

# 2023年疫情期间监控管理工作计划 疫情 期间单位管理制度(优质7篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 疫情期间监控管理工作计划篇一

为深入贯彻落实政府、社区的有关工作部署，进一步加强疫情防控工作，维护正常生产秩序，确保员工的身体健康和生命安全，结合公司实际情况，特修订公司疫情防控期间日常办公管理制度。

### 一、成立防控小组

公司各部门主管领导要高度重视疫情防控工作，层层落实责任，逐一摸排员工信息，随时掌握员工动态，引导员工配合疫情防控，掌握防控知识，做好科学防护。

防控小组在政府、社区规定要求及其公司领导的指导下，负责组织协调公司防控工作，督导检查各部门落实防控工作要求和疫情防控期间各项管理制度。

组长（行政）职责：

1. 负责公司内部疫情防控的全面统筹工作；
2. 负责采购防疫必需品,如口罩、酒精、测温仪、消毒液等；
3. 疫情期间相关防控知识宣传及健康安全提醒；

4. 检查疫情防控进度，协调各部门防疫工作安排；
5. 负责与物业、社区等管理部门之间的信息对接与报告。

组员（各部门负责人）职责：

1. 细化部门防控应急预案，负责本部门各项防控工作的落实；
2. 负责部门防护知识教育和安全管理工作，督促员工做好个人防护；
3. 督导检查本部门员工对各项制度落实情况，及时纠正员工不当行为；
5. 督促做好本部门卫生防疫和消毒工作，重点关注每日员工健康状况情况，对出现疑似病例等突发情况要及时正确处置。

## 二、疫情期间日常防护\_\_

1. 在办公区域内，所有员工必须佩戴医用的外科口罩或n95口罩。
2. 工作中减少面对面的交谈，尽量线上沟通；上班期间要避免聚众聊天，严禁串岗，如因工作需要必须多人同时作业的，尽量保持安全距离。
3. 全体员工应保持良好的卫生习惯，咳嗽或打喷嚏时，用纸巾或毛巾遮住口鼻，避免用手触摸眼睛、鼻或口。
4. 全体员工应正确佩戴口罩，废弃口罩放入物业指定垃圾桶内，并用75%酒精或含氯消毒剂对办公室垃圾桶进行消毒处理。
6. 要坚持勤洗手、用公筷、分餐制，注意咳嗽礼仪等良好的卫生习惯；每天用75%酒精或稀释后的84消毒液做好办公区域

内的卫生打扫和日常消毒工作。

7. 做好个人常用防护物资的储备，随身携带，以便上下班路上或办公室使用。

8. 上下班乘坐电梯时避开人多拥挤时段，尽量选择步梯。

9. 提倡自带餐食或餐具，在外就餐尽量打包餐食回工位就餐；尽量减少网购少外卖，快递包装也要做好清洁消毒。

10. 下班后须佩戴医用外科口罩，本人及家人尽量不要去人员密集场所，与人保持安全距离，少聚集，不扎堆。

### 三、员工排查及信息管理登记

1. 全面排查公司人员的健康状况和活动轨迹等情况，精准掌握，及时登记建立入册。

2. 加强对员工日常动态排查，发现与疫情有关的问题及时追踪溯源，经由疫情防控小组组员上报至组长，再由组长上报至辖区内疫情防控及相关管理部门。

3. 防控小组成员须及时做好员工假期去向登记和钉钉健康打卡的督促和提醒。

4. 在疫情期间需每天填写钉钉健康打卡；非疫情期间周末、节假日填写钉钉健康打卡。节假日期间，员工需如实登记个人行程，在假期前一天或假后上班第一天进行填写或进行行程的更新。

