

COVID-19 一般檢查列表

適用於辦公工作空間

2020 年 7 月 2 日

本檢查列表旨在幫助在辦公室工作空間的雇主實施其計劃，以防止在工作場所的 COVID-19 傳播，並且作為[辦公工作空間指南](#)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的內容

- 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。
- 工作場所發生爆發情況的協議是根據 [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。
- 遵循 [CDC 指南](#) 做家中自我篩查，包括使用溫度計和/或症狀篩檢。
- 如果員工咳嗽、發燒、呼吸困難、發冷、肌肉疼痛、頭痛、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，或者如果他們或接觸到的某人已被診斷為 COVID-19，那麼不要前來進行工作。
- 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訊息，包括 [家庭第一新冠肺炎應對法案](#)，以及在州長 [行政命令 N-62-20](#) 有效期間的員工補償福利。
- 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。
- 鼓勵患病或出現 COVID-19 症狀的工人待在家中。
- 鼓勵常洗手和使用洗手液。
- 提供並確保員工使用所有必要的個人防護裝備(PPE)。
- 為員工提供一次性手套為備用，例如處理常觸碰共用物品或進行症狀篩查而需要經常洗手的員工。
- 張貼告示以提醒員工應使用口罩、保持實際距離、不碰觸他們的臉部、以肥皂和洗手至少 20 秒並使用手部消毒液。



清潔和消毒方案

- 在高流量區域進行徹底清潔。
- 經常消毒常用的表面和個人工作區域。
- 在每次使用共享設備前後清潔和消毒。
- 更常清潔可觸摸的表面，不論輪班者或使用者誰更常使用其表面。
- 在共用空間配置適當的衛生產品，包括手部消毒液和消毒溼巾，並確保備量充足。
- 確保衛生設備一直保持運行狀態，保持庫存。
- 使用 [環境保護局 \(EPA\) 批准](#) 用於對抗 COVID-19 上的產品列表，培訓員工對化學危害、產品說明、通風要求以及 Cal/OSHA 要求。遵循 CDPH [哮喘-安全清潔方法](#)。
- 為工人提供在輪班期間實施清潔規範的時間，並考慮請第三方清潔公司。
- 如有可能，安裝免觸碰式設備。
- 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

- 採取措施，使用實物分區或視覺提示（例如，地板標記、彩色膠帶或標誌，指明工作人員應該站在哪裏的標誌）來實施至少六英尺的工作人員和客戶的距離。
- 重新配置辦公空間、隔間等，並減少會議和集會區域的最大容量。
- 如有必要，調整面對面會議，以確保實際距離。
- 如有需要，以符合工資和工時規定交錯員工休息時間。
- 重新配置、限制或關閉共用區域，並提供可實踐實際距離的替代方案。
- 限制乘坐電梯的人數。
- 在可行和必要時，利用工作實踐限制辦公室員工的人數，例如遠距工作和調整工作時間表。
- 指定員工在來賓進入後指揮到會議室的路線，以使他們不會聚集。

