

广西师范大学漓江学院文件

漓院政办〔2019〕14号

关于我校2019年“五一”劳动节放假的通知

各二级学院，各单位：

根据《国务院办公厅关于调整2019年劳动节假期安排的通知》精神，结合我校实际，现将“五一”劳动节放假有关事项通知如下：

一、放假时间

2019年5月1日至4日放假调休，共4天。4月28日（星期日）、5月5日（星期日）上班，4月28日和5月5日分别补5月2日（星期四）、5月3日（星期五）的课。请全体师生员工提前做好工作生活，节日期间注意安全，度过一个文明、平安的节日假期。

二、假期值班工作职责与纪律要求

（一）党政事务部工作职责

- 1.做好值班的日常事务；
- 2.接收邮局送达党政事务部的信件报刊，重要邮件要及时处

理；

3.接收自治区教育厅下发的文件，重要文件要及时处理；

4.组织并督促教室管理员对教室、机房、语音室及办公区域进行巡逻检查，做好巡逻检查情况登记，配合校领导处理突发事件；

5.认真填写《值班情况登记表》，做好交接班工作，每天 16:00 电话提醒下一位值班员，值班材料（含值班电话、办公室钥匙、值班情况登记表）需值班人员当面交接。

（二）教学科研处工作职责

教学科研处要做好相关课程的调整与通知工作，确保教学秩序正常。

（三）后勤保卫处工作职责

后勤保卫处要确保节日期间水电和伙食的正常供应；做好校园日常安保工作，及时排查校园安全隐患。放假前，各学院各单位进行卫生大扫除、消防安全大检查，发现隐患要立即向有关领导汇报。放假期间，各学院需要离校外出的学生应提前向辅导员提出申请，获批后方可离校；在外期间，学生应保持通讯设备的畅通，及时向辅导员报告去向，并在假期结束前返回学校。

（四）值班纪律要求

1.各值班人员和保安人员要按时到岗，坚守值班岗位，严肃认真完成值班任务；要严格执行信息报送的有关规定，确保一旦发生问题，能够做到早报告、早控制、早解决。相关值班人员要

做好教育系统安全稳定情况的报送工作；要做好值班巡逻和管理工作，加强校园公共场所的安全防范，加强对重点场所的值班巡逻，加强对流动人口的管理，特别要注意事故、火灾易发点的安全保卫工作，并切实做好防盗工作，确保安全稳定，如发生突发事件和异常情况必须按规定及时、如实向值班领导汇报。

2.值班期间实行钉钉考勤。各学院各单位值班或者加班人员要严格遵守考勤制度，到校后和离校前均要做好钉钉考勤。值班的补贴以钉钉考勤为依据。

三、假期值班时间、地点及电话

1.党政事务部值班

值班时间：9:00—12:00，14:00—17:00。

值班地点：知善楼 8208 室，

值班电话：18977366189、3696366，

2.后勤保卫处值班（24 小时值班）

（1）车队：18907736980、3696253，值班地点：尚善楼地下停车场；

（2）水电班：13217733880、3696151，值班地点：明善楼 203 室；

（3）保卫部门：18978694321（付健）、3696711（办公室）、3696093（门卫岗），3696110（警务室）

3.值班总调度

蒋毅（13707736895）

附件：广西师范大学漓江学院 2019 年“五一”劳动节放假值班
人员安排表

广西师范大学漓江学院
2019 年 4 月 18 日

附件

广西师范大学漓江学院 2019 年“五一”劳动节放假值班人员安排表

日期	安全稳定值班人员									党政事务部值班人员	
	学校领导	中层干部	联系电话	学工人员	联系电话	保卫人员	联系电话	司机	联系电话	值班人员	联系电话
5 月 1 日	祝芸芸	李明阳	18677378160	周 婕 王子旋	18076765170	秦 鑫	13557836853	吴兴祥	13977326008	梁如菡	13737734788
5 月 2 日		文孙勇	13978393234	李 扬 亓爱艳		潘丞以	18177365600	林秋宁	13788576879	江丽漓	15907888992
5 月 3 日		蒋远宏	13471301812	王德彬 党延伟		付 健	18978694321	刘向军	13317832830	江丽漓	15907888992
5 月 4 日		张超锋	13558037342	韩 磊 周俊巧		谭健平	13597309314	黎志刚	13507739661	黎春睿	18677302881

1. 学校中层领导值班电话：18977366189；学工人员值班电话：18076765170； 司机值班电话：18907736980；
2. 学校保卫部门：15977331818，3696711（办公室），15578355532（门卫岗），3696100（警务室）；
3. 学校医务室：18078333667；
4. 学校水电报修：3696151；值班电话：13217733880。

安全稳定值班须知

1. 值班时间从当日上午 9:00 起至次日上午 9:00 止，值班人员要求晚上住在校园宿舍，值班校领导随机住在校园检查工作，同时要求当天值班人员陪同检查，晚上 22:30-24:00 为统一巡查校园时间，**巡视结束后及时向值班校领导汇报当天情况，并要求值班人员当天晚上 11:00 起至次日上午 8:00 自行在钉钉上进行考勤打卡一次。**如遇到突发事件，值班人员应第一时间到位，积极采取应急措施，维护校园安全稳定。
2. 值班人员按照值班登记表要求认真详细填写值班记录，做好交接班，每天上午 9:00 前把值班手机及值班日志等交给下一班值班人员。如因出差等原因无法值班，请提前填写调班申请表，与其他班的老师调班并向党政事务部报备，不得随意安排其他人员顶班。
3. 值班人员要高度重视值班工作，树立安全防范意识，认真履行值班职责。值班手机：18977366189（中层），18076765170（学工），18907736980（车队）。（值班电话由值班人员轮流携带，夜间不得关闭）。
4. 值班调度与监督：蒋毅，联系电话：13707736895。

