# 企业复工疫情防控指南

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-06-16

*企业复工疫情防控指南（第一版）一、基本防控措施1.识别各项业务流程中存在的人员之间直接或间接的接触传染风险，采取针对性的消毒和隔断措施;2.制定各岗位针对病毒传染的防护用品穿戴标准、使用方法，并确保各岗位员工掌握;3.明确各生产班次运行时间...*

企业复工疫情防控指南

（第一版）

一、基本防控措施

1.识别各项业务流程中存在的人员之间直接或间接的接触传染风险，采取针对性的消毒和隔断措施;

2.制定各岗位针对病毒传染的防护用品穿戴标准、使用方法，并确保各岗位员工掌握;

3.明确各生产班次运行时间内体温测试、消毒的措施、频次、方式、地点、区域、部位等具体要求;

4.规范防护期内员工从入企至离企期间，包括个人卫生清理在内的行为标准;

5.加强室内通风换气，结合实际采用开窗通风或机械通风等方式，有效做好室内空气流通;

6.制定并明确标示出现疑似发病事件而采取的紧急措施的实施流程，各流程环节所需物品的种类、数量以及使用方法，确保各环节人员知晓并掌握;

7.标识共同物品，严格区分岗位间共用物品、群体通用物品，生活福利公用设施、用品，有针对性地规范使用和管理标准。

二、重点区域防控要点

（一）办公场所和生产现场。

1.保持办公场所、生产现场空气流通，保证空调系统或排气扇运转正常，即时清洗空调滤网，即时开窗通风换气;

2.缩小岗位人员业务活动范围，尽量使用电讯设备设施和目标看板进行业务沟通;

3.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反馈信息;

4.物品定置管理按消毒时间及频次划分区域;

5.重点对座机、电脑键盘、各类门把手、能源设施启动开关等人员接触性传播区域做好即时消毒;

6.要求人员之间接触警示区距离为1.5米，岗位间尽可能避免员工面对面操作，对无法避免的相向操作的岗位，要通过防护穿戴、操作标准，以及监督提醒等措施加以控制;

7.取消办公区域、生产岗位现场所有生活垃圾暂存容器，统一规定各类垃圾暂存场地，并即时清理;

8.根据企业实际情况，有针对性地采取其他措施，如工装不允许穿出厂房外、生活服饰不得进入厂房等。

（二）食堂及茶水间。

1.延长员工就餐时间，保证员工分批分散就餐，保证每批就餐人数达到就餐人员安全距离1.5米的密度要求;

2.统一员工就餐方向，避免圆桌和对桌就餐;

3.所有餐食饮品独立包装，取消公共区域自助添盛;

4.所有餐具统一由专人分发，取消自行领取;

5.茶水间、食堂准备消毒设施，对饮水机、咖啡机、电磁炉等公用设施做好随时用，随时消毒;

6.有条件的企业可考虑对公用福利设施采取影像监控，也可采取使用登记记录方法，便于紧急情况发生时，采取风险隐患排查;

7.茶水间、食品存放区不允许有垃圾暂存，保持与垃圾隔断，食堂内垃圾必须随时清净。

（三）员工更衣室及淋浴室。

1.员工分批分散更衣及淋浴，避免产生拥挤;

2.更衣室及淋浴室内不得留存任何个人遗弃物品，在员工更衣或淋浴之后进行消毒和通风;

3.要求员工清理更衣箱内多年沉积物品，避免出现发霉和腐蚀;

4.员工工装经实施消毒措施后，入箱内保存;

5.易腐性物品，如食物等，不得带入员工更衣室;

（四）洗手间及水房。

1.确保洗手间及水房设施完好，针对正在修缮的设施和废弃下水通路，排查其是否存在连通，采取措施后加封;

2.要准备足够的洗手液及相应的卫生、消毒用品，保证水龙头等供水设施正常工作;

3.保持洗手间通风，保证冲水设施完好，及时清理如厕垃圾，增加清扫消毒频次。

（五）员工休息区。

1.在疫情防控期内，员工工间休息尽量避免采取集中区域的形式，要求员工各自独立在本工位休息，杜绝随意走动、交流;

2.如果条件不允许，可通过分批分散形式休息，减少区域内人员密度，员工间至少保持1米距离，避免进行礼节性接触，如握手、递烟、倒水等;

3.确保员工休息区等共用空间通风良好，要求员工不得留有个人物品，并做到即时清扫、定时消毒;

4.严禁易腐蚀和易挥发性物品进入员工共用空间。

（六）其他员工聚集区。

1.员工乘坐交通工具时全程佩戴防护口罩;

