

衢州学院公共卫生管理办法

衢院勤〔2013〕8号

第一章 总则

一、为贯彻落实学校教育“健康第一”的指导思想，加强学校公共卫生管理工作，保障广大师生的身心健康，根据《中华人民共和国食品卫生法》《中华人民共和国传染病防治法》《学校卫生工作条例》《突发公共卫生事件应急条例》《中共中央国务院关于进一步加强青少年体育增强青少年体质的意见》《浙江省高校公共卫生管理规范（试行）》等法律法规和文件的精神，结合学校实际，制定本办法。

二、学校公共卫生工作是构建“平安校园”的重要组成部分，各级领导、各学院和职能部门要加强公共卫生管理工作，建立完善公共卫生各项规章制度，认真落实教育部、卫生部、浙江省卫生厅、浙江省学校公共卫生工作的各项管理规定。

三、学校公共卫生工作坚持“预防为主、以人为本、服务师生健康”的原则，动员全校师生员工积极参与，为学校健康、稳定、可持续发展提供有力保障。

第二章 公共卫生工作主要任务

学校公共卫生工作的任务是：监测师生健康状况；传染病防控，学生常见病的预防、监测和治疗；对广大师生进行健康教育，培养师生良好的卫生习惯与生活方式；改善学校卫生环境和教学卫生条件；监督学校饮食卫生状况，保障食品与饮用水的卫生安全；监督学生宿舍的卫生状况；监督学校公共场所卫生状况和影响校园社区人群健康的有害因素。

第三章 公共卫生管理工作体系

一、学校成立公共卫生工作领导小组

领导小组由校长任组长，分管学生工作副书记、卫生工作副校长为副组长，各学院书记和后勤管理处、校办、宣传部、学工部、教务

处、人事处、计财处、设备处、保卫处、工会、团委、公共体育部等单位主要负责人为成员。

领导小组下设办公室，办公室设在后勤处。

二、公共卫生工作领导小组职责

1. 学校公共卫生工作领导小组负责学校食品卫生安全、传染病防控、突发公共卫生事件应急处理、健康教育、校园环境及公共场所卫生等工作的指导、督查和考核，建立公共卫生工作组织，制定履行本单位的公共卫生安全管理制度。

2. 根据“谁主管，谁负责”的原则，建立各部门、各岗位的公共卫生安全责任制，实行目标管理，把公共卫生安全工作与本单位的日常管理工作实行同计划、同布置、同检查、同总结、同评比。

3. 制定突发公共卫生事件应急预案，在公共卫生事件突发的情况下，负责指挥、协调和组织人员进行预防控制、临床救治、宣传教育和心理疏导；指导全校防范突发公共卫生事件的发生和传播；协助卫生监督部门做好事故调查取证工作，负责事件处理和善后工作。

三、公共卫生领导小组办公室职责

1. 贯彻执行上级有关部门及学校的各项公共卫生管理制度，积极组织学校的各项公共卫生活动，做好公共卫生宣传工作。

2. 组织各部门进行经常性的公共卫生检查，及时制止、纠正违反学校卫生制度行为，预防和消除公共卫生安全隐患。

3. 熟悉各类卫生法律法规，了解学校易发生卫生死角位置，以及公共卫生事件易发重点部位。一旦发生突发性公共卫生事件，应按学校的应急预案积极处理。按规定及时向学校领导汇报，并迅速正确地做出反应。

4. 学校发生公共卫生突发事件，按照公共卫生领导小组的布置，协助相关执法部门开展调查工作。

第四章 公共卫生工作的职责划分

一、各学院和部门负责人为公共卫生安全工作第一责任人。

二、各学院、各部门具体职责

(一) 各学院职责

1. 负责建立本学院、班级二级公共卫生管理上报工作制度，因病缺课学生上报制度，落实责任，同时成立公共卫生工作小组，制定工作计划并组织实施，并就公共卫生开展情况建立详细的台账。

2. 负责设立本学院、班级公共卫生责任报告员；各学院学生宿舍设立公共卫生督查员。

3. 宿舍卫生督查员、公共卫生责任报告人发现学生有疑似食物中毒或传染病早期症状（如发热、咳嗽、皮疹、腹泻、呕吐、咯血、黄疸等）时，应督促其就诊，若出现3名以上相同症状者，及时报告学院责任人，学院责任人接到报告后迅速报告学校公共卫生领导小组办公室。

