

新冠病毒肺炎疫情防控 会展活动指南

长沙市会展工作管理办公室
二〇二〇年六月

编 委 会

顾 问：袁再青 储祥银

主 任：陈树中 吴敏泉

副主任：罗庆龙 张锡兴 蔡卫民

编 委：龙春勇 刘 刚 周银柱 申晓君 陈祖湘

胡建红 黄 浩 江九良 谭 谈 何劲松

熊 震 何佳淇 刘 瑛

目 录

1. 序 言	1
2. 展览活动与展览场所新冠病毒肺炎疫情防控指南	3
3. 防控操作指南	7
4. 防控管理指南	22
5. 会议活动与会议场所新冠病毒肺炎疫情防控指南	29
6. 防控操作指南	32
7. 防控管理指南	44
8. 鸣 谢	50

序 言

在以习近平总书记为核心的党中央坚强领导下，经过全国上下艰苦努力，我国新冠肺炎疫情防控向好态势进一步巩固，防控工作已从应急状态转为常态化。在疫情逐步得到有效控制之时，统筹经济发展和疫情防控是摆在当前的重要任务。会展作为社会再生产、国民经济运转中的不可或缺的重要环节，是链接生产与消费、供给与需求、国际与国内的重要桥梁，是传播新理念，展示新技术、新产品、新服务，促进交易和合作，推动产业转型升级和进步，拉动消费的重要平台。统筹推进疫情防控常态化下会展业复苏与发展的工作，努力克服新冠肺炎疫情带来的不利影响，增强会展业的防控和应变能力，确保防控常态化下各项会展活动有序、健康开展，对于扎实做好“六稳”工作，全面落实“六保”任务，推动经济社会持续向好发展有着重要的意义。

在疫情防控取得阶段性重要成果下，作为疫情低风险地区，长沙市以“敢为人先”的责任和担当，率先恢复会展业，于4月30日-5月5日成功举办了2020湖南汽车展览会暨长沙市首届汽车消费节，紧接着又陆续举办婚博会、建博会、孕婴童展等一系列会展活动，引起全国同行高度关注，业界对会展业复苏高度期盼。5月29日-31日，由长沙市人民政府和中国会展经济研究会联合主办的“疫情防控常态化条件下会展业复苏与发展研讨会”成功举办，以长沙会展实践为蓝本的《展览活动与

《展览场所新冠病毒肺炎疫情防控指南》和《会议活动与会议场所新冠病毒肺炎疫情防控指南》经全国会展行业专家、学者、实际工作者和疫情防控专家、工作者充分讨论，征求意见，达成全面共识。

防控指南依据《中华人民共和国传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规，遵循国务院联防联控机制和国家卫生健康委印发的《新型冠状病毒肺炎防控方案》，全面总结长沙会展举办的成功经验，综合考虑疫情防控的基本要求和会展活动的运营规律，内容全面详实，措施科学具体，并经实践检验切实可行，能够给各地政府、场馆、会展企业等在举办会展活动时提供有益的参考。中国会展经济研究会向全国会展业界推荐《展览活动与展览场所新冠病毒肺炎疫情防控指南》和《会议活动与会议场所新冠病毒肺炎疫情防控指南》，作为推动会展业复苏与发展的一项具体措施，供大家研究参考。

中国会展经济研究会

2020年6月16日

展览活动与展览场所新冠病毒肺炎疫情防控指南

为贯彻落实《国务院应对新型冠状病毒感染肺炎疫情联防联控机制关于做好新冠肺炎疫情常态化防控工作的指导意见》（国发明电〔2020〕14号）要求，规范展览活动新冠病毒肺炎疫情防控工作，结合展览活动的特点和展览场所的运营要求，特制定《展览活动与展览场所新冠病毒肺炎疫情防控指南》（以下简称《指南》）。

总 则

一、总体要求

依据《中华人民共和国传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规，严格按照国务院联防联控机制印发的《关于科学防治精准施策分区分级做好新冠肺炎疫情防控工作的指导意见的要求》，结合国家卫生健康委印发的《新型冠状病毒肺炎防控方案》，依法科学开展新冠病毒肺炎疫情防控工作。为增强会展行业疫情防控和应对能力，预防因展览活动带来的疫情扩散，有效减少疫情对会展产业、会展市场和会展企业带来的影响，保质保量办好新冠病毒肺炎疫情防控常态化下举办的各项展览活动，推动会展经济持续向好发展。

二、编制原则

1、专业防控的原则。严格遵守卫健委和疾控部门的专业防

控意见，遵循勤通风、戴口罩、少聚集、科学消毒的防控总要求，做好应急处置，确保信息可追溯。

2、全景防控的原则。从展览活动的筹备、进场布展、现场开展、撤展、展后跟踪等全过程进行防控，关注展览活动的每一个环节、参与活动的每一个人，避免防控漏洞。

3、合作防控的原则。参与展览活动的展览场所单位、主承办机构、服务商、参展商、观众、筹备和现场工作人员，以及当地卫健委、公安、疾控等部门和人员都需要联动，进行合作防控。

4、分类防控的原则。根据参与展览活动的人员构成，区分市内、省内、跨省和境外人员，以及区分低风险、中风险和高风险地区，实行分类防控、重点防控。

5、一展一策的原则。根据展览活动的实际情况，按照当时疫情形势，因地制宜，制定展览活动防控方案。

三、“六必”要求

展览活动期间，疫情防控应遵循“六必”要求：

1、信息必验：从布展阶段开始，到开展、撤展全过程，所有参加展会的人员，包括施工人员、工作人员、参展商、志愿者和观展人员等，只要和展览活动工作相关，都应严格核实身份和健康状况，方可发放布展证、工作证、参展证、志愿者证、出入证，在源头上确保展览环境的安全。同时，在防疫健康信息码、通信大数据行程卡等大数据支持下，对所有参与人员严格查验健康码和行程卡，对健康码异常或来自中高风险地区人

员，则需按照当地疫情防控指挥部要求进行隔离或查验核酸、抗体检测结果。

2、身份必录：所有参与展览活动的人员都必须登记身份信息，工作人员、志愿者、参展商需要在进馆前实名办理相关手续，参观人员也必须在购票、入场环节完成实名制登记，持赠票人员进场前也需要完成实名登记方可入场。

3、体温必测：所有进馆人员都需要进行体温测量，只有体温正常方可入馆；对体温有异常怀疑时，必须进行二次测量，确保体温在正常范围内方可入馆。

4、口罩必戴：所有进入会场人员必须佩戴口罩，展览活动所有工作人员、参展商、服务商、观众都需按要求全程佩戴口罩。个别未佩戴口罩的人员，现场应立即提供口罩并督促佩戴。

5、消毒必做：对场馆室内的公共卫生间、展厅过道和走廊、电梯、扶梯、就餐区等公共区域，安排专人负责，严格执行每天至少1次消毒，其中卫生间门把手、扶梯、电梯按钮等高频接触物品应安排专人随时消毒；展台由参展商安排防疫专干，每天对展位和展品进行及时消毒。所有现场工作人员自觉做好自身防护和手卫生。

6、突发必处：场馆的出入口需设置临时隔离区和医疗服务点，若现场发现发热、咳嗽或其它呼吸道症状人员，应按专业部门要求及时予以现场处置。

四、适用范围

《指南》适用于各大展览场所以及各类展览活动的疫情防

控工作。

《指南》仅给举办展览活动时的疫情防控工作提供参考，各地区的展览活动和展览场所的疫情防控可参考执行。

防控操作指南

一、展览场所防控操作

1、根据展览活动规模情况，场所应分为停车落客区、排队登录区、展览展示区三大区域，实现人员汇集、信息录入、体温测量、排队入场、展区参观等环节，并有效拉开人员活动间距。

2、展览场所单位应按照有关规定要求，在展会举办前做好集中空调通风系统的开启前的检查和准备，对开放式冷却塔、空气处理机组等进行清洗、消毒，有条件时对风管进行清洗、消毒。在展会举办期间使用中央空调的，应加大新风量，加强通风换气。室内空调通风系统为全空气系统时，应关闭回风阀，采用全新风方式运行；空调通风系统为风机盘管加新风系统时，应当确保新风直接取自室外，同时保证排风系统正常运行。如空调系统有加湿功能，建议关闭。使用空调区域待运营结束后，应确保新风与排风系统继续运行1小时，进行全面通风换气。

