**关于教职员工开学返校审核工作具体事宜的通知**

各部门、各学院：

为做好我校2020年秋季学期开学及疫情防控工作，稳妥推进秋季学期教职员工有序返校，现将教职员工开学返校审核工作具体事宜通知如下。

一、返校条件

根据当前教职工所处地域情况和身体健康状况，分为暂不返校、暂缓返校、正常返校三大类。

1.暂不返校

出现以下情况之一者，暂不返校：

（1）诊断为新冠肺炎病例或疑似病例，或为无症状感染者的教职工，一律暂不返校。

（2）目前仍滞留在疫情中高风险地区的教职工，原则上继续原地停留，暂不返校，具体返校安排根据当地政府的疫情公告决定。各部门、各学院要对暂不返校教职工实行“一人一档”管理，精准掌握其行程轨迹、身体状况等信息。

2.暂缓返校

出现以下情况之一者，暂缓返校：

（1）返校前14天内与确诊、疑似病例或无症状感染者有密切接触的教职工，一律暂缓返校。有上述情况者须在当地疾病预防控制机构指导下完成14天的隔离医学观察，期间每日检测体温，不与外人发生无保护接触。14天内未出现发热或呼吸道症状，且病毒核酸检测呈阴性者，须提供当地负责隔离观察单位出具的解除医学观察证明和1周内核酸检测报告，并经学校审批同意后方可返校。

（2）返校前14天内在疫情中高风险地区停留或与自疫情中高风险地区返回人员有密切接触的教职工，一律暂缓返校。有上述情况者须完成14天的居家（或集中）隔离医学观察。14天内未出现发热或呼吸道症状者，提供1周内核酸检测报告，并经学校审批同意后方可返校。

（3）返校前14天内出现发热或呼吸道症状的教职工，一律暂缓返校。有上述情况者须在当地医院就诊治疗，排除新冠病毒感染且身体康复后，经学校审批同意后方可返校。

3.正常返校

除上述两类情况外，其余持有“苏康码”绿码的教职工，经所在单位批准同意后均可正常返校。学校正式开学后，未能返校报到的教职工需履行请假手续，按照疫情防控期间有关要求和学校审批手续执行。

二、返校返岗工作流程

1.返校申请和审核

各部门、各学院组织本单位教职员工填报《徐州工程学院2020年秋季学期教职工返校申请表》，对照苏康码和个人旅行轨迹等信息进行审核，由各单位主要负责人对审核结论签字确认后，由各单位留档使用。返校申请和审核须在教职员工返校前完成。

各单位填报《徐州工程学院2020年秋季学期教职工返校审核汇总表》，电子版于8月28日下午16：00前发至邮箱1206060939@qq.com，纸质表待开学后交人事处，由人事处汇总审核后报学校疫情防控工作领导小组备案。

2.审核结果的使用

对审核通过可正常返校的教职员工，由所在单位直接通知其返校报到；对于“暂缓/暂不”返校的教职员工，所在单位要安排专人及时与教职工本人或其家人做好沟通工作并保持联系，待符合返校条件后，再次履行返校审批手续后返校。

3.审核后持续日常管理

返校审核后，各单位继续做好教职员工每日疫情排查及信息统计工作，坚持打卡。若发现相关信息变化应及时上报相关部门处理，对有异常需要监控的人员及时通知保卫处，杜绝教职员工及其他人员带病、带隐患进入校园。

4.其他各类人员疫情防控工作

对外聘教师、服务外包及商业运营等各类人员继续按照“谁主管、谁负责”的原则，各单位做好所辖各类人员的返校审批等各项疫情防控工作。

外籍教师和境外教职员工的返徐返校管理工作继续按涉外疫情防控有关通知要求执行。

1. 返校报到错峰安排

根据学校安排，学生报到期间（8月28日-8月30日）校园实行人员管控，学生报到期间除学生报到等工作需要进校的教职员工外，其他教职员工原则上居家办公，确需返校工作的，请各单位安排并做好相关记录。8月31日恢复正常返校上班秩序。

 人事处

 2020年8月25日