

404

正本

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

臺南市政府衛生局 函

地址：70151臺南市東區林森路一段418號

承辦人：王厚淇

電話：(06)2679751#116

傳真：(06)2603189

電子信箱：a00167@tncghb.gov.tw

台南市永康區中華路196-14號10樓

受文者：社團法人台南市牙醫師公會

發文日期：中華民國111年5月5日

發文字號：南市衛醫字第1110078365號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關確診之醫療照護工作人員返回工作建議，詳如說明段，請醫事機構及照護機構配合辦理，請查照。

說明：

- 一、依據嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心(下稱指揮中心)111年5月3日肺中指字第1113800195號函辦理。
- 二、因應居家隔離天數縮短為3+4天，為保全醫療關鍵核心任務，指揮中心於本(111)年5月1日肺中指字第1113800118號函，修訂「因應COVID-19疫情醫療照護工作人員返回工作建議」，調整密切接觸及確診之醫療照護工作人員提前返回工作建議。
- 三、有關確診之醫療照護工作人員返回工作條件及工作建議，依前揭指引，重申如下：

(一)符合解除隔離條件之確診者：依「確診個案處置及解除隔離治療條件」解除隔離者，符合以下任一條件時，可返回工作；無症狀或輕症之居家照護者，亦適用此解除隔離條件：

- 1、距發病或採檢陽性日第4天內，連續或非連續2套呼吸道檢體之快篩結果陰性，或2次核酸檢測結果陰性或Ct值 ≥ 30 ，或快篩與核酸檢測各1次陰性或Ct值 ≥ 30 。
- 2、距發病日或採檢日第5天至第9天內：追蹤1次呼吸道檢

體快篩為陰性，或快篩陽性/未執行但核酸檢驗結果為陰性或 $Ct \geq 30$ 。

(二)未解除隔離之無症狀、輕症確診者：

1、啟動時機：倘醫事機構及照護機構於召回密切接觸者之工作人員後，仍有人力不足情形，致影響必要工作之運作時，可經傳染病防治醫療網區指揮官同意，並徵詢工作人員意願取得同意後，得召回確診之工作人員提前返回工作。

2、返回順序：

(1)距發病日或採檢陽性日5日(含)以上且未解除隔離之無症狀、輕症確診者。

(2)距發病日或採檢陽性日未滿5日且尚未解除隔離之無症狀、輕症確診者。

3、返回工作之照護對象僅限確診病人或住民為原則。

4、照護病人或提供服務時，應佩戴N95或密合度良好之口罩，並依「醫療機構因應COVID-19感染管制措施指引」所列醫療照護工作人員個人防護裝備建議之不同情境穿戴合適防護裝備。

(三)採檢規定：

1、符合解除隔離條件之醫療照護工作人員於返回工作後，於距發病日3個月內，除特殊情況（如因出現疑似症狀經醫師評估必須採檢等），原則上不建議再進行採檢。

2、未解除隔離之無症狀、輕症確診者於返回工作後，仍須依「確診個案處置及解除隔離治療條件」進行採檢至解除隔離為止。

(四)感染管制：機構應避免確診工作人員與非確診工作人員共同工作或共用公共空間，落實分艙分流，並妥適安排確診



工作人員住宿、交通及飲食等，提供必要生活協助及強化健康監測措施，以保護工作人員權益，避免其在社區活動。

四、旨揭返回工作建議與問答集已置於衛生福利部疾病管制署全球資訊網/嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）專區/醫療照護機構感染管制相關指引項下，請自行下載參閱。

五、副本抄送臺南市政府社會局，請協助轉知貴管機構依循辦理。

正本：本市各醫院、本市一般護理之家、本市產後護理之家、本市精神護理之家、本市精神復健機構、社團法人台南市醫師公會、台南市診所協會、社團法人台南市中醫師公會、社團法人大臺南中醫師公會、社團法人台南市牙醫師公會、社團法人台南市護理師護士公會、社團法人大臺南護理師護士公會、社團法人台南市物理治療師公會、台南市物理治療生公會、台南市語言治療師公會、台南市職能治療師公會、台南市醫事放射師公會、台南市醫事檢驗師公會、社團法人臺南縣醫事檢驗師公會、台南市營養師公會、社團法人台南市藥師公會、台南市臨床心理師公會、社團法人臺南市諮商心理師公會、台南市呼吸治療師公會、社團法人臺南市南瀛藥師公會、台南市藥劑生公會、大臺南藥劑生公會、台南市助產師助產士公會、大臺南助產師助產士公會、台南市牙體技術師公會、臺南市驗光生公會、臺南市驗光師公會

副本：臺南市政府社會局、本局疾病管制科、本局醫事科

局長許以霖

本案依分層負責規定授權主管科長決行



收文日期: 111年5月9日	第404號	簽章: 王俊凱
批示日期: 111年5月10日		
批示項目	☐ 存查 ☒ 轉知	
	1. 全體會議 2. 學術主委 3. 健保主委 4. 環保主委 5. 口衛主委 6. 聯誼主委 7. 總務主委 8. 資訊主委 9. 偏遠主委 10. 公關主委 11. 醫事主委 12. 藥事主委	

花PO
藍禮網
金

一、本局為辦理各項業務，特設秘書處，掌理一切文書、印信、庶務、及監督各處所屬人員之行政事務。其組織如下：

（一）秘書處設秘書長一人，秘書若干人，及辦事處若干處。

（二）秘書處設秘書長一人，秘書若干人，及辦事處若干處。

二、秘書處之職權及業務範圍

（一）掌理一切文書、印信、庶務、及監督各處所屬人員之行政事務。

（二）掌理一切文書、印信、庶務、及監督各處所屬人員之行政事務。

（三）掌理一切文書、印信、庶務、及監督各處所屬人員之行政事務。

（四）掌理一切文書、印信、庶務、及監督各處所屬人員之行政事務。

（五）掌理一切文書、印信、庶務、及監督各處所屬人員之行政事務。

秘書處

秘書處	秘書長	秘書	辦事處
秘書處	秘書長	秘書	辦事處
秘書處	秘書長	秘書	辦事處