



COVID Safe Checklist（新冠安全核查列表）：餐饮

自2021年3月13日起

企业安全运营注意事项

1. 查看您的生意是否可以营业

- 查看昆士兰州政府的 COVID-19 网站 www.covid19.qld.gov.au，以确认是否有任何特定限制适用于您的企业和/或您的地方政府辖区。
- 如果您的生意已经关闭，请检查您的设备和设施，例如煤气、电、厕所和洗手设施是否能正常使用。请确保店内存储的食品和饮料没有被污染或过期。
- 确保工作人员已完成强制性的新冠安全培训，并确保其他相关培训（如食品处理）处于最新状态。有关强制性培训的要求，请参阅本文件第 2 节。

2. 强制性培训要求

- 企业开始营业/恢复营业的两周内，所有员工（包括临时工）必须完成强制性培训。于这两周之后开始为您企业工作的员工也必须完成这一强制性培训：
 - 昆士兰技术与继续教育学院 (<https://tafeqld.edu.au/covid-safe>)
 - 澳大利亚餐厅和餐饮业协会 (<https://www.rca.asn.au/coronavirus-information-hub/>)
- 应保留完成培训的记录，并在被要求时提交给合规官员进行检查。

3. 推广安全做法

- 如果员工生病，请让他们呆在家中。如果员工感到不适，请让他们立刻回家休息。
- 如果员工有任何 [COVID-19 的症状](#)，无论多么轻微，都必须[进行检测](#)。
- 在拿到 COVID-19 阴性的检测结果前，员工应在家隔离。
- 如果在工作场所中有确诊的 COVID-19 感染病例：任何 COVID-19 检测结果呈阳性的员工都将由当地的医院和卫生服务部门管理。接到通知后，企业负责人必须将确诊病例汇报给昆州工作场所健康与安全局。从接到通知之日起，每个须汇报事件的记录至少要保留 5 年。
- 采取措施，在安全可行的范围内尽可能扩大员工之间的间隔距离，减少员工密切接触的时间，包括在休息室。
- 在安全可行的情况下，重新考虑那些通常需要近距离互动的任务和流程，并且找到改进方法，以增加员工之间的身体距离。
- 在可行的情况下，改进柜台后面和后厨的操作流程，以限制员工的密切接触。例如，指定员工到特定的工位，尽可能减少进入其他空间的需要；实施相应的流程，让前台员工无需进入备餐区即可取餐。
- 让员工们经常有机会洗手，或给他们提供随时可用的洗手液。
- 就工作场所中的 COVID-19 防护措施与员工交换意见。为他们提供充足的信息和培训，包括工作任务和做法的变化，以及适当的清洁和消毒做法。
- 推迟或取消非必要的面对面聚会、会议和培训，并在可行的情况下考虑使用视频会议。



4. 标牌

- 在入口处放置标牌，告知身体不适或有 [COVID-19 症状](#) 的顾客不要进入。
- 标牌上应声明店家有权拒绝服务，并且必须坚持要求有 [COVID-19 症状](#) 的人离开店铺。
- 张贴标识和海报，以提醒员工和其他人注意 COVID-19 的风险。

5. 身体距离，包括餐饮服务做法

- 必须尽可能遵守 1.5 米身体距离的要求。
- 对于在店内就餐或饮酒的顾客，应采取措施将人数限制在：
 - 每 2 平方米 1 位顾客（包括室内和室外座位区），以 **电子方式** 登录/收集联系信息（例如，Check-in Qld 应用程序、二维码等）
 - 每 4 平方米 1 位顾客（包括室内和室外座位区）且顾客必须落座，以 **非电子方式** 登录/收集联系信息（例如，纸质表格）。
- 遵守人数密度要求，并且确保区域中的每个人都能够与他人保持身体距离，例如，一个群组应与其他所有不属于该群组的个人保持适当的身体距离。
- 设置分开的出口、入口，以及分开的外卖点餐处、取餐处，尽可能减少接触。
- 撤掉等候区座椅，或将座椅间距调整为至少 1.5 米。
- 在地面或墙上张贴标识或标牌，为排队和等候区的人标出 1.5 米的间距。
- 确保坐在酒吧或类似酒吧结构（例如柜台）的顾客椅凳间隔 1.5 米。
- 桌子的摆放要确保不同桌的人之间都能相距 1.5 米。
- 如果可行，应考虑使用物理屏障，例如在服务柜台周围安装有机玻璃屏障。
- 在可行的情况下，错开顾客的预订时间并管理就座时长以控制客流量。
- 通过使用在线或电话预订，限制在柜台临时预订和与顾客的互动量。
- 菜单要塑封并在每次使用后消毒，或使用一般的非接触式标牌来展示菜单，或者提供一次性纸质菜单。
- 对于外卖服务，应将菜单放置在店外，并尽可能推出在线订餐。
- 如果可行，应设置分开的出口、入口，以及分开的外卖点餐处、取餐处，尽可能减少接触。
- 除非员工可进行单次“非接触式倒入”，否则不接受“自带杯具”。
- 对于非一次性碗盘/餐具/玻璃器皿，只有在每次使用后清空，并使用商用洗碗机或洗杯机洗净才允许使用。
- 有条件的话应使用一次性/可回收餐具/玻璃器皿，或者严格执行要求戴手套的餐桌清洁指南。
- 撤掉所有自助式食品服务区，以及公用供水站或调味品。
- 用单独的餐盘提供菜单上的共享餐点或迎客盘，并为顾客提供单独的餐具。
- 对于就座用餐，应错开就座时间并管理就座时长以控制客流量。
- 提供非接触式支付，或者在线或通过订餐应用程序进行订餐和支付。