3、应建立员工健康档案，实行员工每日健康登记制度，利用各种智慧化手段强化员工健康监测。员工入场必须佩戴口罩，进行体温检测，并做好记录。员工办公距离应保持1米以上，减少人员聚集，减少日常会议频次，控制会议规模，提倡使用电话或线上会议等形式。如有出现发热、咳嗽等不适症状的，应立即督促其及时就医，并向其所在社区及相关部门报告有关情况。

4、应成立专门的消毒工作小组和督查小组，负责场所内各区域的消毒和检查落实工作。展览场所单位在展会举办前，应对展览场所进行严格的全面检查和清洁洗消，确保无卫生死角。在展会举办期间，应加强对公共区域、高频接触点位、展会用品的清洁消毒，并在相关区域每日更新公示消毒情况。

5、展览活动所有相关工作人员，包括展览活动组委会人员、参展人员、施工人员、物流运输人员、活动执行人员、志愿者等，除办理正常进场工作手续外，还必须实行每日健康登记制度，在入场前一日起由组委会牵头汇集并每日报展览场所单位。入场应全程佩戴口罩，进行体温检测，并做好记录。如有出现发热、咳嗽等不适症状的，应启动应急处理程序。

6、主出入口附近应设置临时隔离区和医务工作室，邀请医务人员和急救车辆在布展之日起实行现场值班、随时待命，并配备适量应急消毒防疫物资。同时开辟医疗服务应急通道，一旦发现发热或咳嗽等疑似新冠病毒肺炎症状人员，应走应急通道至医疗服务点进行处置，启动应急处理程序。

7、展览场所的展览展示区域应设置主通道和辅通道，主通道的宽度建议不低于9米，辅通道宽度建议不低于6米。

8、主承办机构应根据场地规模控制入馆人员数量，展会门票实行限额实名预售，每张门票限定观展人员和观展日期。展馆应设置入口人流量统计和出口人流量统计装置，即时计算并发布展览场所内的瞬时人流量，并在醒目位置发布展览场所内瞬时人流量。实行观众错时、分批入馆等限流措施，力保参展

观展人员间距达 1 米以上。

9、通过广播、短信、滚动屏、宣传视频等形式，营造文明参展参观良好氛围。倡导观众文明分散参观，减少聚集，注意个人防护。安排足够的巡查人员，实行展览场所开放时间不间断巡查，对发现的不文明行为要予以制止和劝导。

10、展览场所内的广播、音视频播放和促销活动的声音不应太大，不能影响到展览场所内的人与人之间正常语言交流，否则会导致听不清楚、拉近说话人的距离而增加防控风险。

11、积极配合展览活动所在地疫情防控工作，切实做好日常防控。展览场所内若发现疑似感染者或接到防疫部门信息有确诊病患、疑似患者来过展览活动现场，应立即启动应急处理程序，做好防控应急处置。

二、环境管理防控操作

1、由展览场所单位和展览活动组委会负责实施室内公共区域、展厅公共通道、停车落客区、排队登录区等区域的通风消毒工作，由参展商落实各自展台内的通风消毒工作，由配套商铺落实各自商铺内的通风消毒工作。空旷环境以卫生清扫为主。

2、加强通风。原则要求在布展、开展和撤展期间，展厅各大门、会议室门保持常开状态保持通风，如果发现有通风措施达不到要求的，必须增加机械通风。一般不使用空调系统，如需使用空调的应按照防疫要求、《公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》等进行消毒处理。

3、定时消毒。在布展、开展和撤展期间，对公共区域及展

厅公共通道、服务中心、卫生间、就餐区、小卖部、商铺等场所实施消毒喷洒，每天至少消毒1次。对人员接触较多的电梯轿厢和扶手、门把手、闸机表面、服务台面、卫生间设备进行消毒液擦拭，安排专人随时消毒。在消毒之后，可放置“本处已消毒”的告示。

4、若出现人员呕吐时，应立即用一次性吸水材料加足量含氯消毒剂（“84”消毒剂）对呕吐物进行覆盖消毒，清除呕吐物后，再使用含氯消毒剂进行物体表面的消毒处理。

5、配备清洁用品。展览场所的各个卫生间应配置洗手液，提供给参展、观展人员免费使用，同时需要确保水龙头持续供水。

6、加强宣传。由主承办单位落实，在停车落客区、排队登录区、主要入口、展厅内部等区域，采取多种方式加强新冠病毒肺炎发病特征、防疫措施、应急程序、入馆程序等内容的宣传，切实提高人员防疫意识。

三、垃圾处置防控操作

1、垃圾站：加强垃圾密闭化、分类化管理，及时收集并清运，做到日产日清。除常规消毒外，场馆垃圾站采取分时段开放的半封闭式管理。大型施工建筑垃圾，带污染性的油漆桶、胶渍桶等由施工单位及时运离场馆。其他垃圾按场馆垃圾站开放时间丢入垃圾站内，由场馆物业部门及时安排清理，并进行防疫消毒后封闭。

2、垃圾桶分类摆放：展览场所内应设置“废弃口罩垃圾桶”、

“餐余垃圾桶”、“一般垃圾桶”三类垃圾桶并作好标识，根据实际需求可适当增加摆放数量。垃圾桶内外保持清洁，定期进行消毒处理。保洁人员须及时关注垃圾桶使用情况，及时消毒、打包清理、更换洁净垃圾袋、进行垃圾桶喷洒消毒后投入使用。加强对其它垃圾盛装容器清洁，做到“时产时清”。

3、防疫垃圾处理：应特别关注口罩、手套等防疫废弃物品回收，避免二次感染，“废弃口罩垃圾桶”需定期用含有效氯500mg/L的消毒剂（“84”消毒剂）对桶内口罩及手套进行喷雾消毒，喷洒至充分湿润，消毒作用时间不少于30分钟。每日安排专人定期收集并集中消毒，消毒完成后，将废弃口罩、手套等防疫垃圾进行密闭打包，按医疗废弃物进行处置。

4、餐余垃圾：就餐后的餐余垃圾与餐盒分别丢入“餐余垃圾桶”和“一般垃圾桶”，进行分类管理。餐余垃圾由供餐单位带回处理，餐盒垃圾由展览场所保洁人员及时消毒、打包清理、对垃圾桶进行消毒。加强就餐区卫生防疫管理，就餐前、后保洁员做好餐区地面及桌椅卫生清洁并进行防疫消毒。

5、消毒人员与疑似病例口罩等防疫垃圾处理人员要求：

①健康监测：实行日健康报告制度，凡进必测温；做好外请及展览场所现场操作人员健康登记、并建档记录至项目结束14日。

②着装要求：进入工作现场需穿防护服（工装）、戴一次性工作帽、防护眼镜、医用口罩、长袖橡胶手套、长筒胶靴。

③在操作过程中须做好自身防护，工作任务完成后及时进

行个人清洁及消毒，防护用具如有污损须及时更换。指定专人对责任区域的清扫和消毒工作进行检查和记录。

四、展览前防控操作

1、参与人员统计与分类管理

①参与人员统计。展览活动参与人员包括工作人员和观众。工作人员一般包括：主承办机构和展览场所单位的工作人员、展台搭建商的施工人员、展览活动其它服务商的工作人员、临时用工人员、参展商的工作人员等。针对工作人员，需在入场前一天将个人身份信息和健康状况信息进行收集，办理相应的入场手续。而针对观众，需要提前通过各种途径宣传并告知参加展览活动的健康状况要求和入场相关要求。

②进行人员分类管理。

以防疫健康信息码（必须关联地方健康码）区分绿码或红码/黄码，以通信大数据行程卡区分近14天是否有中高风险地区旅居史或是否为入境人员。确定人员类型后再按照有关规定对人员进行分类管理。

