

广州华夏职业学院文件

华夏院办字〔2022〕1号

广州华夏职业学院关于做好 2022年寒假前后校园疫情防控工作的通知

全体师生员工：

寒假临近，春节即将到来。目前国际国内疫情防控形势复杂而严峻。在疫情防控的关键时期，为深入贯彻落实国家和省、市、区疫情防控工作要求，扎实做好校园疫情常态化防控工作，保障师生生命安全和身体健康，现就做好2022年寒假前后校园疫情防控工作再提醒再强调。

一、2022 年寒假放假及春季学期开学时间安排

2022 年寒假放假时间安排	
时间	事项
1 月 1 日-1 月 2 日	学生考试；教职工正常上班
1 月 3 日	学生开始进入实践周； 教职工正常休息
1 月 4 日-5 日	教师改卷
1 月 6 日-7 日	教学能力提升与实训技能提升培训
1 月 5 日-1 月 7 日 1 月 9 日	中层干部培训会议
1 月 8 日上午 9:00-11:00	期末教职工大会
1 月 9 日	教师开始放假
1 月 10 日	中层干部、行政、学管人员开始放假
2022 年春季学期开学时间安排	
时间	事项
2 月 17 日	中层干部、学管、行政人员正常上班
2 月 18 日	教师正常上班
2 月 18 日 9:00-11:00	全校教职工大会
2 月 19-20 日	学生报到注册
2 月 20 日	发放教材
2 月 21 日	正式上课

二、寒假工作安排与要求

（一）假期学生管理

1. 学生离校安排。坚持“错峰”原则，学生最后一科考试结束离校。因考证、参赛培训、集训等原因确需申请留校的学生，由辅导员、二级学院审批后报学工部备案。

2. 离校学生管理。已离校学生未经学校批准不得提前返校。假期非必要不出境或前往国内疫情中高风险地区，若有必要，必须提前报二级学院、学工部、学校疫情防控办公室批准。出行前提前了解和遵守前往地的疫情防控要求，途中务必做好个人防护，落实各项防控措施。

3. 留校学生管理。对确有特殊事由申请假期留校的学生，须本人提交假期留校申请相关材料，经学院批准并报学工部备案后方可留校。学生留校期间按“非必要不外出”原则，合理安排假期学习生活。特殊情况确需出校，应通过学生管理系统进行申请审批。进出校园严格监测体温、查验健康码、查验学生证及出校审批记录。

4. 学生实习管理。学生实习和社会实践活动的地点不要选择到疫情中高风险地区，二级学院须有专人跟进实习情况，做好防疫安全教育，提醒学生实习期间要注意做好个人防护。

学工部和各学院按“一人一档”建立离校、留校、实习、返校学生信息台账，认真落实健康打卡制度，督促学生每日坚持在“完美校园”进行健康打卡，及时掌握学生健康信息，坚持执行“日报告”“零报告”，制定假期学工系统值班方案，及时掌握学生

健康状况、地理位置、留校学生的归寝等情况。各学院学生信息台账请于1月3日前报送至学工部。

（二）假期教职员管理

1. 离校教职员管理

教职员坚持每天进行“钉钉”健康打卡，如实填写健康状况和地理位置。家在疫情中高风险地区的教职员，原则上不返乡。各单位应“一人一档”制定教职员信息台账，掌握假期离校教职员动态，引导教职员认真落实旅途、居家的防控要求，减少不必要外出，原则上不前往境外和国内中高风险地区，尽量不跨省域长途旅行，确需离开居住地的，需按规定报备并做好个人防护。全校副科级以上干部外出按相关文件要求规范执行请假审批程序。

2. 留校教职员管理

假期到校工作的教职员尽量实行“两点一线”上下班模式。严格控制聚集性活动和参加聚集性活动人流量，校园内非必要不举办聚集性活动。

（三）假期校园管理

1. 严格校门管理。寒假期间，严格执行人员进校扫码、测温查核制度，师生持证进出校园；学校后勤、保卫、食堂商铺等工作人员及送货人员，须经严格的身份登记、健康码核验、测温后方可进入校园；校外无关人员未经批准不得进入校园。

