

关于做好 2023 年寒假行政值班的通知

为确保寒假期间校园安全稳定，保障全校师生生命财产安全，强化全员安全责任意识，现根据学校寒暑假值班制度，对 2023 年寒假值班作如下要求：

1. 值班人员按时到岗值班，不得迟到早退，调换班需提前办理报批手续，不得随意脱岗。

2. 做好值班日常工作。负责来电接听、通话记录；及时处理上级来文；检查行政楼安全卫生工作。

3. 做好沟通协调工作。如若遇到突发紧急情况或重要事件，需及时向总值班室领导汇报情况。

4. 交接班时，详细做好当日值班情况记录。

5. 寒假期间，如需使用会议室、报告厅，请向党政办值班人员提前预约申请，会后做好会场清理、关好门窗，关闭音箱、空调等设施设备，并归还钥匙。

6. 完成领导交办的其他任务。

值班时间：早上 8:30 至下午 16:30。

值班室电话：85059186

保卫处电话：87363149、87363147、85059110

省教育厅办公室电话：86266842 传真号：86202445

