

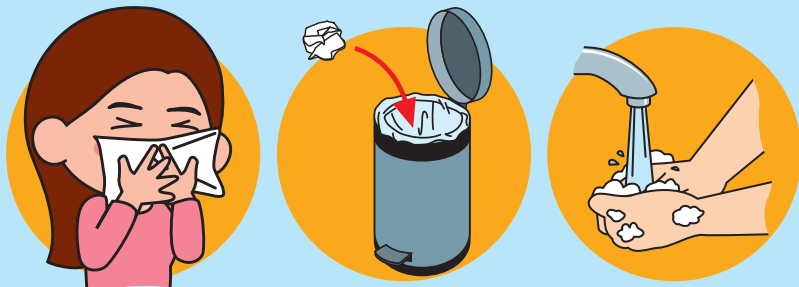
返工抗疫貼士

1 調整工作模式 避免面對面社交 減低傳播機會

- 若情況許可，可考慮讓員工在家工作，避免聚集，減少人流。
- 亦可考慮改為輪班或分組 (A/B組) 工作 (分開工作時間)，和分開午膳時間，同時亦應增加員工位置上彼此的距離，減低聚集。
- 實施彈性上班時間，讓員工避開公共交通擠迫情況。
- 重新整理工作日程，儘量減低人員聚集 (例如會議、業務訪) 機會，並多利用資訊科技，如視像會議或通訊軟件等。



2 注意個人衛生、勤潔手



- 觸摸眼睛、鼻或口前、進食前如廁後要徹底清潔雙手。
- 洗手時加入梘液，搓手最少20秒後再沖水，其後用抹手紙弄乾；如沒有洗手設施，或雙手無明顯污垢，可用含70 - 80%酒精搓手液潔手。
- 打噴嚏或咳嗽時須用紙巾掩蓋口鼻，用過的紙巾須棄置於有蓋垃圾桶，然後徹底潔手。

3 保持辦公室清潔及室內空氣流通

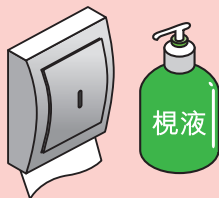
不建議向場所環境表面和個人噴灑消毒液，因為會危害健康，而且不會降低病毒傳播。物件的表面應該用浸過消毒液的抹布或濕巾擦拭。



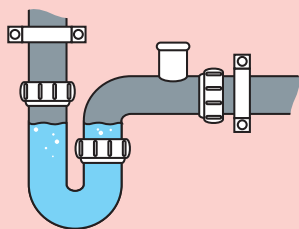
- 在辦公室、洗手間和茶水間張貼提示、海報，提醒員工防疫要點。
- 放置盛有1比49稀釋家用漂白水的消毒地毯，並視乎人流定期加噴，減少細菌經鞋底傳播。
- 每日最少兩次清潔和消毒公共地方和常接觸的表面、接待櫃檯、門柄、文件架等；消毒可使用1比99稀釋家用漂白水，待15-30分鐘後，用水清洗並抹乾。金屬表面則可用70%酒精消毒。
- 員工經常觸摸的個人物品，例如電腦鍵盤、滑鼠和電話等，則宜每日用沾有酒精的抹布擦拭。
- 在可行情況下，打開窗戶以增加新鮮空氣供應，使用風扇加強室內空氣流通。若辦公室不能開窗，則須確保空調系統運作良好和有足夠新鮮空氣供應，調較通風系統以引入最大鮮風，並定期更換 / 清潔通風系統的過濾網。

4 注意公用廁所衛生

- 保持公用廁所清潔和乾爽，定時加添梘液及抹手紙。
- 如廁後先蓋廁板再沖廁。



最少每星期一次把約半公升的清水注入排水口 (U型隔氣口)，並須定期檢查排水渠管，如有損毀，或發出臭氣，應立即安排合資格技工檢查及維修。



5 保護自己，避免傳染他人

- 定時量度體溫，如出現2019冠狀病毒病徵 (如發燒、出現呼吸道感染徵狀或突然喪失味覺或嗅覺)，員工應立即戴上外科口罩，不應上班及立即退勤，儘早求醫，並從速通知上司。
- 保持均衡飲食、多喝水、恆常運動、充足休息、不要吸煙和避免飲酒，建立良好抵抗力。
- 在家工作，走動機會更少，應定時進行伸展運動和一些簡單運動 (如橡筋帶運動、簡易健體舞等)。