防疫健康信息码为绿码，且近14天内无中高风险地区旅居史人员和非入境人员，可以按照正常入馆程序进入展览场所。

防疫健康信息码为黄码或红码，或近14天内有中高风险地区旅居史人员，或近期入境人员，则需按照当地疫情防控指挥部的要求决定是否可以进入展览场所。

2、人员健康摸排

①所有人员来展览活动所在城市前，需至少连续14天在当

地做好个人健康申报，并生成健康码，并获取 14 天内的行程卡，同时确保无发热、咳嗽、乏力、腹泻等症状方可前往所在城市。

②收集和审核展览活动所有工作人员健康申报和健康码信息，并对健康申报信息进行分类，健康码为绿码的人员方可参与展览活动相关工作。健康码和行程卡非绿码的人员应遵循当地疫情防控指挥部的要求进行处理，并对分类筛查情况进行登记记录。

3、人员信息备案

①展览活动所有工作人员和观展人员，都要进行信息备案。

②搭建商工作人员、参展商工作人员、物流人员及相关工作人员须提供身份证信息、工种、电话号码，并进行健康信息申报。

③所有搭建商、参展商参加由展览场所单位组织的培训，要求所有参展工作人员提前做好至少连续 14 天的健康申报、申领健康码，并进行自我健康状况监测。

④展览活动参与单位需收集本单位所有参与人员健康申报和健康监测信息，负责对健康码进行审核。有发热、咳嗽等呼吸道症状者或健康码为红码/黄码者或近 14 天有中高风险地区旅居史的人员进行健康告知，安排不参加展会。每天向主承办机构做每日健康申报，并在展会期间，应每日向主承办机构报告自身健康状况。主承办机构则将健康状况信息汇总后交给展览场所单位。

⑤观展人员通过票务系统购票的，需用身份证实名认证，

并在后台生成购票者详细信息；通过展览主承办机构获取实体赠票的，将在入场前通过绑定身份证进行实名认证，在后台生成详细信息。展览场所单位确保对所有观展人员做到人人可以追踪溯源。

⑥所有展览活动参与人员的健康管理记录、购票记录、监控记录、打卡记录等资料由展览主承办机构和展览场所单位保存至少两个月。

4、防疫物资配备

①主承办机构和展览场所单位应备好充分、足量的消毒药械和用具，以用于场地消毒作业所需，具体包括：常量喷雾器、量杯、小喷壶、抹布、带盖的桶、消毒紫外线灯、医疗床、含氯消毒剂（“84”消毒液）等。

②主承办机构和展览场所单位为场地消毒操作人员备好充分、足量的个人防护用品：工作服、一次性帽子、医用防护口罩、护目镜、长筒乳胶手套、长筒胶靴等。

5、通道设置与标识系统

①采取“人车分流”和“人员分类”通行的管控措施。专设施工人员通道、工作人员通道、参观展人员通道、物流货运通道，优化人员进出、货运车辆进出的安全防控。

②按工作职能设置专业岗点，完善安全检查、防疫检查措施。设置铁马隔离区域，预设“健康检查岗”，负责进场前观众健康情况初审、红外无感体温筛查、控制人员流量。在各主要通道预设“安全检查岗”，负责人员、物品安全检查、地垫消毒

及测温；预设“门禁验证岗”，负责人员身份、票证实名查验、数据绑定。

③完善标识系统。在停车落客区、排队登录区、人员通道、货运通道、安全检查等关键岗点，设置若干醒目标识及操作流程，完善进馆流程提示及防疫宣传提示。

6、设施设备准备

①门禁、安检设备。展览场所的门禁验证系统应可实现证票核验、身份识别、流量预警等功能；安检系统应可实现物品安全监测、体温检测等功能。设置在施工期、开展期的各个出入口，保障展会安全有序实施和疫情防控需要。

②人员通道的安全、防疫措施。在人员进出通道、货运通道、安全检查等关键岗点，建议设置红外热成像测温仪、安检设备、门禁闸机、手持体温检测仪、消毒地垫、消毒酒精等防疫物资、设备。

③设置临时隔离区和医疗服务点。建议在主出入口设置不少于 18 m²的临时隔离区。展会期间，发现进出人员体温异常、咳嗽等症状，应禁止入场，并按专业部门的要求予以现场处理，就近临时隔离，启动应急处置程序。

五、展览中防控操作

1、工作人员、参展商进馆流程

设置专门的工作人员、参展商出入口，并配备进馆流程需要的设施设备。

①施工人员进馆流程：健康检查（安全帽、口罩、身份证、

施工证、健康码、行程卡、人员分类管理要求)→安全检查(物品安检、测温,正常方可进入门禁验证流程)→门禁验证(人证核验、局部消毒)→核验通过,建议由展览场所单位核发施工帽贴(一日一贴一色),进入展览场所。如有发热、咳嗽等疑似症状,现场临时隔离,并启动应急处理程序。

②其他工作人员进馆流程:“健康检查岗”(口罩、身份证、工作证、健康码、行程卡、人员分类管理要求)→“安全检查岗”(物品安全检查、测温)→“门禁验证岗”(证件核验、身份识别、局部消毒)→核验通过,进入展览场所。如有发热、咳嗽等疑似症状,现场临时隔离,并启动应急处理程序。

③参展商进馆流程:“健康检查岗”(口罩、身份证、参展证、健康码、行程卡、人员分类管理要求。若未带身份证,则需要办理临时身份证明;若未带口罩,由展览主承办机构现场提供口罩)→“安全检查岗”(物品安全检查、测温)→“门禁验证岗”(证件核验、身份识别、局部消毒)→核验通过,进入展览场所。如有发热、咳嗽等疑似症状,现场临时隔离,并启动应急处理程序。

2、观展人员管理

①观展人员入口:建议在排队登录区设置铁马隔离区域,入馆通道不低于1.5米。

②保持安全距离:沿观众入馆通道和馆内参观通道设置地贴标识(标识内容:请保持安全距离),划定安全距离(1米)地标线,提示观众保持安全距离,不拥挤,不聚集,场馆方通

过广播循环进行语音提示，展览主承办机构现场工作人员及时进行排队引导、入馆程序提醒。

③观展人员入馆流程：“健康检查岗”（口罩、身份证、门票、健康码、行程卡、人员分类管理要求。若未带身份证，则需要办理临时身份证明；若未带口罩，由展览主承办机构现场提供口罩）→“安全检查岗”（随身物品安全检查，体温测量）→“门禁验证岗”（证件核验、身份识别、局部消毒）→核验通过，进入展览场所。如有发热、咳嗽等疑似症状，现场临时隔离，并启动应急处理程序。

④控制人流：利用门禁验证系统和人员巡查随时监控展览场所内人流情况。建议同一时间点在馆人数严格控制在展览展示区内有效空置面积以下，建议在馆人数 \leq （展厅面积-展品和展具等所占面积）/1.5平方米。当馆内人员数量达到限值，暂停参展览人员进入，并通过摆放提醒告示、广播呼吁的形式提醒和告知馆外等候人员，等待下批入场。

3、展位疫情防控

①展位防疫物资配备：参展商必须配备一次性手套、含醇快速手消毒剂、备用口罩等物品。

②确保通风：参展商工作人员应严格落实展位通风措施，不能设计密闭交谈空间。

③进馆后个人防护：所有参展工作人员进入展览场所需全程正确佩戴口罩。进食或饮水需到餐饮专区，自觉保持人与人之间1米间距，不扎堆，不聚集。

④每个展位安排一位防疫专干，负责对本展位工作人员、观展人员佩戴口罩情况、人员聚集情况进行巡查和引导，发现口罩脱摘和人员聚集及时进行提醒和引导。

⑤消毒：参展商严格落实本展位、展品预防性消毒和日常消杀工作并做好消毒工作记录。配合展览主承办机构、展览场所单位做好公共区域预防性消毒及日常消杀工作。

⑥洽谈区：参展商应确保洽谈区通风、宽敞，客户与参展人员需正确佩戴口罩。合理规划座位设置，洽谈主宾双方应保持安全距离，每个洽谈单元最高不超过1桌4椅，各洽谈单元之间间隔不低于1米，行列间距不少于1米。

