

寒假期间我校疫情防控任务安排

寒假前	<p>1、各系部每位师生员工及服务学校的工作人员寒假前需签字表1《南京市教育局疫情防控要求告知单》纸质稿提交至各系部负责人，由各系部负责人统一保管留存备查。</p> <p>2、各系部每位师生员工及服务学校的工作人员如有需要离开南京市的，务必扫描表2中的“寒假离宁行程上报二维码”填报，并填写表2《中小学、幼儿园教职员工、学生、家长寒假离宁报备表》纸质单、表3《南京财经学校外出请假审批单》纸质单，上交至各系部负责人，由各系部负责人签字同意后统一上交至李明庚副校长。[各系部每位师生员工及服务学校的工作人员如有共同居住人离开南京市（本人未离开），建议也按要求填写。]</p> <p>3、请系部负责人提醒各系部每位师生员工及服务学校的工作人员开通：个人苏康码、个人行程卡，开学时没有两项截图者不得入校，请务必提醒到每个人。</p> <p>4、请各系部每位师生员工及服务学校的工作人员认真学习表4和表5的告知书内容，并严格按照防疫要求执行。</p>
寒假开学前14天	<p>1、各系部每位师生员工及服务学校的工作人员开始填写每天的测温情况至表6《南京财经学校师生员工健康卡2021.1》中，并在报到当天打印签字提交纸质稿到各系部负责人处。</p>
寒假开学前7天	<p>1、各系部每位师生员工及服务学校的工作人员有中高风险地区所在市的师生员工或共同居住人，在开学前需向学校提交7天内的核酸检测阴性证明方可报到。</p> <p>2、居住地被直接划入中高风险地区的师生员工暂不返校，并向各系部负责人及时报备。</p>
开学报到	<p>1、各系部每位师生员工及服务学校的工作人员准备好到校前一天的苏康码截图、行程卡截图提交至各系部负责人，各系部负责人收齐后统一打包发至“学校防疫数据填报群”，到校当天提交表6《南京财经学校师生员工健康卡2021.1》纸质至各系部负责人。各系部负责人注意收齐后统一提交至各校区医务室。</p>

寒假离宁行程上报二维码



寒假离宁行程上报二维码

苏康码



微信苏康码



支付宝苏康码

行程卡



微信行程卡



支付宝行程卡