

2023年宣传疫情防控活动方案(模板5篇)

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

宣传疫情防控活动方案篇一

为认真贯彻落实《关于进一步加强建筑工地疫情防控措施的通知》(沪建办综〔20**〕3号)和《关于进一步统筹推进建筑工地疫情防控和复工复产工作的通知》(沪建办综〔20**〕4号)，进一步做好疫情防控和复工管理工作，特制定本方案。具体如下：

全市所有在监房屋建筑和市政非交通类工程建筑工地。

3月10日起至疫情结束，每周三天(周二、周三和周四)。

1. 疫情防控措施落实情况
2. 人员到岗履职情况
3. 复工条件落实和保持情况

以上内容详见督查表(附表一)

1、督查共分12个检查组，每组2-3人，由上海市建设工程安全质量监督总站(以下简称“总站”)、上海市建筑建材业市场管理总站(以下简称“管理总站”)、上海市住房和城乡建设管理委员会行政服务中心(以下简称“行政服务中心”)、上海市建设工程设计文件审查管理事务中心(以下简称“审图

中心”)等单位抽调人员组成，其中管理总站、行政服务中心、审图中心等共计8人，总站不少于16人(巡查科3人、质量、安全各2人、市场科、技信科、执法科各抽1人、监管科不少于6人等)搭配组成。

2、第一到第九组各对口一片区域(见下表)，第十到十二组直接对口总站直管工程。

3、总站负责将各组片区内复工工地详细清单分发到各组组长，管理总站、行政服务中心、审图中心联系人每周五向总站提供下周二三四参与督查人员名单和联系电话，服从督查安排。

4、组长科室负责本组督察实施，行政措施单开具，每日情况快报;检查数据汇总和检查情况总结工作。

组别组长组员对口区域

第一组总站安全科总站巡查科闵行、自贸区

第二组总站安全科管理总站浦东、临港

第三组总站质量科管理总站长宁、松江

第四组总站质量科管理总站黄浦、崇明

第五组总站巡查科管理总站杨浦、奉贤

第六组总站巡查科行政服务中心静安、金山

第七组总站市场科行政服务中心虹口、青浦

第八组总站技信科行政服务中心普陀、宝山

第九组总站执法科审图中心徐汇、嘉定

第十组总站监管科总站监管科总站直管工程

第十一组总站监管科总站监管科总站直管工程

第十二组总站监管科总站监管科总站直管工程

各组每天抽查2-3个工地直至疫情结束，每个行政(功能)区必须覆盖。

1、各组长科室确定一名联系人，每天四点前将当天督察表传至安全科(赵伟豪)，安全科汇总完成后每天五天前报站领导。

2、每周四检查结束检查完成后，上报本周拟通报工地，参建单位，责任人名单。

3、各组长科室负责所查工地的证据固定、立案、总结等后续处置，每月报立案工地数和月度小结，安全科每月底汇总完成报站领导。

4、检查完成后，按要求整理检查档案报总师室归档。

因疫情防控不力而被通报的建筑工地整改完成，提交整改报告后，列入下一月必查工地，进行督查回头看，如果整改不力，将进一步严肃处理。

2、市区抽查工地回683号就餐，在郊区时则在对应区站就餐。

宣传疫情防控活动方案篇二

按照郑州市新冠肺炎疫情防控领导小组办公室关于做好秋冬季疫情防控工作的通知（郑防控办〔20**〕215号）、学校《新型冠状病毒肺炎疫情防控开学准备工作方案》（豫医专〔20**〕11号），各部门认真扎实做好秋冬季疫情防控工作。

根据学校疫情防控有关要求，按照培训中心确定的培训日程，制订培训计划，精准安排学员进校。提前发布《培训须知》，告知途中的防疫措施、报到日期时段、报到流程、进校路线、住宿、就餐等事项的安排。培训中心实行封闭式管理。严格执行入校人员资格审核、体温检测和扫码等制度，无关人员和车辆一律不得进入校园。参加培训人员注意做好自我健康管理，通过微信小程序“国家政务服务平台”或支付宝小程序“豫事办”申领本人防疫健康码，并持续关注健康码状态，无健康码者不能参加培训。

