广州华夏职业学院文件

华夏院办字〔2021〕27号

关于进一步加强节假日及周末值班值守工作的通知

学校各部门:

为扎实做好学生管理工作，防范和杜绝意外事故，结合新冠肺炎疫情防控需要，经学校研究决定，进一步加强即日起至2022年1月16日期间节假日及周末值班值守工作，现就有关事项通知如下:

一、值班要求

严格落实校领导、中层干部在岗值班、24小时应急值班值守制度，严禁脱岗、漏岗、离岗。

1.值班人员须在各自办公室在岗值班，在岗值班时间为上午

08: 00--12: 00，下午 14: 30--17: 30。保持手机 24 小时通讯畅通，确保一旦发生紧急突发事件能够迅速到场处置。

2. 值班人员要认真做好值班日志，若遇到重大突发情况须及时向上级报告，按照指示，紧急协调，开展应急处置工作。

3. 做到急事急报、特事特报、大事快报，避免出现瞒报、漏报、错报和迟报等情况，确保一旦发生突发事件，能够做到早报告、早控制、早解决。

4. 值班领导、总值班人员的值班日期，由校办统一安排，公布后一般不作调整，确因特殊情况需要调整的，报校办同意后方可调整，总值班人员不得自行调整。

5. 总务处（包括保卫科、车队）、学生处、信息技术中心等部门要合理安排本部门人员值班值守。

6. 校办每月月初将当月周末值班安排及值班日志表上传到钉钉“节假日及周末值班安排”工作群，请当日值班行政领导值班完后及时在线填写值班日志。

二、值班安排

值班时间	带班校领导	带班行政领导
9 月 4 日（六）	欧咏梅	张晓会
9 月 5 日（日）		张施斌
9 月 11 日（六）	邹建华	曾　祁
9 月 12 日（日）		余燕妮

值班时间	带班校领导	带班行政领导
9月19日（日）	阳　斌	李志华
9月20日（一）		冯北平
9月21日（二）		王文山
9月25日（六）	许　诺	王海英
10月1日（五）		冯耀元
10月2日（六）		周桂文
10月3日（日）	李曲生	祝成峰
10月4日（一）		朱珍佶
10月5日（二）		黄万红
10月6日（三）	林　红	陆秋萍
10月7日（四）		杜俊杰
10月10日(日)		黄　悠
10月16日(六)	梅桂萍	郭汝丽
10月17日(日)		陈武耕
10月23日(六)	阳　斌	黄　刚
10月24日(日)		张文倩
10月30日(六)	许　诺	吴　旻
10月31日(日)		刘善容
11月6日（六）	邹建华	祝成峰
11月7日（日）		张晓会

值班时间	带班校领导	带班行政领导
11月13日(六)	欧咏梅	黄小清
11月14日(日)		李　锦
11月20日(六)	李曲生	曾　祁
11月21日(日)		余燕妮
11月27日(六)	林　红	陈武耕
11月28日(日)		冯北平
12月4日（六）	梅桂萍	祝成峰
12月5日（日）		王海英
12月11日(六)	阳　斌	叶国新
12月12日(日)		赵　衡
12月18日(六)	邹建华	冯耀元
12月19日(日)		周桂文
12月25日(六)	许　诺	李志华
12月26日(日)		张施斌
1月1日（六）	李曲生	刘善容
1月2日（日）		黄　刚
1月3日（一）		黄万红
1月8日（六）	林　红	朱珍佶
1月9日（日）		陆秋萍
1月15日（六）	梅桂萍	杜俊杰
1月16日（日）		张文倩

附件：广州华夏职业学院值班日志表

广州华夏职业学院

2021年9月9日

广州华夏职业学院办公室　　2021年9月9日印发