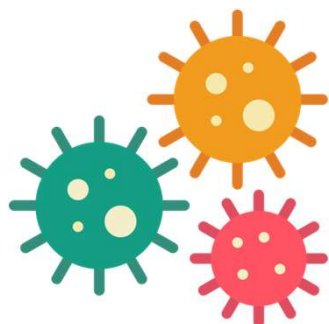


建議企業強化分艙分流作法



經濟部工業局

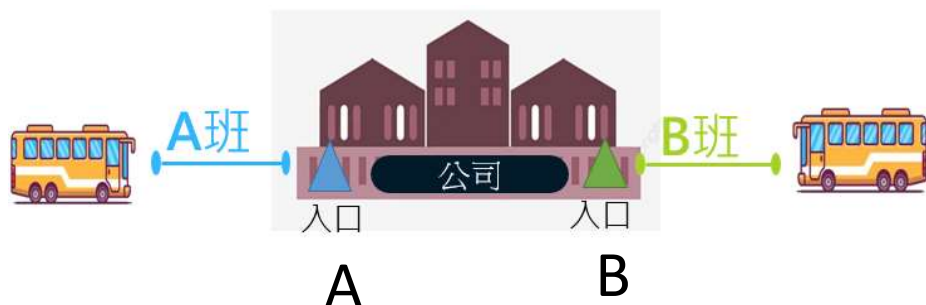
110年6月7日



上下班分流



- 建議將**辦公室**員工工作同性質者分3組，建立A、B、C3班人員名冊，**中途不可換組**。
- 實施1/3居家上班、2/3**分組分區**上班。
- 限制人員移動樓層及人員集中度，辦公室請專人協助維持秩序。



實體分流：

上下班由**不同出入口**進出，請**分組**
固定出入口，互不交流接觸



時間分流：

僅一個出入口時，請依**不**
同時間分流進出。



生產線/無塵室分流

🌀生產線

- 工廠**生產線**應實施分廠、分樓層、分區**分組分流**，依組別建立員工名單，**固定工作小組成員**（輪調時，整組工作小組一起**輪調**）。
- 員工休息區、置物櫃、廁所、交通車等均應分流，應**避免**置物櫃與休息區**不在工作站點樓層**；公司如有提供**宿舍**，亦應依**同一組**在宿舍**同一棟(層)**，不可混住。

🌀無塵室

- 各樓層無塵室內再**分組**，各組**錯開休息時間**，不同時出現在休息室，**組與組**使用後須**先清消，再行使用**。
- 無塵室工作人員穿著的**無塵服**加**顏色管理**，**確保**每週有按規定**清洗**。
- 無塵室手套、口罩、網帽等**耗材**，每次離開無塵室拋棄至**專屬分類**收集箱收集箱後**定期清運**。
- 無塵室的換氣頻率維持**每分鐘換氣**一次。
- 進出無塵室的**Air Shower**，**每次進出**人數由至多4人**降至2人**，降低人員接觸風險。

餐廳



不共用，勤消毒洗手

- 取消餐廳共用筷, 使用衛生筷取代
- 消毒飯前洗手, 用餐前使用酒精清潔



用餐分流，間格距離限制

實體分流

- 自助餐可改成「便當」，並分時段領取。
- 辦公室室同仁在位子上用餐。
- 生產線部分送至各樓層休息室或用餐地點，送便當的人也要固定。
- 用餐地點架設隔板並施行梅花座(間隔1.5M)，並於每次使用後進行消毒。

時間分流

- 用餐時間分時段



電梯



定期消毒，進電梯不交談(含講電話)

