

辦公室工作場所的規定：附錄D

最近更新資訊（更改地方以黃色加亮顯示）：

2020年8月7日：添加應定期強化清潔的說明（已添加清潔指南的連結）；對於在3月19日至7月5日期間發生的COVID-19接觸病例事件，亦受州長[第 N-62-20 號行政命令](#)所規管。

2020年7月17日：提供關於員工和訪客佩戴布面面罩和症狀檢查的更多資訊。

2020年7月8日：添加了有關員工休假福利的資訊。

洛杉磯縣公共衛生局(Public Health)呼籲公眾，所有商業老闆和社區組織支援重新開放商業和公共場所。透過我們有效執行「居家更安全」令的集體努力，我們成功減緩了COVID-19新出現病例數和住院人數，並通過適應和感染控制措施逐步恢復正常生活的許多方面。

為了幫助這一過渡期的順利進行，公共衛生局要求所有企業和機構採取適當的措施，按照恢復正常之計畫重新開放這些場地。以下問題至關重要，必須加以解決，以確保繼續降低工作人員和顧客傳播病毒的風險：

- (1) 保護和支持員工和顧客的健康
- (2) 保持適當的身體距離
- (3) 確保適當的感染控制
- (4) 與公眾交流
- (5) 確保獲得服務的公平性

這五個關鍵領域必須在你所在設施制定重新開放規定時加以解決。

請注意，在辦公室工作場所經營的零售型商店，餐館或體育館和健身機構設施應酌情遵守以下協議規定：

- 洛杉磯縣公共衛生局協議規定適用於[零售型商店](#)
- 洛杉磯縣公共衛生局協議規定適用於[餐館](#)
- 洛杉磯縣公共衛生局協議規定適用於[體育館和健身機構](#)

**所有企業必須執行以下列出的所有適用的措施，並準備好解釋
為什麼任何未執行的措施不適用於該企業。**

企業名稱：

設施地址：

根據消防規範，設施內的
最大可容納人數：

設施對公眾開放空間的大致總面積：

A. 為保障員工健康而制定的工作場所政策和措施（在所有適用於該設施的選項上打勾）

- 每個能在家完成工作任務的員工都被要求繼續這樣做。
- 比較容易感染病毒的員工（65歲以上、孕婦和有慢性健康問題）應被指派盡可能在家完成工作。並應與他們的醫療服務提供單位或職業健康服務機構討論任何他們關心的問題，以便就返回工作場所的時間等作出適當決定。
- 盡可能重新分配工作流程，以增加員工在家工作的機會。
- 為了最大限度地保持人與人之間的身體距離，已經制定了交替、交錯或輪班的時間表。
- 此外，企業還提供了一些額外的保護措施，比如輪班工作，讓那些易感染病毒的員工也能在家工作。
- 已告知所有員工，如果生病或接觸過COVID-19患者，就不要來上班。員工理解如何遵守洛杉磯縣公共衛生局的自我隔離和檢疫隔離指南（如適用）。已經審核和修改工作場所的請假制度，以確保員工因病在家時，不會受到處罰。
- 向員工提供有關員工可能有權獲得僱主或政府資助的休假福利的資訊，這些福利將使其在經濟上更容易留在家裡。詳情請參見關於[支持COVID-19病假和員工補償金的政府方案](#)的補充資料，包括[《家庭優先新冠病毒應對法案》](#)規定的僱員病假權利，以及根據州長第N-62-20號行政命令規定的在3月19日至7月5日期間發生的COVID-19接觸病例的員工可獲得的員工補償福利以及推定的因COVID-19而與工作相關的權利。
- 當被告知一名或多名員工的檢測結果呈陽性，或有符合COVID-19的症狀（病例）時，僱主應制定計畫或方案，要求病例患者在家中進行隔離，並要求所有在工作場所接觸過病例患者的員工立即進行自我檢疫隔離。僱主的計畫中應考慮制定一項協議規定，即讓所有被檢疫隔離的員工都能進行或接受COVID-19檢測，以確定是否存在其他的工作場所接觸感染，這可能需要實施額外的COVID-19控制措施。請參見[在工作場所應對COVID-19](#)的公共衛生局指南。
- 在員工進入工作區域之前進行[員工症狀檢查](#)。檢查必須包括咳嗽、呼吸短促、呼吸困難、發燒或發冷，以及員工是否在過去14天內與已知感染COVID-19的病人有過接觸。這些檢查可以遠程進行，也可以在員工到達時當面進行。如果可行的話，還應在工作現場進行體溫檢查。
- 如果在14天內於工作場所發現3例或更多COVID-19病例，僱主必須向公共衛生局報告該群集病例，電話是(888)397-3993或(213)240-7821。如果在工作地點發現了群集病例，公共衛生局將啟動群集病例應對反應措施，其中包括提供感染控制指南和建議、技術支援和針對特定場所的控制措施。公共衛生局將指派一名公共衛生病例管理人員參與群集病例調查，以幫助指導設施的應對措施。
- 與他人接觸的員工可以免費獲得適合的可以覆蓋口鼻的面罩。員工在工作期間與他人接觸或可能與他人接觸時，應始終佩戴面罩。已被醫生告知不應佩戴面罩的員工，只要在條件允許的情況下，應遵照加州的指引，佩戴底部有褶皺的防護面罩。該面罩最好有適合下巴形狀的褶皺。不應該佩戴帶有單向呼吸閥門的口罩。當員工獨自在私人辦公室或有實心隔板的隔間（其豎起的高度已超過員工站立的高度）時，員工無需佩戴面罩。

