

蚌埠学院办公室

校党政办字〔2017〕40号

关于进一步加强值班工作的通知

各级值班人员：

自2017年5月，我校实行校领导带班、总值班、系统值班3级值班制度以来，值班工作逐步完善，有效的预防和及时的控制我校各类突发公共事件，提高了快速反应和应急处理能力，但近期值班工作也出现了一些问题：

总值班交接工作不及时、不到位，系统值班不按时到岗，或到岗不签到，值班期间电话查岗不及时回复，私下调岗不备案等问题。

为进一步做好我校的值班工作，确保学校师生员工的生命和财产安全，保证正常的教育教学和生活秩序，维护学校和社会稳定，现将进一步加强值班工作的有关要求通知如下：

一、各级值班人员要以高度负责的政治态度和恪尽职守的责任意识，做好值班工作。要严格遵守值班纪律，坚守值班岗位，保持24小时值班电话和个人手机畅通，值班人员不得无故迟到，不得擅离职守。因故不能值班，必须严格按照《蚌埠学院值班管

理办法》第十四条履行手续：即总值班因特殊原因不能到岗的，应自行联系同职级人员代替值班，报党政办公室备案，方可调整；其他值班人员应事先征得各系统值班主要负责人同意，联系人员代替值班，方可调整。

二、为及时了解师生员工教学、工作、学习、生活等情况，总值班要到图书馆、大学生活动中心、教学楼及宿舍等区域巡查，并在值班记录本中做好相关记录。

三、各系统值班人员务必按时到总值班室（行政楼 112 室）签到。

四、做好交接班工作，每天通过电话或短信等形式，提醒下一位值班人员按时到岗值班。

五、值班期间，如发生紧急突发情况，各级值班人员应采取必要措施，靠前处置，并第一时间向带班校领导及总值班报告。

