

湖南工程职业技术学院文件

湘工职校发〔2021〕24号

关于规范值班值守和突发事件信息报告工作的通知

校属各单位：

为规范值班值守和突发事件信息报告工作，进一步完善值班值守制度和增强突发事件处置能力，根据省自然资源厅《关于进一步加强值班和突发事件信息报告工作的通知》，现将有关事项通知如下：

一、提高对值班值守工作重要性的认识

值班值守工作是加强学校教育教学管理的一项重要举措，有利于畅通信息反馈渠道，及时妥善处置各类突出事件，确保学校安全稳定及各项工作的正常运转。校属各单位要充分认识值班值守工作的重要性，进一步做好周末、节假日及日常值班值守工作。

二、完善值班值守工作制度

（一）值班值守制度。根据省厅相关要求，我校周末和节假日实行“三级”值班值守工作制度：校领导带班、中层干部值班、

值班员坐班。校领导带班，值班校领导按照正常办公时间坐班，手机保持 24 小时畅通，指导突发事件的先期处置；中层干部值班，值班干部 24 小时在岗在位，保持手机畅通，做好突出事件的沟通、协调及处理工作；值班员坐班，值班员 24 小时在岗在位，及时接听电话，做好突出事件的报告、交接班、值班记录工作。

（二）值班值守人员。根据省厅值班值守工作要求，结合我校实际情况，校领导带班由所有校党委委员轮值，中层干部值班由学校正科及以上中层干部轮值，值班员坐班由学生工作处、总务处、安全保卫处及各二级学院安排本单位人员轮值，每月 1 日按时在学校办公内控系统上传值班表。寒、暑假等学生离校期间，学生工作处、二级学院、总务处原则上可不安排值班员坐班。党政办负责制定校领导带班表，并在每个节假日前 5 个工作日商轮值校领导，并报请学校主要负责同志同意后严格执行。

（三）值班值守要求。校领导在各自办公室带班，中层干部值班白天按日常作息时间在办公楼 103 值班室坐班，晚上在夜间值班室值班值守，夜间值班室设在培训楼 10 楼。值班员在本部门工位坐班，各值班人员须严格按照要求做好值班值守记录。值班人员在值班时，电话铃响 3 声以内、手机响 15 秒内必须接听；省厅领导指示或者突发重要事件，带班校领导必须 1 小时内到达指定地点。值班中层干部在值班值守期间，可以视情况抽查各二级单位的值班值守情况，并做好记录。

三、严格值班值守报送工作

值班期间，值班员要认真落实部门日常工作职责，遇到突发

事件，值班员要在 15 分钟内报告值班室，并同步报告部门负责人，配合值班中层干部开展应急处理。发生重大突发事件，值班中层干部要在 30 分钟内报告值班校领导，2 小时之内按照规定格式书面报省厅值班室，2 小时之内相关负责人到事发现场指导处置，1 个工作日内形成初步工作方案，报学校主要领导批准执行。

四、压实值班值守人员责任

值班人员要全面履行值班和信息报告职责，真正做到思想认识到位、工作措施到位。党政办、组织人事处要强化对值班和突发事件信息报告工作考核，完善考评制度，作为对各部门年度考核的重要内容。对值班制度落实到位并及时准确报告突发事件信息的给予通报表扬；对值班失职渎职的，或者迟报、谎报、瞒报、漏报突发事件信息的给予通报批评，并依法依规追究相关单位和人员的责任。

机研中心按照通知要求制定节假日值班值守制度，并报党政办备案。

本通知自 2021 年 5 月 1 日起施行。

湖南工程职业技术学院

2021 年 4 月 26 日

抄送：校领导。

湖南工程职业技术学院党政办

2021 年 4 月 26 日印发