

住房和城乡建设部科技与产业化发展中心 (住房和城乡建设部住宅产业化促进中心)

关于印发《办公建筑应对突发疫情防控运行 管理技术指南》的通知

有关单位：

为深入贯彻习近平总书记关于统筹推进新冠肺炎疫情防控和经济社会发展工作的重要指示，落实党中央、国务院、住房城乡建设部关于加强疫情防控有序推动复工复产等要求，我中心组织中国建筑科学研究院有限公司、重庆大学、天津大学、上海市建筑科学研究院（集团）有限公司、深圳市建筑科学研究院股份有限公司等单位，共同编制完成了《办公建筑应对突发疫情防控运行管理技术指南》。

现将此《指南》印发给你们，供在工作中应对疫情防控参考使用。

住房和城乡建设部科技与产业化发展中心

2020年3月11日



办公建筑应对突发疫情防控运行管理 技术指南

编写单位：住房和城乡建设部科技与产业化发展中心
中国建筑科学研究院有限公司
重庆大学
天津大学
上海市建筑科学研究院（集团）有限公司
深圳市建筑科学研究院股份有限公司

2020年3月11日

编写组成员

住房和城乡建设部科技与产业化发展中心

刘新锋 梁俊强 高立新 田永英 丁洪涛 殷帅 李明洋

中国建筑科学研究院有限公司

王清勤 曹勇 刘益民 崔治国

重庆大学

丁勇 李百战

天津大学

吕石磊 朱能

上海市建筑科学研究院（集团）有限公司

徐强 张蓓红 张文字

深圳市建筑科学研究院股份有限公司

刘俊跃 马晓雯

专家组成员

清华大学 林波荣

中国建筑节能协会 李德英

北京大学国际医院 李立荣

中日友好医院 许威

同济大学 谭洪卫

哈尔滨工业大学 刘京

浙江大学 葛坚

中国建筑设计研究院有限公司 潘云钢

中国中元国际工程有限公司 许海涛

中国建筑西南设计研究院 冯雅

中国建筑西北设计研究院有限公司 尹留成

前 言

新型冠状病毒肺炎（COVID-19）严重威胁了人民群众的身体健康，影响了人民生活和社会生产。经过一个多月的努力，当前已初步呈现疫情防控形势持续向好、生产生活秩序加快恢复的态势，全社会复工复产过程中的疫情应急防控成为下一步的重点。

近日，习近平总书记在统筹推进新冠肺炎疫情防控和经济社会发展工作部署会议上强调，要毫不放松抓紧抓实抓细防控工作，统筹做好经济社会发展各项工作，并就有序复工复产提出 8 点要求。国务院颁布了《企事业单位复工复产疫情防控措施指南》，住房和城乡建设部印发了《住房和城乡建设部办公厅关于加强新冠肺炎疫情防控有序推动企业开复工工作的通知》（建办市〔2020〕5 号），指导复工复产过程中的疫情防控。为深入贯彻习近平总书记及党中央、国务院统筹推进疫情防控和经济社会发展工作部署会议精神，落实住房和城乡建设部党组有关要求，结合已发布的相关政策措施和技术成果，本编制组系统梳理了疫情期间办公建筑运行管理的技术要求，提出了具备可操作性的技术措施，旨在指导办公建筑内工作人员防控疫情，确保建筑及相关设施正常管理和运行，并充分考虑建筑智能化在应对疫情及应急防控中应起到的重要作用。

本指南分七章，主要内容是：一、总则；二、一般规定；三、智能化系统；四、空调系统；五、给排水系统；六、重点区域防控；七、服务管理。指南内容由编制单位具体解释，如有任何意见，及时函告住房和城乡建设部科技与产业化发展中心（地址：北京市海淀区三里河路 9 号住房和城乡建设部南配楼；邮政编码：100831；电话：010-58934946；邮箱：ggjz.jn@163.com），以供今后修订时参考。

