

项目疫情防控复工复产方案(汇总6篇)

“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

项目疫情防控复工复产方案篇一

3月9日，国务院安委会办公室、应急管理部召开进一步加强当前复工复产安全生产工作视频会议，国务院安委会副主任、应急管理部党组书记黄明强调，深刻吸取福建泉州“3·7”坍塌事故教训，全面排查各类安全隐患，有效遏制重特大事故发生，为全面打赢疫情防控阻击战、保障企业复工复产提供安全稳定社会环境。

黄明强调，要全力抓好复工复产安全生产工作，强化各级领导干部安全生产责任制，严格落实“三个必须”部门监管责任，严格落实复工复产安全措施，借鉴一些地方创新安全监管和安全服务的有益做法，排查重大安全隐患。各地和住建部门要会同有关部门立即组织专家开展疫情隔离观察场所建筑安全风险隐患排查，应急管理和卫健部门要密切配合，分病区、分网格开展常态化安全风险隐患排查治理。国家综合性消防救援队伍要对涉疫场所前置救援力量，实行“零距离”监护。

黄明要求，要举一反三防控重点地区和行业领域安全风险，抓紧完善和落实重在“从根本上消除事故隐患”的责任链条、制度成果、管理办法、重点工程和工作机制，加快建立安全隐患排查和安全预防控制体系，深入宣贯近期中办国办印发的《关于全面加强危险化学品安全生产工作的意见》，深化重点行业领域安全整治，严格落实安全防范措施。各级消防救援队伍和安全生产专业救援队伍要加强疫情下的抢险救援预

案、力量、装备等各项应急准备。各级领导干部要深入一线，靠前指挥，加强值班备勤，有效应对各类突发事件。

项目疫情防控复工复产方案篇二

随着疫情防控形势的逐步平稳，企业复工复产节奏进一步加快，生产经营单位赶工期、抢进度等造成安全风险集聚，强对流天气、森林火灾等因素带来叠加影响，安全生产形势更为严峻复杂。为深入贯彻落实省、宁波有关安全生产工作重要指示精神，为疫情防控和经济社会发展“两手硬、两战赢”营造平安稳定的社会环境，慈溪市安委会牵头在全市范围内开展“护航复工复产安全生产攻坚行动”。3月25日以来，慈溪市各地、各部门以最高站位迅速动员部署，以最高标准、最严举措认真落笔答题，力争攻坚行动期间不发生生产安全事故，确保不发生较大生产安全事故和较大社会影响事故，保障疫情防控和复工复产特殊重点时段安全生产形势稳定。

一是对标对表，凝聚攻坚合力。3月25日上午，慈溪市政府第41次常务会议研究讨论关于“护航复工复产安全生产攻坚行动”工作方案，第一时间贯彻落实3月24日全省复工复产安全生产工作视频会议工作部署，强调要以高度政治责任感抓好安全生产工作，坚决维护社会安全稳定大局。当天下午，市安委办（市应急管理局）立即召开专题会议，对标省、市会议要求和标准，研究部署开展攻坚行动，明确启动全员无休工作机制并抽调精干力量成立工作专班，细分综合协调组、督查检查组（暗查暗访组）和宣传保障组三个工作组，统筹推进护航攻坚行动、强化督导检查，确保攻坚行动高位推进、高效落实。强化安委办统筹协调职能，落实各属地党委政府、行业领域、生产经营单位安全生产责任，全市18个镇（街道）、22个市级部门迅速部署，投入行动。

二是分析研判，聚焦重点风险。市安委办聚焦“提本质、遏较大、减总量、保安全”目标，及时制定印发攻坚行动实施

方案。咬定守住安全生产基本盘目标，细化各个重点领域安全排查整治内容。特别深化开展重点聚焦道路交通、危险化学品、消防、渔业捕捞和水上运输、建筑施工和建设工程、城镇燃气和特种设备、其他行业领域（包括工矿商贸、民爆物品、油气管道、旅游、寄递等）安全生产专项攻坚。同时，充分评估当前疫情防控措施调整、企业集中复工复产和季节更替、天气多变等多重叠加因素，在落实规定动作基础上，统筹联动、协同推进自然灾害防范应对工作，部署落实森林防火灭火、防汛防台等两个自然灾害领域隐患排查整治。严格落实“三个必须”“谁主管、谁负责”和属地责任要求，逐领域逐项明确牵头单位和落实单位。

