

淮南市机关事务管理局

机关事业单位新型冠状病毒感染 的肺炎预防控制指引

一、人员管理

(一) 入口管理

1. **测量体温。**在机关事业单位出入口处设置体温监测点，配备红外体温扫描仪或手持体温测量仪。工作人员佩戴口罩对进入人员进行体温测量。

2. **情况问询。**问询进出人员及其家庭成员 14 天内市域外旅行史或居住史。

3. **通行条件。**机关事业单位工作人员出入单位要主动出示工作证，接受体温监测并佩戴口罩；外来人员原则上不允许进入机关事业单位，确因工作需要的，要对来访人员进行信息核查、登记、测量体温，确认无发热、咳嗽等异常情况并佩戴口罩后方可进入。

4. **异常情况处置。**发现来访人员发热的，要求其前往医院发热门诊就诊。发现来访人员及家庭成员 14 天内市域外旅行史或居住史，登记并报告辖区乡镇（街道）村（居）委会处理。

(二) 职工管理

1. **减少公务外出。**应尽量避免公务外出，确因工作需要外出的，应佩戴口罩。

2. **关注职工健康。**每日登记职工健康状况，一旦出现发热、咳嗽等应立即停止工作，前往发热门诊就诊。有条件的，可每天上、下午组织测量体温。

二、办公管理

1. **提倡网上办公。**疫情防控期间，除必要的工作岗位需要到岗上班外，其余工作岗位倡导网上办公，实行弹性工作制，对能够居家办公的，采取“网上办”“掌上办”“邮寄办”等方式。

2. **减少集中办公。**办公室不宜多人办公，确需多人集中办公的，要佩戴口罩，相互之间应保持1米以上距离。

3. **减少集中开会。**各单位要减少集中开会，控制开会时间，提倡通过网络视频形式召开会议，确需召开室内会议的，参会人数原则上不超过30人，参会人员要佩戴口罩，接受体温测量，会议结束后要及时对场地进行清洁、消毒。

三、就餐管理

1. **减少集中就餐。**各单位食堂不提供堂食，在岗工作人员提倡回家就餐，确因工作需要就餐的，采用“外卖制”方式，由就餐人员自行打包带走。

2. **加强餐饮服务人员管理。**落实食堂员工健康申报制度，杜绝服务人员带病上岗，餐饮从业人员工作期间需佩戴口罩、

戴一次性手套，穿戴清洁的工作衣、帽等。加强餐厅的通风，规范做好后厨用具和餐具消毒。不制售冷荤类食品、生食类食品、冷加工糕点等高风险食品。

四、卫生管理

1. 保洁。要保持环境卫生清洁，及时清理垃圾。要在办公场所垃圾收集点设立有害垃圾桶，粘贴显著标志，提示单位职工将使用后的废弃口罩等丢入有害垃圾桶，进行集中处理。

2. 消毒。环境及物品以清洁为主，预防性消毒为辅，避免过度消毒，受到污染时随时清洁消毒。工作人员要穿工作服、戴口罩、防水手套。

3. 通风。办公室每日通风3次以上，每次15-30分钟。停用中央空调，对不能采取自然通风的，可采取机械通风。

五、车辆管理

1. 加强车辆消毒。要做好对公务用车、应急车辆、执法车辆等每日消毒工作，使用后及时对车辆内部和门把手等部位进行清洁消毒，所有车辆驾驶员要佩戴口罩上岗。

2. 停运政务班车。为避免人员集中乘车，市政务中心班车在疫情防控期间暂停运行。

六、健康宣教

1. 加强正面引导。各单位要加强疫情防控知识的宣传普及工作，通过网站、电子显示屏、条幅标语、微信公众号、工作群、短信通知等方式，大力宣传国家应对疫情防控各项举措和工作成效，教育引导单位职工弘扬主旋律、传播正能量，不造

谣、不信谣、不传谣，自觉维护社会公共秩序。

2. 加强知识宣传。大力宣传新型冠状病毒和冬春季传染病防控知识，引导干部职工搞好个人和家庭卫生，养成良好的卫生习惯，提高广大职工的自我防护能力，营造疫情防控人人有责的浓厚氛围。