⑦建议对参展商在展位上的工作人员数量有所限制，鼓励调整展台设计，以避免拥挤的区域和与参观者近距离接触，同时可进行产品展示。参展商原则上不能开展人群聚集性的表演活动和促销活动，但若为必须，则应确保展位上人与人之间保持1米的距离，现场拉好引导线，同时音视频的音量调整到合适大小，不能影响人与人在社交距离内的交流。

⑧展后工作：展会结束后参展商需对展览期间工作人员的健康状况随访14天，并将随访情况汇总后报展览主承办机构。若参展工作人员出现发热、干咳入院诊断为新型冠状病毒肺炎疑似、确诊以及无症状感染者病例，需及时告知展览主承办机构，以便展览主承办机构尽快配合疾控中心早期排查相关接触人员。

4、餐饮管理

①展览主承办机构和展览场所单位均须对餐饮服务商资质证明文件核查备份，服务商团队须具备法定上岗从业资格，做好服务人员的卫生防护（体温检测、口罩、手套、餐帽等），严格遵守国家食品安全相关法律、法规的规定开展工作。未经展览主承办机构、展览场所单位许可，且未办理相关进场手续的供餐机构不得进场经营。

②建议所有参与展览活动的工作人员按展览主承办机构统一要求，在经考核后认定的餐饮机构订餐，并在指定区域错时就餐，严禁私自订餐，随意就餐。

③专设进/取餐通道。未经许可，各出入通道禁止餐食进入展览场所。所有工作人员就餐应服从展览主承办机构和展览场所现场管理，从指定通道运输、领取餐食。

④所有展位不能提供餐食和饮品（除非是跟餐食和饮品题材有关的展览活动，但建议不要提供即卖即食和试吃等服务）。所有人员根据展览主承办机构的安排分批分时段在经过消毒后的指定进餐区域就餐，按照指定的就餐座位（提前标识）单人、单座、单向就餐，用餐人员之间的距离保持在1.5米以上，用餐期间避免交谈。餐食由专人分发，分餐人员需完善自身防护措施（口罩、护目镜、手套等），快餐进场前外包装须进行酒精喷洒消毒。

5、巡查管理

①展览主承办机构和展览场所单位应成立巡查小组，并根据展览规模配备合适的人员，在布展和开展期间实行不间断现

场安全巡查，提高联防联控的巡查敏感度，发现防控风险及时提醒和制止。

②布展和开展期间，采用现场广播、流动宣传、安全提示牌等形式，多种渠道进行安全提醒及防疫相关知识宣传。

6、应急处理程序

一旦发现体温异常或咳嗽等疑似新冠病毒肺炎症状的人员，应立即启动应急处理程序。

①若该人员未佩戴医用外科口罩或者医用防护口罩，则需要立即发放医用外科口罩或者医用防护口罩，安保人员督促其正确佩戴，并带领其经专用通道前往临时隔离区或医疗服务点；

②检查人员立即向现场负责人报告，并通知现场医务人员；

③关闭此入馆通道，让排队人员到其它通道继续排队等候；

④组织询问、登记并劝返与疑似人员密切接触的人员，配合卫健部门对所有接触人员进行调查；

⑤对疑似人员经过或逗留区域进行及时彻底消毒；

⑥对展览场所进行全面喷洒消毒；

⑦医务人员使用急救车辆将疑似人员转移至指定隔离医院。

六、展览后防控操作

1、根据展览活动开展实际情况，完成相关工作总结报告，指出不足之处，不断完善展览活动与展览场所的疫情防控工作。

2、展览活动结束后，主承办机构应对展览期间所有人员的健康登记信息进行分类整理，并注意信息保密。

3、展览活动结束后的第 1 日和第 14 日，建议主承办机构给所有进馆人员发送信息要求进行健康异常告知：“离馆人员若出现发热、干咳等入院诊断为新型冠状病毒肺炎疑似、确诊以及无症状感染者病例，请及时告知主承办机构，以便尽快配合卫健部门早期排查相关接触人员”。

4、对参与展览活动的所有工作人员在闭馆后需进行自我健康监测 14 天，并将监测情况统一上报给主承办机构，同时提交给展览场所单位进行归档。

防控管理指南

一、组织领导

根据习近平总书记提出的坚定信心、同舟共济、科学防治、精准施策的疫情防控工作总要求，坚持展览活动疫情防控“群防共治，各负其责”的原则，每个展览活动都应设立疫情防控工作领导小组，建立“展览主承办机构”+“展览场所单位”+“参展商、服务商”的疫情联防联控机制，强化项目疫情防控保障能力。建议实行展览活动主承办机构负责人和展览场所单位负责人担任组长的双组长制，负责组织制定并提供展览活动实施期间疫情防控工作方案并监督实施。

在疫情防控过程中，展览主承办机构为展览活动疫情防控责任主体单位；展览场所单位为展览活动疫情防控属地管理责任主体单位；参展商和服务商履行展览活动相应的联防联控职责。具体如下：

1、展览主承办机构承担疫情防控主体责任：

①承担疫情防控主体责任，组织制定并提供展览活动期间疫情防控工作方案，并指定专人组织实施本次活动的各项疫情防控工作；负责协调疫情防控职能部门，做好疫情监管、检测和后续处置工作。

②取得展览活动实施行政许可，严格落实疫情防控相关许可的要求。

③按防控防疫要求合理规划展位布局、功能区设置，合理

制定人员动线及流量进出管控方案。

④预算疫情防控专用资金，确保各项防控措施及时到位，同时准备充足的备用口罩、一次性手套、消毒用品等疫情防控物资，做好防控保障和物资发放工作。

⑤制定工作人员健康摸排方案，向展览场所单位、展览活动服务商、参展商等发布工作人员/参展人员健康摸排方案，对告知活动所有参与人员的健康要求。

⑥收集、审核所有参展商和服务商工作人员的健康码信息和行程卡信息，健康码为绿码且近14天内无在中高风险地区旅居经历的人员，方可参与展览活动相关工作，但若健康码为非绿码或近14天内有在中高风险地区旅居经历的，虽没有新冠病毒肺炎疑似症状的人员，应按照疫情防控指挥部的要求进行处理。

⑦展览期间落实主承办机构与服务商、参展商的疫情联防联控职责，每日收集主承办机构工作人员、参展商工作人员、服务商工作人员的健康申报信息，实现健康监测，并将申报信息提交给展览场所单位，做好所有工作人员的疫情防控宣传工作。

⑧组织并培训相关工作人员实施体温检测、实名验证、门禁管理、安全检查、秩序维护、巡视、督查等疫情防控工作，组织实施疫情防控应急处置工作。

⑨协助展览场所单位在展览活动期间的场地消毒工作。

2、展览场所单位承担疫情防控属地管理主体责任：

①组织落实并监督展览活动实施期间疫情防控工作方案的

各项措施。

②根据项目疫情防控需要，优化设置人员和物流通道，实施“人车分流”和“人员分类”通行管控措施，并完善相应的标识系统。

③根据相关合同约定，提供体温检测、实名制验证和安检测温设备保障和技术保障，并指导监督实施。

④落实展览场所公共区域日常消毒工作，建立工作台账，加强疫情防控工作管理。

⑤协助主承办机构做好展览活动参与人员的健康信息收集和归档工作。

⑥协助主承办机构组织并培训体温检测、实名验证、门禁管理、安全检查、秩序维护、巡视等疫情防控工作。

⑦协助组织实施疫情防控应急处置工作。

3、服务商、参展商承担联防联控职责：

①收集审核本单位工作人员的健康申报信息、健康码和行程卡，并按要求向主承办机构如实申报。做好本单位工作人员配合疫情防控的宣传工作。

②做好本单位负责区域的日常消毒和人员防护工作。

③配合展览场所单位对公共区域的日常消杀工作。

④展览活动结束后需对本单位工作人员的健康状况随访 14 天，并将随访情况汇总后报主承办机构。若工作人员出现发热、干咳入院诊断为新型冠状病毒肺炎疑似、确诊以及无症状感染者病例，请及时告知主承办机构，以便尽快配合卫健部门早期

