附件1

**上海第二工业大学2021年寒假及春季开学期间防疫知情书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门（或学院） |  |
| 身份证号 |  | 工号/学号 |  |
| 是否离沪 | □是 □否 | 联系方式（手机） |  |
| **寒假期间（2021年1月25日——2021年2月21），家住中高风险地区师生员工假期不返乡。师生员工不去中高风险地区。建议师生员工不到中高风险地区所在地市（区）。师生员工返家后尽量减少流动、聚集，跨地区流动须向学校报备。**  **师生员工要减少集聚活动，勤洗手，注意保持个人卫生。在校内应随身携带口罩，人员密集场所佩戴口罩。外出途中加强个人防护，随身携带足量口罩，全程佩戴口罩，保持社交距离。**  **一、离沪管理事项**  1.所有师生员工寒假放假前签署并提交纸质《上海第二工业大学2021年寒假及春季开学期间防疫知情书》，交所在学部学院或所在部门备案。  2.教职工离沪，提前24小时通过OA系统申请，注明离沪时间、目的地、所乘交通工具如航班号、列车班次等信息，由所属部门负责人审批。  3.学生离沪，提前24小时通过OA系统申请，注明离沪时间、目的地、所乘交通工具如航班号、列车班次等信息，由相关辅导员审批。  4.后勤服务人员（外聘、返聘、驻校社会服务人员等）离沪，提前24小时通过OA系统申请或线下书面申请，注明离沪时间、目的地、所乘交通工具如航班号、列车班次等信息，由相关主管单位负责人审批。  **二、留校师生员工管理事项**  1.师生员工留校实施审批。师生员工留校由个人申请，由所在部门负责人审批，分别向学生处、人事处备案。留校人员办理临时出入证出入校门。  有以下情况的学生寒假期间可留校：  （1）家住中高风险地区、中高风险地区所在地市（区）的；  （2）假期有实习、实践等教学计划的；  （3）外国留学生；  （4）其它原因，经学生所在学部学院和学生处同意的。  有以下情况的教职工寒假期间可留校：  （1）因行政工作、科研、项目建设、后勤保障等工作需要的；  （2）因提供社会服务等需要。  2.留校人员原则上不离沪，离沪需要审批。留校学生离校、返校（离校不离沪），向辅导员报备。  3.留校人员不举办校内集聚活动，非必要不串门。  **三、开学返校管理事项**  1.非必要情况，不提前返校。提前返校需批准，审批程序同离沪审批程序。  2.所有师生员工于开学返校前14天开始开展自我健康管理。开学返校时间详见学校官网通知。  3.开学返校实施OA流程审批，分别由所在部门负责人、相关辅导员审批。师生员工返校时同步提交《上海第二工大学2021年春季开学返校健康安全承诺书》和《寒假期间所到地相关信息表》，交所在学部学院或所在部门备案。  **4.中高风险地区、中高风险地区所在地市（区）、境外师生员工，暂缓返沪返校，等待学校通知，分期分批返沪返校。**  5.凡筛查发现返校前14天内有境外或国内中高风险地区及所在地市（区）活动轨迹的，暂缓返校，并按上海市疫情防控最新规定进行处理。  6.师生员工同住家人有2月1日起从境内外中高风险地区返沪情况的，相关师生员工应及时向学校报备，同时做好自我健康管理。  **四、进出校门管理事项**  1.实施校门管控，金海路北门一门进出。  2.进校门，实施核验身份、查验随申码绿码、测温，合格者进校。  3.留校人员进出校门出示临时出入证。  4.非留校人员临时进校，实施OA流程审批。个人提前12小时申请，由相关部门负责审批。校门口出示审批信息。  5.校外人员不进校，确因工作需要进校的，实施OA流程审批。提前12小时申请，由相关部门负责审批。与学部、学院相关的校外人员进校，由学部、学院负责人审批；与职能部门相关的校外人员进校，由职能部门负责人审批；与后勤服务相关的校外人员进校，由相关主管单位负责人审批。校门口出示审批信息。  **五、每日一报管理事项**  1.师生员工需如实、及时进行每日一报。每天按规定登录学校健康安全管理平台报告个人信息。学生每天自行做好早晚体温测量，体温异常的，通过“每日一报”及时报告。  2.因主观原因漏报、瞒报、虚报信息，造成后果的，由本人承担由此带来的全部责任。  **六、其他管理事项**  1.其他防疫管理要求详见《上海第二工业大学2021年寒假及春季开学期间疫情防控实施方案》和《上海第二工业大学防控新型冠状病毒肺炎疫情秋季开学方案》（沪二工大办【2020】152号）。  2.学校防疫办法与上级最新防疫工作要求有冲突的，以上级最新防疫工作要求为准。请师生员工及时关注学校官网及官微相关信息。  我已阅读并了解学校寒假期间防疫管理要求，本人郑重承诺将遵守学校规定。 | | | |

签名： 日期： 年 月 日

注：本知情书需本人签署，纸质版交所属学部学院或部门备案。