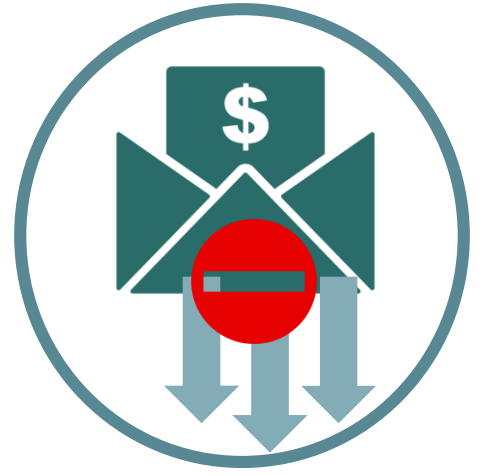
具感染風險的員工，在居家隔離、居家檢疫中，雇主必須確保員工遠離工作場所



雇主應配合衛生單位疫情調查，評估其他同事在工作場所暴露的風險，但需依規定保護個人隱私



依衛生主管機關不得外出上班，雇主不得視為曠工、強迫勞工以其他假別處理，亦不得強迫補行工作、扣發全勤獎金、解僱或予不利處分



認定為職業上原因感染，雇主應給予工傷病假，並給付相當於原領工資之補償

企業持續營運因應措施



善用數位工具，對外傳達公司正確營運訊息，並透過視訊會議等方式維持客戶信賴關係，或確認人員不足下可能接單能量



調配生產量。暫停部分生產或服務。辦理員工線上培訓、改善營運場所、進行研發。疫情結束後快速恢復營運並促使產業升級



依持續營運計畫進行員工訓練。擬定決策權與關鍵技術與人員的替代機制。異地(遠距)辦公、異地備援、替代供應鏈、重要客戶需求方案



積極確保料源及物流通路，因應急單。減少產線、調整產能，運用科技發展數位化經營



善用政府紓困措施或相關資源：如協調銀行貸款展延、政策性新增貸款保證或補貼



瞭解是否可以依據所訂定之計畫步驟確實執行，並依據在演練過程中發現的問題，微調計畫內容

持續營運計畫及演練



持續營運計畫：使公司/企業能儘速恢復因疫情期間中斷的重要(優先項目)營運能力



瞭解是否可以依據所訂定之計畫步驟確實執行，並依據在演練過程中發現的問題，微調計畫內容



疫災發生期間及疫情過後，監督並檢討公司/企業持續營運活動，思考是否有待改進的工作或問題

建議各相關部會辦理事項

1. 轉請業管公務/事業單位及相關產業公會，宣導鼓勵企業參依指引檢討修訂持續營運計畫，並定期演練，以快速因應內部及外部之疫情風險
2. 請公司/企業/公私立機構**成立防疫專責小組(指定防疫長及防疫管理人員)**，將相關防疫對策內化為企業營運管理的一部分，於平時及疫情發生時均能快速反應，確保持續營運、降低損失：
 - 1) 積極宣導防疫措施、執行員工健康監測、主動症狀通報
 - 2) **平時即建立相關人員名單並定期更新**，快速提供疫情防治必要資訊
 - ① **造冊對象包含所有人員**(員工、臨時/外包人員等)，以及**研判接觸情形必要資訊**(如共同工作場所/生產線、在職教育訓練學員名單及課表、輪班班表、搭乘交通車路線/乘車人員、員工宿舍平面圖及住宿名單、供餐方式及用餐場地等)
 - ② 訪客、會議、活動，落實實聯制，並留存資料
3. 建立公司/企業/公私立機構**防疫專責小組**與地方政府主管/防疫機關之聯繫網絡/機制，以利溝通聯繫並採取快速防治作為，協助掌握疫調、隔離、篩檢時效，有效降低疫情對企業之影響

相關參考資訊

COVID-19相關疫情資訊及指引

請至疾病管制署 **COVID-19防疫專區** 查詢



嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)

企業持續營運指引

(2022/3/9修訂)



企業因應COVID-19疫情持續營運指引

- 109年3月編訂，111年2月修訂
- 目的：供企業因應疫情評估風險與衝擊、研擬持續營運對策參考
- 因應對策建議內容
 - **成立防疫專責小組(指定防疫長及防疫管理人員)**
 - 防疫建議：接種疫苗、實聯制、員工健康監測等
 - 員工上班、出差彈性措施
 - 企業/公司持續營運因應措施
 - 配合防疫政策措施：人員出入管制與實聯制、檢疫、隔離、疫情調查、出現確診者應變等