三是全力除患，建立闭环机制。建立督查检查机制，市领导分七组带队对全市各地攻坚行动开展情况进行督查。市安委办组建5个工作组，聘请安全生产专家参与，深入基层、下沉一线，对各地、各部门开展复工复产安全生产明查暗访工作，并将对暗查结果通报全市；建立会商通报机制，市安委办每日对各地各部门（单位）攻坚行动推进情况进行跟踪了解，整理编发工作简报，抄送市政府领导。对督查检查中发现问题及时进行告知提醒，必要时采取警示约谈措施压实监管责任；建立执法联动机制，对攻坚行动排查发现的隐患实行“一日一表”清单化管控和闭环式管理，对存在重大隐患的生产经营单位，依法采取强制措施或实施挂牌督办，对违法违规行，坚决依法严肃处理。截至3月28日，全市各地、各有关部门共组织916个检查组、出动2800人次，检查企业（场所）4426家次，发现安全隐患2537项，已整改2017项（其中重大隐患3项，已整改）；组织风险研判35次，确定重大风险3个；发出预警（警示、督办单）等38份；标语口号（图文影像）等宣传709次，群发短信2万条，刊发新闻19篇，曝光2家。

项目疫情防控复工复产方案篇三

根据省、市疫情联防联控工作机制要求，按照区指挥部的统

一部署，为银行业稳步有序复工，提升金融服务质效，全力保障企业复工复产，推动经济平稳健康发展。特制定本方案。

（一）落实金融机构主体责任

各银行对营业场所复工后的防疫监管负主体责任，银行主要负责人为本机构疫情防控第一责任人，各银行要成立由主要负责人牵头的疫情防控工作组，要制定完备的复工疫情防控方案，并报高新区财政金融局通过。

（二）建立健全疫情防控协调联动机制

各银行必须服从属地管理，要自觉融入疫情防控网格，建立畅通的联系沟通渠道和协同工作机制，确保一旦发生问题能够及时采取有效措施，第一时间妥善应对处置。

一是完善防控机制。签订复工疫情防控承诺书，制定复工疫情防控工作方案、应急处置预案，明确组织机构、强化防控措施、落实主体责任，突发状况严格按照相关规定执行。

二是复工人员条件。

1、返岗人员14天内无密切接触者、次密切接触史，无公布的中高风险区逗留史，近期连续6次核酸检测为阴性。

2、返岗人员须为防范区内居民，原则上企业实行封闭管理，根据情况逐步放开。特殊情况下，由企业采取“两点一线”“点对点”方式接送返岗人员。封控区、管控区、重点区居民一律不得返岗。

三是防护物资齐全。要提前准备口罩、手套、测温仪等防控物资和洗手液、消毒液、酒精等消杀用品，确保储备充足，要设置突发应急隔离室，并建立放库物资库存和使用台账。

四是消杀灭菌要到位。做好营业场所及办公区域的卫生消毒消杀工作，特别是卫生间、垃圾桶和接触类较多的公用设备；空调使用全新风运行并关闭空调加湿功能，并对空调进风口、出风口进行消毒消杀，保持通风换气，并建立健全消毒消杀台账。

五是申请复工的银行，除必须岗位外，其他岗位人员暂时居家。

一是严格执行测温验码。在营业场所门口设置专人对所有进出人员测温验码、核酸检测次数及检查口罩佩戴等情况。

二是控制营业网点人员密度。采取限流措施，减少客户在网点滞留时间，保持一米线间距，营业网点内办理业务的客户不得同时超过5人，防止发生聚集性风险并做好登记工作。

三是加强复工人员管理。复工人员返岗后，要按照疫情防控指挥部要求，督导复工人员及客户做好个人防护，服务交流时保持一定距离和避免直接接触。复工人员每周进行1次核酸检测，每天早、中、晚分别对复工人员进行体温测量，并建立健全复工人员健康信息台账。

四是广泛开展宣传教育。在营业场所等醒目位置张贴公共场所二维码、疫情防控明白纸，利用墙面和显示屏等宣传防疫要求和注意事项。安排专人进行消毒操作规程和疫情防控措施的培训，提升疫情防控和应急处置能力。

