



## COVID Safe Checklist（新冠安全核查列表）：個人服務

自 2021 年 3 月 13 日起

美容、美甲、按摩（治療性和非治療性）、日光浴美黑、紋身、水療、桑拿和洗浴

### 企業安全運營注意事項

#### 1. 查看您的生意是否可以營業

- 查看昆士蘭州政府的 COVID-19 網站 [www.covid19.qld.gov.au](http://www.covid19.qld.gov.au)，以確認是否有任何特定限制適用於您的企業和/或您的地方政府轄區。
- 如果您的生意已經關閉，請檢查您的設備和設施，例如煤氣、電、廁所和洗手設施是否能正常使用。請確保店內存儲的食品和飲料沒有被污染或過期。
- 確保工作人員已完成強制性的新冠安全培訓，並確保其他相關培訓（如食品處理）處於最新狀態。有關強制性培訓的要求，請參閱本文件第 2 節。

#### 2. 強制性培訓要求

- 企業開始營業/恢復營業的兩周內，所有員工（包括臨時工）必須通過昆士蘭技術與繼續教育學院（<https://tafeqld.edu.au/covid-safe>）完成強制性培訓。於這兩周之後開始為您企業工作的員工也必須完成這一強制性培訓。
- 應保留完成培訓的記錄，並在被要求時提交給合規官員進行檢查。

#### 3. 推广安全做法

- 如果員工生病，請讓他們呆在家中。如果員工感到不適，請讓他們立刻回家休息。
- 如果員工有任何 [COVID-19 的症狀](#)，無論多麼輕微，都必須[進行檢測](#)。在拿到 COVID-19 陰性的檢測結果前，員工應在家隔離。
- 如果在工作場所中有確診的 COVID-19 感染病例：任何 COVID-19 檢測結果呈陽性的員工都將由當地的醫院和衛生服務部門管理。接到通知後，企業負責人必須將確診病例彙報給昆州工作場所健康與安全局。從接到通知之日起，每個須彙報事件的記錄至少要保留 5 年。
- 採取措施，在安全可行的範圍內盡可能擴大員工之間的時間距離，減少員工密切接觸的時間。
- 盡量改進櫃台後面（包括休息室內）的操作流程，以限制員工的密切接觸。例如，指定員工到特定的工位，盡可能減少進入其他空間的需要；計時休息，以確保能夠保持身體距離。
- 在安全可行的情況下，重新考慮那些通常需要近距離互動的任務和流程，並且找到改進方法，以增加員工之間的身體距離。



- 就工作場所中的 COVID-19 防護措施與員工交換意見。為他們提供充足的資訊和培訓，包括工作任務和做法的變化，以及適當的清潔和消毒做法。
- 讓員工們經常有機會洗手，或給他們提供隨時可用的洗手液。
- 引入居家辦公制度，讓員工在家工作，例如不需要面對面接觸的行政類工作。
- 推遲或取消非必要的面對面聚會、會議和培訓，或者使用電子通訊方式（例如視頻會議）來代替。

#### 4. 標牌

- 在入口處放置標牌，告知身體不適或有 [COVID-19 症狀](#) 的顧客不要進入。
- 標牌上應聲明店家有權拒絕服務，並且必須堅持要求有 [COVID-19 症狀](#) 的人離開店鋪。
- 張貼標示和海報，以提醒員工和其他人注意 COVID-19 的風險。

#### 5. 身體距離

- 採取措施限制店內人數，包括任何時候店內不可超過 50 人（不包括員工），並按照[限制企業、活動及項目的指示](#)確保每 2 平方米 1 人的距離。
- 必須盡可能遵守 1.5 米身體距離的要求。
- 如果可行，應設置分開的出口、入口，以盡可能減少接觸。
- 在地面或牆上張貼標示或標牌，為排隊和等候區的人標出 1.5 米的間距，以確保身體距離。
- 如果可行，應考慮使用物理屏障，例如在服務櫃台周圍安裝有機玻璃屏障。
- 撤掉等候區座椅，或將座椅間距調整為至少 1.5 米。
- 在地面上設置標記或標示，為排隊和等候區的人標出 1.5 米的間距。
- 鼓勵顧客使用 Tap & Go、直接存款或其他非接觸式支付方式，以限制使用現金交易。
- 通過使用在線或電話預約，限制無預約到訪和在櫃台處與顧客的互動量。