成立防疫專責小組

1. 由公司/企業/公私立機構或指定相當層級人員擔任**防疫長**，並由適當層級人員擔任**防疫管理人員**，**監督落實各項防疫措施，並與地方衛生主管機關建立聯繫網絡/機制**
2. 當員工確診時，能**即時提供確診者及接觸人員等相關資訊予衛生主管機關，並配合疫情調查及防疫作為**



指定相當層級人員擔任防疫長
並由職業衛生安全、健康服務醫護、人力資源或風險管理等部門主管/人員組成防疫專責小組

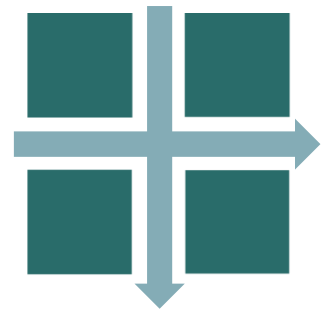
平時



訂定及執行員工健康監測計畫，並有異常追蹤處理機制



員工出現疑似症狀要主動、即時向單位主管及防疫管理人員報告



對於工作場所、員工宿舍、搭乘之交通車、員工餐廳等人員**頻繁接觸區域**，應規劃並建立**分艙分流機制**。例如**定期更新每月各艙人員、進出人員名單**，以利出現確診者時**快速配合衛生主管機關「造冊」**

疫情階段

零星社區感染階段





員工、同事被隔離導致公司人力不足



受飛機航運、交通運輸減班或停飛，無法出差、延遲出貨等影響，造成客戶罰款或需另尋供應商



受交通運輸影響，原物料來源斷貨、收貨延遲，另員工無法正常出勤影響交貨，甚至造成公司財務調度困難



員工或其家人有發燒或急性呼吸道症狀



生病在家休息



彈性請假政策允許在家照顧生病家人



不要求提供
診斷證明書



不要上班



制訂不具懲罰性
休假政策

公司入口備酒精性洗手液供使用、婉拒有發燒或急性呼吸道症狀訪客

落實訪客實聯制並留存資料



疫苗接種

鼓勵公司/企業/公私立機構員工(含外籍移工)及業務往來人員(如承包廠商、客戶)依指揮中心建議
接種COVID-19疫苗

宣導遵守咳嗽禮節及手部衛生

定期清潔環境並保持室內空氣流通



咳嗽或打噴嚏時，
應該使用衛生紙遮住
鼻子和嘴巴



使用肥皂和流動清
水洗手至少20秒鐘



使用含有酒精成份
(60%-95%)的
乾洗手液清潔雙手，
並置放在不同地點
或會議室



定期清潔經常接觸
的物品表面及經常
使用的公共空間



打開窗戶或氣窗，使
空氣流通，如使用空
調，至少開一扇窗戶，
且留至少一個拳頭寬
之窗縫

張貼海報宣導咳嗽禮節及手部衛生

員工上班、出差彈性措施

CDC國際旅遊
疫情速訊電子報 **訂閱**

1. 查看國際旅遊疫情建議等級表(CDC官網)

分級標準	意涵	旅遊建議
第三級:警告 (Warning)	避免所有非必要 旅遊	避免至當地所有非必 要旅遊
第二級:警示 (Alert)	加強預警	對當地採取加強防護
第一級:注意 (Watch)	提醒注意	提醒遵守當地的一般 預防措施

備註：須留意最新發佈日

2. 改採視訊或電傳取代



3. 出差期間而生病時可撥打1922，如在境外，可聯繫醫療保健業者、海外醫療援助公司或駐外使領館，協助尋找當地醫療

企業持續營運因應措施



擬定公司/企業/公
私立機構持續營運
計畫，指定計畫執
行負責人並對員工
進行相關教育訓練



擬定決策權與關鍵
技術與人員的替代
機制



異地(遠距)辦公、異
地備援、替代供應鏈、
原料零件分散來源等
方案



過視訊會議等方式
維持客戶信賴關係。
透過數位化導入增
加線上接單量能



善用政府相關紓困
措施或資源，維持
基本營運，或進行
營運及競爭力提升

其他配合政策措施

經衛生單位疫情調查與風險評估結果....