5. 公司员工按以下情况进行分类管理：

（1）仍在疫情封控、管控区的人员，要遵守所在社区当下的疫情防控措施，不得违反规定擅自离开。

(2) 对处在防范区的人员，在体温检测正常、无密切接触史的情况下，可按照政府规定及工作地点物业要求提供相应证明正常上班。

(3) 本人系密接或次密接者的，第一时间上报各部门负责人，并按政府要求实施隔离，解除医学观察后方可返岗上班。

#### 四、严格限制规范因公出行

1. 严把工作区域入口关，尽量减少来访，做好来访人员询问、登记工作。

2. 市区内如有因公外出事项，需提前了解目的地防控措施，遵守相关防疫要求，尽量减少前往人员密集的公共场所或提前预约、避开高峰期。

3. 疫情期间市场出差人员，主管领导应根据来往地实际疫情形势及时调整行程安排，以安全健康和积极配合为原则，尽可能减少出差；在不违反防控规定的前提下，如确有出差需求或出差中出差后遇疫情管控的，先跟部门主管领导报备，再根据需要做好其他相关报备工作。

4. 单位人员上下班尽量不乘坐公共交通工具，确需乘坐公共交通工具的，须全程佩戴口罩，途中尽量避免用手触摸车上物品。

5. 疫情期间正常工作日内，所有因公出行须有主管领导审批同意方可有效，一切责任由主管领导承担；若有因个人原因离开本市的员工，谁批准谁负责，无批准的视为旷工。

#### 五、减少接触式办公

1. 减少纸质材料、报刊杂志传递，提倡无纸化办公。传递纸质材料前后均需洗手，传阅材料时全程佩戴口罩。

2. 以采取分散办公为主，确有必要开展多人一起工作的，工作时相关人员须佩戴口罩，人与人之间保持1米以上距离。
3. 工作区域内不随意走动，在工作场所尽量减少会客，确有到访或会客需要的，接待外来人员时双方须佩戴口罩。
4. 每日对常用的办公设备、用品用具、门把手、拖把扫把、公用电话、键盘鼠标等开展清洁消毒工作。
5. 全体员工应注重个人卫生和环境整洁，接触公共物品后使用洗手液并用流动水洗手，用一次性纸巾或干净毛巾擦手。

## 六、减少现场会议活动

1. 大幅减少现场集中开会和集体活动，如有会议必要，优先采取视频、语音等无接触方式开展工作。
2. 会议室使用预约登记制度，应尽量控制参会人数和时长，最大限度减少人员聚集。
3. 各部门内部会议分层级分版块进行，减少会议规模，每次会议人数限制在15人以内。
4. 参会人员应保持适当间隔，须测量体温、佩戴口罩、洗手消毒、自带水杯。
5. 会议开始前要对会场进行清洁消毒，同时注意开窗通风。
6. 会议结束后对会场的会议桌椅，会议设备、书柜、茶具等用品进行消毒。

## 七、防控跟踪管理措施

1. 员工如出现发热、咳嗽、气促等急性呼吸道感染症状，须及时就近到指定医疗机构诊治，并向部门负责人报告病情和

就医信息。

2. 部门负责人安排员工就医前应提前通知医院，呼叫救护车或使用专用车辆运送病员，避免搭乘公共交通工具，做好运送人员的个人防护工作。

3. 曾与确诊或密接、次密接或疑似病例有过共同生活、工作经历或到过同一地点的员工，一旦出现呼吸道相关症状，立即就医并向部门负责人上报相关信息。

4. 就医时须如实详细讲述患病情况和就医过程，告知医务人员近期居住史、肺炎患者或疑似患者接触史、动物接触史等进行详尽登记。

5. 全体员工需遵守国家及地方政府部门的规定，如实上报近期行动轨迹，并积极配合疫情防控监督检查和流调工作，如部门内或亲友家属有密接或次密接情况需立即上报部门负责人，严禁瞒报、漏报、误报和迟报。