(二) 后勤管理处职责

1. 全面负责学校的公共卫生日常管理工作。

2. 组织起草制定学校公共卫生管理规章制度。

3. 监督检查各部门公共卫生管理规章制度的落实情况，发现安全隐患或公共卫生异常时及时提出整改意见，并督促限期整改。

4. 定期对学校公共卫生设施设备进行检查和维护保养，确保各项设施的正常运行。

5. 提出公共卫生教育和培训实施计划和建议，组织开展突发公共卫生事件应急预案细则的演练。

6. 建立健全校公共卫生资料档案。

7. 在突发公共卫生事件情况下，为领导决策提供准确信息，并协助组织指挥救护或预防工作，做好事件的善后工作。

8. 协助卫生防疫部门调查公共卫生事件发生原因，提出对责任者的处理意见。

9. 组织交流公共卫生管理工作经验，促进学校各项卫生工作的正常开展。

10. 倡导健康文明的生活方式，净化美化校园环境，提高师生员工的自我保健能力。

11. 监督公共卫生管理规章制度的落实，发现公共卫生安全隐患或公共卫生异常时及时提出整改意见，并督促整改。负责食品经营单位从业人员和食品卫生的培训和管理。负责学生食堂、宿舍区内的公共卫生工作，组织制定和完善学生食堂、宿舍区内公共卫生管理规章制度。负责学生食堂、宿舍区公共卫生设施设备检查，确保正常运行。

（三）学校办公室职责

1. 负责学校内各部门公共卫生管理工作的协调工作。
2. 负责有关信息的报送。

（四）宣传部职责

1. 根据公共卫生有关法律法规，结合学校具体工作，定期做好宣传教育工作。

2. 配合相关部门做好预防艾滋病、控烟禁毒、食品卫生安全、意外伤害防范、传染病等宣传教育工作。

3. 负责对外发布信息，特别在突发公共卫生事件期间把握舆论导向。

（五）学生处(学工部)职责

1. 负责招生录取时对新生健康档案的审核，负责新生报到时对健康特殊情况学生问题的处置。

2. 负责新生及毕业生的健康体检组织实施工作，并建立健康档案。

3. 贯彻落实公共卫生管理制度，负责开展大学生健康教育，培养大学生良好的心理素质和身体素质，减少心理、生理疾患的发生。

4. 在发生突发公共卫生事件期间做好学生的思想工作。

（六）教务处职责

1. 负责将大学生健康教育纳入教育教学计划, 并按规定要求开设健康教育选修课。

2. 负责教室公共卫生管理规章制度落实、日常卫生的检查工作。

3. 负责外单位组织的各类考试考生的公共卫生工作。

4. 负责因病需休学与复学学生的健康材料审核登记工作。

(七) 人事处职责

1. 负责全校教职工的健康体检工作(县处级以上干部健康体检由组织部负责)。

2. 负责教职工病休假的审核工作。

(八) 保卫处职责

配合后勤管理处做好日常公共卫生管理中执行工作, 在突发公共卫生事件期间做好安全保卫工作。

(九) 学校团委职责

1. 负责做好爱滋病、结核病等专题健康教育活动的组织实施工作。

2. 负责学校红十字会在公共卫生管理中宣传、组织、实施工作。

(十) 公共体育部职责

1. 负责按照国家体育卫生标准提出修建体育教学场地、购买体育器材的计划。

2. 体育课进行的运动项目和运动强度应当适合学生的生理承受能力和体质健康状况, 防止发生意外伤害事故。

3. 认真组织实施阳光体育活动, 大力开展丰富多彩的校园健身活动。

4. 做好学生体质测定工作, 实施大学生健康教育教学计划。

(十一) 学校医务室职责

1. 向师生员工宣传普及疾病预防、公共卫生及个人卫生知识。尤其要根据季节的变化, 提示防病的重点, 及时公告重点传染病的流行趋势及食物中毒、职业中毒防范要点等。

2. 制定常见突发公共卫生事件应急知识培训计划，培训内容纳入医务人员继续教育范畴。培训的内容除常见突发事件应急抢救和自身防范知识外，还应包括常用公共卫生法律、法规、条例的学习，增强依法处置突发事件的法律意识。对学校公共场所的人员进行消毒防护的培训。

