

中共中国传媒大学委员会文件

中传党字〔2020〕274号



中国传媒大学 关于加强疫情防控常态化下校园活动管理的通知

校属各部门、各单位：

为加强疫情防控常态化下的校园活动管理，保障师生员工健康安全，确保学校各项工作持续平稳开展，现将疫情防控常态化下校园活动管理有关要求通知如下：

一、从严控制和审核各类校园聚集性活动，包括但不限于：会议、讲座、论坛、考试、培训、文艺表演等。

二、严格落实主体责任，按照《关于落实各党委（党总支、直属党支部）疫情防控主体责任的通知》（中传党字〔2020〕11号）要求，“党委（党总支、直属党支部）书记为第一责任人，对本单位疫情防控工作负总责”。考虑到工作实际，党政职能部门主办的活动，由本部门主要领导负主要责任。

三、活动审批流程

（一）活动主办单位根据活动方案填写《中国传媒大学疫情防控常态化下校园活动审批表》（附件1），根据《中国传媒大学校内活动疫情防控方案及应急预案制定指引》（附件2）制定活动疫情防控方案及应急预案，根据疫情防控要求核验邀请入校人员信息、健康状况并填写《校外人员健康信息备案表》（附件3）。

（二）以上材料报主办单位所在党委（党总支、直属党支部）书记审批，党政职能部门报主要领导审批。

（三）至少提前一周发送电子版材料（基层党委、党总支、直属党支部或党政职能部门审核后的）至业务归口管理部门信息平台初审。

（四）初审通过后，主办单位将签字并加盖公章的《中国传媒大学疫情防控常态化下校园活动审批表》（附件1，一式两份）、活动疫情防控方案及应急预案、《校外人员健康信息备案表》（附件3）等材料，交至业务归口管理部门审批。

（五）主办单位持签批后的《中国传媒大学疫情防控常态化下校园活动审批表》（附件1）申请使用场地，场地管理部门对疫情防控工作负有监督落实责任。

四、按照业务归口原则，归口管理部门应对校园活动的内容和形式把关，并对活动的疫情防控方案及应急预案备案。党委宣传部负责指导审批与哲学社会科学相关的报告会、研讨会、讲座、论坛等活动；学生工作部（处）负责指导审批学生活动；教师工作部负责指导审批教职员工活动；教务处、

研究生院负责指导审批与教学相关的活动；科学研究处负责指导审批科研活动；学科建设与发展规划处负责指导审批学科等与其职能相关的活动；国际交流与合作处负责指导审批国际交流与合作相关的活动；其它未列出的活动，由日常业务管理的相关职能部门审批。内容涉及多个归口部门的，由主要部门发起会签。无法列入上述审批内容的活动，报党政办公室审批。

五、按照疫情防控期间校门管控要求，活动主办单位须核验校外人员的准确信息及健康状况，并通过保卫部（处）“平安中传”系统预约入校。校外人员入校时须符合以下条件：

（一）体温正常；

（二）持健康绿码；

（三）以下人员还须持7日内有效核酸检测阴性证明：

1. 14日内有离京记录的京内人员；

2. 来京未满14天的京外低风险地区人员。

（四）14天内有中、高风险地区旅居史的人员不能入校。

（五）组织一定规模的校外人员召开会议、集中考试等，相关校外人员应持核酸检测阴性证明。

六、活动主办单位须严格遵守以下疫情防控要求：活动场所要提前做好环境清洁和消杀；活动场所入口须进行体温监测，体温异常人员禁止进入；参加活动人员须全程佩戴口罩并保持1米以上社交距离；活动主办单位要全面掌握参加活动人员的基本信息、会场座位安排、活动现场进出记录等