- 要求員工每天清洗布面面罩。
- 所有佔用的辦公桌、單獨的工作站或生產線上的個人之間至少應保持6英尺的距離，除非有需要短時間內密切接觸的情況發生。
- 根據工資和工時規定，員工的休息時間應是錯開的，這可以確保在休息室中的員工始終與他人保持合適的物理距離。
- 所有員工、供應商和送貨人員都得到了關於保持身體距離以及在與他人接觸時佩戴口罩的指南。
 - 休息室、洗手間和其他公共區域應經常消毒，消毒時間應在下表中標注：
 - 休息室 _____
 - 衛生間 _____
 - 其他公共區域 _____
- 員工可在下列地點取得消毒劑及有關用品：

- 所有員工均可在以下地點獲得有效對抗COVID-19的消毒擦手液：

- 所有員工均可在以下地點獲得肥皂和水：

- 允許員工經常休息以清洗其雙手。
- 工作人員在輪班期間有時間進行清潔工作。清潔任務應在工作時間內分配，並作為員工工作職責的一部分。
- 在可能的情況下，每個員工都已獲得分配給他們使用的工具，設備和確定的工作空間。員工共用的物品或共用工作區域必需避免或取消。在必須共用物品的情況下，應在輪班或使用期間（以較頻繁者為限）對物品進行消毒，其中包括下列共用辦公設備，例如影印機、傳真機、印表機、電話、鍵盤、釘書機、接待處的檯面、共用工作臺等，並配備適合的清潔劑。
- 本規定副本已分發給每位員工。
- 可選項—說明其他措施：

B. 保持身體距離的措施（在所有適用於該設施的選項上打勾）

- 建築物內的員工數量在任意同一時段是有限制的，這樣員工就可以在上班時間內的任意時段輕易地與他人保持至少6英尺的距離。
設施內的員工人數上限為：

- 設施內每層樓的員工人數上限為：

- 無論在工作場所內和公共入口外，還是在個人可能需要排隊的任何地方，都放置了至少間隔6英尺的膠帶或其他標記，並有指示員工和訪客使用這些標記保持距離。
- 已指示員工與顧客，客戶以及員工彼此之間保持至少6英尺的距離；在接受付款、交付貨物或服務或進行其他必要事項時，員工可以暫時靠近。