對於工作場所、員工宿舍、搭乘之交通車、員工餐廳等人員接觸較頻繁的區域，應規劃並建立分艙分流機制



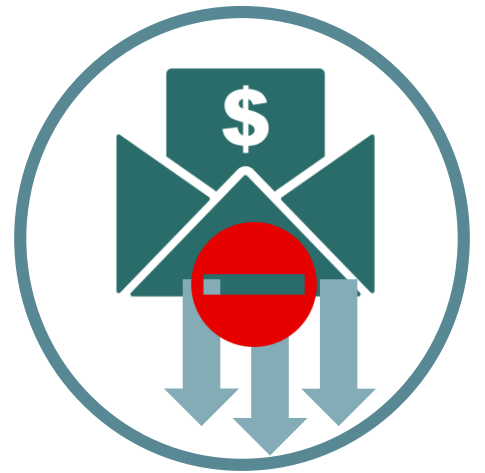
具感染風險的員工，在居家隔離、居家檢疫中，雇主必須確保員工遠離工作場所



雇主應配合衛生單位疫情調查，評估其他同事在工作場所暴露的風險，但需依規定保護個人隱私



依衛生主管機關不得外出上班，雇主不得視為曠工、強迫勞工以其他假別處理，亦不得強迫補行工作、扣發全勤獎金、解僱或予不利處分



認定為職業上原因感染，雇主應給予工傷病假，並給付相當於原領工資之補償

疫情階段

社區傳播階段



落實人員及工作場所防疫規定



落實訪客實聯制並留存資料



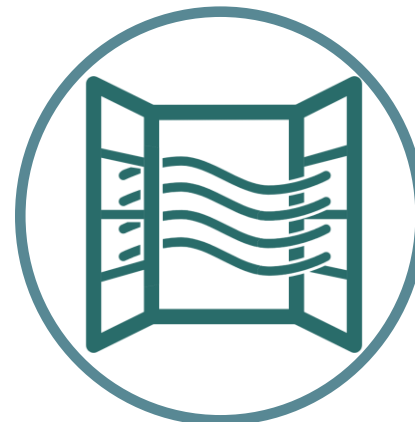
公司入口備酒精性洗手液供使用、婉拒有發燒或急性呼吸道症狀訪客



落實生病在家休息



鼓勵公司/企業/公私立機構員工(含外籍移工)及業務往來人員(如承包廠商、客戶)依指揮中心建議接種COVID-19疫苗



保持室內空氣流通



定期清潔辦公環境
公共設施及廁所



調整辦公方式 減少員工間交互傳染



彈性調整人力，分組上班，以維持核心任務，持續營運。建立異地辦公或在家上班機制，減少同時上班人數。



進行空間調整，讓人員保持適當間距，將員工間及與客戶或其他合作夥伴間進行空間區隔。若無法維持社交距離，須配戴口罩。



員工餐廳須保持桌與桌距離 1.5 公尺以上或設有隔屏、餐桌設有隔板。若無法落實，以外帶為之。



取消或延後與工作相關的集會或活動，或改其他替代方案（如視訊）。請員工勿參加集會活動。

出現確診者

掌握 確診者之工作性質、範圍與時間

造冊 確診者同辦公室工作人員以及在期間(包括工作時間、在職教育訓練、用餐、休息、交通車、宿舍等)可能接觸的人員(含同辦公室、外包、洽公人員、宿舍室友、搭同交通車同事等)