- 以**酒精**或**稀釋漂白水**定期消毒
- 張貼防疫宣導文宣
- 全程請**戴口罩**、避免交談/講電話



限制電梯人數，指定站立位置

- 畫框線，指定站立位置與人數



分流搭乘

- 同一棟如有二台電梯，分層分別搭乘不同電梯。
- 不同棟者各棟電梯，棟與棟間人員不交流



5~6樓 搭電梯A

3~4樓 搭電梯B

2樓 走樓梯

A棟



B棟



C棟

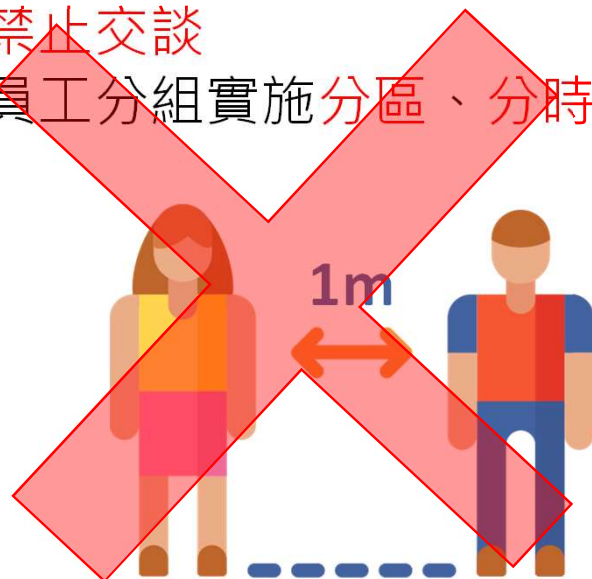


吸菸區

6/7行政院公布**三級**警戒期間**關閉戶外吸菸區**



- 實施**1人專區**，專區間距至少**1公尺**
- 專區之間，絕對**禁止交談**
- **吸菸時間**亦可依員工分組實施**分區、分時、分流**。★

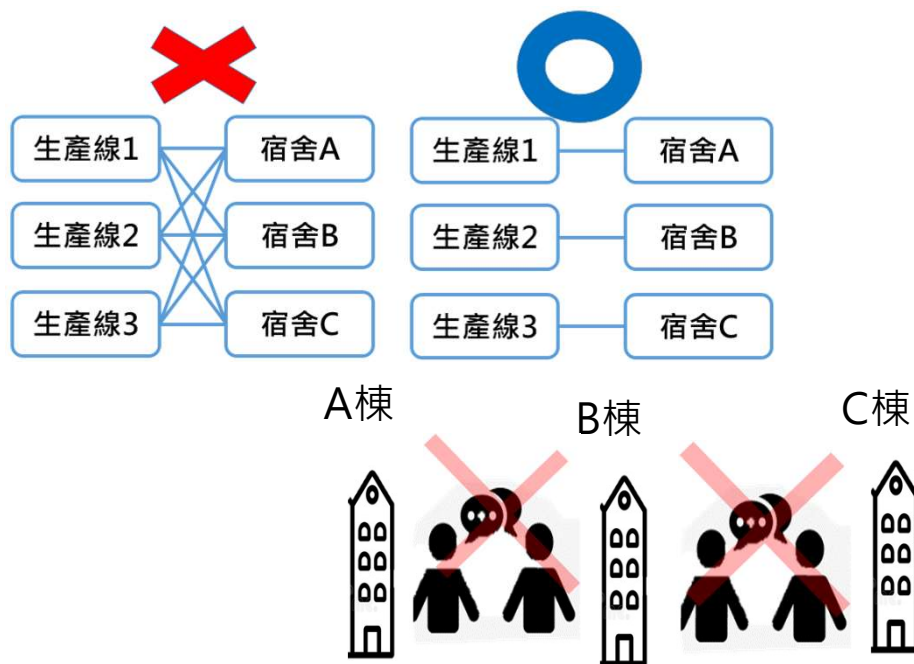


宿舍設施(縮小影響範圍)



不同棟宿舍不進行交流

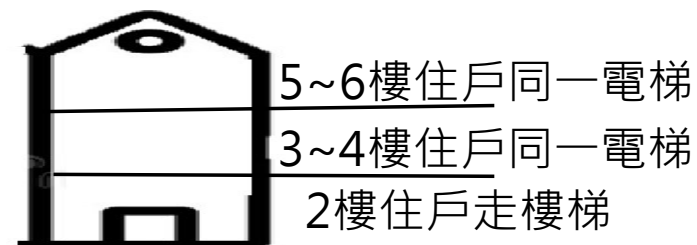
☞同組同宿舍：生產線與宿舍之員工安排，
避免一對多或多對一。



同棟宿舍分層分流

☞原則：3樓以上樓層分半搭乘不同電梯

如：



宿舍設施(縮小影響範圍)



另設獨立隔離室

- 發燒至37.5度，即入住隔離室！！！！
- 於宿舍1樓設立獨立隔離室(1人1室)，供發燒或高風險者使用。

宿所不宜過度擁擠

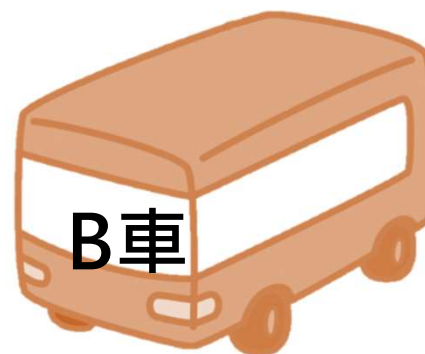
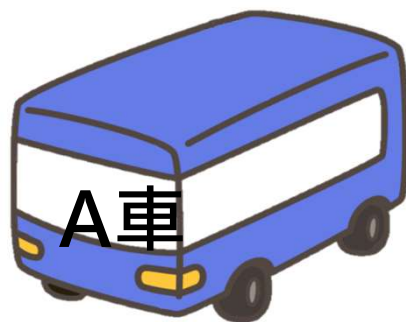
🌀原則：

