



COVID Safe Checklist (新冠安全核查列表)：餐飲

自2021年3月13日起

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，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：
 - 昆士蘭技術與繼續教育學院 (<https://tafeqld.edu.au/covid-safe>)
 - 澳大利亞餐廳和餐飲業協會 (<https://www.rca.asn.au/coronavirus-information-hub/>)
- 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. 推廣安全做法

- 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，包括在休息室。
- 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。
- 在可行的情況下，改進櫃台後面和後廚的操作流程，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；實施相應的流程，讓前台員工無需進入備餐區即可取餐。
- 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。
- 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。
- 推遲或取消非必要的面對面聚會、會議和培訓，並在可行的情況下考慮使用視頻會議。





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，包括餐飲服務做法

- 必須盡可能遵守 1.5 米身體距離的要求。
- 對於在店內就餐或飲酒的顧客，應采取措施將人數限制在：
 - 每 2 平方米 1 位顧客（包括室內和室外座位區），以電子方式登錄/收集聯絡資料（例如，Check-in Qld 應用程式、二維碼等）
 - 每 4 平方米 1 位顧客（包括室內和室外座位區）且顧客必須落座，以非電子方式登錄/收集聯絡資料（例如，紙質表格）。
- 遵守人數密度要求，並且確保區域中的每個人都能夠與他人保持身體距離，例如，一個群組應與其他所有不屬於該群組的個人保持適當的身體距離。
- 設置分開的出口、入口，以及分開的外賣點餐處、取餐處，盡可能減少接觸。
- 撤掉等候區座椅，或將座椅間距調整為至少 1.5 米。
- 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。
- 確保坐在酒吧或類似酒吧結構（例如櫃台）的顧客椅凳間隔 1.5 米。
- 桌子的擺放要確保不同桌的人之間都能相距 1.5 米。
- 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。
- 在可行的情況下，錯開顧客的預訂時間並管理就座時長以控制客流量。
- 通過使用在線或電話預訂，限制在櫃台臨時預訂和與顧客的互動量。
- 菜單要塑封並在每次使用後消毒，或使用一般的非接觸式標牌來展示菜單，或者提供一次性紙質菜單。
- 對於外賣服務，應將菜單放置在店外，並盡可能推出在線訂餐。
- 如果可行，應設置分開的出口、入口，以及分開的外賣點餐處、取餐處，盡可能減少接觸。
- 除非員工可進行單次“非接觸式倒入”，否則不接受“自帶杯具”。
- 對於非一次性碗盤/餐具/玻璃器皿，只有在每次使用後清空，並使用商用洗碗機或洗杯機洗淨才允許使用。
- 有條件的話應使用一次性/可回收餐具/玻璃器皿，或者嚴格執行要求戴手套的餐桌清潔指南。
- 撤掉所有自助式食品服務區，以及公用供水站或調味品。
- 用單獨的餐盤提供菜單上的共享餐點或迎客盤，並為顧客提供單獨的餐具。
- 對於就座用餐，應錯開就座時間並管理就座時長以控制客流量。
- 提供非接觸式支付，或者在線或通過訂餐應用程序進行訂餐和支付。

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**電子方式**（例如二維碼、銷售時點情報系統、Excel 表格等），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。**外賣或送貨上門無需作此記錄。**
- 提供非電子的收集聯絡資料的方式（例如紙質表格）：
 - 給所有無法以電子方式提供所需資料的顧客、員工或承包商（例如由於年齡、殘障或語言障礙、沒有智能手機）
 - 如果由於意外情況（例如互聯網中斷或系統故障）而無法通過電子方式收集資料
 - 如果企業沒有任何電子系統。
- 為保持每 2 平方米 1 人的人數密度，**收集資料後 24 小時內**要將所有非電子方式收集的聯絡資料轉移到電子系統中，並遵守收集和存儲的要求。如果不進行資料轉移，則對落座顧客以每 4 平方米 1 人的人數密度為準（包括室內和室外）。
- 非電子方式所收集資料的存儲方式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。
 - ✘ 第三方手機應用程式，企業幾乎或完全無法控制能否在一小時內拿出資料。
- 查看顧客提供的資料，以確保沒有遺漏任何字段或虛假誤導資料。
- 要記錄時間段，您必須保留人員的“進店時間”和“出店時間”，制定限時策略（例如，規定兩小時的用餐時限），或告知該人員如果未提供“出店時間”，則當局在進行接觸者追蹤時更有可能與之聯絡。
- 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

- 要求所有員工勤洗手，保持良好的衛生習慣。每次洗手應至少持續 20 到 30 秒。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。
- 店內各處應提供酒精洗手液（含超過 60% 乙醇或 70% 異丙醇）/ 洗手設施，供來訪者和員工使用。
- 根據需要定期檢查洗手設施、補充酒精洗手液。

8. 經常進行環境清潔和消毒

- 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），至少一到兩個小時清潔一次。
- 顧客使用過的表面，例如桌子和吧台，必須清潔後才能供下一位顧客使用。
- 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，例如到前台或其他指定區域。

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，在有相關合規官員/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 和 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：