6. 各部门负责人随时做好对防控小组的上报、统计和跟踪工作；公司随时保持对社区、物业等疫情管理部门的上报、统计和跟踪工作。

## 疫情期间监控管理工作计划篇二

### （一）主要目的

全面加强防控，坚决防止新型冠状病毒感染肺炎疫情在我市建筑工地蔓延、扩散，并指导各县区住建部门和工程项目做好相关防控工作。

### （二）编制依据

根据《中华人民共和国传染病防治法》、《国家突发公共事

件总体应急预案》、《新型冠状病毒感染肺炎防控知识手册》编制。

### （三）适用范围

本预案适用于全市建筑工地新型冠状病毒感染肺炎疫情的预防控制应急工作。

### （一）组织体系

成立全市建筑施工领域新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作领导小组，领导小组成员如下：

组长□xxx

副组长□xxx

成员□xxx

### （二）工作职责

#### 1、领导小组及其办公室工作职责

在市委、市政府和省住建厅的指导下，组织指挥全市建筑工地做好新型冠状病毒感染肺炎疫情的防控应急工作，积极做好应急信息收集、统计等工作。

#### 2、各成员单位工作职责

（1）质安科：负责建筑施工领域节后返岗返工人员疫情防控的综合协调工作，指导各县区在建工程项目做好返岗返工人员疫情防控工作。

（2）办公室：负责局机关及局属各单位防控指导工作，安排

疫情期间履行应急值班值守工作，确保信息渠道畅通。

（3）城建科：负责指导市政道路、桥梁、场馆、广场等建设工程参建单位做好返岗返工人员疫情防控工作。

（4）市场科：负责指导全市建筑施工企业、监理企业做好返岗返工人员疫情防控工作。

（5）党组办公室：负责做好返岗返工党员干部的疫情防控宣传教育工作。

（6）财务科：负责协调政府工程财政物资保障工作。

（7）各县区住建局负责各自辖区内建筑工程项目返岗返工人员疫情防控工作。

### （一）住建系统职工返岗

局机关及局属各单位工作人员于2月3日正式上班，在疫情期间，严格按照《xxx市住房和城乡建设局关于疫情期间上下班工作的通知》要求，上班人数按实有人员的25%比例执行。

### （二）在建工地返工

全市新建项目和已停工项目，原则上不早于3月16日开复工，因疫情防控、污染治理、民生工程实际，需连续作业和应急处置的工程项目，经市、县（区）人民政府批准后，可按审批时间开复工。

#### 1、严格落实人员管控

xx及周边省份从业人员疫情解除前不得返同；途经xx从业人员一律自行隔离14天；省内其他城市回同人员一律自行隔离14天；已去往xx人员禁止返同；因工作等原因计划去往xx



的人员疫情解除前不得前往；所有从业人员必须随身携带身份证，无身份证人员公安系统原则上按在逃人员处理。

开工后工地每日都要进行体温检测和健康记录登记，符合疫情防控要求的方可进入施工现场，一旦发现有发热等症状的人员，项目负责人要及时报告，并对相关人员第一时间进行隔离，同时通知就近发热门诊安排就医。

## 2、严格落实防控应急准备

春节过后，全市各建筑工地陆续进入开、复工准备阶段，输入性疫情风险急剧上升。各工程项目务必做足防控疫情的各项应急准备工作，制定疫情防控专项应急预案，做好“五个明确”。明确防控第一责任人和各方责任，备足备齐防疫物资设备、个人防护用品、消毒设备满足工程项目应急需要；明确疑似病例报告程序、时限和处置方式；明确距离项目部最近的定点专门医疗机构的名称、位置、联系方式及病例转运方式；明确疑似病例接触者的隔离观察等处置措施；明确应急值班值守制度。

## 3、严格落实施工现场管理

(1) 建筑工地办公区、生活区（工地食堂、宿舍及厕所）要每日进行消毒通风，保持环境干净整洁。

(2) 施工现场严格实行门禁制度，防止施工人员、外界人员随意进出。工地入口处要对所有进出人员实行体温检测、身份、健康状况登记，一旦发现有发热症状的人员，第一时间隔离观察，并及时报告。