將已知資訊**立即提供**衛生主管機關

對內宣導，請員工確實**配合疫情調查及防疫措施(如篩檢)**

匡列為接觸者應配合衛生主管機關規定，進行居家**隔離**、採檢及相關防疫措施



清潔消毒 工作的人員穿戴個人防護裝備，用1:50的稀釋漂白水/次氯酸鈉，進行桌椅等環境表面及地面擦拭



造冊列管非屬居家隔離員工，加強健康監測，出現症狀立刻聯繫衛生單位及同時採取適當的防護措施

配合衛生單位依疫情調查與風險評估結果採行之措施



對於工作場所、員工宿舍、搭乘之交通車、員工餐廳等人員頻繁接觸區域，應規劃並建立分艙分流機制



具感染風險的員工，在居家隔離、居家檢疫中，雇主必須確保員工遠離工作場所



雇主應配合衛生單位疫情調查，評估其他同事在工作場所暴露的風險，但需依規定保護個人隱私



依衛生主管機關不得外出上班，雇主不得視為曠工、強迫勞工以其他假別處理，亦不得強迫補行工作、扣發全勤獎金、解僱或予不利處分



認定為職業上原因感染，雇主應給予工傷病假，並給付相當於原領工資之補償

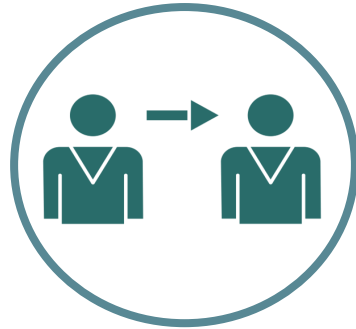
企業持續營運因應措施



善用數位工具，對外傳達公司正確營運訊息，並透過視訊會議等方式維持客戶信賴關係，或確認人員不足下可能接單能量



調配生產量。暫停部分生產或服務。辦理員工線上培訓、改善營運場所、進行研發。疫情結束後快速恢復營運並促使產業升級



依持續營運計畫進行員工訓練。擬定決策權與關鍵技術與人員的替代機制。異地(遠距)辦公、異地備援、替代供應鏈、重要客戶需求方案



積極確保料源及物流通路，因應急單。減少產線、調整產能，運用科技發展數位化經營



善用政府紓困措施或相關資源：如協調銀行貸款展延、政策性新增貸款保證或補貼



瞭解是否可以依據所訂定之計畫步驟確實執行，並依據在演練過程中發現的問題，微調計畫內容

持續營運計畫及演練



持續營運計畫：使公司/企業能儘速恢復因疫情期間中斷的重要(優先項目)營運能力

瞭解是否可以依據所訂定之計畫步驟確實執行，並依據在演練過程中發現的問題，微調計畫內容

疫災發生期間及疫情過後，監督並檢討公司/企業持續營運活動，思考是否有待改進的工作或問題

相關參考資訊

COVID-19相關疫情資訊及指引

請至疾病管制署 **COVID-19防疫專區** 查詢



因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運計畫自我檢核表

111.3.23/民用航空局

類別		執行項目	是否達成	備註欄
一、防疫規定	(一)落實個人及工作場所衛生管理	1. 訂定並執行員工健康監測計畫，並有異常追蹤處理機制		
		2. 訪客採實聯制婉拒有發燒或急性呼吸道症狀訪客		
		3. 落實生病在家休息		
		4. 定期清潔辦公環境及經常接觸的物品表面		
		5. 保持室內空氣流通		
	(二)當公司/企業出現確診個案，工作場所環境防疫措施	1. 用 1:50 的稀釋漂白水/次氯酸鈉，進行桌椅等環境表面及地面擦拭，執行清潔消毒工作的人員應穿戴個人防護裝備		
		2. 同一辦公空間上班則應戴醫用口罩		
		3. 咳嗽或打噴嚏後及如廁後，手部接觸到呼吸道分泌物、尿液或糞便等體液時，更應立即洗手		
		4. 若有確診或疑似確診員工，先安置於獨立空間或與其他員工保持距離之場所		
		5. 落實健康狀況監測，倘有發燒、呼吸道症狀或腹瀉等，應主動向單位主管或負責人員報告		
二、調整辦公、出勤或出差方式，減少員工間交互傳染	1. 彈性調整人力，分組上班，以維持核心任務，持續營運建立異地辦公或在家上班機制，減少同時上班人數			
	2. 進行空間調整，讓人員保持適當間距，將員工間及與客戶或其他合作夥伴間進行空間區隔。若無法維持社交距離，須佩戴口罩			
	3. 參考疾管署國際旅遊疫情建議等級表網站，考慮取消前往其他國家的非必要商務差旅			
	4. 取消或延後與工作相關的集會或活動或改其他替代方案(如視訊)。請員工勿參加集會活動			
	5. 部份幼兒托育和學校可能會暫停上課，提供彈性請假照顧兒童			
三、企業持續營運因應措施	1. 善用數位工具，對外傳達公司正確營運訊息，並透過視訊會議等方式維持客戶信賴關係			
	2. 調配因遠距上班或無法上班員工所影響之產能或服務			
	3. 修訂企業持續營運計畫、對員工進行相關教育訓練，並定期舉行相關演練，提升應變速度			
	4. 擬定決策權與關鍵技術與人員的替代機制			
	5. 擬定異地(遠距)辦公、異地備援、替代供應鏈等方案			
	6. 儲備能量訓練員工			
	7. 運用科技發展數位化經營			
	8. 善用政府紓困措施或相關資源：如協調銀行貸款展延、政策性新增貸款保證或補貼			
四、應變組織與緊急聯絡網	1. 成立防疫專責小組，並指定防疫長及防疫管理人員，處理整體企業組織應變及業務			
	2. 造冊建立包含員工、臨時與外包等各類人員名單並定期更新資料			
	3. 建置人員分艙分流機制，並定期更新人員接觸情形之必要資訊，如共同工作場域、輪班班表、搭乘交通車路線、乘車人員、員工宿舍平面圖與住宿名單、供餐方式及用餐場地等			
	4. 建立上下游廠商、銀行、融資與貸款、報關、物流等與營運有關單位之緊急聯繫窗口			
	5. 建立公司防疫專責小組與地方衛生主管機關之聯繫網絡與機制，並將持續營運計畫函報民航局備查			
五、持續營運計畫建置情形	1. 因應全國疫情警戒升級，公司已訂定三級疫情警戒持續營運(或應變)計畫並落實執行中			
	2. 為妥適因應疫情變化，公司目前已預擬完成四級疫情警戒持續營運(或應變)計畫			