3. 加强医疗急救的保障工作，随时做好突发事件的应急救援各项准备工作，如食物中毒、肠道或呼吸道传染病等，保证配备必需的应急设施设备、救治药品、消毒药品等物资储备，提高应对各类常见突发公共卫生事件的能力。

4. 对突发公共卫生事件中的病人提供医疗救护和现场救援，及时抢救和治疗病人。对就诊病人实行首诊负责制，不得拒诊；并作好详细的登记工作；病历书写应完整、详尽；对需要转院的病人，应当按照规定将病人及其病历记录的复印件转送至接诊或者指定的医疗机构。

5. 在突发公共卫生事件情况下，及时向学校公共卫生领导小组及当地卫生行政部门报告，当好领导的参谋，协助卫生防疫部门调查卫生事件发生原因。

6. 确定学生体检医院，组织落实医护人员，会同学生处切实做好学生的体检工作。

（十二）各职能部门要严格执行学校公共卫生管理的有关规定，加强对隶属单位、服务场所的公共卫生管理；并认真贯彻落实学校关于公共卫生管理、传染病防治、疾病控制等方面规章制度，配合做好师生员工日常卫生管理、健康状况监测、疾病信息报告等工作。

第五章 公共卫生工作的督导检查

一、后勤管理处是学校公共卫生管理工作的职能部门，全面负责学校公共卫生工作的监督与检查。负责配合省、市卫生监督机构对我

校实施执法检查 and 卫生监督检查；负责组织校内有关部门实施内部卫生管理的督导检查。

二、学校公共卫生监督检查采取主动接受省、市卫生监督机构监督检查和学校内部自我监督检查相结合的办法。

三、传染病防治的监督检查：除接受当地卫生行政机构检查和专业防治机构督导外，由学校公共卫生管理办公室根据传染病发病的季节特点，对学校各单位传染病防治情况进行督导检查。

四、食品卫生安全的监督检查：除接受当地卫生监督所、食品卫生监督部门监督检查外，由后勤管理处根据《中华人民共和国食品卫生法》，对各食品经营单位的食品卫生情况和记录情况组织进行定期和不定期的自查、监督和考核。后勤管理处作为学校食品安全监督的直接责任部门，根据食品卫生安全的有关管理规定，对各食品经营单位从业人员和食品卫生情况每天进行检查并记录。

五、教务处、图书馆、后勤管理处、学工部等部门要对教学楼、图书馆、行政楼、学生宿舍卫生进行日常管理和检查。各学院要把公共卫生工作细化到班、落实到人。

六、学校公共卫生工作办公室每学期要组织对食堂、宿舍、班级、图书馆等公共场所的卫生状况及传染病防控措施进行督导检查，并负责将公共卫生督查结果向学校公共卫生工作领导小组报告，并视情况在全校公布。

