

T/GZF

团 体 标 准

T/GZF 1-2020

家具企业突发公共卫生事件防控规范

2020-03-26 发布

2020-03-31 实施

广州市家具行业协会 发布

目 次

前言.....	II
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 组织保障.....	1
5 制度建设.....	2
6 家具生产车间防控.....	2
7 办公区域防控.....	3
8 物资储备.....	3
9 防控宣传.....	4
10 人员管理.....	4
11 食堂防控.....	5
12 员工宿舍防控.....	5
13 疫情处置.....	6
14 监督评价.....	7
附录 A（资料性附录）.....	8
附录 B（资料性附录）.....	9
附录 C（资料性附录）.....	10
附录 D（资料性附录）.....	11
附录 E（资料性附录）.....	12

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由广州市家具行业协会提出。

本标准由广州市家具行业协会归口。

本标准主要起草单位：广州市家具行业协会、广州市百利文仪实业有限公司、广州市番禺永华家具有限公司、广州至盛冠美家具有限公司、海太欧林集团有限公司、广州市欧亚床垫家具有限公司、广州黛柏睿家具有限公司、佛山市美神实业发展有限公司、深圳市富利源家具有限公司、广东华燊家具实业有限公司、黑龙江鲍氏建材有限公司、广东亚当斯金属制造有限公司、广州美杨家具有限公司、佛山市巨欧家具制造有限公司、华南农业大学、华南理工大学、广东轻工职业技术学院。

本标准主要起草人：梁纳新、陈达强、章爱军、叶永珍、陈振洲、张钰枋、张孔程、郑焕伟、罗建国、鲍含文、叶伟忠、杨定新、王永辉、张南峰、罗飞、董兆殷、陈允。

家具企业突发公共卫生事件防控规范

1 范围

本标准规定了家具企业突发公共卫生事件防控的制度建设、家具卖场或门店防控、家具生产车间防控、办公区域防控、物资储备、防控宣传、人员管理、食堂防控、员工宿舍防控、疫情处置、监督评价。

本标准适用于家具企业突发公共卫生事件的应急处理过程。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 9706.1-2007 医用电气设备 第1部分：安全通用要求

GB 10213 一次性医用橡胶检查手套

GB 14866 个人用眼护具技术要求

GB 19082 医用一次性防护服技术要求

GB/T 19665 电子红外成像人体表面测温仪通用规范

GB/T 21417.1-2008 医用红外体温计 第1部分：耳腔式

GB/T 26366 二氧化氯消毒剂卫生标准

GB/T 26373 乙醇消毒剂卫生标准

GB/T 34855 洗手液

GB/T 32610-2016 日常防护型口罩技术规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1

突发公共卫生事件

突然发生，造成或者可能造成社会公众健康严重损害的重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、重大食物和职业中毒以及其他严重影响公众健康的事件。

4 组织保障

4.1 家具企业应成立由企业负责人牵头的疫情防控领导小组（以下简称“领导小组”），由分管领导负责的疫情防控工作小组（以下简称“工作小组”），其中领导小组全面负责疫情防控工作，工作小组负责具体防疫工作的开展与实施。

4.2 领导小组应制订本企业详细疫情防控工作方案，包括组织架构、责任分工、日常管控、后勤保障、应急处置等内容。

4.3 疫情防控责任要落实到部门、班组、岗位和个人，配备专人负责体温检测、通风消毒、个人防护用品发放、宣传教育等工作，指定专人负责本企业疫情防控情况的收集和报送工作。

4.4 应应突发情况适当简化上报流程，建立应急上报小组。将突发公共卫生事件和疫情突发的上报流程简单化，准确化，让领导小组第一时间明确了解事件发生的时间，地点，人物，严重性，能第一时间有计划有安排地去组织和应对，并做出相应措施，配合疾控机构实施应急措施。

