

# 江苏医药职业学院文件

苏医院办〔2024〕1号

## 关于印发《江苏医药职业学院值班工作 管理办法（试行）》的通知

各部门，各二级学院（部）：

为进一步加强值班工作，健全和完善值班工作机制，保障学校安全稳定和各项工作正常有序运转，现将《江苏医药职业学院值班工作管理办法（试行）》予以印发，请认真贯彻执行。

附件：江苏医药职业学院值班工作管理办法（试行）



江苏医药职业学院院长办公室

2024年7月12日印发

# 江苏医药职业学院值班工作 管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强值班工作，健全值班工作机制，保障学校安全稳定和各项工作正常有序运转，根据上级主管部门有关工作部署和要求，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 值班工作要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，以高度的责任感、使命感，充分发挥上传下达、联系左右、沟通内外的运转枢纽作用。

**第三条** 值班工作遵循服务大局、科学管理、快速响应、专业规范的原则，做到联络畅通、反应迅速、运转高效、处置得当、保密安全。

**第四条** 本办法所称值班，是指在工作日、双休日、法定节假日和寒暑假，以及上级部门要求值班时段由学校统筹安排安排的值班。

**第五条** 院长办公室是学校值班工作的牵头组织部门，负责行政值班工作的统筹协调、工作安排、监督管理和信息收集报告等日常工作。学工、保卫、教学、网络安全、后勤保障等校级业务条块值班规定和值班安排由相应职能部门制定，报院长办公室备案。

## 第二章 值班制度

**第六条** 校领导带班制度。带班的校领导白班期间在办

公区域内履行带班职责，夜班可在确保联络畅通的情况下居家带班，工作需要时第一时间返岗。国家和省内重大会议、活动期间，重要时间节点及重特大突发事件应对期间，校领导要在校内带班。

**第七条** 24小时双人在岗值班制度。学校设置总值班室，每天分白班和夜班，白班时间为8:00至20:00，值班地点在行政楼105室；夜班时间为20:00至次日8:00，值班地点在东园宿舍楼5号楼107室；值班电话为0515-89890110。

**第八条** 信息报告制度。值班人员向带班领导报告值班情况，学校向上级主管部门报告有关值班信息；突发事件按学校应急预案执行，有关信息按照相关规定时限报告，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。

**第九条** 来电接听制度。认真受理值班电话，接打电话做到态度热情、语言规范、表述精准，详细做好来电电话记录。值班人员接到来电咨询或反映诉求时，应积极解答或引导其办理有关事项。值班电话（含值班人员移动电话）须时刻保持畅通，应在响铃3声内接听，严禁呼叫转移、设置彩铃，值班专用固定电话不得用于处理与值班工作无关的事务。

**第十条** 值班记录制度。值班人员要全面准确记录值班期间重要事项、重要来电及处理、校园巡查等情况，规范填写值班记录，记录内容应客观真实、要素齐全、详略得当、字迹工整，不得简单以划线、圈涂处理，记录时间要准确，值班记录要定期归档备查。如需配以现场图片、视频等资料，

可通过“苏医值班”微信小程序上传留存。

**第十一条** 值班交班制度。交班人员要交清当班重要事项，移交需继续办理事项；接班人员要迅速掌握值班情况，接续办理未完成事项。交接班应确保交接清楚。

**第十二条** 保密制度。严格执行保密规定，加强保密教育，提高保密意识，压实保密责任。严防泄密事件发生。

### **第三章 工作要求**

**第十三条** 带班领导负责统筹指挥值班期间学校各项工作，及时了解当前形势，关注社会动态、舆情等重要信息，掌握学校重要工作进展情况；遇紧急突发事件时迅速反应，指挥协调，妥善处置，对值班人员报送的各类信息及时提出办理意见。

**第十四条** 值班人员负责协助带班领导统筹学校值班工作，协调处理值班期间各类事务，遇紧急突发事件及时向带班领导汇报，并按指示妥善处置，最大限度降低事件危害程度；组织校园巡查，全面掌握和检查各业务条块及重点岗位值班人员在岗及履行职责情况。

**第十五条** 值班人员须严格执行值班工作制度，严明工作纪律，严禁擅离职守，坚决杜绝联络不畅、随意顶岗值班等现象，确保值班值守工作平稳规范有序。

**第十六条** 值班人员原则上不得私自调换、更改值班安排，因故需临时调整的，经当日带班校领导批准后提前报院长办公室备案；如遇读博、进修等较长时间离校的，须在每学期开学前或寒暑假放假前一周，将完成报批程序的请假材

料复印报送院长办公室备案。

**第十七条** 学校将通过电话检查、实地抽查、“四不两直”等方式，加大值班检查力度，适时对检查结果进行通报。对因履职不力造成不良后果的，由有关部门予以责任追究。

**第十八条** 值班人员应自觉加强值班业务学习，熟知校情校规，积极参加学校组织的专项培训、应急演练，不断提高统筹协调和应急处置能力。

#### **第四章 附则**

**第十九条** 本办法自公布之日起施行，由院长办公室负责解释。