

## 办公室工作场所的规定：附录D

**最近更新信息（更改地方以黄色加亮显示）：**

2020年8月7日：添加应定期强化清洁的说明（已添加清洁指南的链接）；对于在3月19日至7月5日期间发生的COVID-19接触病例事件，亦受州长[第N-62-20号行政命令](#)所规管。

2020年7月17日：提供关于员工和访客佩戴布面面罩和症状检查的更多信息。

2020年7月8日：添加了有关员工休假福利的信息。

洛杉矶县公共卫生局 (Public Health) 呼吁公众，所有商业老板和社区组织支持重新开放商业和公共场所。透过我们有效执行「居家更安全」令的集体努力，我们成功减缓了COVID-19新出现病例数和住院人数，并通过适应和感染控制措施逐步恢复正常生活的许多方面。

为了帮助这一过渡期的顺利进行，公共卫生局要求所有企业和机构采取适当的措施，按照恢复正常之计划重新开放这些场地。以下问题至关重要，必须加以解决，以确保继续降低工作人员和顾客传播病毒的风险：

- (1) 保护和支​​持员工和顾客的健康
- (2) 保持适当的身体距离
- (3) 确保适当的感染控制
- (4) 与公众交流
- (5) 确保获得服务的公平性

这五个关键领域必须在你所在设施制定重新开放规定时加以解决。

请注意，在办公室工作场所经营的零售型商店，餐馆或体育馆和健身机构设施应酌情遵守以下协议规定：

- 洛杉矶县公共卫生局协议规定适用于[零售型商店](#)
- 洛杉矶县公共卫生局协议规定适用于[餐馆](#)
- 洛杉矶县公共卫生局协议规定适用于[体育馆和健身机构](#)

**所有企业必须执行以下列出的所有适用的措施，并准备好解释为什么任何未执行的措施不适用于该企业。**

企业名称： \_\_\_\_\_

设施地址:

根据消防规范, 设施内的  
最大可容纳人数:

设施对公众开放空间的大致总面积:

**A. 为保障员工健康而制定的工作场所政策和措施 (在所有适用于该设施的选项上打勾)**

- 每个能在家完成工作任务的员工都被要求继续这样做。
- 比较容易感染病毒的员工 (65岁以上、孕妇和有慢性健康问题) 应被指派尽可能在家完成工作。应与他们的医疗服务提供单位或职业健康服务机构讨论任何他们关心的问题, 以便就返回工作场所的时间等作出适当决定。
- 尽可能重新分配工作流程, 以增加员工在家工作的机会。
- 为了最大限度地保持人与人之间的身体距离, 已经制定了交替、交错或轮班的时间表。
- 此外, 企业还提供了一些额外的保护措施, 比如轮班工作, 让那些易感染病毒的员工也能在家工作。
- 已告知所有员工, 如果生病或接触过COVID-19患者, 就不要来上班。员工理解如何遵守洛杉矶县公共卫生局的自我隔离和检疫隔离指南 (如适用)。已经审核和修改工作场所的请假制度, 以确保员工因病在家时, 不会受到处罚。
- 向员工提供有关员工可能有权获得雇主或政府资助的休假福利的信息, 这些福利将使其在经济上更容易留在家中。详情请参见关于[支持COVID-19病假和员工补偿金的政府方案](#)的补充资料, 包括[《家庭优先新冠病毒应对法案》](#)规定的雇员病假权利, 以及根据州长[第N-62-20号行政命令](#)规定的在3月19日至7月5日期间发生的COVID-19接触病例的员工可获得的员工补偿福利以及推定的因COVID-19而与工作相关的权利。
- 当被告知一名或多名员工的检测结果呈阳性, 或有符合COVID-19的症状 (病例) 时, 雇主应制定计划或方案, 要求病例患者在家中隔离, 并要求所有在工作场所接触过病例患者的员工立即进行自我检疫隔离。雇主的计划中应考虑制定一项协议规定, 即让所有被检疫隔离的员工都能进行或接受COVID-19检测, 以确定是否存在其他的工作场所接触感染, 这可能需要实施额外的COVID-19控制措施。请参见[在工作场所应对COVID-19](#)的公共卫生局指南。
- 在员工进入工作区域之前进行[员工症状检查](#)。检查必须包括咳嗽、呼吸短促、呼吸困难、发烧或发冷, 以及员工是否在过去14天内与已知感染COVID-19的病人有过接触。这些检查可以远程进行, 也可以在员工到达时当面进行。如果可行的话, 还应在工作现场进行体温检查。
- 如果在14天内于工作场所发现3例或更多COVID-19病例, 雇主必须向公共卫生局报告该群集病例, 电话是(888) 397-3993或(213) 240-7821。如果在工作地点发现了群集病例, 公共卫生局将启动群集病例应对反应措施, 其中包括提供感染控制指南和建议、技术支持和针对特定场所的控制措施。公共卫生局将指派一名公共卫生病例管理人员参与群集病例调查, 以帮助指导设施的应对措施。
- 与他人接触的员工可以免费获得适合的可以覆盖口鼻的面罩。员工在工作期间与他人接触或可能与他人接触时, 应始终佩戴口罩。已被医生告知不应佩戴口罩的员工, 只要在条件允许的情况下, 应遵照加州的指引, 佩戴底部有褶皱的防护面罩。该面罩最好有适合下巴形状的褶皱。不应佩戴带有单向呼吸阀门的口罩。当员工独自在私人办公室或有实心隔板的隔间 (其竖起的高度