目录

1 总 则.....	1
2 一般规定.....	2
3 智能化系统.....	3
3.1 监控系统.....	3
3.2 安防系统.....	3
3.3 智慧应急管理系统.....	3
3.4 智慧访客系统.....	4
3.5 非接触式服务系统.....	4
3.6 远程办公系统.....	4
4 空调系统.....	5
4.1 全空气空调系统.....	5
4.2 风机盘管加新风系统.....	6
4.3 多联机和分体空调.....	6
4.4 新风系统及新风热回收系统.....	6
4.5 冷热源系统及其他.....	7
5 给排水系统.....	8
5.1 给水系统.....	8
5.2 排水系统.....	8
5.3 热水系统.....	9
5.4 其它.....	9
6 重点区域防控.....	10
6.1 建筑物入口.....	10
6.2 电梯厅与电梯轿厢.....	10
6.3 办公区.....	10
6.4 会议室.....	10
6.5 卫生间.....	11
6.6 餐厅.....	11
6.7 地下车库.....	12

7 服务管理.....	13
7.1 消毒处理.....	13
7.2 废弃物管理.....	13
7.3 访客和服务人员管理.....	13
7.4 人员流线管理.....	14
7.5 应急处理.....	14
7.6 宣传管理.....	15

1 总 则

1.0.1 为了保障疫情期间办公建筑的正常使用，强化疫情防控的运行管理，确保工作人员身体健康，特制订本指南。

1.0.2 办公建筑疫情防控应重点加强疫情期间空调系统管理、给排水系统管理，并突出智能化系统的作用，最大限度保障人员健康，有效控制建筑内人员感染风险。

1.0.3 疫情期间应对人员通行、活动、停留的各区域进行针对性的防控和管理。对建筑出入口、办公区域、会议室、卫生间、食堂及地下车库、电梯等重点区域应制定具有针对性的清洗消毒计划和措施，并严格执行。

1.0.4 疫情期间应加强办公建筑的整体服务管理，针对消毒处理方法和技术、废弃物管理、访客管理等制定详细的规章制度，同时针对可能的突发状况，制定应急处理预案，预案应细化到操作步骤，落实到专人。

1.0.5 疫情期间办公建筑应对建筑物内总人数进行总量控制，控制人流密度，防止人员聚集。

1.0.6 办公建筑管理部门应依照本指南对各项疫情防控措施进行检查，检查合格后可启用办公建筑。

1.0.7 本指南适用于疫情期间办公建筑的运行管理，其他类型建筑可参照执行。

2 一般规定

2.0.1 办公建筑应急防控重点应针对人员活动区域和服务管理环节，针对智能化系统、空调系统、给排水系统、人员活动重点区域和服务管理等环节实施疫情防控措施。

2.0.2 对现有建筑智能化系统进行功能完善或改进，加强监控系统、安防系统、智慧应急管理系统、智慧访客系统、非接触式服务系统、远程办公系统的运行管理。最大限度实现无接触、智能化出入口管理。

2.0.3 疫情期间，空调系统运行的基本原则为加大新风量、关闭公共区域回风、有条件允许时将回风改为排风，并尽量保持公共区域空气负压，避免交叉感染。对于未设置新风系统，且不能开窗通风换气的办公区域，建议停止使用。

2.0.4 对建筑给排水系统进行定期排查（频率至少每周一次），尤其注意保持水封的有效性，防止病毒在建筑物内扩散。

2.0.5 加强区域和人员管理，科学改进各房间人员工位，防止人员拥挤于同一区域，避免人员不必要的接触。

2.0.6 加强建筑运维人员的管理，增强防疫安全意识，堵住服务管理环节的漏洞。

2.0.7 建筑物内发生疫情，应立刻停止使用，待消毒和全面评估后，才能开启使用。

2.0.8 建筑物内应设置单独的临时隔离观察区域，宜保持观察区域空气负压，供疑似病例症状人员临时隔离使用。

3 智能化系统

3.1 监控系统

3.1.1 疫情期间全部楼宇监控系统应 24 小时在线运行，楼宇监控系统进行集中管控和显示。

3.1.2 应针对各监控系统、监测设备、监测传感器可能出现的异常情况制定应急处理预案，紧急事件发生时能及时进行应急处置。

3.1.3 各出入口应严格执行进出时间管控模式；在严格执行管控模式的前提下，重点维护硬盘录像系统，保证对在办公场所范围内人员活动及密切接触者的可追溯性大于 14 天。

3.2 安防系统

3.2.1 具备条件的，安防系统应开启（已对接人脸识别、体温监测系统）楼内人员的体温监测运行模式，监管进入大楼的本楼内工作人员体温，超阈值体温员工实现实时报警，并限制入内，同时上报体温异常人员信息至管理人员。