根据学员报到时间，创造良好的培训环境。彻底清理卫生死角；做好报告厅、餐厅、客房、后厨、外围环境、办公等场所公共区域的保洁和消毒；配备必要的洗手液、肥皂、纸巾、手消毒剂等物品。工作人员需佩戴一次性医用口罩、一次性手套，配备水银体温计、手持式体温监测仪等。

委托第三方公司于培训报到前对报告厅、餐厅、客房、后厨、外围环境、办公等场所公共区域进行消杀，尤其是高频接触物体表面部位进行消毒工作，并开窗通风30分钟以上。

培训中心需向学校保卫处报备员工上岗名单，经保卫处审核通过后，持工作证、扫健康码，严格执行疫情期间入校人员管理规定方能上岗。上岗期间各部门员工每天需进行体温检测、佩戴口罩、钉钉打卡、行程码，确保14天内无外出、坚持个人卫生消毒等。

- 1、全面检查本部门的设施设备，对存在故障或安全隐患的要求立即停用并报修，确保培训工作开始后各类设施设备能正常运作。
- 2、对餐厅库房、备餐间、包间、会议室及所有餐饮区域进行全面的保洁与消杀，确保环境清洁卫生。
- 3、对餐厅所使用的各类餐具、容器，以及餐桌椅具等进行清