第六章 公共卫生工作的保障措施

一、学校公共卫生工作纳入学校年度工作计划，将公共卫生督查结果作为对各部门、学院以及班级等年度考核的内容之一。

二、加强对公共卫生工作的投入，每年在预算中安排专项资金，作为预防经费、健康教育经费、体检经费、卫生费使用；公共卫生设施设备的建设、维护和改造有计划、有经费保障。

三、加强校内餐饮从业人员、公共卫生责任报告员、宿舍卫生督查员以及相关工作人员法律、法规和卫生防病知识、技能的培训。

四、健全公共场所卫生管理、健康教育、师生员工健康管理、爱国卫生工作、食品卫生安全监督检查、公共卫生责任报告、公共卫生督查、公共卫生责任追究等制度。

第七章 奖励与处罚

一、学校在年内无公共卫生事件发生，受上级卫生部门表彰的成绩显著的单位或者个人，同时给予表彰和奖励。

二、对违反本条例规定，致使师生健康受到损害的，将追究直接责任部门和责任人的责任，并按照国家有关规定给予严肃处理。

第八章 附则

具体实施办法由各学院、部门根据本管理办法制定相应实施办法及细则。

附件：衢州学院公共卫生管理工作分工表

附件

衢州学院公共卫生管理工作分工表

工作指标	工作要点	工作责任部门
1. 有主要负责人任组长的学校公共卫生工作领导小组	1. 有学校主要负责人任组长的学校公共卫生工作领导小组。 2. 有校领导分管学校公共卫生工作。 3. 领导小组研究部署工作会议。	校办 后勤管理处
2. 公共卫生工作纳入学校年度工作计划	公共卫生工作列入学校年度工作计划	校办
3. 有健全的学校、二级学院、班级三级公共卫生工作制度	1. 有三级公共卫生工作制度。 2. 各工作职责分工明确。	后勤管理处 各学院
4. 有负责公共卫生日常管理工作的专门机构或职能处室	1. 有公共卫生日常管理工作的专门机构或职能处室。 2. 有年度公共卫生工作计划、总结。 3. 有落实公共卫生工作的具体措施。	后勤管理处
5. 有专兼职公共卫生管理人员、公共卫生责任报告人和学生宿舍卫生监督员	1. 有专兼职公共卫生管理人员。 2. 有公共卫生责任报告人。 3. 学生宿舍有卫生监督员。	后勤管理处 各学院 学工部
6. 有公共卫生日常工作经费	1. 公共卫生日常工作经费纳入学校预算。 2. 经费到位并合理使用。	计财处
7. 有开展公共卫生工作的设施、设备, 公共场所有固定的	1. 有计算机、打印机、照相机、电视机、VCD、投影仪及消毒杀菌设备。 2. 公共场所有固定卫生宣传教育橱窗, 每季	后勤管理处 设备处 宣传部

卫生宣传教育橱窗	度更换不少于1次。	
8. 承担学校卫生保健服务的医疗机构应依法执业,工作人员必须持证上岗,并配有负责公共卫生工作的专兼职人员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医疗机构必须具有卫生行政部门认可的执业许可证。 2. 医务工作人员必须持相关资质证书。 3. 有具体负责学校公共卫生工作的专兼职人员。 	柯城区人民医院 院 后勤管理处
9. 接触传染病病原体及现场处理疫情的工作人员应配备相应的卫生防护设备,并享有规定的卫生津贴	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有个人卫生防护的制度、措施并按照卫生行政部门的规定配备相关防护设备。 2. 按照卫生行政部门的规定对从事公共卫生工作的人员发放卫生津贴。 	设备处 人事处 后勤管理处
10. 有健全的公共卫生工作的规章制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有疾病预防、传染病管理、健康教育、公共场所卫生管理、突发公共卫生事件处理等规章制度。 2. 认真落实并严格执行规章制度。 	后勤管理处 各学院
11. 有健全的学校食品安全与卫生防病责任制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有食品卫生安全领导机构及责任人。 2. 有食品卫生安全管理制度和责任追究制度。 3. 有食品卫生安全工作预案。 4. 有卫生防病责任制度。 	后勤管理处
12. 有公共卫生督查、考评、奖惩、责任追究制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有公共卫生督查、考评、奖惩、责任追究制度。 2. 对公共场所如食堂、宿舍、图书馆、机房、实验室等定期进行督查并有记录。 	后勤管理处 网络中心 图书馆 各学院

13. 有学校公共卫生新闻发言人制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校公共卫生新闻发言人有指定部门或专人负责。 2. 有完善的公共卫生信息报告、信息发布制度。 	<p>宣传部 校办 后勤管理处</p>
14. 有突发公共卫生事件应急预案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有突发公共卫生事件应急预案。 2. 专兼职公共卫生管理人员、公共卫生责任报告人接受过《传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规培训。 3. 医疗机构医务人员熟练掌握疫情报告、医学观察和病例排查、转运以及突发公共卫生事件的应急处理程序。 4. 有突发公共卫生事件应急处置预案实战演习记录，每年度不少于 1 次。 	<p>后勤管理处 柯城区人民医院</p>
15. 有年度健康教育工作计划和总结	<p>有健康教育年度工作计划和总结。 学生心理健康教育工作计划。 学生健康教育进课堂计划。</p>	<p>后勤管理处 学生处 教务处</p>
16. 开设健康教育选修课或卫生知识讲座	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开设健康教育必修课或选修课。 2. 未开设健康教育课，要开设健康教育讲座（有通知、照片、讲稿）。 	<p>教务处</p>
17. 开展预防艾滋病、控烟禁毒、食品安全、卫生防病和意外伤害防范等专题宣传教育活动,每年不少于 3 次	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期开展性病艾滋病预防、吸烟有害健康、禁毒、食物中毒预防等宣传教育活动。 2. 每年开展宣传教育活动，不少于 3 次。 3. 发放自编或购买健康教育处方或资料。 4. 开展交通安全、火灾、溺水、运动损伤、意外伤害防范、基本急救技术的教育培训工 	<p>校团委 学工部</p>