- 宿所避免過度擁擠(不宜通鋪)，一室2人以上，建議加裝隔版。
- 避免衛浴共用(一大群人共用衛浴)，如有3-4人共用情形，請加強浴室清潔消毒。

交通車



- 上下班交通車建議依個人分組組別搭乘。
- 如無法分車搭乘，則建議車內以左、右側分組。
- 車內禁止同坐（1排4座僅坐靠窗側），並固定座位搭乘，全程戴口罩，禁止交談。



製造業因應疫情持續營運計畫-檢核表



項目	檢核結果	備註
1.入廠及出差規定(包含配戴口罩、量體溫、訪客規定、入口處張貼規定並放置酒精)	是 ☐ 否 ☐	
2.落實人員個人衛生及上班差勤調整	是 ☐ 否 ☐	
3.工作流程區塊化、員工分組分流、實施彈性上下班	是 ☐ 否 ☐	
4.辦公場所應落實防疫措施	是 ☐ 否 ☐	
5.確診、隔離及自主管理案件通報	是 ☐ 否 ☐	無需通報案件可免填
6.成立應變組織並訂定企業持續營運計畫	是 ☐ 否 ☐	

相關防疫資訊請至 經濟部工業局官網

<https://www.moeaidb.gov.tw>



點選防疫專區



諮詢專線：工業局產業競爭力發展中心
0800-000-257



附件

企業因應嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19)疫情持續營運指引 (社區傳播階段)



落實人員個人衛生及上班差勤建議



發燒或急性呼吸道症狀不要上班
落實生病在家休息



遵守咳嗽禮節及手部衛生
洗手至少20秒鐘
或用含酒精成分的乾洗手液清潔雙手



提供彈性請假政策，
允許員工在家照顧生病家人或停課學童
不要求提供醫師診斷證明書

落實 工作場所衛生 管理



執行員工健康
監測及異常追
蹤處理機制



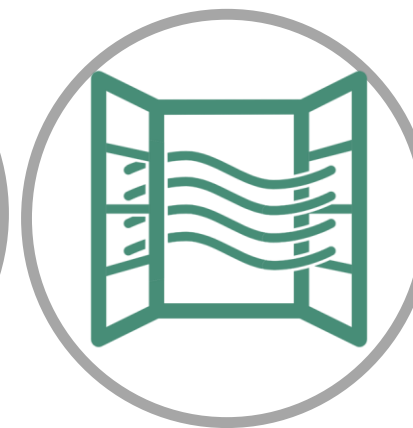
訪客採實聯制
婉拒有發燒或
急性呼吸道症
狀訪客



置放乾洗手
液在不同地
點或會議室



定期清潔辦公
環境及經常接
觸的物品表面



保持室內
空氣流通



防疫物資整備

如果 辦公場所 出現 確診個案



配合中央流行疫情指揮中心發布之指引及當地衛生主管機關之規定，執行防疫措施



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



同一辦公空間上班則應戴外科口罩



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



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

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。

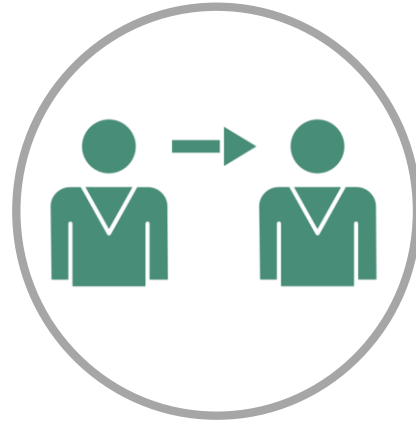
企業持續營運因應措施



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

應變組織與緊急聯絡網



成立專責單位或專案小組：建議各企業成立專責單位或專案小組來處理整個企業的組織應變及業務



公司指定人員擔任應變負責人
建立訊息傳遞管道及流程



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



政府協助窗口：中央流行疫情指揮中心、經濟部中小企業馬上辦服務中心、經濟部工業局、勞動部、交通部路政司、交通部觀光局

持續營運計畫及演練



持續營運計畫：使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，修正計畫內容



疫災發生期間及疫情過後，監督並檢討公司的企業持續營運計畫，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