已超过员工站立的高度)时, 员工无需佩戴口罩。

- 要求员工每天清洗布面面罩。
- 所有占用的办公桌、单独的工作站或生产线上的个人之间至少应保持6英尺的距离, 除非有需要短时间内密切接触的情况发生。
- 根据工资和工时规定, 员工的休息时间应是错开的, 这可以确保在休息室中的员工始终与他人保持合适的物理距离。
- 所有员工、供应商和送货人员都得到了关于保持身体距离以及在与他人接触时佩戴口罩的指南。
- 休息室、卫生间和其他公共区域应经常消毒, 消毒时间应在下表中标注:
  - 休息室 \_\_\_\_\_
  - 卫生间 \_\_\_\_\_
  - 其他公共区域 \_\_\_\_\_
- 员工可在下列地点取得消毒剂及有关用品:  
\_\_\_\_\_
- 所有员工均可在以下地点获得有效对抗COVID-19的消毒擦手液:  
\_\_\_\_\_
- 所有员工均可在以下地点获得肥皂和水:  
\_\_\_\_\_
- 允许员工经常休息以清洗其双手。
- 工作人员在轮班期间有时间进行清洁工作。清洁任务应在工作时间内分配, 并作为员工工作职责的一部分。
- 在可能的情况下, 每个员工都已获得分配给他们使用的工具, 设备和确定的工作空间。员工共用的物品或共享工作区域必需避免或取消。在必须共用物品的情况下, 应在轮班或使用期间(以较频繁者为限)对物品进行消毒, 其中包括下列共用办公设备, 例如复印机、传真机、打印机、电话、键盘、订书机、接待处的台面、共用工作台等, 并配备适合的清洁剂。
- 本规定副本已分发给每位员工。
- 可选项一说明其他措施:

**B. 保持身体距离的措施(在所有适用于该设施的选项上打勾)**

- 建筑物内的员工数量在任意同一时段是有限制的, 这样员工就可以在上班时间内的任意时段轻易地与他人保持至少6英尺的距离。  
设施内的员工人数上限为:  
\_\_\_\_\_
- 设施内每层楼的员工人数上限为:  
\_\_\_\_\_
- 无论在工作场所内和公共入口外, 还是在个人可能需要排队的任何地方, 都放置了至少间隔6英尺的胶带或其他标记, 并有指示员工和访客使用这些标记保持距离。
- 已指示员工与顾客, 客户以及员工彼此之间保持至少6英尺的距离; 在接受付款、交付货物或服务或进

行其他必要事项时，员工可以暂时靠近。

- 电梯的载客量以可容纳的人数为限，同时乘客之间需保持6英尺的身体距离；在高峰时段进出电梯时，如果电梯不允许乘客之间保持6英尺的身体距离，载客数量可调整为每次4人或更少。所有乘客均须戴上布面口罩。考虑电梯的大小，楼层的数量，每天的员工和访客的数量，以建立适合于电梯乘客的身体距离准则。
- 为了减轻电梯的载客压力，楼梯间已经对“上”或“下”的人流开放，并增加了楼梯间进行清洁工作的次数。
- 向公众开放的区域（例如，大厅，接待区或等候区）的家具已被分开放置，以保持人与人之间的身体距离。
- 客户服务窗口或接待柜台之间已间隔6英尺，以便保持身体距离。
- 工作区、小隔间等已被重新设计，以确保员工之间的距离为6英尺。
- 公共区域（如休息室和小厨房）已被关闭或限制使用，使用障碍物，或增加人员可能聚集和互动的休息室和小厨房的桌椅之间的物理距离。
- 不允许员工在任何区域聚集，尤其是公共区域或人流量较大的区域，如休息室、卫生间、走廊和楼梯间。
- 在可能的情况下，对工作场所内的人流量进行调整，以尽量减少接触（例如，仅供进出的门；已为人流设立了单向走廊或通道，以防止员工从彼此身边经过）。
- 员工被要求停止使用握手或其他打破身体距离要求的问候方式。
- 强烈建议不要进行面对面式的会议，而要使用虚拟会议。如果必须进行面对面式的会议，则与会者的人数必须限制在10名以内，且所有与会者必须戴上布面口罩。会议必须在足够大的房间内举行，以保持身体距离。
- 已中止不必要的旅行。

