[지스트-안전팀] 지스트 대면행사 관리기준 및 신청/승인 절차안내

1. 관련 근거

가. 총장단회의(2020.8.31., 지스트 코로나19 관리실태 점검)

나. 국민신문고 민원접수(2020.8.28., (주요내용) 랩미팅 및 워크숍 등 강력한 자제 요청)

다. 지스트 CV 비상대책 실무위원회(2020.9.14., 지스트 방역관리 기준 논의)

2. 위 관련, 코로나19 감염병 예방을 위한 지스트 대면행사 관리기준을 안내하오니 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

가. 지스트 대면행사 관리기준

사회적거리두기 구분	사전 신고대상	비 고
1단계 ~ 2단계	외부인 2인 이상 외부인, 내부인(계) 20인 이상	(기간) 별도 안내 시까지
2.5단계 ~ 3단계	모든 대면행사	

※ 행사는 랩미팅, 각종 회의, 워크숍, 강의, 평가 등 원내.외에서 개최되는 모든 행사를 말함

※ **모든 행사는 신고대상과 관계없이 방역지침에 따라 관리(출입대장, 발열체크 등)하여야 합니다.**

나. 대면행사 방역지침

1) 방역관리자 정/부를 지정하여야 함

2) 행사참여자 명부와 발열측정기록을 작성하여 보관(30일 경과 후 폐기)

3) 행사에 참여하는 외부인에 대하여 행사 전 7일 이상의 온라인 자가진단 실시

다. **방역지침을 위반하여 확진자 발생 시 책임**이 따를 수 있으므로, 방역관리자의 관리 감독하에 안전하게 행사를 진행할 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.

라. **이용 방법**

1) 신청 방법: 포털->커뮤니티-> 대면행사 승인신청 게시판 클릭 및 신청(글쓰기 및 암호설정)

2) 승인 확인 방법: 포털->커뮤니티-> 대면행사 승인신청 게시판->승인확인(답글/댓글)

※ 글쓰기 시 * 반드시 상단 좌측 메뉴 중 비밀글 체크(미 체크 시 구성원 모두에게 공개 됨)

3) 행사 종료 후 조치: 출입명부 및 발열 체크 등 증빙서 게시(업로드)

->업로드 방법: 포털->커뮤니티-> 대면행사 승인신청 게시판 클릭-> 게시글 ->답글->파일첨부

붙임 1. 대면행사 방역지침(양식 포함) 1부.

2. 대면행사 승인신청서 1부.

3. 대면행사 방역계획서 1부. 끝.

행 정 처 장