

## 第二阶段指导 冠状病毒 2019 (COVID-19)：图书馆、博物馆和展览馆指南

在第二阶段将要求公众和企业采取新的行为和严格的保护措施，以降低所有人的风险。在第二阶段中，某些图书馆可以提供有容量限制的扩展服务。博物馆和美术馆可以重新开放，但有容纳人数限制。将要求具有强有力的保障措施及保持物理距离。允许餐饮服务咖啡馆和零售店按照行业标准开放。**应采取以下措施来降低 COVID-19 在员工、顾客和社区之间传播的风险。**如欲了解更多信息，请访问 [coronavirus.dc.gov/phasetwo](https://coronavirus.dc.gov/phasetwo)。

请注意，任何出现 COVID-19 症状的人或最近接触过被确诊为 COVID-19 患者的人，都不应在公共场所工作或访问，因为其有接触他人的风险。COVID-19 的症状可能包括：发烧（感觉发烧或测温华氏 100.4 度）、发冷、咳嗽、呼吸急促或呼吸困难、疲劳、肌肉或身体酸痛、头痛、新近丧失味觉或气味、喉咙痛、鼻塞或流鼻涕、恶心或呕吐、腹泻或有其他不适症。

### 一般信息

- 图书馆可以在有容纳人数限制和实施物理隔离措施的情况下，以扩展的服务方式重新开放。
- 博物馆和美术馆可以在有容纳人数限制和实施物理隔离措施的情况下重新开放。
- 在保持物理距离的情况下允许举办多达 50 个人参加的小型活动。
- 在第二阶段中，不允许组织导游带队的或大型的旅行团。
- 用餐区必须遵循第二阶段餐馆指南。

### 员工和顾客均应采取日常预防措施：

- **如果您感觉不适**或最近接触过 COVID-19 患者，**请留在家里。**
- 保持社交距离。您应与不属于您家里的其他人保持 6 英尺的距离。
- 员工和顾客都必须始终戴好布面罩。
- 经常进行手部清洁（用肥皂和水或酒精洗手液）。
  - 重要洗手时间包括
    - 进食之前，
    - 上完厕所后，
    - 戴上、触摸或摘除布面罩之前和之后，
    - 上班和下班及工间休息时间前后，
    - 为每个顾客提供服务之前和之后，
    - 处理任何共用物品（即书籍）之前和之后；
    - 在拿放他人物件之后，以及
    - 擤鼻涕、咳嗽或打喷嚏后

### 雇主鼓励员工和顾客保持安全的注意事项：

- 在入口、工作站和人流密集处提供相关用品（例如肥皂和水或含至少 60% 酒精的酒精洗手液），以便人们能经常清洁手部。
- 为员工提供适合其工作职责的布面罩和个人防护设备。
- 应按照日常工作职责佩戴手套并在每次使用后更换。

- 实施灵活且无惩罚性的休假政策并允许患病的员工待在家里。休假政策还应考虑到在学校或托儿所关闭期间需要在家照顾孩子或需要照顾患病家庭成员的员工的需求。
- 尽可能错开班次、上班时间和休息时间。
- 对员工进行有关 COVID-19 的教育。如欲了解更多信息，请参考 [coronavirus.dc.gov](https://coronavirus.dc.gov)。
- 有关设施内餐馆和礼品店运营的信息，请在以下网址参阅《餐馆指南及非必要零售机构指南》：[coronavirus.dc.gov/healthguidance](https://coronavirus.dc.gov/healthguidance)。