五是做好日常消毒消杀。日常保持通风换气和清洁卫生，每天定时对营业场所和办公区域，空调进风口、出风口和接触较多的公用设备等进行消毒消杀并做好记录。

六是严格实施闭环管理。复工人员尽量在行里进行封闭管理，确需返回居住地及外出办理业务的，实行“两点一线”闭环接送，减少人员流动；暂停不必要的会议、集聚等，职工能

够实现分批就餐，满足错峰就餐要求。

1、银行业复工实行向财政金融局申报备案制度。银行向区财政金融局提报《金融机构疫情防控工作方案》、《金融机构疫情防控承诺书》、返岗人员名单和核酸检测情况。

2、返岗时间安排。3月28日早6点起银行复工复产，逐步恢复正常生产秩序。封控区、管控区、重点区等区域根据指挥部的统一安排，达到规定标准后，解除管控。

项目疫情防控复工复产方案篇四

2022年春节假期结束，为做好节后复工复产的安全生产工作，排除安全隐患，确保各项目正常运营，我公司高度重视，由公司领导班子成员及各部门负责人成立的.安全生产工作小组组织开展了公司在管项目节后复工复产的安全生产检查工作。

本次安全大检查包括重要设施设备安全生产和消防安全方面的排查检查。对水、电、燃气等输送管道，特别是电梯、锅炉等压力容器设备进行全面检查，保持设备设施良好有效运行状态。

通过开展此次检查工作，发现问题及时整改，进一步增强了各项目的安全隐患排查治理能力，为节后各项目的复工复产工作打下了坚实基础。

项目疫情防控复工复产方案篇五

当前，我镇新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控正处于关键节点，特别是自2月24日起，我镇恢复正常工作秩序。届时，包括机关工作人员、外来办事群众等在内的大量人员将流动聚集，疫情发生和传播的风险将有所增加。为全面巩固我镇前期疫情防控工作成果，维护广大人民群众和机关干部的生命健康，压紧压实机关企事业单位新冠肺炎疫情防控责任，现

拟定工作方案如下：

一、加强领导，健全组织。

镇建立健全新冠肺炎疫情防控工作组织体系，成立由单位主要负责人任组长、分管负责人任副组长、相关同志为成员的疫情防控工作领导小组，压实责任，明确分工，责任到人，确保一旦出现疫情，能够有力有序有效开展工作。

二、科学研究，制定方案。

镇结合本单位岗位职责，统筹考虑自身工作性质、办公特点、人员流动等实际情况，科学制定疫情防控工作方案。

(一) 人员管理

1. 职工管理

(1) 专人负责本单位疫情防控工作。与镇卫生院保持信息沟通，及时获得最新的防控方案、标准和要求，出现异常情况及时上报。(负责人：， 责任部门：镇卫计办)

(2) 尽量减少外出。确需出行，应全程佩戴口罩，外出返回后及时洗手、保持个人卫生。(负责人：， 责任部门：镇党政办)

(3) 对来自高风险地区的人员，实时开展健康监测和服务，严格实行为期14天的定点集中、单间隔离观察，一律不得外出；出现发热等呼吸道症状者，及时就近就医排查，根据要求到指定地点或医院隔离。对来自低风险和中风险地区的人员，及时申报相关信息，切实落实防控措施，做好日常监测。(负责人：， 责任部门：镇卫计办)

(4) 建立每日健康报告制度。职工健康状况每日登记，落实因

病缺岗追踪，杜绝带病上岗。每日上、下午组织测量体温。职工有发热、干咳等症状的，应立即停止工作，联系120送至医院发热门诊。(负责人：， 责任部门：镇卫计办)

2. 外来人员管理

(1) 在镇政府门口设置体温检测点和临时隔离点，配备口罩、手持体温测量仪、酒精、消毒液等设施。由党政办工作人员轮流执勤，工作人员戴一次性口罩、手套，对外来人员、车辆进行体温检测和信息登记。(负责人：， 责任部门：镇党政办)

对镇为民服务大厅等办事人员较多的单位实行人流控制措施，在大厅门口摆放消毒液、酒精、湿纸巾等设施，群众佩戴口罩方可进入。(负责人：， 责任部门：镇为民服务大厅)