#### 6. 接觸者追蹤及記錄保管

- 所有顧客都需要提供聯絡資料，不只是團體中的某一位顧客。
- 告知顧客，留下聯絡資料是他們進店的條件。
- 必須通過 Check-In Qld 應用程式或其他方式收集並保留所有顧客、員工和承包商的聯絡資料，包括全名、電子郵件地址（若無電子郵件地址，則為住址），電話號碼、進店日期和光顧時間段。這些資料應保留至少 30 天，最多 56 天（除非另有說明），目的是用於接觸者追蹤。
- 聯絡方式的存儲途徑必須利於有效檢索指定日期和/或時間的資料（例如按天分批）。  
不合適的保留聯絡資料的方法包括：
  - ✘ 存放在前台的筆記本，靠顧客自願提供聯絡資料，無工作人員驗證。
  - ✘ 一張紙和筆，整天都放在一張桌子上，每天結束營業時收集。
  - ✘ 第三方手機應用程序，企業幾乎或完全無法控制能否在一小時內拿出資料。
- 確保記錄僅用於追蹤 COVID-19 的感染者，並以安全保密的方式記錄和存儲。
- 如果公共衛生當局要求，則要在規定的時間內向其提供收集的接觸者追蹤資料。



## 7. 衛生

- 在顧客赴約前告知要求，包括：
  - 如果身體不適，請待在家中
  - 他們需要提供個人聯絡方式用於保存記錄
  - 進店後洗手或使用酒精洗手液
  - 要求顧客不攜帶朋友或家人赴約。
- 確保為顧客和技師提供洗手設施或適當的酒精洗手液。建議使用含超過 60%乙醇或 70%異丙醇的酒精洗手液。
- 根據需要定期檢查洗手設施、補充酒精洗手液。
- 要求技師勤洗手，保持良好的衛生習慣。每次洗手應至少持續 20 到 30 秒。用水衝洗之前，請用肥皂洗淨整個雙手。如果洗手不可行，則建議使用含超過 60%乙醇或 70%異丙醇的酒精洗手液。
- 顧客和員工在兩項治療之間不得裸足。顧客應該穿自己的鞋子，或者店裡可以考慮使用一次性拖鞋。
- 如果技師先前已被要求佩戴口罩、手套，用於防控除 COVID-19 感染以外的風險（如接觸粉塵），則他們必須繼續照此行事。可以考慮將戴口罩和手套包含在防控 COVID-19 感染風險的一系列措施當中。
- 減少共用設備和工具的情況。撤掉等候區擺放的書籍、雜誌和 iPad。
- 避免將一份產品試樣或樣品使用在多個顧客身上。顧客應避免接觸他們不打算購買的產品。
- 不要提供公共茶點或飲水站。

## 8. 经常进行环境清洁和消毒

- 勤用清潔劑或消毒劑清潔經常觸碰的區域和表面（包括共用設備和工具、Eftpos 設備、桌子、台面和水槽、更衣室、廁所和浴室（如適用）），**至少每小時清潔一次**。
- 顧客接觸過的任何表面，經清潔後方可供下一位顧客使用。顧客使用過的設備，經適當消毒後方可供下一位顧客使用。確保兩個預約之間有足夠的時間完成這些工作。
- 不經常觸碰的表面每天至少清潔一次，每周至少清潔並殺菌（消毒）一次。
- 消毒溶液要每天現製。觸碰和製備溶液時應戴手套。
- 清潔設備，包括拖把頭和抹布，應在熱水中洗滌並完全乾燥，然後再使用。
- 清潔設備，例如水桶，應倒空並用新的清潔和/或消毒劑溶液進行清洗，並使其完全乾燥，然後再使用。

## 9. 送貨、承包商和來訪者

- 在可行的情況下，為送貨司機或其他來訪的承包商提供指引，盡量減少他們與員工的實際接觸。
- 條件允許時使用電子文件。如果需要簽名，應商議是否可用一封確認電子郵件代替，或在現場拍攝商品照片作為交貨證明。
- 提供一個送貨或收貨的區域。



## 10. 審查和監督

- 定期檢查您的工作系統，確保符合當前的公共衛生指示和衛生當局提供的建議。
- 在公共區域展示這份已簽署的核查列表，以證明貴店是 COVID 安全企業。
- 確保您持有一份已簽署的核查列表副本，在有關合規官員/執行官員要求時必須出示。可提供電子版本。
- 欲了解最新資訊、獲得更多指導，請訪問 [www.covid19.qld.gov.au](http://www.covid19.qld.gov.au) 和 [www.worksafe.qld.gov.au](http://www.worksafe.qld.gov.au)。
- 有關工作場所健康與安全（WHS）的具體指導，可從以下途徑獲得：[“COVID-19 期間的工作健康與安全：保持工作場所安全、清潔和健康的指南”](#)。
- 對此核查列表或 COVID 安全行業方案有疑問的企業主可以聯絡其行業高峰機構或相關政府部門。
- 員工如果要投訴一般的工作場所健康與安全問題，可以撥打 **1300 362 128** 致電昆州工作場所健康與安全局。
- 企業主若希望更好地了解 **WHS** 職責中涉及 COVID-19 的部分，可撥打 1300 005 018 或致電其工會或行業協會。
- 顧客如果擔心企業是否遵守這份核查列表，可撥打 **134 COVID (13 42 68)**。

完成並執行此核查列表的  
負責人姓名：

企業/實體的名稱以及  
此核查列表的地點/地址：

簽名及日期：