关于进一步明确2022年度秋季开学老生返校

疫情防控及迎新工作任务的通知

全校各单位：

根据省、市、区各级会议精神、工作提示和《武昌首义学院2022年度秋季新生入学及老生返校疫情防控工作方案》，现将学校2022年度秋季开学老生返校疫情防控及迎新工作各项任务进一步明确，望各单位遵照执行。

附：1.2022年度秋季老生返校疫情防控任务分工

2.2022年度秋季迎新工作任务分工

学校办公室

2022年8月25日

2022年度秋季老生返校疫情防控任务分工

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工 作 任 务 | 责任单位 | 完成时限 |
| 1 | 制定分工计划，明确各部门任务；制定核酸检测具体实施方案，会同校医院落实核酸检测相关工作；及时协调处理学生返校期间的突发状况；制作“防疫信息已查验”卡片，交由保卫处分发给门口工作人员，避免对同一人员信息多次查验；协同纪委办公室检查督促各责任单位工作落实情况。 | 校办  （防疫办） | 8月25日--9月4日 |
| 2 | 组织接待辖区及上级部门的开学检查。 | 校办 | 随时 |
| 3 | 摸排学生返校信息，及时提供给人事处、保卫处、防疫办、教务处；加强返校学生教育管理，严控学生外出。 | 学生处 | 8月26日 |
| 4 | 自第一道闸门起设置隔离带和标识牌，将返校学生与参加技能考试的考生提前分流。 | 保卫处 | 8月26--28日 |
| 5 | 在第二道闸门处小停车场处设置一顶帐篷，作为体温检测异常人员的临时留观点；在图书馆总馆前小广场设置2组核酸检测点，搭建帐篷，设置隔离带。 | 保卫处 | 8月26日晚 |
| 6 | 按要求为留观点和核酸检测点提供桌椅。 | 设备处 | 8月26日晚 |
| 7 | 在学校南李路外大门至内大门处安排安保人员疏导车辆，维护交通；同时，协调洪山区交通大队派人帮助疏通校门口交通。 | 保卫处 | 8月27—29日 |
| 8 | 维护校内交通秩序，确保校内交通安全和通畅；划定校内教职工车辆停放区域，为返校学生落地检预留充足场地；督促家长进校车辆尽快离校。 | 保卫处 | 8月27—29日 |
| 9 | 负责查验低峰阶段（早8点前，晚19点后）返校学生及随行家长的防疫健康信息，测量体温；按要求落实校内隔离点、留观点建设。 | 保卫处 | 8月27—29日 |
| 10 | 根据学生处提供的学生返校信息，制定教职工27日至29日校门口值班计划，合理安排教职工在校门口查验返校学生及随行家长防疫健康信息，测量体温。 | 人事处 | 8月27—29日 |
| 11 | 招募并管理志愿者，协助校医院进行核酸检测工作；29日在校门口设置志愿者服务站，为2022级专升本新生提供服务。 | 校团委 | 8月26—29日 |
| 12 | 为大门口体温检测工作人员提供电子测温枪；在校门口设置保障点，为值班教职工、志愿者、安保人员提供饮水；统计早、中、晚值班人员、医护及志愿者人数，按时为其提供餐饮（盒饭）。 | 总务处 | 8月27—29日 |
| 13 | 在校门口安排一辆负压救护车，设置临时留观点，应急处置突发情况；提前调配医护人员和医疗物资，按计划组织开展返校学生第1天落地核酸及后续第2、3、5、7天核酸检测工作。 | 校医院 | 8月26日—  9月4日 |
| 14 | 准备防暑药品，应对校门口值班人员或返校学生中暑等突发状况。 | 校医院 | 8月27—29日 |
| 15 | 及时做好返校学生教育和相对静态管理，督促学生按要求落实核酸检测，做到不漏一人；协助校团委做好2022级专升本新生入学志愿服务工作。 | 各学院 | 8月27日—  9月4日 |
| 16 | 检查各责任单位及责任人履职尽责情况，发现问题予以通报并督促整改。 | 纪委办公室 | 8月27—29日 |

