

重庆广播电视大学 重庆工商职业学院

校党政办函〔2020〕2号

关于学生返校之前教职工到校工作 有关事项的通知

各单位（部门）：

根据学校关于开学工作的相关要求，现将我校自2月24日线上开学至学生返校之前教职工到校工作的有关事项通知如下：

1. 学校领导随时在班在线，办公室根据学校事务制定校领导到校轮值表，原则上每天有党委书记或校长、1~2名副职校领导到校上班，协调处理学校有关事务。

2. 各单位(部门)党政负责人要保持在职状态，确保随时备勤到位，24小时开机，原则上每周到校上班不少于2天，且每周三必须有1名党政负责人到校上班。

3. 各单位(部门)根据事务多寡、办公场地、疫情发展情况等因素按照“少而精”的原则合理安排好每天的轮值人员，接受工作咨询，处理相关业务，确保工作正常开展，不得出现办公电话

无应答、网络呼叫无响应、现场咨询无接待等情况。

4. 在此期间的到校上班时间为正常工作日的 9:00~17:00；到校上班地点原则上为华岩校区（继教院在石桥铺），特殊情况需在合川校区的，须报防控领导小组审批；不得将重庆市外返渝后未滿 14 天或有发烧、咳嗽、气促等症状的职工安排到校上班。

5. 各单位（部门）应于当周周五前确定下周到校上班人员安排表（见附件 1）交办公室（869237712@qq.com），整理汇总后由保卫处按疫情防控期间校园封闭管理的要求严格登记相关信息（见附件 2），该表同时用于有关部门的工作检查、交由人事处汇总出勤情况等。

6. 学校为这期间到校上班的教职员工按照每天每人 1 只的标准提供口罩，由后勤管理处根据各部门上报汇总的名单按周核发。

7. 到校上班人员的午餐由学校统一提供，凭票用餐，且均需自带餐具，学校暂不提供餐盘碗筷等公共餐具。

8. 各总支、各单位（部门）按照学校开学工作要求加强内部管理，对确存特殊情况不能于本月 20 日前返回重庆主城或合川的，由所在单位主要负责人、总支书记签字后报学校防控工作领导小组。人事处应加强对全校教职员工的有关工作考勤及绩效考核。

9. 因在主城及合川无自有可用住房返渝后确需在学校周转房进行自我隔离的教职工，将由学校统一安排到合川校区住宿并统一提供餐食服务。具体由教职工本人经所在单位（部门）向学校防控办提出，并在返校前自行准备好相应的生活用品和餐具。

10. 为最大程度减少病毒感染风险，充分保证教职生命安全，结合学校所在地方政府防控工作要求，我校三校区间的通勤车停运，保证公务应急车辆通行。

附件 1. 疫情防控期间教职工到校上班安排表

2. 疫情防控期间教职工到校上班信息登记表

党政办公室

2020年2月18日

附件 1：（各单位部门填报到校上班人员安排用）

疫情防控期间教职工到校上班安排表

起止日期：2月24日~2月28日				部门负责人（签字）：		
所在部门	值班日期	到校上班人员			值班校区	备注
			姓名	家庭住所		
XXX	24	主要负责人	派大星	沙坪坝	华岩	1. 校领导要在校在岗轮值，协调处理学校有关事务，做好所分管(联系)部门的疫情防控及业务指导。 2. 各单位(部门)党政主要负责人要保持在职状态，确保随时备勤到位，24小时开机，原则上每周到校上班不少于2天，且每周三必须有1名党政主要负责人到校上班。 3. 各单位(部门)根据事务多寡、办公场地等因素按照“少而精”的原则合理安排好每天的轮值人员，接受工作咨询，处理相关业务，确保工作正常开展，不得出现办公电话无应答、网络呼叫无响应、现场咨询无接待等情况。 4. 到校上班工作时间为正常工作日的9:00~17:00。 5. 不得将重庆市外返渝后未满14天或有发烧、咳嗽等症状的职工安排到校上班。 6. 到校上班地点原则上在华岩校区（继教院在石桥铺），特殊情况需在合川校区的，须报防控领导小组审批。 7. 所有在学校食堂用餐人员均需自带餐具，学校暂不提供公共餐具。
		职工 1				
		职工 2				
		职工 3				
					
	25	主要负责人				
		职工 1				
		职工 2				
		职工 3				
					
	26	主要负责人				
		职工 1				
		职工 2				
		职工 3				
					
	27	主要负责人				
		职工 1				
		职工 2				
		职工 3				
					
28	主要负责人					
	职工 1					
	职工 2					
	职工 3					
					

附件 2：（学校对到校上班人员信息登记用）

疫情防控期间教职工到校上班信息登记表

起止日期：2月24日~2月28日

所在部门	日期	到校上班人员		有关信息登记						记录人	备注	
				家庭住所	上班校区	进校时间	进校体温	离校时间	离校体温			
XXX	24	主要负责人	派大星	沙坪坝	华岩	8:26	36.5	17:40	36.6	张三		
		职工 1										
		职工 2										
		职工 3										
											
	25	主要负责人										
		职工 1										
		职工 2										
		职工 3										
											
	26	主要负责人										
		职工 1										
		职工 2										
		职工 3										
											
	27	主要负责人										
		职工 1										
		职工 2										
		职工 3										
											
28	主要负责人											
	职工 1											
	职工 2											
	职工 3											
.....												

备注：1. 本表每部门一周一张，由保卫处按疫情防控期间校园封闭管理的要求严格登记；2. 本表人员依各部门上报的到校上班安排所定，非表上的人员不得进出校园；3. 本表也用于有关部门的工作检查；4. 本表于次周一交人事处汇总上周出勤情况。