对来自低风险和中风险地区的人员，体温检测正常，要求其全程佩戴口罩，予以放行；发现发热等症状，要求其佩戴口罩在临时隔离点观察，立即上报；对来自武汉(湖北)及其他高风险地区的人员，要求其佩戴口罩在临时隔离点观察，立即登记并上报，严格实行为期14天的定点集中、单间隔离观察，一律不得外出。

(2) 在镇政府楼下合适场所设置带有专用标识的有盖垃圾桶，收集戴过的口罩及使用过的纸巾。专用垃圾桶每天清理前用含有效氯1000mg/l的含氯消毒液喷洒或浇洒至完全湿润，然后扎紧塑料袋口和其他垃圾一并清运处理。

二、就餐管理。

镇政府就餐实行错峰就餐，也可自备饭盒在食堂领取食物后返回各自区域就餐，减少人员接触。要求食堂工作人员落实防控措施，每天对食堂进行消毒。(负责人：， 责任部门：镇党政办)

三、办公管理(负责人： ， 责任部门： 镇党政办)

(一)提倡网上预约、网上业务办理和无纸化办公。窗口工作人员应全程佩戴口罩，人员之间距离不少于1米。

(二)尽量减少集中办公、开会等聚集性活动，可以采用网上办公、工作指示板等形式。如需开会，人数不超过30人，人员之间隔两个位置坐开，并佩戴口罩参会。

四、通风消毒等卫生管理(负责人： ， 责任部门： 镇城管执法中队)

(一)办公室每日通风3次以上，每次不少于30分钟。

(二)保持办公场所环境卫生、清洁，及时清理垃圾。洗手间保持清洁干爽，配备洗手液、快速手消毒剂、擦手纸等设施，保证水龙头等设施正常使用；无人使用时开窗通风，每天4次对室内地面、墙面、蹲坑、小便池、马桶等采用1000mg/l浓度的含氯消毒液进行空间喷洒和表面擦拭消毒。

(三)每日2次对桌椅、台面、地面等可使用500mg/l浓度的含氯消毒液进行表面擦拭消毒，作用30分钟后再以清水抹布擦拭干净。对复印机、传真机、办公电话、电脑等精密贵重物品，可使用消毒湿巾或75%酒精擦拭。

(四)对座机、电脑键盘、鼠标、电梯间及按钮、楼梯扶手、门把手等人员接触频繁的公共物品增加消毒次数，每日不少于6次。

五、健康教育(负责人： ， 责任部门： 镇卫计办)

(一)开展新冠肺炎防控知识宣传。

(二)宣传“戴口罩、勤洗手、勤换衣物”等健康生活方式，

减少前往超市、菜市场等人群密集场所。

(三) 倡导职工居家时开展力所能及的体育锻炼。

(四) 关注“疾控”微信公众号，及时获取疾病防控知识。

项目疫情防控复工复产方案篇六

为提高公司预防和控制新型冠状病毒感染肺炎的能力和水平，切实保障全体员工的健康与生命安全，维护公司正常的工作、生活秩序，根据《中华人民共和国传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规和规范性文件，结合《公司疫情防控工作方案》，特制定日常办公管理制度。

抗击疫情，从我做起！望全体员工认真贯彻落实，在确保顺利抗击疫情的基础上，逐步恢复公司正常的工作、生产和生活秩序。

一、组织领导机构

成立公司疫情防控工作办公室(以下简称“公司防控办”)。

组长：总经理……

副组长：副总经理……

成员：各部门负责人……

公司防控办在公司疫情防控工作领导小组及其办公室(以下简称“公司防控办”)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。

公司各级领导干部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。各部门要确定1名联系人，并向公司防控办报送联系人信息，负责核实本单位员工行程、健康状况、信息报送等工作，协调完成公司防控办交办的防控工作任务。

二、人员岗位职责

(一)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工作；
- 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)公司员工职责

