

湖北孝感美珈职业学院文件

美珈院〔2023〕3号

关于印发《湖北孝感美珈职业学院 新型冠状病毒感染防控工作方案》的通知

各职能部门、各院系：

《湖北孝感美珈职业学院新型冠状病毒感染防控工作方案》经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

湖北孝感美珈职业学院

2023年2月15日

湖北孝感美珈职业学院

新型冠状病毒感染防控工作方案

根据教育部《学校新型冠状病毒感染防控工作方案》和上级部门有关文件精神，为确保有序转段平稳渡峰，最大程度保障师生健康，最大限度降低疫情对教育教学的影响，做好“乙类乙管”新形势下的整体疫情防控工作，结合我校实际，对我校疫情防控方案工作方案进行修订完善。

一、疫情防控工作领导小组

组 长：徐功瑾

副组长：刘园园 付学江

成 员：张 慧 张 琼 吴 斌 汪 庆 周 虹
张劲松 赵代君 胡世杰 张艺帆 陈 奇
胡 燕 张苹蓉 谭 怡 杨 俊 唐剑隐

学校疫情防控工作领导小组下设六个工作组，分别为协调组、医疗组、保供组、心理组、宣教组、舆情组。领导小组办公室设在党政办公室。

二、各工作组主要职责

（一）协调组

责任部门：党政办公室、党群工作部

主要职责：

1. 负责领导小组日常工作，统筹协调全校疫情防控工作（党政办公室）；

2. 负责传达上级主管部门对疫情防控工作的指示精神（党政办公室）；

3. 负责起草学校疫情防控文件，向上级主管部门报送材料（党政办公室）；

4. 负责组织和协调相关部门执行方案，指导各组整理校内疫情防控工作材料归档留存（党政办公室）；

5. 负责联系上级医疗部门，对校内重点人员按照有关规定开展核酸或抗原检测（党政办公室）；

6. 负责对学校各方面疫情防控工作情况进行督办检查（党政办公室）；

7. 对 60 岁以上教职工进行健康关怀，摸清生活困难和身体健康有特殊需要的诉求，跟进关爱服务（党群工作部）。

（二）医疗组

责任部门：学生工作处(校医务室)、人事处

主要职责：

1. 建立健康台账。人事处和学生工作处分别摸清师生底数、筛查在校师生的健康状况，分别建立师生基础疾病健康台账、新冠病毒疫苗接种台账、新冠病毒感染台账和在站人员每日健康情况台账。对于师生健康，实行动态监测，实时更新台账信息。学生工作处积极与属地医院对接，开展疫苗接种工作，人事处、学生工作处分别负责督促符合接种条件的师生员工的新冠病毒疫苗接种，做到应接尽接(学生工作处、校医务室、人事处)；

2. 制定出台学校健康驿站进站、出站标准和在站治疗方案(学生工作处、校医务室);

3. 开设校内发热门诊诊疗点。扩建现有校医务室, 增设发热门诊点, 配置相应医疗器械和家具, 安排医护人员在校值班、待班, 开设 24 小时电话服务援助热线, 全天候提供医疗服务(学生工作处、校医务室);

4. 举办传染病防治培训活动(学生工作处、校医务室);

5. 建立稳定的应急转诊绿色通道。加强与属地管理部门和孝感市第一人民医院联系, 畅通绿色救助通道, 联合开展转诊救治应急转运演练(学生工作处、校医务室);

6. 开展医务人员专业培训和用药指导。学生返校前, 联系孝感市第一人民医院专家来校为校医务室和健康驿站从业人员开展应对新冠病毒感染防治全员专业培训(学生工作处、校医务室);

7. 配齐配全医务室医疗器械和治疗用药。按照上级文件要求结合我校师生实际, 进一步规范建设校医务室和健康驿站, 确保校医务室能够满足师生医疗需求(学生工作处、校医务室);

8. 配齐医护人员。按照教育部印发的《普通高等学校健康驿站建设管理指引(试行)》的提示, 配备足量的医生、护士和心理工作者, 积极与属地管理部门联系, 安排专业医生和护士现场带班指导(学生工作处、校医务室)。

(三) 保供组

责任部门: 总务处、资产处

主要职责：

1. 负责完成学校健康驿站建设。按照教育部印发的《普通高等学校健康驿站建设管理指引（试行）》的提示，完成学校健康驿站建设（总务处）；

2. 加强入校门禁安全管理。师生出入校园无须提供核酸证明、测量体温后入校；其他外来人员进入校园须提供核酸证明或抗原检测并登记，进校前检查确认体温并登记。跨地区外来人员进入校园须提供 48 小时核酸检测阴性证明或抗原检测阴性证明方能入校（总务处）；

3. 负责校园防疫安全管理。加强校内巡逻，做好校园安全保卫人员值班值守安排，配合检查校内值班值守情况。对流动人员，特别是工程队施工人员、采购人员、司机等组织做好核酸或抗原检测（总务处）；