5 制度建设

家具企业应根据疫情防控要求制定相关管理规定，包括但不限于以下内容：

- a) 环境消杀：包括消毒的措施、频次、方式、地点、区域、部位等；
- b) 人员管控：包括对返岗员工、在岗员工及来访人员的管控等；
- c) 交通管理：防控期间的用车、乘车管理；
- d) 物资管理：包括所需防疫物资物品的种类、数量以及采购、验收、管理、使用和回收处理要求；
- e) 个人行为：包括员工个人卫生行为标准、防护用品使用穿戴方法等；
- f) 应急管理：及时研判、分析、解决企业复工过程中遇到的问题，包括出现疑似发病事件而采取的紧急措施和实施流程等；
- g) 信息管理：防控期间的相关记录收集、汇总和上报等；
- h) 检查督查：防控期间各项工作检查的要求、计划安排和不合格处置等。

6 家具生产车间防控

6.1 环境整治

6.1.1 生产车间应保持卫生整洁，及时打扫卫生和清理垃圾。

6.1.2 生产用原木坯料在加工前，必须进行熏蒸处理，确保消灭有害生物。

6.1.3 生产过程中产生的下脚料、木屑等，必须放在指定的地点，由专职人员安排及时处理，保证下脚料、木屑等不堆积。

6.1.4 五金仓库、成品仓库、化工原料仓库及辅料仓库干净卫生，产品堆放整齐，标识牌清晰。

6.1.5 每月必须对五金仓库、成品仓库、化工原料及辅料仓库进行一次彻底的杀虫、杀菌及灭鼠等工作。

6.1.6 厂检员必须对厂区、生产车间、成品仓库、五金仓库、化工原料仓库及辅料仓库的卫生防疫进行抽检，确保其卫生防疫工作达到要求，不产生死角，并做好记录表。

6.1.7 生产车间每天通风换气，保持空气流通，每日宜通风 3 次，每次 30 min，通风时注意保暖。

6.1.8 在工艺允许的情况下首选自然通风，在自然通风不能满足要求的情况下，辅以机械通风。采用机械通风的车间，应当保证充足的新风输入，人均新风量应当 $\geq 30\text{m}^3/\text{h}$ 。

6.1.9 防控期间需增加生产车间室内和地面清洁消毒频次（每天至少消毒 1 次），可使用含氯消毒剂（有效氯浓度 250 mg/L~500 mg/L）喷洒及用拖布湿式拖拭。建议指派专人进行清洁消毒工作的检查，做好清洁消毒工作记录和标识。

6.2 设施设备

6.2.1 对生产车间人员较多的高频接触部位，如生产设备操控装置、门把手等重点部位，可使用含氯消毒剂（有效氯浓度 250 mg/L~500 mg/L）每2h擦拭一次。

