

泰州学院新型冠状病毒 感染肺炎疫情防控工作领导小组

泰院防控〔2020〕8号

关于做好开学应对预案制定工作的通知

各防控工作组、相关部门：

为贯彻落实省市有关疫情防控的最新要求，切实做好开学准备工作，确保师生健康安全，维护好教育教学秩序，请根据本通知要求，结合各自原有防控工作方案，制定开学应对预案，并按规定时间报综合工作组。学校将在此基础上编制开学应对总体预案，报上级主管部门审核批准。具体任务和要求如下：

一、工作任务和要求

任务分类	主要内容	工作要求	责任部门	协同部门
开学准备	防疫物资储备、使用管理	提出防控物资采购预算，做好物资储备、及时补充调整；制定使用管理办法，做到合理配置、节约使用	后勤管理处	办公室
	校园环境 卫生整治	校园公共区域全覆盖，师生返校前完成	后勤管理处	高教后勤
		办公室、学生宿舍内务整理	人事处、学工处	

任务分类	主要内容	工作要求	责任部门	协同部门
开学准备	制定通风消毒方案, 建立专兼结合消杀队伍, 组织业务培训	后勤部门统筹制定通风消毒方案, 统一配备消毒器具、药品, 共同落实后勤部门、专职实验员和学生志愿者消毒人员, 组织开展业务培训	后勤管理处 人事处 学工处 团委	高教后勤
	配备各类体温检测仪	在校园主要出入口设置体温检测设备并落实检测人员	后勤管理处 保卫处	
		体温检测仪发放到学生	学工处	
	公共场所洗手液配置	制定配置管理办法, 配送到具体点位并适时更新	后勤管理处	
	制定师生食堂食品和就餐安全制度	与高教后勤、南理工泰科院共同制定实施和管理办法	后勤管理处	高教后勤
	商业网点等经营场所管控	建立经营场所和高教创业园及其从业人员出入、卫生管理制度和营业许可制度(临时)	后勤管理处	保卫处 高教后勤
	临时隔离留观场所设置、使用与管理	制定专门方案, 明确防控物资和人员配备, 确定应急处置流程, 落实各环节责任人	后勤管理处	
	高教后勤人员健康管理	建立服务本校区所有员工健康卡, 落实体温和健康状况日报制度, 明确条块责任人	后勤管理处	高教后勤
	学生健康卡、学生报到须知	学校明确开学时间后, 及时通知学生和家, 告知报到注意事项	学工处	
	教育教学设施查验、整修	常规	教务处 实验实训中心	后勤管理处
制定图书馆工作与服务方案	从暂缓开放与在线服务, 到有限开放与客流量限制, 逐步过渡到正常开放	图书馆	保卫处	
宣传教育	大力宣传防疫政策法规, 普及科学防控和公共卫生知识, 开展心理健康教育	制定宣传教育方案, 充分利用各种数字平台、宣传橱窗、条幅横幅等, 开展内容丰富、形式多样的宣传教育活动, 营造科学防控氛围, 把握正确舆论导向	宣传部 学工处	
学生报到	制定学生报到工作方案	分批报到安排、工作流程、接送车辆管控、体温检测等	学工处 保卫处	
学生管理	建立相关信息日报制度, 强化学生生活管理, 提升学生自我管控能力	实行体温晨午检、学生健康卡、学生缺课情况统计等相关信息日填报制度; 制定并实施学生公寓卫生管理、学生公寓出入管理(临时)制度; 普及公共与个人卫生知识, 组织开展科学防疫教育和爱国卫生活动等	学工处	

任务分类	主要内容	工作要求	责任部门	协同部门
教学组织	教学计划调整及组织实施; 实施学生上课考勤制度	教学计划调整、小班化教学安排与调整、论文指导与答辩、补课、补考以及其他各级各类考试的组织与安排、线上学习、学生自习安排与管控、实验实训、见习实习组织与安排等。课程安排考虑分批就餐的错时需求; 严格执行上课点名制度, 报告学生缺勤情况	教务处	实验实训中心
		体育课程、体育活动组织与安排	教务处	公体部
		文体活动、社团活动组织与安排	学工处	团委
教职工管理	建立教职工健康卡, 制定教职工疫期上下班管控等制度(临时)	制定教职工报到须知; 填报教职工健康卡, 实行教职工体温和健康状况日报制度; 适度疏散办公室人员, 减少教职工集中办公。	人事处	
后勤服务保障	环境卫生与消毒	成立后勤服务突击队, 及时处置紧急服务事项; 定期组织环境卫生清理; 后勤部门专人负责公共场所通风消毒; 专职实验员负责所辖实验室通风消毒; 学工系统组建志愿者队伍, 负责各类教室通风消毒; 办公室、宿舍由使用者负责。	后勤管理处	
	食品与就餐安全	加强食品安全监管, 实行分批就餐, 增加快餐供应, 控制堂餐师生流量	后勤管理处	高教后勤
	培训与会议管理	建立并实施会议、培训、活动申报审批制度	办公室	
校园安全保障	强化校门出入、校内巡逻、视频监控等管理	实施出入登记、体温检测、校外人员禁入等制度	保卫处	
应急处置	完善应急处置方案	制定疫情应急处置流程、设置自上而下的疫情防控岗位, 开展应急处置演练, 及时处置突发事件	后勤管理处	保卫处
值班督查与信息报送	排定疫情防控值班表, 及时准确报送相关信息	学校值班表由办公室统筹; 学工系统建立分管领导、职能部门、二级学院直至班级的带班值班制度; 信息报送按原渠道和流程执行	办公室 学工处 后勤管理处 保卫处	
	建立督查机制	出台相关文件, 建立督查机制, 严肃责任追究	纪委办	

二、时间节点和相关说明

1.本通知任务栏所列责任单位为相应任务应对方案起草、工作牵头落实单位，任务执行单位可据实扩展；2月17日前，各防控工作组及本通知中所涉部门制订好开学应对预案，交综合工作组汇总。

2.2月18日，学校疫情防控领导小组对预案进行审查，并及时反馈修改意见；2月19日，学校完成开学应对预案的初次修订，报上级主管部门审核，并根据其审核意见进行二次修订。

3.各防控工作组和相关部门要精心谋划开学的各项工作，细化到所有师生员工、工作学习与学生生活的所有环节以及所有活动的时间节点，措施落实到位，责任落实到人，确保可操作、可落实。

4.上级主管部门将对开学应对预案未能通过审查的学校暂缓开学，并对因此而暂缓开学的单位严肃问责；学校也将据此严肃追究相关责任人的责任。

泰州学院新型冠状病毒肺炎
疫情防控工作领导小组

2020年2月13日