4. 负责学校的消毒与清洁管理。按要求完成教室、实训室、公共通道、走廊、公共洗手间、垃圾场等清洁消毒，组织做好学校垃圾分类、消毒，装车，外运（总务处）；

5. 负责食堂环境消毒及学校食品安全（含二楼档口）管理（总务处）；

6. 负责公共区消毒用品提供与管理（总务处）；

7. 负责学校超市、水吧、快递防疫管理（总务处）；

8. 根据校内各小组人员配备情况，及时高效地为全体师生员工发放防疫物资，保证电话 24 小时畅通（资产处）；

9. 负责与辖区政府相关物资管理部门、学校各物资需求小组及集团采购部门的沟通联系，保障物资供应渠道的畅通

(资产处)；

10. 负责做好防疫物资的储备。提供相关后勤保障及各类应急物资保管、调配及发放工作（资产处）。

（四）心理组

责任部门：学生工作处、心理咨询中心

主要职责：

1. 建立心理健康台账；
2. 加强心理健康指导和援助。公布心理健康服务热线，校心理健康教育中心提供 24 小时心理援助；
3. 定期推送心理健康小贴士；
4. 建立应急转诊渠道，畅通绿色救助通道，确保转接畅通快速、安全有效；
5. 适时开展学生活动。综合研判在站学生情况，适时开展线上/线下文体类活动，促进驿站学生心理健康水平的稳定与提升；
6. 重视心理危机干预。学工系统全体成员纳入心理危机应急处置组，第一时间处置危机事件。

（五）宣教组

责任部门：宣传部、学生工作处

主要职责：

1. 及时发布权威信息。通过门户网站、官方微信、微博公众号等平台及时发布学校疫情防控信息，及时发布学校应对疫情防控工作的统一部署与安排，转载发布各级权威媒体的报道信息和防控成果，做好官方辟谣消息的转发（宣传部）；

2. 做好防控知识普及。加大新型冠状病毒感染防控知识的普及宣传及有关政策措施的解读（宣传部、学生工作处）；

3. 抓好典型宣传报道。及时宣传报道先进人物和典型经验，正面科学引导和激励全校师生员工（宣传部）。

（六）舆情组

责任部门：宣传部、信息技术中心

主要职责：

1. 准确掌握信息、做到及时反馈。关注全校师生动态针对新冠感染及与我校相关的舆情事件，要做到早发现、早上报、早应对、早处置（宣传部、信息技术中心）；

2. 提高工作效率，引导正确舆论。在舆情事件发生后，舆情组及各部门要坚持事件处置与新闻发布同时布置、同时落实，确保以最短的时间、最快的速度，发布最新消息，正确引导舆论方向，提高舆情信息及舆情处置工作效率（宣传部、信息技术中心）；

3. 收集相关证据，回应不实言论。与新冠感染相关的舆情突发事件一旦出现，舆情组要做到及时收集相关证据，采取有效手段，打击不实言论清除不实言论影响，减少及消除负面效应（宣传部、信息技术中心）；

4. 各部门监测预警，做到及早防范。建立舆情监测、报告、通报制度，及时发现和掌握苗头性和预警性信息，要第一时间反馈，并加强分析研判，有针对性地采取防范和控制措施，及时预防和消除不良影响（宣传部、信息技术中心及各单位）；

5. 做好信息研判。对可能引发重大舆情的突发事件、热点敏感问题，要及时搜集掌握有关真实信息，做好应对处置准备，增强工作前瞻性和时效性（宣传部、信息技术中心）；

6. 及时反馈信息。确定舆情信息联络员，发现舆情问题后，负责人应立即首先向部门主管领导报告，并向舆情组报告（宣传部、信息技术中心）；

7. 做好分类处置。针对相关的突发舆情，在严格执行保密法律法规、新闻宣传纪律等规定的基础上，要做好分类处置（宣传部）；

8. 后续跟踪及时总结报告。舆情事件处置完毕后，要根据舆情的发生、传播和处置情况及时进行总结、梳理、反思，及时向相关部门报告事件发展状态及相关信息，坚决防止同一舆情事件再次发生及扩大（宣传部）；

9. 落实信息发布机制。舆情组对相关信息要及时、有序地进行信息发布，未经同意，任何部门及个人不得擅自接受新闻媒体关于突发事件相关内容的采访，不得发表和散布不利于处置突发事件的看法、观点和言论（宣传部）。

三、工作要求

1. 提高政治站位。各部门、各工作组要按照本方案要求，将学校新型冠状病毒感染防控作为学校正常运行和发展的重要举措，抓紧抓细抓落地。

2. 激活防控体系。各部门、各工作组要结合国家和我省疫情防控有关要求，细化工作方案，完善机构人员，明确职责分工，确保体系健全、人员齐备、反应迅速、措施到位。

3. 落实各项制度。各工作组要牢固树立一盘棋思想，横向加强沟通协调，纵向强化上传下达、督查督办，严格落实排查检测、信息统计、值班值守、宣传教育、督查通报、责任追究等工作。

