

# 中共盐城工业职业技术学院委员会文件

盐工院委〔2020〕6号

## 关于印发盐城工业职业技术学院 新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作方案的 通 知

各党总支、各二级学院、各部门：

现将《盐城工业职业技术学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作方案》印发给你们，请认真贯彻落实。

特此通知。



# 盐城工业职业技术学院 新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作方案

目前，全省教育系统已启动突发公共卫生事件一级响应。为进一步做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，坚决遏制疫情蔓延势头，坚决打赢疫情防控阻击战，切实保障师生员工的健康与生命安全，根据教育部、省市政府、省教育厅关于疫情防控工作的最新要求，结合学校实际，特制定本方案。

## 一、防控工作组织领导

学校成立新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组，校党委书记邵从清、校长瞿才新为组长，其他校领导张林龙、孙卫芳、刘必千、蔺俊、夏燕萍为副组长，各党总支、各二级学院、各部门主要负责同志（包括全部中层正职和明确负责的中层副职）为成员。

领导小组办公室设在党委办公室、院长办公室，郭泽忠兼任办公室主任，负责具体落实上级交办的各项工作，召集防控工作会议，加强沟通联系，保持信息畅通，做好学校防控应急及处置工作。

各党总支、各二级学院、各部门相应成立本单位疫情防控工作组，二级单位主要负责同志为本单位疫情防控工作第一责任人。

按照“谁主管谁负责”的原则，落实“以块为主，条块结合，明确责任，分级负责”的要求，各相关部门制定出科学、可行的工作方案和处置预案，层层明确和落实各环节处理步骤、处理方法和具体责任，把防控工作落实到每个细节。

## 二、防控工作主要措施

### （一）疫情防护科学知识普及及相关报道工作

1. 宣传部、工会：通过网站、微博、微信公众号等网络渠道宣传普及疫情防治知识和防控要求，宣传疫情防控先进事迹和典型经验，及时关注舆情，加强舆论正面引导。目前盐城市已启动实施突发公共卫生事件一级响应防控措施，全校师生在公共场所必须佩戴口罩。

2. 学工处、国际合作处：通过家长群、学生群等发布假期生活提示，开展健康教育，引导学生和家长居家或外出时做好防控。

3. 教务处、国际合作处、继续教育学院：做好延期开学相关工作，并积极推进教育教学改革，创新教学模式。在延迟开学期间，要充分发挥“名师空中课堂”等在线教育平台和各类网络媒体的作用，为学生提供辅导、答疑等教育教学服务。

4. 安全保卫处：做好校园等区域疫情通告张贴工作，配合社区做好疫情防控工作。

5. 各党总支、各二级学院、各部门：负责做好本单位师生的疫情防控宣传教育、摸底排查工作以及相关业务工作，并要求教职工做好教学、科研准备工作。

6. 离退休党总支: 负责做好离退休教职工的疫情防控宣传教育工作。

### (二) 校园环境、食品安全工作

1. 后勤管理处(卫生所): 做好校园环境清洁卫生工作, 创新食堂运行方式, 并落实各项食品卫生制度及措施。

2. 卫生所: 牵头做好隔离区域的管理、消毒等工作。

### (三) 进出人员管理

安全保卫处制定具体工作方案, 加强人员进出管理。校园实施封闭管理, 校内车辆及人员凭有效证件进入校园, 外来车辆及人员不得进入校园。校外人员有特殊原因, 确需进入校园的, 校内相关接待人员应至校大门门卫处说明情况并配合详细排查, 经学校批准后方可进入。进入校园的校内机动车辆、人员一律从东门出入。学校南门、西南门、西门、北门封闭管理, 禁止出入。

### (四) 学生管理

1. 学工处、国际合作处: 确保每位离校学生不得提前返校。确因特殊情况需要提前返校的, 经相关责任部门同意后, 报疫情防控工作领导小组批准。制定学生工作疫情防控预案, 仔细梳理重点疫区学生基本情况, 务必掌握每位学生动向。

2. 国际合作处: 牵头制定留学生疫情防控预案, 做好留校留学生假期管理工作。摸清每位留学生动向, 做好从重点疫区归来留学生临时隔离管理工作, 协助做好集中隔离管理工作。取消群体活动, 做好延期开学相关工作。

### （五）其他人员管理

1. 人事处：牵头制定教职工疫情防控预案。

2. 国际合作处：制定国际事务疫情防控预案，做好国际事务交流交往相关工作，做好留学生疫情防控管理工作。

3. 各党总支、各二级学院、各部门：制定本单位疫情防控预案，做好本单位师生疫情防控管理工作，按时准确做好疫情日报告。

在校留学生、在盐教职工原则上不要离开本市。遇特殊情况，需要离开本市的，相关部门要严格审核，并报领导小组办公室备案。凡从重点疫区归来人员，要及时进行登记上报和隔离居住，体温异常时应立即报告。

### （六）防控保障

1. 后勤管理处（卫生所）、心理健康中心：制定疫情防控及应急预案，立即准备好疫情防控所需应急物资储备，做好体温仪、口罩、消毒物品和药品等物资保障，落实好人员、经费及处置流程等相关保障。对患病以及隔离医学观察的人员要给予关心关怀，做好思想工作，解除后顾之忧。

2. 财务处：设立疫情防控工作专项经费，保证经费及时到位。

3. 后勤管理处（卫生所）、物资设备管理处、办公室：准备隔离场所，完善隔离场所居住条件，指定车辆（苏 J00887）专门接送隔离人员。

## （七）报告制度

1. 严格执行日报制度，确保信息畅通。教职工动向由所在二级单位排查，人事处汇总（邮箱 1434998786@qq.com）；学生动向由学工处汇总（邮箱 490162120@qq.com）；留学生动向由国际合作处排查汇总（邮箱 8455494@qq.com）。各汇总部门于每天下午 2:00 前把信息及变化情况报送学校办公室（邮箱 gentleman333@126.com）。后勤管理处（卫生所）根据办公室汇总情况，向省、市教育主管部门做好疫情日报送工作。

2. 特殊事项及时报告制度。各单位如有新型冠状病毒感染的肺炎病例或疑似病例应第一时间报告领导小组办公室，对疫情不得隐报、缓报、谎报。

3. 可疑病例的报告流程。发现体温异常人员时，立即向本单位主要负责人汇报，通知卫生所医务人员到现场指导相关工作，同时向领导小组办公室汇报。学校东大门安装红外线体温检测仪，所有进入校园人员必须测量体温，发现体温异常人员时，通知其立刻到医疗机构发热门诊就诊；各责任单位（部门）详细调查有关人员有无重点疫区旅居史及与疑似病例和确诊病例的接触史。

4. 领导小组办公室联系方式：郭老师 15251075765；杨老师 15051340399；张老师 15251100060；办公室电话 0515-88583900、88583907。

5. 后勤管理处（卫生所）联系方式：后勤管理处孙老师 13961931928；陈老师 15961931809；卫生所喻医师 13962089899。

### 三、开学时间延迟待定

根据疫情防控情况及上级主管部门要求，延迟 2020 年春季开学时间，具体时间经学校研究确定后，由办公室统一发布。各二级单位要告知所有师生一律不得提前到校，具体后续工作安排另行通知。