	作。	
18. 定期开展心理健康教育或心理咨询工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有心理健康教育职能部门和专/兼职专业人员开展大学生心理健康教育和心理咨询工作。 2. 心理健康教育授课或讲座每年不少于 2 次。 	学工部
19. 健全和规范学生健康档案管理工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在校学生建立健康档案。 2. 有学生电子健康档案或纸质体检表。 	学生处
20. 有针对季节性传染病发生的预防控制措施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有预防控制季节性传染病的工作计划和措施。 2. 定期开展结核病、菌痢、麻疹、水痘、流感、病毒性肝炎等传染病防治知识的宣传教育及咨询活动。 3. 经常通过广播、电视、报刊、宣传橱窗、电子屏等开展卫生宣传工作。 	后勤管理处 宣传部 柯城区人民医院
21. 定期开展学生健康体检工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期开展健康体检工作，有体检工作计划和安排。 2. 学生在校期间体检不少于 2 次。 3. 职工至少每 2 年进行 1 次健康体检并建有职工健康档案。 	学工部 后勤管理处 人事处 工会
22. 宣传、引导学生主动参加预防接种	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有符合开展预防接种的条件、人员和设施。 2. 经常开展免疫接种预防传染病的宣传教育工作。 3. 开展疫苗自愿接种工作，出现传染病疫情时进行应急接种。 	宣传部 后勤管理处

23. 逐级签定食品卫生安全责任状	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有学校分管领导与职能部门负责人、职能部门负责人与食堂负责人等逐级签定食品卫生安全责任书。 2. 定期签定食品卫生安全责任书，人员变动时随时改签。 	后勤管理处
24. 学校食堂实行量化分级管理	学校所有食堂经过卫生监督部门量化分级管理的评定。	后勤管理处
25. 食品采购登记规范，索证齐全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有完善的食品采购、索证制度。 2. 索证齐全、登记规范。 	后勤管理处
26. 食品贮存、加工符合卫生规范要求，操作、配餐、用餐场所清洁卫生，有安全、消毒、防蝇、防鼠设施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 食品贮存、加工符合《食品安全法》及《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等相关法律法规要求。 2. 库房分类摆放整齐、有标签、容器加盖、通风好。 3. 食品用具和容器生熟分开、荤素分开，净菜上架摆放整齐，不使用过期、三无和不合格的原料。 4. 操作、配餐、用餐场所清洁卫生，符合卫生要求。 5. 有消毒设施和措施、流水洗碗、洗手。 6. 库房有防火、盗、虫、霉、蛀、潮、蝇、鼠等设施。 	后勤管理处
27. 从业人员持健康证、培训合格证上岗，个人卫生符合要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 从业人员持健康证、培训合格证上岗。 2. 个人卫生符合要求，工作时间穿工作服戴口罩和工作帽，不留长指甲、不涂指甲油、不佩带饰物，工作前后要用流水洗手。 	后勤管理处

28. 食品留样符合要求, 餐具消毒、保洁符合规范	1. 有食品留样制度、食品留样时间和种类符合要求。 2. 有餐具消毒保洁制度, 餐具消毒符合规范。	后勤管理处
29. 有食物中毒防治工作预案	1. 有食物中毒防治工作预案。 2. 有具体措施及紧急处置的演练, 每年不少于1次。	后勤管理处
30. 定期开展爱国卫生活动, 校园环境清洁卫生, 厕所无臭、无味、无蚊蝇蛆孳生	1. 有职能部门负责学校爱国卫生工作。 2. 有爱国卫生活动年度工作计划和总结。 3. 经常开展爱国卫生活动。 4. 校园环境清洁卫生, 厕所无臭、无味、无蚊蝇蛆孳生地。	后勤管理处
31. 学生宿舍整洁卫生, 通风状况良好	1. 学生衣着整洁、精神饱满、文明礼貌。 2. 宿舍门窗、桌椅、被褥、床单清洁整齐, 地面无痰迹及垃圾 3. 宿舍通风状况好, 无异味。 4. 定期开展文明宿舍检查、评比。	学工处 后勤管理处
32. 公共场所设置禁烟标志	1. 图书馆、会议室、实验室、计算机机房、礼堂、卫生保健机构等公共场所所有禁烟标志。 2. 公共场所环境整洁、明亮, 地面无烟头、纸屑及杂物。	后勤管理处
33. 图书馆、机房、实验室等有专人负责, 通风及卫生设施完备	1. 公共场所所有卫生管理制度和卫生责任人。 2. 公共场所所有通风设施及相关卫生设备设施。 3. 有专人负责公共场所的保洁、通风和消毒工作。	设备处 后勤管理处 图书馆 网络中心