(3) 工地食堂严把食材进货关，严禁食用野生动物。工人餐具专人专用，每日进行高温消毒，防止交叉感染。工人就餐区域要设置洗手池，配置洗手液等。

(4) 施工现场全部人员需佩戴医用口罩，落实每日体温检测等措施，逐一记录做好统计。项目部要及时掌握工地人员健康状况，发现问题及时上报、及时处理、及时隔离。

#### 4、严格落实联防联控

各工程项目参建单位要在属地建设主管部门的统一部署下强化建筑工地疫情防控措施落实，强化与住建、卫健、公安、社区街道等部门的联动，密切信息沟通和协调配合，特别是积极配合卫健部门严格落实疫情防控各项举措，及时发现报告并有效处置疫情。

### (三) 城市公园管理

1、全市各公园管理中心严格落实领导带班和24小时值班制度，确保公园的异常情况得到及时处理解决。工作人员上岗时需进行体温测量，并正确佩戴口罩。安保人员加大巡查力度，做好检查游客入园体温和佩戴口罩情况，不得进行聚集活动。

2、对公厕、座椅、垃圾箱、栏杆扶手、体育健身器材等公共设施进行全面消毒，确保游园环境干净整洁。

3、加强宣传，在入口处等明显位置发布疫情期间的温馨提示、疫情防控工作重要通知等，并通过广播、标语、人工劝阻等方式引导市民居家锻炼。

4、大同公园管理中心关闭动物园，对野生动物做好巡查监测。

根据建筑工地疫情防控的可控性、严重程度和影响范围，建立以下应急处置程序。

(一) 建筑工地一旦发现有来自xxxx等疫情严重地区的人员，应立即封闭施工现场，就地隔离相关人员，1小时内报告住建、卫健有关部门，采取医学观察措施。

（二）建筑工地发现有发热症状的人员，应立即封闭施工现场，第一时间采取隔离观察措施，1小时内联系就近定点医院就医，有疑似状况报告住建、卫健有关部门。

（三）建筑工地发现有确诊或疑似病例接触人群应立即封闭施工现场，停产停工，第一时间对相关人员实施隔离，1小时内联系就近定点医院采取医学防护措施并报告住建、卫健有关部门。各县区建设行政主管部门1小时内报告市级建设行政主管部门和各县区人民政府。

### （一）疫情终止

根据市委、市政府指示要求，新型冠状病毒感染的肺炎疫情得到有效控制后，终止本预案。

### （二）评估

新型冠状病毒感染的肺炎疫情的应急工作结束后，领导小组及时组织有关人员对全市建筑施工防控工作进行评估。评估内容主要包括：全市建筑工地总体情况、现场处置情况、所采取的措施效果、在应急处置过程中存在的问题、取得的经验及工作建议。

### （三）预案管理

本预案由大同市建筑施工领域新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组制定，根据工作需要及时进行修订完善。

## 疫情期间监控管理工作计划篇三

1、本项目建设单位、监理单位、施工单位等管理人员必须到岗履职、必须完善防控机构，方可复工。

2、外省籍职工没有进行健康准认的、上岗前必须在家自我隔

并每天上报体温状况。

3、本项目职工居家观察没有达到14天时间和健康要求的一律不准返岗。

4、工地现场必须实行封闭式管理，否则一律不准复工。

5、项目部必须编制专项防控安全施工方案及配备口罩、体温计、消毒液、酒精、防护服、护目镜、喷淋机、喷雾器、雾炮、洗车池等措施及防护用品。

6、项目部必须专人安排专人对工地内食堂、卫生间、宿舍等场所的设施进行全面的通风换气和消毒防疫，并建立每日两次定期消杀防疫制度并做好记录。办公室、食堂、宿舍、卫生间等场所明显位置放置酒精和免洗手消毒液，职工在疫情防控期间全程佩戴口罩，职工口罩定期更换，规定口罩专用扔弃区域，防止二次污染。

