

# 最新大型会议疫情防控方案通知(模板5篇)

“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 大型会议疫情防控方案通知篇一

组长：

副组长：

### 二、职责

#### 1、应对疫情防控领导小组职责

(1)做好本单位疫情防控、通报工作，\*\*\*实际制定防控规划、复工方案、应急预案和处置办法。

(2)\*\*\*日常疫情报告制度的管理和防控措施落实情况的监督与评估，做好疫情处置工作，降低疫情危害。

#### 2、应对疫情防控办公室职责

(1)开展各种类型的疫情防控宣传和教育，普及员工应对新型冠状病毒疫情的防控知识。

(2)建立企业应对疫情防控联系群，开展疫情联防联控。

(3)准备和筹集应对疫情防控所需的物资，如75%医用酒精

精、84消毒液、洗手液、喷壶和一次性防护口罩(普通外科一次性口罩和n95/kn95型防护口罩)。

(4)统计复工人员情况，制定复工复产方案。

### 三、防控责任分解落实

#### 办公室入口管控

办公室入口设置体温检查、消毒区域，进入办公室必须检查体温正常，并消毒。

#### 办公区通风和消毒

办公室保持通风，早晚个消毒一次；

### 3、公共区域

每隔2小时消毒一次

### 四、复工前管理人员疫情防控准备事项

1、复工人员情况统计

2、复工前防护用品采购(口罩、酒精、84消毒液)

3、成立疫情防控领导小组

4、.防控疫情宣传

5、员工复工前培训教育

6、复工前办公室消杀工作

7、完成复工前报批准准备

8、防控期间“两外”人员管理(外协和送货人员)

9、来访人员管理，进出门岗严格执行测体温和登记制

10、疫情期间所有\*\*\*人员(含\*\*\*、相关方等外单位人员)必须佩戴口罩、测量体温后方可进入。不接受测温或不佩戴口罩均不得进入。

## 五、复工的防疫工作安排

### (一)全面排查职工状况，安排居家医学观察计划

1、4月1日完成复工人员情况统计表，重点统计员工的返回时间、乘坐的交通工具、是否有感冒、咳嗽、发热等状况。

2、时刻关注员工身体状况，如有感冒、咳嗽、发热等身体不适的症状必须马上汇报，同时安排居家医学观察，等身体恢复健康再来复工。

### (二)必须做好复工前准备，落实防疫消杀措施

1、严格执行测温合格后进入的管理措施，所有\*\*\*员工须自觉接受体温检测，体温正常方可进入。检测体温超过37.2摄氏度的，按照有关规定隔离观察休息，必要时到指定医院发热门诊就医。

2、严格访客管理，原则上不接受访客\*\*\*，各部门尽量采用电话、邮件等方式沟通联系工作。确实工作需要的，来访人员须佩戴口罩并登记个人、单位、身份证号和联系电话等详细信息，接受体温检测合格后方可进入。所有来访人员应在原登记内容中增加体温记录。\*\*\*每日将来访人员登记表复印报行政部备查。

3、加强卫生管理，加强大厅、楼道、会议室、卫生间、生产

设施等场所环境清洁，每日消毒不少于2次。所有人在公共区域应佩戴口罩，相互之间交流尽量保持1.5米以上距离，尽可能少去餐厅等密闭区域。设置单独废弃一次性口罩回收箱，废弃口罩和手套必须折叠封闭后放入指定垃圾桶，不得随便丢弃。

4、加强“两外”人员的管理，要求外协厂家做好防范措施和复工教育，进场人员必须以身体状况良好的员工，进场必须提前报备和做好防护措施，佩戴口罩。进场货物卸货前必须消毒处理(表面喷洒75%的医用酒精或84消毒液)。供应商来访或送货进场前必须提前报备，送货进场前必须在门岗接受测温和登记，如有发热症状拒绝接待和收货。