排查相关接触人员。

二、职责分工

在疫情防控工作领导小组的指挥下，可设信息组、健康筛查组、巡查组、宣传组、消杀组、后勤保障组、应急处置组等工作组，各组的工作职责拟如下：

1、信息组工作职责

负责落实所有布展/参展/观展人员的实名认证；负责收集所有参展工作人员、施工人员和现场工作人员的基本信息、健康申报信息和每日健康监测信息；负责落实疫情防控日报告和零报告；负责与疫情防控指挥部、疾控中心对接防控工作要求。

2、健康筛查组工作职责

负责所有进入展览场所人员的体温检测；负责所有进入展览场所人员健康码、行程卡的审核，入场秩序维护等防控相关工作。

3、巡查组工作职责

负责布展、开展和撤展期间所有疫情防控工作落实情况检查和督促，发现未按要求落实的及时采取措施督促整改；负责对进入场馆所有人员佩戴口罩情况、保持人际间距情况进行督导检查，发现防控风险及时督促改正或发放口罩；负责建立主承办机构、展览场所单位和服务商、参展商工作人员落实防控措施的奖惩机制。

4、宣传组工作职责

负责新冠肺炎疫情防控知识宣传；负责对展览活动所有参

与人员的疫情防控培训工作；负责实名制购票、观展须知和注意事项等内容的宣传。

5、消杀组工作职责

负责展览场所、会议场所和展位通风措施的具体落实；负责制订消毒工作计划，并具体落实。

6、后勤保障组工作职责

负责疫情防控所需物资的准备，负责餐区的准备、管理；负责疫情防控设备维护，保持设备运转正常。

7、应急处置组工作职责

一旦发现体温异常、咳嗽、呕吐等症状者，负责按照应急处理程序的内容及时进行处理。

三、防疫培训

1、主承办机构、展览场所单位、参展商、服务商等都需要安排防疫专干，由防疫专干参加所有的防疫知识和操作培训，并建立相应的奖惩措施，确保各相关主体的防疫工作落实到位。

2、提前多途径公告展览活动开放具体时间、购票方式、展览活动计划、观展须知、疫情防控注意事项等内容，在展览活动筹备过程中，及时把活动的疫情防控信息向参展参会人员告知，并纳入相关宣传资料，确保所有进馆人员配合疫情防控工作。

3、展览场所现场设置防疫警示标识，明确参观须知、疫情防控要求、临时隔离区和医疗服务点的位置及联系方式，做好现场的疫情防控宣传。展览场所入口、过道、洗手间、餐饮区、

展台、洽谈区、主要通道、馆外醒目位置张贴提示牌、地贴等进行引导提示。活动期间，通过循环广播和现场工作人员引导等方式进行防疫宣传和提醒。倡导观众分散参观，减少聚集，注意个人防护，对不文明行为予以制止和劝导。在展览活动期间，对当日信息情况进行公开通报，在醒目位置发布展览场所的瞬时客流情况。

4、主承办机构、展览场所单位、参展商、服务商应根据实际情况，对工作人员开展系统的防疫知识培训，内容包括健康申报和健康监测、展馆出入通道、进馆流程、用餐安排、消毒用品使用、公共场所清洁、垃圾处理、紧急情况处置和闭馆后的工作安排等，做到每一位工作人员都是合格的疫情防控人员，并具有及时应对疫情突发事件的能力。

四、应急演练

1、为全面检验疫情联防联控处理能力，以保障展览活动顺利开展，在每个展览活动正式开始前，建议开展疫情防控联合应急演练。参与人员包括：展览主管部门、疾控中心、公安局、交警队、展览主承办机构、展览场所单位、服务商、志愿者等。应急演练全程模拟真实开展状态，模拟各类人员的进馆流程；同时模拟出现体温异常、呕吐污染源、使用非智能手机、忘带身份证、观展过程中出现发热、咳嗽等突发情况进行应急处置，做到对疫情防控及安全保障工作全面、细致的检验。

2、如遇疑似新冠病毒肺炎症状的情形：

体温超过 37.3℃或有咳嗽等呼吸道症状者，拒绝进入场馆，

由专人将其送至临时隔离区，并立即启动应急处理程序；

建议配备移动测温设备，一旦发现场馆内有发热人员，应立即走隔离通道至临时隔离区或医疗服务点进行处置，并立即启动应急处理程序；

在专业部门的指导下，迅速开展展览场所的消毒、人员隔离等相关防控措施。

会议活动与会议场所新冠病毒肺炎疫情 防控指南

为贯彻落实《国务院应对新型冠状病毒感染肺炎疫情联防联控机制关于做好新冠肺炎疫情常态化防控工作的指导意见》（国发明电〔2020〕14号）要求，规范会议活动新冠病毒肺炎疫情防控工作，结合会议活动的特点和会议场所的运营要求，特制定《会议活动与会议场所新冠病毒肺炎疫情防控指南》（以下简称《指南》）。

总 则

一、总体要求

依据《中华人民共和国传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规，严格按照国务院联防联控机制印发的《关于科学防治精准施策分区分级做好新冠肺炎疫情防控工作的指导意见的要求》，结合国家卫生健康委印发的《新型冠状病毒肺炎防控方案》，依法科学开展新冠病毒肺炎疫情防控工作。为增强会展行业疫情防控和应对能力，预防因会议活动带来的疫情扩散，有效减少疫情对会展产业、会展市场和会展企业带来的影响，保质保量办好新冠病毒肺炎疫情防控常态化下举办的各项会议活动，推动会展经济持续向好发展。

二、编制原则

1、专业防控的原则。严格遵守卫健委和疾控部门的专业防

控意见，遵循勤通风、戴口罩、少聚集、科学消毒的防控总要求，做好应急处置，确保信息可追溯。

2、全景防控的原则。从会议活动的筹备、会场布置、接待安排、会议服务、会后跟踪等全过程进行防控，关注会议活动的每一个环节、参与会议的每一个人，避免防控漏洞。

3、合作防控的原则。参与会议活动的场所单位、主承办单位、会议服务机构、参会人员、筹备及现场工作人员，以及当地卫健委、公安、疾控等部门和人员都需要联动，进行合作防控。

4、分类防控的原则。根据参与会议活动的人员构成，区分市内、省内、跨省和境外人员，以及区分低风险、中风险和高风险地区，实行分类防控、重点防控。

5、一会一策的原则。根据会议的实际情况，按照当时疫情形势，因地制宜，制定会议活动防控方案。

三、“六必”要求

会议活动期间，疫情防控应遵循“六必”要求：

1、信息必验：从会议筹备开始，到会议结束全过程，所有参加会议的人员，包括嘉宾、参会人员、筹备和现场工作人员等，只要和会议活动相关的，都应严格核实身份和健康状况，方可发放嘉宾证、参会证、工作证、志愿者证、施工出入证等，从源头开始确保会议环境的安全。同时，在防疫健康信息码、通信大数据行程卡等大数据支持下，对所有参与人员严格查验健康码和行程卡，对健康码异常或来近14天有中高风险地区旅

居史的人员，按照当地疫情防控指挥部要求进行隔离或查验核酸、抗体检测结果。

2、身份必录：所有参与会议活动的人员都必须登记身份信息，嘉宾、参会人员、筹备和现场工作人员等都需完成实名制登记。

3、体温必测：所有进入会场的人员都需要进行体温测量，只有体温正常方可进入；对体温有异常怀疑时，必须进行二次测量，确保体温在正常范围内方可参会。

4、口罩必戴：所有会议参会人员、现场工作人员等都需按要求全程佩戴口罩。个别未佩戴口罩的人员，现场应立即提供口罩并督促佩戴。

5、消毒必做：对会议场所的公共卫生间、过道、走廊、就餐区等公共区域，安排专人负责，严格执行每场会议在会前和会后两次消毒。所有现场工作人员自觉做好自身防护和相应的消毒措施。