情况；引导符合入校条件的校外人员径直前往活动场所，并于活动结束后，尽快离校；活动期间遇突发异常情况，第一时间启动应急处置预案。

以上措施要求视北京市疫情防控工作要求实行动态调整。

特此通知

附件：

1. 《中国传媒大学疫情防控常态化下校园活动审批表》
2. 《中国传媒大学校内活动疫情防控方案及应急预案制定指引》
3. 《校外人员健康信息备案表》

中国传媒大学
疫情防控工作领导小组
2020 年 12 月 11 日

附件 1

中国传媒大学疫情防控常态化下 校园活动审批表

主办单位：_____（盖章）

填报时间: _____

活动概况	活动名称					
	合作单位	(无其它单位, 填无)				
	活动负责人			联系电话		
	活动类型	<input type="checkbox"/> 会议 <input type="checkbox"/> 论坛 <input type="checkbox"/> 研讨会 <input type="checkbox"/> 报告会 <input type="checkbox"/> 讲座 <input type="checkbox"/> 培训 <input type="checkbox"/> 考试 <input type="checkbox"/> 文娱活动 <input type="checkbox"/> 其它 _____				
	举办时间			举办地点		
	参与人员范围			规模人数		
	邀请人员信息 (如不涉及校外人员, 填无)	拟邀人数			是否按照疫情防控要求 审核人员入校资格	
		校外人员 基本信息	(姓名、性别、政治面貌, 所在单位及职务, 自何省市来校, 人数较多者可附页)			
		是否征求被邀请人所在单位党组织意见				
主办单位所属党委 (党总支、直属党支部) /党政职能部门 审批意见		党组织/部门(公章): _____ 负责人签字: _____ 年 月 日				
业务归口管理部门 审批意见		(审核活动内容形式、疫情防控方案及应急预案) 部门(公章): _____ 负责人签字: _____ 年 月 日				
业务会签部门 审批意见		部门(公章): _____ 负责人签字: _____ 年 月 日				

活动基本信息表

活动主要内容	<div>(简述活动方案、议程、内容等)</div>
重要邀请人简介	<div>(活动嘉宾、主讲人、报告人简介)</div>

此表一式两份，由业务归口管理部门和主办单位留存备案。

中国传媒大学校园活动疫情防控方案及应急预案制定 指 引

疫情防控常态化下，活动主办单位须制定和落实校园活动疫情防控方案及应急预案，要对活动的内容、规模、人员范围等充分论证，具体举措要符合疫情防控要求，措施到位，责任到人。方案内容应包括校外人员入校、活动现场管理、防疫物资准备等方面，应急预案应有突发状况应急措施。

一、校外人员入校管理

（一）严格控制校外人员入校数量；

（二）活动主办单位须掌握校外人员的准确信息及健康状况。入校时须符合以下条件：

1. 体温正常；

2. 持健康绿码；

3. 以下人员还须持7日内有效核酸检测阴性证明：

（1）14日内有离京记录的京内人员；

（2）来京未满14天的京外低风险地区人员；

4. 14天内有中、高风险地区旅居史的人员不能入校。

5. 组织一定规模的校外人员召开会议、集中考试等，相关校外人员应持核酸检测阴性证明。

（三）活动主办单位填写《校外人员健康信息备案表》

（附件1）交至业务归口管理部门审批备案，并通过保卫部（处）“平安中传”系统预约入校；

（四）合理规划校外人员进出校门安排及校内活动路线，尽量避免与校内师生交叉接触；

（五）活动结束后，应尽快安排校外人员按指定路线离场离校；

（六）活动结束后14天内，加强对校外入校人员健康状况的关注，如出现与疫情防控相关的突发状况，活动主办单位应立刻向疫情防控工作领导小组办公室报告。

二、活动要求

（一）做好参加活动人员入、离场登记；

（二）要求参加活动人员佩戴口罩，入场前在指定位置接受体温监测，体温异常者不得进入活动现场；

（三）为便于轨迹追踪，活动主办单位须提前安排现场座位图，要求参加活动人员按指定位置分散或间隔就坐。

三、加强活动场所通风换气，与相关部门协同对会场、楼道、出入口等重点区域全面清洁消毒。

四、在活动场所出入口、公共休息区等区域，配备防疫物资，如口罩、体温检测设备、洗手液、消毒剂等。

五、通过大屏幕、标语等多种形式加强宣传，提醒参会人员增强个人防护意识，保持安全距离。

六、提前制定完善的应急处置方案，建立应急工作机制。如发现体温异常或有其它突发情况，及时向校医院报告，并采取应急举措。

七、其它

（一）原则上不安排集体用餐。

（二）引导将废弃口罩等防疫用品投入专用垃圾桶。

（三）活动主办单位应提前安排工作人员对个人防护、疫情防控要求、疫情防控方案、应急处置预案等进行培训。

附件 3

校外人员入校健康信息报备表

主办单位 _____ (盖章) 主要负责人 _____ (签字)

活动名称		活动时间		活动地点		活动负责人		填报人/联系电话		
来 校 人 员 信 息										
序号	拟来校人员所在单位	姓名	身份证件号	联系电话	车牌号 (开车来校填报)	健康状况 (是否有发热咳嗽等症)	连续 14 天内是否在京	何时自何省市返(来)京 (14 日内未离京者, 填“北京”)	14 天内无中高风险地区旅居史 (确认后, 填“是”)	是否需要核酸检测/结果 (参照防控要求)

