北京信息科技大学中秋、国庆假期值班安排

**一、校领导在岗带班表**

总带班：解江凌、郭 福

|  |
| --- |
| 校领导带班表 |
| 日 期 | 星 期 | 带班领导 |
| 9月29日 | 五 | 林国策 |
| 9月30日 | 六 | 于世洁 |
| 10月1日 | 日 | 牛志英 |
| 10月2日 | 一 | 陈 昕 |
| 10月3日 | 二 | 方德英 |
| 10月4日 | 三 | 肖志松 |
| 10月5日 | 四 | 李华涛 |
| 10月6日 | 五 | 叶向忠 |
| 10月7日 | 六 | 杜世智 |
| 10月8日 | 日 | 王文杰 |

1. **学校总值班室值班表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **日 期** | **星 期** | **值班人员** |
| 9月29日 | 五 | 张良志（白）（13810505421）曹 林（夜）（13810450940） |
| 9月30日 | 六 | 张月霞（白）（13811689298）徐 湛（夜）（13810382959） |
| 10月1日 | 日 | 梁 旭（白）（13842899132）王继强（夜）（13811225778） |
| 10月2日 | 一 |  李 宁（白+夜）（13501218765） |
| 10月3日 | 二 |  张 健（女）（白）（13693159627））邵 飞（夜）（13488765620） |
| 10月4日 | 三 | 廖赣丽（白）（18810295416）张 伟（夜）（13810090821） |
| 10月5日 | 四 | 尹洁林（白）（13488750458）金春华（夜）（18001259970） |
| 10月6日 | 五 | 王红军（白）（18618191107）李学华（夜）（13611075158） |
| 10月7日 | 六 | 谢 司（13581745674）谌 兵（13520984478） |
| 10月8日 | 日 | 韩 光（13701000342）康海燕（13520416496） |

**三、学校总值班室值班时间和地点**

（1）值班时间： 白班：8：30-17：30，

夜班：17：30-次日8:30

（2）值班地点： 太行路校区立德楼115；夜间住宿在学一公寓B座1008，交接钥匙在一层前台。

（3）值班电话： 80187666，值班室交接钥匙在一层前台。

**四、工作职责**

（1）值班人员主要负责来电来访处理、信息报送以及完成学校交办的其他事项。

（2）值班人员要掌握学校值班工作总体安排，要熟悉学校各单位职责，明晰各类应急突发事件处理流程等。接到各类信息线索后，要立即反映、迅速调度。

（3）遇紧急情况、重要任务或突发事件，值班人员应按照《学校紧急重要信息报送工作（修订）》的有关规定及时请示报告，不得拖延，第一时间将初步掌握的情况电话报送值班带班校领导和党校办主要负责人。

（4）值班人员应认真填写《值班记录表》，客观、准确、及时、全面记录值班期间接报、处理的有关事项，高效尽责处理当值工作，做到应办尽办。当班未尽事项，应做好记录，做到字迹清晰、详略得当、要素齐备。

（5）值班人员应认真做好交接班工作，逐项与接班人员交接清楚有关事项的办理情况，特别是需续办或待办的事项，接班人员应逐项跟踪落实，并将办理情况认真记录。

**五、工作纪律**

（1）值班人员应牢固树立值班工作无小事的理念，严守政治纪律和政治规矩，在值班工作中尽职尽责。要服从值班安排，不得拒绝或耽误值班，不得擅自变更。当值人员有特殊情况确需调班的，由本人与其前后近期值班人员协商调换，并提前报党校办同意。

（2）值班人员要严守党和国家、学校的秘密，不得随意公开和扩散值班时掌握的信息。

（3）值班人员应在值班室坚守岗位，不得将值班电话呼叫转移，严禁擅离职守。如因紧急情况确需离开的，必须告知党校办，办理交接手续。

（4）值班人员应按时交接班，不得迟到早退，不得在无人接替的情况下脱岗，避免出现空班。

（5）严禁酒后值班。值班期间严禁饮酒或从事其他影响正常值班工作的活动。

（6）对值班人员存在工作问题突出或迟报、漏报、谎报、瞒报等情况，予以通报批评；对造成重大影响或重大损失的，依据有关法律法规和规定严肃问责。

**六、应急电话**

如有紧急情况和重大事件，请与下列人员联系：

党办、校办主任： 王智勇（13810898710）；

学生处处长：张景波（13641055201）；后勤处处长：李相豸（13693338576）

安稳处处长：龚汉明（13520163498）；离退处处长：刘云风（15711001183）

信息网络中心主任：王明涛（13552986110）；

校区管理办公室副主任：程立军（13911637475）

附件1.党校办中秋、国庆假期带（值）班表

附件2.校区办中秋、国庆假期带（值）班表

附件3.学工系统中秋、国庆假期带（值）班表

附件4.安稳处9-10月值班表

附件5.后勤处中秋、国庆假期值班表

附件6.信息网络中心中秋、国庆假期值班表

附件7.实验室管理处中秋、国庆假期带班表

附件8.部分重点实验室中秋、国庆假期值班表