7、项目部必须安排专人负责门禁岗位值守，个人或车辆进入工地前均逐个测量体温，同时记录身体状况，发热、咳嗽等症状的人员一律不准入内，外来人员一律不准入内，在办公区设置医学观察室，设明显标识，设立安全防控距离。

8、项目部就餐全部采用分餐制，餐具全部改用一次性餐具，并保持就餐时不小于1.5米的安全距离。

9、项目部必须在工地等显著位置开展防疫宣传，并通过微信及qq方式向职工发送防疫相关信息，指导职工正确佩戴和更换口罩及防护用品，提高职工的自我保护意识和防范意识。

10、疫情期间发现未佩戴口罩直接驱逐出场，对其班组罚款500元。

11、必须根据当地企业防控组要求，每日上报生产经营、职

工状况及防疫工作情况。如发生疫情立即上报并立即停工，积极配合相关部门开展疫情防控工作。

- (1) 落实政府及上级单位有关防疫工作的重要指令；
  - (2) 负责组建防疫及指挥部及分配防疫工作；
  - (3) 审定对外发布和上报的事件信息；
  - (4) 全面指导项目的防疫工作；
  - (5) 对突发重大问题进行决策；
  - (6) 负责下达启动和解除疫情应急预警信息的指令；
  - (7) 提供疫情防控资金和应急项目的审批；
  - (8) 疫情应急响应结束后，安排相关人员进行事故调查、评估和总结。
- (1) 负责落实疫情防控领导小组下达的各项指令；
  - (2) 组织施工人员及车辆进场的登记、检查工作，组织对生活区、生产区的`检查。
  - (3) 负责协助外部医疗防疫人员对现场感染或疑似人群的救护及隔离；
  - (5) 负责组织施工现场的隔离、封闭及解除隔离封闭；
  - (6) 负责组织实施政府主管部门要求施工现场采取的其他防疫措施；
- (1) 负责防疫专项应急预案的审核、发布和管理备案等工作；