6.2.2 确保工作场所内洗手、洗眼、喷淋等公共设施运行正常。

6.3 操作要求

6.3.1 生产设备、试验器具等应由专人使用，原则上“一人一机”，轮流使用的，应佩戴防护手套，做好消毒处理。

6.3.2 每班次使用后的工器具应立即清洗消毒并存放于指定区域，保持洁净。

7 办公区域防控

7.1 办公室

7.1.1 尽可能采用智能化、自动化、信息化等手段实施分散作业、分散办公，减少现场工作人员。

7.1.2 加强办公室场所通风换气，保持室内空气流通。

7.1.3 办公室内宜停用中央空调。

7.2 会议室

7.2.1 疫情防控期间，宜减少开会次数，鼓励采取电话会议或视频会议的形式。

7.2.2 如需现场集中开会，应缩短会议时间，控制参会人数，开窗通风，并提前对会议室进行彻底消毒。

7.2.3 会议结束后应对会场、会议设施和用具进行消毒。

7.2.4 会议室应该隔断一定距离，参会人员之间应该隔开一定距离。

7.3 公共区域

7.3.1 应保持厂区、车间、地下车库、楼道、电梯、楼梯、卫生间等公共区域环境卫生清洁，每日应不少于 2 次有效消毒，可根据实际情况适当增加消毒次数。

7.3.2 每个区域使用的保洁用具要单独分开，避免混用。

7.3.3 公共区域设置口罩专用回收箱，每天回收并按照医疗垃圾实施处理。

7.3.4 垃圾转运车、垃圾筒、垃圾点墙壁、地面应保持清洁，可定期使用含氯消毒剂（有效氯浓度 500 mg/L）喷洒或擦拭消毒。

7.3.5 停用自动贩卖机，关闭室内吸烟点。

7.4 办公用品

办公场所内公用电话、复印、打印机、鼠标、文具等公用办公用品，每天应用75%酒精至少擦拭一次。

8 物资储备

8.1 企业应配备齐全相应防疫物资，防疫物资包括但不限于医用口罩、手套、护目镜、体温计、消毒药剂、洗手液、防护服等。

8.2 采购的防疫物资应当查验供货者的许可证和产品合格证明文件，确保所使用的防疫物资符合国家有关要求。

- 8.3 一次性使用口罩应符合GB/T 32610-2016的要求。
- 8.4 一次性医用橡胶检查手套应符合 GB 10213 的要求。
- 8.5 护目镜应符合 GB 14866 的要求。
- 8.6 非接触式体温计应符合GB 9706.1-2007和GB/T 21417.1-2008的要求；电子红外成像测温仪应符合GB/T 19665 的要求。
- 8.7 乙醇消毒剂应符合 GB/T 26373 的要求；二氧化氯消毒剂应符合 GB/T 26366 的要求。
- 8.8 洗手液应符合 GB/T 34855 的要求。
- 8.9 防护服应符合 GB 19082 的要求。
- 8.10 防疫物资应专库保管。
- 8.11 企业应委派专人每日对防疫物资库存，进行盘点统计并做好记录，将需要补充的物资信息上报领导小组。
- 8.12 建立防疫物资采购货源渠道，并保持与供应商之间信息沟通，确保所需物品供应及时不间断。
- 8.13 使用后的口罩、防护服等防疫用品应按医疗垃圾处理，应设置医疗垃圾回收点，并张贴标识。

9 防控宣传

- 9.1 应加强疫情防控知识的宣传普及，引导全体员工充分了解防控知识，掌握防护要点，增强员工自我防护意识，个人防护要点参见附录A。
- 9.2 可采取张贴海报、编制培训资料、播放广播或视频等方式开展宣传。
- 9.3 应建立督导机制，定期对相关知识的了解和执行情况进行检查。
- 9.4 宜对疫情中的正能量事件进行宣传，传递信息，增强凝聚力，如：物资捐献、志愿者行为、突出人物和事件等。
- 9.5 关心关爱员工心理健康，及时疏解员工心理压力。

10 人员管理

10.1 员工返岗管理

- 10.1.1 有序组织员工返岗，提前调度掌握返岗员工健康情况，对符合疫情防控要求的员工，合理组织分批次返岗。
- 10.1.2 对外地返岗员工能够集中运送的，鼓励采取专车或包车等方式运送并做好防护。
- 10.1.3 严格返岗员工管理，按照当地要求进行报备和分区分类进行健康管理。设立可疑症状报告电话，员工出现可疑症状时，要及时向本企业如实报告。

10.2 员工日常管理

- 10.2.1 员工应佩戴口罩、员工证进入厂区，口罩的选用与佩戴参见附录 B。
- 10.2.2 进入厂区前应严格进行体温测量，宜选用红外热成像人体感应测温等先进测量仪器，提高测量效率和准确性。
- 10.2.3 减少企业内部员工对外接触，宜减少或取消非必要的出差、出行。
- 10.2.4 合理安排员工上下班时间，实施错峰上下班，避免人员集中入厂。
- 10.2.5 员工的考勤应取消公共接触的指纹打卡方式，采用其他非接触形式的考勤，避免人员集中。