3.2.2 安防监控系统实时识别本楼内的各监控区域，对建筑出入口、建筑内公共区域出现人员密集活动时，自动报警及向该区域人员发出提示信息或提醒运管人员进行处置。

3.3 智慧应急管理系统

3.3.1 办公建筑宜增设智慧应急管理系统。

3.3.2 智慧应急管理系统应具有应急措施指引、应急通告发布等功能，包括防控类型发布、应急保障措施发布、应急保障小组公示、防控期职员监管等。

3.3.3 智慧应急管理系统采用出入口公示展示的方式，呈现职工总量、上岗计划人数、实际到岗人数、建筑内现有人数、到岗已离开人数等各类人员的统计数据。

3.3.4 疫情期间，各智能调控系统、监测系统宜处于无人值守控制模式运行，通过远程在线管控的方式实现建筑内各智能化系统的控制运维，有效避免运维人员集中办公现象发生，降低运维人员的交叉感染风险。

3.3.5 智慧应急管理系统应实施发布职员隔离、就诊等数据，以及对隔离期的职员天数进行有效推送，关怀职工身心健康。

3.3.6 智慧应急管理系统应每天自动汇总、统计、库存等数据，方便应急小组及时对防疫应急物资进行储备。

3.3.7 智慧应急管理系统应每天公示疫情数据的统计结果，以大数据分析的方式呈现疫情发展规模。

3.3.8 智慧应急管理系统应对职工近期的活动轨迹做适当分析，有效降低职工受疫情发展的影响。

3.4 智慧访客系统

3.4.1 可根据办公建筑的运营特点，制定并增设相应的智慧访客系统。

3.4.2 外来人员应根据相关规定，用手机通过微信扫码楼外入口处设置的访客二维码办理相应进入手续。

3.4.3 外来人员在手机访客界面上填写相关信息，如姓名、性别、单位、联系方式、去向、事由、体温等。

3.4.4 智慧访客系统应支持录入体温测量结果。

3.4.5 系统采集访客信息后会将数据同步到访客系统管理后台，在手机端及PC端可实时查看监控上报的数据，实现访客人员安全管理和防控工作。

3.5 非接触式服务系统

3.5.1 条件允许的办公建筑应配备智能化设备、智能服务机器人等，实现送餐、送资料等的非接触式服务。

3.5.2 条件允许的办公建筑应配备分餐系统，实现菜品自动结算等功能，避免人员直接接触。

3.6 远程办公系统

3.6.1 可根据业务特点，开设允许远程访问的办公服务器。员工可获得授权，远程连接办公服务器，进行远程办公。

3.6.2 使用移动考勤系统，允许员工远程打卡，记录考勤。

3.6.3 IT部门要确保员工能够访问这些服务的同时，提供安全的互联网接入，将网络安全风险降至最低。

4 空调系统

4.1 全空气空调系统

4.1.1 疫情期间，空调系统应全新风工况运行。单风机系统关闭回风阀，设有排风系统的应打开排风系统，有条件时可临时新增排风系统；双风机系统关闭回风阀，保持新风阀和排风阀全开。

4.1.2 疫情期间在房间启用前 1 小时（根据实际情况调整时间），可提前开启空调系统对房间预冷或预热。

4.1.3 疫情期间，办公人员应适当降低对室内温度和相对湿度需求（建议冬季设定温度 16℃，夏季设定温度 28℃），停用空调系统的加湿功能。并加强对空调机组过滤器的清洗和更换。

4.1.4 每天下班后，新风与排风系统应继续运行 1 小时，对建筑物进行全面通风换气，以保证室内空气清新。

4.1.5 疫情期间，在非工作时间、非运行状态下，应定期对使用中的空调机组内部过滤器、表面式冷却器等关键设备进行卫生清洗，清洗应当符合《公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》（WS/T 396-2012）的要求（清洗频率至少每月一次）。

4.1.6 严寒和寒冷地区，冬季开启新风系统和按全新风工况运行之前，应确保机组的防冻保护功能安全可靠。

4.1.7 对于变风量(VAV)空调系统

1 在开始运行时，冬季工况的变风量空调系统送风温度应设置 30℃以上、夏季工况可按照平常的设定值执行。

2 疫情期间，办公人员应适当降低对室内温度和相对湿度的需求，停用空调机组的加湿功能，冬季工况时室内温控器的温度设定值应适当降低（建议设定为 16℃），夏季工况时室内温控器的温度设定值应适当提高（建议设定为 28℃左右），建议由中控系统强制设定。

