

东北大学秦皇岛分校

新冠疫情防控工作领导小组办公室

工作通知

(3月10日1号)

关于教职工到岗上班工作的通知

各部门：

为进一步做好学生集中返校后的疫情防控工作，确保学校各项工作有序推进，推动学校事业发展再上新台阶，根据河北省教育系统有关文件精神，经学校研究，自3月12日起，教职工到岗上班，现将有关情况通知如下：

一、教职工有序到岗上班

(一) 1个月内在秦皇岛未出行且未与确诊、疑似病例人员密切接触的，身体健康无异常的干部职工到岗工作；

(二) 1个月内未到过湖北疫区，或从外地返回秦皇岛，自我隔离满14天，且未与确诊、疑似病例人员密切接触的，身体健康无异常的干部职工到岗工作；

(三) 对需要自行隔离进行医学观察的干部职工，以居家办公为主，未达到解除隔离条件者，不得外出，不得进入校园；

(四) 若教职工出现发热症状的，应立即停止工作，及

时到医疗机构发热门诊就诊，并立即向本部门报告，部门应立即向领导小组办公室报告，待发热症状康复且经医疗机构诊断与新型冠状病毒感染肺炎无关的，可根据工作需要，经部门主要负责人批准后，报领导小组办公室备案，再待部门安排到岗；

（五）当前仍身处外地的在职教职工应尽快返秦，返秦后需严格落实自行居家隔离 14 天进行医学观察。返秦事宜应遵照所在地有关政策执行。

二、倡导电子化办公，提升办事效率。

到岗上班后倡导运用 OA 系统、“学习强国”等平台办文办会，在符合保密规定的前提下，能通过网络办理的一律通过网络办理，减少纸质公文传递，高效完成本部门各项工作任务。

三、严格落实到岗人员每日身体状况报告制度。

到岗人员进入办公室前，必须配合工作人员开展体温检测，各部门负责做好本部门教职工的晨、午检等工作，安排专门的联络员负责记录本单位人员身体状况信息，并按《新冠疫情防控工作领导小组办公室工作提示(2月23日1号)》要求每日上报人事处。发现异常情况立即报领导小组办公室。每位干部职工均有义务报告自己身体情况，严禁谎报、瞒报、漏报。

四、加强进入校园人员、车辆和环境卫生、安全管控。

(一)安全处负责根据疫情防控期间入校管理暂行办法对进出校园的人员、车辆进行登记检测，做到“不漏一人、不漏一车”。

(二)后勤处在卫生间等公共区域配备洗手液、消毒液，各部门在办公室内配备洗手液、消毒液。

(三)校医院要指导后勤处加强各楼宇公共区域卫生环境清扫、保洁和消毒，要指导各部门做好各办公场所的环境清扫、保洁和消毒，统一加密消杀，营造全校清洁、卫生、安全的工作、学习环境。

(四)开启办公场所门窗(每日通风不少于3次，每次不少于30分钟)，保持室内空气流通。

(五)严格遵守办公场所用电用水等相关规定，严禁办公场所使用任何炊具，切实做到人走断电，切实保障办公场所安全。

五、加强用餐管控。

倡导教职工在家用餐，确需提供用餐服务的，严格按照后勤处有关规定执行。在岗上班人员采用分散、自备、简便等方式就餐。

六、选择合适出行方式上下班。

倡导教职工尽量选择私家车、电动车、自行车、步行等合适出行方式上下班。

七、减少或取消公众聚集性活动。

各部门要按照“非必须、不举办”的原则，严格控制各类会议和集体活动。确需举办的会议或活动严格遵照《新冠疫情防控工作领导小组办公室工作通知（2月23日2号）》执行。

八、其他有关要求。

（一）各部门负责做好本部门教职工到岗后的疫情防控工作，应尽快统计本部门符合条件的教职工情况，经部门负责人审核后，报领导小组办公室备案，统一办理一卡通门禁权限。原《防领办工作提示（2月15日1号）》及《防领办工作提示（2月23日1号）》规定的次日来校人员情况不再审批报备。各部门根据通知要求做好本部门教职工到岗上班的工作安排，专任教师可结合实际教学情况进行安排。其中，正在进行的工程项目对口人员应集中精力做好对口工程项目有关工作。

（二）全体到岗人员要按照《关于教职工返岗填报“新冠肺炎健康申报”的通知》要求认真填报教职工新冠肺炎健康申报表。

（三）所有到岗上班人员一律戴口罩，禁止不必要的串门，能电话、微信、QQ联系的尽量电话、微信、QQ联系，见面不握手，应本着对自己和他人生命负责的态度，增强自我防护意识，提高自我防护能力，做好个人防护，严格遵守疫情防控相关规定。

(四)原《新冠疫情防控工作领导小组办公室工作通知
(2月15日)1号》即行废止。

新冠疫情防控工作领导小组办公室

(代章)

2020年10月10日