

# 運動場館業(含游泳池)因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情 持續營運計畫範本

111 年 4 月 1 日訂定

## 壹、目的

為減緩嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19，俗稱武漢肺炎)對本公司營運造成的衝擊，本公司依據嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心 111 年 3 月 1 日肺中指字第 1113700063 號函修正之「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運指引」，及「中小企業持續營運教戰手冊」等，訂定本公司因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運計畫，並依「零星社區感染」和「發生社區傳播」風險情境，進行持續營運之風險評估和因應策略，包含掌握疫情變化、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，配合衛生主管機關進行防疫應變等工作，俾能持續業務及運作，於疫情期間儘量將損失減至最低，並達成持續營運之目標。

## 貳、成立防疫專責小組(含持續營運單位)

為快速執行防疫作為阻斷傳播鏈，避免因疫情擴大影響營運，本公司成立防疫專責小組及持續營運專責單位如下：

### 一、人員

(一)防疫長：本公司指定總經理/○○部門主管擔任防疫長。

(二)防疫專責小組(含持續營運單位)：由○○單位人員(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，並由○○單位成立專責單位。

二、工作任務：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掌握，以及研判接觸情形必要資訊，配合衛生主管機關進行防疫應變等工作；處理整個組織應變及業務，使各核心任務能持續營運並快速復原。

### 參、風險與衝擊評估

本持續營運計畫針對「零星社區感染」和「發生社區傳播」之說明如下：

#### 一、零星社區感染階段

可能對公司營運造成的風險及衝擊狀況，例如：

- (一)人員出勤：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、員工家屬被隔離等導致公司人力不足。
- (二)業務推展及營運：疫情影響使會員、消費者參與程度降低，造成營業額減少。

#### 二、疫情出現持續性或廣泛性社區傳播階段

可能對公司營運造成的風險及衝擊狀況，例如：

##### (一)人員出勤

- 1. 員工、會員或消費者出現疑似案例。
- 2. 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，使得大量員工及其家屬需被隔離，導致公司人力嚴重不足。
- 3. 辦公、工作地點或營運場所必須封閉無法營運。

##### (二)業務推展及營運

- 1. 因應疫情嚴重須配合政府指示關閉所屬運動場館。

2. 疫情影響使大量會員請假，消費者進入運動場館運動意願低，造成營業額大幅減少。

## 肆、因應對策

### 一、零星社區感染階段之因應策略

#### (一)防疫作為

1. 本公司出入口，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；本公司內部不同辦公室或教室人員的流動及接觸亦落實登記(例如教練於不同教室間的流動等)，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. 本公司於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，本公司婉拒該訪客進入，並協助提供相關就醫資訊。
3. 本公司所屬人員應符合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)COVID-19 疫苗接種規定，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)本公司建議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)本公司調整請假規定，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)因與往常相比，可能有更多員工需要留在家裡照顧患病孩童或其他家人，本公司保持彈性的請假政策，允許員工留在家中照顧生病家人。

(4)本公司的請假規定具有彈性且符合政府法令規範，且員工了解這些規定。

#### 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)本公司制定疾病監測方式，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，應主動依疾病監測作業，告知主管及防疫管理人員，並佩戴口罩，安置於獨立空間或與其他員工保持距離之場所，儘速就醫或建議返家。

(2)生病員工應佩戴口罩，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)本公司在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)本公司在工作場所提供肥皂、清水或酒精性乾洗手液，以確保足夠的供應數量，並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)員工應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) 本公司依循中央流行疫情指揮中心之建議，除針對高風險場所採行之防疫措施外，並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. 本公司因應 COVID-19 之疫情，以員工健康安全為最優先考量，如非必要，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. 本公司確保員工了解，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醫療援助政策，或聯繫醫療保健業者、海外醫療援助公司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)持續營運因應措施

1. 訂有行政人員的代理機制，以因應人員因確診無法上班時，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，導致公司因人力不足無法正常營運之問題。
2. 針對至所轄運動場館授課之教練，訂有代理制度，並隨時更新、擴充教練名冊，以因應人員因確診無法上班時，其他人員必須隔離或在家自主健康管理，導致運動場館因教練不足，無法正常開課，影響民眾進入場館運動之問題；或於衛生主管機關至運動場館進行疫情調查時，得迅速提供相關人員資料。
3. 透過數位化導入，如引進線上多元支付系統、線上約課系統等，以減少人員接觸。
4. 訂有異地、遠距或分流辦公機制，以於疫情期間維持正常運作。
5. 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. 本公司針對工作場所、茶水間、廁所、員工餐廳等人員接觸較頻繁的區域，訂定分流機制。
2. 對於目前健康狀況良好，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，不得進公司上班或授課，但可利用遠距辦公方式在家工作。
3. 本公司員工如確診 COVID-19，本公司配合衛生單位疫情調查，評估其他員工在工作場所暴露的風險，並依規定保護個人隱私，及依據風險評估結果，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，本公司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/>)，並將該資訊傳達讓員工知悉。
5. 本公司員工配合衛生主管機關接受隔離或檢疫，不得進入公司上班，本公司並給予防疫隔離假，不將員工視為曠工、或強迫以事假、其他假別處理，亦不強迫員工補行工作、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. 本公司員工如經認定是職業上原因，致感染 SARS-CoV-2，本公司將給予公傷病假，並給付相當於原領工資之工資補償；若員工因此致死亡、失能、傷害或疾病，則依勞動基準法規定給予職業災害補償。

