浙江工业大学新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组办公室

关于做好进校人员健康监测防控的通知

各部门（单位）：

根据浙江省新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组办公室《返岗返工人员健康监测防控指导意见》，为加强当前疫情形势下进校人员健康监测防控工作，防止交叉感染，坚决遏制疫情向校园蔓延，现就有关事项通知如下：

一、严格落实“一人一表”登记制度。各部门（单位）要严格落实校园“受控进入”要求，对不符合进校条件的，要坚决劝返或通知其延后返回。经批准的进校人员要填写《浙江工业大学进校人员健康申报表》（附件1），报学校疫情防控组（公管处）备案（联系人：张飞，联系电话：13588059594，邮箱：[zhangfei@zjut.edu.cn](mailto:zhangfei@zjut.edu.cn)）。

二、建立进校人员及留校学生全员健康监测制度。所有人员进出校园时要测量体温并进行健康询问，进入校内超市和食堂也要测量体温，凡有发热及咳嗽等症状的，应阻止其进入，嘱其居家观察或就医诊治。假期留校学生和校内住宿教职员工要做好每日健康监测，发现异常情况的要及时向疫情防控组（校医院）报告并严格按有关规定执行（联系人：赵毅，联系电话：13157197595），校内住宿教职员工还须同时向属地社区报告。

三、落实经常性的传染病预防措施。工作场所要注意通风换气，配备洗手液、干手纸和免洗手消毒液，确保工作环境清洁卫生。严格做好重点场所的消毒和通风，定期对门把手、电梯、按钮等公用设施进行消毒，暂停使用中央空调。值班食堂实行错时制、盒饭制，由窗口售卖模式调整为即买即走式和上门送餐式,尽量避免人员集体用餐。

四、建立疫情应对预案。校内发现疑似患者后应立即戴上口罩,转至临时隔离室，并及时报告当地疾控机构请求指导处理,协助开展相关调查处置工作。若被诊断为新型冠状病毒感染的肺炎患者,其密切接触者必须接受14天的集中隔离或居家医学观察。

五、严格遵守纪律规矩。各部门（单位）要严格执行《浙江省机关事业单位疫情防控“十条一律”规定》（附件2），严格执行请示报告制度等工作制度，相关信息的报送要严格审核、认真把关，不得瞒报、漏报、虚报、迟报。

附件：

1.浙江工业大学返岗返工人员健康申报表

2.浙江省机关事业单位疫情防控“十条一律”规定

学校防控新型冠状病毒感染的肺炎疫情

工作领导小组办公室

2020年2月9日

附件1

浙江工业大学进校人员健康申报表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 联系电话 | |  |
| 工作单位 |  | | 当前身体状况 | |  |
| 现住址 |  | | | | |
| 流行病学史 | **返回学校前14天，您是否有以下情况（打√表示）**  1.到过湖北省或我省温州、台州温岭、台州黄岩等其他有新型冠状病毒感染的肺炎本地病例持续传播的地区？  是 □ 否 □  2.曾接触过来着湖北省或我省温州、台州温岭、台州黄岩等其他有新型冠状病毒感染的肺炎病例持续传播地区的发热或有呼吸道症状患者？  是 □ 否 □  3.周围人群中2人或以上出现发热、干咳等症状或接触过新型冠状病毒感染的肺炎患者？  是 □ 否 □ | | | | |
| 返回学校前14天本人健康监测情况 | | | | | |
| 日期 | 体温测量记录 | | 咳嗽 | | 其他不适（请说明） |
| 上午 | 下午 | 有 | 无 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 返回学校前14天家人/同住人员健康状况 | * 家人/同住人员有出现发热、干咳等症状者   如有，请描述患者姓名、与申报人关系及诊治情况：   * 家人/同住人员未见发热、干咳等症状 | | | | |
| 申报人 | 签名： 日期： 年 月 日 | | | | |

附件2

浙江省机关事业单位疫情防控“十条一律”规定

1.机关事业单位一律要落实返岗管理工作方案和建立应急预案。

2.去往疫情较重地区的人员一律推迟返回。已返回和近14天有流行病学史的一律主动向所在社区（村）报告并居家观察，不得返岗上班。

3.减少人员接触和聚集，不必要的会议一律取消，非紧急会议一律推迟，能网上办理事项一律网上办理。

4.严格办公场所人员出入管理，工作人员上班一律先测量体温，外来人员一律核查登记信息并设专区接待。

5.单位用餐一律实行错时制、盒饭制分散就餐。

6.工作人员一律严格落实有关信息“一人一表”和身体健康状况日报告制度，本人及密切接触的直系亲属等出现发热、乏力、咳嗽等症状一律第一时间报告并及时就诊，瞒报漏报的一律批评追责。

7.工作人员居家期间一律不得外出串门、聚集，确须外出的一律戴口罩。

8.工作人员家庭“红事”一律停办，“白事”一律从简并提前报备。

9.工作人员居家期间一律遵守所在地区疫情防控管理有关规定，主动配合社区（村）做好防控工作。

10.工作人员一律不得造谣、信谣、传谣，主动为疫情防控营造凝心聚力的良好环境氛围。