洗消毒。

4、准备医用酒精、84消毒液、洗手液等，保障消毒设备、保洁设备数量充足。

1、分批、错时到餐厅就餐，一张圆桌同时就餐4-6人，保持人与人之间距离相隔1米，避免交谈，餐椅进行错位排列，做到位置不对坐。

2、餐厅洗手间配备洗手液、消毒液，纸巾，餐桌配备消毒液、纸巾。学员进入餐厅就餐前要求洗手消毒。

3、培训人员取餐要求保持1米距离，避免拥挤聚集。

1、餐厅每天开窗，保持空气流通。用餐结束后严格按照分类管理有关规定管好餐余垃圾，保持良好的卫生环境。

2、餐具清洗工序要按照“一刮二洗三冲四消毒五保洁”顺序操作。餐具清洗后擦干水渍，放入消毒柜消毒并做好记录。

1、佩戴口罩、检查防控疫情所需的消毒用品及工具等。

2、每个班次保证中心大堂通风不少于2小时。

3、明确当日中心值班负责人名单及联系电话。

1、中心大堂大门处公示：疫情防控的宣传公示以及中心区域定时消毒等平面宣传、提示宾客佩戴好口罩。

2、中心大堂/前台：放置好酒精棉片、体温计以备会议客人临时测量体温。

3、若体温高于37.2℃或有疫情地区旅行或居住史等，按照政府部门发布的规定处理：

(1) 上报培训中心负责人。

(2) 由培训中心安排指定人员将客人送往有发热门诊的定点医院，应避免乘坐公共交通工具。

(3) 培训中心内部立刻进行消毒处理，具体处理标准可按照医院建议严格执行。

(4) 大堂公共卫生间台面摆放消毒洗手液。

(5) 电梯轿厢内配备消毒液及盒装面巾纸。

(6) 做好对会议客人的温馨提示：中心公共区的消毒记录公示。消毒重点区域：中心大门/把手、电梯、公共卫生间。

1、消毒工具清点检查：对于每个客人触摸/使用过的物品，严格执行一客一消毒制度。

2、对于每个班次的使用消耗量进行盘点及记录。

3、使用过的脏抹布/拖把每班下班前，需用84消毒液稀释后进行浸泡消毒，并放置通风处晾干以备用，增加劳动工具的备用量，以便于消毒流转。

4、联系后勤部门分进行补充采购等工作。

1、客房应在会议客人入住前保证开窗通风。

2、房间内加配一次性消毒酒精棉球。

3、客房及各公区每日进行84消毒液消杀并张贴公示每日消毒记录。

4、严格管理客房楼层工作间，清理规整摆放各类布草、巾类及清洁工具、工作车、各种抹布及消毒用具的分离摆放。

1、客房每日进行卫生间、各类开关、遥控器、门把手的消毒，并在做房工作表上记录清楚。

2、使用过的脏抹布/拖把每班下班前，需用84消毒液稀释后进行浸泡消毒，并放置通风处晾干以备用，增加劳动工具的备用量，以便于消毒流转。

3、按照客住房标准完成客房清洁。

1、进房先打开窗户通风。

2、注意垃圾、脏布草，按规定的位置放置，与中心其它物品分开存放，垃圾封袋并隔离存放，脏布草要打包进行隔离存放。

3、按照退房清洁标准完成客房清洁。

4、使用过的脏抹布/拖把每班下班前，需用84消毒液稀释后进行浸泡消毒，并放置通风处晾干以备用，增加劳动工具的备用量，以便于消毒流转。

1、服务员上岗前必须佩戴口罩，并配置好消毒水或酒精等必需品。

2、对讲机一律佩戴耳机使用。

3、在打扫房间时发现异常情况，立即汇报上一级领导。

宣传疫情防控活动方案篇三

根据县委、县政府有关会议精神，坚决防止海上偷渡入境带来的疫情输入风险，构筑起应对境外疫情输入的坚固防线，全力做好镇新冠病毒感染的肺炎疫情非法入境管控舆论宣传工作，加强正面引导，营造和谐稳定舆论氛围，结合镇实际

情况，特制定如下工作方案：

一、宣传重点

通过微信公众号等各种媒体及时转发中央、省、市、县主要新闻媒体的关于严防境外输入的重点稿件，在镇中心、路街面、村（社区）、复工企业、渔港码头发放张贴宣传单等方式，在全镇广泛深入开展宣传教育。同时，积极拓宽举报渠道，奖励和发动群众举报监督。

二、工作举措

（一）组织走村入户宣传。

组织镇村干部及“住乡联村”工作队队员，发动各村（社区）党员、村民小组深入辖区内走访入户，讲清容留、藏匿、运送非法入境人员必须承担的法律 responsibility 等，宣传《刑法》《出境入境管理法》《传染病防治法》等法律法规，营造加强非法入境人员防控的浓厚氛围。

（二）借助各类平台宣传。

要运用好各个平台进一步加强有关病毒知识、防护知识的健康教育普及宣传，利用“半岛”微信公众号等各种媒体宣传海上偷渡入境带来的疫情输入风险，严防死守，全力防控，切实筑牢“五道防线”。通过张贴公告、发放传单、村村响广播，面向做好公众防范肺炎疫情知识普及、最新工作部署。充分利用好宣传车、led显示屏、宣传栏等载体张贴悬挂，24小时不间断播放滚动严防境外输入宣传标语，做到随处可见，人人知晓。

（三）切实拓宽举报渠道。

要奖励和发动群众举报监督，及时发现、严厉查处组织和协

助偷渡的违法犯罪行为，不放过任何一个组织者和实施者，不让非法入境人员有所遁形。

三、工作要求

（一）高度重视，加强组织领导。

严防境外疫情输入作为疫情防控的重中之重，各相关部门、各村（社区）要高度重视、精心组织，认真有序做好宣传舆论引导工作。

（二）明确要求，严格遵守纪律。

涉及疫情的报道敏感性强，报送的新闻稿件及信息发布要严格落实县防控指挥部和县委宣传部传达的有关新闻报道口径要求，稳妥开展新闻报道和信息发布。

（三）加强联系，做好信息互通。

宣传、卫健、交通、公安、市场管理、文旅、教育等部门要加强部门联动，做好信息线索互通，及时掌握疫情防控工作开展情况。各有关部门要加强宣传意识，对于可以对外发布的信息，要主动联系新闻单位，配合做好新闻报道及时回应公众关切。

（四）深刻总结，及时上传下达。

宣传疫情防控活动方案篇四

春节临近，我镇将迎来人员流动、聚集高峰，疫情防控面临更大考验。根据省、市、区相关文件要求，经镇党委研究决定，现就疫情防控工作有关事项通知如下：

严格落实省市区疫情防控最新要求，坚决打好冬春季疫情防

控攻坚战，深化“源头查控+硬核隔离+精密智控”工作机制，着力堵漏洞、补短板、固根基，筑牢“人物并防”、监测预警、集中管控、医疗救治、疫苗接种、健康宣教“六道防线”，确保冷链物防闭环管理，确保不出现聚集性疫情，确保不发生院内感染，确保疫情风险点不发生失管漏管，力争不发生本土新增病例。

