



西安市商务局文件

市商发〔2022〕72号

西安市商务局 关于印发《西安市会议会展企业疫情防控 与管理运行作业指导书》的通知

各区县、西咸新区、开发区会展主管部门，各会展场馆、会展企业：

为有效落实疫情常态化防控措施，规范我市会议会展企业疫情防控与管理运行，根据市委、市政府办公厅《关于统筹疫情防控保持经济社会平稳发展的指导意见》（市办发〔2022〕4号）文件要求，现将《西安市会议会展企业疫情防控与管理运行作业

指导书》印发你们，请认真贯彻落实。



(联系人：左福刚 电话：86786473)

西安市会议会展企业 疫情防控与管理运行作业指导书

为全面贯彻国家及省市疫情防控安排部署，指导会展企业严格落实疫情防控各项措施，按照市委、市政府办公厅《关于统筹疫情防控保持经济社会平稳发展的指导意见》（市办发〔2022〕4号）精神，结合我市会展业实际情况，制定本指导书。

一、总体目标

增强会展行业疫情防控能力和应对能力，严防因展、会活动带来疫情扩散，有效减少疫情对会展业带来的负面影响，在疫情常态化条件下，保质保量安全的办好各类展会活动，推动我市会展业持续健康发展。

二、适用范围

本指导书适用于我市各类会展组织单位、会展场所、参展（会）商、服务商、观众及工作人员等，为在我市辖区内开展会展活动疫情防控与管理运行作业提供参考。

三、会展活动疫情防控准备工作

（一）成立机构，明确职责

坚持会展活动疫情防控“一会一策、一展一策”“群防共治、各负其责”的原则，每个会展活动都应设立疫情防控工作领导小组，建立“主承办机构”+“会展场所单位”+“参展（会）者、服务商”的疫情联防联控机制，强化项目疫情防控保障能力。实

行会展活动主承办机构负责人和会展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展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，会展主承办机构为会展活动疫情防控责任主体单位，会展场所单位为会展活动疫情防控属地管理责任主体单位，参展（会）商和服务商履行会展活动相应的联防联控职责。具体如下：

1.会展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，组织制定会展活动期间《疫情防控工作方案》及《疫情防控应急预案》，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）取得会展活动实施安全许可，严格落实《西安市会议会展企业疫情防控与管理运行作业指导书》的各项要求。

（3）按防控防疫要求合理规划展位、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、防护服等疫情防控物资，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，向会展场所单位、会展活动服务商、参展（会）商等发布工作人员健康摸排方案，对活动所有参与人员告知健康要求。实名制预先收集所有参展商和服务商工作人员基本信息，包括姓名、身份证/护照、手机号码等；

如境外人员，还需收集上传其头像、护照照片、14天行程结果，21天国内居住历程。落实主承办机构与服务商、参展（会）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（会）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会展场所单位，做好所有工作人员的疫情防控宣传工作。

（6）收集、审核所有参展（会）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，方可参与会展活动相关工作，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相关要求进行处理。

（7）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演练工作。

（8）协助会展场所单位做好场地消毒工作。

2. 会展场所单位承担疫情防控属地管理主体责任：

（1）组织落实并监督会展活动实施期间《疫情防控工作方案》及《疫情防控应急预案》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，制定“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) 落实会展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会展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演练工作。

3. 服务商、参展(会)商承担联防联控职责:

(1) 预先实名制收集本单位工作人员基础信息, 包括姓名、身份证、手机号码等。

(2) 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。

(3) 做好本单位工作人员配合疫情防控的宣传工作。

(4) 做好本单位负责区域的日常消毒和人员防护工作, 配合会展场所单位做好对公共区域的日常消杀工作。

(5) 会展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

疫情防控工作领导小组一般下设信息组、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，各组的工作职责如下：

1.信息组工作职责

负责落实所有布展/参展/观展（会）的实名认证；负责收集所有参展（会）、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

负责所有进入会展场所人员的体温检测；负责所有进入会展场所人员健康码、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、会展期间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；负责对进入场所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、会展场所单位和服务商、参展（会）商工作人员落实防控措施奖惩机制。

4.宣传组工作职责

负责新冠肺炎疫情防控知识宣传；负责对会展活动所有参与人员的疫情防控培训工作；负责实名制注册、观展须知和注意事

项等内容的宣传。

5.消杀组工作职责

负责会展场所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

负责展会活动应急处置工作，一旦发现健康码、行程码异常和咳嗽、呕吐、体温异常等症状者，按照《疫情防控应急预案》程序及时有效处置。

（三）防疫培训

1.主承办机构、会展场所单位、参展（会）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.提前多途径公告会展活动开放具体时间、购票方式、会展活动计划、参会须知、疫情防控注意事项等内容，在会展活动筹备过程中，及时把活动的疫情防控信息向参展（会）人员进行告知，并纳入相关宣传资料，确保所有人员配合疫情防控工作。

