

最新传染病疫情信息登记报告制度(大全8篇)

整改报告可以促使我们思考，了解自己在工作中的不足，并获得进一步提升自身能力的机会。我们整理了一些开题报告的写作技巧和注意事项，供大家参考。

传染病疫情信息登记报告制度篇一

询问在门外的来访人（姓名、单位、被访人、来访事由）——联系被访人核实——开校门请来访人到门卫室等候——登记来访人资料并要求来访者出示相关带相片的证件核对（人与证要相符）——无误后通知被访人到门卫室接来访人——来访结束后，登记离校时间——开门放行。

二、门卫须知

1. 坚守校门岗位，严格查证，不能将来历不明人员放进校园。外来人员来访时必须请示领导才可放行。并严格执行外来人员出入校园程序。如被访者遇上课或开会，门卫应安排来访者在门卫室等候。
2. 值班人员要提示来访人填写资料时必须正楷填写，字体端正。
3. 值班人员要查核证件与来访人所填资料是否相符，来访人资料填写不实或不能提供证件核查者不能放行进入校园。
4. 来访者携带物品进校，应在登记表上注明物品名称和数量。所有人员凡携带学校物品出校门的，当事人应主动出示学校签发的出校单，否则，禁止将学校物品带出校门。

三、师生及家长须知

1. 有来访者来访时，必须到校门口接人，接访完毕，必须送来访者到校门口，并登记离校时间。来访者进入校园后，要全程陪同。
2. 接送学生的家长须办理有本人相片的接送卡，家长在早晚到学校接送学生时，必须出示本人证件才可进入校园，并不要在校园随处走动。
3. 上课时间，家长不能随意进入校园。家长若提前接学生离校时，必须在门卫室等候，由老师送学生到门卫室交给家长。

四、外来听课者或参观者须知

外校听课人员（参观人员）必须携带派出单位发放的盖章听课证明（参观证明）。进入校门前，出示听课证（参观证）、教师证（身份证）接受门卫查验，并填写好来访人员登记表。无以上证件提供查验者不能进入校园。

五、携带物品须知

1. 来访者携带物品进校，应在登记表上注明物品名称和数量。
2. 所有人员凡携带学校物品出校门的，当事人应主动出示学校签发的出校单，否则，禁止将学校物品带出校门。

传染病疫情信息登记报告制度篇二

根据教育部、公安部等十部委23号令和《翠微小学安全管理办法》制订本制度，它适用于所有人员、车辆、物品。

第一条、为了学校安全进出校门的人员、车辆应自觉接受门卫询问。

第二条、学校大门除上下学和举行活动期间一律关闭，严禁

一切无关人员（广告、推销、小贩、拾荒、闲杂人等）进入学校。

第三条、对来访人员使用来客登记制度。

第四条、办理公务人员进校，门卫按学校指令使其到达指定地点。

第五条、课间师生不会客，未经批准家长不得进校、学生不得离校。

第六条、除学校运输需要外，未经批准严禁机动车进入学校。

第七条、学生上下学时间，禁止车辆进出，其它时间经批准机动车进出学校应避让上下学高峰和学生，禁止鸣笛、低速慢行；服从门卫管理停放在安全位置。

第八条、自行车进出学校应下车推行，并按要求存放。

第九条、严禁非教学用易燃、易爆物品，有毒物品、动物和管制器具等危险物品进入学校。

第十条、进出学校物品应接受检查，携带贵重物品应申报；携带公物出门应有出门条。

第十一条、教职员工应遵守学校大门开关时间，超过时间应在门卫登记。

第十二条、未经同意门卫室不得进入，使用电话应值班人员同意。

传染病疫情信息登记报告制度篇三

1、我校实行封闭式管理。上课期间，封闭校门，学校实行校

外人员来访登记制度，严防坏人混入学校破坏、捣乱。学生在校期间，除校内人员外，教学区内不准任何校外人员与学生来往；学生在校学习期间，一般不准随便出校，如有事需出校门，必须携带由班主任批准的假条，经门卫值班人员许可，方可外出。

2、校外人员来访，无论因公或因私到校都要出示有效证件(如：身份证、驾驶证、工作证等)并如实填写《来访登记表》，得到门卫值班人员许可，方可入内。

3、校外人员无正当理由到校，不遵守本校制度，不出示证件并填写《来访登记表》，门卫值班人员不得让其进入校园。如果外来人员强行入内，门卫值班人员应及时报警，以防止意外发生。

