

# 台灣自來水股份有限公司總管理處 因應新冠（COVID-19）肺炎防疫措施應變計畫

109.04.15 訂定

110.05.26 修訂

111.04.15 修訂

## 一、目的

為因應新冠（COVID-19）肺炎疫情變化並對疫情積極管理，隨著疫情逐漸升溫，針對總管理處人力運用，並建立防疫應變單位，規劃異地辦公場所，以確保員工健康及維持本公司總管理處公務正常運作。

## 二、依據

參考嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心編訂之企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引，(109年3月19日訂定台灣自來水股份有限公司因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運計畫，111年3月1日肺中指字第1113700063號函111年3月16日肺中指字第1113700121號函)

## 三、成立防疫專責小組分工如下：

本防疫緊急應變小組設召集人1人，由總經理擔任，設防疫長1人由人力資源處業管副總經理擔任，並由工安環保處等10個單位組成「防疫專責小組」，工作小組由負責單位之處長擔任組長。

小組名稱	負責分工	負責單位
工安環保組	通報衛生主管機關、健康監測、個人防疫物品提供、防疫旅館聯繫、員工身心健康、環教場所管制等相關作為。	工安環保處
人力資源組	通報經濟部。 人員運用及分流事宜。	人力資源處
供水組	淨水場、給水廠（場站操作人員）	供水處

	防疫整備作為。	
營業組	營業廳櫃台人員等相關防疫作為。	營業處
行政組	硬體設施環境清消、新聞發布。	行政處
工務組	工程施工防疫作業。	工務處 漏防處
水質組	配合防疫期間水質檢驗。	水質處
資訊組	網路佈線(連線)	資訊處
安全組	安全維護工作	政風處
會計組	各項經費審核及核銷工作。	會計處

註:各區處應配合總處成立防疫應變小組、責任分工、規劃替代辦公場所、員工健康防護等。

#### 四、實施方式:

##### (一)採取防疫措施

##### 1、人員進出管制:

- (1)採行 QR-code 及紙本登記雙軌防疫實聯制。
- (2)設置熱顯像儀, 每日量體溫(若有發燒超過 37.5°C者立即就醫並追蹤)。
- (3)依規定戴口罩, 酒精消毒。
- (4)通知減少不必要會議, 原則以採視訊會議為主, 第一、二及三會議室裝設透明隔板。
- (5)辦公大樓各出入口 110 年 6 月 1 日起實施門禁管制措施。
- (6)全面暫停受理民眾各項自來水設施申請參觀。
- (7)車輛未配掛通行證者禁止進入工作場所
- (8)各服務(營運)所於營業廳外設置「防疫服務站」
- (9)固定場所開標。
- (10)澄清湖風景區:

- 1 進入澄清湖園區內的遊客，需配合戴口罩和量體溫，並提供酒精消毒。
- 2 入園人數總量管制，並採實聯制登記。
- 3 暫停提供解說服務。
- 4 遊客中心及澗清樓暫停開放。
- 5 園區暫停提供餐飲服務。

## 2、環境衛生管理:

- (1) 常接觸之設備加強擦拭消毒，如電梯扶手、門把等。
- (2) 空調過濾網及各辦公場所應加強消毒。
- (3) 確診個案周遭環境及辦公場所全面消毒(尚無確診個案)。
- (4) 出入頻繁處(如電梯、大門口等)配置酒精或乾洗手液。
- (5) 加強電梯搭乘人數管制。
- (6) 加強清潔人員管理，開放後部電梯供清潔人員搭乘並劃分固定清潔區域，減少感染時之影響範圍。
- (7) 適時委請專業清潔公司進行辦公場所消毒作業。
- (8) 加強公務車輛及水車清潔消毒作業。
- (9) 辦公場所暫停社團群聚各項活動：如地下室桌球、書法、禮堂瑜珈、有氧舞蹈等相關活動

## 3、膳食衛生管理:

- (1) 暫停膳食攤位出租。
- (2) 禁止外送便當餐點人員進入工作場所。
- (3) 廚餘立即處理，並加強消毒。

## 4、自我防護措施:

- (1) 維持手部清潔。
- (2) 注意呼吸道衛生及咳嗽禮節。
- (3) 避免前往人多擁擠的公共場所。
- (4) 生病時在家休養並自主健康管理。
- (5) 應保持社交距離室內 1.5 公尺、室外 1 公尺。

5、物資整備情形-材料備品、淨水用藥、防疫物資及防疫旅館:

(1)材料備品:

