

山东外贸职业学院 关于印发《防控新型冠状病毒感染的肺炎疫 情应急预案》的通知

各部门、单位：

根据省教育厅、省商务厅要求，为加强新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，确保广大师生生命安全和身体健康，学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组研究制定了《山东外贸职业学院防控新型冠状病毒感染的肺炎疫情影响应急预案》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

山东外贸职业学院

2020年1月29日

山东外贸职业学院 防控新型冠状病毒感染的肺炎疫情 应急预案

当前新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控形势十分严峻，1月24日，省政府启动重大突发公共卫生事件Ⅰ级响应。学院人员密集，流动性强，疫情防控压力大，社会关注程度高。为有效做好学院疫情防控工作，切实保障广大师生生命安全和身体健康，依据《传染病防治法》《突发公共卫生事件应急条例》《国家突发公共卫生事件应急预案》《山东省突发事件总体应急预案》《山东省教育系统防控新型冠状病毒感染的肺炎疫情应急预案》，制定本预案。

本预案适用于学院各部门、单位（含山东省服务外包泰安基地和山东省服务外包实训基地有限公司）应对新型冠状病毒感染的肺炎疫情应急处置工作。

1. 指导思想

全院要坚决贯彻习近平总书记在中共中央政治局常务委员会会议上的重要讲话精神、党中央决策部署和省委工作要求，坚持以人民为中心，把广大师生的生命安全和身体健康放在第一位，把疫情防控作为当前最重要的工作来抓，全面动员，全面部署，全面加强工作，坚决打赢新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控阻击战。

2. 基本原则

全院要按照统一指挥、分级负责、属地管理的原则，在学院疫情防控工作领导小组统一领导下，做好全院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，做到快速反应、正确应对、果断处置。积极配合有关部门，做好联防联控，形成有效的协同应对处置机制。加强信息收集和研判，做到早发现、早报告、早控制、早解决，把疫情风险防控在最小范围。

3. 学院防控组织指挥体系

3.1 成立学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组，统一领导和指导学院疫情防控工作。学院党委书记林凌家、院长刁建东同志任组长；其他领导班子成员任副组长，有关部门、单位主要负责人为成员（领导小组成员名单见附件1）。主要职责：在省教育厅、省商务厅新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组的统一领导下，领导和指导学院疫情防控的各项工作；配合卫生健康等部门落实疫情防扩散措施，及时分析、研判学院防控工作形势，调整学院教学及其它相关工作安排；督促、指导各部门、单位制定防控具体方案和措施；督导、检查各部门、单位疫情防控措施的落实情况；及时掌握、处置全院疫情信息，妥善做好相关网络舆情处置。

3.2 各部门、单位要成立由主要负责同志担任组长的新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组，具体负责领

导与指挥本部门、单位的疫情防控工作。各部门、单位疫情防控工作领导小组要落实“日报告、零报告”制度，及时汇总疫情防控工作信息，每天 12:00 前向学院疫情防控工作领导小组报告有关情况。

3.3 出现重大疫情，学院主要负责人要第一时间到一线指挥调度。对于思想上不重视、部署慢、行动迟，防控措施不到位、应对不及时、处置不力，缓报、瞒报、漏报疫情信息等履职尽责不到位的情况，对相关责任人严肃进行追责问责，依法依规作出处理。

3.4 学院设立 24 小时值班电话。值班电话：0532-55761023；邮箱：sdwm2008@163.com。各部门、单位将联系人及联系方式立即报学院指定邮箱。

4. 假期紧急应对

4.1 立即停止一切集聚性活动。停止校外培训、研学旅行、户外拓展、比赛、展示、评比和考试等聚集性活动，尽量减少外出探亲和旅游，少到商场、电影院等人员密集场所。外出时务必佩戴口罩。停止一切学生校外实习和技能大赛集训。

4.2 推迟招生考试。推迟原定于 2 月 12 日的 2020 年空乘面试工作，并告知考生；其他各类高职招生考试工作按照省教育厅的公告要求进行。承接的青岛市各类考试按照考试组织单位的要求进行。

