

金門縣自來水廠因應特殊或嚴重傳染病防疫及應變計畫

中華民國 109 年 2 月 26 日金水行字第 1090001426 號函發布

中華民國 110 年 5 月 18 日金水行字第 1100003605 號函修正

一、計畫目的：為維護本廠員工之健康及用水安全，加強防疫工作及疫情發生後能快速應變，同時配合中央及地方防疫規定，落實執行各項防疫措施。

二、組織分工：本廠成立應變小組，其小組分工如下：

(一)、召集人：廠長

(二)、副召集人：副廠長

(三)、成員：行政課課長、工務課課長、供水課課長、污水課課長、人事管理員、會計室主任。

應變小組組織與分工

單位/職稱	分工職權
廠長 (召集人)	統籌指揮緊急應變小組之因應事宜。(發言人)
副廠長 (副召集人)	協助統籌緊急應變小組之因應事宜。(副發言人)
行政課	1. 負責防疫物資及設備之採購與管理。如：口罩、額(耳)溫槍、酒精等消毒劑、洗手乳、消毒毯等。 2. 櫃臺及所轄設施之防疫及人員防護。 3. 洽公民眾之防疫措施及宣導。 4. 環境消毒及隔離區之規劃設置。 5. 蒐集網路輿論訊息，並依廠內於輿情應變機制處理。 6. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 7. 定期及不定期召開防疫小組會議。
供水課	1. 大陸引水水源防疫及備援緊急應變。 2. 湖庫水源、淨水及場站之防疫機制擬訂與實施。 3. 所屬人員防護及各項緊急應變之督導、協調與執行。 4. 依據「各服務所因應嚴重特殊傳染性肺炎應變計畫」實施各項防疫措施。
污水課	1. 污水場站之防疫機制擬訂與實施。 2. 所屬人員防護及各項緊急應變之督導、協調與執

	行。 3. 依金門縣自來水廠因應特殊或嚴重性傳染病防疫水污染管制作業程序實施各項防疫措施。
工務課	1. 工區各項防疫整備及緊急應變。 2. 所屬人員防護及各項緊急應變之督導、協調與執行。
人事室	1. 配合防疫規定之居家檢疫與隔離等相關差勤管理。 2. 防疫衛教宣導。 3. 瞭解員工出國或出入疫區之狀況。 4. 協助防疫宣導及相關防疫措施。 5. 擬定因應嚴重傳染性肺炎人力運用及辦公場所分組計畫。
會計室	協助相關經費支應及核銷。

三、計畫執行：依疫情嚴重程度，執行不同等級之應變措施。

一級警戒→ 中央流行疫情指揮中心二級開設

二級警戒→ 金門地區發現確診病例或中央流行疫情指揮中心一級開設

三級警戒→ 員工或與員工同居住之近親有確診病例時或中央疫情流行指揮中心宣布進入疫情警戒標準第三級

處理要則(依公布最新各級疫情修正之)	
疫情分級	應變作為
第一級	1. 進行防疫相關物資需求之調查、統一採購、發放及管理(口罩、額(耳)溫槍、酒精等消毒劑、洗手乳、消毒毯等)。 2. 各課室主管應主動關心並注意所屬員工是否有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀。 3. 加強勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節，保持個人衛生習慣(如：打噴嚏、咳嗽需掩住口、鼻，擤鼻涕後要洗手)及妥善處理口鼻分泌物等，及儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所等衛生教育宣導，並落實執行。 4. 打開窗戶、氣窗，使空氣流通，維持通風設備的良好性能，並經常清洗隔塵網，若環境為密閉空間，應打開窗戶和使用抽氣扇，沒有必要，盡可能不使用冷氣空調。 5. 第一線與民眾接觸頻繁之工作人員戴用防護口罩，另一般民眾常洽公接觸之地點，亦應特別加強消毒。 6. 員工實施健康自主管理，每日先在家量體溫，若有發燒或呼

	吸道症狀情形建議請假在家休養避免外出，如出現咳嗽或流鼻水等呼吸道症狀應佩戴口罩。 - 依疫情指揮中心公告之國家或區域配合進行相關旅遊及入出境等管制作為。 - 持續掌握疫情發展，並蒐集網路輿論訊息，即時澄清說明消除民眾疑慮。 - 員工餐廳中午供膳以外帶打餐方式供餐，供膳人員自主量測體溫。 - 因應疫情各課室依業務職掌擬訂防疫應變機制，以確保各項業務之順利推行。 - 視訊會議所需設備整備。
第 二 級	- 定期針對經常接觸之物品表面(如門把、桌面、電燈開關、會議室、公務車或其他公共區域)進行清潔消毒，可用 1：100（500ppm）漂白水稀釋液進行擦拭。 - 建立體溫量測機制，實施同仁上班前體溫量測(依疫情調整)，填寫每日體溫登記表，若體溫異常請通報人事室及行政課以利實施疫情監控及應變處理。 - 停辦室外 500 人，室內 100 人以上之集會活動。 - 無法保持社交距離或容易接觸不特定人士應全程配戴口罩。 - 隨時召開防疫應變小組臨時會議，了解相關問題，並協調緊急任務工作之分配。 - 各課室依業務職掌啟動防疫應變機制，持續完善各項減災、整備、應變作為。 - 實施單一出入口請洽公民眾進入廠區應先至防疫服務台進行額溫量測及實聯制登記，若有發燒($\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)或急性呼吸道感染症狀者，禁止進入洽公。 - 以職員證刷卡取代上下班指紋打卡。 - 擬定異地辦公方式及設施整備，各課室規劃疫情人力運用及辦公場所分組辦公名單。 - 落實場站人車出入門禁管理及場站設施安全防護管理，管制非營運相關人員進出。暫停受理機關團體自來水設施參觀申請。 - 注意次氯酸鈉等物資存量及供貨避免影響正常供水及污水處理。 - 各項會議舉辦地點應有足夠空間，並以如梅花座等形式以維持足夠的社交距離。
第	接獲確診通報，由行政課通知各課室，並就其任務執掌啟動

三級	應變機制，處理各種狀況，監控疫情處理進度與狀況。 2. 配合衛生單位進行感染源之調查及隔離檢疫，可能接觸人員依中央疫情指揮中心之規定實施相關隔離等措施，全廠區加強清潔消毒。 3. 依縣府規定採取異地辦公之措施。 4. 停止室外 10 人以上，室內 5 人以上聚會，各項會議改採視訊方式辦理，以電子交換方式取代紙本公文傳遞。 5. 員工每日對個人與家屬健康狀況自我檢視與通報。 6. 當單位同仁列為確診病例時，依同仁代理名冊採取因應作為，適時調整人力確保業務順利推行。 7. 值班各班交接方式，原則以電話口頭交接為主，書面紀錄資料為輔。 8. 強制進入廠內人員(含洽公民眾)及外出全面配戴口罩。 9. 執行疑似或確診病例員工之關懷機制，及心理輔導與重建並追蹤之健康狀況。
----	--

四、 生效日期：自本計畫發布之日生效，並依據中央流行疫情指揮中心公布相關之防疫建議，隨時調整並發布相關防疫措施。

五、 本計畫若有未盡事宜，另行召開緊急應變會議修訂或補充之。