为确保疫情防控工作组织实施成效，成立清凉峰镇新型冠状病毒肺炎疫情防控领导小组，组长由镇党委书记金毅、镇长包钱法担任，党委委员洪加军任常务副组长，陈志军、卞迎翔、杨家平、辛长春、汪向阳、阮一栋、方春辉、张萍、俞光荣、吴涛等班子成员任副组长。

领导小组下设办公室，党委委员洪加军兼任主任，王珏蓉、周佳波、方力行任副主任，成员包括李增辉、曹筠修、方杰。办公室主要负责镇疫情防控工作方案的拟定，疫情防控相关信息的收集上报，防疫人员的安排与分工，集中隔离点、防疫物资的设立储备等工作。

坚决做好十个“一”，筑牢疫情防控屏障。

（一）签订落实一张责任状

镇疫情防控领导小组办公室负责制定疫情防控责任状，由各村、各单位签订，压实各方责任。各村要严格落实属地责任，加强疫情防控宣传，重点地区和重点人群摸排，相关信息上报、应急处置等工作。各科室、职能部门要严格落实行业部门主管责任，加强对本领域疫情防控工作的监管，督促各单位严格落实疫情防控措施。社会单位要严格落实主体责任，卫生院、学校、养老机构、车站、商场超市、农贸市场等重点行业、重点场所要严格按照《冬春季新冠肺炎疫情健康防护措施指引》等有关要求，严格落实亮码、测温、戴口罩、流动人员排查等防疫规定，确保各项防控责任落实到专门领导、专门人员。设立巡查监督岗，检查、督促、提醒重点场

所内人员做好戴口罩等防疫措施。强化公共场所工作人员防控意识，所有工作人员每日必须体温检测正常方可进入经营场所，上岗期间规范佩戴口罩，保持清洁卫生，严格洗手消毒。镇疫情防控指挥部将进一步加大检查、抽查力度，督促落实疫情防控各项措施。

（二）各村执行每日一报告制度

各村要统筹开展流动人员排摸、防疫宣传、巡查走访等工作，实行每日一报告制度。安排专门人员负责疫情防控信息每日上报，每天下午2点前完成前一天到当日信息上报工作。对镇疫情防控指挥部下发核查任务要立即展开核查。强化值班值守，发现疫情立即规范上报。加强应急处置响应，对筛查发现的病例、无症状感染者和密切接触者做到快速处置、精准管控。

（三）填好一张流动人员排查表

办公室负责制定流动人员排查表下发各村、各单位，各村、各单位要严格落实流动人员网格化管理工作，充分发挥组长代表、网格员等大网格作用，对外地返回人员进行滚动排查，做到底数清，情况明。尤其对境外及国内中高风险地区返回人员要加大排摸力度，发现后第一时间填表上报，落实管控。

入境人员需实施“14+7+7”管控措施，即入境隔离14天期满后，再落实7天居家观察和7天日常健康监测，同时建立“4+1”核酸检测机制，即所有入境人员，在集中隔离初始进行一次核酸检测，医学观察期满再进行一次核酸检测，居家观察期满、日常健康监测期满各进行一次免费核酸检测，同时对其共同生活者进行一次免费的核酸检测。

国内中、高风险地区返回人员，应在抵临后第一时间到综合服务点接受核酸检测。检测结果阴性人员实施“7+7”管控措施，即7天居家观察和7天日常健康监测。

各村、各单位要提前掌握入境人员、国内回归人员行踪，提前报告镇防疫办公室，镇防疫办公室要会同各村、各单位提前做好人员回归的对接管护，防止出现人员交互流动的意外情况。

（四）发放一封村民告知书

办公室负责制定村民告知书，各联村组及村两委负责发放，确保到村到户。号召村民养成“勤洗手、勤通风、少聚集、一米线、用公筷”等卫生文明习惯，慎购慎食进口冷链食品。引导广大群众科学认识疫情防控，做到不信谣、不造谣、不传谣。倡导广大村民合理安排行程，减少跨省流动，非必要不出境，不前往疫情中、高风险地区，旅途尽量避免乘坐公共交通工具。广大村民春节期间减少走亲访友活动，倡导就地过节，提倡网络拜年，减少不必要的聚集性活动，个人家庭聚集尽量控制在10人以下。从严控制大型聚集性活动，禁止举办300人以上活动。提倡文明节俭过节，红白喜事停办缓办，确需举办需报镇疫情防控指挥部备案。