5、疫情防控期间，快递业务员不得进入取件、送件。因私快递业务一\*\*\*外交接。因公快递业务，快递业务员在指定收发室进行交接。

6、送货车辆及人员，原则上禁止进入，尽\*\*\*外交接。如有大件货物交接确需进入的，履行相关手续，人员佩戴口罩，经体温检测合格后，经过检查同意后方可进入。

7、疫情防控期间，执行全面消毒制度。消杀记录表中记录消杀时间及消杀人员，按规定比例兑制消毒水。

8、重点部位(办公人员密集区域、会议室、报告厅)每日3次消毒；

10、设置“废弃口罩集中回收点”。统一贴回收标识，封闭管理。每日2次消毒，对接环卫部门集中处置。

11、对分体空调过滤网进行清洗消毒，疫情期间保持通风不使用空调设备。

(三)必须加强餐饮安全管理，合理安排出行交通方式

1、在疫情解除前，所有人员实施分散就餐制。避免人员集中用餐，鼓励员工自带午饭，自带餐具自行开水消毒，饭后食物残渣必须清理干净，不得随手丢弃在水池。

2、尽量不乘坐公共交通工具，鼓励复工员工优先采用自驾、乘坐班车、搭乘其他员工自驾车、骑电动自行车的方式，尽可能避免乘坐公共交通工具(地铁、公交)。无论采用何种方式都要做好个人防护，乘坐班车和公共交通工具的同志必须全程戴口罩和手套，途中尽量避免用手接触公共区\*\*\*及时洗手后再进入办公室。

#### (四) 必须减少会议次数规模，做好开窗通风、消毒工作

1、加强对会议等大型活动管控，减少会议次数。确需召开的会议，控制参会人数，缩短会议时间，鼓励采用视频或电话会议方式。

2、4月1日，上班到岗后，不开空调，办公区域必须通风状态，员工不要串岗，不要楼层间走动，工作事宜尽量电话或qq联系，减少面对面接触机会。

3、4月1日复工后，员工返岗不得带小孩，确有困难的员工在不影响工作的前提下经部门负责人批准可以远程在线办公。

#### 六、突发事件管理

1、责任部门(责任人)：领导小组

2、\*\*\*时处置：\*\*\*时，在测量体温环节发现异常，填写《体温异常通知书》，经测温人签字交员工，立刻通知疾控部门，请其\*\*\*。

3、在公司内工作时处置：在工作中发生不适，经测体温为异常的，填写《体温异常通知书》立刻通知疾控部门派人送

其\*\*\*。并对其工位进行全面消毒。

领导小组加强对各部门的消毒防控工作指导，确保各部门各环节有效消毒防控。

领导小组与对应疾控部门的联系渠道，及时处置异常事件。

4. 加强落实防控制资采购工作。加强防控物资发放管理，确保物资有效发放。

## 大型会议疫情防控方案通知篇二

为做好本次会议新冠肺炎疫情防控工作，保障参会人员及工作人员身体健康，确保会议顺利召开，根据《浙江省设区市“两会”新冠肺炎疫情防控工作指引》《宁波市“两会”疫情防控工作方案》等文件精神，制定本工作方案。

### (一) 会前健康申报

会议开始一周前由区“两会”组织组向疫情防控组提供区人大代表、政协委员及工作人员姓名、身份证号码及手机号码等信息。所有参会人员及工作人员均须在会前通过“北仑区‘两会’人员健康申报系统”依法如实进行健康申报，健康申报正常并取得健康码(或甬行码)绿码者方可参加会议和会议报务工作。经审查，健康申报情况有异常的，由专家根据卫生健康、公安、大数据管理等部门相关数据进行诊断和评估，确定其是否可以参会。参与“两会”的酒店工作人员、租用汽车驾驶员以及其他外聘工作人员会前三天开展一次核酸检测。

对于自湖北返回的参会人员，参照省疫情防控办〔2020〕78号文件要求，必须开展必要的核酸和血清学检测，检测结果为阴性并赋予甬行码(或健康码)绿码的，可以参加会议。会议工作人员不安排来自湖北返回人员。

## (二)会场和宾馆准备

1. “两会”举行前对会场、住宿宾馆、新闻发布中心等相关场所严格做好通风消毒工作，并配备相关疫情防控物资。
2. 会场、住宿宾馆应设置临时隔离场所。临时隔离场所设于相对独立区域，与会场、住宿区不在同一楼栋或同一楼层，尽可能保持间隔距离，避免人流交叉。临时隔离场所内配备必要的个人防护用品、洗手卫生设施、消毒药械，产生的垃圾按照医疗废物处置。