3.会展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。会展场所入口、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。在会展活动期间，对当日信息情况进行公开通报，在醒目位置发布会展场所的瞬时客流情况。

4.主承办机构、会展场所单位、参展（会）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、场馆出入通道、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，以保障会展活动顺利开展，在每个会展活动正式开始前，建议开展疫情防控联合应急演练。参与人员包括：会展主管部门、疫情防控部门、疾控部门、公安部门、会展主承办机构、会展场所单位、服务商、志愿者等。应急演练全程模拟真实举办会展状态，模拟各类人员的进场所流程；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，拒绝进入场所，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，一旦发现场所内有发热人员，应立即走隔离通道至临时隔离区进行处置，并立即启动应急处理程序；在专业部门的指导下，迅速开展会展场所的消毒、人员隔离等相关防控措施。

四、展览活动及展览场所疫情防控运行作业操作规程

（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、展区参观等环节有序开展，并有效拉开人员活动间距。

2.展览场所单位应按照规定要求，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，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。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，应立即督促其及时就医，并按医生建议暂停工作或居家隔离，必要时向其

所在社区及相关部门报告有关情况。

4.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。入场应全程佩带口罩，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，应走应急通道至临时隔离区进行处置，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 6 米，辅通道宽度建议不低于 4 米。

8.主承办机构应根据场地规模控制入馆人员数量，原则上全部人员实名入场。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，力保参展览人员间距达 1 米以上。

9.通过广播、短信、滚动屏、宣传视频等形式，营造文明参展览参观良好氛围。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超过 70 分贝，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、供餐区、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（浓度不低于 5000 mg/L）对呕吐物进行覆盖消毒，随即将呕吐物完全包裹在吸水材料内，小心移除到装有消毒药物的垃圾袋/污物桶中浸泡 30 分钟，随后做废弃处理。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消毒洗手液，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。由主承办单位及场馆方协作落实，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.垃圾收集点：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。除日常消杀外，场馆垃圾收集点采取分时

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收集点开放时间丢入垃圾收集点内，由场馆物业部门及时安排清理，并进行防疫消毒后封闭。

2.垃圾收集容器设置：应根据《西安市生活垃圾分类工作指引》、《垃圾分类投放指南》等文件要求合理设置垃圾分类收集容器，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。加强对垃圾收集容器清洁，做到及时清运。

3.涉疫垃圾处理：应特别关注口罩、手套等涉疫废弃物处置，避免二次感染，设置“医疗垃圾收容器”，并定期用含有效氯 500mg/L 的消毒剂（“84”消毒剂）对收集容器进行喷雾消毒，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、手套等涉疫垃圾进行密闭打包，按医疗废弃物进行处置。

4.厨余垃圾：就餐后的厨余垃圾与餐盒分别丢入“厨余垃圾桶”和“其他垃圾桶”，进行垃圾分类管理。厨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、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处置。

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、实名制预先登记，信息包括姓名、身份证号码、手机号码等，身份证号和手机号码需进行效验。

(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) 所有搭建商参加由展览场所单位组织的培训，参展商参加由展会主承办单位组织的培训，要求所有参展工作人员提前

做好至少连续 14 天的自我健康状况监测，并向主承办单位提前申报。

(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) 展会现场提供实名制人脸比对门禁系统。所有入场人员包括国内有身份证人员刷身份证入场，门禁处检查陕西一码通结果、14 天行程、48 小时内核酸检测结果和测温。杜绝假借别人证件或二维码入场，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：测温仪、常量喷雾器、量杯、小喷壶、抹布、带盖的桶、消毒紫外线灯、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.软件系统和硬设施设备准备场馆要求主办方需配相应的防疫软件和硬件系统：

(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、人脸对比、身份证查验、信息显示、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。

(4) 展览现场需配备一套<展会现场人员智能化管理和门禁系统>，以解决防疫流调的真实性、即时性和精准性要求，实现现场人员会前线上完成信息或购票信息注册，展会现场能通过门禁设备上刷身份证验证，显示相应的注册和防疫信息，主要包括一码通颜色、48 小时核酸、身份信息、温度信息等，系统依据防疫要求规则和主办业务规则自动完成门禁的开启或报警功能。境外无身份者实名登录、审核通过后，经现场人脸识别通道，刷脸过门禁闸机入场，其规则与国内人员相同。同时系统还提供相应的后台功能和防疫日报表功能，以满足相关管理机构的防疫管控要求。