- 1、员工是自身健康安全的第一责任人，要认真学习《新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作指导手册》，做好个人防护工作。
- 2、上班期间所有员工必须佩戴防护口罩；
- 3、上班时间严禁串岗，如因工作需要必须多人同时作业的，尽量保持安全距离；
- 4、严禁人员聚集闲谈，聚集就餐；
- 5、废弃口罩、餐盒放置于公司指定地点；
- 5、办公室人员应做好对公用办公设备、固定电话的消毒工作；

7、打喷嚏捂口鼻，慎揉眼。

8、饭前、如厕后需洗手，接触公共设备后要洗手，洗手应严格按洗手六步法执行；

9、如发现洗手间准备的肥皂、香皂、消毒液不足，应及时向部门负责人汇报；

10、下班后需外出的请佩戴防护口罩，家中做好通风，本人及家人尽量不要去人员密集场所，与人保持安全距离，不握手，不聚会。

(三) 卫生防疫及保洁人员职责

1、消毒作业前应佩戴好个人防护，防护眼镜、防护口罩、一次性橡胶手套。

2、配备消毒液时要小心轻放，避免消毒液触碰身体；

3、消毒液严格按公司规定的配比进行调配；

4、办公室公共区域(楼梯、楼道、电梯)、车间地面每天下班后进行喷雾消毒，各办公室下班后自行使用喷壶进行喷雾消毒。

5、会议室、接待区、招聘区使用后即进行消毒，门卫室、洗手间(含办公楼及车间)每天的消毒频次为2次(中午、下班后)。

6、清洁人员应及时对废弃口罩、餐余垃圾进行处理，处理时应佩戴口罩及一次性橡胶手套。

7、做好进入公司所有车辆的消毒灭杀工作；

(四) 司机职责

- 1、车辆出入严格实行审批制度，外出回公司后应在门卫处登记出行轨迹；
- 2、每天下班后对所驾驶车辆进行消毒；
- 3、除公司接送车外严禁无关人搭乘；
- 4、司机上班时应佩戴防护口罩(车上应配备防护口罩及消毒液)；
- 5、班车司机要督促值班员对员工上车前的体温检测及员工口罩的佩戴；

(五) 采购及仓管员职责

- 2、必须出外采购的，必须佩戴好防护口罩，不去人员密集场所，不握手。
- 3、购买防控物资时要求其提供产品介绍及相关证书，严防假冒伪劣产品混入其中；
- 4、所购防控物资应尽量保证公司使用；
- 5、回公司时应先在门卫处登记相关活动轨迹，并测量体温，体温正常方得进入公司；
- 6、物资进库后，由仓库安排固定人员送料到车间岗位。

(六) 食堂工作人员职责

- 1、严格执行公司食堂管理制度；
- 2、外出采购时应佩戴防护口罩；
- 3、食堂工作人员上班期间必须佩戴防护口罩，佩戴一次性防

护帽；

4、严禁生熟食混放；

5、分餐及送餐时一定要注意清洁卫生；

6、做好厨具及餐具的消毒处理。

(七)门卫及值班人员职责

1、每天上班前门卫及值班人员佩戴个人防护(防护口罩及一次性橡胶手套)，做好秩序维护，应要求员工佩戴好防护口罩，排队时人与人间隔1米以上，值班人员逐个对员工进行体温测量，及进行相关询问，并做好登记工作，登记内容包括：检查时间、所在部门、姓名、年龄、有无症状、有无和湖北相关关人员接触。如体温在37.2度以上的，或有与湖北相关人员有其他症状的，严禁进入公司。考勤机尽量使用人脸识别系统，如考勤机无法识别，采用手工登记方式。

2、每天上班前，门卫对前一日报送的进厂人员对比身份证及名单后按公司员工检查登记程序执行。

3、上班时间原则上不允许员工及外协人员离开公司，如因生产需要确需离开公司的，各部门指定人员名单并报门卫处(非名单内人员严禁进出)，门卫做好相关进出记录，如离开厂区范围办事的员工，进公司前应侧体温，并做好相关外出路线登记，体温正常方可进入公司。

4、严禁快递人员进入公司，所有快递收发由门卫统一负责。

三、日常管理制度

(一)日常办公管理制度

1、各部门实行弹性工作制，应当安排员工通过电话、网络等

灵活方式在家完成相应工作，不得造成人员汇聚、集中。

2、各部门主要领导原则上必须到岗，其他人员由本部门自行安排，确保各项工作有序运转。在当前形势下，严格控制进入公司办公人员数量，进入公司人员必须经本部门负责人同意。