10.3 来访人员

10.3.1 外来人员确需进入厂区的，需填报单位、健康状况、接触疫情发生地区人员等信息，体温检测符合要求并佩戴口罩，方可入厂。

10.3.2 建立外来人员跟踪机制，宜一人一档跟踪相关信息。

10.3.3 外来人员来访应由本企业人员陪同，不得随意走动。

10.3.4 接待外来人员时，双方均应佩戴口罩，保持一定距离，不可握手、拥抱等肢体接触。

10.4 健康监测

建立员工健康台账，做好员工每日健康监测管理。采集员工疫情防控期间的动态信息并登记汇总，做到一人一档、一企一册，切实掌握本企业员工健康情况。

10.5 信息传递

10.5.1 建立各部门、区域业务和工作信息中心，统一调度传递指令和信息反馈，确保企业疫情防控工作信息畅通。

10.5.2 严格落实信息报送机制，按时如实向上级主管部门报送相关情况。

10.5.3 加强信息保密管理，不得泄露员工个人隐私信息，不得擅自散发未经核实的信息造成不必要恐慌。

10.5.4 建立舆情管控机制，及时辟谣。

10.5.5 增员工有疫情接触但是瞒报、不报的，应根据当地政府和企业的规章制度进行处理。

10.6 出入管理

10.6.1 厂区应实行封闭管理，保留必要进出通道。

10.6.2 加强门卫值班，采用24h值班值守制度。

10.6.3 建立进出企业人员登记管理制度，严格进出管理，对来访者和进出车辆，按照规定做好信息登记。

11 食堂防控

11.1 加强食堂安全卫生管理，食堂工作人员应佩戴口罩、戴一次性手套，穿戴清洁的工作衣、帽，每日岗前进行健康检查。首次上岗的工作人员应按当地政府规定的检测项目进行检测。

11.2 食堂工作人员应加强对炊具、餐具、桌面清洁消毒，不具备消毒条件的应使用一次性密闭餐盒，确保餐食不在食堂安全作业空间以外处裸露。

11.3 严格把控食品安全，不制作生冷菜品（如凉拌菜、生鱼片等），食材加工要烧熟煮透。

11.4 食堂应设置洗手设施和配备消毒用品，供就餐人员洗手消毒。

11.5 适当延长食堂供餐时间，采取分餐（均由食堂工作人员进行分餐）、错峰用餐等措施，取消食堂公共使用物品和自助添盛主食点，减少人员聚集。

11.6 员工用餐时，应统一就餐方向，避免面对面就坐，就餐时严格执行一人一桌，相隔一米以上，且不得相互交谈。场地大小受限制的，每个就餐位之间应做隔断处理。

11.7 鼓励打包外带就餐，并做好一次性餐具统一收集和处理。

11.8 食堂烹饪区域除食堂工作人员外其他人员严禁进入。

12 员工宿舍防控

12.1 住宿管理

- 12.1.1 疫情期间，在宿舍主出入口设置临时门岗，严格落实封闭管理等防控措施。
- 12.1.2 员工宿舍只允许本企业返岗员工进出，谢绝一切访客。
- 12.1.3 员工首次返回宿舍，应按照本企业防疫有关要求，落实人员健康排查举措，填报返乡人员登记表（包括过去行程信息、接触人员信息及健康状况），确定无异常后方可进入宿舍。
- 12.1.4 住宿员工应凭上岗证（由企业统一发放）在规定时间内进出宿舍，并按规定线路上下班。非上班员工应按照“封闭管理要求”，不得随意外出。
- 12.1.5 住宿员工应按规定领用口罩、玻璃温度计，并每天自行进行体温测量，发现体温超过规定要求时应及时上报。
- 12.1.6 严格按照企业安排的宿舍入住，不得互相串门，不可擅自更换宿舍。

12.2 宿舍管理

- 12.2.1 员工宿舍应严格控制入住人数。
- 12.2.2 宿舍内部定期开窗通风，每天至少 3 次，每次 30 min 以上，保持空气流通，对通风不畅的宿舍应当安装排风扇等机械通风设备。
- 12.2.3 使用含氯消毒剂（有效氯浓度 250 mg/L~500 mg/L）每天对宿舍进行清洁消毒，对楼梯扶手、门窗、电梯等使用频率较高区域，每天不少于 3 次，并形成记录。
- 12.2.4 住宿员工进入宿舍应自行进行手消毒。
- 12.2.5 养成良好的卫生习惯，保持宿舍内卫生，垃圾及时清理。