(2) 负责疫情防控专项施工方案的审核、发布和管理备案等工作；

(3) 负责审核防疫应急演练、培训计划；；

(4) 参与应急队伍建设、应急演练、应急物资实施情况的考核评价管理；

(5) 确定疫情事件的原因、主要责任人，提出预防措施和处理意见；

(1) 负责防疫专项应急预案的制定和管理工作；

(2) 负责疫情防控专项施工方案的制定和管理工作；

(3) 负责制定疫情防控各岗位责任制度并报审；

(4) 参与防疫及应急培训、演练；

(1) 负责实施疫情防控方案确定的各项管理措施；

(2) 负责配合外部医疗防疫人员对现场感染或疑似人群的救护及隔离；

(3) 对现场施工进出人员进行日常的防疫检查、登记工作；

(4) 对现场施工人员是否遵守防疫规定进行监督、整改；

(5) 负责组织施工人员参加培训及按照应急预案进行演练；

(3) 负责防疫及应急资金计划的制定；

(4) 负责防疫相关标识、标牌、宣传标语的制作及张贴；

(5) 汇总工地当日疫情信息，形成疫情防控日报。

(1) 负责制定、报批和编制应急演练、及防疫培训计划；

(3) 负责对进场所有人员进行防疫宣传培训；

(4) 负责监督指导现场的消毒、体温检测、登记、隔离等防疫工作；

(1) 负责关注感染或疑似病人的后续医疗救治情况；

(2) 负责核实感染或疑似人员情况及其亲属的接待、安抚、住宿及日常生活工作；

(3) 负责洽谈感染或疑似人员的善后工作；

(4) 负责各项对外索赔事宜；

(1) 负责对工地进场材料及运输人员来源检查登记，降低运输方面的感染风险；

(2) 负责制订防疫及应急物资和装备配备计划；

(3) 负责防疫及应急物资的定期检查、统计、发放等；

(4) 负责防疫及应急物资储备库的建设与落实，并建立相应管理制度；

(1) 根据防疫指挥部指令对施工设备进行停用及恢复；

(2) 制定设备防疫期间使用制度，避免使用设备造成感染；

(3) 保障防疫期间的供水、供电及防疫设备设施的正常使用；

(4) 负责应急车辆使用及日常管理维护；

(5) 对进出车辆、设备进行消毒、登记；

## 疫情期间监控管理工作计划篇四

为深入贯彻落实上级关于统筹推进疫情防控和复工复产工作精神，不断完善机制、细化措施、压实责任，确保疫情防控有力有度、复工复产有序有效，现就进一步规范新冠肺炎疫情期间教职工外出请销假制度通知如下：

教职工外出请销假制度，是严守政治纪律和组织工作纪律的体现。加强新冠肺炎疫情期间教职工外出管理与监督，是切实有效地降低人员流动带来的疫情传播风险，慎终如始地巩固新冠肺炎疫情防控良好势头的必然要求。全体教职工要牢固树立规矩意识，进一步增强纪律观念，严格执行外出请销假制度，因公或因私跨市外出均需按规定请假，未经批准不得外出，不得擅离职守。

新冠肺炎疫情期间凡因公、因私离开学校，赴外地（指离开西安市）应提前两天办理请假和报备手续。

### （一）请假

1. 因公或因私跨市外出（指离开西安市）需提前2天向部门负责人、分管（联系）校领导及学校防控新冠肺炎疫情领导小组办公室（党委、校长办公室）请假。
2. 疫情期间教职员工严禁因私因公出国出境。
3. 处科级干部外出请销假审批程序按照学校党委组织部相关通知要求执行。

### （二）备案

各部门应全面准确掌握相关人员出行信息和动态，完善《西安体育学院疫情防控期间教职员工外出请假审批表》（可在学校oa系统人事处流程文件中查找），经部门负责人、分管



（联系）校领导及学校防控新冠肺炎疫情领导小组办公室（党委、校长办公室）审批，人事处备案方可出行。

### （三）销假

教职工需严格按照学校疫情防控有关措施的要求返回，返回后需及时向各部门负责人及分管（联系）校领导销假，并报学校防控新冠肺炎疫情领导小组办公室（党委、校长办公室）备案。

（一）实行“谁审批、谁负责”制度。教职工因故提前或延期返回的，需要提前申请，未经批准严禁擅自变更行程。

（二）对擅离职守、无故超假、越权批假、返回不销假等瞒报、谎报、迟报和漏报者，均严格按照有关规定追究相关人员责任，造成不良后果的，给予相关人员纪律处分。

## 疫情期间监控管理工作计划篇五

学生在校学习期间，应集中精力，努力学习，争取做到不请假，不缺席；因病、因事必须请假时，应按照规定及时办理请假手续，经批准后方可离校或回学生寝室。

1、学生因病请假，必须持校医务室或医院诊断证明方可办理请假手续。有病外出就医，必须出示校医务室的建议书，否则不予批准外出就医。

2、学生因事请假应从严控制，一般不予批准，特殊情况下请假人如具有充足理由方可酌情准假。所有学生请假必须以政教处统一印刷的正规请假条为凭证，其他不合规范的请假条一律无效。请假的学生必须到班主任处备案，否则以旷课处理。

3、学生请假必须先填写请假条，假条应包括以下内容：请假

理由、请假时间、请假离校者应写出家庭联系电话及住址。

4、除特殊情况外，学生请假必须由本人亲自办理请假手续，不准其他学生代为请假；禁止采用“先斩后奏”的方式请假，不论是否有正当理由，凡是事先没有办理请假手续，事后一律不予补假。

5、对于紧急情况请假，离校前学生本人必须先打电话征得班主任同意，由班主任代理请假。

6、学生请假期满，因故仍不能到校上课或参加活动，必须在原批准假期限结束前办理续假手续，否则按照旷课论处。如遇学校放长假，学生因故不能按时到校，没有续假且不按期返校者，视情节轻重给予纪律处分。

