

# 关于做好教职工开学返岗工作安排的通知

各学院、部、处，电教中心：

为落实好全总、教育部、北京市教委近期关于防控工作的部署和要求，做好学生延期返校期间，教职工开学返岗阶段工作安排，现将有关事项通知如下：

## 一、人员管理

（一）全体教职工按照校历安排（2月21日正式上班）进入正常工作状态。

（二）各部门要切实做好教职工开学返岗疫情防控工作。

1. 已在湖北省、广东省、浙江省、河南省、黑龙江省的教职工延迟返回。

2. 其他地区返京教职工自返京之日起，均应居家或集中观察14天；方可根据部门工作安排，确定是否返校工作。

3. 在京教职工与确诊、疑似病例有过密切接触，所在小区发生确诊或疑似病例的，要第一时间向本部门报告，自觉在家隔离观察14天。

（三）学校领导班子成员每天到校工作；疫情防控各专项工作组至少保证1名负责人到校工作；有学生在校的学院至少保证1名党政负责人到校工作。

（四）各部门要根据新学期工作计划，在做好疫情防控

的同时，统筹制订好本部门人员到岗安排，兼用网上办公、居家办公、错峰上班等方式，确保工作正常运转，最大程度降低疫情对教学科研和管理工作的影响。

（五）严控各部门、各区域、各楼层人员密度，每间办公室人数最多不超过2人；其他人员居家办公，保证联系畅通，按时保质完成工作任务。专任教师按照教学工作要求，开展线上教学，务必保证线上教学质量，确有必要来校的须经部门主要负责人同意。

（六）到校工作的教职工实行错峰上下班，早到早走，晚到晚走。居住地距学校10公里以内的，8:00上班，16:30下班；10公里及以外的，9:00上班，17:30下班。

（七）孕期、产期、哺乳期教职工一律居家办公；教职工家庭有需要看护的未成年子女的，可根据工作性质和家庭实际情况，请示部门主要负责人同意后合理安排出勤。

（八）尚未返回学校青年公寓和周转房居住的教职工，暂不得返回居住，根据部门工作安排居家办公；有特殊需要到校工作、且通过在京自行居家隔离满足隔离期限的，由所在部门提出申请，经学校批准，可返校居住；个别有特殊需要到校工作、但在京无独立居所、不具备居家隔离观察条件的，亦需由所在部门提出申请，经学校批准后，方可在校内观察隔离区隔离。已返回青年公寓和周转房居住的教职工，要做好自我防护，并根据部门工作安排履职。

## 二、公务活动管理

(一) 加强办公区域管理。教职工要服从学校疫情防控各项工作安排，进入校内公共区域必须佩戴口罩，并自觉配合测量体温。

(二) 严格限制会议活动。各部门不安排全国性、区域性会议和培训等活动，不安排教职工出差、外出接洽工作；减少会议频率和规模，必须进行的会议、会谈一般采用视频形式。

(三) 严格校门管控。严格落实校园封闭管理要求，除疫情防控和工作需要应到校教职工外，其他人员一律不得进入校园。

(四) 各部门要结合自身职责，积极利用 OA 线上办公、远程服务等措施，开展教学科研和管理工作。

## 三、就餐管理

教工餐厅停止供应早餐，以盒饭方式供应午餐。各部门提前一天将本部门来校上班用餐人数报后勤管理处，并于当日分批取餐到办公室用餐。

## 四、工作要求

(一) 上述安排将视上级确定学生开学返校时间的情况再行调整。

(二) 涿州校区工作安排另行通知。

(三) 各部门要详细研究相关工作开展的具体办法，合

理安排好本部门职责范围内的各项工作内容。其中，坐班人员的到岗安排和工作安排将作为疫情防控期间工作考勤、岗位绩效的重要依据。

（四）请各部门于2月19日（周三）前将本部门人员开学到岗安排方案统一报至教职员工管理组邮箱culr\_rsc@163.com。

附：疫情防控期间坐班人员每周工作安排表

党政办公室

2020年2月16日

### 疫情防控期间\*\*\*部门每周坐班人员工作安排表

日期	值守领导	轮流到岗领导	到岗人员	居家办公人员	备注
.....					

注：各部门应做好居家办公人员每周的工作安排情况记录，以作为提交考勤的依据或留存备查。