3 在冬季工况下班后所有外区带再热盘管的风机动力型 VAV box 不停止且调整为保温模式，当室内温度过低时，自动运行再热风机及再热盘管以保证在下班后室内的温度不过低（建议保温温度设定为 14℃）。

4.1.8 实时监测室内 CO₂ 浓度、PM_{2.5} 浓度等环境污染物浓度，建立健康风险预警机制，提高防疫控制要求。CO₂ 浓度高于 600ppm 时应降低人员密度并开窗通风（如无新风系统）和检查新风系统是否存在故障（如有新风系统）。具备条件的空调系统应监测所有新风阀开启度和室内 CO₂ 浓度水平，需要时集中空调系统全新风运行。

4.2 风机盘管加新风系统

4.2.1 新风系统应能正常运行，人均新风量不低于 30m³/h；设有排风系统的，应确保排风系统正常运行；对于设有外窗的房间，应经常开启外窗进行通风换气。

4.2.2 疫情期间多人混合办公区域的风机盘管如需运行，应维持低档风速，并调节送风口角度，避免产生吹风感；同时应加大新风量，且经常开窗通风换气。

4.2.3 疫情期间应定期对风机盘管的回风过滤网、凝水盘及送风口进行卫生清洗，清洗应当符合《公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》（WS/T 396-2012）的要求（清洗频率至少每月一次）。并应在非工作时间、非运行状态进行。

4.3 多联机和分体空调

4.3.1 疫情期间多人办公区域的室内机如需运行，应维持低档风速，并调节送风口角度，避免产生吹风感；并应加大新风量，且应经常开窗通风换气。

4.3.2 疫情期间应定期对室内机的回风过滤网及送风口进行卫生清洗，清洗应当符合《公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》（WS/T 396-2012）的要求（清洗频率至少每月一次）。并应在非工作时间、非运行状态进行。

4.4 新风系统及新风热回收系统

4.4.1 应检查确认机组新风取风口直接取自室外（而不是取自机房、楼道、吊顶），且室内新风管道负压段确保不存在破损和缝隙，新风口周边应清洁、无污染源，与排风口保持卫生距离，如不符合，应进行改造。

4.4.2 对于设置全热回收装置的新风机组，当热回收新风机设有旁通管时，可通过开启旁通阀实现新排风独立运行；对于未设置旁通管、可关闭排风阀的，关闭排风机，只开启新风机，利用开窗或其他排风系统维持压力平衡；对于采用

无交叉污染的换热器，在确保无风泄露的情况下可正常使用。其他形式的热回收装置应停止使用。

4.4.3 疫情期间新风机组应工频运行，为室内最大限度的提供新风量。

4.4.4 带水排管加热/制冷的新风机组，建议冬季工况送风温度设定值为 $\geq 18^{\circ}\text{C}$ （如采用全新风工况，温度设定值应适当提高），夏季工况送风温度设定值 $\leq 28^{\circ}\text{C}$ （如采用全新风工况，温度设定值应适当降低），并通过自控系统自动调整加热/供冷的电动水阀，如无自控系统控制，建议水阀开度调整为全开。

4.4.5 应对新风机组的空气过滤网进行定期卫生清洗（清洗频率至少每月一次），清洗应当符合《公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》（WS/T 396-2012）的要求。新风系统如进行改造，应设置至少中效 3 级空气过滤器。

4.5 冷热源系统及其他

4.5.1 冷热源系统应保持正常定时巡视，保持监控系统正常，保证冷热源系统在满负荷情况下的正常运行。

4.5.2 冷热源系统应根据末端空调的运行时间进行调整。冷热水供水温度应根据新风条件和室内热舒适环境要求进行调节。

4.5.3 疫情期间应加强空调系统凝结水管清理，保证畅通，确保积水盘和凝水管不积水不存水。

5 给排水系统

5.1 给水系统

5.1.1 加强生活水池、开式冷热生活水箱、开式膨胀水箱及机房加压水泵的清洗与消毒。采用水池、水箱等二次供水的给水系统，未设置消毒设施的应增设消毒设施，生活饮用水储水设施清洗消毒频率不低于每月 1 次。

