

COVID-19 一般檢查列表

適用於家庭娛樂中心

2020年7月2日

本檢查列表旨在幫助家庭娛樂中心實施其計劃以防止在工作場所COVID-19傳播，並且作為 [家庭娛樂中心指南的補充](#)。本檢查清單是一份摘要，包含指南的一些速記。在使用此檢查列表之前，請熟悉指南。



書面工作場所特定計劃內容

- 負責實施計劃的人員。
- 風險評估以及將採取的預防病毒傳播的措施。
- 根據 [CDPH 指南](#) 使用面罩。
- 與員工和員工代表在計劃上的培訓和溝通。
- 檢查合規性並記錄和糾正缺失的程序。
- 調查 COVID-19 病例的流程，提醒當地衛生部門，識別並隔離關閉工作場所聯繫人和受感染員工。
- 工作場所發生暴發情況的協議 [CDPH 指南](#)。



員工培訓主題

- 有關 [COVID-19](#) 資訊，預防傳播和給特別容易感染的人。
- 家中自我篩查，包括體溫和/或使用 [CDC 指南](#) 進行症狀檢查。
- 當人員出現 CDC 所述的 COVID-19 症狀，如咳嗽、發燒、呼吸困難、發冷、肌肉疼痛、喉嚨疼痛、最近失去味覺或嗅覺、鼻塞或流鼻涕、噁心或嘔吐或腹瀉，或者他們或他們接觸的人已被診斷為 COVID-19 的患者，請不要前來上班。
- COVID-19 診斷後在症狀發作 10 天後以及 72 小時無發燒後才可返回工作。
- 何時就醫。
- 洗手的重要性。
- 上班時間和下班時間請務必保持實際距離。
- 正確使用布面覆蓋面部，資訊包含在 [CDPH 指南](#)。
- 有關帶薪休假福利的資訊，包括州長 [行政命令 N-51-20](#) 下的 [家庭第一新冠肺炎病毒應對法案](#)，以及州長 [行政命令 N-62-20](#) 生效時的員工薪酬福利。
- 在這些政策中培訓任何獨立承包商、臨時員工或合同工，確保他們擁有必要的個人防護裝備(PPE)。



個人控制措施和篩檢

- 症狀篩檢和/或體溫檢查。
- 鼓勵生病或出現了 COVID-19 症狀的工作人員和訪客待在家中。
- 提供並確保員工使用所有必要的個人防護裝備(PPE)。
- 鼓勵常洗手和使用洗手液。
- 考慮提供手套給會常接觸共同物品或進行症狀篩檢而需要經常洗手的員工備用。為處理體液污染物品的工作人員提供手套。
- 提醒公眾他們應該使用面罩覆蓋物並儘可能保持實際距離。嬰兒和兩歲以下兒童不應佩戴面部覆蓋物。
- 提醒客人帶上面罩，並提供給到場而沒有面罩的人。
- 在入口處為客戶和人員張貼一系列規則，其中包括使用洗手消毒劑的規則，保持與其他客戶的實際距離等。



清潔和消毒方案

- 在高流量區域進行徹底清潔。
- 經常消毒常用表面。
- 在客戶使用之前或從客戶歸還後均要消毒租借或共享設備。
- 關閉自助服務的區域，例如可自行取用架上的保齡球，改成向個別客戶提供這些物品。
- 為客戶和工作人員提供活動區域、大堂和服務區的乾洗手液。鼓勵顧客使用乾洗手液。
- 張貼標示以提醒公眾不要碰眼睛、鼻子或口腔。考慮為公眾提供一次性手套和丟棄處置方法。
- 儘可能提供一次性或一次性物品，例如記分卡、鉛筆、三維眼鏡等。否則，在客戶使用之前和之後消毒這些物品。
- 每次使用後，清潔和消毒每個客戶活動區域，包括桌子、座椅、觸摸屏等，確保最短的接觸時間以保持清潔效果。
- 定期清潔和消毒較常使用的換班間工作人員或使用者的共享物品表面。切勿共享個人防護裝備。
- 為工人提供時間以在其工作當班中實施清潔以作為其職責。
- 在休息區、辦公桌和協助櫃檯提供洗手液和消毒溼巾，讓工作人員提供洗手液直接協助客戶。
- 確保衛生設備一直保持運行狀態，保持庫存。
- 提供資源來促進員工的個人衛生，例如無接觸垃圾桶、肥皂、消毒抹布以及足夠的洗手時間。
- 確保所有水系統和功能（例如飲水機和噴泉）在長時間停機後都能安全使用。
- 使用[環境保護局 \(EPA\) 批准](#)用於對抗 COVID-19 的產品，列出和培訓員工對化學危害、產品說明、通風要求以及 Cal/OSHA 要求的安全使用方式。遵循 CDPH 推薦的[哮喘更安全清潔方法](#)。