- ①多數材料庫存充足, 短期內(6 個月)無影響(材料處)。
- ②部分缺料風險較高者, 洽廠商提前備料縮短製程, 必要時採緊急採購(材料處)。
- ③淨水用藥及油料等短期內(6 個月)無影響(供水處)。

(2)防疫物資:

- ①口罩:目前本公司已先行針對淨水場操作、管線搶修及櫃台服務人員及澄清湖服務人員核定配發防疫用口罩, 自 110 年 2 月份起由各單位自行購置及分配, 要求各單位確實交由工作人員使用, 避免造成外界或公司其他員工誤解。
- ②酒精:為縮短配送時程以符合即購即用, 本公司業請各單位逕洽台灣菸酒股份有限公司各區營業處或台灣糖業股份有限公司其經銷商購買。
- ③額溫槍:本公司各單位配置額溫槍數量計 212 支。
- ④熱感應儀:本公司服務所設置紅外線溫度測定器(測溫儀)合計共 74 台。
- ⑤櫃台防疫隔板:各區處可視轄屬服務(營運)所櫃台之營業廳空間、洽公服務量能及實際需求評估裝設透明壓克力防疫隔板。
- ⑥護目鏡:護目鏡已分送各區處, 各區處依實際需求購置汰換。
- ⑦櫃台窗口式雙向對講機: 櫃台防疫隔板阻礙與用戶溝通之聲音, 各區處可視轄屬服務(營運)所實際需求購置窗口式雙向對講機。

(3) 防疫旅館:

本公司員工按地方政府通知須執行居家隔離 自主

健康管理或自主健康監測等防疫措施，經地方衛生單位評估家中環境(1人1室為原則)不適合者，依地方政府安排之集中檢疫所隔離或入住防疫旅館。若特殊緊急狀況，依主管機關指示，由公司辦理防疫旅館租賃事宜。

#### 6、建立疫情通報機制:

(1)各單位同仁如有感染新冠肺炎者，主管應迅速依規定通報衛生機關處理(如疾管署及當地衛生局，並由其作後續相關通報作業)。

(2)各單位同仁如感染新冠肺炎，或被通知居家隔離居家檢疫者應向該單位人事室通報，由人力資源處彙整後陳報，必要時發言人對外說明，並指示發布新聞。

(3)感染疫情同仁的單位主管，應詳實說明感染者之前於單位內工作情況與接觸史，做好居家檢疫或居家隔離相關措施。

(4)建立本公司各單位聯絡窗口名單。

(5)疫情通報程序:

①人力資源處建立緊急聯絡電話名冊及即時通訊群組。

②如有員工確診、隔離(含檢疫)，應立即通報人力資源處或即時通訊群組，人力資源處應立即向召集人報告，並通報經濟部。

③同仁如有需自主健康管理(含收到細胞簡訊)，該同仁應做好自主健康管理(戴口罩)並主動立即通報單位主管(處長)，單位主管應主動關懷及協助並向總處通報(填寫通報單)。

#### (二) 異地辦公規劃:

1.啟動異地辦公:應依據中央流行疫情指揮中心或行政院

人事行政總處指示，或有一個確診案例時啟動分區辦公，並請本公司屆時配合經濟部採行之應變措施辦理(109.04.23 台水人字第 1090011159 號函)

2.總管理處異地辦公規劃人數表 分配表 分流人員名單  
各單位防疫聯絡窗口名單及防疫通報單(詳附件表 1~表五)

## 五、關鍵基礎設施應變計畫:

(一)關鍵基礎設施係指依據「國家關鍵基礎設施安全防護指導綱要」之安全防護管理要領，針對各基礎設施擇定具重要性、能涵蓋各功能或任務所涉及之重要節點，本公司所轄共計 21 處重要功能設施。針對關鍵基礎設施防疫工作，本公司將重點加強落實並不定時抽查設施疫情防護辦理情形。

(二)另本公司各區處針對所屬關鍵基礎設施暨重要淨水場辦理防疫自檢作業，已於 109 年 3 月 31 日完成，其中特別針對本公司所屬 21 處關鍵基礎設施(8 處壩堰及 13 處淨水場)，亦於 109 年 4 月 7 日前複查各項防疫作為完成。另總管理處於 111 年 1 月 20 日加強抽測豐原淨水場防疫整備作為。

(三)關鍵基礎設施工作人員應完成接種 COVID-19 疫苗第 2 劑接種且滿 14 天。留職停薪期滿返回工作之人員及新進人員於首次進入設施場(廠)域前，應同時提供自費 3 日內抗原快篩(含家用快篩)或 PCR 核酸檢驗(下稱 PCR 檢驗)陰性證明；進出前開設施之承攬商及其有關工作人員或協力廠商、或經各關鍵基礎設施認定因執行業務所必要之有關訪客，除提供完成接種 COVID-19 疫苗第 2 劑接種且滿 14 天證明外，應另提供 3 日內抗原快篩(含家用

