

# 河南工程学院新型冠状病毒 感染的肺炎疫情防控指挥部文件

河工院疫防办〔2020〕33号



## 河南工程学院 疫情防控期间教职工管理工作方案

为深入贯彻习近平总书记关于打赢疫情防控总体战、阻击战的重要指示精神，贯彻落实各级党委、政府和上级主管部门关于高校疫情防控工作的安排部署，根据《河南省高等学校疫情防控网格化管理指导方案》（豫疫防教专办〔2020〕6号）、《河南省学校开学后突发疫情事件应急预案》（豫教疫防办〔2020〕33号）等文件要求，结合学校工作实际，特制订本方案。

### 一、工作目标

加强疫情防控期间教职工管理，采取有效预防措施，扎实做好校园疫情防控工作，筑牢疫情防控防线，在保障广大师生员工身体健康的前提下，按照上级主管部门统一安排，组织教职工平安有序返校返岗，保障学校教育教学工作正常运行。

## 二、组织机构及职责

### （一）成立教职工网格化管理工作专班

学校成立由主管人事工作的副校长任组长、人事处处长任副组长、各部门（单位）负责人为成员的教职工网格化管理工作专班，在学校疫情防控工作指挥部的统一领导下，全面负责疫情防控期间全校教职工的健康监测、信息排查、应急处置、督促检查等各项疫情防控工作。专班下设办公室，办公室设在人事处，由人事处处长兼任办公室主任。

### （二）建立教职工管理网络体系

按照“网格化、人员隶属关系”的管理原则，建立教职工管理网络体系，所有在岗教职工（不含临时工、外聘教师和外籍教师）都应纳入网格管理。各部门（单位）为一级网格，由部门（单位）负责人任一级网格长；各教学单位以系、教研室、科室等单位设立二级网格，由系、教研室、科室等负责人任二级网格长，人数较多的职能、教辅、后勤部门，也应根据疫情防控管理工作需要，以科室为单位设立二级网格，由科室负责人任二级网格长。

网格管理实行分级负责，层层压实责任。二级网格长向一级网格长负责，一级网格长向专班负责，专班向学校疫情防控工作指挥部负责。各级网格长负责网格内教职工日常疫情防控管理，组织落实学校下达的各项防控工作任务。

各部门（单位）设疫情防控管理员（联络员）一名，负责部门各项疫情防控信息数据的统计、汇总、上报等工作，疫情防控管理员（联络员）向一级网格长负责。

### 三、主要工作

#### （一）建立教职工健康档案

各部门（单位）应做好教职工健康状况信息的排查、整理、登记工作，建立教职工健康档案，特别要加强对去过三省五地、境外回国和处于隔离期的重点人员信息的排查登记。健康档案内容应包括个人基础信息、2020年1月10日以来出行信息、居住地信息、疫情相关及处置信息、每日健康信息、个人疫情信息变动说明等栏目，要求一人一档，动态更新，实时记录。健康档案将作为开学时教职工能否正常返校工作的重要依据，也是疫情防控期间教职工健康情况监测、统计、分析的主要依据。

#### （二）教职工返郑和开学前准备

1. 按照学校统一安排，各部门（单位）组织滞留外地的教职工（目前仍在湖北和住在南区青年公寓的教职工除外）安全、有序、尽快返回郑州。

2. 正式开学前，各部门（单位）应利用电话、微信、QQ、视频会议、网站通知等形式，明确工作任务和工作要求，及时发布工作流程公告，确保教职工进入工作状态，开展好相关工作。任课教师应按照教务处的要求完成线上教学工作，保持教学进度、保证课程容量，做到标准不降、内容不减。

3. 开学时间确定后，学校统一发布开学工作预通知。各部门应于开学前7天，全面排查外地返郑教职工（尤其是境外回国等重点人员）的基本情况，包括返郑具体时间、身体状况、同行同住家庭成员健康状况、是否来自疫区、有否接触史等。开学前3

天，组织教职工返回工作岗位，进行疫情防控培训和防控应急演练，熟悉疫情防控期间的工作要求和工作模式，调整精神状态。

4. 未接到学校开学通知前，教职工不得私自提前返回学校。

5. 外地返郑教职工要遵守社区管理规定，居家隔离或集中隔离者，要做好个人健康监测，隔离期满确无症状，持社区出具的有关证明，方可解除隔离。隔离期间，教职工本人及家属如出现发热、胸闷、乏力、咳嗽等症状，应第一时间报告社区，由社区按照有关规定及时处置，同时要将有关情况及时报告所在部门（单位）。