備註：填表說明，請針對執行項目進行檢視後，已完成請打”✓”，未完成則毋須勾選，部分完成請以”△”表示，並於備註欄補充說明。

嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心

「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運 指引」修訂說明及實務討論會議紀錄

時間：111年3月9日(星期三)下午4時30分

地點：疾病管制署林森辦公室7樓協調指揮中心

主席：社區防疫組薛組長瑞元

紀錄：吳思霈

出席人員：如附件

壹、主席致詞：略

貳、報告及討論事項：

一、企業因應 COVID-19 疫情持續營運指引修訂重點報告。(略)

二、日月光半導體製造公司、智邦科技公司實務經驗分享。(略)

參、主席指示事項：

一、請各事業體或機關(構)指定相當層級以上人員擔任防疫長，防疫長下再指定適當人員擔任防疫管理人員組成防疫專責小組，以執行監督落實各項防疫工作，並與地方衛生主管機關建立聯繫管道。建議防疫長及防疫管理人員為專責(不求專任)。

二、防疫專責小組的工作主要為以下四項：

(一)平時掌握員工(含外包、駐點等人員)健康監測及動態，包括其工作場域及環境；訪客(包括上下游廠商、維修人員等)之進/出入管制及實聯制。

(二)通報：當公司/企業/公私立機構出現疑似或確診個案時，如

內部篩檢、員工主動告知等，請務必即時主動向衛生主管機關通報。

(三)當出現確診者時，在衛生主管機關疫調人員尚未抵達前的即時處理：利用平時掌握的員工動態資料，立即建立接觸者名單。若為上班時間，請可能有接觸的人員，暫不移動，亦勿離開工作場域，等待疫調人員抵達後進行匡列及安排採檢等事宜；若為下班時間，無須召回接觸者，請等待疫調人員抵達後再決定匡列對象及通知安排採檢等事宜。

(四)健康監測：平時除對員工進行健康監測外，如公司/企業/公私立機構出現確診個案，請防疫專責小組負責追蹤及監測第一次採檢為陰性者或受匡列為自主健康監測者的健康狀況，如出現症狀等異常情形，須主動向衛生主管機關回報。

三、有關日月光半導體製造公司及智邦科技公司經驗分享之簡報內容，敬請公司摘錄可對外提供之內容後提供主辦單位，以轉予相關部會參考，並請主辦單位將本次會議報告及分享之內容，研議製作為數位課程，以利各部會宣導運用。

四、會議簡報、指引及懶人包內容說明及修訂

(一)會議簡報第 10 頁修改為「訪客、會議、活動，落實實聯制，並留存資料」。

(二)指引第 8 頁「如非必要，應避免指派員工前往國內/外疫區或疫情嚴重之縣市/國家」所指之縣市/國家，目前國際旅遊疫情建議等級全球皆為第三級：警告(Warning)，未來視疫情發展依指揮中心公告為準。

(三) 懶人包第 10、15 頁依勞動部建議修改為「認定為職業上原因感染，雇主應給予工傷病假，並給付相當於原領工資之補償」。

五、請主辦單位依本次會議決議函文各單位，包括各事業體之主管機關(如金管會、環保署等)，請各單位在一定時間內建立防疫專責小組機制，同時輔導業管相關單位及產業/公會等完成建立。

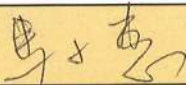
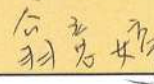
肆、散會：下午 6 時

嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心
「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引」
修訂說明及實務討論會議出席名單