12.3 隔离观察室管理

- 12.3.1 企业应设立隔离观察点，并按相关制度进行隔离，对新外地返岗或有疫情密切接触史的员工，按有关规定实施隔离医学观察。
- 12.3.2 内宿、外宿员工在隔离观察期间不得离开房间，所需物品，内宿告知宿舍管理员代购，外宿人员则告知房东代购。
- 12.3.3 隔离观察室应配备床位、口罩、玻璃体温计，其他个人物品由员工自行准备。
- 12.3.4 隔离观察人员就餐由宿舍管理员或志愿者送至房间门口，观察人员自行开门领用。
- 12.3.5 隔离观察人员产生的垃圾，应由观察人员在规定时间内放置房间门口，再由保洁人员集中收集并处理。

13 疫情处置

13.1 发现

- 13.1.1 发现本企业员工有感染疫情可疑症状，应立即报告领导小组，及时到隔离观察室进行暂时隔离，并报告当地疾控部门，按照相关规范要求，由专业人员在有效防护情况下陪同就近送医。
- 13.1.2 确定不属于疑似病例的员工，可返回企业和复岗，并加强防护和医学观察。

13.2 报告

- 13.2.1 出现员工或防控人员确诊为疑似病例或感染病例的，应送定点医疗机构就诊。
- 13.2.2 领导小组应落实疫情监测报告责任，及时向属地卫生健康或疾控机构报告。

13.3 处置

13.3.1 发现可疑症状员工后，立即隔离其工作岗位和宿舍，并根据医学观察情况进一步封闭其所在工作场所以及员工宿舍等生活场所，严禁无关人员进入，同时在专业人员指导下对其活动场所及使用物品进行消毒，配合有关部门做好密切接触者防控措施。

13.3.2 企业出现确诊病例，要实施内防扩散、外防输出的防控措施，配合有关部门开展流行病学调查、密切接触者追踪管理、疫点消毒等工作。根据疫情严重程度，暂时关闭工作场所，待疫情得到控制后再恢复生产。