2.企业内部便利售货点应采取窗口方式售货，禁止员工入内自主选购，同时，便利购货点内，卫生及消毒措施标准要符合相关食品安全标准;

3.自动售货机边应备有消毒制剂，要求员工即时消毒;

4.控制吸烟区人群密度，企业内吸烟区要划定周围界限，沿界限进行消毒处理，禁止将易燃性消毒制剂带入吸烟区，预防火情，出入吸烟区要进行消毒;

5.疫情防控期禁止外来人员进入员工聚集区。

三、主要业务流程运行环节防控要点

（一）物资周转流程。

1.所有物流交接避免人员直接接触，应使用相应的物流器具，严格遵守先交后接流程，交和接之间留有停顿时间，避免交接人员近距离接触;

2.外来物品的交接应在交接地点划定明确的界限，作防护标识线，确保进入线内的物品得到相应的消毒处理，或确认物品安全;

3.交付物品应与顾客接收方或物流代理方明确交接责任界限，保证越过交付线前物品的安全;

4.监视并保证储存物品消毒实施频次及安全状态。

（二）业务单据传递流程。

1.划定明确的各类业务外来人员的止步线，与外来人员业务交流后，应在止步线内进行相应的消毒或自身安全确认，再进入办公区或生产现场;

2.所有纸质文件、单据的交接与物品周转流程一样，在交接处固定放置文件框，便于交与接过程中纸质文件的投放、接取;

3.外来邮件在越过止步线之前确认安全，或进行相应的清洁、消毒。

（三）管理信息交流。

1.取消所有人员集中方式的会议，改用视频和电话会议，或使用板报通报信息;

2.确保与疾控中心及相关专业咨询机构的信息沟通，便于及时获得专业的、最新的防控标准、方法等信息;

3.确保顾客需求信息、内部实际产能信息、供应资源信息和内部物资储备信息的准确，有效平衡生产计划，确定生产经营运行所需的防护用品的消耗量;

4.整理每日防护工作所有记录信息，形成各类岗位相对固定接触交流联系网络，以便于发生紧急情况时采取隔断性措施。

四、传染及控制信息收集传递措施

1.严格返岗人员疫情核查，详细掌握每名职工及家庭成员健康状况和春节假期出行信息，全面排查是否接触外省及重点疫区来辽人员等情况，对于从外省返辽及与确诊和疑似感染者有接触的职工，严格执行隔离观察措施，待确认健康后方可返岗;

2.持续记录每日员工之间、员工与外来人员工作业务接触情况;

3.严格履行员工出入、外来人员到访登记制度;

4.制定实施防护期内员工离企后接触人群报备制度;

5.每日统计上报防护消耗品实际消耗和补充需求信息，做好盘点记录;

6.做好共用物品使用登记记录、员工定期体温测试记录、各区域清洁消毒记录。

五、感染事件紧急措施

1.明示各区域紧急事件负责人及联系方式，确保员工有发热、发烧等情况，第一时间通知区域负责人;

2.明确各区域通向疑似发病员工隔离区路线;

3.及时调取疑似发病员工行为轨迹，接触人、物、区域的信息记录，划定风险范围，隔离频繁接触人员和物品，根据风险程度采取措施，或重新消毒;

4.当疑似发病员工被医疗机构确认为感染患者时，第一时间向防疫机构提供该员工离企接触人群报备;

5.当企业外感染者与员工有接触时，通过记录追溯，划定企业内员工风险范围。

六、防护设施及用品保障措施

1.在企业内部明显处设置“疫情预防”信息目标板，及时通报并更新信息;

2.员工防护用品和消毒器械、方式、制剂需经专业人员或机构确认有效性;

3.建立防护消毒用品采购货源渠道，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;

4.设置发病员工隔离间，以及风险物品存放消毒区，准备担架等救助工具;

5.保证疑似感染紧急措施各流程环节所需物品充足;

6.做好企业易燃、易挥发性消毒制剂安全存放，其他防护性用品有效期管控。

七、防控措施管理保证措施

1.建立防控工作汇报机制，明确各层级岗位人员的责任和具体任务;

2.防控信息统计记录、体测和消毒执行、防护物品清点和发放、紧急事件处置、与疾控部门及医院联系等责任和具体任务落实具体人员;

3.对紧急事件处置实施人员进行培训和训练，通过模拟实战性考评，具备应急、救助和自保能力;

4.最高管理层应即时取得最新信息，保证各项防护措施实效性落实并不断完善，实现彻底阻断病毒传播的目标。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！