時間：111年3月9日(星期三)下午4時30分

地點：衛生福利部疾病管制署林森辦公室7樓協調指揮中心暨視訊會議

主席：社區防疫組薛瑞元組長

No.	部會	單位	職稱	姓名	簽名	參與方式
1	立法院	人事處	科長	俞皓瀚		
2	司法院	秘書處	科長	喬憲新		
3		秘書處	助理員	李怡萱		
4	考試院	人事室	主任	陳怡君		
5	監察院	秘書處	專員	黃文昌		
6	內政部	人事處	科長	李振豐		
7		總務司	科長	陳俊廷		
8		秘書處	專員	鄭嘉君		
9	財政部	國庫署	主任秘書	馬小惠		現場
10		國庫署	科員	翁意婷		現場
11		關務署	稽核	蔡榮隆		
12		賦稅署/稽徵行政組	專員	白宗育		
13	經濟部	國營事業委員會	科長	林漢隆		
14		中小企業處	專門委員	黃秀玲		
15		中小企業處	科員	周正偉		
16		加工出口區管理處	簡任技正	蘇宏益		
17		加工出口區管理處	科長	林瑞鎡		
18		國際貿易局	科員	賴傳雄		

工業局

秘書

周崇斌
陳相訪

No.	部會	單位	職稱	姓名	簽名	參與方式
19	交通部	航政司	科員	鄧運鴻		
24		航港局	專門委員	許家駒		
25		航港局	科長	杜文允		
26		航港局	科長	黃宇欣		
22		臺灣鐵路管理局	科長	簡信立		
21		鐵道局/營運監理組災害防救科	科長	李有義		
27		公路總局運輸組	幫工程司	邵彥文		
		高速公路局	科長	蔡欣宛		
20		中央氣象局	科長	蕭文啟		
23		中華郵政股份有限公司	科長	劉輝照		
28		桃園國際機場公司/職業安全衛生考核處	科長	游惠萍		
29		秘書處	處長	丁玉珍	丁玉珍	現場
30		人事處	處長	蕭鈺	蕭鈺	現場
31		勞動部	勞動條件及就業平等司	專門委員	李怡萱	
32	秘書處		科長	丁敦彥		
33	資訊處		副處長	劉醇鋇		
34	勞動及職業安全衛生研究所		科員	張騏鈞		
35	勞動基金運用局/秘書室		主任	廖秀梅		
36	職業安全衛生署		科長	裴善康		
37	職業安全衛生署/秘書室		主任	李昆峰		
38	職業安全衛生署/秘書室		專員	卓素月		
39	勞動部勞工保險局/秘書室		科長	賴素玲		
40	勞動部勞工保險局/秘書室		專員	朱正奎		
41	勞動力發展署		技正	林偉德		

No.	部會	單位	職稱	姓名	簽名	參與方式	
42	外交部	研究設計會	專門委員	翁傑			
43	衛生福利部	人事處	處長	張美玲	張美玲	現場	
44		秘書處	簡任視察	楊璧華	楊璧華	現場	
45	教育部	人事處	專門委員	陳佩君	陳佩君	現場	
46		綜合規劃司	科長	林雅幸	林雅幸	現場	
47		高等教育司	專門委員	吳志偉			
48		技術及職業教育司	助理	王孟禎			
49		國民及學前教育署	專員	朱姝瑾			
50		終身教育司	科長	紀咸仰			
51		國際及兩岸教育司	研究助理	丘皓秋			
52		人事處	專員	劉書宏			
53		秘書處	科長	蘇明鴻			
54		資訊及科技教育司	管理師	許雅婷			
55		體育署/人事室	主任	盧惠君			
56		青年署/人事室	主任	陳秀琦			
57		文化部	文化資源司	科長	陳德宇		
58			文化資源司	專案助理	葉紋婷		
59	科技部	產學及園區業務司	佐理員	陳嫻君			
60		新竹科學園區管理局/環安組	技士	鄭敦仁			
61		中部科學園區管理局/環安組	科長	陳志達			
62		南部科學園區管理局/環安組	專員	張義欣			
63		人事處	秘書	郭俊良			

No.	部會	單位	職稱	姓名	簽名	參與方式
64	國防部	國軍疫情指揮中心(軍醫局)	主任/上校	陳怡蓉		
65	法務部	人事處	副處長	陳家士		
66	行政院人事行政總處	培訓考用處	科長	蔡佩蓉		
67		培訓考用處	專員	邱元亨		
68	行政院農業委員會	動植物防疫檢疫局	副局長	徐榮彬		
69		動植物防疫檢疫局	科長	余俊明		
70	國家通訊傳播委員會	基礎設施事務處	簡任技正	林慶恆	林慶恆	現場
71		電臺與內容事務處	行政專員	周淑盈		
72	中央流行疫情指揮中心	社區防疫組	副組長	莊人祥	莊人祥	現場
73	疾病管制署	急性傳染病組	組長	楊靖慧		現場
74		急性傳染病組	簡任技正	陳主慈	陳主慈	現場
75		急性傳染病組	科長	王恩慈	王恩慈	現場
76		急性傳染病組	技士	林千玉	林千玉	現場
77		慢性傳染病組	組長	李佳琪	李佳琪	現場
78		慢性傳染病組	副組長	詹珮君	詹珮君	現場
79		慢性傳染病組	簡任技正	羅秀雲	羅秀雲	現場
80		慢性傳染病組	科員	吳思霏	吳思霏	現場

