

# 山东农业大学新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组文件

山农大疫控组字〔2020〕16号

## 关于印发《山东农业大学 2020 年春季 开学筹备工作方案》的通知

各单位、各部门：

为做好 2020 年春季开学各项筹备工作，确保学校顺利开学，根据《山东省高等学校 2020 年春季学期开学条件核验细则》《山东省高等学校 2020 年春季学期疫情防控工作指导手册》等文件要求，结合学校实际，经学校疫情防控工作领导小组研究，制定如下工作方案。

### 一、总体要求

严格落实党中央、国务院决策部署，根据省委、省政府和省教育厅工作安排，加强统一领导、完善工作机制、细化任务分工，及时关注疫情变化，掌握开学条件检验要求，切

实抓好开学前后各项防控措施的落实，全力保障师生身体健康，确保校园安全稳定。

## 二、任务分工

(一) 做好学校 2020 年春季学期开学筹备的领导调度工作。加强对开学筹备工作的全面领导，健全学校疫情处置领导小组、专项工作组等组织体系，完善信息报送机制等工作机制，研究确定学校开学工作方案。(牵头领导: 徐剑波 张宪省 责任部门: 学校办公室, 各单位、各部门)

(二) 做好舆情应对、全员培训、应急处置等工作。完善舆情应对预案, 加强教职工全员培训、师生相关知识宣教, 开展应急演练、模拟演练等工作。(牵头领导: 朱莉 嵇景涛 责任部门: 宣传部、后勤处(校医院), 各单位、各部门)

(三) 做好全校人员排查、错峰返校等工作。健全师生日检、缺勤登记追踪、外出审批等制度, 建立师生员工健康台账, 排查重点人员, 制定分期分批错峰返校方案。(牵头领导: 杨天梅 辛杰 张然 司金贵 责任部门: 学工处、研究生处、国际处、人事处、公安处, 各单位、各部门)

(四) 做好物资保障、清洁消毒、隔离区域、餐饮管理、校园出入管理等工作。设立疫情防控专家组, 与泰安市卫生公安等部门建立联防联控机制; 制定日常防控方案、应急预案, 建立健全卫生清洁消毒、校园安全管理、健康教育、废弃口罩集中处理等制度; 设置充足水龙头、肥皂、洗手液等, 落实物资储备; 抓好消毒记录和操作演示, 设置应急隔离空间, 设立体温检测点, 做好外来人员实名登记备案。(牵头

领导：嵇景涛 责任部门：后勤处（校医院）、公安处，各单位、各部门）

（五）做好督导检查工作。建立专门督导组，开展督导检查，做好督导记录。（牵头领导：张明志 责任部门：纪检监察部门、学校办公室，各单位、各部门）

（六）做好教学准备等工作。制定线上教学和返校开学的教学衔接计划，制定学业检测计划。（牵头领导：辛杰 司金贵 责任部门：教务处、研究生处、国际处，各教学学院）

（七）做好农业复工复产的科技服务工作。组织专家教授围绕恢复农业生产中的新情况新问题建言献策，助力科学防控、精准施策。（牵头领导：郝玉金 责任部门：科技处，各相关学院）

### 三、有关要求

（一）加强组织领导。各单位、各部门要认真贯彻落实省委、省教育厅要求，切实提高政治站位，把维护好广大师生生命安全和身体健康放在第一位。各牵头校领导和各单位、各部门主要负责同志要亲自抓、负总责，细化各项任务分工，层层落实工作责任，确保学校 2020 年春季开学筹备各项工作有序有力。

（二）强化协同配合。各单位、各部门要牢固树立“一盘棋”思想，对照开学核验条件，通力协作，形成合力，严格落实防控措施，切实把各项任务落实落细。加强与省教育厅体卫艺处、泰安市卫生健康委的密切联系，完善联防联控机制。要深入师生和防控一线，全面排查存在的突出问题，

完善防控工作各类预案，切实抓紧抓实防控制度的落实落地。

（三）加大督导力度。要结合工作筹备情况，加强督导检查，重点督导思想上不重视、部署慢、行动迟，防控措施不到位、应对不及时等突出问题。要认真梳理防控工作中存在的短板和弱项，狠抓整改落实，做到即知即改、立行立改。要进一步压实工作作风，对不敢担当、作风漂浮、推诿扯皮的失职渎职行为，依法依规严肃处理。

