

工作步骤	学生	辅导员	二级学院
信息上报	出现症状或核酸检测结果异常： 1.第一时间上报给辅导员； 2.原地等待复核或转运。	1.异常信息上报学院党组织书记。	1.异常信息上报学生处。
信息排查	—	接到学生处异常信息后： 1.第一时间配合排查学生信息。	接到学生处异常信息后： 1.第一时间配合排查学生信息。
转运工作	1.收拾好日常用品原地等待转运。	1.确保学生按时快速转运； 2.对接校医院确定转运学生夏瀛健康驿站宿舍安排。	1.对接办公室安排车辆； 2.对接后勤处转运学生住宿安排； 3.通知学生等待转运。
流调工作	1.配合开展流调工作。	1.通知密接人员就地静态，等待复核或转运。	1.安排专人负责流调，15分钟之内到达现场； 2.配合防控办开展流调，精准摸排密接人员； 3.流调工作原则上在1小时内完成。
隔离管控	1.在夏瀛健康驿站学生每天早、晚各进行1次体温测量和自我健康监测； 2.在原宿舍居家健康监测同学做到足不出户。	1.做好夏瀛健康驿站和校本部宿舍隔离管控学生日常管理、随时关注学生病情状况，确保学生遵守规定。	1.安排专人负责校本部隔离管控学生生活保障工作； 2.加强对学生的人文关怀。
核酸或抗原检测	1.配合防控办做好核酸或抗原检测。	1.及时通知隔离管控学生按时参加核酸、抗原检测。	—
医疗救治	1.症状加重的，及时联系辅导员。	1.接到学生报告后，第一时间协调120急救中心、校医院完成急危重症学生转运； 2.随时关注学生就医情况，及时解决学生需求。	1.协调校医院、120急救中心完成急危重症学生转运； 2.随时关注学生住院后病情发展，如有必要，安排专人陪同学生就医。
现场消杀	—	1.及时和后勤处联系协调学生宿舍消杀工作。	—

出现疫情处置流程及责任分工

学生处	人事处	后勤处	办公室
<ol style="list-style-type: none"> 1. 第一时间汇总各学院异常信息； 2. 将异常信息报送防控办。 	-	-	-
接到防控办核酸、抗原异常信息后： <ol style="list-style-type: none"> 1. 第一时间比对学生信息（含学院、专业年级、宿舍号）并反馈至防控办； 2. 将异常信息发给各学院。 	接到防控办异常信息后： <ol style="list-style-type: none"> 1. 第一时间排查教职工并反馈至防控办； 2. 通知到相关教职工做好个人健康管理。 	接到防控办异常信息后： <ol style="list-style-type: none"> 1. 第一时间排查社会服务企业人员； 2. 通知相关人员个人健康管理。 	-
<ol style="list-style-type: none"> 1. 确保各学院及时完成转运。 	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. 给需转运学生安排在夏瀛健康驿站的宿舍。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助二级学院安排转运车辆。
-	-	-	-
<ol style="list-style-type: none"> 1. 将隔离管控宿舍区域通知到各学院。 	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. 必要时协助二级学院安排转运车辆。
-	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人员转运后，立即对楼栋、楼层及密接人员的房间进行消杀。 	-

防控办

接到学生处汇总的异常信息后：

1.及时协调流调、核酸及抗原检测、医疗处置等事宜。

接到核酸或抗原异常信息后：

1.第一时间发学生处、人事处、后勤处排查师生、社会服务企业人员。

—

1.指导学院进行流调。

1.根据流调结果科学精准划定高风险区进行隔离管控；

2.将隔离管控宿舍区域通知到学生处。

1.第一时间安排专人负责相关师生核酸检测。

1.对夏瀛健康驿站学生进行日常症状监测和用药指导；

2.如出现急危重症患者，及时协调学生处、各学院、办公室、**120**急救中心、第一附属医院进行转运、救治。

—