7、凡不办理请假手续或请假未准擅自离校或不参加学习、劳动、活动等的学生按旷课处理，并加重一级处理。

8、学生考勤由各班考勤委员负责，凡学生上课迟到、早退、请假、旷课，各班考勤委员必须认真进行登记，并把每周登记情况向班主任汇报。班主任要经常对班级的出勤情况进行检查，节假日前后要进行重点检查。

9、学生请假理由必须真实，严禁弄虚作假，撒谎伪造，请假时间不能涂改，对此类行为者，要责令其做公开检讨，严重者给予纪律处分。

10、凡请假学生，返校后均到班主任消假，不消假者作缺勤处理。因特殊原因须延长假期者，由本人申请续假，经政教处批准后方为有效，不得事后补假，否则旷课论处。

1、必须写出书面假条，注明请假的起止时间及原因。

2、因生病不能坚持学习必须经校医及班主任同意，签字后方

可，如须拿取个人学习物品须经班主任同意、签字方可进入。

3、寝室管理教师只有见签字条后，方可允许学生回寝室休息或拿取物品，并且严格按请假时间进行操作。

4、上课期间，学生回寝室，寝室管理教师应做好安全教育以及登记等工作。

## 疫情期间监控管理工作计划篇六

第一条疫情期间广大学生应严格遵守疫情防控要求，自觉遵守学校封闭管理，严控个人每日行动轨迹，非必要情况下不得请假，尤其是要自觉严控外出行为。

第二条若因客观原因必须请假者，应严格履行请假手续。

第三条未履行请假手续或请假未批、续假未准者，均按旷课予以处理。具体处理规定详见《西安翻译学院学生违纪处分条例》第三十三条。

第四条学生因公、因病、因事请假须提前申请，不得事后补假，突发、紧急情况除外。突发、紧急情况下，学生请假手续可由辅导员代为办理。

第五条辅导员是学生日常管理第一责任人，疫情期间学生请假必须严格审批，对学生请假申请给出明确处理意见，为逐级审批提供真实有效的参考。

第六条所有学生请假必须由辅导进行初审，判断学生请假事由是否属实，并根据实际情况开出假条，再逐级审批，不得越级审批。

第七条学生因公、因病、因事请假应提供以下材料：

1. 因公请假：申请者必须持活动组织方加盖公章的证明材料（纸质版、电子版均可）、往返行程计划，到辅导员处填写请假条后，按程序规定办理请假手续。
2. 因事请假：申请者需联系家长，由家长以电话、传真或信函等方式与辅导员确认无误后，辅导员按批假程序的规定办理请假手续。
3. 因病请假：因病需要在宿舍静养休息的，需提供校卫生所开具的病假证明；因病需要转诊或回家疗养的，需提供校卫生所开具的“转诊证明”或“休养治疗证明”。

#### 第八条请假程序：

1. 学生应提前向辅导员当面请假，辅导员同意后按要求认真填写假条。
2. 经审批签字后请假手续生效，请假学生要及时将请假条“考勤员持联”交班长处进行存档，以便每日考勤。
3. 需要外出学生应持请假条“学生持联”到二级学院办理“出门证”。
4. 请假期满后，学生应持请假条“学生持联”到辅导员处进行销假，销假学生以院为单位报备学生处。
5. 请假期满不能如期返校者，须提前通过网络或电话等形式向辅导员提出续假申请，返校后应及时补办续假、销假手续。