### 避免密切接触并减少接触点

- 安排工作人员及公众使用的工作站、电脑站、公共区域、休息室和馆内其他区域的布设，以确保人员之间至少保持 6 英尺距离。
- 在顾客不应在 6 英尺社交距离之内发生互动的所有区域（例如售票亭和图书出借区域）安装喷嚏护板/防护屏障。
- 提供物理指南，例如地板上的胶带和标牌，以确保人员在排队区至少互相保持 6 英尺间距。
- 使用视觉提示来帮助防止人员聚集。
- 团体活动不应超过团队规模或容纳人数限制，而且参与者均应遵守保持社交距离和戴布面罩的建议。
- 考虑实施有时间限制/预设时间的门票制。
- 针对顾客互动，采用远程出票和预订平台以及非接触式入场和离场。
- 使用预约方式提供扩展服务。
- 重新配置或标记座位布置，以使学习室和会议厅的座位互相保持物理距离。
- 为所有访客规定顾客活动流向，以便在其通过时最大程度地减少面对面的机会。
- 开发虚拟体验，以促进远程参访艺术和文化展示活动。
- 从书刊架中移除无法清洁或消毒的频繁接触物品（如杂志、报纸）。

### 症状筛查和监测

- 每天在员工进入场馆之前通过电话或亲自对其进行筛查（例如症状问卷调查）。
- 在入口处张贴标牌，以告知工作人员筛查程序及工作人员和顾客在感到不适时不得进入。
- 应落实相关计划，如果员工在工作日出现任何 COVID-19 症状，则应立即隔离该人员，通知其主管并让其离开建筑物。
- 尽可能保持场馆内每日个人记录至少 30 天，以方便追踪接触情况。

### 清洁和消毒

- 机构应制定全面计划，在全天内定期清洁和消毒高流量和频繁接触的表面区域（例如柜台、栏杆、洗手间等）。
- 如果表面看上去很脏，在消毒之前应先用洗涤剂或肥皂和水清洗。
- 每个班次开始及结束时至少要清洁和消毒经常触摸各种表面。
- 每次使用后，均应清洁和消毒电脑和办公设备（例如复印机、打印机），包括公众可用的电脑及设备。
- 有关清洁和消毒公共场所以及可有效杀灭 COVID-19 病毒的消毒剂的更多信息，请访问 CDC 网站：[cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html](https://cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html)。

### 有关建筑物的注意事项

- 如果建筑物经过了长时间的关闭，请记住检查 HVAC 系统，以确保所有供水系统都可安全使用。欲了解更多信息，请参阅 CDC 的《关于长时间关闭或减少营运后建筑物重新开放指南》：[cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html).

### 针对与 COVID-19 的接触情况制定计划

- 制定计划以应对员工或顾客被确诊患有 COVID-19 的情况。
- 确定工作场所联络点，以便在员工的 COVID-19 测试呈阳性并选择披露此信息时可通知该联络点。
- 如果员工选择向工作场所报告其 COVID-19 检测呈阳性，则工作场所应建立通知程序与工作人员分享以下信息：
  - 有关 COVID-19（包括 COVID-19 的体征和症状）的教育
  - 在以下网址参阅《与 COVID-19 确诊患者接触的指南》：[coronavirus.dc.gov](https://www.coronavirus.dc.gov)
  - 在以下网址参阅有关哥伦比亚特区 COVID-19 测试选项的信息：[coronavirus.dc.gov/testing](https://www.coronavirus.dc.gov/testing)
- 如果员工通知工作场所其 COVID-19 测试呈阳性，**并且**该员工已与顾客/访客进行了广泛接触，**或者**如果顾客/访客通知工作场所其 COVID-19 测试呈阳性，则工作场所应通过电子邮件通知华府特区卫生署（DC Health）：[coronavirus@dc.gov](mailto:coronavirus@dc.gov)，电子邮件中应包含以下信息：
  - 电子邮件主题行中应写明“COVID-19 咨询”
  - 场馆最佳联络点人员姓名和直接电话号码，以便华府特区卫生署回电
  - 估计可能有过接触的顾客人数
  - 事件/情况的简要说明
- 华府特区卫生署的调查人员将在 48 小时内跟进所有适当提交的电子邮件通知。

随着疫情的发展，上述指导准则将持续更新。请定期访问 [coronavirus.dc.gov](https://www.coronavirus.dc.gov) 以获取最新信息。