新乡医学院三全学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控指挥部文件

通知63号

关于进一步规范校外进校人员信息报备管理

工作的通知

全校各单位：

为进一步规范校外进校人员信息报备管理工作，堵塞疫情防控工作漏洞，现将有关事项通知如下。

一、校外人员进校规定

（一）对于校外人员，坚持“非必要，不进校”原则，能在校外进行的工作尽量在校外完成。

（二）行程卡显示新乡以外地市的校外人员，原则上不允许进校。

（三）校外人员进校，由各党总支（直属党支部）或职能部门相关业务工作人员提出申请，向各党总支（直属党支部）书记或职能部门负责人报告，经同意后，提前1日向学校疫情防控指挥部办公室报备后方可进入校园。

二、校外人员进校流程及管理

按照“谁报备、谁负责、谁管理”的原则，执行以下流程并履行安全管理、提醒告知等责任：

（一）各院（部）党总支（直属党支部）党总支书记、各职能部门负责人承担具体责任，指定专人核查拟进校人员身份信息、健康信息的真实性。报备时提供《校外人员进校备案表》（见附件1），由负责人签字，加盖党组织或部门公章，提供来访人员的健康码、行程卡、24小时有效核酸检测阴性证明。（为减少人员流动，采取电子版照片形式向学校疫情防控指挥部办公室报备）

（二）提醒校外人员进校时遵守校门管理规定，配合安保人员工作，出示身份证及介绍信（见附件2），佩戴口罩，扫描场所码，测量体温。（为加强人员管理，防止无关人员进出校园，驾车出入校园的，在进出校园时均应配合安保人员对车内人员身份信息进行核验）

（三）各院（部）党总支（直属党支部）书记、各职能部门负责人指定专人负责来访人员入校后的安全管理工作，严禁前往其他不必要的场所，严禁接触工作需要范围以外的其他人员，直至来访人员离开学校。

（四）对校外人员驾车进校的，负责告知其按规定路线行驶，在规定位置停放，不得随意前往除到访单位的其他场所，不得私自改变行动路线。

尚未执行OA办公系统《校外人员进校申请表》流程前，按照本通知内容执行。

附件：1.新乡医学院三全学院校外人员进校备案表

2.介绍信模板

新乡医学院三全学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控指挥部

2022年5月3日

附件1

新乡医学院三全学院校外人员进校备案表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请日期 |  | 来访时间 |  | 离校时间 |  |
| 申请部门 |  | 申请人 |  | 申请人电话 |  |
| 来访单位 |  | 来访人数 |  | 来访车辆数及车牌号 |  |
| 来访事由 |  |
| 来访人1信息 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 工作单位 | 职务 |
|  |  |  |  |  |
| 来访人2信息 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 工作单位 | 职务 |
|  |  |  |  |  |
| 来访人3信息 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 工作单位 | 职务 |
|  |  |  |  |  |
| 来访人员安全须知一、外来单位人员要指定一人作为安全管理人员，负责本单位人员的安全管理；二、进校园时，请在保卫处进行车辆、人员登记；三、我校区域内实行机动车、非机动车规范停放管理，所有车辆一律停放至停车场；四、我校实行外来车辆进出校区检查、登记制度，请您主动配合。 |
| 申请单位负责人意见：（负责人签字、单位公章）年 月 日 | 学校疫情防控指挥部办公室意见：年 月 日 |

附件2

介 绍 信

新乡医学院三全学院党委保卫部：

兹有我单位 同志（身份证号 ），前往贵校办理 事宜，望予以接洽！

单位： （加盖公章）

年 月 日