Department of Public Health
CITY OF PHILADELPHIA

2020 年 11 月 16 日

办公室工作人员指导意见

下文旨在就 COVID-19
紧急状态期间的规则进行简要概述，但并不能取代遵守所有适用的联邦、州和地方法律法规的必要性。

费城公共卫生局建议员工尽可能在家办公。

需要的防护措施

- **口罩**
  - 为员工提供口罩
  - 要求员工和访客在现场时必须戴上口罩，仅以下情况除外：
    - 员工在休息时间吃东西或喝水的时候。员工在坐下摘掉口罩时应距离他人至少 6 英尺。
    - 单独坐在私人办公室或小隔间中，其中小隔间的侧面高于员工的头部。
- **屏障**
  - 如果办公室仍然对公众开放，请在员工和公众之间安装塑料屏障。
  - 对于在低隔间和开放式办公室工作的职员来说，如果需要，可以安装额外的屏障，以将隔间墙延伸到职员的头顶上方，并将在开放式设计空间工作的人分隔开。
- **隔离**
  - 在每次换班之前筛查每名员工是否有症状，如果他们出现咳嗽、呼吸短促、发烧、发冷、肌肉疼痛或新发味觉或嗅觉丧失，则禁止他们留在现场。
  - 并不需要对员工和访客进行现场测温。如果测温，请使用非接触式温度计，不允许温度达到 100.4 华氏度或更高的任何人留在现场。
  - 制定病假政策，避免不能工作的员工失去收入。
  - 如果员工感染 COVID-19 或检测结果呈阳性，那么企业和其他机构必须采取额外的预防措施，以防止病毒进一步传播，如《COVID-19 期间必要企业和机构指南》中所述。要求的预防措施包括致电 215 685-5488 联系 PDPH 报告阳性病例。
- **距离**
  - 调整工作分配，确保员工在值班期间可以彼此保持 6 英尺的距离，除非他们坐在两侧都高于员工头部的隔间里。

- 如果办公室仍然对公众开放，请使用地板贴纸或其他视觉提示来鼓励保持间隔。
- 如果可能，使用非接触式付款方式。

- **减少聚集**
  - 必须在可行的情况下继续进行远程工作。
  - 尽可能错开班次。
  - 在设施内每 1,000 平方英尺的空间，进入的总人数应限制在 5 人以内。
    - 公开发布此临时占用限制。
  - 错开员工休息时间
  - 用电话或基于网络的会议代替面对面员工会议。
  - 禁止非必要访客
- **洗手**
  - 在入口处和公共卫生间外设置洗手台或放置洗手液，供所有员工和访客使用，并应设置明显的标牌，以鼓励大家使用。
  - 为员工提供每小时一次的洗手时间。
- **清洁**
  - 至少每 4 小时用消毒剂擦试接触频繁的表面。详情请参阅 CDC 指导意见。
- **通风**
  - 如有可能，通过以下任何方式增加建筑物内的通风：
    - 打开建筑物相对的窗户和/或门，并用风扇将室外空气吹进建筑物；或
    - 通过以下方式优化暖通空调 (HVAC) 系统的通风：
      - 检查 HVAC 系统，确保其正常运行。如果可以调整，那么系统应设置为每小时至少提供 6 次换气。
      - 最大限度地增加系统的外部空气循环量。
      - 安装最低效率报告值 (MERV) 为 13 或与过滤器架兼容的最高值的过滤器。无需使用高效微粒空气 (HEPA) 过滤器或紫外线照射系统。
      - 检查外部进风管道是否堵塞，并且至少离人 15 英尺。
- **沟通**
  - 对工作人员进行 COVID-19 症状和预防方面的培训

- 在入口处和员工休息室张贴明显的标志：
  - 要求患病人员或在过去 14 天内与 COVID-19 患者有过接触的人员不要进入。
  - 鼓励人们在咳嗽或打喷嚏时掩住口鼻。
  - 强制执行至少 6 英尺的物理距离。
  - 强制所有员工和访客戴口罩。

另请参见：

2020 年 4 月 5 日发布的有关大楼安全措施规定的卫生部长命令；
2020 年 4 月 15 日发布的有关商业安全措施（为保证员工和顾客安全）规定的卫生部长命令