4.3 暂停校园场地开放。学院各校区封闭，严控外来人员入校。校园封闭期间，除持有校园卡必须到校加班的学院工作人员外，其余人员等一律不得入校。各校区均只开一个出入大门（本部北校区为西大门），泰安基地 5 号楼封闭。各校区门岗值班人员采取必要的防护措施。封校期间除值班带班、疫情防控等需要外，教职工无特殊情况不到校加班办公，在所在地通过网络、视频等方式办公。禁止所有学生提前返校，学生要留在原地生活学习，返校时间另行通知。在不影响校园正常开展教学工作情况下，暂时停止校园维修工程施工。因需不可推迟施工项目或零星维修工程，基建办、后勤处商安保办切实做好项目施工人员的防控工作。暂停人才公寓租赁人自行安排的装修施工，人才公寓项目组负责切实做好施工人员的防控工作。

4.4 开展卫生健康教育。通过微博、微信公众号、家长群、学生群等各种渠道向学生和家长宣传普及疫情防治知识和防控要求，引导理性认识、科学防控疫情。提醒学生及家长尽量减少外出探亲和旅游，尽可能不到人员密集场所活动。外出时务必佩戴口罩，如有不适应及时就诊。

4.5 做好重点学生群体管理和服务工作。对于寒假期间留校的学生，查清情况，建立名册，进行身体状况监测，实行疫情日报制度；采取有效措施，保障留校学生水电暖供应和饮食安全。对于在外实习实训的学生，加强联系联络，督

促减少外出活动，服从当地疫情防控安排。对于有重点疫区进出经历或有疫区人员接触史的学生，按要求采取隔离观察措施，如有疑似症状，及时处理并报告。

4.6 做好寒假期间的值班与信息报送。做好寒假期间值班值守，主要负责人要亲自值班带班，带班领导干部全天在岗带班，随时保持联系，确保值班工作网络 24 小时畅通，及时掌握和处理有关情况。一旦发生疫情，第一时间报告。密切关注师生动态，各部门、单位要认真排查近期教职工、学生流动情况，掌握有疫区进出经历或接触过疫区人员的情况。教职工和学生要如实报告个人行程，坚决避免出现瞒报、漏报现象，一经发现，将追究相关责任。严格执行疫情“零报告”“日报告”制度，按照上级有关要求做好信息报送工作。

4.7 做好宣传与舆情应对工作。密切关注新型冠状病毒感染的肺炎疫情发展变化，通过校园网站、微博、微信公众号、工作群、学生群等网络渠道，加强防控知识宣传教育，推送新型冠状病毒感染的肺炎疫情的危害、传播途径、预防办法等知识，大力倡导“口罩文明”，写好给全体师生的一封信。正确引导师生科学认识疫情，提高防控意识和能力。做好舆情应对工作，引导师生科学理性认识肺炎疫情，管控负面舆情，严禁传播不良信息。重点关注因组织集聚性活动、校外实习暂停、假期辅导班未停课等方面引发的舆情动态。

5. 开学决定与准备

5.1 做出开学或延期开学决定。根据省教育厅关于推迟高等学校、中小学、幼儿园开学的公告，学院决定 2020 年春季学期延期开学。具体开学时间根据省教育厅的通知、经学院疫情防控工作领导小组研究后确定。延期开学和开学的具体时间，及时向全体教职工和学生、社会公布。

5.2 保证延期开学期间工作秩序。学院领导班子按正常时间上班，教职工上班时间由学院疫情防控工作领导小组根据开学准备工作需要确定。

5.3 利用互联网开展远程教学。充分利用信息化教育资源，组织优秀师资力量录制课程资源，开设名师空中课堂，开展网上学业辅导。有条件的课程可开展在线互动教学。（见附件 3）

5.4 做好疫情防控物资储备。提供专门经费，提前储备好疫情防控所需消毒物品、洗涤用品、口罩、红外体温测量仪、医用防护服装等物资，改善学院卫生基础设施和条件。制定校园隔离观察工作方案。开展校园集中消毒。对教室、图书馆、阅览室、食堂、厕所等公共场所进行集中清洁消毒，消除细菌、病毒滋生环境，全方位改善学院环境卫生条件。同时，根据卫生健康部门要求制定日常消毒方案。