- 調整或修改設施時間，為定期徹底清潔提供足夠的時間。
- 如有可能，安裝免觸碰式設備。
- 鼓勵客戶使用金融卡或信用卡。
- 接收貨物時，檢查交貨並採取所有必要和可行的消毒措施。
- 使用有 HEPA 過濾器的吸塵器或其他不會將病原體分散到空氣中的方法清潔地板。
- 考慮升級以改善空氣過濾和通風。



物理距離指南

- 調整最大佔用率的規則以支持實際距離。
- 將客戶羣限制為家庭單位。同一家庭的人不需要距離六英尺。
- 關閉球坑、泡沫坑、遊樂場、攀爬結構、封閉式彈跳房等，因為客人可能會聚集並觸摸未被消毒的物品。
- 對於獎品兌換櫃檯、禮品店等，請使用零售設備的指南。
- 如果提供食品和飲料兌換，請鼓勵客戶在線或通過電話訂購，並提供櫃檯領取服務。使用視覺提示確保客戶在等待時維持至少六英尺的物理距離。在櫃檯上安裝不透氣的屏障。
- 在遊戲、座位和其他類型的區域之間安裝不透氣的屏障或分區，以分隔客戶。如果不可能，請關閉活動區域，確保客戶始終能夠維持至少六英尺的物理距離。
- 實施計時和/或先進的預訂票務系統，以及預先指定的座位或活動區域，以交錯訪客。
- 在活動可能讓人群少於六英尺之內時，讓員工幫助客戶管理動線。
- 採取措施，確保人員在使用物理分區或視覺標示（例如，地板標記、彩色膠帶或標誌）之間至少六英尺的實際情況下進行物理距離。
- 最大限度地減少收銀員與客戶之間的接觸。如果無法維持物理距離，請使用不透氣的屏障。
- 最大程度減少和六英尺內的客人所花費的時間。
- 為設施、活動區、座位區、員工工作區等提供獨立、指定的人口和出口。如有可能，建立單向走廊。
- 考慮給要求修改職責員工提供減少與客戶和其他員工接觸的選項。
- 重新配置工作區以允許員工間有六英尺距離。
- 如有必要，調整面對面會議，以確保實際距離。在外部或網上舉辦會議，或通過電話舉辦會議。
- 關閉或限制使用休息室、使用屏礙物或將桌椅距離排開。如有可能，建立室外遮陽休息區域，以及確保實際距離的座位安排。
- 對封閉區域的員工人數進行額外限制，以確保至少有六英尺的距離。
- 按照工資和工時法規交錯工人休息，以維持實際距離協議。
- 要求要進入設施得供應商，讓其員工遵循當地、州和聯邦政府有關佩戴面部覆蓋物的指南。
- 重新設計停車場 限制集合點並確保適當距離。

室內電影院的其他注意事項

- 限制每個影院的參與者人數。
- 實施預訂系統，限制進入電影院的參加者人數。
- 在可能的情況下，建立電影院入口和出口方向。
- 重新配置、關閉或以其他方式移除座位，以確保至少在出席者之間有六英尺的實際距離。
- 在影片播放之前和之後讓員工幫助人們維持距離。
- 在電影院中使用一次性或可洗的座椅蓋，尤其是難以正確清潔的多孔表面。
- 當出席者進入和離開設施時，請在高峯期支撐門或保持門打門。
- 考慮限制一次使用洗手間的人數。
- 重新配置停車場。

汽車電影院的其他注意事項

- 重新配置 停車位，確保車輛距離至少六英尺。
- 顧客須留在車內，除了使用洗手間設施或提領優惠。
- 儘可能使用無現金和非接觸式交易系統。線上或電話接收訂單、預訂和付款。
- 在網上或電話上訂購優惠，並使其可在路邊領取。允許預訂優惠者可排隊領取。確保客戶在排隊時維持適當的物理距離。

