

关于进一步加强和改进全员核酸检测 数据统计工作的通知（3月22日）

校属各单位、各部门：

根据目前南昌市疫情形势，为做好全员核酸检测数据上报工作，及时全面准确掌握核酸检测数据及相关信息，给各级疫情防控快速科学决策提供精准数据支撑，在参照《关于江西财经大学2022年春季返校人员核酸检测工作的方案》基础上，经校党委疫情防控工作领导小组研究决定，提出如下具体要求。

一、健全组织机构

在江西财经大学组织全员核酸检测工作领导小组的领导下，成立学校核酸检测数据统计工作专班。

（一）专班成员名单

带班领导：张立军

成 员：夏贤明（牵头）、王炜、魏丽艳、赵金月、张欣艳、李世宇

（二）主要工作职能

1. 根据校党委疫情防控工作领导小组的部署要求，制定核酸检测统计相关工作方案，明确任务分工、统计口径和相关要求；

2. 收集、核查和分析统计数据，将有关数据报送相关领导和上级部门；

3. 根据工作需要协调和推进相关工作，必要时对相关单位和
和工作事项进行督办。

二、工作原则与分工

（一）工作原则

1. **健全机制，责任到人。**各单位在快速有效组织本单位管理管辖的各类人员进行核酸检测的基础上，要建立准确高效的核酸检测数据统计上报机制，固定数据统计上报人员。人数较多的单位要配备规模充足的数据统计队伍，实行网格化管理，提高数据统计上报效率。校属各单位、各部门“一把手”要亲自督办落实，切实承担疫情防控主体责任，确保全面精准统计、及时快速上报。

2. **摸清底数，归口管理。**各单位、各部门要摸清“家底”，管好自己的人，看好自己的门。对应由本单位、本部门管辖的人员建立完整台账，确定“应管人员名单”，形成完整应管人员名册，应管人员对照统计归口单位职责分工确定，具体由归口单位负责解释。各轮核酸检测统计排查范围均以应管人员名册为准，确保实现应检的尽检、未检的精准掌握情况。

（二）归口管理单位责任分工

1. **人事处（联系人：胡坤，13870664900）：**负责统计汇总校属各单位、各部门在编在岗教职工（含退出领导岗位前在本单位的督导组人员、在编人员、人事代理人员、单位自聘人员、1+2 硕士项目人员）及在校内（蛟桥园、枫林园、麦庐园、青山

园、公租房）居住的共同生活人员数据。

工作专班对接人：魏丽艳、赵金月

2. 学生工作处（联系人：陶志超，13879161686）：负责统计汇总学校各层次学生（含本科生、第二学位、硕博硕士研究生、海外教育学院留学生以及现代经济管理学院在枫林园和麦庐园的学生）数据。

工作专班对接人：张欣艳、李世宇

3. 附属中学（联系人：王翔-小学部，13970002270；陈君-中学部，13879176959）、校工会（联系人：徐雅风，18770061630）：分别负责统计汇总在籍在册中小學生、幼儿园学生数据。

工作专班对接人：张欣艳、李世宇

3. 后勤与资产管理处（联系人：黄广辉，13607049123）：负责统计汇总学校后勤与物业、经营性人员及家属区住户数据。

工作专班对接人：夏贤明、王炜

以上归口单位收集并报送的核心数据包括：（1）目前在校总人数、已检测数（校内）、未检测数（校内）；（2）校外（南昌）已检测数、未检测数；（3）昌外人数。

4. 离退休人员工作处（联系人：车友财，13870833105）：负责统计汇总学校各校区离退休人员数据。**报送的核心数据包括：**在校总人数、已检测数（校内）、未检测数（校内）。

工作专班对接人：夏贤明、王炜

三、工作程序与要求

工作任务	具体要求	注意事项
摸清底数确定“应管人员名单”	于3月23日上午10:00前将完成《XXX单位应管人员第X轮核酸检测统计汇总表（2022年X月X日）》红色标题列，形成完整应管人员名册，经本单位主要领导审定后发送至 工作专班邮箱：tjzhhb@jxufe.edu.cn 。邮件名称请按“单位+应管人员名册”命名。专班人员进行全校应管人员核查，形成学校应管人员名册。	因统计对象不同，表格中有若干工作表，请注意选择使用
全员核酸检测后各单位及时统计相关信息	根据实际情况，完善《XXX单位应管人员第X轮核酸检测统计汇总表（2022年X月X日）》。根据数据报送要求筛选统计相关数据和名单。	此项工作需在23日14:30前完成。
报送相关数据和名单	根据归口单位的要求和途径报送相关数据和名单，同时将填完整的《XXX单位应管人员第X轮核酸检测统计汇总表（2022年X月X日）》发至 工作专班邮箱：tjzhhb@jxufe.edu.cn ，并将此表同步报归口单位（报送途径由归口单位具体明确）。	
归口单位集中审核报送	审核无误后将相关数据和名单汇总发至 工作专班邮箱：tjzhhb@jxufe.edu.cn 。	名单是指应检未检的人员名单
全校数据核查整理上报	工作专班对全校数据进行核查、合并和统计汇总，根据需要报送相关领导和上级部门。	

四、其他需要强调的事项

为配合做好全员核酸检测数据统计工作，确保数据统计客观准确，相关单位和部门要加强日常监管。

（一）后勤和资产管理处以及具有资产、房产和场地管理权限的校属单位和部门要严格按照属地原则，对管辖区域临住、借住和占用的人员进行彻底清查。学生工作处、研究生院负责对学生宿舍人员居住情况进行全面排查，对于非正常住宿人员进行彻底清查。对清查出的人员都应纳入本单位应管人员名册，组织参加全员核酸检测并及时统计上报。

（二）保卫部门负责加强各校区门岗的管理，按照学校管控要求严格做好逐一登记工作。

（三）对于不在本单位上报的应管人员名册，但因特殊原因，单位需要临时组织其参加核酸检测，要第一时间向归口单位和工作专班报备。

如有疑问，可咨询归口单位联系人或工作专班联系人（夏贤明，13437000450），工作专班邮箱：tjzhhb@jxufe.edu.cn。

特此通知。

附件：XXX 单位应管人员第 X 轮核酸检测统计汇总表（2022 年 X 月 X 日）

校党委疫情防控工作领导小组

2022 年 3 月 22 日