## (一)会场要求

在进入主会场的相关通道外围设置体温检测岗，配置体温自动检测设备，外围设置医疗岗和卫生防疫岗。会场内座位的摆放尽量增加间距或隔位坐人。全体会议上，会场主席台座位原则上保持1米以上设置，大会主席台与会人员不戴口罩。主席台下座位隔位而坐、前后排错位而坐，参会人员需佩戴口罩，休会期间尽量避免长时间交谈，近距离接触时也应佩戴口罩。所有工作人员在会议服务期间均需佩戴口罩。如会场容量有限，可将参会人员分散安排在几个分会场，与主会场间以视频方式进行连接，尽可能减少人员聚集。实行分时分批组织参会人员进场退场，所有人员进入会场时实行“亮码+测温”，体温正常且持健康码(或甬行码)绿码的方可进入。会场应加强开窗通风换气，必要时通过机械方式加强通风。

## (二)住宿要求

参会人员和工作人员实行会场、宾馆“两点一线”管理。会务组提供健康包(包括口罩、免洗手消毒液、体温计、莲花清瘟胶囊等)。参会人员住宿一人一间，宾馆实行封闭式管理，原则上不接待其他社会人员，参会人员除参加会议活动外，原则上不外出，确需外出的由团组负责人同意后凭请假单出入驻地宾馆。进入宾馆实行“亮码+测温”，体温正常且甬行

码(或健康码)绿码者方可进入。宾馆内的工作人员，除工作需要外，原则上不得外出。

### (三) 就餐要求

就餐实行分餐制，由宾馆服务人员配送至参会人员房间就餐。

### (四) 车辆保障

每日接送的车辆、司乘人员固定，所有人员全程戴好口罩，尽量开窗通风，一般不开空调。小型车辆一次仅坐2人(不含驾驶员)，大型车辆隔位坐人，实行实名登记乘车。车辆配备免洗手消毒液。每日开展一次预防性消毒。

### (五) 健康监测

参会人员及工作人员在会议期间每日主动报告健康状况，每天上午8:00前通过“北仑区‘两会’人员健康申报系统”每日健康打卡。全体会议时，参会人员离开宾馆上车前，各团组负责在驻地宾馆提前做好“查码+测温”工作，体温正常且持健康码(或甬行码)绿码的方可参会，对于离开驻地宾馆的代表或委员，由各团组负责落实查码和测温工作。

### (六) 通风与消毒

加强会场和宾馆的日常通风消毒，尤其是电梯间、电梯按钮、自动扶梯扶手、卫生间、公共休息区等重点部位的消毒工作。不使用集中空调通风系统，首选自然通风。

如在会场、宾馆发现健康异常人员，迅速转送至临时隔离场所，立即报告驻点医务人员，并开展医学排查、流行病学调查、采样检测、疫情处置等工作(发热人员处置流程详见附件6)。



区“两会”疫情防控组下设现场指挥部，由柯爱国、胡峰印任指挥长，下设分综合协调组、现场保障组、物资保障组、技术指导与应急处置组(详见附件3、4)，负责组织协调区“两会”期间新冠肺炎疫情防控相关的重点人员、重点场所、重点部位的风险监测、物资保障、技术指导、应急处置等工作。

## 大型会议疫情防控方案通知篇三

为加强新型冠状病毒疫情的防治，贯彻预防为主、安全第一的原则，维护正常的生产秩序，确保项目部员工及其家属的健康和生命安全，根据《鄂尔多斯市新型冠状病毒感染肺炎疫情防治指挥部通知》(2021)19.20.22文件要求，结合项目部实际情况，制定本方案。

第一，成立防控小组。

为有效预防新型冠状病毒疫情，积极做好疫情防控工作，我项目部成立了疫情防控小组，主要负责疫情期间新型冠状病毒疫情防控的组织协调。

成立疫情防控领导小组；

组长:杨方方。

副组长：张二命，李晓刚，刘少彬。

(二)成立疫情防控工作组。

第一组(生活区)：

组长:乔志涛。

副组长:杜小伟，刘。

成员:赵建兵、王、杰、郭和平、魏海军、王小军、王志刚。

郝志杰、刘文白、薛洪亮、彭学文刘文浩。

王建平，王建平，王建平，李占海，李建国。

第二组(李五兴火工库):