5.5 提前排查传染风险。在开学前提前了解和掌握师生假期动向，对师生本人及家庭成员在最近 14 天内，是否赴重点疫区参加活动、探访亲友，是否接待和接触过从重点疫

区回来的相关人员，是否近距离接触过有发热、咳嗽症状患者等情况，进行排查摸底，建立管理台账。存在上述情形的，应在开学前先在家静休满 2 周，排除感染隐患后再返校。对武汉等重点疫情区域返校学生，重点实施健康检测。

5.6 制定在疫区和隔离学生的学习支持方案。通知处在武汉等重点疫区的本院师生员工，在疫情彻底解除前推迟返校。制定网上授课、远程教学的方案和措施，支持和保证身处疫区无法按时返校和被隔离观察学生的学习。

5.7 加强疫情动态监测。加强同所在地卫生防疫部门合作，及时互通信息，动态掌握师生员工身体健康状况。

5.8 做好舆情应对工作。重点关注因推迟开学引发学生、家长对学业的焦虑，以及学院应对措施不到位等引发的舆情动态。

6. 开学后日常防控

6.1 开展师生体温及症状自查。提前通知教师和学生，返校前自查症状、自测体温。出现相关症状、体温高于 37.3 度的，要暂缓返校。

6.2 加强健康状况检测。组织返校师生每天定时测试体温，如体温出现异常，需立刻佩戴口罩并到当地指定医疗机构的发热门诊就诊。疫情发生期间，每日统计检测师生身体状况，有疑似症状，要及时处理，并按规定程序报告（见附件 2）。

6.3 强化卫生健康教育。加大教育宣传力度，使师生熟练掌握新型冠状病毒感染的防控知识，提高防范意识，保持充足睡眠，积极参加体育锻炼，养成良好卫生习惯和健康生活方式，不断增强师生体质和免疫力。加强家校协同，切实减轻学生课业负担。

6.4 严格校内人员管理。严格落实学院传染病防控措施，做好学生晨午检、因病缺勤和病因追查与登记等工作。

6.5 严控外来人员入校。省政府宣布疫情解除前，严格控制外来人员进入校园。校园招聘原则上改为网络招聘。

6.6 全方位落实校园环境日常消毒制度。争取卫生防疫部门支持，制定学院消毒操作规范，对教室、宿舍、食堂、运动场馆、图书馆、卫生间等公共区域，按专业要求加强日常通风换气，落实消毒措施，确保卫生达标、不留死角。建立健全班级、宿舍卫生检查制度，督促学生养成良好卫生习惯。

6.7 做好应急处置工作。一旦病例确诊，立即配合当地卫生健康部门开展流行病学调查，按要求落实相关防控措施。

6.8 加强督导检查。自觉接受各级教育行政部门和卫生部门对学院的传染病防治工作督导检查。学院坚持进行自查，发现问题及时整改。

6.9 落实保障措施。加强人力、物力、财力统筹，确保疫情防控需要。

6.10 做好舆情应对工作。重点关注因学院拒绝学生入学、采取隔离措施、防护措施不到位、集中爆发疫情等方面引发的舆情动态。

7. 恢复学院正常秩序

7.1 省政府宣布疫情解除后，及时恢复正常教育教学秩序。

7.2 统筹寒假、暑假时间安排，保证学生年度在校学习总时间。

7.3 认真总结经验教训，健全完善学院公共卫生防控事件处置工作长效机制。

附件：1. 山东外贸职业学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组成员名单

2. 疫情报告程序

3. 延迟开学预案

山东外贸职业学院 新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作 领导小组成员名单

组长：

林凌家 党委书记

刁建东 党委副书记、院长

副组长：

唐长臣 党委委员、纪委书记

周厚才 党委委员、副院长

高成 党委委员、副院长

程巍 党委委员、副院长

成员：

陈祥国 院长助理、办公室主任、国际交流与合作处处长

韩淑君 组织人事处处长

贾贵贞 宣传统战部部长

黄 维 纪委副书记、监察室主任

毛世明 学生工作处（安全保卫办公室）处长（主任）

亓春霞 教务处副处长（主持工作）
张加保 科研与发展规划处（特色高水平高职院校建设办公室）副处长（副主任）（主持工作）
张潇天 财务审计处副处长（主持工作）
胡文超 国有资产管理处（基建办公室）副处长（副主任）（主持工作）
王金光 招生办公室（校企合作办公室）主任
姜学初 后勤服务处处长
李 兴 信息技术中心主任
张 刚 实训中心主任
张风文 图书馆馆长
宋丽萍 工会（妇委会、离退休干部处）副主席
刘 嵩 团委临时负责人
李 欣 国际贸易系党总支书记
刘 珉 国际贸易系主任
孙茂峰 财会金融系党总支书记
卢吉强 财会金融系主任
王应喜 商务外语系主任
刘永美 商务外语系党总支副书记（主持工作）
谭书旺 经济管理系主任
张庆华 经济管理系党总支副书记（主持工作）
孙巧奎 信息工程系党总支副书记（主持工作）

