

工作姿勢



大部分辦公室人員需要長時間坐著工作，因此影響健康及舒適的因素，主要與坐姿有關。首先調校座椅及工作桌，以配合使用者。

- 工作時，頭部應向下微傾 ($15^{\circ} - 20^{\circ}$)，
- 腰部要保持挺直，靠緊椅背，必要時可用一軟墊支撐腰部，減少肌肉的疲勞；
- 電腦鍵盤的擺放位置應使操作時前臂與手臂大約成直角；
- 操作電腦鍵盤的力度要輕，以減少手指關節所受的壓力及重複動作而造成損傷。

辦公室桌椅的調校：



- 1** 站在座椅的前面，座位的最高點應剛在膝蓋下面。



- 2** 坐下時，座位的邊緣和腿後應留有一個拳頭的空間。



- 3** 椅背應能平穩地支撐腰部。



- 4** 調整座椅之高度，使辦公桌之高度和手肘成一直線。



- 若員工坐著的時候雙腳未能平放地面，應用腳踏；
- 避免長久靜坐姿勢，不妨有稍息時間轉變姿勢，恢復疲勞。