南京天光所关于加强新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作的实施细则

研究所全体：

为进一步加强新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作，按照党中央、国务院指示要求，根据院领导小组统一部署意见，结合我所实际制定本工作细则。

一、应对疫情工作领导小组

组长：朱永田

常务副组长：李国平

副组长：宫雪非

组员：齐金英、胡中文、袁吕军、李新南、顾伯忠、毛伟军、袁祥岩、张勇、李邦明、严素芬、郑健、苏利（联系人电话：13915971259）

领导小组职责：按照本细则要求督促落实相关工作，各部门负责人是本部门疫情防控应急第一责任人。综合办公室在领导小组指挥下牵头负责相关具体工作、对外联络和相关信息发布。

二、做好信息报送，加强人员流动性管理，避免人员聚集

1. 按照中科院及地方相关通知要求，综合办负责建立疫情防控台账并做好相关报送工作，研究所各部门指定一人负责落实本部门人员疫情信息的监查和统计，研究所全体职工、研究生对本人报送情况的真实性负责。

2. 为减少人员流动性，避免感染病毒，近期尽量不安排公务出差，尤其是不到疫区（湖北）出差。因工作需要必须出差的部门须提前报综合办备案，尽量采取公车出行方式，部门应配备充足的防护用品，部门每日检查人员身体状况，人员身体状况发现异常时，及时就地就医，并按照当地医疗机构意见诊治，出差返回后，按照南京市相关防控规定进行隔离。

3. 目前仍在疫区（湖北）的人员及时向综合办报备，不得返岗工作，具体返岗工作时间待研究所正式通知。对与确诊或疑似病例有明确接触史的人员，在个人得知后，第一时间向综合办报备，应按规定隔离14日以上，且在隔离期间每日报告健康情况。

二、采取有效措施，加强办公场所和园区防控，做好服务保障工作

**（一）人员出入、日常办公、科研活动**

1. 出入办公场所和园区的所有人员均须佩戴口罩，并测量体温。园区各出入口配备专人负责检查。不佩戴口罩人员、体温≥37.2度人员严禁进入园区范围。

2. 严格执行临时来访登记制度。值守人员，认真询问来访人员有无湖北接触史和发热、咳嗽、呼吸不畅等症状，并认真登记。所内人员接待来访人员时双方须佩戴口罩。

3. 园区和办公楼内，人与人之间应保持1米以上距离，多人共处同一区域时均须佩戴口罩。保持勤洗手、多饮水。

4. 办公室内要保持干净、整洁，每天至少通风3次，每次20-30分钟。

5. 密闭实验室工作人员必须佩戴口罩，各级通风过滤装置每天至少消毒一次。

**（二）文件、物品传递、快递消毒**

6. 研究所内部文件、物品交换时相关人员应佩戴口罩和一次性橡胶手套。传递前后应洗手，传阅文件时佩戴口罩。相关物品在保证不损坏和安全的前提下传递前后须进行消毒（办公实验楼及各建筑物各层水房均放有标志明显的消毒液）。

7、 快递一律送至板仓街2道门截止，相关人员在收取快递时须当场进行消毒后才可带入园区。快递外包装尽可能不要带入所内各楼宇和办公室。

**（三）环境卫生及消毒**

8. 物业公司每天对办公楼内门厅、楼道、电梯、卫生间、会议室等公共区域及进行人员经常触摸的部位，如：电梯按键、门把手、水龙头、卫生洁具、楼梯扶手、会议桌椅等不少于3小时/次消毒。近期电梯停开，确需搬运重物时到门卫登记后开启。

**（四）科研生产**

9. 合理安排科研生产工作，视工作需要尽量不到所工作，安排网上办公，尽量避免人员聚集。

10. 部门人员交流尽量采取电话或网络沟通方式，尽量减少面对面接触。

**（五）会议管理**

11. 尽可能不安排现场会议，减少人员聚集性活动，降低病毒感染风险，利用ARP、学习强国等办公软件召开会议。

12. 必须召开现场会议的，与会人员须全程佩戴口罩，并进行体温检测，会议时尽量间隔就坐，严格落实会议管理要求，应各自独立用餐，不得安排集中用餐，不在会议室内用餐。

13. 物业公司要按照使用一次消杀一次的要求对会议室用具进行杀毒。茶杯使用后，应认真清洗并进行高温消毒。

**（六）用餐安排**

14. 如来所工作的，建议尽量从家中带饭单独食用，饭盒等用具尽量不要放在公用冰箱、热饭间等公共区域。

**（七）公务用车**

15. 驾驶员须佩戴口罩，并自行测量体温，发现异常或身体不适时，第一时间报告综合办。

16. 驾驶员定人定车每天对车辆进行内外消毒，做好消毒记录。

17. 各部门应尽量减少人员公务外出，人员乘车前应测量体温，体温异常，严禁乘车。乘车时须佩戴口罩，尽量间隔就坐，条件允许的情况下，行驶途中尽量开窗通风。

**（八）其他措施**

18. 加强对外发布信息的管控，严格审批程序，涉及中科院及研究所内部疫情防控情况个人不得发布。

19. 不信谣不传谣，对未经官方证实的疫情信息不得转发、扩散。

研究所全体要充分认识新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作的重要性，按部门落实相应主体责任，各部门及时汇总、反馈相关信息，部门向个人采集信息时以书面文字（微信、邮件）为主进行，注意保留相关记录。如发生漏报、瞒报、迟报、不报等情况，研究所将依法依规追究有关人员责任。