附件3

滨海新区企业健康教育工作标准

一、工作资料

健康教育工作资料要单独成盒，按卷分别成册，每册附材料目录。文件类材料要求文件版式规范，即：标题方正小标宋、二号字体，正文仿宋（GB2312）、三号字体，一级标题黑体、二级标题楷体(GB2312)加粗、三级标题仿宋（GB2312）加粗，行间距固定值28磅，A4纸双面打印。

文件类及表格类材料均应加盖公章，签字、日期等项目填写齐全，纸张干净、平整、无破损。

打印存档的照片要主题突出、内容清晰，每张A4纸上下排列2张照片，每张照片下标注说明。

**（一）管理卷**

**1.组织领导**

成立健康教育工作领导小组，并以红头文件形式印发各部门及各分公司，组长为主要领导，成员为各部门及各分公司负责人。领导小组职责明确，由主要领导作为组长统筹协调、分管领导组织推动并有专人负责健康教育工作。

每年至少召开2次领导小组会议，每季度召开工作例会，讨论本单位主要健康问题并提出具体应对措施。每次参会人数不少于领导小组成员的90％。会议通知、签到表、会议照片、会议记录等会议材料成册留存。

**2.网络建设**

各部门及各分公司至少有一名兼职健康教育人员，组成本单位健康教育工作网络，并附有人员名单，含：姓名、性别、年龄、学历、职称、职务、所在部门、联系电话等项目。

**3.工作制度**

建立健全职业防护、职业病防治、改善环境卫生、落实公共场所无烟、促进健康生活方式、预防控制重大疾病和突发公共卫生事件等促进工作人员健康的规章制度和相关措施，形成的制度成册留存。

**4.经费保障**

留存与健康教育工作相关的费用票据复印件，包括：印制宣传品、开展活动、健康知识讲座、添置健康教育设备等。于每年年终形成经费使用明细表。

**5.计划总结**

每年年初（2月底以前）围绕职工的主要健康问题制定健康教育年度工作计划，内容应包含：组织领导、不同形式的健康活动安排、指导和培训、详细的时间安排、工作目标及重点工作项目（如健康企业创建、健康区、国家卫生区复审等）。同时，将健康教育工作纳入单位年度工作计划之中。

每年年终（12月底前）完成健康教育工作总结，并应与年初的工作计划内容基本吻合，组织开展的相关活动应明确参与的人群和人数、具体内容，以及宣传品、器材等的投入。

**（二）工作卷**

**1.学习培训**

（1）参加工作培训。各单位应按时参加卫生健康部门组织的培训活动，掌握一定的健康教育专业知识和技能。

每次参加的培训通知、照片、讲义教材等成册留存。

（2）进行工作指导。对各部门及各分公司专（兼）职人员即本单位健康教育工作网络人员开展健康教育业务培训或工作指导每年不少于1次。

每次的方案、通知、照片、工作指导记录表等成册留存。

（3）开展岗前培训。要对从业人员开展岗前培训，尤其是对新入职职工、女职工、接毒接尘工人岗的培训要达到全覆盖。

**2.健康服务**

（1）每年组织职工开展健康体检，分析体检结果后形成报告，分析影响职工健康的主要影响因素，制定有针对性的健康管理计划或措施，开展健康教育活动。

每年的体检通知、时间安排、体检花名册、资金投入、体检项目明细、照片、本单位体检分析报告、健康管理计划或措施等成册留存。

（2）有条件的单位应设置卫生室或医务室，配备专（兼）职的卫生技术人员，配置必需的医疗用品和急救药物。不具备医务室条件的机构，安排专人接受急救和疾病预防知识培训。

卫生室或医务室的照片、专兼职卫生技术人员名册、医疗用品和急救药物清单等成册留存。

每次参加的急救和疾病预防知识培训通知、照片、讲义教材等成册留存。

（3）充分发挥单位工会、行业协会、职工体育协会的作用，广泛建立职工体育俱乐部或体育健身团队，开展符合单位特点和职工喜闻乐见的体育健身和竞赛活动，如跑步、爬山、球类、游泳、瑜伽、健身操等。

每次的活动方案、通知、签到表、照片、记录表、发放的奖品等成册留存。

（4）应开展工间（前）操。

本单位工间操制度、照片、记录表等成册留存。

**3.健康活动**

（1）每年至少举办4次以职业安全和职业防护为主题的专题讲座，每次参加的人数不少于全体干部职工的95％。

每次讲座的方案、通知、签到表、教材、照片、培训（讲座）记录表等成册留存。

（2）每年至少举办2次以职业防护为主题的集体活动，如职业防护技能比赛、急救自救演示等。

每次的活动方案、通知、报名表、签到表、照片、活动记录表、发放的奖品等成册留存。

（3）每年至少开展4次及以上职业安全主题以外的健康讲座，讲座主题包括：科学就医、合理用药、传染病预防，合理膳食、戒烟限酒、心理平衡、母婴保健等。

每次讲座的方案、通知、签到表、教材、照片、培训（讲座）记录表等成册留存。

（4）定期组织职工开展球类、游泳、棋类、演讲比赛、健康知识竞赛、心理咨询等文体活动，促进职工身心愉悦，每年至少组织2次及以上集体文体活动，形式不少于3种。

每次的活动方案、通知、报名表、签到表、照片、活动记录表、发放的奖品等成册留存。

**4.健教宣传**

利用多种媒介开展健康教育宣传。健康教育宣传栏/橱窗/展板、LED电子屏、闭路电视、播放广播、张贴海报、发放宣传单（册）等开展健康教育宣传留存照片；微信、微博公众号等截屏留存健康教育内容；刊登健康教育内容的内部刊物留存刊物。上述活动分类记录留存。

