

多采公司防疫管理措施公告

為因應「嚴重特殊傳染肺炎」疫情，規劃防疫措施如下：

一、 辦公處所

1. 到班後，請利用各間辦公室入口處自動消毒機消毒手部。
2. 上班期間，保持室內通風良好，勤洗手降低病毒感染機會。
3. 自行消毒個人用品如筆電、電話機、鍵盤滑鼠、桌面等。
4. 行政組每日兩次消毒門把、開關及會議室桌子，並於每日上午 10:00 前完成全體員工額溫量測。
5. 控制會議時間，建議與會人員全程佩戴口罩並保持安全距離。會議室關門時，請開窗、開電風扇保持通風；會議室不關門時，請減小音量以免干擾到其他同事工作。
6. 如有公司外人員來訪，請主動告知行政組。由行政組測量訪客額溫並確認額溫不超過 37.5 度者，訪客始得進入會議室。
7. 如有送貨人員(包含影印店)送貨，請一律由行政組測量送貨人員額溫並確認額溫不超過 37.5 度者，行政組通知收件者到電梯口領取。

二、 個人部分

1. 額溫超過 37.5 度時，稍作休息後再度測量，測量連續 3 次皆超過 37.5 度者，應立即返家，視身體狀況選擇

居家工作或請假。

2. 額溫超過 38 度者，應立即返家，視身體狀況選擇居家工作或請假。
3. 因額溫超過標準返家者，應繼續居家工作或請假 2 天（不包括返家當日），第 3 天請提供醫生證明非新型冠狀肺炎始得進公司上班。
4. 請大家做好隨時可立即居家工作的準備，例如攜帶筆電或作業所需相關資料回家等。

三、 出國部分

1. 如有必要情況需出國者，應主動向主管報備。返國後居家檢疫 14 日，此 14 日視為居家工作，工作表現由所屬主管認定。
2. 主動報備出國計畫，於返國後確診者，隔離診療期間視同請病假。隔離診療期間 30 日(含)內，扣半薪；超過 30 日，視為申請留職停薪至痊癒為止。
3. 簽名者視為同意此公告內容為勞動契約一部分，故不主動報備出國計畫者，經公司得知訊息後，視為違反勞動契約，公司得不經預告免職。

四、 其他部分

1. 防疫期間應盡量避免去密閉、人群聚集與空氣不流通處所。
2. 防疫期間應注意飲食均衡、勿與他人共飲共食飲料和餐點、確保睡眠充足等。
3. 本措施即日起實施至 110 年 2 月 28 日止。如期間屆滿

疫情尚未平息，公司得視情況延長執行期間。