快篩)或 PCR 核酸檢驗(下稱 PCR 檢驗)陰性證明。

- (四)關於關鍵基礎設施核心人力支援規劃，本公司針對核心業務人員每位皆已排定 2 員備援人力，皆已造冊管理並定期更新。
- (五)鼓勵員工接種第 3 劑疫苗，並加強宣導及鼓勵員工施打疫苗，以提高自身防疫力。
- (六)本公司針對轄管出水量 10 萬 CMD 以上之淨水場，將比照關鍵基礎設施加強完善各項防疫措施。

## 六、輪值班人員備援機制:

- (一)以「區管理處」為單位，自 109 年 3 月 10 日起啟動值班備援人力，控制室等輪班人員以固定班為主，不可跨班支援，以避免交叉感染影響運作。另研議成立備援班及規劃近期退休人員支援因應事宜，以增加備援人力來源，日後如有發生責任分區內不同作業單位交互感染情事，將追究單位主管之管理責任。
- (二)核心工作區同一時段同組值班同仁組成應固定，各組輪班人員不得跨組代班，並於規劃異地辦公時以維持單位持續運作為考量。
- (三)總管理處業於 109 年 3 月 11 日台水供字第 1090007509 號函請各區處配合整備辦理下列列事項：
  - ①請各區處盤點控制室輪班人員需求，研擬增加備援班次，俾隨時遞補，並思考增加備援人力來源。
  - ②核心工作區同一時段同組值班同仁組成應固定，且輪班人員不得跨組代班，另如有調班需求，需整組調換時段以避免跨組接觸機會。
  - ③控制室嚴禁外人進入，核心工作區輪班同仁進出動線並可思考隔離分流，尤其是與外包人員動線須分開；特別是清潔工作人員配置應劃分區域，以不跨層工作為原則，以減

少清潔人員感染時之影響範圍。

4另控制室出入口應設置手部消毒器(如酒精)。

## 七、工程施工防疫作為：

(一)本公司業於 109 年 4 月 16 日台水工字第 1090011853 號函頒工地防疫作為後續追蹤管理機制，請各區管理處及工程處配合辦理。

(二)本公司工地防疫作為後續追蹤管理機制說明如下：

① 請各監造單位依「工程因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)職場安全衛生抽查表」，進行工地防疫作為抽查，並據以要求承攬商依該表建立其自主檢查表，檢查項目至少應涵蓋監造單位抽查項目。

②另訂「本公司(總處/區處/工程處)工程督導小組工程因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)重點事項檢點表」供本公司各級工程督導小組進行督導時，納入防疫檢點事項及留存紀錄。

③請各工程 管理處針對在建工程對防疫作為抽樣各 1 件，並請監造單位於每月 10 日前將抽樣工程之衛生抽查表及其佐證照片與紀錄函報各工程、管理處，另請各工程、管理處工程抽查小組不定期辦理工地實地抽查。

## 八、倘有員工確診需撰寫新聞稿或澄清稿時分工：

(一)所有淨水場/給水廠:供水處。

(二)工程施工(工地，移工等):工務處。

(三)營業廳(各營運/服務所、1910):營業處。

(四)一般員工(含總處所有員工):人力資源處。

## 九、針對維護防疫之假消息作為：

(一)蒐集 COVID-19(新冠肺炎)與本公司相關訊息送業管單位 檢視確認，若為假消息，請業管單位即時回應澄清。

(二)依本公司輿情通報標準作業程序 (SOP) 規定, 請各業管單位發稿澄清並由發言人統一對外說明。

#### 十、水質維護防疫作為:

(一)有關 COVID-19(新冠肺炎)水質安全相關假消息適時澄清。

(二)依規進行相關水質檢測, 確保水質安全。

#### 十一、特別活動之安全維護防疫作為:

(一)依據政風機構人員設置管理條例規定及近日新冠疫情延燒, 本處執行機關公務機密及機關安全維護之處理及協調, 為落實執行機關維護工作, 於防疫期間加強重點工作項目如: 111 年(第 48 次)股東常會暨其相關活動執行安全維護工作, 擬定專案維護計畫, 於防疫期間, 機先掌握及疏處會場安全狀況, 會中如發現與會人士有發燒或其他身體不適之情形, 適時引導至指定隔離處所, 以確保會場安全及會議之順利進行。

