

附件 1、矯正機關因應 COVID-19 之應變整備作戰計畫查檢表

措施項目	建議整備事項
訂定應變團隊組織架構與權責，確認任務分工及緊急聯繫窗口等事宜	<input type="checkbox"/> 1.應變團隊組織架構圖，明定指揮官、各任務分組及任務分工。 <input type="checkbox"/> 2.應變團隊成員名單，明列各成員聯絡方式及負責事項（含備援人員與順序）。 <input type="checkbox"/> 3.機關內緊急聯繫窗口名單、聯繫時機。 <input type="checkbox"/> 4.確認團隊成員及緊急聯繫窗口了解所負責之任務。
教育訓練及衛教宣導	<input type="checkbox"/> 1.張貼海報並進行宣導。 <input type="checkbox"/> 2.辦理工作人員 COVID-19 教育訓練。
工作人員管理與人力調度	<input type="checkbox"/> 1.劃分負責區塊，工作人員分組，排定各組工作人員輪值班表與服務範圍，並稽核工作人員確實遵守不跨區不跨組服務之 分艙分流 原則。 <input type="checkbox"/> 2.將休息區依空間或使用時段劃分，以利不同組/區之人員使用時加以區隔。 <input type="checkbox"/> 3.指派專人擔服隔離專區及相關收容人之戒護及提帶勤務，並設置隔離專區之值勤人員備勤室。 <input type="checkbox"/> 4.確實掌握具 COVID-19 感染風險之工作人員人數，於居家隔離/居家檢疫/等待 COVID-19 檢驗報告期間，暫勿上班。 <input type="checkbox"/> 5.落實工作人員每日體溫量測及健康狀況監測。 <input type="checkbox"/> 6.訂有具發燒及呼吸道症狀員工請假規則，並使員工知悉規定以遵循辦理。 <input type="checkbox"/> 7.建立機關人力備援計畫。 <input type="checkbox"/> 8.進入戒護區人員、機關對外服務窗口及車輛檢查站之服務及值勤人員於值勤期間，一律佩戴醫用口罩。 <input type="checkbox"/> 9-1.加強宣導並落實工作人員公費 COVID-19 疫苗及流感疫苗接種 ，提升疫苗接種完成率。 <input type="checkbox"/> 9-2.工作人員之 COVID-19 疫苗及流感疫苗接種情形造冊管理 。
收容人安置與健康管理	<input type="checkbox"/> 1.落實新收作業場域或收容人返回原場舍前之體溫檢測及健康監測。 <input type="checkbox"/> 2.收容人每日體溫量測及健康狀況監測（執行方式與紀錄），並依據「 人口密集機構傳染病監視作業注意事項 」進行通報。 <input type="checkbox"/> 3.於工場與教室等公共區域，無法維持社交距離時，佩戴醫用口罩。

措施項目	建議整備事項
	<input type="checkbox"/> 4.具 COVID-19 感染風險收容人之安置方式與隔離空間安排。 <input type="checkbox"/> 5.訂定收容人出現發燒或呼吸道感染等疑似症狀時之就醫動線與流程。 <input type="checkbox"/> 6.於各場舍備足洗手用品。 <input type="checkbox"/> 7-1.加強宣導並落實工作人員公費 COVID-19 疫苗及流感疫苗接種，提升疫苗接種完成率。 <input type="checkbox"/> 7-2.收容人之 COVID-19 疫苗及流感疫苗接種情形造冊管理。 <input type="checkbox"/> 8.預先洽談可至機關為收容人進行採檢之醫療院所，或視需要請地方政府協助媒合指定社區採檢機構。 <input type="checkbox"/> 9.訂定收容人跨機關轉送原則。 <input type="checkbox"/> 10.訂定收容人外出管理原則。
規劃隔離空間	<input type="checkbox"/> 1.具感染風險者之隔離空間規劃及安置順序。 <input type="checkbox"/> 2.訂定隔離專區人員管理及物品處理規則。
服務調整與活動管理	<input type="checkbox"/> 1.訂定會議及活動辦理規則。 <input type="checkbox"/> 2.分區分時段管理收容人活動。
訪客管理	<input type="checkbox"/> 1.於入口明顯處張貼訪客探視規定和疫情警示相關海報。 <input type="checkbox"/> 2.於入口處進行訪客體溫量測、手部衛生及詢問 TOCC。 <input type="checkbox"/> 3.訪客紀錄（包括日期、訪視對象、訪客姓名、電話、TOCC 等）。 <input type="checkbox"/> 4.訂定訪客規定。
環境清潔消毒	<input type="checkbox"/> 1.清潔消毒標準作業程序。 <input type="checkbox"/> 2.環境清潔消毒作業之人力安排。
防疫相關物資管理	<input type="checkbox"/> 1.盤點機關內個人防護裝備、手部衛生用品、環境清潔消毒用品等防疫相關物資存量。 <input type="checkbox"/> 2.訂定防疫相關物資領用規則。 <input type="checkbox"/> 3.每週清點機關內防疫相關物資存量。
風險溝通與心理支持	<input type="checkbox"/> 1.與矯正署、矯正機關各團隊、及所在地衛生主管機關間建立溝通管道。 <input type="checkbox"/> 2.規劃被隔離者之家屬聯絡或視訊探視等配套措施。 <input type="checkbox"/> 3.因應疫情施行之管制措施，應顧及收容人及員工心理和行為反應，並提供心理健康支持。