组长: 李晓刚。

副组长: 白旭峰。

成员: 徐永雷，刘三海，玉才，马存贵。

第三组(益阳高头窑火工库):

领导:刘少彬。

副组长: 杨建勋。

成员: 许尚文，郭俊亮，吕来清，樊维林。

张和平(负责磐宏外来人员的温度测量登记)

王永忠(负责康宁外来人员测温登记)

第二，职责分工。

杨经理是项目部疫情防控的第一责任人，负责项目部疫情防控的全面管理；张二命负责疫情防控。

协调身体工作。李晓刚负责李五兴仓库疫情的防控。

理工作及防疫物资配备工作；刘少彬负责益阳高头窑库房疫情防控管理工作及日常消毒等记录检查工作；乔志涛负责生

活区疫情防控管理工作。

### 三、具体职责

#### (1) 领导小组职责

1. 根据公司实际制订疫情防控实施方案、处置措施，编制项目部疫情防控方案和处置措施。
2. 加强项目部日常疫情报告制度的管理，督查与评估项目部各项防治措施落实情况，并配合旗疫情防控指挥部等上级部门做好疫情处置工作。

#### (2) 生活区工作小组职责

1. 仔细排查项目部安全隐患。对生活区、施工车辆、宿舍、餐厅、设备进行专项检查，对发现的问题及时整改，责任到人。
2. 加强对员工培训工作。
3. 做好人员排查工作，并做好相关记录。做好人员信息，体温登记等相关记录。
4. 疫情期间合理分配宿舍，做好宿舍卫生清洁工作。
5. 项目部员工不得随意外出，如有特殊情况外出者，经项目经理批准后方可外出，须严格执行项目部出入登记管理制度。
6. 设置临时隔离室，如有疑似疫情者应严格按照要求进行隔离。
7. 严格限制外来人员出入项目部。

#### (3) 火工库工作小组职责

1. 检查火工库房、值班室和宿舍的安全隐患，对发现的问题及时进行整改。
2. 做好火工库、值班室和宿舍卫生的清理，消毒工作。
3. 严格按照要求做好出入火工库人员的登记管理制度，所有外来人员必须扫码确认为绿码并确认已接种疫苗后戴口罩通行。
4. 不可擅自离开工作岗位，如有特殊情况需经项目经理批准。

#### （4）员工职责

1. 项目部所有员工必须佩戴防护口罩；
2. 严禁项目部人员聚集闲谈，聚集就餐；
3. 废弃口罩放置于项目部指定地点；
5. 打喷嚏捂口鼻，慎揉眼。
6. 饭前、入厕后需洗手，接触公共设施后要洗手；
7. 如发现洗手间准备的消毒液不足，应及时向生活区防控小组组长汇报；

#### （5）消毒及清洁人员职责

1. 消毒作业前应佩戴好防护口罩、橡胶手套；
2. 配备消毒液时要小心轻放，避免消毒液触碰身体；
3. 消毒液严格按公司规定的配比进行调配；
4. 办公室公共区域（楼梯、楼道）、项目部生活区地面每天