**5.健康环境**

（1）认真落实《天津市控制吸烟条例》精神，各单位的主要负责同志是本单位控制吸烟工作的第一责任人。本单位所有室内区域禁止吸烟，室内禁止设置吸烟区，会议室禁止摆放烟缸，无烟头和吸烟现象。在主要建筑物入口处、大厅、办公室、走廊、楼梯间、电梯、卫生间、会议室等区域均明显张贴统一规范的禁烟标识和健康提示，设有投诉举报电话。单位内无烟草广告、促销和赞助，无烟草制品销售，各级领导干部带头在公共场所禁烟。

本单位禁止吸烟的规定、劝阻吸烟的记录、规范张贴禁烟标识和健康提示的照片等成册留存。

（2）保持工作环境整洁舒适，垃圾日产日清。厕所清洁卫生，数量满足需要，有洗手设施。职工食堂干净整洁，食物存放和制作符合卫生要求，膳食结构合理，倡导“三减三健”。

本单位卫生管理制度、清洁记录、卫生设施设备照片等成册留存。

（3）构建和谐人文环境。有固定健身场所（场地）和基本的健身设备，定期保养维护，并有使用说明和安全提示；根据办公条件设置阅览室，或在本单位人流量较多的过道、会议室等场所设置读书角。配有健康读物取阅架，通过职工捐献、购置等方法，丰富阅读书籍，并提供健康折页、健康手册、卫生报刊等可供职工免费取阅的健康宣传材料，种类丰富，数量充足，保障取阅。

本单位健身场所（场地）照片、管理使用制度、健身设备清单、健身设备使用说明等成册留存。

本单位阅览室（读书角）照片、管理使用制度、书籍清单、健康宣传材料清单等成册留存。

（4）为困难职工等弱势群体开展健康帮扶，根据民政、卫生等部门政策，制定并落实弱势群体健康帮扶措施。依托内部医务室或与邻近基层医疗卫生机构合作，提供建立健康档案、健康教育、慢性病患者健康管理、家庭医生签约服务等健康帮扶服务；对弱势群体开展走访慰问、健康体检、设置弱势群体辅助设施、捐款等健康帮扶活动。

本单位制定的健康帮扶措施、每次帮扶的方案、通知、照片、记录表、资金投入明细等成册留存。

**（三）专项卷**

国家卫生区复审、全国健康促进区、国家文明城市、健康天津等专项工作按要求单独立卷。

二、健康教育内容

**（一）公众健康知识普及**

宣传《中国公民健康素养——基本知识与技能（2015年版）》（健康素养66条）。

**（二）健康生活方式倡导**

合理膳食、控制体重、适当运动、心理平衡、改善睡眠、限盐、控烟、限酒、科学就医、合理用药、戒毒等健康生活方式和可干预危险因素的宣传。

**（三）疾病预防知识普及**

心脑血管、呼吸系统、内分泌系统、肿瘤、精神疾病等重点慢性非传染性疾病和新型冠状病毒肺炎、流感、人禽流感、结核病、肝炎、艾滋病等传染性疾病的防治知识宣传。

**（四）公共卫生知识普及**

职业卫生、食品卫生、放射卫生、环境卫生、饮水卫生、学校卫生和妇幼卫生等公共卫生知识宣传。

**（五）法律法规普及**

职业卫生法律法规及相关政策宣传。

三、健康教育活动要求

疫情防控常态化下的健康教育活动要不断创新方式方法，采取适宜的宣传教育方式，多渠道全方位开展健康宣教，杜绝大量人员聚集的教育形式。要充分借助现代信息传播渠道和手段开展健康教育活动，构建广覆盖、立体式、信息化的传播渠道，积极传递健康知识，提升群众预防意识和能力，坚决防止健康教育宣传活动成为传染途径。

四、健康教育阵地

**（一）宣传栏或橱窗**

**1.设置位置：**健康教育宣传栏应位于单位出入口，餐厅、健身场所等公共场所，主要通道两侧；位置固定，不能遮挡，不妨碍人群观看。

**2.硬件标准：**距地面1.5—1.6米，有“健康教育宣传栏”栏眉，宣传栏干净整洁、无破损，外层玻璃无乱贴乱画。至少设置1处，总面积不少于3m2。

**3.落款：**右下方标明单位名称、年份、期次。如“XXX单位2021年第1期”。每2月更换一期。

**4.宣传内容：**