

# 运城职业技术学院文件

运职院办〔2018〕32号

## 关于印发《运城职业技术学院领导干部值班制度》的通知

各系（部）、处（室）：

《运城职业技术学院领导干部值班制度》经学院研究，现决定印发，请遵照执行。

运城职业技术学院

2018年10月29日

## 运城职业技术学院领导干部值班制度

为了更好地加强学院管理，保证校园安全稳定，学院决定从本学期开始执行学院领导干部值班制度。该制度的实施，是及时解决学院非作息时间出现的各种情况和问题，维护学院正常校园秩序的重要举措。现将相关要求明确如下：

### 一、值班时间

周一至周五，值班时间为 18:00 至次日 8:00。周六、周日的值班时间为 8:00 至次日 8:00。

### 二、值班人员

每日值班人员组成：带班领导 1 人，由院级领导担任。值班干部 2 人，由中层管理人员担任。值班人员安排表由学院办公室编制下发（寒暑假值班表另行编发）。

### 三、值班职责

（一）带班领导：按周值班，全面负责值班期间的安全稳定工作，处理值班期间学院发生的突发事件，检查安排值班干部的工作。

（二）值班干部：按日值班，牵头有关部门完成值班期间的日常事务管理：做好来访、来电的工作；处理值班过程中的突发事件；不定期巡查校园 2 次；完成带班领导安排的工作。重要情况要及时向带班领导汇报、请示。

### 四、值班地点

值班干部须在学院总值班室值班，学院总值班室暂时设在机电楼 119 室。

## **五、值班要求**

（一）值班人员要保持高度的责任感，认真履行职责，严禁空岗、脱岗现象发生。

（二）值班人员值班期间必须在校，保证 24 小时通讯畅通。

（三）认真做好值班记录，并在记录中提醒下一班值班人员注意事项和问题，明确责任。

## **六、值班报告**

值班人员要加强信息沟通，值班期间发生的安全事故或发现的安全隐患，必须在第一时间报告带班领导，以便做应急处理。

---

抄送：学院董事会、院领导

(共印 10 份)

运城职业技术学院办公室

2018 年 10 月 29 日印发