## 二、當發生持續性或廣泛性社區傳播之因應策略

### (一)落實人員及工作場所防疫規定

1. 本公司出入口，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；本公司內部不同辦公室或教室人員的流動及接觸亦落實登記(例如教練於不同教室間的流動等)，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. 本公司於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，本公司婉拒該訪客進入，並協助提供相關就醫資訊。
3. 本公司所屬人員應符合中央流行疫情指揮中心 COVID-19 疫苗接種規定，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。本公司提供足夠的肥皂、清水或酒精性乾洗手液，衛生紙和非接觸式垃圾桶。
5. 本公司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. 員工若在工作/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. 本公司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)出現確診者應變措施

1. 本公司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、休息等)可能接觸的相關人員(含外包人員、訪客、會員、



- 消費者等)，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。
  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(1,000ppm)，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. 本公司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)持續營運因應措施

1. 訂有行政人員的代理機制，以因應人員因確診無法上班時，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，導致公司因人力不足無法正常營運之問題。
2. 針對至所轄運動場館授課之教練，訂有代理制度，並隨時更新、擴充教練名冊，以因應人員因確診無法上班時，其他人員必須隔離或在家自主健康管理，導致運動場館因教練不足，無法正常開課，影響民眾進入場館運動之問題；或於衛生主管機關至運動場館進行疫情調查時，得迅速提供相關人員資料。
3. 透過數位化導入，如引進線上多元支付系統、線上約課系統等，以減少人員接觸。
4. 訂有異地、遠距或分流辦公機制，以於疫情期間維持正常運作。
5. 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。
6. 推動線上課程，善用社群網站並強化品牌行銷，以增加會員的黏著度，增加營運量能。
7. 因員工請病假之人數可能增加，本公司進行具備必要職能的員工交叉培訓，以便關鍵成員請假時得以維持運作。
8. 部份幼兒托育和學校可能會持續延後開學或暫停上課，員工可能請

假照顧孩童，本公司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，並依勞動基準法相關規定辦理。

9. 本公司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。

10. 本公司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. 同前述零星社區感染階段第(四)點之其他配合政策措施。

2. 隨時留意衛生主管機關最新公布之防疫規定，以因應不同地區之疫情發展趨勢，進行適當之防疫措施。

3. 本公司建立訊息傳遞管道與流程，以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. 本公司欲使用抗原快篩時，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」。

### 伍、應變組織或緊急聯繫網

#### 一、防疫專責小組(含持續營運專責單位)

(一)防疫長為總經理/○○部門主管(聯絡方式：○○○○○○)。

(二)○○單位為防疫管理人員(聯絡方式：○○○○○○)。

(三)○○單位為專責單位(聯絡方式：○○○○○○)。

(四)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、消費者等與營運有關單位之緊急聯繫窗口(聯絡方式：○○○○○○)。

#### 二、政府單位協助窗口：

- (一)各直轄市、縣市政府體育局(處)(聯繫方式：○○○○○○)。
- (二)體育署運動設施組：02-87711843、02-87711516、02-87711881。
- (三)中央流行疫情指揮中心：1922。
- (四)經濟部中小企業馬上辦服務中心：0800-056476。
- (五)經濟部產業競爭力發展中心(工業局)：0800-000257。
- (六)勞動部：1955。
- (七)交通部：02-23492490。

## 陸、確認營運計畫之可行性

### 一、辦理演練

為使公司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，規劃辦理演習確認計畫可行性；並定時對員工進行教育訓練，確保員工知悉營運計畫內容。例如：公司發現有確定個案時，公司的消毒方式、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。

### 二、檢討及更新

疫情發生期間或疫情過後，監督並檢討公司持續營運活動，思考是否有待改進的工作或問題。

## 柒、相關資訊

1. 中央流行疫情指揮中心發布重要指引及教材  
(<https://www.cdc.gov.tw/Category/List/Lb3VfrbgbUmy5IC0gtKPnA>)
2. 相關因應 COVID-19 防疫管理指引：教育部學校衛生資訊網-嚴重特殊傳染性肺炎教育專區-重要函文

([https://cpd.moe.gov.tw/page\\_one.php?pltid=181](https://cpd.moe.gov.tw/page_one.php?pltid=181))

- (1) 競技及休閒運動場館業因應 COVID-19 防疫管理指引。
- (2) 游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引。
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. 勞動部：防疫照顧 QA。
5. 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。
6. 衛生福利部疾病管制署：<https://www.cdc.gov.tw/>
7. 衛生福利部疾病管制署 LINE@疾管家：  
<https://page.line.me/vqv2007o>
8. 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>.
9. 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>.