

后勤服务总公司关于“五一”期间持续做好防疫工作的通知

各部门：

根据学校《关于2020年上半年部分节假日放假安排的通知》及《关于“五一”期间持续做好学校防疫工作的提醒》精神，现将公司“五一”期间有关要求通知如下：

一、加强值班值守。各部门要做好“五一”相应的工作安排，制定部门负责人“五一”期间值班表，确保“五一”期间后勤服务保障工作正常有序进行。各部门负责人要确保通讯、信息联络渠道畅通，遇有紧急、重大情况要按有关规定及时、如实上报。

二、严格落实请销假制度。各部门要坚持“五一”期间“日报告”“零报告”“健康日报”制度，做好因病缺勤病因追查与登记等工作，及时掌握员工的健康状况和行程安排，按时做好信息报送。

根据上级部门疫情防控相关工作指引，校园仍实行封闭式管理，“五一”期间确有需要外出的员工（包括社会企业员工），应严格履行相关的审批手续和请销假制度。

三、落实应急预案措施。各部门要持续做好疫情防控各项工作，进一步压实防控主体责任，落实应急预案措施，畅通信息渠道，及时有效处置应急情况，确保防疫措施落实到位。

四、强化校园安全管理。各部门要高度重视安全工作，主动摸排风险隐患，确保堵住所有可能引发校园疫情的漏洞。要加强校园巡查，做好食品卫生安全、施工安全、生产安全等安全保障工作，对容易发生安全事故的重点要害部位和场所要提前采取安全保护措施，消除各类安全隐患，及时有效处置突发情况，切实筑牢校园安全防线。

五、加强网络舆情管理。各部门要加强舆论导向，主动、及时、准确地发布国家有关部门及学校防控的信息，做细做实疫情防控措施，确保校园安全稳定。要积极主动做好员工心理危机干预和疫情应对的心理疏导、心理关爱，消除不必要的恐慌情绪。

特此通知。

后勤服务总公司

2020年4月29日