#### 第九条批假权限：

1. 一天之内的学生病事假，由辅导员批准。
2. 二至三天（含三天）的学生病事假，经辅导员初审同意后，提交二级学院学工办主任审批。

3. 三天以上，一周之内（含七天）的学生病事假，由辅导员初审，二级学院学工办主任复审，主管学生工作副院长批准。
4. 一周以上，两周之内（含14天）的学生病事假，由辅导员初审，二级学院学工办主任复审，由二级学院院长批准，报学生处备案。
5. 两周以上，一个月之内（不超过31天）的学生病事假，由辅导员初审，二级学院学工办主任复审，二级学院院长拟提出审批意见，由学生处审核后提交主管学生工作的. 校领导批准。
6. 超过一个月的病事假，按照《西安翻译学院学生管理规定》中有关“休学”的规定办理休学。

#### 第十条委托办理：

1. 因不可抗力因素，学生无法办理请假手续的，可委托同学代为办理。被委托人应持委托双方身份证明以及由委托人出具的请假申请，到委托人所在班级辅导员处按本规定的程序办理请假手续。
2. 因健康状况（学生行动不便、患传染性疾病或严重心理问题及精神疾病的），学生无法返校办理请假手续的，可委托家长代为办理。家长应提前以电话、电传或信函等形式与申请者辅导员进行联系，由辅导员代为办理请假手续，不允许托人捎信请假。

#### 第十一条返校销假：

1. 请假一天，活动范围在西安市内且能当日返校者，返校后持请假条“学生持联”到辅导员处销假。销假时应提供本人当日活动轨迹清单；所乘交通工具方式和号牌；因病校外就诊者需提供指定医院就诊的病例、检查单据等相关材料。

2. 请假二至三天（含三天），活动范围在西安市内的按上一款规定返校销假。活动范围超出西安市区域的，学生返校销假时应提供本人请假期每日“一日三检”记录；每日活动轨迹清单；每日外出所乘交通工具方式和号牌；因病校外就诊者需提供指定医院就诊的病例、检查单据等相关材料。

3. 请假三天以上一周之内（含七天），学生返校时应提供每日“一日三检”记录；每日活动轨迹清单；每日外出所乘交通工具方式和号牌；因病校外就诊者需提供指定医院就诊的病例、检查单据等相关材料；活动轨迹出省者还需提供返校前两天内核酸检测呈阴性的检验报告。

4. 请假一周以上者，均应在返校前通过“我在校园”平台提出返校申请，经学校批准后方可返校。返校申请应提供请假期间的每日健康打卡信息及活动轨迹；“返校健康承诺书”；返校计划；因病校外就诊者需提供指定医院就诊的病例、检查单据等相关材料；活动轨迹出省者还需提供返校前三天内核酸检测呈阴性的检验报告。返校后应严格遵守学校隔离观察制度，进行14天隔离观察，隔离期间所产生的费用由学生本人承担，隔离观察期满且健康状况良好的可返回班级销假上课。

第十二条 考试期间一般不予请假，对确因病、因事不能参加考试的，申请者应在办理请假手续的同时向学校教务部门进行备案，按照教务安排参加补考。

第十三条 毕业班学生办理就业实习长假手续，应参照本规定执行。

第十四条 本规定适用于我校所有在籍在校学生，继续教育学生和留学生的请销假管理规定，可参照本规定制定。

第十五条 本规定仅适用疫情防控期间，若疫情结束，学生请销假的规定仍按《西安翻译学院学生考勤管理规定》具体规

定执行。

## 疫情期间监控管理工作计划篇七

(2) 严格按照教案规定时间、内容、方法讲课。

(3) 注意调动学生注意力，妥善处理课中出现的意外干扰，保证教学顺利进行。

(4) 教师要注重仪容教态，力求朴素端庄、从容大言、精神饱满。板书工整、字体大小适中，布置合理。

(5) 结束课后负责写该班班务日志，注明学生出勤、纪律情况及教效果。语言力求准确、清晰、简练、生动、通俗、逻辑性强、速度适中、语调应有抑扬顿挫。

(6) 作好课后教学反思，及时总结本课得失并写入教案。

(7) 教务处在上课期间对教师课堂教学情况进行巡视，并及时做好登记，对违反教师上课纪律的行为根据管理制度作出严肃处理。