3、远程办公文件传输中，请务必使用公司邮箱或公司通信系统，切不可使用qq、微信等传输重要敏感信息和涉密信息。

4、严守工作纪律，自2月3日起，各部门员工不得擅自离沪。中层以下员工需经各部门主要领导同意，各部门副职领导需报公司分管领导或公司疫情防控工作领导小组副组长同意，各部门主要领导(负责人)需经公司主要领导同意，并报公司防控办联系人备案。

(二) 人员健康管理制度

1、各部门对隔离人员身体状况等信息实行“日报告”“零报告”，未经本单位主要领导批准不得提前解除隔离，更不得擅自进入公司。隔离或工作期间一旦有发热、咳嗽、乏力、鼻塞、流涕、胸痛、呼吸困难、腹泻、结膜炎等可疑症状，应在做好防护的前提下立即就医，按照医疗要求执行后续安排，并报公司防控办联系人。

2、未佩戴口罩的人员严禁进入公司。工作期间，公司员工和服务人员要主动规范佩戴口罩，不随意走动串岗，尽可能减少面对面工作交流，保护自己与他人。

3、减少接收快递和外卖，确需接收的，应在公司外拆开包裹，并将外包装放置在楼外垃圾桶。

4、员工上下班尽量采取自驾、骑行、步行等方式，减少公共交通出行；如必须乘坐公共交通工具，务必全程佩戴口罩，做

好个人防护。

5、来自重点疫区(湖北、重庆、浙江温州等区)员工一律暂缓返岗，其他地区人员，返沪后自到沪之日起，自行居家隔离14日，无症状并得到本部门主要领导批准后，方可正常上班。

(三)厂区出入管理制度

1、公司对厂区实行封闭管理，严格执行“一人一卡”制度并检测体温。经测量员工体温高于37.2℃的，由公司防控办将情况报告公司防控办，本人应回家观察休息。必要时，在做好个人防护的前提下，到市指定发热门诊进行复查，按要求做好隔离。

2、车辆实行车卡检查，外部车辆尤其出租车禁止驶入公司停车区。公司车库入口处进行人员体温检测。

3、各部门加强门禁卡管理，门禁卡丢失必须第一时间挂失重新办理，杜绝外部人员混入公司。

4、不得主动邀约访客，不得带亲友进入公司；访客必须接受体温测量并登记出发地、交通工具等信息；受访人员在公司一层会客区或公司室外接待访客，双方应佩戴口罩、保持1米以上距离、控制时间；访客在门卫处经测量体温高于37.2℃的，由保安公司登记姓名和联系方式，建议其立即到发热门诊进行复查。

5、尽量避免出差，如员工必须出差的，应严格做好各项防控措施，要每天进行跟踪监督。

6、全体员工非紧急情况上班时间严禁进出公司。

(四)办公会议管理制定

- 1、疫情防控期间，公司办公室加强公司会议室统一调配管理。
- 2、减少会议数量，特别是现场会议数量，优先采用视频、电话会议形式。
- 3、减少参会人员规模，缩短会议时间，座位之间至少间隔1米，参会人员必须戴口罩，会议时间每超过1小时通风1次。
- 4、为避免交叉感染，会议只提供矿泉水，不提供茶水杯。参会人员可自带喝水杯，服务人员30分钟续开水一次。
- 5、会议结束后，对会议室及设施等实施消毒。
- 6、现场会议实行审批制度，审批权限如下：
 - (1)现场参会人员10人以下，由各部门负责人审批。
 - (3)现场参会人员20人以上，由公司主要领导审批。

(五) 餐饮保障管理制度

- 1、公司实行分餐方式，在岗员工在各自工位上就餐。餐厅提供早、午餐盒饭，晚餐暂不供应，员工餐卡暂停充值。员工也可自带餐食。
- 2、早餐由员工自行到餐厅领取，领取时间7：00-8：00；午餐采取送餐方式就餐，由公司防控办委派专人配送至各楼层前台，配送时间11：30-12：00。
- 3、公司防控办提前一周将早餐、午餐菜单向各部门联系人通报，由其转达给本单位所有员工。
- 4、各部门每个工作日下午14：00前，通过公司邮箱或公司通信系统将下一就餐日《订餐统计表》报公司防控办，由公司防控办统一与餐厅联系协调。盒饭每人一份，避免浪费。