2. 做好校园安全稳定工作。放假前，各部门、各学院要认真组织开展安全隐患和矛盾纠纷自查，及时消除隐患、化解矛盾，

全力维护校园和谐稳定。并采取适当方式对全体师生开展一次疫情防控、交通安全、饮食安全、旅游安全和法治教育。

学生离校前，全校开展一次全面的安全稳定和校园卫生大检查。

总务处在放假前对校园周边治安状况进行一次摸排，切实消除安全隐患。放假期间，保卫科要加强校园巡查，确保校园安全稳定。

3. 做好假期服务保障工作。各部门、各学院统筹做好假期工作安排，保证疫情防控、学校基建等相关工作有序开展。服务保障部门要为假期留校师生提供好水电、网络、食堂供餐、超市购物等生活保障，做好公共区域消毒消杀及校园环境卫生等工作。

（四）值班值守工作

1. 学校办公室负责做好学校的总值班安排工作。寒假期间，严格执行每天 1 名中层（含）以上领导在岗带班值班制度（《2022 年寒假中层干部值班安排表》见附件）。总值班人员必须熟悉学校基本情况，做好每天的当班记录，如遇突发事件应立即处理并报告。

2. 保卫科安排人员 24 小时值班。值班人员要坚守岗位，加强校园巡逻，如遇重大事件或紧急突发情况需及时向总值班人员及相关部门领导报告，并采取应急处理措施，妥善处理。

3. 各部门需根据本部门实际需要制订寒假值班表，认真落实假期值班工作，责任到人。寒假值班表须交主管校领导签字确认后于 2022 年 1 月 5 日前提交学校办公室和人事处各一份。

学校将对值班时擅自离岗或延误工作者追究责任。如因新冠

肺炎疫情等不可控因素导致各事项有变的，学校将另行通知。

（五）统筹安排工作

1. 各部门要根据本部门的工作实际，统筹安排好各项工作，确保寒假及春季学期开学工作顺利开展。

2. 相关职能部门要保持与上级机关对口部门的沟通联系，确保工作的连续性；有关部门要继续加强与企业的联系，做好校企合作相关事宜，促进学生就业。

3. 教务处和各学院要安排好期末考试及阅卷、成绩登统工作；做好新学期的教学准备工作。

4. 及时做好“三本”台账。人事处、学生处、德能公司需在师生员工放假前，统计制作省外及东莞市师生员工台账，并根据最新的《最新疫情风险等级提醒》，统计制作家在中高风险地区或中高风险地区所在县（市、区、旗）及报告本土病例的县（市、区、旗）的师生员工台账。

5. 总务处要做好2022年2月17日-18日教职工放假时学校至街口、广州的交通车安排及2月19日起新学期开学街口、广州至学校的交通车安排工作。

三、寒假期间疫情防控要求

（一）严格落实每日健康打卡。全体教职工务必严格落实“钉钉”每日健康打卡制度，全体学生严格落实“完美校园”每日健康打卡制度。

（二）家乡在中高风险地区的教职工尽量留粤过寒假，寒假期间尽量减少流动和聚集，若出现咳嗽发热等症状务必要及时到

发热门诊就诊。

（三）全体师生员工非必要不出境，不去疫情中高风险地区。如确有必要，教职工必须向人事处报告；学生则必须向辅导员报告，然后由辅导员报学工部。

（四）学生实习和社会实践活动的地点不要选择到疫情中高风险地区，实习期间要注意做好个人防护。

（五）所有假期计划跨省返乡人员（教职工）须填写教职工寒假期间出粤情况统计表；假期期间计划留校的教职工填写教职工寒假期间留校情况统计表。

（六）开展健康申报，开学前 14 天务必开展自我健康管理。开学前，所有教职工、学生要按照学校明确的开学返校时间提前 14 天进行居家观察和健康监测，身体健康无异常方可返校。

（七）全体教职工假期期间要保持通讯联络畅通。

四、开学前准备工作

（一）制定《2022 春季学期开学工作方案》，完善《学校疫情防控总体方案》《大规模核酸检测方案》《校园封闭式管控方案》。

（二）开展新冠肺炎疫情应急处置演练，及时查补短板漏洞，着力解决防控措施落实“最后一公里”问题。

（三）“宁可备而不用，不可用而无备”，总务处按计划做好防疫物资储备工作。食堂、商铺提前做好物资准备及卫生整顿。

五、师生员工返校要求

（一）中高风险地区的师生员工推迟返校，待所在地区风险

降低至低风险后方可返校。

（二）跨省流动的师生员工抵粤后及时完成一次新冠病毒核酸检测。

（三）全体师生员工持 48 小时内新冠病毒核酸检测阴性证明及行程码、健康码返校。

附件：2022 年寒假中层干部值班安排



广州华夏职业学院办公室

2022 年 1 月 2 日印发