上下午进行喷雾消毒；

5. 清洁人员应及时对废弃口罩、餐余垃圾进行处理，处理时应佩戴口罩及橡胶手套；

7. 做好项目部所有车辆的消毒工作。

#### (6) 司机职责

1. 禁止司机同志私自驾车外出，如需外出应严格执行车辆点检制度及项目部出入登记管理制度。

2. 施工车辆严禁无关人搭乘；

3. 施工车司机上班时应佩戴防护口罩（车上应配备防护口罩及消毒液）；

4. 司机要督促乘坐车辆的员工口罩的佩戴；

#### (7) 食堂工作人员职责

1. 严格执行项目部食堂管理制度；

2. 外出采购时应佩戴防护口罩；

3. 食堂工作人员上班期间必须佩戴防护口罩，佩戴一次性防护帽；

4. 严禁生熟食混放；

5. 分餐及送餐时一定要注意清洁卫生；

6. 做好厨具及餐具的消毒处理；

#### (8) 外来人员管理

外来人员来项目部前应提前联系确认，非必须情况，所有工作通过电话、微信沟通解决。如必须进入项目部的，经项目经理批准后，严格按照项目部员工进项目部流程执行。

#### 四、相关制度

##### （一）定期消毒管理制度

1. 项目部保洁人员每天对项目部生活区进行消毒通风，并填写消杀防疫记录表；
3. 消毒作业时，消毒人员要带佩戴好橡胶手套和防护口罩，避免直接接触。
4. 针对生活区、办公区地面，采用拖式消毒。拖式消毒采用与水（冷水）1：15的84消毒液进行配置。
5. 针对物体表面。台面、门把手、开关、热水壶把手等常接触的物体表面，采用与水（冷水）1：15的84消毒液稀释方式或75%的酒精进行擦拭消毒。消毒时间30分钟，30分钟之后再用清水进行清洁，擦净即可。
6. 在使用84消毒液消毒后，还要注意开窗通风，使空气流通尽快散尽残留的刺激性气味。
7. 个人消毒。首先要摘掉口罩，能再次使用的口罩，可悬挂在洁净、干燥通风处或将其放置在清洁、透气的纸袋中。口罩需单独存放，避免彼此接触，并标识使用人员。然后用洗手液流动水洗手，必要时将外套、鞋子表面，采用75%的酒精喷洒表面进行消毒；75%的酒精不能用于在宿舍、办公室、食堂等场所进行喷洒消毒，因酒精浓度在空气中达到3%时欲火就会爆燃。

##### （二）出入项目部生活区和火工品库房值班室检查登记管理

## 制度

1. 项目部生活区和火工品库房值班室安排专职人员或保安人员24小时值守，所有人员进出项目部生活区和火工品库房值班室前必须进行登记，接受红外测量体温，体温超过37.3℃者禁止进入项目部生活区和火工品库房值班室。
2. 项目部员工和外来人员应按《项目部人员出入登记表》内容详细登记，
3. 进出项目部生活区和火工品库房值班室人员必须佩戴防护口罩，没有佩戴口罩者禁止进入项目部生活区和火工品库房值班室。
4. 专职人员或保安人员应对登记人员进行详细询问，阐明登记人员应对其所登记信息的准确性负责，并能掌握登记人员具体情况及去向。
5. 项目部防控领导小组应当定期检查登记制度执行情况，对填写的登记记录进行查验核实。
6. 拒绝配合登记人员禁止项目部和火工品库房值班室，如有硬闯关卡情况应当立即报告项目部值班人员，情况紧急时可以直接拨打110报警电话。

## 大型会议疫情防控方案通知篇四

为贯彻落实党中央、省、市关于疫情防控工作的有关要求，切实做好两会期间我单位疫情防控及会务保障工作，确保职工健康安全及两会期间的宣传，特制定本方案。

为切实做好疫情防控及会务保障，做好两会期间的宣传工作，经研究决定成立两会期间疫情防控及会务保障工作领导小组。

组长：李涛

副组长：邵天军、李心强

成员：李栋、孟天慧、王景超、李阡、秦楠、赵金红、王冰洁

主要职责：贯彻落实我市关于疫情防控工作的各项要求和工作部署，全面统筹和协调我台疫情防控工作；及时收集掌握本单位职工实时动向和健康状况，按照职责分工组织带领各部门人员做好疫情防控和两会会务保障等相关工作。

领导小组下设办公室，李栋同志兼任办公室主任。

- 1、各部室在疫情防控工作领导小组的领导下，结合本部室工作实际，科学筹划部署两会期间疫情防控及会务保障各项工作，切实做到措施有效、防控到位。
- 2、及时传达中央和省、市、县关于疫情防控的一系列通知精神，向职工及时通报疫情、规范政策解读、发布防控措施、明确有关纪律规定，利用宣传栏、电子屏等，全方位、多渠道加大宣传力度，教育引导职工科学理性对待疫情，主动学习防疫知识，增强自我防控意识。
- 3、严格人员管控，尽量减少公务出行，严格控制职工因个人事由离开本县。加强人员出入管理，在门卫设立检查点，严禁外来无关人员进入单位，确需进入的，要进行登记并测量体温。
- 4、配备电子温度计，职工每日两测体温；库存一定数量的消毒液、口罩，确保疫情防控物资保障，每日对各部室进行喷洒消毒液；加大经费保障力度，消毒工具、设备不足的，要及时采购补充。