13.3.3 领导小组应协助属地卫生健康或疾控机构开展终末消毒，规范处置确诊员工个人物品，未消毒前确诊员工所在宿舍不得使用。

13.3.4 密切接触者应根据当地政府规定，在指定的观察要求实施隔离。

13.3.5 治愈后的确诊员工应居家隔离或在政府规定的隔离观察室观察无异常后方可复岗。

14 监督评价

14.1 监督检查

14.1.1 实施疫情防控工作监督检查制度，督促落实防控各项工作措施。

14.1.2 应安排专人对本企业疫情防控工作进行监督检查，并做好记录。

14.2 评价改进

14.2.1 定期对疫情防控工作进行评估，寻找薄弱环节，明确改进之处。

14.2.2 应根据疫情发展形势的变化，定期识别企业的防控环境、调整防控目标与方案，并根据方案调整实施，形成有机闭环。

附录A
(资料性附录)
个人防护要点

A.1 途中

A.1.1 应佩戴口罩。

A.1.2 尽量不乘坐公共交通工具，建议步行、骑行或乘坐私家车、班车上班。如必须乘坐公共交通工具时，应全程佩戴口罩。

A.1.3 途中尽量避免用手触摸车上物品。

A.2 进厂

A.2.1 进入厂区前应佩戴口罩，并自觉接受体温检测，体温正常方可上岗。

A.2.2 不建议乘坐电梯。如高层必须乘坐电梯的，每部电梯每次乘坐人员不得超过4人，且电梯楼层按键需每小时消毒一次。

A.3 上岗

A.3.1 应保持工作环境清洁，办公区宜每日通风3次，每次20 min~30 min。

A.3.2 应佩戴口罩，人与人之间保持1 m以上距离。

A.3.3 应勤洗手、多饮水，坚持在进食前、如厕后及时洗手，建议采用附录C的洗手方法。A.3.4 口罩丢弃应投入专用回收箱内，不得随意丢弃，不得丢置于办公桌上。

A.3.4 会议应佩戴口罩，进入会议室前洗手消毒，开会人员间隔1m以上。

A.4 下班

A.4.1 应洗手后佩戴口罩外出，回到家中摘掉口罩后，首先洗手消毒。

A.4.2 手机和钥匙每天使用消毒湿巾或75%酒精擦拭不少于1次。

A.4.3 居室应保持通风和卫生清洁，避免多人聚会。

A.5 采购

A.5.1 应佩戴口罩出行，避开密集人群。

A.5.2 与人接触保持1 m以上距离，避免在公共场所长时间停留。

A.6 运动

宜进行适当、适度活动，保证身体状况良好。避免过度、过量运动。

附录B
(资料性附录)
口罩选用与佩戴

B.1 口罩的选择

- B.1.1 接触粉尘的工作场所应当优先选用KN95/N95及以上可更换滤棉式半面罩、全面罩，定期消毒，更换滤芯，使用过程中应当有效防止因喷雾、水幕、湿式作业淋湿滤芯而降低防护性能。
- B.1.2 接触化学毒物的劳动者，除配备与职业病危害因素相适应的防毒面具（含滤毒盒）外，还应当根据工作场所人员情况，选配具有防颗粒功能的滤棉。
- B.1.3 在办公区域、宿舍、食堂等区域可佩戴一次性医用口罩，污染或潮湿后应立即更换。
- B.1.4 不推荐使用棉布口罩、海绵口罩。

B.2 佩戴方法

- B.2.1 先将手洗干净，并确定口罩是否选择正确。
- B.2.2 分清楚口罩的正面、反面、上端、下端。
- B.2.3 口罩正面朝外，带有金属条的部分应在口罩的上方，
- B.2.4 将两端的绳子挂在耳朵上。
- B.2.5 用双手压紧鼻梁两侧的金属条，使口罩上端紧贴鼻梁，然后向下拉伸口罩，使口罩不留有褶皱，覆盖住鼻子和嘴巴。

附录C
(资料性附录)
七步洗手法

C.1 洗手步骤

在流动水下，淋湿双手，取适量洗手液或肥皂，均匀涂抹至整个手掌、手背、手指和指缝，按以下步骤进行洗手：

- 第一步（内）：洗手掌。流水湿润双手，涂抹洗手液（或肥皂），掌心相对，手指并拢相互揉搓；
- 第二步（外）：洗背侧指缝。手心对手背沿指缝相互揉搓，双手交换进行；
- 第三步（夹）：洗掌侧指缝。掌心相对，双手交叉沿指缝相互揉搓；
- 第四步（弓）：洗指背。弯曲各手指关节，半握拳把指背放在另一手掌心旋转揉搓，双手交换进行；
- 第五步（大）：洗拇指。一手握另一手大拇指旋转揉搓，双手交换进行；
- 第六步（立）：洗指尖。弯曲各手指关节，把指尖合拢在另一手掌心旋转揉搓，双手交换进行；
- 第七步（腕）：洗手腕、手臂。揉搓手腕、手臂，双手交换进行。