刘晓飞 信息工程系副主任（主持工作）

刘希全 国际运输与物流系主任

武传伟 国际运输与物流系党总支副书记（主持工作）

李 军 跨境电子商务系（跨境电商工程技术研发中心）党总支书记

张鹏刚 跨境电子商务系行政工作临时负责人

白 珣 泰安教学部党委委员、书记

位思清 泰安教学部党委委员、主任

苏春鹏 公共英语部党总支书记

崔 卫 公共英语部主任

于延文 基础教学部党总支书记

刘爱华 思想政治理论教学部党总支书记、主任

王保红 国际官员研修学院临时负责人

覃翠英 继续教育学院（培训中心）院长（主任）

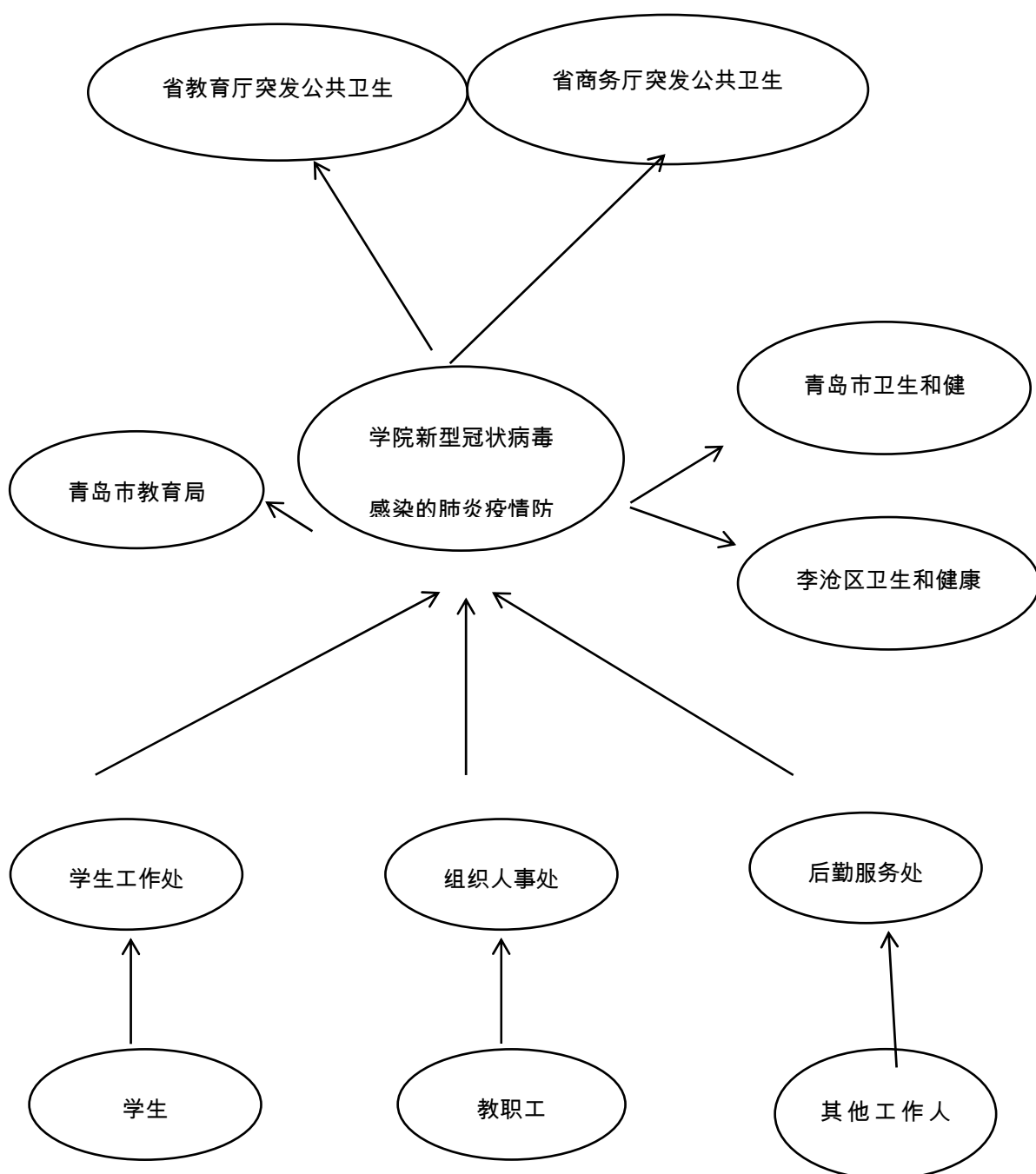
李建玲 青岛海德职业培训学校校长

王 丞 山东省服务外包泰安基地负责人

高 峰 山东省服务外包实训基地有限公司负责人

领导小组设置办公室，高成同志兼任办公室主任，陈祥国、毛世明同志兼任办公室副主任，下设综合协调组（组长：陈祥国）、技术防控组（组长：毛世明）、物资保障组（组长：姜学初）、教学管理组（组长：亓春霞）、宣传舆情组（组长：贾贵贞）和督导调度组（组长：陈祥国）。

疫情报告程序



附件3

山东外贸职业学院延迟开学预案

一、时间：方案适用于2月15日到正式开学期间（初步按照1个月，截止到3月15日准备）。

二、组织：由分管教学副院长领导，教务处牵头组织，各系部负责具体工作开展。

三、方式：教学运行主要采用网络平台运行。学院教学管理、教学活动开展依托学院网络办公平台、清华在线网络教学平台以及其它可用网络平台开展（学生网络学习条件不具备的，由各系汇总名单，教务处按照班级发布给授课教师，在学生入校报到后开展补课和补交作业等活动）。

四、网络教学流程：

1. 由开课部门组织教师制定预案期间网络教学计划和教学执行方案，完成相应时间段内的正常教学任务；