- 電梯的載客量以可容納的人數為限，同時乘客之間需保持6英尺的身體距離；在高峰時段進出電梯時，如果電梯不允許乘客之間保持6英尺的身體距離，載客數量可調整為每次4人或更少。所有乘客均須戴上布面面罩。考慮電梯的大小，樓層的數量，每天的員工和訪客的數量，以建立適合於電梯乘客的身體距離準則。
- 為了減輕電梯的載客壓力，樓梯間已經對「上」或「下」的人流開放，並增加了樓梯間進行清潔工作的次數。
- 向公眾開放的區域（例如，大廳，接待區或等候區）的傢俱已被分開放置，以保持人與人之間的身體距離。
- 客戶服務視窗或接待櫃檯之間已間隔6英尺，以便保持身體距離。
- 工作區、小隔間等已被重新設計，以確保員工之間的距離為6英尺。
- 公共區域（如休息室和小廚房）已被關閉或限制使用，使用障礙物，或增加人員可能聚集和互動的休息室和小廚房的桌椅之間的物理距離。
- 不允許員工在任何區域聚集，尤其是公共區域或人流量較大的區域，如休息室、衛生間、走廊和樓梯間。
- 在可能的情況下，對工作場所內的人流量進行調整，以儘量減少接觸（例如，僅供進出的門；已為人流設立了單向走廊或通道，以防止員工從彼此身邊經過）。
- 員工被要求停止使用握手或其他打破身體距離要求的問候方式。
- 強烈建議不要進行面對面式的會議，而要使用虛擬會議。如果必須進行面對面式的會議，則與會者的人數必須限制在10名以內，且所有與會者必須戴上布面面罩。會議必須在足夠大的房間內舉行，以保持身體距離。
- 已中止不必要的旅行。

C. 確保感染控制的措施（在所有適用於該設施的選項上打勾）

- 暖通空調系統運行狀況良好，且運作正常；已在可能的最大程度上增加了通風。考慮安裝可攜式高效
- 空氣淨化器，將建築物的空氣篩檢程式提升到盡可能高的效率，並進行其他改變，以增加辦公室和其他區域的外部空氣量和通風量。
 - 已經盡可能避免使用共用材料或物品（例如，釘書機、三孔打孔機、咖啡杯等）。
 - 對於整個辦公區域的強化清潔工作應定期完成。
 - 在可能的情況下，門、垃圾桶等都為非接觸式的。
 - 公共區域和經常接觸的物體，如桌子、門把手、電燈開關、工作臺面、把手、桌子、電話、鍵盤、電梯開關和按鈕、觸控式螢幕、印表機/影印機和扶手，都要使用EPA批准的消毒劑，並按照製造商的使用說明進行定期消毒。
 - 員工可在下列地點取得消毒劑及有關用品：
 - 非接觸式支付系統已經就位，或者，如果不可行，請定期對支付系統進行消毒。說明：

 - 如有可能，顧客服務或接待區域應安裝塑膠屏障，以限制員工與訪客之間的接觸。

- 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），他们的资讯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，必须一直戴著面罩（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面罩的个人才可免于佩戴面罩。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，也可以透过其他方法进行，例如线上检查系统，或者透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。
- 带著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。
- 鼓励使用电子档而非纸质形式（例如文件、发票、检查、表格、议程）。
- 休息室、洗手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： _____
 - 洗手间： _____
 - 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. 與公眾溝通的措施

- 本規定的副本已張貼在設施的所有公共入口處。
- 已張貼指示牌，向公眾提供關於如何在設施內保持安全的詳細指南（例如，保持身體距離，戴上面罩等）。
- 設施的每個公共入口都已設置指示牌，以便告知所有員工和顧客：如果出現咳嗽或發燒症狀，應避免進入設施。
- 工作場所的線上網點（網站，社交媒體等）提供了關於營業時間，要求佩戴面罩，預約政策以及其他相關問題的明確資訊。

E. 確保公平獲得重要服務的措施

- 對顧客至關重要的服務應被優先考慮。
- 可以遠程提供的交易或服務已轉到線上進行。
- 已制定相應措施，確保行動不便和（或）在公共場所面臨高風險的顧客能夠獲得商品和服務。

上述未包括的任何額外措施應另在單獨的頁面上列出，且企業應將其附到本件之後。

關於本規定的任何問題或意見，請聯繫以下人員：

企業連絡人
姓名：

電話號碼：

最後一次
修改的日期：
