



با رعایت نکات زیر در محیط های اداری، خطر ابتلا به کرونا را کاهش دهیم:

- ۱- کاهش استفاده از کاغذ در مکاتبات و نامه نگاری های اداری
- ۲- استفاده نکردن از کاورهای پلاستیکی در انتقال مکاتبات و یا نگهداری اسناد در پوشش های پلاستیکی
- ۳- عدم انجام پذیرایی در جلسات و نشست ها
- ۴- برگزاری نشست ها به صورت وینار و در صورت ضرورت، نشست با افراد محدود به گونه ای که شرایط حفظ فاصله اجتماعی (۱/۵ متر) رعایت شود، انجام شود.
- ۵- ایجاد تهویه کامل در تمام اتاق هایی که بیش از ۲ نفر حضور دارند و یا دارای مراجعات مکرر هستند.
- ۶- کاهش تبادل وسایل مشترک بین کارکنان مانند قلم و کاغذ
- ۷- عدم جابجایی وسایل و تجهیزات بین منزل و محل کار مانند خودکار، کاغذ و ظروف
- ۸- رعایت کامل بهداشت دست در هنگام ورود و خروج از محیط کار و منزل و پس از تماس با سطوح مانند کلیدهای برق، آسانسور، دستگیره درب و ...
- ۹- استفاده مداوم از ماسک طبق دستورالعمل های ابلاغی
- ۱۰- عدم استفاده از دستکش های پلاستیکی در محیط کار غیربالینی
- ۱۱- رعایت کامل بهداشت فردی به ویژه شستشوی مرتب دست ها به ویژه پیش و پس از سرو غذا و استفاده از سرویس های بهداشتی
- ۱۲- رعایت کامل عدم تماس دست ها با تمامی قسمت های صورت از جمله چشم، گوش، بینی و دهان
- ۱۳- عدم استفاده از دستمال های مشترک برای پاکسازی سطوح مانند میز و صندلی
- ۱۴- کوتاه کردن مرتب ناخن ها

روابط عمومی مرکز آموزشی درمانی آیت الله طالقانی آبادان