

企業因應 COVID-19 疫情持續營運指引(社區傳播階段)

因應 Q&A

2021.5.17

Q1. 什麼是「異地辦公」？要如何執行異地辦公？

A1. 「異地辦公」的核心概念是讓業務性質相近的員工們分組，不要同時在同一個空間裡辦公，不要共用茶水間、洗手間、用餐空間、會議室等，以避免其中若有一人確診，導致員工群聚或大量員工須被隔離，影響企業人力及整體營運。建議企業將所有員工分組，異地或分時段上班、部分或全部在家上班皆為可行方案，減少同時上班人數。同時考量用餐、休息或宿舍、交通車等均須分組分流。

Q2. 員工健康監測應該監測哪些項目？哪些對象？

A2. 1. 監測項目：除了發燒之外，呼吸道症狀(如咳嗽或呼吸急促)、嗅味覺異常、不明原因的腹瀉等也要列入監測項目。
2. 所有員工均要進行健康監測，包括異地或在家上班的員工、辦公場所內的外包人員等均要列入監測對象。

Q3. 員工出現發燒或呼吸道等症狀時，該如何處理？

A3. 落實生病在家休息，允許員工在家休息，直到在未服用退燒或其他減輕症狀的藥物（如止咳藥）後，症狀改善至少 24 小時後，才可回到辦公場所。且不宜要求提供醫師診斷書才予請假。

Q4. 疫情警戒標準提升至第二級(含)以上，員工平時上班要不要佩戴口罩？

A4. 1. 同一辦公空間的同事若無法維持社交距離，須佩戴口罩。
2. 不同辦公空間、不同部門同事間，或與外部人員接觸時均須佩戴口罩。
3. 如曾與確診個案或疑似確診個案同一辦公空間或有共同活動範圍的員工(自主健康管理者)上班均須戴口罩。

Q5. 外部人員是否可以進入公司內部洽公？

A5. 建議減少不必要的接觸，可改以電話、電子郵件、視訊等通信方式聯繫處理，若必須碰面，盡量有所區隔或維持社交距離，並佩戴口罩。

Q6. 同一公司的不同部門或分公司的會議能否繼續照常舉行？

A6. 建議取消或延後相關會議或改採視訊、電話會議等方案替代。不同部門間的聯繫亦盡量以電話、電子郵件、視訊等通信方式，以減少接觸交流。

Q7. 對於員工參加其他集會或活動，該如何處理？

A7. 鼓勵員工不要參加集會或活動。