**【中山大学】(关于调整新冠肺炎疫情防控方案的通知)**

各二级单位党政主要负责人：

鉴于当前广州市及东莞市均出现本土疫情，广东省外疫情此起彼伏，疫情防控形势依然严峻复杂**。**为进一步提高常态化管理效率，压实二级单位主体责任，切实做好我校新冠肺炎疫情防控工作，经研究决定调整新冠肺炎疫情防控方案。具体通知如下：

**1. 进一步严格校门管理。**师生员工入校必须严格测温、验码、查证，体温正常、健康码“绿码”的师生员工凭校园卡（工作证或学生证）方可入校，健康码或行程码为“红码”、“黄码”的师生员工（以下简称“红黄码师生员工”）原则上不能入校。如发现红黄码师生员工，门卫立即报告各校区（园）门诊部（北校园：020-87331933；南校园：020-84113093；东校园：020-39332121；珠海校区：0756-3668120；深圳校区：0755-23260120），**各校区（园）门诊部**同时向医院管理处、人力资源管理处（教工）或党委学生工作部（学生）报备。各校区门诊部和红黄码师生员工所在单位应立即督促红黄码师生员工，按照属地疫情防控有关规定进行核酸检测与健康管理，并按社区及门诊部指引进行隔离。

**2. 进一步严格外出管理。**教职员工非必要不出省，学生非必要不离开所在校区（园），师生员工非必要不前往疫情中高风险地区及“需要重点关注地区”所在地市。

（1）**师生员工如因特殊原因必须出境或前往疫情中高风险地区及“需要重点关注地区”****所在地市（如校区所在地出现疫情，该校区所在地除外）**，需要经所在单位主要负责人严格把关、审核后，通过OA报学校审批。

学校审批流程：本单位申请→二级单位主要负责人**（院系院长和书记同时审批，或机关单位主要负责人审批）**签署意见（同意与否）→人力资源管理处（教职工）/党委学工部（学生）→医院管理处→党委办公室呈主管校园疫情防控的校党委副书记审批，必要时报校党委书记审批。

**特殊原因仅限于以下情况：1. 直系亲属的婚丧嫁娶；2. 直系亲属因病需要探望；3. 师生本人的重大疾病（包括打HPV疫苗）；4. 涉及重要、重大项目的申报; 5. 涉及到毕业生前途的考试和活动；6. 重要公务工作；7. 其他二级单位主要负责人认为确需上报审批的情况。**

（2） 师生员工如因特殊原因必须前往中高风险地区所在省的其他低风险地市，需要先经所在单位主要负责人**（院系院长和书记，或机关单位主要负责人）**严格把关、审核后，通过USC申请。USC审批流程：本单位申请→二级单位主要负责人审批**（院系院长和书记同时审批，机关单位主要负责人审批）**签署意见（同意与否）→人力资源管理处（教职工）/党委学工部（学生）备案→医院管理处备案。

**特殊原因仅限于以下情况：1. 直系亲属的婚丧嫁娶；2. 直系亲属因病需要探望；3. 师生本人的重大疾病（包括打HPV疫苗）；4. 涉及重要、重大项目的申报; 5. 涉及到毕业生前途的考试和活动；6. 重要公务工作；7. 其他二级单位主要负责人认为有必要出行的重大事项。**

（3）教职员工在广东省内流动及前往低风险省份，学生要离开校区所在地，由二级单位在USC上严格审批。USC审批流程：本单位申请→二级单位主要负责人审批**（院系院长和书记同时审批，或机关单位主要负责人审批）**签署意见（同意与否）→人力资源管理处（教职工）/党委学工部（学生）备案→医院管理处备案。医院管理处将不定期抽查，并将二级单位审批情况报主管校领导。

（4）如广州、珠海、深圳市无中高风险地区，跨校区的正常教学课程活动、正常公务会议活动不需要报批。

（5）出省教职工及出校区学生的返校流程：返校前需通过USC申请，获批后方可返校。审批流程：本人申请→二级单位确认已按要求完成健康管理（医院管理处及时将最新健康管理要求通过中山大学企业微信推送到二级单位）→二级单位主要负责人审批**（院系院长和书记同时审批，或机关单位主要负责人审批）**签署意见（同意与否）→人力资源管理处（教职工）/党委学工部（学生）备案→医院管理处备案**。**

（6）外出师生员工的健康码或健康状况出现异常，或所在地疫情风险等级升高时，要上报所在单位，返校时要通过USC报医院管理处批准。审批流程：本人申请→二级单位党政办（综合办）负责人确认已按要求完成健康管理（医院管理处及时将管理要求通过中山大学企业微信推送到二级单位）→二级单位主要负责人审批**（院系院长和书记同时审批，或机关单位主要负责人审批）**签署意见（同意与否）→**医院管理处审批**→人力资源管理处（教职工）/党委学工部（学生）/保卫部/总务部备案。