6、突发必处：会场出入口附近需设置临时隔离区或医疗服务点，若现场发现发热人员以及其他突发情况，应按专业部门要求及时予以现场处理。

四、适用范围

《指南》适用于各大会议场所以及各类会议活动的疫情防控工作。

《指南》仅给举办会议活动时的疫情防控工作提供参考，各地区的会议活动和会议场所的疫情防控可参考执行。

防控操作指南

一、会议场所防控操作

1、根据会议活动规模情况，场所应分为停车区、报到区、会议区三大区域，实现人员汇集、信息录入、体温测量、排队入场等环节，拉开人员活动间距。

2、会议场所单位应当按照有关规定要求，在会议开始前做好集中空调通风系统的开启前的检查和准备，对开放式冷却塔、空气处理机组等进行清洗、消毒，有条件时对风管进行清洗、消毒。在会议举办期间使用中央空调的，应加大新风量，加强通风换气。室内空调通风系统为全空气系统时，应关闭回风阀，采用全新风方式运行；空调通风系统为风机盘管加新风系统时，应当确保新风直接取自室外，同时保证排风系统正常运行。使用空调区域待运营结束后，应确保新风与排风系统继续运行1小时，进行全面通风换气。

3、建立员工健康档案，实行员工每日健康登记制度，利用各种智慧化手段强化员工健康监测。员工入场必须佩戴口罩，进行体温检测，并做好记录。员工办公距离应保持1米以上，减少人员聚集，减少日常会议频次，控制会议规模，提倡使用电话或线上会议等形式。如有出现发热、咳嗽等不适症状的，应立即暂停工作，及时就医，并向其所在社区及相关部门报告有关情况。

4、成立专门的消毒工作小组和督查小组，负责会场内各区域的消毒和检查落实工作。会议场所单位在会议举办前，应对会议场所进行严格的全面检查和清洁洗消，确保无卫生死角。在会议举办期间，应加强对走道、卫生间、电梯等公共区域、高频接触点位、会议用品的清洁消毒，并在相关区域每日更新公示消毒情况。

5、会议活动所有工作人员，包括会议主承办机构工作人员、组委会工作人员、会议服务机构工作人员、现场工作人员等，除办理工作手续外，还必须实行每日健康登记制度，在会议召开前一日由会议主承办机构牵头汇集并报会议场所单位。入场必须全程佩戴口罩，进行体温检测，并做好记录。如有出现发热、咳嗽等不适症状的，应启动应急处理程序。

6、在会场入口处附近应设置临时隔离区，若会议规模超过2000人的，还建议设置临时医疗服务点，并邀请医务人员和急救车辆在会议期间实行现场值班、随时待命，并配备适量应急消毒防疫物资。同时设置应急通道，一旦发现发热或咳嗽等疑似新冠病毒肺炎症状人员，应走应急通道至临时隔离区或医疗服务点进行处置，启动应急处理程序。

7、会议场所单位通过滚动屏、短信、宣传视频、现场平面宣传等形式，在停车区、报到区等场所宣传发病特征、防疫措施、应急程序、入场程序等，营造文明良好氛围，提高人员防疫意识，倡导参会人员减少聚集，注意个人防护。安排专门的巡查人员，对发现的不文明行为要予以制止和劝导。

8、参会各方都要积极配合会议活动所在地的疫情防控工作，切实做好日常防控。会议场所内若发现疑似感染者或接到防疫部门信息有确诊病患、疑似患者来过会议活动现场，应立即启动应急处理程序，做好防控应急处置。

二、环境管理防控操作

1、由会议场所单位负责场所的通风消毒工作，严格落实会议场所常态化防疫消毒工作，对会议场所进行全面防疫消毒。范围包括：停车区、报到区、会议区、通道、餐厅、洗手间、垃圾站、客房、电梯、消防设备、电力设施、空调设备、通风设备等。建立工作记录台账和检查机制，记录消毒时间、责任人等信息。

2、加强通风。会场要保持通风状态，在条件允许情况下首选自然通风，如需使用空调的应按照防疫要求、《公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》等进行消毒处理。

3、定时消毒。每场会议（半天为一场）需要消毒两次，分别在人员入场之前、人员散场之后，对公共区域及会议厅公共通道、卫生间、停车区、报到区等场所实施消毒喷洒，对人员接触较多的会议设施、桌椅、电梯轿厢和扶手、门把手、闸机表面、服务台面、卫生间设备进行消毒液擦拭，在消毒之后，建议放置“本处已消毒”的告示。

4、若出现人员呕吐时，应立即用一次性吸水材料加足量含氯消毒剂（“84”消毒剂）对呕吐物进行覆盖消毒，清除呕吐物后，再使用含氯消毒剂进行物体表面的消毒处理。

5、配备清洁用品。会议场所的各个卫生间应配置洗手液，提供给参会人员免费使用，同时确保水龙头持续供水。

三、垃圾处置防控操作

1、垃圾桶分类摆放：在报到区和会议区需设置“废弃口罩垃圾桶”、“一般垃圾桶”，并作好标识，根据参会人数规模适当调整摆放数量。垃圾桶内外保持日常清洁，定期进行消毒处理。保洁人员须及时关注垃圾桶使用情况，及时消毒、打包清理、更换洁净垃圾袋、进行垃圾桶喷洒消毒后投入使用。加强对其它垃圾盛装容器清洁，做到“时产时清”。

2、防疫垃圾处理：应特别关注口罩、手套等防疫废弃物品回收，避免二次感染，“废弃口罩垃圾桶”需定期用含有效氯500mg/L的消毒剂（“84”消毒剂）对桶内口罩及手套进行喷雾消毒，喷洒至充分湿润。消毒作用时间不少于30分钟。每日安排专人定期收集并集中消毒，消毒完成后，将废弃口罩、手套等防疫垃圾进行密闭打包，按医疗废弃物进行处置。

3、消毒人员与疑似病例口罩等防疫垃圾处理人员要求：

①健康监测：实行日健康报告制度，凡进必测温；做好外请及会议场所现场操作人员健康登记、并建档记录至会议结束14日。

②着装要求：进入工作现场需穿防护服（工装）、戴一次性工作帽、防护眼镜、医用口罩、长袖橡胶手套、长筒胶靴。

③在操作过程中须做好自身防护，工作任务完成后及时进行个人清洁及消毒，防护用具如有污损须及时更换。指定专人

对责任区域的清扫和消毒工作进行检查和记录。

四、会议前防控操作

1、参会人员统计与分类管理

①参与人员统计。会议活动的工作人员一般包括：主承办机构和会议场所单位的工作人员、会议服务机构工作人员、搭建商工作人员、临时用工人员等。需要在工作人员入场前一天收集个人身份信息和健康状况信息，办理相应的手续。而针对会议参会人员，需利用线上线下渠道告知会议防控方案，开展实名注册、参会报名，及时收集参会人员信息，保障每一位参会人员信息真实准确、身体健康、可追溯，未提前进行注册报名的，则需现场实名注册，信息审核通过才能获取参会证。

②进行人员分类管理。

以防疫健康信息码（必须关联地方健康码）区分绿码或红码/黄码，以通信大数据行程卡区分近 14 天是否有中高风险地区旅居史或是否为入境人员。确定人员类型后再按照有关规定对人员进行分类管理。

防疫健康信息码为绿码，且近 14 天内无中高风险地区旅居史人员和非入境人员，可以按照正常入馆程序进入会议场所。

防疫健康信息码为黄码或红码，或近 14 天内有中高风险地区旅居史人员，或入境人员，则需按照当地疫情防控指挥部的要求决定是否可以进入会议场所。

2、人员健康摸排

①所有人员来会议活动所在城市前，需至少连续 14 天在当

地做好个人健康申报，并生成健康码，并获取 14 天内的行程卡，同时确保无发热、咳嗽、乏力等症状方可前往所在城市。

②收集和审核会议活动所有工作人员健康申报和健康码信息，并对健康申报信息进行分类，健康码为绿码的人员方可参与会议活动相关工作。健康码和行程卡非绿码的人员应遵循当地疫情防控指挥部的要求进行处理，并对分类筛查情况进行登记记录。

3、人员信息备案

①会议活动所有工作人员和参会人员，都要进行信息备案。

②所有工作人员须提供身份证信息、工种、电话号码，并进行健康信息申报。

③所有工作人员需提前做好至少连续 14 天的健康申报、申领健康码，并进行自我健康状况监测。

④会议活动参与人员的健康管理记录、监控记录等资料由会议主承办机构、会议服务机构和会议场所单位保存至少两个月。

4、防疫物资配备

①会议服务机构和会议场所单位应备好充分、足量的消毒药械和用具，以用于场地消毒作业所需。具体包括：常量喷雾器、量杯、小喷壶、抹布、带盖的桶、消毒紫外线灯、医疗床、含氯消毒剂（“84”消毒液）等。