(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、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、人脸对比、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、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、人脸对比、人脸对比、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) 展商进馆流程：“健康检查岗”（口罩、参展证、健康码、行程卡、人员分类管理要求。若未戴口罩，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、人脸对比、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隔离区域，入馆通道宽度应大于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、门票、健康码、行程卡、人员分类管理要求。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、人脸对比、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小于 70 分贝，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，有条件的展览场所单位建议统一供应餐饮服务。

(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联合成立巡查小组, 根据展览规模配备人员, 按照职责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, 重要情况及时上报。

(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。

五、会议活动与会议场所疫情防控运行作业操作规程

(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，在会议前做好集中

空调通风系统开启的检查和准备，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，应确保新风直接取自室外，同时保证排风系统正常运行。会议结束后，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.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消杀，确保无死角。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，在召开会议前一日由会议主承办机构牵头汇总报会议场所单位。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，做好疫情防控应急处置。

（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、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（浓度不低于 5000 mg/L）对呕吐物进行覆盖消毒，随即将呕吐物完全包裹在吸水材料内，小心移除到装有消毒药物的垃圾袋/污物桶中浸泡 30 分钟，随后做废弃处理。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处置。

2. 人员健康摸排

(1) 参会人员来西安前，需至少连续 14 天自我健康状况监测，并以参会单位为主体向主承办单位进行申报，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。健康码和行程卡异常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。

3. 人员信息备案

(1) 会议活动所有工作人员和参会人员，原则上都要进行信息备案、实名制预先登记，包括姓名、身份证号码/护照号、手机号码等，境外人员需上传护照照片、21天国内居住历程。

(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。

(5) 会议场馆现场设置实名制人脸比对门禁系统。所有入场人员包括国内有身份证人员刷身份证入场，门禁处检查陕西一码通结果、14天行程、48小时内核酸检测结果和测温。杜绝假借别人证件或二维码入场，确保对所有参会人员做到人人可以追踪溯源。

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、消毒紫外线灯、带盖垃圾桶、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消杀人员备好充足的个人防护用品：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类，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.软件系统和硬件设施设备准备

(1) 门禁、安检设备。会议场所门禁验证系统应使用可实现证票核验、身份识别、人脸比对、身份证读取、信息显示、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℃或有咳嗽等症状，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。

(4) 会议现场需配备一套人员智能化管理和门禁系统，以解决防疫流调的真实性、即时性和精准性要求，实现现场人员会前线上完成信息或购票信息注册。境外无身份者实名登录、审核通过后，经现场人脸识别通道，刷脸过门禁闸机入场，其规则与国内人员相同。

7.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；间距不超过 1 米的固定或连体座椅，则需隔位安排座位。

(2) 尽可能不安排岛屿式座位，若是必须安排，每个岛屿座位间距也不应低于 1 米。

(3) 会场通道宽度不应低于 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低于 1 米。

(2) 嘉宾话筒尽量实现一人一筒，如话筒数量有限，在一个嘉宾使用过话筒之后，应立即使用 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距离保持不低于 1 米。

2. 贵宾室

(1) 建议张贴“保持距离，不要握手”等提醒标识。

(2) 贵宾室座椅应保持 1 米以上距离。

(3) 茶点、水果应分盘摆放，不以大盘共用方式提供。

3. 接送站

(1) 安排专人专车接送站，降低途中乘坐公共交通工具接触风险。

(2) 对接送站人员和车辆做好接送站时间、接送站人员健康状况、车辆消毒时间等登记。

(3) 根据接送站人数合理安排车辆，车辆搭乘人数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、接送站人员、乘客应全程佩戴好口罩，减少交谈。

(5) 在接送站车辆上备足防疫物资，对乘车嘉宾进行体温测量、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 1 米安全距离地标线，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和参会流程提醒。

(2) 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，也可通过现场头像补录系统，补录上传头像照片，门禁处进行信息核检、实名认证，人脸比对；若未戴口罩，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）→门禁查验健康码、行程码、48 小时核酸检测阴性结果→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，并启动应急处置程序。

6. 茶歇

(1) 茶歇区应确保洽谈区通风、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，茶点区应标识取拿线路，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。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) 餐厅工作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，严格执行消毒程序，制定就餐、消毒等管理台账。

(5) 严格餐（饮）具的清洁消毒，重复使用的餐（饮）具应当“一客一消毒”。

(6) 做好餐余垃圾管理。

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，发现疫情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聚集或者两人之间距离低于 1 米的情况，应立即提醒。

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、登记与疑似人员密切接触的人员，配合卫生健康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。