2. 各开课部门督促授课教师完善所授课程的网络教学资源建设，科学设计网络教学活动和教学任务，严格网络教学考勤，缺勤计入平时成绩考核，要求学生按时完成学习任务；每位任课教师对教学开展情况、学生出勤和作业等情况一课一总结，通过智能教学平台提交教学日志；

3. 各开课部门以教研室为单位审核本部门教师的网络教学资源平台建设情况，并负责教师网络教学质量管理工作，实行每周总结制度，每周六通过办公平台总结上报，提交系

部主任、教务处、院领导审查。

五、课程表：教务处通过办公平台和工作群等方式于2月10日之前发放本学期课程表，让教师和学生掌握到校之前的教学进度。教师、学生按照课程表安排开展网络教学或在线答疑。

六、考试：上级布置的考试工作根据要求主要通过网络方式组织，要求各系落实责任，避免学生通知不到位；学院补考和缓考时间另行通知。

七、教材：教材发放在学生正式报到后再集中发放，在此期间的教学素材和资源由任课教师以电子版教材方式（扫描或其他制作方式）发放到学生手中。

八、实践实习环节：有条件的课程在实践教学环节采取网络虚拟仿真平台或软件开展实现，确需到校现场集中实践的环节可调整至学生正式报到开学后进行；顶岗实习由各系调查学生情况后密切跟踪、统筹安排。

九、成绩复核、学籍办理、教师培训等工作在不影响教师和学生需求的时间进度的情况下推迟到正式开学报到之后进行。

十、上级来文要求的项目和任务组织主要通过办公平台和网络群组方式沟通进行，其他拟开展的教学研究和改革任务拟于预案期间完成预备工作，教师学生正式报到后开展。

十一、开课系部通过网络方式灵活组织开学前的教师

教学相关会议（微信、QQ、钉钉等工具均支持视频或语音电话会议）。

十二、完善教学运行沟通机制，各系部通过群组和办公平台随时调查掌握教师和学生通过网络教学与管理过程中出现的各种问题，及时与教务处沟通，协商解决问题，最大化服务好非常时期教师教学和学生学习。