**C. 确保感染控制的措施（在所有适用于该设施的选项上打勾）**

暖通空调系统运行状况良好，且运作正常；已在可能的最大程度上增加了通风。考虑安装便携式高效空气净化器，将建筑物的空气过滤器提升到尽可能高的效率，并进行其他改变，以增加办公室和其他区域的外部空气量和通风量。

- 已经尽可能避免使用共享材料或物品（例如，订书机、三孔打孔机、咖啡杯等）。
- 对于整个办公区域的强化清洁工作应定期完成。
- 在可能的情况下，门、垃圾桶等都为非接触式的。
- 公共区域和经常接触的物体，如桌子、门把手、电灯开关、工作台面、把手、桌子、电话、键盘、电梯开关和按钮、触摸屏、打印机/复印机和扶手，都要使用EPA批准的消毒剂，并按照制造商的使用说明进行定期消毒。
- 员工可在下列地点取得消毒剂及有关用品：
  - 非接触式支付系统已经就位，或者，如果不可行，请定期对支付系统进行消毒。说明：
- 如有可能，顾客服务或接待区域应安装塑料屏障，以限制员工与访客之间的接触。

- 在可能的情况下，前往工作场所的访客只能通过预约的方式，并已预先登记在访客日志中，其中包括访客的姓名、电话号码和邮箱地址。已告知访客必须单独前往其预约的场所。如果访客必须由另一个人陪同（例如，为了工作的翻译协助，或者因为访客是未成年人，或者访客有未成年子女），他们的信息将被一同记录在访客日志中。
- 要求到达该场所的访客，应在该场所内或在属于该场所的区域内时，必须一直戴着面罩（如适用，在进食或喝东西时除外）。这适用于所有成人和2岁及2岁以上的儿童。只有被医生告知不得佩戴口罩的个人才可免于佩戴口罩。为了保障员工和其他访客的安全，应向到达场所且没有面罩的访客提供面罩。
- 在访客进入设施之前应进行症状检查。检查必须包括有关咳嗽，呼吸急促，呼吸困难和发烧或发冷的登记检查。这些检查可以等访客到达现场后进行，也可以通过其他方法进行，例如在线检查系统，或者通过在设施入口处张贴**标牌**，以告知出现这些症状的访客不应进入设施内。
- 在可能的情况下，访客在工作场所的活动范围仅限于指定的区域，如接待区或大堂区、客户服务区、会议厅或会议室以及公共卫生间。
- 如有必要，工作人员可在客人进入办公空间时将其引导至会议室，而不是聚集在大堂或公共区域。
- 带着孩子来到工作场所的访客必须确保他们的孩子留在父母身边，避免接触任何其他人或任何不属于他们的物品，并且在年龄允许的情况下戴上面罩。
- 通常对公众开放的卫生间在公众可以进入的情况下，仍然对公众开放。
- 在设施入口或附近，接待室，以及工作场所内或需要与他人直接进行互动的任何其他地方向公众提供消毒擦手液、肥皂和水、纸巾以及垃圾桶。
- 鼓励使用电子文件而非纸质形式（例如文件、发票、检查、表格、议程）。
- 休息室、卫生间和其他公共区域应经常消毒，消毒时间应在下表中标注：
  - 休息室： \_\_\_\_\_
  - 卫生间： \_\_\_\_\_
  - 其他公共区域： \_\_\_\_\_
- 如果可能的话，支持自行车通勤的基础设施建设是开放的，且自行车存放区域的大小也会增加。
- 禁止分享公共食物。
- 可选项 — 请说明其他措施（例如，提供仅为老年人服务的工作时间）：

#### D. 与公众沟通的措施

- 本规定的副本已张贴在设施的所有公共入口处。
- 已张贴指示牌，向公众提供关于如何在设施内保持安全的详细指南（例如，保持身体距离，戴上面罩等）。
- 设施的每个公共入口都已设置指示牌，以便告知所有员工和顾客：如果出现咳嗽或发烧症状，应避免进入设施。
- 工作场所的在线网点（网站，社交媒体等）提供了关于营业时间，要求佩戴口罩，预约政策以及其他相关问题的明确信息。

**E. 确保公平获得重要服务的措施**

- 对顾客至关重要的服务应被优先考虑。
- 可以远程提供的交易或服务已转到线上进行。
- 已制定相应措施，确保行动不便和（或）在公共场所面临高风险的顾客能够获得商品和服务。

上述未包括的任何额外措施应另在单独的页面上列出，且企业应将其附到本文件之后。

关于本规定的任何问题或意见，请联系以下人员：

企业联系人  
姓名：

电话号码：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

最后一次  
修改的日期：

\_\_\_\_\_