（五）上好学校一堂辅导课

学校要严格实行校园相对封闭管理制度，落实校园疫情防控措施，上好一堂辅导课，引导师生养成良好卫生习惯，避免前往人群聚集和通风不良场所。稳妥有序组织在校学生放假离校和节后返校，进一步细化师生健康跟踪管理，确保离临师生底数清、情况明、行程可追踪。

（六）开展每日宣传一广播

办公室负责拟定广播宣传稿件，进行录制后每日中午、傍晚两个时间节点通过镇广播系统进行播告，提醒群众如何开展防疫、发现情况如何处理，以及应积极参与那些防疫工作等，形成全民防疫的良好氛围。

（七）建立一支应急处置小组

组建镇村两级应急小组负责疫情相关应急处置工作。镇疫情防控领导小组办公室负责制定15人的镇级疫情防控应急小组。各村要发挥党员先锋模范作用，充分发动群众开展群防群控。把青年党员、积极分子组织起来，成立5—10人的青年先锋队，负责疫情防控应急处置。

（八）提前准备一个隔离点

镇疫情防控领导小组办公室负责全镇集中隔离点及其工作人员的筹备工作，严格落实市防控办相关要求，集中隔离点要明确专人专职负责，配备足够的安保、医务、后勤人员。要加强集中隔离点工作人员相关防疫知识和工作流程培训，确保疫情发生时人员队伍“拉得出”、“用的上”。

（九）积极储备一批防疫物资

党政办负责购买储备一批防疫物资，包括消毒药品、个人防护用品、免洗手消毒剂、消毒湿巾、体温测量等相关设备，防疫物资储备量需满足全镇疫情防控工作控满负荷运行15天所需的、物资量。

（十）举行一次疫情防控演练

镇疫情防控指挥部办公室安排日期举行一次面向各村、各单位及全体机关工作人员的疫情防控工作演练，由清凉峰镇卫生院指导、公共服务办协助开展。针对防控工作中个人防护器具正确使用、重点地区人员排查、高危人员接驳转诊、集中隔离点运行规范等相关工作进行培训演练，切实增强广大工作人员应急处置能力，确保疫情防控工作顺利开展。

（一）思想高度重视，压实四方责任

各村、各单位要充分认识当前疫情防控形势的复杂性，坚决克服麻痹思想，摒弃厌战情绪，杜绝侥幸心理和松劲心态，压实各村属地责任，各科室、职能单位主管责任，社会单位主体责任，个人和家庭自我管理责任等四方责任。

（二）认真落实措施，确保到边到角

各村、各单位要切实落实好各方责任，慎始如终抓紧抓实抓细疫情防控工作，严格落实疫情防控措施，织密网格化管理，做到政策宣传到位、风险排查到位、隔离管控到位、健康监测到位、应急处置到位。

（三）强化组织纪律，保障防疫成效

宣传疫情防控活动方案篇五

组长：

副组长：

成员：

其他部门根据疫情防控工作需要随时纳入。

领导小组下设信息综合组(xx部负责)、系统指导组(xx部负责)、宣传舆情组(xx部负责)3个专项工作组。领导小组下设办公室，办公室设在xx部，办公室主任由某某同志担任。

应对疫情防控领导小组职

(1)接受上级领导，做好上情下达和本单位疫情通报工作，结合公司实际制定防控规划、复工方案、应急预案和处置办法。

(2)加强公司日常疫情报告制度的管理和防控措施落实情况的

监督与评估，做好疫情处置工作，降低疫情危害。

2、应对疫情防控办公室职责

(1)开展各种类型的疫情防控宣传和教育，普及员工应对新型冠状病毒疫情的防控知识。

(2)建立企业应对疫情防控联系群，开展疫情联防联控。

(3)准备和筹集应对疫情防控所需的物资，如75%医用酒精、84消毒液、洗手液、喷壶和一次性防护口罩(普通外科一次性口罩和n95/kn95型防护口罩)。

(4)统计复工人员情况，制定复工复产方案。

3、疫情防控期间其他相关部门职责

(1)行政部：负责公司与上级部门的联络工作，落实上级单位和政府部门的疫情管控要求的上传下达，疫情防控期间数据数据的统一扎口和汇报；负责公司物业保洁的联络和任务落实；负责公司应急保障车辆的统一准备和调配；负责员工复工培训、疫情防控知识的培训和教育。