②会议服务机构和会议场所单位为场地消毒操作人员备好充分、足量的个人防护用品：工作服、一次性帽子、医用防护

口罩、护目镜、长筒乳胶手套、长筒胶靴等。

5、通道设置与标识系统

①根据会议活动疫情防控需要，优化设置参会人员通道，实施“人员分类”通行管控措施，对工作人员和参会人员进行分流，并完善相应的标识系统。

②按工作职能设置专业岗点，完善安全检查、防疫检查措施。若会议规模较大，可设置铁马隔离区域，建议预设“健康检查岗”，负责进场前人员健康情况初审、红外无感体温筛查、控制人员流量。在会场入口通道设置“安全检查岗”，负责人员、物品安全检查、地垫消毒及测温；建议设置“门禁验证岗”，负责人员身份、票证实名查验、数据绑定。

③完善标识系统。在报到区、人员通道、安全检查等关键岗点，设置若干醒目的参会流程、防疫知识的标识和宣传板。

6、设施设备准备

①门禁、安检设备。会议场所的门禁验证系统建议使用可实现证票核验、身份识别、流量预警等功能的设备；安检系统建议使用可实现物品安全监测、体温检测等功能的设备，保障会议安全有序实施和疫情防控需要。

②人员通道的安全、防疫措施。在人员进出通道、安全检查等关键岗点设置红外热成像测温仪、安检设备、门禁闸机、手持体温检测仪、消毒地垫、消毒酒精等防疫物资、设备。

③设置临时隔离区或医疗服务点。在报到区附近应设置不低于 18 m²的临时隔离区。会议期间，发现入场人员体温超过

37.3℃、具有咳嗽等症状，应禁止入场，并按专业部门的要求予以现场处理，就近临时隔离，启动应急处理程序。

会场布置

①会场座位应单人座椅，前后左右间隔不低于1米；若是间距不超过1米的固定座位，则需隔位安排座位。

②尽可能不要安排岛屿式座位，若是必须要安排，那么每个岛屿的座位间距也不应低于1米。

③会场通道不应低于2米，座椅与四周墙壁之间的距离不应低于1米。

五、会议中防控操作

1、会议现场

①现场所有工作人员之间的距离不要低于1米。

②嘉宾的话筒尽量实现一人一筒，如果话筒数量有限，在一个嘉宾使用过话筒之后，建议立即使用75%的酒精对话筒进行擦拭消毒后，再交给下一位嘉宾使用。

③会议资料装袋后，对袋子进行喷洒消毒之后才能摆放使用。

④舞台表演、上台领奖等人员之间的距离要保持不低于1米。

2、贵宾室

①建议张贴明显的提醒，“保持距离，不要握手”。

②贵宾室的座椅应保持1米以上的距离。

③摆放的茶点水果，应分盘摆放，不要使用大盘共用的方

式。

3、接送站

①安排专人专车接站，减少路途中乘坐公共交通工具的接触风险。

②对接站人员、接站车辆做好登记，确保车辆定期消毒、记录接站时间、接站人员健康状况、车辆消毒时间等。

③根据接站人数，合理安排车辆，车辆搭乘人数建议不超过最大限载人数的 50%，车内尽量保持开窗通风。

④车上司机、接站人员、乘客应全程佩戴好口罩，减少交谈。

⑤在接站车辆上备足防疫物资，接到嘉宾后需要进行体温测量，局部消毒，并做好健康情况登记，若出现体温异常、咳嗽等现象，及时联系防疫部门配合处理。若在车上发生呕吐，应立即对呕吐物进行覆盖消毒，清除呕吐物后，再使用含氯消毒剂进行物体表面的消毒处理。

4、住宿安排

尽可能将参会人员统一安排在指定酒店，方便集中管理。

尽可能采取非接触式办理住宿手续。

入住前和入住后必须严格进行客房消毒。

5、参会签到

①保持安全距离：报到区标识安全距离（1米）地标线，提示参会人员保持安全距离，不拥挤，不聚集，现场工作人员及时进行排队引导、参会流程提醒。

③参会流程：在会议区入口需设置“健康检查岗”（口罩、健康码、行程卡、人员分类管理要求）→“报名注册岗”（门票、证件核验，身份识别；若未带身份证同时又无法确认身份时，则需要办理临时身份证明；若未带口罩，由会议服务机构现场提供）→核验通过，发放参会证→“安全检查岗”（随身物品安全检查，体温测量，局部消毒）→进入会议场所。如有发热、咳嗽等疑似症状人员，现场及时隔离，并启动应急处理程序。

6、茶歇

①茶歇区应确保洽谈区的通风、宽敞。

②茶歇区服务人员必须正确佩戴口罩。

③为防止茶歇区人员集聚，茶点区应安排好取拿线路，设置排队区，标识排队1米线。

交谈人员之间应保持安全距离。

7、餐饮管理

①原则上不安排大型的围席式宴会，尽可能安排自助餐。

②开餐前半小时完成就餐区域桌椅、地面消毒，并通风换气。

③根据参会人员数量，建议采取分配式分批用餐的方式，单人单向单座就餐。用餐人员之间距离保持1.5米以上，取餐排队时与他人保持1米距离，应遵循分时、错峰、单向就餐的原则，避免扎堆就餐、面对面就餐，避免交谈。

④餐厅人员需完善自身防护措施（口罩、护目镜、手套等）。做好食品留样，专人管理，严格执行消毒时间、程序，制定就

餐、消毒等管理台账。

⑤加强餐（饮）具的清洁消毒，重复使用的餐（饮）具应当“一人一用一消毒”。

⑥做好餐余垃圾管理，加强就餐区卫生防疫管理，就餐前后，保洁员做好餐区地面及桌椅卫生清洁并进行防疫消毒。

8、巡查管理

①会议主承办机构和会议场所单位应安排专人巡查，在会议期间实行不间断现场安全巡查，提高联防联控的巡查敏感度，发现防控风险及时提醒和制止。

②会议期间，采用平面、视频、安全提示牌等形式，多种渠道进行安全提醒及防疫相关知识宣传。

③一旦发现参会人员存在有聚集情况，或者两人之间距离低于1米的情况，立即进行提醒。

9、应急处理程序

一旦发现体温异常或咳嗽等疑似新冠病毒肺炎症状的人员，应立即启动如下应急处理程序。

①若该人员未佩戴医用外科口罩或者医用防护口罩，则需要立即发放医用外科口罩或者医用防护口罩，安保人员督促其正确佩戴，并带领其经专用通道前往临时隔离区或医疗服务点；

②检查人员立即向现场负责人报告，并通知现场或社区医务人员；

③组织询问、登记并劝返与疑似人员密切接触的人员，配合卫健部门对所有接触人员进行调查；

- ④疑似人员经过或逗留区域进行及时彻底消毒；
- ⑤对会议场所进行全面喷洒消毒；
- ⑥医务人员安排急救车辆将疑似人员转移至指定隔离医院。

六、会议后防控操作

1、根据会议活动开展实际情况，建议编写疫情防控工作总结报告，指出不足之处，不断完善会议活动与会议场所的疫情防控工作。

2、会议活动结束后，会议主承办机构应对会议期间所有人员的健康登记信息进行分类存档不低于两个月，并注意信息保密。

3、会议活动结束后的第1日和第14日，建议会议主承办机构给所有参会人员发送信息要求进行健康异常告知：“参会人员若出现发热、干咳等入院诊断为新型冠状病毒肺炎疑似、确诊以及无症状感染者病例，请及时告知会议主承办机构，以便尽快配合卫健部门早期排查相关接触人员”。

4、对参与会议活动的所有工作人员（包括会议组委会工作人员、会议服务机构工作人员、会议场所单位工作人员、搭建商工作人员等）在会议结束后需开展自我健康监测14天，并将监测情况统一上报给会议服务机构，由会议服务机构提交给会议主承办单位、会议场所单位进行归档，保留时间不低于两个月。