C.2 注意事项

C.2.1 搓洗双手时间至少15 s。

C.2.2 重点清洗戴戒指、手表和其他装饰品的部位，建议摘除手上的饰物后再彻底清洁。

附录D
(资料性附录)
家具卖场或门店防控指引

- D.1 各部门、门店成立防控工作小组，制定应急方案，做好信息采媒工作，建立报备制度。
- D.2 每天保持店面的地面与台面清洁，无异味无杂物，门店每日保持开窗开门自然通风，出入口早中晚三次进行清洁；收货区及送货车辆应注意清洁卫生，定期消毒。
- D.3 对进店顾客是否戴口罩、测量体温进行检查；
- D.4 做好防护物资的准备。在开业前，准备防护物资，包括但不限于：医用外科口罩、医用消毒水或酒精、紫外线空气消毒灯、空调系统专用消毒剂、洗手液等防护用品，配备红外线测温仪等。
- D.5 在疫情防控解除前，不允许聚众餐食，娱乐，游玩；未经上级允许，不得组织开展大规模促销活动、展览展示等活动。
- D.6 营业时间可根据所在地区的实际情况灵活调整。
- D.7 积极配合有关部门对确诊或疑似病例的追踪调查，详细了解、提供所涉及经营区域及人员情况，并采取必要措施。
- D.8 动态信息良好的员工每天进入经营场所前，应检测体温，并进行洗手消毒。若员工体温超过37.3℃，应要求员工自我隔离观察或及时就诊。
- D.9 应根据经营场所的实际情况，进行人员、物品的流向设计，尽量保证人员和物品相互隔离，楼内垃圾等污染物品与干净物品无交叉。
- D.10 门把手每2小时消毒一次与做好记录与张贴，店面消毒、收银设备每日消毒三次。
- D.11 在显著位置处张贴病毒防控宣传材料，提示顾客或供应商必须佩戴口罩。
- D.12 必要时可适当缩减营业时间，但应在明显位置张贴公告，通过多种方式告知消费者。
- D.13 可请专业清洁消毒服务商配合做好商场环境卫生工作，并向消费者公示每日消毒情况，对口罩、手套等常用防疫用品用专用垃圾桶进行集中回收处置管理。
- D.14 引导顾客使用各种移动支付方式结算。
- D.15 可以建立客户时间分段管理制度，让客户提前预约时间，每段时间制安排好客户进入卖场或门店，做好相应消毒措施，让客户安心安全地进行消费。客户离去要做好消毒防护，让下一位客户放心进入。
- D.16 可采用提前沟通的方式，电话微信详细了解客户的情况，知晓客户的需求，第一时间做好准备，让客户快速准确又满足地进行消费，缩短客户的停留时间，减少了人员的流动性。

附录E
(资料性附录)
相关记录表格

表E.1

×××××家具企业外来人员登记表												
序号	姓名	身份证号	性别	年龄	住址	进入时间	方式	地点	电话	状况	管理措施	
											发放口罩	消毒措施
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

员工体温检测记录表

部门： 记录人： 检查人： 月份： （ ）年（ ）月

备注：

1、每天上下午各检测一次，体温测量超过 37.3℃即为发烧，复测仍发烧时需立即上报应急小组；

2、用以下符号表示检测结果 正常 √ 请假 ○ 发热 × 乏力 A 恶心 B 呕吐 C 腹泻 D 其他 △

序号	姓名	时间	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1		上午																																	
		下午																																	
2		上午																																	
		下午																																	
3		上午																																	
		下午																																	
4		上午																																	
		下午																																	
5		上午																																	
		下午																																	

消毒工作记录表

传染病诊断名称：

疫情确诊日期：

消毒单位：

联系人：

电话：

完成消毒时间	消毒地点	消毒对象	消毒剂名称	消毒方式			用量	消毒时间（分钟）	消毒人员签名	备注
				喷洒	涂擦	投放				

备注：1、消毒地点要填写具体哪个车间、办公室、食堂、实验室等

2、消毒对象根据实际情况选地面、墙面、生活饮用水等

疫情期间职工复工证明

兹有我单位工作人员_____,性别_____,身份证号: _____,联系电话:_____。

工作单位地点: _____。

因工作需要,须往返工作单位和家中,现在_____小区居住,居住详细地址为_____。

该家人或本人___发热、咳嗽等症状;近___个月__离开过_____。

本单位承诺该同志在我单位工作期间,我单位负责排查防控。

此证明用于疫情管控期间提供给物业公司、社区出入或办理出入证使用。

单位名称:

单位公章:

日期: _____年__月__日