(二)關於本年度資通安全內部稽核(含關鍵基礎設施稽核)稽核地點分別為部分區管理處、廠(場)站及水庫等, 將視各地新冠疫情與資訊處延後辦理, 或者改由總管理處統一派車至受稽單位, 避免搭乘大眾交通工具增加與他人接觸, 並提醒同仁務必做好防疫措施, 確保個人及機關安全。

#### 十二、經費管控部分:

防疫期間配合各單位所需口罩、酒精、額溫槍、隔板、護目鏡、環境清潔等防疫物資採購審核、經費增配及核銷, 依業管簽案送件時程隨到隨辦。

附件

總管理處異地辦公規劃人數表

表一

地 點	規劃人數	備 註
專訓中心第 2 辦公室	3	電腦、網路設備齊備
2 樓交誼廳	6	
3 樓交誼廳	6	
3 樓學員雅房 13 間	25	
教學大樓 3 樓 301 室	2	
教學大樓 3 樓 303 室	10	
教學大樓 4 樓	22	電腦、網路設備齊備
教學大樓 5 樓 501 室	12	
教學大樓 5 樓 502 室	6	
合 計	92	

總管理處異地辦公規劃人數分配表

表二

單 位	單位總 人數	留總處 人數	分區辦 公人數	分區辦公場所 專業訓練中心(黎明)
材料處	21	17	4	3 樓學員套房 3 間 301~303
工環處	13	10	3	教學大樓 3 樓 303
行政處	44	32	12	專訓中心第 2 辦公室(3 人) 教學大樓 3 樓 303
財務處	20	16	4	教學大樓 4 樓 401
企劃處	19	15	4	教學大樓 4 樓 402
營業處	29	22	7	3 樓學員套(雅)房 4 間 304、308、309、310
工務處	32	24	8	3 樓學員雅房 4 間 311~314
政風處	12	10	2	3 樓學員雅房 1 間 315
會計處	34	26	8	教學大樓 4 樓 403、404

人資處	22	16	6	教學大樓 5 樓 502
供水處	24	18	6	2 樓交誼廳
水質處	19	15	4	教學大樓 4 樓 406
漏防處	27	21	6	3 樓交誼廳
發包中心	8	6	2	教學大樓 4 樓 405
副總工程師	7	5	2	教學大樓 3 樓 301
檢核室	6	4	2	3 樓學員雅房 1 間 316
資訊處	41	29	12	教學大樓 5 樓 501
合計	378	286	92	不含董事會、總經理室、副總經理室及專業訓練中心人員

備註：

- 1.機關首長董事長(總經理)維持原址辦公。
- 2.副總經理因獨立於不同辦公室，於原址辦公。
- 3.實施異地辦公時，總處 4 樓及 5 樓同仁由後面樓梯(廁所旁邊)或電梯上下樓；2 樓及 3 樓同仁，由前面樓梯或電梯(服務台旁)上下樓，以達到分流目的。
- 4.總處分流至人力資源處專訓中心(黎明)三樓雅房辦公之同仁，由行政樓(前棟)樓梯或電梯上下樓；至教學樓(後棟)辦公者，由後棟樓梯上下樓，以達到分流目的。
- 5.總處分流 92 位同仁人力資源處專業訓練中心(黎明)進駐辦公，確切分區辦公人員，屆時請各單位逕行調整。
- 6.異地辦公處所通訊線路規劃、連網設備購置(由資訊處規劃通訊線路，配合行政處統一電源及網路線路施工)
- 7.異地辦公人員將目前使用之桌上電腦，自行搬移至指定位

置，資訊處派員協助連線作業。

- 8.若疫情逐漸升溫，經評估需增加異地辦公人員時，再將原規劃於總處辦公 286 人中，再分流 28 人至工會（原太平服務所）異地辦公。

### 總處異地辦公分流人員名單

表三

單 位	分區辦公人數	分 區 辦 公 名 單
副總工程師室	2	黃義誠、曾良琳
檢核室	2	謝素娟、彭南弘
企劃處	4	陳素卿、張芹華、言美玲、周沅慧
工務處	8	林家煌、吳勇毅、吳柏旻、林揚鈞、 張家華、葉明倫、朱益廷、張勝欽
供水處	6	謝東穎、曹宜政、陳士堯、賴重榮、 蘇宣羽、張文騰
工安環保處	3	賴瑩輝、陳彥地、謝欣惠
漏水防治處	6	蔡博淵、郭家憲、隋忠寰、陳信利、 邱銘政、劉聿修
營業處	7	黃貴麟、吳瑞宜、游詠承、朱家資、 高啟勝、吳浚魁、黃奕愷