当前是疫情防控的关键时期，为全面做好两会期间宣传报道工作，现将有关要求明确如下：

1、切实提高思想认识。要深刻认识做好疫情防控工作的重要性和紧迫性，切实增强做好疫情防控工作的责任感和紧迫感。班子成员要率先垂范，带头遵守疫情防控责任要求，实时掌握疫情信息，严格落实各项防控措施。党员领导干部要提高政治站位，切实把做好疫情防控工作作为当前最紧迫的工作任务、最重要的政治任务抓紧抓实。

2、切实增强责任意识。分管领导及各部室要按照职责分工，切实抓好各方面具体防控措施的贯彻落实。各部室领导对本部室疫情防控工作负第一责任，要实时掌握本部室人员的健康状况，带领本部室人员履行防控责任，确保各项工作任务、要求和纪律落实到位。

3、扎实落实防控措施。职工要本着对自己负责、对社会负责的态度，自觉做好个人防护。要注意居家卫生，做好室内清洁，餐具要经常消毒；要尽量减少外出的机会，尤其是不去人流密集处；要做好宣传员，积极向周围的亲朋好友做好疫情防控知识宣传。

4、严格遵守纪律规定。全体职工原则上不要离开本县，因特殊事由确需离开的，要履行书面请假手续逐级请假并说明情况，返回后要及时销假。严禁各种理由、各种形式组织的聚餐，减少各种形式的聚集活动。党员干部要带头尊重医学常识，落实防控要求，自觉做到不信谣、不造谣、不传谣。

5、及时汇报相关情况。各部室负责人要每日汇报本处室人员的健康状况。综合办要每日收集职工的疫情防控情况并按要求上报。

## 大型会议疫情防控方案通知篇五

为进一步抓紧抓实抓细疫情常态化防控工作，巩固疫情持续向好形势，在保障人民群众生命安全和身体健康的前提下，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》要求，结合本次会议的实际情况特制定疫情防控工作方案。

具体如下：

### (一) 参会人员健康管理

2、存在以下情形的人员，不得参会：确诊病例、疑似病例、无症状感染者和尚在隔离观察期的密切接触者；近14天有发热、咳嗽等症状未痊愈的，未排除传染病及身体不适者；14天内有国内中高风险等疫情重点地区旅居史和接触史的；居住社区21天内发生疫情的。

3、符合参会条件的人员，从x月x日开始连续开展14天自我健康监测。每天采取自查自报方式进行健康监测，早、晚各进行1次体温测量。一旦发现发热、乏力、咳嗽、咽痛、打喷嚏、腹泻、呕吐、黄疸、皮疹、结膜充血等疑似症状，应尽快就诊排查，未排除疑似传染病及身体不适者不得参会。

4、会议期间，参会人员一旦发现发热、乏力、咳嗽、咽痛、打喷嚏、腹泻、呕吐、黄疸、皮疹、结膜充血等疑似症状，应及时向会议活动应急处置留观点负责人xx报告，并尽快就诊排查，未排除疑似传染病及身体不适者不得参会。

### (二) 民航健康申报

为配合疫情防控，您乘坐飞机需要填写旅客健康信息申报。

目的地为□xx

(三)关注“中国政务服务平台”小程序报到前取得防疫信息码绿码，健康码为绿码的人员方可参会。健康码为黄码或红码的人员按照疫情防控要求不得参会。

(四)进馆流程(以下环节出现黄码和红码人员、体温超过37.3人员不得入场)

(五)其他相关管理规定

a)所有参会人员需签署“健康声明书”(附件1)，请打印签字后随身携带。会议代表及参展商凭“健康声明书”进行现场报到领取会议资料;团队注册凭全体团队成员的“健康声明书”报到领取会议资料;搭建商凭“健康声明书”办理施工证。

b)所有参会人员(包括但不限于:所有参会代表、参展商、搭建商、工作人员等)全部施行胸卡实名制，不得传递/冒用他人胸卡或其它会议相关证件。一经发现，没收胸卡/证件，取消入场资格，后果自负。

c)会议期间，在会场及展厅内，所有人员需佩戴胸卡，无胸卡者不得在会议场所内逗留。

d)在疫情防控的关键时刻，以上规定严格执行，毫不姑息，敬请配合。