5.1.2 按照国家、行业和地方标准规范的要求建立水质检测制度，对水质检测不合格的供水系统应暂停使用。对由市政接入管至龙头之间的供水设施进行渗漏、隔断等污染检查，然后进行放空和消毒处理，保证合格供水。

5.1.3 为保持生活水泵房或直饮水处理间的清洁干燥，应加强通风换气。

5.2 排水系统

5.2.1 水封应保持有效，并符合下列规定：

1 每天注水保持地漏水封完好；水封深度达到 50mm 的地漏每日注水不应少于 2 次，每次注水不应少于 350ml；水封深度未达到 50mm 的不符合规范要求的地漏注水次数应视情况增加注水次数，保证地漏不干涸；

2 用于淋浴排水的地漏应及时清理毛发，减少水封损失；

3 洗手盆不宜采用盆塞，以防止盆塞拔开放水形成自虹吸造成水封损失；如果保洁清洗必须采用盆塞时，拔开盆塞放水后要用细水流把水封充满；

4 使用频率较低的坐便器应注意每天检查、加水，保持水封有效；

5 坐便器每次冲水后若没有尾流把底盘中的水封充满，应暂时停用；暂不使用的卫生间，应每天对各个器具的水封注水；

6 单立管系统特别是塑料单立管系统，应注意观察坐便器底盘水封是否有气泡从水中上冒，如有，则在该楼层坐便器的水封中加注适量消毒液，每次冲水后加注；

7 清洁消毒后坐便器宜盖上盖子减少水封蒸发；

8 蹲便器下水直管不应过长，否则应停止使用。

5.2.2 排查排水系统是否有反味，如有，应立即排查原因。

5.2.3 对化粪池和窨井进行消毒，溢出气体应有组织排放，若无法避开人群应进行过滤或消毒处理。

5.2.4 加强对地下污物排水坑的消毒管理。单独进行污水处理的楼宇，应对处理设施进行封闭，对臭气进行有组织排放和处理。

5.3 热水系统

5.3.1 常规热源集中热水系统供水温度应调整为不低于 60℃。

5.3.2 当集中热水系统采用太阳能、热泵等作为热源时，应在热水管道上增加银离子、光催化氧化或管式紫外线消毒装置。

5.4 其它

5.4.1 暂停非传统水源（再生水、雨水收集利用）供水，对处理设施、蓄水设施（含水景部分）、加压设施及输配管道进行放空及消毒处理。

5.4.2 游泳池、景观水体等放空，暂停开放使用，并对水处理设施及管道进行清洗和消毒处理。

6 重点区域防控

6.1 建筑物入口

6.1.1 加强进出人员登记管理。各单位要指派专人对进出建筑的所有通道进行严格管理。使用指纹考勤机的单位应暂时停用，改用其他方式对进出人员进行登记。员工每次进入建筑时，应做好个人防护，并在入口处检测体温，体温正常方可进入。

6.1.2 疫情期间宜在建筑物入口处增设应急防疫通道，可具有测温及报警功能、人脸识别功能、打卡签到等功能。

6.2 电梯厅与电梯轿厢

6.2.1 上班时段，首层电梯厅区域宜采用单人流线排队方式等候电梯，控制人流密度。下班时段，宜通过错时下班管理，减少电梯厅等候人员密度。

6.2.2 疫情期间，应加大电梯轿厢和电梯井排风量，使电梯轿厢和电梯井形成一定的负压。

6.2.3 应每 2 小时进行电梯轿厢消毒处理，电梯按钮应采取非直接接触方式。

6.3 办公区

6.3.1 疫情期间应加强不同办公区域之间的管理，使用无线通讯工具交流，避免不同办公区域人员的串流。

6.3.2 对于敞开式办公类公共区域，人与人之间保持 1 米以上距离，并做好个人防护；应合理增设物理隔离措施，如条件允许，增设物理隔离板等。

6.3.3 办公区域宜设置专用的文件台、办公桌，以供非接触式的文件传递、签字用印等工作。

6.3.4 无新风系统或新风量较少的办公区域应制定每天的通风计划，每次通风时间不少于 20 分钟。

6.4 会议室

6.4.1 疫情期间尽量减少会议，优先使用电话会议、视频会议等非接触的会议形式。会议室的使用应统一管理，优先安排有外窗、空调系统独立、通风换气能力强的会议室，控制会议规模和人员间距。