備註：部會人員至現場與會者共計8位

「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引」
修訂說明及實務討論會議
線上出席名單

編號	姓名
1	日月光ASE-副總經理-李叔霞
2	日月光ASE-專案工程師-黃千容
3	日月光ASE-Zooey
4	智邦科技/李訓德
5	智邦科技/Irene Chen
6	立法院/科長/俞皓瀚
7	司法院秘書處
8	司法院秘書處/科長/喬憲新
9	考試院/主任/陳怡君
10	監察院秘書處/專員/黃文昌
11	內政部 人事處 科長 李振豐
12	內政部/吳金澄
13	內政部/科長/陳俊廷
14	內政部/專員/鄭嘉君
15	財政部賦稅署/專員/白宗育
16	財政部關務署/稽核/蔡榮隆
17	經濟部/科員/盧淑莞
18	經濟部smefjlai
19	經濟部中小企業處/科員/周正偉
20	經濟部中小企業處/黃秀玲/專委
21	經濟部加工出口區管理處/簡任技正/蘇宏益
22	經濟部國營會/科長/林漢隆
23	經濟部貿易局/組長/陳郁淇
24	交通部/專門委員/林榮政
25	交通部/臺灣港務股份有限公司
26	交通部中央氣象局/科長/蕭文啟
27	交通部中華郵政公司/科長/劉輝照
28	交通部公路總局-幫工程司-邵彥文
29	交通部民航局/科長/郭逸敏
30	交通部桃機公司/科長/游惠萍
31	交通部航港局/專門委員/許家駒
32	交通部高公局/科長/蔡欣宛
33	交通部港務公司/督導/陳文鵬
34	交通部臺鐵局/科長/簡信立
35	交通部鐵道局/科長/李有義
36	交通部觀光局技士黃成培
37	交通部觀光局副組長黃易成
38	交通部觀光局國民旅遊組
39	勞動部/科長/丁敦彥

「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引」
修訂說明及實務討論會議
線上出席名單

編號	姓名
40	勞動部勞保局/專員/朱正奎
41	勞動部勞動力發展署/主任/林錦德
42	勞動部勞動力發展署/秘書室主任/鄭進峯
43	勞動部勞動力發展署/技正/林偉德
44	勞動部勞動基金運用局/秘書室主任/廖秀梅
45	勞動部勞動條件及就業平等司/專委/李怡萱
46	勞動部資訊處/副處長/劉醇鋌
47	勞動部職安署/科長/裴善康
48	勞動部職安署/檢查員/蔡佳軒
49	勞動部職業安全衛生署/秘書室主任/李昆峰
50	外交部研設會專門委員翁傑
51	教育部/研究助理/丘皓秋
52	教育部/科長/蘇明鴻
53	教育部/專員/葉曉文
54	教育部/專員/劉書宏
55	教育部技職司王孟禎
56	教育部青年發展署/主任/陳秀琦
57	教育部高教司-吳志偉專門委員
58	教育部國教署
59	教育部終身教育司/科長/紀咸仰
60	教育部管理師許雅婷
61	教育部體育署/主任/盧惠君
62	文化部文化資源司-博物館科
63	科技部/中科/科長陳志達
64	科技部/秘書/郭俊良
65	科技部竹科管理局/技士/鄭敦仁
66	科技部南科管理局/專員/張義欣
67	科技部產學司/佐理員/陳嫻君
68	國防部/疫情中心主任/陳怡蓉
69	法務部/副處長/陳家士
70	行政院人事行政總處/科長/蔡佩蓉
71	農委會防檢局/余俊明科長
72	農委會防檢局/徐榮彬副局長
73	國家通訊傳播委員會/行政專員/周淑盈
74	疾管署/陳婉青
75	疾管署檢疫組/組長/何麗莉
76	疾管署中區/副主任/柯靜芬
77	疾管署中區/科長/蔡韶慧
78	疾管署中區/護理師/林杜凌

