

# 邵 阳 学 院

---

## 关于印发《邵阳学院新型冠状病毒肺炎疫情防控工作任务分解表》的通知

校属各单位、各部门：

按照省教育厅《关于做好2020年春季学期延期开学工作的通知》《关于调整2020年春季学期开学时间的通知》等文件精神，为进一步做好我校疫情防控和今年春季学期开学准备工作，现将《邵阳学院新型冠状病毒肺炎疫情防控工作任务分解表》印发给你们。请各单位、部门对照任务分解表，进一步查漏补缺，完善细化各项工作方案，切实做到疫情防控和开学工作准备充分、措施得力、工作有序，确保师生生命安全、校园平安稳定。

邵阳学院党政办公室

2020年2月13日

附件：

## 邵阳学院新型冠状病毒肺炎疫情防控工作任务分解表

内容	具体任务	责任单位	
防控工作体系	1. 成立学校防控新型冠状病毒感染的肺炎疫情工作领导小组，学校党委书记、校长为防控新型冠状病毒感染的肺炎疫情工作的第一责任人，分管校领导为直接责任人；各学院、各部门、单位负责人为本部门防控工作的责任人。	党政办	
	2. 成立学校防控新型冠状病毒感染的肺炎疫情专项工作机构或组织，明确职责分工，责任到岗，任务到人。	党政办、校医院	
	3. 建立学校、学院、班级三级防控工作联系网络，及时收集和报送相关信息。	人事处、学工处、学科与研究生处、国际交流处、继续教育学院、二级学院	
	4. 各校区指定防控工作责任人。	校医院、保卫处	
	5. 制定和完善防控工作的“两案八制”	开学准备工作方案	党政办
		学校突发公共卫生事件应急预案	校医院
		传染病疫情及突发公共卫生事件的报告制度	校医院
		学生晨检制度	学工处、校医院
		因病缺勤登记、追踪制度	学工处
		复课证明查验制度	校医院
学生健康管理制度		校医院	
环境卫生检查通报制度		后勤、总务处	
传染病防控的健康教育制度	校医院		
通风、消毒制度	总务处、后勤		

	6. 明确教育主管部门、属地卫生健康部门、疾控机构、医疗机构/定点医院联系人及其联系方式，加强沟通，取得专业技术支持，开展联防联控。	校医院
	7. 明确学校疫情报告人，及时向有关单位报送信息。	校医院
	8. 严格落实工作责任，严肃追责。	组织部、纪检监察室
开学前 防控工作 措施	9. 全面加强校园管理和环境卫生整治。实行封闭式管理，落实严格的门禁制度，严禁无关人员进入校园。	保卫处、后勤、总务处
	10. 认真制定延期开学工作方案。按照“一地一校一策”原则，制定包括返校、报到、教学安排、食堂就餐等在内的延期开学工作方案。	党政办、教务处、学工处、 后勤、总务处
	11. 编制开学安全提醒并通知到每位学生，要求学生未经学校批准不得提前返校、在离家前做好健康检测、在返校路途注意安全防护。教职员工、学生返校后需第一时间监测体温，登记健康信息，不允许带病或未解除医学观察人员上班上学。	学工处、人事处、校医院、 各单位、各部门
	12. 建立教职员工和学生假期行踪和健康监测机制。全覆盖、无遗漏、精准摸清重点人群底数并建档。了解患病人员发病情况，摸清来自疫情防控重点地区的教职员工、学生数量及其在校内各学院、年级、班级的分布，掌握师生返校前 14 天的可疑接触经历、旅行经历和身体健康状况。	校医院、人事处、学工处、 离退休工作处、各单位、各 部门
	13. 设置相对独立的健康观察和管理的场所，配备足量的防护用品等物资。做好医学观察的预案和准备工作。	校医院、学工处、总务处、 国资处、后勤、基建处
	14. 制定师生分期分批返校方案，精准安排疫情防控重点地区的教职员工、学生分省份、分期、分批有序返校。	人事处、学工处、教务处
	15. 科学统筹教育教学安排，做好教材等教学工作保障。	教务处、学科与研究生处、 医学院、继续教育学院、网 络信息中心、国有资产处