6.4.2 疫情期间会议室应实行预定管理，并实施使用次数管理，同一会议室每天预定会议不超过 2 次。每次使用后，应进行卫生清洁和消毒。

6.4.3 有条件的会议室在每次开会前、会议结束后应开启外窗通风，通风时长不少于 30 分钟，同时有空气净化装置的会议室应在会议期间全程开启空气净化装置。定期对净化装置进行清洗消毒，频率不低于每月 1 次。

6.4.4 会议室、人员密集的场所，宜设置带高效空气过滤器的空气净化装置。定期对净化装置进行清洗消毒，频率不低于每月 1 次。

6.5 卫生间

6.5.1 应安排专门保洁人员定期对卫生间及其卫生洁具的清洁情况（包括排泄物的残留情况）进行检查并记录，及时进行清洁和消毒，间隔不超过 2 小时。

6.5.2 卫生间等区域的排风系统应正常开启并保持全天连续运行，通风效果应能达到设计使用要求。应注意排风口的位置，是否有串入其他区域、串入新风口的潜在风险。有条件时可设置紫外线消毒灯等临时消毒设施，利用非使用时间对区域进行消毒处理。

6.5.3 卫生间卫生器具应尽量采用非手动开关。对于采用手动开关的卫生器具，应每 1 小时进行一次清洗及消毒，当条件许可时可进行改造。

6.5.4 卫生间洗手池应配备足够的消毒洗手液、酒精消毒液和擦手纸等。

6.6 餐厅

6.6.1 餐厅内的就餐形式应统一管理，采用分时、分区域的分散就餐形式。宜采用配餐制，设置固定盒饭、份饭分发点，使用后的饭盒放置规定地点，并由专人进行收集处理。就餐位置尽量分散，就餐时保持间距，减少就餐人员和餐厅服务人员的直接接触。

6.6.2 餐厅使用期间应保证送排风系统正常运行，使用结束后新风与排风系统应继续运行 1 小时，进行全面通风换气。

6.6.3 采用多台立柜式分体空调或多联机空调（无新风系统及无排风系统）的餐厅，条件许可时，关闭空调，保持自然通风；如空调系统必须开启，应确保人员无吹风感，并定时对风口进行清洁消毒，有外窗时，还应开启外窗；在就餐前、后分别进行自然通风，通风时间不少于 30 分钟。

6.6.4 售餐窗口与加工区域之间，应采取局部隔断措施（例如透明板等），将餐厅内人员与厨房加工人员和区域适当隔开，隔离高度应大于 1.8 米。

6.6.5 餐厅应配备洗手设施，或提供手部消毒液。餐厅内地面增设 1 米间隔线，防止打餐人员交叉感染。

6.6.6 每天定时在非使用时间段对就餐区域进行消毒，上午、下午各一次。

6.6.7 对于未设置机械通风措施、或没有可开启外窗的餐厅，若无法改造，则应停止使用。

6.7 地下车库

6.7.1 地下车库的通风系统应在上班 1~2 小时前开启，并保证工作期间连续运行，确保区域内空气流通。

6.7.2 上下班人员密度较大时，可考虑启动排烟系统，以增加排风量，但同时应注意区域内设备、管路的防冻。

6.7.3 加强对排烟系统的检查，防止污染空气通过排烟系统进入办公区域。

7 服务管理

7.1 消毒处理

7.1.1 建筑内应配备专门的消毒处理队伍，根据建筑内区域的使用功能，开展定时定期消毒杀菌作业。消毒剂的浓度配比、不同消毒剂的有效接触时间应符合国家卫生健康委员会公布的消毒剂使用官方指南的要求。

7.1.2 消毒工作应严格按照各区域制定的消毒计划、消毒时间进行消毒作业，且应记录作业时间、人员等关键信息。

7.1.3 消毒工作时应戴好手套、口罩。卫生间、走廊、开水间等不同区域使用的清洁用具如拖把、抹布、保洁手套等不应混用。

7.1.4 空调通风系统的常规清洗可使用 250mg/L~500mg/L 含氯（溴）或二氧化氯消毒液，进行喷洒、浸泡或擦拭，作用 10min~30min。对需要消毒的金属部件建议优先选择季铵盐类消毒剂。