### （三）开学后教职工管理

1. 教职工进入学校，应佩戴口罩，严格执行体温检测制度，有发热、胸闷、乏力、咳嗽等症状的人员不能进入校园。工作期间出现上述不适症状，应立即停止工作并向部门（单位）负责人报告，按学校有关应急预案处置。

2. 教职工在办公场所工作时应佩戴口罩，应避免人员聚集，不召开大会，教学院（部）专任教师不要求集中报到。人员密集的办公室，在不增加部门（单位）办公室总面积的前提下，实行人员分流。

3. 到校上班的教职工，应选择自驾、拼车或乘坐学校班车等出行方式，尽量不乘坐公共交通工具。乘坐学校班车或公共交通工具的，应采取必要的防护措施。中午尽量回家里用餐，如确需去学校食堂的，应自带饭盒，打饭后回办公室用餐。

4. 疫情防控期间暂不执行面部考勤管理，由各部门采用签到等形式严格考勤，各部门（单位）考勤表采用电子报送。教职工因个人原因或疫情防控需要无法正常工作的，应办理请假手续，否则按旷工处理。自3月5日起，所有教职工未经学校批准，不得擅自离郑外出，否则按旷工处理。

5. 确因疫情防控需要不能正常返校工作的教职工，须提供相关证明材料，经所在部门（单位）核实并报学校有关部门批准后，可根据其工作特点妥善安排办公方式，能够通过网络信息等技术按时按质完成工作任务、履行岗位职责的，可视同为正常出勤。对隐瞒事实、弄虚作假者，将按有关规定追究责任。

6. 实行因病缺勤登记和病因追踪制度。对于因出现发烧、胸闷、乏力、咳嗽等症状缺勤的教职工，各部门（单位）应建立登记台帐，及时追踪、记录发病时间、症状、医院诊断结果、治疗情况、居住地点（治疗地点）等信息，患病教职工应积极配合并如实报告相关情况。教职工病愈，应由就诊医院出具相关医疗证明，经校医院审核并检测身体合格后方可返校工作。各部门（单位）应将有关情况及时报告学校疫情防控管理部门。

7. 从本学期起，学校的作息时间调整为：上午8:30—12:00，下午14:00—17:30。

#### （四）疫情防控信息的排查和填报

各部门（单位）应严格按照上级有关部门和学校疫情防控指挥部的要求，认真组织各类疫情防控信息的排查、汇总、统计、分析和填报工作，实行“日报告”、“零报告”和“紧急事项随

报”制度，及时、全面、准确掌握疫情防控关键信息；组织教职工每天按时完成健康信息填报（健康打卡），及时报告个人健康状况和疫情信息变化情况。

教职工个人和各部门(单位)应确保各项填报信息的真实性、准确性。对于出现漏报、瞒报、错报、迟报等现象的个人和部门(单位)，将依纪依规严肃追究责任，未按规定要求完成当日健康打卡的教职工，按旷工处理。

#### **四、其他事项**

1. 部门(单位)党政一把手要切实履行防控第一责任人职责，统筹安排好本部门(单位)各项工作，做到疫情防控和正常工作两手抓两不误。各级网格长要本着对教职工身体健康高度负责、对学校事业高度负责的态度，认真落实好疫情防控期间教职工管理各项工作。对于违反学校疫情防控管理规定的部门(单位)和个人，将视情节轻重严肃处理。

2. 加强疫情防控知识宣传教育，提高教职工自我防护能力和应对突发疫情事件的处置能力，形成群防群治的工作格局。及时发现疫情防控和教育教学中涌现的先进典型，挖掘先进事迹，及时表彰奖励，充分发挥激励和引导作用。

3. 关心教职工身心健康，做好居家隔离和住院治疗教职工的精神抚慰和心理疏导，帮助他们解决生活中遇到的困难。加强与不能返郑教职工的联系，关心他们的工作和生活，做好思想引导，维护教职工队伍稳定。

4. 广大教职工要自觉遵守各级政府和学校疫情防控有关规

定，积极主动配合做好疫情防控各项工作，做好自我防护，弘扬正能量，不信谣、不传谣，讲文明、重自律。

附件：教职工网格化管理示意图

河南工程学院新冠肺炎  
疫情防控指挥部办公室

2020年3月2日

附件：教职工网格化管理示意图

教职工网格化管理示意图