负责公司疫情防控工作的宣传、新闻报道和舆论监督与引导工作；负责动员和监督在疫情防控时刻发挥党支部和党员的战斗堡垒作用；负责发挥基层工会在员工关怀和帮扶方面的作用。

(2)市场部：负责保障和维护营销系统在疫情防控期间的正常运作，确保合同的正常评审、录入和归档等正常业务流程的有效执行。

(3)经营&供应管理部：负责保障公司在疫情防控期间生产系统和采购系统的正常运作，合理安排相关人员轮班，确保生产链条不中断，确保2月x月期间的订单的及时交付。同时负

责外协、物流和配套采购供应商的“两外”人员疫情期间出入的日常管理。负责仓库和装卸的日常管理和安全管理。

(4) 安全质量控制部：负责保障公司在疫情防控期间进厂和出厂产品的检验工作，同时负责疫情防控期间的安全生产和疫情防控工作。负责疫情防控物资的准备和统一发放管理，负责监督落实各部门疫情防控期间防控措施是否落实到位情况。

(5) 车间：负责落实疫情防控期间对产线人员调配及技能培训等工作。做好本车间员工的疫情防控措施的培训，尤其是疫情防控期间人员的个人卫生防护措施和物资配发。

(6) 其他各部门：负责落实本部门在疫情防控期间轮班制的安排和远程办公人员的日常工作管理。同时负责好本部门内的每日防控任务。

4、疫情防控期间的总体管理要求：各部门负责人每天必须在岗，关键岗位必须落实到位(包括远程办公)；公司每天安排至少1名同志值班负责防控措施的执行实施；各部门必须建立疫情防控期间轮班制和远程办公的具体排班表和相应管理制度，建立每天打卡、汇报机制和考核机制，确保工作秩序的正常开展，业务流程的有效运作。轮班制和远程办公不等于放假，等同与在岗上班，保证工作效率和相应的及时性是第一位。各部门必须建立内部制度或规定，责任落实到人，严格考核。

1、办公区通风和消毒

办公室每隔2小时通风一次，早晚个消毒一次；

行政部统筹，各部门指定专人负责

2、车间通风和消毒

车间每隔2小时通风一次，早晚消毒1次

车间主任指定专人负责

3、公共区域

每隔1小时消毒一次

行政部统筹负责

4、库房

每隔2小时通风一次，早晚消毒一次；

计划部主任指定专人负责

消毒采用75%酒精或84消毒液对地面和门窗把手、手持工具和进货物品表面进行喷洒。

1、复工人员情况统计

3、复工前防护用品采购(口罩、酒精、84消毒液)

4、成立疫情防控领导小组文件发布和假日延长期间领导带班/值班排班安排

5、防控疫情宣传

6、员工复工前培训教育

7、2月1日至2月9日员工每天打卡

8、复工前工厂条件检查

9、完成复工前报批准准备

10、防控期间“两外”人员管理(外协和送货人员)

11、来访人员管理，进出门岗严格执行测体温和登记制，对于来自武汉地区的重点关注

1、广泛开展防范新型冠状病毒肺炎的宣传，发放预防手册。

2、准备口罩，应急订购的xxx只三层无纺布防尘口罩到位。确保可以应对2月~4月左右的需求。

3、公共区域的消毒，行政部每天负责对公共区域、电梯、卫生间和开水房进行消毒。洗手间配置洗手液和84消毒液。

4、进入管理，行政部负责每天对进入公司人员做体温检测和登记。疫情期间所有进入公司人员(含物业公司、相关方等外单位人员)必须佩戴口罩、测量体温后方可进入。不接受测温或不佩戴口罩均不得进入。利用公共交通通勤、自驾通勤的员工在公司门口测温;乘坐班车的员工在乘车处测温。