	16. 针对湖北籍学生制定专门方案。密切关注疫情发展情况，提前对春季开学工作科学研判。在学校延期开学后，如疫情尚未解除，湖北籍学生暂不返校。通过线上教学方式对湖北籍学生开展教学活动。	教务处、学工处
	17. 开展全校环境清洁整治行动，彻底消除卫生死角和蚊虫滋生地。做好食堂、饮用水的安全监管。	后勤服务中心
	18. 设置充足的洗手水龙头，配备足够的洗手液或肥皂。	后勤服务中心
	19. 加强宣传和培训。通过新媒体、多媒体、网络课程、慕课、海报等形式，对师生进行防控新型冠状病毒感染的肺炎疫情知识宣传教育。及时发布预警提醒、本地本校防控工作举措、最新进展及成效，推送防控知识，解答师生疑问。	宣传部、校医院
开学后 防控工作措施	20. 开学时立即启动入校体温检测制度，严控进校人员管理。在图书馆、食堂、会议室、宿舍楼等人群密集场所设置红外体温探测器，必要时测量体温后入内。	校医院、保卫处
	21. 妥善安排分批返校的重点人员，做好居家医学观察和集中医学观察，安排专人指导和服务，提供生活保障和心理辅导，管理和服务人员注意做好个人防护。妥善安排因疫情误课学生的教育教学活动。	校医院、人事处、学工处、 教务处、保卫处、后勤
	22. 每日对非重点人群的教职员工（含食堂从业人员等）和学生进行晨检、因病缺勤登记与报告、复课证明等日常防控工作。不允许带病上学或上班。因病缺课（勤）人员应由校医根据医院返校证明和隔离期限确认后，方可返校。	人事处、学工处、后勤、校 医院、各单位、各部门
	23. 如发现有疑似新型冠状病毒肺炎早期症状（如发热、乏力、干咳等）和异常情况的，立即启动应急预案。	校医院、附属第一医院
	24. 全面做好校园环境清洁，垃圾日产日清，保持干净、整洁的校园环境。对物体表面和室内空气等定期按指引进行消毒。	后勤、总务处
	25. 要通过网络、微信群、手机短信等方式，加强卫生健康知识宣传教育，加强教职员工培训，开展应急处置演练。开学第一周，要对学生进行一次集中疫情防控知识教育。	宣传部、校医院、学工处

26. 切实做好师生思想政治工作。开学后要组织一次集体心理辅导，将心理危机干预纳入疫情防控整体部署。	学工处、人事处、教务处
27. 校医院制订医院感染防控预案和 workflow，做好感染性医疗废物处置和管理。开展诊疗和健康监测时，医务人员注意做好个人防护。	校医院、总务处
28. 食堂采购人员、送货人员和查验人员在工作期间做好个人防护。加强对集体配餐单位监控管理，督促落实送餐到校人员的健康管理和个人卫生防护。	后勤服务中心
29. 食堂进货严格落实索证索票，不得使用来源不明的家禽家畜。严禁采购食用野生动物。	后勤服务中心
30. 对不按照要求进行报告、隔离的教职员工和学生，进行批评教育，责令其限期改正。对发生新型冠状病毒肺炎患者和疑似病例隐瞒、缓报、谎报的，疏于管理或玩忽职守造成严重后果的，按规定追究有关领导和直接责任人责任。	组织部、纪检监察室、学工处

注：1、请各责任单位根据任务分解表进一步完善细化工作方案，并将细化后的工作方案于2月18日17:00前发送至4889975@qq.com，联系人：龙哲，联系电话：18673956688（6530）。

2、任务分解表中所涉及教职工（包括离退休人员、外籍教师、临时用工、非本校职工在校内居住人员、在校内从事经营活动人员等）相关工作由教师工作部（人事处）牵头，所涉及学生（包括硕士研究生、本科生、专科生、中专生、留学生）相关工作由学生工作部（处）牵头。