財務處	4	謝秀純、王玉芝、賴語柔、曾賢煬
材料處	4	林彥方、黃榮哲、賴季伶、王保讚
水質處	4	李蘊理、刁文儀、吳美慧、吳俊弘
資訊處	12	趙汝鵬、尹新為、陳柔安、林宏春、 賴伯毅、陳宥銓、陳冠宏、林玉陽、 魏嘉余、楊鈞煦、張天奕、林致圻
行政處	12	潘虹如、廖素菁、蔡文良、洪莉蓁、 許淀彬、梅良榕、王雅璇、莊惠菁、 傅巧如、吳家宏、劉瑞珍、林東誼
會計處	8	范定璋、詹慧琪、陳科棋、韋敦平、 胡馨麟、周佳霖、蘇芳儀、陳立欣
人力資源處	6	林國仁、鍾蓓薇、劉鏡煜、傅乙玲、 楊鈞皓、陳雪錦
政風處	2	高孟修、黃庭貞
發包中心	2	葉雲亮、邱柏誠
合計	92	

# 各單位防疫聯絡窗口名單

表四

總處	職稱	姓名	備註	區處	職稱	姓名
總經理室	總經理	李嘉榮	召集人	第一區管理處	處長 副處長	李慶興 李基城
副總經理室	副總經理	穆岳鈞	副召集人 (防疫長)	第二區管理處	處長 副處長	呂崇德 郭文彬
			副召集人	第三區管理處	處長 副處長 秘書	丘宗仁 徐玟玲 何昆保
行政處	處長 副處長 組長 管理師	林瑞卿 張玉秀 劉高銘 謝淑媛		第四區管理處	處長 副處長 工安課課長	王亮中 張子中 黃大豪
人力資源處	處長 副處長 組長	王淑芳 林國仁 陳碧蓮		第五區管理處	處長 副處長 秘書	林清鑫 吳界明 呂繼賢
檢核室	總檢 檢核	謝素娟 陳素慧		第六區管理處	處長 副處長 人事室主任	盧烽銘 葉清華 孫惠美
企劃處	處長 副處長 組長	王明傑 陳素卿 謝富全		第七區管理處	處長 副處長 副處長	邱憲龍 吳清泉 徐志宏
工務處	處長 副處長 組長	王傳政 林家煌 張光翹		第八區管理處	處長 副處長 總務室主任	王士雲 何亮旻 章少斐
供水處	處長 副處長 組長	陳文祥 謝東穎 王年鑫		第九區管理處	處長 副處長	白榮裕 歐栓玉

工安環保處	處長 組長	蔡文魁 賴瑩輝		第十區管理處	處長 副處長	李文峯 邱麗敏
漏水防治處	處長 副處長 組長	謝張浩 蔡博淵 陳信利		第十一區管理處	處長 副處長 人事室主任	謝錫熊 曾盛一 謝榮修
營業處	處長 副處長	林孟珠 江淑惠		第十二區管理處	處長 副處長 秘書	董書炎 陳文龍 文慧蕙
財務處	處長 副處長 組長	蕭淑貞 謝秀純 張敏華		北區工程處	處長 副處長 工安課長	涂明裕 陳瑞英 江孟哲
材料處	處長 副處長 組長	樂育麟 劉勝享 林玫君		中區工程處	處長 副處長	鄭超仁 趙文燦
水質處	處長 副處長 組長	何承嶧(代) 何承嶧 李貞慧		南區工程處	處長 副處長	楊人仰 洪志雄
資訊處	處長 副處長 組長	尤志豐 曾沛聰 趙汝鵬				
會計處	處長 副處長 管理師	黃美玲 許永旭 詹慧琪				
政風處	處長 副處長 組長	林子平 吳惠美 張洋瀧				
發包中心	主任 組長	葉雲亮 麥靜芬				

# 本公司新冠病毒防疫通報單

表五

通報單位		日期/時間	
個案 職稱/姓名			
通報條件	<input type="checkbox"/> 確診 <input type="checkbox"/> 居家隔離 <input type="checkbox"/> 居家檢疫 <input type="checkbox"/> 自主健康管理 <input type="checkbox"/> 其他(如細胞簡訊) _____		
通報狀況	<input type="checkbox"/> 無症狀 <input type="checkbox"/> 發燒 ( $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ) <input type="checkbox"/> 有呼吸道症狀 <input type="checkbox"/> 嗅、味覺異常 <input type="checkbox"/> 不明原因之腹瀉 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
個案說明			

承辦人：

複核：

處長：