附件：山东农业大学 2020 年春季学期开学条件核验细则任务清单

山东农业大学新冠肺炎疫情  
防控工作领导小组（代章）

2020 年 3 月 24 日

附件

## 山东农业大学 2020 年春季学期开学条件核验细则任务清单

核验项目	核验内容	核验要点	核验方式	责任部门
组织体系 和工作 机制	1. 成立疫情处置工作领导小组	是否明确职责分工，是否专题研究疫情防控，是否部署防控措施。	查阅资料	学校疫情防控工作领导小组、学校办公室
	2. 设立专项工作组	是否设立专项工作组，是否责任到岗、到人。	查阅资料	学校疫情防控工作领导小组、学校办公室
	3. 设立专门督导组	是否已经开展督导检查。查看督导记录。	查阅资料	学校办公室、纪检监察
	4. 设立疫情防控专家组	是否设立疫情防控专家组指导校园疫情防控工作	查阅资料	学校疫情防控工作领导小组、后勤处（校医院）
	5. 信息报送机制	是否建立学校、校区、院系、班级、教师、学生沟通渠道；是否坚持 24 小时值班制度；是否实行“日报告”、“零报告”制度。	查阅资料、现场连线	学校办公室、学工处、研究生处、国际处、后勤处（校医院），各单位、各部门
	6. 与卫生、公安等部门建立联防联控机制	现场连线定点医疗机构和派出所电话进行查验。	查阅资料、现场连线	后勤处（校医院）、公安处

方案制定	7. 开学工作方案	是否制定开学工作方案，是否报教育主管部门备案。	查阅资料	学校办公室，各单位、各部门
	8. 日常防控方案	消毒清洁、体温测量、进出管理等相关内容是否完备；随机访谈教职员工是否知悉情况。	查阅资料、随机访谈	公安处、后勤处(校医院)、人事处
	9. 应急预案	是否具有可行性，可现场测试；现场随机访谈教职员工对应急处置流程知悉情况。	查阅资料、随机访谈	各单位、各部门
	10. 舆情应对预案	是否安排专人应对舆情，随机访谈是否熟悉处置舆情的流程和要点。	查阅资料、随机访谈	宣传部，各单位、各部门
制度建立	11. 师生日检制度	是否明确各环节负责人，相关人员是否熟悉发现问题后的处置流程。工作人员现场演示操作、记录是否规范。	查阅资料、随机访谈	学工处、研究生处、国际处、人事处，各单位、各部门
	12. 卫生清洁消毒制度	是否明确各环节负责人，消毒场所、频次、消毒剂使用是否科学、准确。厕所消杀和教室通风制度是否落实。	查阅资料、随机访谈	后勤处，各单位、各部门
	13. 校园安全管理制度	校园是否实行封闭式管理，“五个一律”要求是否落实。	查阅资料、随机访谈	公安处
	14. 健康教育制度	查看健康教育的内容是否完备、形式是否灵活多样。	查阅资料	后勤处(校医院)，各单位、各部门
	15. 缺勤登记追踪制度	是否责任具体到人，是否明确登记追踪流程。	查阅资料	学工处、研究生处、国际处、人事处，各单位、各部门

	16. 废弃口罩集中处理制度	实地查看废弃口罩垃圾桶设置位置、数量，是否按规范要求管理	查阅资料、实地查看	后勤处，各单位、各部门
全员培训	17. 教职工全员培训	查看培训记录、视频影像；现场随机询问关键岗位教职员工是否参加培训以及培训次数、培训内容。	查阅资料、随机访谈	宣传部、后勤处(校医院)、人事处，各单位、各部门
	18. 师生进行相关知识宣教	查看宣教记录；现场随机询问师生是否参加培训以及培训次数、培训内容，学校是否组织宣教活动。	查阅资料、随机访谈	宣传部、学工处、研究生处、国际处、人事处，各单位、各部门
应急处置	19. 应急演练	查看演练记录，视频影像等；现场询问是否及时发现问题，整改措施具体有哪些。	查阅资料、随机访谈	宣传部、后勤处(校医院)
	20. 模拟演练	随机抽取一组教职工进行操作演示，包括晨午检、教室卫生管理、疑似患者报告、隔离等，演示是否规范。	现场演示	宣传部、人事处、后勤处(校医院)
全面排查	21. 师生员工健康台账	查看健康台账信息是否完整，是否责任具体到人，是否明确报送途径、流程。	查阅资料、随机访谈	学工处、研究生处、国际处、人事处，各单位、各部门
	22. 排查重点人员	是否对重点人员进行筛选，制作健康监测名册，并制定“一人一策”返校方案。	查阅资料、随机访谈	学工处、研究生处、国际处、人事处，各单位、各部门
物资保障	23. 设置充足水龙头、肥皂、洗手液等	查看水龙头数量是否充足、布局是否合理，是否配备肥皂、洗手液等。	查阅资料、实地查看	后勤处
	24. 物资储备落实情况	查看疫情防控日常物品储备情况及登记记录。是否测算并建立应急处置物品需求清单，与驻地政府有关部门对接。	查阅资料、实地查看	后勤处(校医院)、学校办公室