6. 接触者追踪及记录保管

- 所有顾客都需要提供联系信息，不只是团体中的某一位顾客。
- 告知顾客，留下联系信息是他们进店的条件。
- 必须通过 Check-In Qld 应用程序或其他**电子方式**（例如二维码、销售时点信息系统、Excel 表格等），收集并保留所有顾客、员工和承包商的联系信息，包括全名、电子邮件地址（若无电子邮件地址，则为住址），电话号码、进店日期和光顾时间段。这些信息应保留至少**30 天，最多 56 天**（除非另有说明），目的是用于接触者追踪。**外卖或送货上门无需作此记录。**
- 提供非电子的收集联系信息的方式（例如纸质表格）：
 - 给所有无法以电子方式提供所需信息的顾客、员工或承包商（例如由于年龄、残疾或语言障碍、没有智能手机）
 - 如果由于意外情况（例如互联网中断或系统故障）而无法通过电子方式收集信息
 - 如果企业没有任何电子系统。
- 为保持每 2 平方米 1 人的人数密度，**收集信息后 24 小时内**要将所有非电子方式收集的联系方式转移到电子系统中，并遵守收集和存储的要求。如果不进行信息转移，则对落座顾客以每 4 平方米 1 人的人数密度为准（包括室内和室外）。
- 非电子方式所收集信息的存储方式必须利于有效检索指定日期和/或时间的信息（例如按天分批）。

不合适的保留联系信息的方法包括：

 - ✘ 存放在前台的笔记本，靠顾客自愿提供联系信息，无工作人员验证。
 - ✘ 一张纸和笔，整天都放在一张桌子上，每天结束营业时收集。
 - ✘ 第三方手机应用程序，企业几乎或完全无法控制能否在一小时内拿出信息。
- 查看顾客提供的信息，以确保没有遗漏任何字段或虚假误导信息。
- 要记录时间段，您必须保留人员的“进店时间”和“出店时间”，制定限时策略（例如，规定两小时的用餐时限），或告知该人员如果未提供“出店时间”，则当局在进行接触者追踪时更有可能与之联系。
- 确保记录仅用于追踪 COVID-19 的感染者，并以安全保密的方式记录和存储。
- 如果公共卫生当局要求，则要在规定的时间内向其提供收集的接触者追踪信息。

7. 卫生

- 要求所有员工勤洗手，保持良好的卫生习惯。每次洗手应至少持续 20 到 30 秒。如果洗手不可行，则建议使用含超过 60% 乙醇或 70% 异丙醇的酒精洗手液。
- 店内各处应提供酒精洗手液（含超过 60% 乙醇或 70% 异丙醇）/ 洗手设施，供来访者和员工使用。
- 根据需要定期检查洗手设施、补充酒精洗手液。

8. 经常进行环境清洁和消毒

- 勤用清洁剂或消毒剂清洁经常触碰的区域和表面（包括共用设备和工具、Eftpos 设备、桌子、台面和水槽），至少一到两个小时清洁一次。
- 顾客使用过的表面，例如桌子和吧台，必须清洁后才能供下一位顾客使用。



- 不经常触碰的表面每天至少清洁一次，每周至少清洁并杀菌（消毒）一次。
- 消毒溶液要每天现制。触碰和制备溶液时应戴手套。
- 清洁设备，包括拖把头 and 抹布，应在热水中洗涤并完全干燥，然后再使用。
- 清洁设备，例如水桶，应倒空并用新的清洁和/或消毒剂溶液进行清洗，并使其完全干燥，然后再使用。

9. 送货、承包商和来访者

- 在可行的情况下，为送货司机或其他来访的承包商提供指引，尽量减少他们与员工的实际接触。
- 条件允许时使用电子文件。如果需要签名，应商议是否可用一封确认电子邮件代替，或在现场拍摄商品照片作为交货证明。
- 提供一个送货或收货的区域，例如到前台或其他指定区域。

10. 审查和监督

- 定期检查您的工作系统，确保符合当前的公共卫生指示和卫生当局提供的建议。
- 在公共区域展示这份已签署的核查列表，以证明贵店是 COVID 安全企业。
- 确保您持有一份已签署的核查列表副本，在相关合规官员/执行官员要求时必须出示。可提供电子版本。
- 欲了解最新信息、获得更多指导，请访问 www.covid19.qld.gov.au 和 www.worksafe.qld.gov.au。
- 有关工作场所健康与安全（WHS）的具体指导，可从以下途径获得：[“COVID-19 期间的工作健康与安全：保持工作场所安全、清洁和健康的指南”](#)。
- 对此核查列表或 COVID 安全行业方案有疑问的企业主可以联系其行业高峰机构或相关政府部门。
- 员工如果要投诉一般的工作场所健康与安全问题，可以拨打 **1300 362 128** 致电昆州工作场所健康与安全局。
- 企业主若希望更好地了解 WHS 职责中涉及 COVID-19 的部分，可拨打 1300 005 018 或致电其工会或行业协会。
- 顾客如果担心企业是否遵守这份核查列表，可拨打 **134 COVID (13 42 68)**。

完成并执行此核查列表的
负责人姓名：

企业/实体的名称以及
此核查列表的地点/地址：

签名及日期：