5、制订发生员工发烧、乏力、干咳或呼吸困难等症状的'应急处置措施，隔离措施和应急交通送医治疗路线定点医院联系等预案。

(一)必须全面排查职工状况，安排居家医学观察计划

1[x月x日完成复工人员情况统计表，重点统计员工的返回时间、乘坐的交通工具、是否途径(或到过)武汉地区、是否有感冒、咳嗽、发热等状况。

2、自x月x日起x月x日，各部门员工开始每天打卡，时刻关注员工身体状况，如有感冒、咳嗽、发热等身体不适的症状必须马上汇报，同时安排居家医学观察(每天联络打卡)，等身体恢复健康再来复工。

3、根据《复工人员情况统计表》，对由武汉返回的员工，自返回之日起按规定接受14日的居家医学观察并向所在社区报

备;有过武汉区域人员接触史的员工，自接触结束之日起按规定接受14日的居家医学观察;国内其他地区员工，按14天进行居家医学观察执行。所有接受居家医学观察的员工，每天早晚测量体温各1次，记录后向所属单位报备;若出现发热或者干咳、气促、肌肉酸痛无力等症状要立即向所属单位报告，由所属单位向公司及属地疾控机构报告并进行进一步诊治。各部门要明确专人负责返程人员管理工作，为接受居家医学观察的员工提供必要的帮助。

(二)必须做好复工前准备，落实防疫消杀措施

1、严格执行测温合格后进入的管理措施，所有进入公司员工须自觉接受体温检测，体温正常方可进入。检测体温超过37.2摄氏度的，按照有关规定自我居家观察休息，必要时到指定医院发热门诊就医。

2、严格访客管理，原则上不接受访客进入公司，各部门尽量采用电话、邮件等方式沟通联系工作。确实工作需要的，来访人员须佩戴口罩并登记个人、单位、身份证号和联系电话等详细信息，接受体温检测合格后方可进入。所有来访人员应在原登记内容中增加体温记录。物业公司每日将来访人员登记表复印报行政部备查。

3、加强卫生管理，加强大厅、楼道、电梯、会议室、卫生间、生产设施等场所环境清洁，每日消毒不少于2次。减少电梯使用，停用集中空调通风系统。所有人在公共区域应佩戴口罩，相互之间交流尽量保持1.5米以上距离，尽可能少去电梯间、餐厅等密闭区域。设置单独废弃一次性口罩回收箱，废弃口罩和手套必须折叠封闭后放入指定垃圾桶，不得随便丢弃。

4、加强“两外”人员的管理，计划部在x月x日联系相关外协单位，了解对方防疫状况和员工健康状态，要求外协厂家做好防范措施和复工教育，进场人员必须以身体状况良好的员工，进场必须提前报备和做好防护措施，佩戴口罩和手套。

进场货物卸货前必须消毒处理(表面喷洒75%的医用酒精或84消毒液)。供应商来访或送货进场前必须提前报备，慎重接待来自武汉地区的供应商来访，送货进场前必须在门岗接受测温 and 登记，如有发热症状拒绝接待和收货。

5、疫情防控期间，快递业务员不得进入取件、送件。因私快递业务一律在公司外交接。因公快递业务，快递业务员在指定收发室进行交接。

6、货车辆及人员，原则上禁止进入，尽量在公司外交接。如有大件货物交接确需进入的，履行相关手续，人员佩戴口罩，经体温检测合格后，经过检查同意后方可进入。

7、疫情防控期间，行政部负责执行全面消毒制度。消杀记录表中记录消杀时间及消杀人员，按规定比例兑制消毒水。

8、重点部位(办公人员密集区域、会议室、报告厅)每日3次消毒；

10、行政部负责在每栋楼首层设置“废弃口罩集中回收点”。统一贴回收标识，封闭管理。每日2次消毒，对接环卫部门集中处置。

11、行政部负责对中央空调系统出风口滤网深度清洁和消毒并做好消杀记录。对分体空调过滤网进行清洗消毒。

12、行政部负责对停车场的车辆进行外部消毒。

(三) 必须加强餐饮安全管理，合理安排出行交通方式

1、在疫情解除前，所有人员实施分散就餐制。供餐方式改为由个人到餐厅刷卡后领用单份餐食，避免人员集中用餐，鼓励员工自带碗筷，自带午饭或到食堂打饭后带回办公室就餐，自带餐具自行开水消毒，饭后食物残渣必须清理干净，不得

