

关于做好教职工有序复工复岗工作的通知

校属各单位、各部门：

根据江西省疫情防控有关规定，为全力推进常态化防控条件下学校各项事业发展任务顺利完成，经学校研究，现将做好教职工有序复工复岗工作的有关事项通知如下：

一、全员复工复岗

自5月19日（周四）起，符合进入校园条件的各类教职工有序恢复正常到岗上班，请对照《疫情防控期间进入校园人员审批表（教职员工使用，5月18日发布）》（附件1）明确自己是否符合进校人员条件，按规定进出校园（为避免校门口拥堵，建议错峰进出和减少进出，鼓励符合条件人员在校内暂住）。因疫情封控等特殊原因不能返校的，所在单位须进行核实并出具书面情况说明，盖章报学校防疫办、人事处备案。昌外人员按上级疫情防控规定，具备返校条件的提前三天报备返昌，满足“三天两检”等条件后再报备经批准返校。各单位应落实好督促、核查的职责。

二、有序错峰进校

教职工出入校园应遵循学校保卫部门的门岗管理制度和疫情防控管理规定。即日起，进校教职工每日需提前在微信“江西财经大学移动门户”的【入校报审】栏填报数据信息，经各单位审批通过以后，在【查询】栏查到结果后，凭此结果，以

及其他防疫要求出示的材料（昌通码一码展屏，48 小时核酸阴性证明）进校，或使用纸质审批方式，凭审批（附件 1）以及其他防疫要求出示的材料进入校园。不符合进校条件的人员及时向本单位报告。

教职工每日到岗上班由学校统筹安排进入校区的时间，避免人员在校门口集聚，保证人员安全有序进出校园。具体安排见《学校疫情防控期间教职工错峰上班时间安排》（附件 2）。

三、履行主体责任

1. 各单位要严格落实疫情防控各项工作要求，坚持疫情防控不放松，继续加强人员健康监测，切实做好教职工的思想教育、信息摸排、到岗考勤、日常管理等。对于工作落实不到位，人员信息报送谎报瞒报，伪报虚报等，一经查实，将追究所在单位相关责任。若因工作不到位造成疫情输入或扩散等严重后果的，将根据上级有关规定移交相关部门处理。

2. 全体教职工要做好疫情自我防护，维持个人及公共卫生安全。从省外、市外低风险地区返校的教职工需提前三天向所在单位、部门报备，并提供 48 小时内核酸检测阴性证明、昌通码绿码、行程码等材料。到昌后第一时间、第一地点进行“落地检”，到校后，在扫码、测温、查验 24 小时内核酸检测阴性证明的基础上完成“三天两检”（含“落地检”），在核酸检测结果未出前须居家健康监测（AB 栋或指定地点）。

3. 教职工上下班遵循学校到家里“点对点”的要求，提倡

使用非公共交通（需自驾、步行、骑车等）。进出校门和在公共场所、密闭空间（含教室、图书馆、办公场所、食堂、超市、电梯）等须佩戴口罩，保持社交距离。到岗后排查出异常，应及时联系校医院和保卫处进行隔离，实施应急处理。

四、严格考勤管理

各单位应本着实事求是原则开展教职工考勤管理。对请假、外出进修、挂职人员按考勤制度执行，对其他疫情封控原因未线下到岗人员原则上都应按照学校的工作作息时间表进行线上办公并考勤。

请各单位填写《5月19日到岗人员情况统计表》（附件3）及未到岗人员情况说明材料，由单位主要负责人签字盖章，于5月19日（周四）下午17点前将PDF版扫描件发送至联系人OA邮箱。

特此通知。

联系人：谭政

OA邮箱：1200400279@jxufe.edu.cn

联系电话：83816614

附件1：《疫情防控期间进入校园人员审批表（教职员工使用，5月18日发布）》

附件2：《学校疫情防控期间教职工错峰上班时间安排》

附件 3：《5 月 19 日到岗人员情况统计表》

人事处

2022 年 5 月 18 日