34. 开展食品卫生安全和公共场所卫生督查每学期不少于 2 次	<ol style="list-style-type: none"> 1. 职能部门定期进行食品卫生安全和公共场所卫生督查。 2. 学校公共卫生日常管理机构对食品卫生安全和公共场所卫生督查每学期不少于 2 次。 3. 督查情况有记录、有结果、有反馈，对存在问题有整改措施。 	后勤管理处
35. 公共卫生工作评比每年不少于 1 次	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工作计划中有公共场所卫生督查和评比内容。 2. 公共卫生工作评比每年不少于 1 次，以表彰文件记录、总结资料为准。 	后勤管理处 学工处
36. 卫生专业技术人员参加各类业务培训，并开展与公共卫生相关的教科研工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 卫生专业技术人员定期参加各类业务培训。 2. 开展公共卫生相关的教科研工作，科研成果以刊物、证书为准。 	后勤管理处
37. 有健全的红十字会组织，定期开展红十字青少年活动	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有健全的红十字会组织，有专门机构负责学校红十字会工作。 2. 开展红十字活动，有计划、总结与活动记录或影像资料。 3. 校红十字会组织与公共卫生管理机构密切配合开展公共卫生工作。 4. 开展红十字卫生知识竞赛活动。 	校团委
38. 公共卫生管理和卫生专业技术人员对卫生法规、政策和健康知识知晓率	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公共卫生管理和卫生专业技术人员对《食品安全法》《传染病防治法》《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规知识考核成绩在 80 分以上。 	后勤管理处

	2. 食品卫生、传染病防治健康知识知晓率在80%以上。	
39. 食堂从业人员食品卫生和健康知识知晓率, 卫生操作合格率	1. 食堂从业人员食品卫生和健康知识知晓率 80%以上。 2. 卫生操作合格率 90%以上。	后勤管理处
40. 学生健康知识知晓率	学生传染病预防、食品营养与安全健康知识知晓率 80%以上。	教务处 学工部
41. 新生预防艾滋病健康教育处方发放率	1. 新生预防艾滋病健康教育处方发放率 100%。 2. 预防艾滋病健康知识知晓率大于 90%。	校团委 各学院
42. 食品卫生许可证、从业人员健康证、食品采购索证率达到 100%	1. 每个餐饮单位有食品卫生许可证, 从业人员 100%持健康证上岗。 2. 食品采购索证率 100%。	后勤管理处
43. 无“C”级食堂。	食堂量化分级达到 B 级及以上。	后勤管理处
44. 学校食物中毒事件处置及时, 本年度内未发生重大食物中毒事件或其它食源性事故	1. 本年度内未发生重大食物中毒事件或其它食源性事故。 2. 连续 3 年未发生重大食物中毒事件或其它食源性事故。	后勤管理处
45. 传染病疫情及时处置, 并积极采取预防控制措施。本年度内未发生传染病的暴发流行	1. 按卫生部门要求开设发热预诊室、腹泻病门诊, 且符合标准。 2. 发生疫情及时采取健康教育、预防接种、消毒隔离等措施。 3. 本年度内未发生传染病暴发流行。 4. 连续 3 年未发生传染病暴发流行。	后勤管理处 医疗机构

46. 新生健康体检率达到 100%	新生报到后健康体检率达到 100%。	学工部 后勤管理处
47. 发生突发公共卫生事件后, 及时处置, 按规定程序和要求报告, 并及时准确向公众或媒体发布相关信息	<ol style="list-style-type: none"> 1. 突发公共卫生事件发生后, 按照规定的时间和要求及时报告和处置。 2. 按规定程序和要求适时向公众或媒体发布突发公共卫生事件的相关信息。 3. 做好突发公共卫生事件的善后处理工作。 	校办 宣传部 学工部 后勤管理处