居家隔离管理、居家健康监测及自我健康监测期间均不得线下上大课、不得参加聚集性活动。自我健康监测的师生员工可以两点一线生活，但要避免聚集性活动。

**3. 严格健康申报。**各二级单位要认真组织、督促师生员工每日严格按照学校有关规定进行个人健康申报，每日关注自己健康码的颜色，每日中午12时前在健康申报系统上填报个人最新情况，务必确保健康申报师生员工100%全覆盖。师生员工如有出现发热、咳嗽、乏力、腹泻、嗅觉或味觉减退等症状，要自觉做好自我隔离，尽快就医，并按要求上报。二级单位要按学校要求跟踪本单位师生员工在健康申报中的“红码”、“黄码”、“核酸检测阳性”“发热”等异常情况。

学校将不定期公布教职工及学生健康申报率排名前10位及后10位的单位。

**4. 严格校外人员入校管理**

（1）近**28天**（澳门除外）有境外旅居史的，近14天内有省外中高风险地区或“需要重点关注地区”及其所在地市（直辖市到区，中高风险地区及“需要重点关注地区” 以广东省卫健委官网<http://wsjkw.gd.gov.cn/xxgzbdfk/>公布为准）旅居史的外来人员不得入校，离开上述地区14天后（境外返校的完成健康管理后）才可申请入校。

（2）近14天内有中高风险地区或“需要重点关注地区”所在省/直辖市（广东省除外）其他地市（直辖市到区）旅居史的外来人员入校，需提供入粤前48小时内及入粤后24小时内核酸检测阴性结果通过USC申请入校，且入校后不可参加聚集性活动；

（3）近14天内有省外旅居史，但无中高风险地区或“需要重点关注地区” 所在省/直辖市旅居史的外来人员入校，需提供**72小时内、且为广东省内医疗单位出具的核酸检测阴性结果**，通过USC申请入校。

（4）如省内地市出现疫情，近14天内有该地市旅居史的，要严格审核健康码、行程卡，询问有无涉疫重点地区旅居史，并提供72小时内核酸检测阴性结果，通过USC申请入校。

（5）省内其他低风险地市人员入校凭健康码绿码、行程卡无异常、体温正常，并提供7天内核酸阴性结果，通过USC申请，经批准后方可入校。

USC审批流程：本单位申请→上传健康码及行程卡, 并在审批意见写明“已确认无涉疫地区旅居史”→二级单位主要负责人签署意见（同意与否）→**党委保卫部审批→医院管理处备案，**校外人员入校时，校门口保安严格审核健康码、行程卡及核酸检测结果。

**5. 严格聚集性活动管理。**按照“非必要不举办、谁举办谁负责、分级分类管理、动态调整、四强化一提倡”的原则，各二级单位严控不必要的聚集性活动，非必要不举办或暂缓举办有校外人员参与的线下论坛、演出、培训、室内比赛等聚集性活动，无法延期的，必须要做好疫情防控方案、应急方案，明确责任人和工作职责，严控活动规模和时长，并经OA报校园疫情防控领导小组批准后，再报属地疫情防控指挥办，落实大型聚集性活动审批与管理，属地疫情防控指挥办审批通过后方可举办。

防控方案审批流程：本单位申请→二级单位主要负责人**（院系院长和书记同时审批，或机关单位主要负责人审批）**签署意见（同意与否）→医院管理处→党委保卫部→党委办公室呈分管校园疫情防控工作的校党委副书记审批。

属地防控指挥办审批联系方式：南校园（020-89185368，王老师）；北校园（83513448，翁老师）； 东校园（020-39339128，李老师）；珠海校区（联系郑子飞老师报送）；深圳校区（18194062067，曾老师）

**聚集性活动定义：**室内50人以上、室外200人以上（若广东省内无中高风险地区及重点关注地区改为室内200人以上、室外400人以上）。学校正常教学课程活动、正常公务会议活动除外。

**6. 落实重点人员排查及管理。**各二级单位要按学校的部署及时落实重点人员的排查及健康管理，有中高风险地区旅居史的应立即报告社区、二级单位及所在校区（园）门诊部（北校园：020-87331933；南校园：https://www.wjx.top/vm/rw77uKh.aspx；东校园：020-39332121；珠海校区：0756-3668120；深圳校区：0755-23260120），重点人员要配合属地政府要求完成医学观察及健康管理后方可USC申请返校，审批流程：本单位申请→二级单位主要负责人签署意见（同意与否）→人力资源管理处（教职工）/党委学工部（学生）→医院管理处。

7. 积极推进疫苗加强针接种。适宜接种尚未接种加强针的师生员工要积极在学校或就近的社区卫生服务中心接种新冠疫苗，实现“应接尽接”，建立免疫屏障。师生员工接种加强针后须及时在健康申报的疫苗接种栏目上申报。

8. **新冠疫情防控领导小组将不定期对二级单位的审批情况进行抽查，经常出现审批把关不严的情况将报学校纪委及分管疫情防控的党委副书记**。

9.OA审批转USC审批的，在USC流程正式上线前，先通过OA审批。

10. **本通知自发布之日起开始执行**，属地政府有新规定的，按新规定执行。

中山大学新冠疫情防控领导小组

2021年12月17日