「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引」
修訂說明及實務討論會議
線上出席名單

編號	姓名
79	疾管署企劃組/科長/陳毓翎
80	疾管署企劃組/科長/黃思怡
81	疾管署企劃組/視察/陳婉伶
82	疾管署企劃組/助理研究員黃丞裕
83	疾管署企劃組/技正/施昱宏
84	疾管署企劃組/科員/林咏臻
85	疾管署企劃組/葉亮均
86	疾管署企劃組/鄧佳雯
87	疾管署慢性組/呂亞璇
88	疾管署慢性組/科長/邱珠敏
89	疾管署慢性組/約聘技術員/朱宇國
90	疾管署慢性組/彭云

「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引」

修訂內容講習暨配合事項視訊會議簽到表

一、會議時間：111年3月29日(星期二)上午9時30分

二、會議地點：本局308會議室

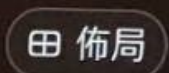
三、主持人：方副局長志文

方志文

紀錄：黃汝雯

四、出席人員：

單位	簽名
本局空運組	<p>鄭明中</p> <p>孫光華 李嘉珍 王樹楷</p> <p>呂孟博</p>
本局飛航標準組	<p>孫子強</p> <p>陳怡帆</p>
本局航站管理小組	<p>謝金玫</p> <p>黃志元</p> <p>郭逸敏</p> <p>游紫彤 黃汝雯</p>



參加者 (65)

交通部民用航... (主持人...)

長榮航勤/課長 倪宜鈴/...

漢翔公司沙鹿工環組/...

長興發動機維修公司/安...

Cindy Cheng

PS 機場部 經理 楊建欣

七美航空站

中華航空/企業安全室...

亞洲航空公司/組長/劉...

何武揚

恆春航空安管室沈仲仁

北竿航空站

南竿航空站/組員/曹裕瑞

嘉義航空站

德安航空總經理郭卜瑞

恆春航空站主任朱育儀

新竹物流/經理/杜宗翰

望安航空站主任李修娟

東立物流/職護/許佳琪

桃勤企安經理 王錦揚 ...

樂儲/主任/游榮富

統一速達/勞安經理/黃...

綠島站主任黃俊益

臺中航空站

壹勤翁樹忠

搜尋

交通部民用航... 主持人, 我

Cindy Cheng

kelly

UNI AIR/職安室

UPS 機場部 經理

七美航空站

中華航空/企業安

中菲行-Elisa Kuo

北竿航空站

全部靜音 全部取消靜音

靜音

停止視訊

共用

錄製

應用程式

應用程式

航空站

臺南站 組員 陳李逸

臺東航空站主任詹淮元

臺灣飛機維修公司/人...

花蓮航空站

職安科經理/...

華儲公司/企安部主任/...

蘭嶼航空站主任方元璞

金門航空站/主任/洪念慈

長榮航空/經理/古琦甄

空站/站主任/邱...

高雄國際航空站/組長/...

kelly

UNI AIR/職安室/Joyce

中菲行-Elisa Ku

空貨運承攬公會...

台灣虎航/組長/黃晟原

好好國際物流股份有限公...

好好物流/職安室副理/林...

安博全球航太/工安衛經...

空/管理師/Kyle

星宇航空/課長/林瓊香

科學城物流/職護/李蕙萍

立榮航空-企劃室-高德燕

總臺航技室

UI sidebar with search, mute, and other controls

貨運承攬公會...	台灣虎航/組長/黃晟原	好好國際物流股份有限公...	好好物流/職安室副理/林...	安博全球航太/工安衛經...
/管理師/Kyle	星宇航空/課長/林瓊香	科學城物流/職護/李蕙萍	立榮航空-企劃室-高德燕	總臺航技室
edEx, 資深經理...	臺灣飛機維修股份有限公...	華夏航科/職安管理師/許...	近鐵/主任/傅淑貞	近鐵運通/人事/林...
自貿港辦公室/...	遠雄公司/職安人員/楊美杏	金門航空站主任洪念慈	長榮空廚_詹明錄,許文彥	長榮航太/專業工程師/陳...
馬韻婷	高雄市航空貨運承攬商業...	高雄空廚台中站/副理/陳...	高雄空廚松山廠/副總經理...	高雄空廚高雄廠

🔍 搜尋

🌐 交通部民... 主持人, 我

CC 🗄️ Cindy Chen

K 🔄 kelly

UA 🔄 UNI AIR/職安

👤 🔄 UPS 機場部 絲

👤 🔄 七美航空站

👤 🔄 中華航空/企業

👤 🔄 中菲行-Elisa Ku

👤 🔄 北竿航空站

全部靜音 全部取消靜音