防控管理指南

一、组织领导

根据习近平总书记提出的坚定信心、同舟共济、科学防治、精准施策的疫情防控工作总要求，坚持会议活动疫情防控“群防共治，各负其责”的原则，每个会议活动都应设立疫情防控工作领导小组，建立“会议主承办机构”+“会议场所单位”+“会议服务机构、搭建商”的疫情联防联控机制，强化项目疫情防控保障能力。建议实行会议活动主承办机构负责人和会议场所单位负责人担任组长的双组长制，负责组织制定并提供会议活动实施期间疫情防控工作方案并监督实施。

在疫情防控过程中，会议主承办机构为会议活动疫情防控责任主体单位；会议场所单位为会议活动疫情防控属地管理责任主体单位；会议服务机构和搭建商等履行会议活动相应的联防联控职责。具体如下：

1、会议主承办机构承担疫情防控主体责任：

①承担疫情防控主体责任，组织制定并提供会议活动期间疫情防控工作方案，并指定专人组织实施会议活动的各项疫情防控工作；负责协调疫情防控职能部门，做好疫情监管、检测和后续处置工作。

②取得会议活动实施行政许可，严格落实疫情防控相关许可的要求。

③按疫情防控要求合理规划功能区设置，合理制定人员动

线及流量进出管控方案。

④预算疫情防控专用资金，确保各项防控措施及时到位，同时准备充足的备用口罩、一次性手套、消毒用品等疫情防控物资，做好防控保障和物资发放工作。

⑤制定工作人员健康摸排方案，向会议场所单位、会议服务机构、搭建商等发布工作人员健康摸排方案，对告知会议活动所有参与人员的健康要求。

⑥收集、审核所有工作人员和参会人员健康码信息和行程卡信息，健康码为绿码且近14天内无在中高风险地区旅居经历的人员，方可参与会议活动相关工作，但若健康码为非绿码或近14天内有在中高风险地区旅居经历的，虽没有新冠病毒肺炎疑似症状的人员，应按照疫情防控指挥部的要求进行处理。

⑦会议期间落实主承办机构与会议服务机构、搭建商的疫情联防联控职责，每日收集主承办机构、组委会、会议服务机构、搭建商工作人员的健康申报信息，实现健康监测，并将申报信息提交给会议场所单位，做好所有工作人员的疫情防控宣传工作。

⑧组织并培训工作人员实施体温检测、实名验证、门禁管理、安全检查、秩序维护、巡视、督查等疫情防控工作，组织实施疫情防控应急处置工作。

⑨协助会议场所单位在会议活动期间的场地消毒工作。

2、会议场所单位承担疫情防控属地管理主体责任：

①组织落实并监督会议活动期间疫情防控工作方案的各项

措施。

②根据疫情防控需要，优化设置参会人员和工作人员通道，实施“人员分类”通行管控措施，并完善相应的标识系统。

③根据相关合同约定，提供体温检测、实名制验证和安检测温设备保障和技术保障，并指导监督实施。

④落实会议场所公共区域日常消毒工作，建立工作台账，加强疫情防控工作管理。

⑤协助会议主承办机构做好会议活动参与人员的健康信息收集和归档工作。

⑥协助会议服务机构组织并培训体温检测、实名验证、门禁管理、安全检查、秩序维护、巡查等疫情防控工作。

⑦协助组织实施疫情防控应急处置工作。

3、会议服务机构与搭建商承担联防联控职责：

①收集审核本单位工作人员（含临时用工人员）健康信息和健康码，并按要求向会议主承办机构和会议场所单位如实申报。做好本单位人员配合疫情防控的宣传工作。

②做好本单位工作人员（含临时用工人员）的个人防护工作。

③会议结束后各单位需对本单位工作人员（含临时用工人员）的健康状况随访14天，并将随访情况汇总后报会议主承办机构和会议场所单位。若工作人员出现发热、干咳入院诊断为新型冠状病毒肺炎疑似、确诊以及无症状感染者病例，需及时告知会议主承办机构，以便尽快配合卫健部门早期排查相关接

触人员。

二、职责分工

在疫情防控工作领导小组的指挥下，会议活动疫情防控建议设置信息组、健康筛查组、巡查组、宣传组、消杀组、后勤保障组、应急处置组等工作组，各组的工作职责拟如下：

1、信息组工作职责

负责落实所有工作人员、参会人员的实名认证；负责收集所有工作人员、参会人员的基本信息、健康申报信息和每日健康监测信息；负责落实疫情防控日报告和零报告；负责与疫情防控指挥部、疾控机构对接防控工作要求。

2、健康筛查组工作职责

负责所有进入会议场所人员的体温检测；负责对所有进入会场人员健康码、行程卡进行审核，入场秩序维护等防控相关工作。

3、巡查组工作职责

负责会议布置和开会期间所有疫情防控工作落实情况检查和督促，发现未按要求落实的及时采取措施督促整改；负责对会场所有人员佩戴口罩情况、保持人际间距情况进行督导检查，发现防控风险及时督促改正；负责建立会议场所单位、会议服务机构和参会人员落实防控措施的奖惩机制。

4、宣传组工作职责

负责新冠肺炎疫情防控知识宣传；负责对所有工作人员、参会人员等的疫情防控培训工作；负责实名注册报名、参会须

知和注意事项等内容的宣传。

5、消杀组工作职责

负责监督和协助会议场所通风措施的具体落实；负责制订消毒工作计划，并监督落实。

6、后勤保障组工作职责

负责疫情防控所需物资的准备，负责疫情防控设备维护，保持设备运转正常。

7、应急处置组工作职责

一旦发现体温异常、咳嗽、呕吐等症状者，负责按照应急处理程序的内容及时进行处理。

三、防疫培训

1、提前多途径公告会议具体安排、观会须知、疫情防控注意事项等内容，在会议活动筹备过程中，及时把活动的疫情防控信息向参会人员告知，并纳入相关宣传资料，确保所有参会人员配合疫情防控工作。

2、会议场所的现场需设置防疫警示标识，明确参会须知、疫情防控要求、临时隔离区或医疗服务点位置及联系方式，做好现场的疫情防控宣传。在停车区、报到区、过道、洗手间、茶歇区/洽谈区、会场外醒目位置张贴提示牌、地贴等进行引导提示。

3、会议主承办机构、会议场所单位、会议服务机构和搭建商等应根据实际情况，对工作人员开展系统的防疫知识培训，内容包括健康申报和健康监测、会议出入通道及流程、会议议

程、用餐安排、消毒用品使用、公共场所清洁、垃圾处理、应急处置等，做到每一位工作人员都是合格的疫情防控人员，并具有及时应对疫情突发事件的能力。

四、应急演练

1、为全面检验疫情联防联控处理能力，以保障会议活动顺利开展，建议大型会议活动在开始前进行疫情防控联合应急演练。参与单位包括：会展主管部门、疾控中心、公安局会议主承办机构、会议场所单位和会议服务机构等。应急演练全程模拟真实开会状态，模拟参会人员报到、签到；模拟出现体温异常、呕吐污染源、使用非智能手机、忘带身份证、会议过程中出现发热、咳嗽者等突发情况进行应急处置，做到对疫情防控及安全保障工作全面、细致的检验。

2、如遇疑似新冠病毒肺炎症状的情形：

体温超过 37.3℃或有咳嗽、呕吐等症状者，应拒绝进入会场，由专人将其送至临时隔离区或医疗服务点，并立即启动应急处理程序；

建议配备移动测温设备，一旦发现会议场所内有发热人员，应立即由专人带领其走应急通道送至临时隔离区或医疗服务点进行处置，并立即启动应急处理程序；

在防疫部门的指导下，迅速开展会议场所的消毒、人员隔离等相关防控措施。

鸣 谢

中国会展经济研究会
长沙市会展行业协会
长沙市会议产业协会
长沙会展经济研究会
长沙国际会展中心
湖南国际会展中心
红星国际会展中心
湖南省展览馆
湖南省会议接待服务中心
湖南帝爵国际会展有限公司
湖南汽车展览会组委会
长沙支点展览策划有限公司
长沙仁创会展服务有限公司
湖南师范大学会展研究中心