2022年度秋季迎新工作任务分工

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工 作 任 务 | 责任单位 | 完成时限 |
| 1 | 制定迎新分工计划，明确各部门、各单位工作任务；及时协调处理新生入学期间的突发状况；指导接站工作人员开展防疫信息查验、体温监测及搞好自身防护；制作“防疫信息已查验”卡片，交由人事处分发给迎新接站人员，避免在进入嘉鱼校区时再次查验；协助嘉鱼校区在校门口组织对未检入校人员进行防疫信息查验工作；协同纪委办公室检查督促各责任单位工作落实情况，9月2日下午组织校领导及相关人员赴嘉鱼校区开展迎新准备情况检查。 | 校办 | 9月1--4日 |
| 2 | 梳理新生入报到信息（交通方式、随行人员、抵汉车站及时间、自驾抵嘉时间及高速出口、健康信息等），及时提供给人事处、保卫处、总务处、防疫办和嘉鱼校区工作部；做好新生入学绿色通道及资助政策的咨询工作。 | 学生处 | 9月2日下班前 |
| 3 | 根据各职能部门需求，协调安排志愿者；协助各学院加强志愿者管理；协助宣传部门及各学院开展宣传工作。 | 校团委 | 9月3--4日 |
| 4 | 根据学生处提供的新生报到信息，于9月3日和4日各安排4名教职工（分上、下午两班），在高速嘉鱼东出口进行迎新信息查验；9月4日安排部分教职工分赴武汉火车站、武昌火车站、付家坡长途汽车站，选择合适位置设置迎新点，每个迎新点指定1人负责；督促迎新点工作人员在上车前对新生及家长进行防疫信息查验，向已查验合格的新生及家长发放“防疫信息已查验”卡片；指定专人带车，搞好带车人员安全教育；统计返程家长信息，合理安排非自驾家长安全返回市内车站。 | 人事处 | 9月3日先派人选点，4日实施 |
| 5 | 协助嘉鱼校区工作部加强校内人员与车辆管控，确保安全有序；协助嘉鱼校区工作部和防疫办在大门口检查入校人员防疫信息。 | 保卫处 | 9月3--4日 |
| 6 | 会同总务处协调安排迎新车辆，确定迎新点车辆停靠位置及前往嘉鱼的行车路线，并搞好驾驶员行车安全教育；与各学院对接，在校区内指定位置协助相关学院搭建迎新点；与嘉鱼属地交通管理部门联系，做好嘉鱼校区门口的交通疏导，确保人员和车辆进出校门畅通；会同防疫办、保卫处落实校门口入校人员防疫信息查验；协调嘉鱼县防疫部门落实第1、2、3、5、7天核酸检测。 | 嘉鱼校区  工作部 | 9月2--4日 |
| 7 | 指导嘉鱼校区工作部和各学院营造良好迎新氛围；做好新生入学的相关宣传报道工作；关注舆情动态，及时处置负面舆情。 | 宣传部 | 9月4日 |
| 8 | 协助嘉鱼校区工作部安排迎新车辆，会同人事处确定迎新点车辆停靠位置及前往嘉鱼的行车路线；根据学生处提供的新生报到信息和人事处迎新人员安排，为各站点（含嘉鱼东高速出口）迎新工作人员配备食品和饮水；为嘉鱼校区大门口防疫人员提供测温枪。 | 总务处 | 9月3--4日 |
| 9 | 做好迎新场点布置，营造良好迎新氛围；安排本单位领导、教师、志愿者参与迎新工作；协助职能部门和嘉鱼校区工作部做好已入校学生管理工作；按计划组织好新生入学教育工作。 | 各学院 | 迎新点布置应在9月2日下午5点前完毕 |
| 10 | 做好餐饮保障工作，制定应急保障预案，确保新生及家长随时有饭吃、吃得好。 | 物管中心 | 9月3--4日 |
| 11 | 在迎新点设置医疗点，安排1辆救护车及2名医护人员，做好迎新现场医疗保障工作，及时处置突发状况。 | 校医院 | 9月4日 |
| 12 | 检查各责任单位及责任人履职尽责情况，发现问题予以通报并督促整改。 | 纪委办公室 | 9月3--4日 |