5、公司防控办监督餐厅加强原材料采购管控，加强对冷冻类、生鲜类食品检测，增加对后厨环境和器具的消毒频次和厨师服务人员的健康监测。

6、各部门设立专门的餐余垃圾存放点，所有员工必须定点投放，由清洁人员统一收集处理。

(六) 卫生防疫管理制度

1、办公区域工作时间要加大通风换气频次，通风时员工应注意保暖。中央空调机组正常使用时，应定期对中央空调送风口、回风口进行消毒。

2、每天定时对公司出入口、走廊、楼道、门厅、卫生间、车库等公共区域进行消毒，卫生间配备消毒液或消毒洗手液。

3、每天下班时段对办公室内进行消毒。办公电话、电脑键盘、鼠标、门把手等，每日用75%酒精擦拭2次。使用频繁的，擦拭可增加至4次。开水间设置阀门专用纸，用完随手带走，投入垃圾桶。

4、电梯和按钮工作时间每2小时消毒1次。电梯设置按钮专用纸，用完随手带走，投入垃圾桶。

5、公司统一在各楼层设立废弃口罩收集点，所有员工必须定点丢弃，由清洁人员佩戴防护用品(防护口罩、一次性橡胶手套)统一收集等待政府部门回收。

6、保洁人员须佩戴一次性橡胶手套，工作结束后洗手消毒。工作时段要增加垃圾清理频次。

(七) 公务用车管理制度

1、尽量减少公务用车出行。特殊原因确需出行的，升级审批

管理，部门用车由公司分管领导审批。司乘人员均应全程佩戴口罩。

2、公务用车每次使用后均应进行车内及门把手消毒，实行“一客一消毒”。

3、公务用车赴医院等场所后，应进行多次消毒确保安全。

(八) 疫情信息管理制度

1、防控信息实行“日报告”“零报告”，各部门每天中午12:00前将防控信息报公司防控办联系人，公司防控办负责整理、汇总，并将相关信息上报至公司防控办。每天14:00前将次日人员到岗方案报公司防控办联系人备案。

2、信息汇总、统计和报送等工作过程中，不得迟报、漏报、瞒报、谎报。

3、疫情相关工作信息由公司统一发布，各单位及员工不得擅自发布、传播。

4、如有新闻媒体要求采访，必须经过公司领导同意，未经同意任何人不得接受采访，以避免报道失实。

(九) 外来人员管理制度

1、建立探访人员登记台账，外来人员(除应聘人员外)来公司前应提前联系确认，非必须情况，所有工作通过电话、微信沟通解决。

2、所有外来探访人员应佩戴医用外科口罩，在门卫处接受体温测量，如探访人员有新型冠状病毒感染的可疑症状，应拒绝其探访。

3、快递人员严禁进入公司，所有快递收发由门卫统一负责。

(十)用工招聘管理制度

1、应聘人员应聘时，应要求其佩戴防护口罩前来面试，到公司门口后，需经与人力资源部联系，经同意后方能到公司门卫处登记，门卫检测面试人员体温，做好相关记录，体温正常者方能进公司面试，面试地点设置在门卫室对面接待室，严禁面试人员进入厂区、办公楼等其他区域。

2、门卫应做好人员管理，避免面试人员离开面试区域。面试结束后，门卫应立即敦促面试人员离开。

四、几点特别说明

1、全体同志尤其是领导干部要正确认识当前形势和任务，强化“疫情就是命令，防控就是责任”的使命担当，同舟共济、科学防治。

2、各部门党员要积极发挥先锋模范作用，带头落实各项制度。

3、对在公司复工复产疫情控制和医疗救治中有突出表现的部门和个人，给予表彰和奖励；对在疫情防治过程中玩忽职守、失职、渎职，拒不接受工作任务，擅离职守，无故违反规定者，按规定给予相应的处罚，直至追究法律责任。公共区域设置口罩专用回收箱，加强垃圾箱清洁，定期进行消毒处理。加强垃圾分类管理，及时收集并清运。