

دستورالعمل ایمنی در دفاتر اداری (Office Safety)

محیط های اداری نیز همانند محیط های کاری ممکن است دارای خطرات بالقوه ایمنی و بهداشتی باشند. افراد زیادی از پرسنل ستادی در دفاتر مشغول کار هستند خطرات موجود را می توان با طراحی و چیدمان درست اجسام حذف کرد یا کاهش داد.

نکات و دستورالعمل های ایمنی مربوط به فاطر اداری به صورت زیر هستند:

- ۱- دفاتر اداری را همیشه تمیز و پاکیزه نگه دارید.
- ۲- حداقل فضای لازم برای هر فرد در فاز طراحی در نظر گرفته شود.
- ۳- وسایل و تجهیزات تهویه ی مطبوع در نظر گرفته شود.
- ۴- مجاری تهویه و کانال ها را به فیلترهای مخصوص ضد باکتری، قارچ و عوامل بیولوژیکی مجهز کنید.
- ۵- وسایل بهداشتی و رفاهی لازم مانند آب سرد کن، چای ساز و ... در نظر گیرید.
- ۶- آب آشامیدنی به مقدار کافی و در دسترس همه باشد.
- ۷- تجهیزات لازم برای اویختن لباس در دفاتر تعبیه شود.
- ۸- سرویس های بهداشتی به ازای هر ۱۵ نفر یک واحد ساخته شود.
- ۹- سطوح راه رو ها، راه پله ها، طبقات و ... همیشه تمیز، مرتب و بدون لغزندگی باشد.
- ۱۰- افراد در رابطه با اصول ارگونومی (نشستن، برخاستن، کار با کامپیوتر، حمل دستی بار و ...) آموزش ببینند.
- ۱۱- قسمت های خطرناک داغ و گردنده وسایل و تجهیزات اداری حفاظ گذاری شوند.
- ۱۲- تمام افراد باید با قوانین ایمنی (تخلیه اضطراری، آتش سوزی، ایمنی برق و ...) آموزش ببینند.
- ۱۳- کیسول های آتش نشانی مناسب و به تعداد کافی نصب شده و افراد از نحوه عملکرد میسول آتش نشانی مطلع باشند.
- ۱۴- جعبه کمک های اولیه به همراه تجهیزات لازم آن در محل کار نصب شود.
- ۱۵- روشنایی محل کار، راهروها، اتاق ها، راه پله و ... متناسب با استاندارد باشد.

۱۶- تجهیزات و لوازم اداری باید در وضعیت خوبی بوده و کاملاً در جای خود مهار شوند (house keeping).

۱۷- زمانی که کار ندارید کتو های میز و فایل و دراور را ببندید.

۱۸- تمام تجهیزات وسایل برقی مانند کولر، بخاری و ... را در پایان وقت اداری خاموش کنید.

۱۹- سیم های برق را از زیر فرش، لولای در، محل تردد افراد و ... عبور ندهید.

۲۰- استفاده از پنکه و بادبزن ها دارای تیغه های پلاستیکی به دلیل خطر آتش سوزی ممنوع است.

۲۱- استفاده از سطل زباله پلاستیکی به دلیل خطر آتش سوزی ممنوع است.

۲۲- سیستم های برقی و تجهیزات آتش نشانی را به طور مرتب بازرسی کنید.

۲۳- از تجمع بیش از حد مواد قابل اشتعال مانند کاغذ، کارتن پارچه ... در محل کار جلوگیری کنید.

۲۴- سیگار کشیدن در محیط کار اداری ممنوع است.

۲۵- صدا، دما و رطوبت محیط کار در حد ایمن، مطلوب و مناسب باشد.

تهیه کننده: ایوب قنبری

کارشناس ارشد بهداشت حرفه ای