7.2 废弃物管理

7.2.1 疫情期间应保持环境卫生清洁，及时清理垃圾。严格执行垃圾管理制度、垃圾分类收集管理制度，及时建立和完善各项工作记录。对于使用过的口罩、手套等个人防护物品应与生活垃圾分开处理。

7.2.2 对于使用过的口罩，要求单独装袋密封，并设置专用的垃圾收集设施，按照医疗垃圾要求进行定期消毒处理（频率不低于每天 2 次），切勿自行处置。

7.2.3 生活垃圾每日至少收集、清理、转运 2 次，垃圾收集容器每日至少清洗、消毒 2 次。

7.3 访客和服务人员管理

7.3.1 在疫情期间办公建筑应尽量避免外部访客。确因工作需要的，应检测体温，并询问来源地、工作单位、接触疫情发生地区人员等情况，符合要求方可进入。接待外部访客时，应设置访客专用会客室，与普通办公员工隔离，会客室应设有外窗，且其空调系统应为独立系统，有条件时可设置使用高效空气过滤器的空气净化器，并定期消毒（频率不低于每天 1 次）。

7.3.2 办公建筑应做好服务人员管理，确保餐饮服务人员、安保人员、快递人员、清洁人员等服务人员做好必要的防护：服务人员工作时须佩戴口罩，并与

他人保持安全距离。食堂采购人员或供货人员须佩戴口罩和一次性橡胶手套，避免直接手触肉禽类生鲜材料，摘手套后及时洗手消毒。保洁人员工作时须佩戴一次性橡胶手套，工作结束后洗手消毒。快递人员应尽量避免进入办公区，快递设置统一代收点。安保人员须佩戴口罩工作，并认真询问和登记外来人员状况，对进入人员进行提问测试，发现异常情况及时报告。

7.4 人员流线管理

7.4.1 疫情期间，公共建筑出入口宜设置疏导指示，设置单向进出的大门，避免人流混行。建筑及主要人员场所出入口改为感应门。

7.4.2 多层公共建筑的电梯宜停止运行；高层公共建筑的6层以下工作人员建议尽量采用走楼梯步行方式，尽可能不使用电梯。有条件的公共建筑可分开设置上行和下行楼梯，避免人员交叉。

7.4.3 加强定时电梯消毒，电梯按钮覆以塑料薄膜，定时更换，入口处设置纸巾盒，供上下人员操控按钮使用。有条件的可实施无接触式电梯指令改造。且电梯在等候期间宜调整控制程序保持电梯门常开状态。

7.4.4 疫情期间，公共建筑宜根据建筑物实际使用功能、使用人员和使用时临时将建筑物划分为不同性质的相对稳定的使用区域，对于频繁流动变化的人员，宜设置独立的空间区域。

7.5 应急处理

7.5.1 建筑运行管理单位应根据新型冠状病毒传播特点和建筑功能布局情况，编制防控期建筑运行管理应急防控预案，并应在建筑使用前对建筑运行管理人员进行宣贯培训。

7.5.2 对确诊病例所在的办公区域，应采取以下应急处置措施：

1 所处办公区域、楼层、楼栋应在疾控中心专业人员的指导下进行封闭，并在第三方评估后进行开启使用；

2 协助防疫部门开展病例流行病学调查、密切接触者追踪管理、疫点消毒等工作。

7.5.3 对办公区域内出现疑似病例（出现咳嗽、感冒、发烧等新型冠状病毒疑似症状），应采取以下应急处置措施：

1 立即将疑似病例安置于隔离观察区域进行暂时隔离，并报告当地疾控部门，按照相关规范要求安排员工就近就医；

2 立即隔离其工作岗位区域，并根据医学观察情况进一步封闭其所在的办公室、楼层等办公单元，严禁无关人员进入，同时在专业人员指导下对其活动场所及使用物品进行消毒。

7.5.4 制定楼内出现疑似病例及其他紧急情况下的人员退出预案。

7.6 宣传管理

7.6.1 应在建筑出入口、报栏等显著位置布置宣传展板，使员工充分了解防治知识、掌握防护要点、增强防护意识、支持配合防控工作。

7.6.2 采用多媒体的方式展示疫情情况、治疗开展情况、本区域政策措施等信息。

7.6.3 应在卫生间、食堂、宿舍等区域布置展板，宣传正确口罩佩戴方法、正确洗手方法、个人防护等知识。