4、学校受访对象接受校外人员来访，应在《来访登记表》上签字确认。

5、门卫值班人员必须严格执行本制度，如果因执行封闭式管理不到位而造成损害，必须承担全部责任。

传染病疫情信息登记报告制度篇四

为维护校园正常的教学、工作、生活秩序，特制定本制度。

1、凡来本校探亲、访友、联系工作等人员，须主动出示有关证件，在门卫值班室登记，经门卫执勤人员审核同意后，方可进入。

2、学校单位内个人雇工或亲友来校探亲须长住者，除在门卫登记外，门卫执勤人员还应通知其到保卫科按《外来人口管理制度》办理有关手续。

3、凡外来暂借住人员，离开学校携带贵重物品出校门时，必

须持有效证件，或有师生亲友陪同说明，门卫作好登记，方可放行。

4、外来人员须自觉遵守学院内的一切规章制度，服从管理。凡无理取闹、寻衅滋事者，学校将交公安部门处理。

传染病疫情信息登记报告制度篇五

为了维护园内正常秩序，强化内部治安，预防、减少违法犯罪和治安灾害事故的发生，保卫校园和教职工、学生的生命、财产安全，制定本制度。

1、按园内的要求，在规定时间内开、关大门。

2、门卫应严格执行校外人员进出审查、登记制度，提高警惕，禁止携带管制刀具、有毒、易燃易爆及可疑物品的人员和神志不清、酗酒、衣衫不正及形迹可疑人员进入园内。

3、对按规定允许进入园内，但观其行为又有嫌疑的人，门卫应掌握其活动情况，并予以记录，必要时请其出园。

5、幼儿中途离园须班主任亲自交接给家长。否则，不得允许其离开校园，并认真做好登记工作。

6、本园师生或外来人员携带物品出校，需经有园领导开具出门证，方可放行，同时门卫有权对进出人员携带的物品进行必要的检查与核实。

7、外来人员联系工作，应凭介绍信或有关证件的办理登记手续。

8、来访人员的车辆不得进入校园。如有特殊情况，须进入校园的，必须经园领导同意。进入校园的车辆，应减速行驶，应按指定的地方停放，否则，门卫可拒绝其离开校园。

9、假日及下班后，园外人员一律不准进入，确需进入，必须由本园人员带入并办理登记手续，离园时办理注销手续。

传染病疫情信息登记报告制度篇六

1、保安人员应热情接待上级主管部门、兄弟单位和其他有关单位的人员以及学生家长来校检查或联系工作。

2、值班人员对上述来宾、来客和来访人员，必须予以查询、登记，并与学校被访人员联系，征得同意后，方可进校。

3、严格把守校门，拒绝一切外来推销人员进入校内。

4、教师不得带外来人员进校，会客一般安排在门卫或校门口。

5、学生在校期间不得随意自由进出校门，如遇特殊情况，应凭班主任开具的出门证方可外出。

6、重大节假日，外来人员未经行政值班人员允许，不得进入校园。

7、被允许进校车辆必须按指定位置停放。

8、携带公物出校必须主动出示有关部门的证明，门卫做好记录后，方能离校。

传染病疫情信息登记报告制度篇七

为了维护正常的学校教学秩序，确保师生人身安全，特制定我校门卫制度：

一、学校门卫实行值班制度，确保学校财产和师生人身安全；

二、值班人员必须严守岗位，认真履行职责，恪尽职守，不

得擅自离开岗位，做个人私事；

四、严禁各种商贩进入校园或在校门口摆摊设点；

五、外来车辆未经许可不得进入校园，应在指定位置停放；

六、早晚按时开关大门；

七、负责校内及周边安全防范工作，发现各种不安全隐患，采取处理措施及时处理，不能处理的，及时上报学校领导。

传染病疫情信息登记报告制度篇八

为维护学校正常教育教学秩序，保障师生生命财产安全，根据上级相关校园安全管理文通知精神，结合我校人员（车辆）进出校园安全管理实际，再次强调学校管理规定。

一、外来人员（车辆）进入校园需向保安出示身份证等有效证件并作好登记，经保安核实同意后领取临时出入证方可进入校园，在离开学校时将临时出入证交还保安室。

二、家长不得在学生上课期间进入校园，因学生生病或特殊情况确需进入校园的，只能在课间或午间在保安处凭电话核实登记后方可进入。

三、下午放学时间段（16：40—17：20）外来人员禁止进入校园（携带家长志愿者证的除外），必须等待学生放学后，经保安核查属实后方可登记进入。

四、家长志愿者进入校园的，须携带志愿者证，经保安核查属实后方可登记进入。

五、学生中途离开校园必须持班主任签名的“学生出门条”，经保安核实后才能离校。

六、非特殊情况，外来车辆不得进入校园，如要进入校园的，经保安核查属实并对车辆进行检查后方可登记进入，进出校园必须低速行驶（时速5公里），不得停放在消防通道内。

七、进入校园的外来人员必须带上出入证，以便保安、护校队员识别。

八、外来人员有义务配合接受安保人员的安全检查和询问。

为了孩子们的安全，请接送孩子们的家长配合、支持学校、保安和值周老师的管理。