随手丢弃在水池。

2、尽量不乘坐公共交通工具，鼓励复工员工优先采用自驾、乘坐班车、搭乘其他员工自驾车、骑电动自行车的方式，尽可能避免乘坐公共交通工具(地铁、公交)。无论采用何种方式都要做好个人防护，乘坐班车和公共交通工具的同志必须全程戴口罩和手套，途中尽量避免用手接触公共区域到公司及时洗手后再进入办公室。

3、食堂每天向行政部报备从业人员体温测量数据。发热症状人员一律不得从事餐饮制作及服务。打餐人员必须佩戴口罩、手套等防护措施。

4、行政部负责对餐厅后场每日深度消毒1次，餐具用品须高温消毒。做好消杀记录。安全质量控制部不定期检查，每周不少于1次。

5、疫情期间执行先测体温再乘车制度。在自有班车前门上车处张贴乘坐班车须知。所有乘车人员必须全程佩戴口罩。发现异常情况禁止乘车，立即上报。

6、全面落实公司班车和工作用车卫生管理工作，强化通风、消毒等措施。行政部负责对公司班车内部每日消毒1次。配备专人对所管辖车辆进行“日消毒”和“车辆通风”的检查。

(四)必须减少会议次数规模，做好开窗通风、消毒工作

1、加强对会议等大型活动管控，减少会议次数。确需召开的会议，控制参会人数，缩短会议时间，鼓励采用视频或电话会议方式。

2□x月x日，上班到岗后，不开空调，办公区域和车间必须通风状态，员工不要串岗，不要楼层间走动，工作事宜尽量电话或qq联系，减少面对面接触机会。

3[x]月x日复工后，员工返岗不得带小孩，确有困难的员工在不影响工作的前提下经部门负责人批准可以远程在线办公。

(五) 采用灵活复工模式减少聚集，最大限度降低风险

1[x]月x日前计划部负责落实x月必须交付的合同和生产计划，评估保障生产所需要的的在公司工作的最低人员配置(合同录入、设计、生产、采购、库房、调试、检验)，采取轮班制，保证正常流程能够运作。

2、营销人员建议在家办公，如无必要也不必全部到公司上班，每天在qq群里汇报和安排工作。

3、研发各课题组，合理安排每天来单位人员，保证项目进度，能远程办公或在家做的课题就不来公司。

4、充分动员和发挥党员团员干部带头作用，党员干部带头顶上，党员团员骨干关键时刻顶上去，确保x月份的公司有效运行和订单及时交付。

5、每天乘坐公共交通上下班的同志，经部门负责人批准，合理安排错峰上班，躲避交通早晚高峰聚集危险。

x月期间暂停一切现场服务、公务出差和商务接待;特殊情况严格执行批准和报备制度。

x月视疫情控制程度和政府统一安排再定，原则上武汉及周边地区不出差，远程解决。必须出差的执行批准报备制度，派出部门必须做好派出员工的防控预防措施培训和配发必备的防护措施。

1、责任部门(责任人):

2、进入公司时处置: 进入公司时，在测量体温环节发现异常，

填写《体温异常通知书》(附表2)，经测温人签字交员工，请其离开公司。班车测温异常的员工不得乘车。班车测温人员每日汇报体温异常情况。

在公司内工作时处置：在工作中发生不适，经测体温为异常的，填写《体温异常通知书》(附表2)立刻通知安全质量控制部及行政部门派人送其离开园区。并对其工位进行全面消毒。

行政部每日汇总上报体温异常台账(附表8)。同时将体温异常员工向员工所属单位通报，由所属单位跟踪员工动态。

行政部加强对各部门的消毒防控工作指导，确保各部门各环节有效消毒防控。

行政部负责建立与对应疾控部门的联系渠道，及时处置异常事件。

3、加强落实防控制资采购工作。加强防控物资发放管理，确保物资有效发放。