清洁消毒	25. 消毒记录	是否做好消毒记录，重点查看消毒时间、方式、责任人等。	查阅资料	后勤处（校医院），各单位、各部门
	26. 操作演示	查看消毒记录（地点、时间等）；相关人员进行操作演示，考核操作是否符合规定，消毒剂选用、作业时间、个人防护等是否科学、规范。	查阅资料、实地查看	后勤处，各单位、各部门
隔离区域	27. 应急隔离空间设置	现场应急隔离区域的区域划定、卫生条件、设施配备等是否符合规定，是否有明确负责人。	查阅资料、实地查看	后勤处（校医院）
餐饮管理	28. 食品经营许可	是否持有有效《食品经营许可证》，未超范围经营。	查阅资料、实地查看	后勤处（饮食服务中心）
	29. 食品安全组织管理	是否建立了以校长为第一责任人的食品安全责任制，是否有健全的食品安全管理组织机构并运行良好，是否有专职食品安全管理人员并落实食品安全责任。学校是否按时进行食品安全自查并有自查记录。是否有实际有效的食品安全突发事件应急处置预案并熟悉处置过程。	查阅资料、实地查看	后勤处（饮食服务中心）、学校办公室
	30. 餐饮从业人员管理	是否开展岗前培训和食品安全知识培训，建立从业人员健康管理档案，从业人员是否持有有效健康证（疫情期间到期的有效期可延续至疫情结束后1个月）。是否每日晨检并做好记录，是否做好个人防护，是否佩戴口罩并保持手部清洁，是否进行身份核验、体温检测等。	查阅资料、实地查看	后勤处（饮食服务中心）



31. 食堂进货渠道管理（含集体配餐）	食品原材料采购渠道是否可追溯，索证索票是否规范、齐全。未饲养、宰杀畜禽等动物，未采购、使用野生动物，未采购、使用未按规定检疫检验或检疫检验不合格的肉类及其制品，未采购、使用病死、毒死或死因不明的畜禽动物肉类及其制品。采购和配送车辆是否干净卫生、专车专用。	查阅资料、实地查看	后勤处（饮食服务中心）
32. 原料贮存	原料贮存温度、是否湿度符合安全要求，离墙离地存放，没有“三无”、过期、变质食品。	实地查看	后勤处（饮食服务中心）
33. 环境卫生	场所、布局是否合理，是否保持食品加工区和就餐场所环境整洁卫生和空气流通，是否及时对地面、墙面、桌椅等进行消毒，是否有防鼠防蝇防虫防尘措施。	实地查看	后勤处（饮食服务中心）
34. 设施设备管理	是否定期维护食品贮存、加工、清洗消毒等设施、设备，是否定期对空气过滤装置进行清洁消毒，保证设施、设备运转正常。	查阅资料、实地查看	后勤处（饮食服务中心）
35. 食堂餐具消毒和保管	是否对餐饮具进行规范清洗、消毒、保洁，是否采用高温蒸煮方式进行充分消毒，并按要求进行保管，避免交叉污染。	实地查看	后勤处（饮食服务中心）
36. 生熟分开	食品原料、成品、半成品及其加工、盛放器具、冷藏冷冻设施是否分开，且区分标志明显。是否禁止生冷、冷荤、凉菜等冷食制作和销售。	实地查看	后勤处（饮食服务中心）
37. 食品添加剂管理	食品添加剂管理是否符合专店采购、专柜存放、专人负责、专用工具、专用台账要求。无非法添加非食用物质和滥用食品添加剂行为，不购买、储存、使用亚硝酸盐。	查阅资料、实地查看	后勤处（饮食服务中心）

	38. 严格就餐管理	查看就餐人数、食堂分布、用餐规模是否合理。是否安排错时错峰、单桌同向就餐等。	实地查看	后勤处（饮食服务中心）
	39. 食堂操作规程	是否严格按照《餐饮服务食品安全操作规范》进行加工制作食品，做到烧熟煮透、生熟分开、荤素分开，确保熟制食品中心温度达到70℃以上。物资储备、人员管理、食品安全管理、消毒保洁等是否全面；现场询问食堂从业人员了解、掌握情况。	查阅资料、随机访谈	后勤处（饮食服务中心）
	40. 食品留样	是否有专用留样设备并正常运转，有专人管理，是否按规定进行留样并做好记录。	查阅资料、实地查看	后勤处（饮食服务中心）
错峰返校	41. 返校安排	是否有明确清晰的分期分批错峰返校方案。	查阅资料	学工处、研究生处、国际处
校园出入管理	42. 设立体温检测点	地点设置，人员安排，记录的管理等是否完备。	查阅资料、实地查看	公安处，各单位、各部门
	43. 外出审批制度	查看审批流程是否完整。	查阅资料	学工处、研究生处、国际处、公安处
	44. 外来人员实名登记备案	查看登记内容，备案表管理等。	查阅资料	公安处
教学准备	45. 教学衔接计划	是否制定线上教学和返校开学的教学衔接计划。	查阅资料	教务处、研究生处，各教学学院
	46. 学业检测计划	是否制定学业检测计划。	查阅资料	教务处、研究生处



