

柳州工学院后勤基建部

后勤基建发〔2022〕49号

关于印发《柳州工学院后勤基建部值班 管理办法》的通知

部门各科室：

《柳州工学院后勤基建部值班管理办法》已经部门研究通过，
现印发给你们，请遵照执行。



柳州工学院后勤基建部值班管理办法

第一章 总则

第一条 为了保障校园医疗、供水、供电、热水系统的正常运行和公共基础设施的正常使用，满足日常的教学与生活需要，制定后勤基建部值班管理办法。

第二章 值班安排

第二条 根据学校工作要求和岗位工作性质，医疗、水电工作人员须做到包括国家法定节假日和公休日在内全天候不间断24小时有人在岗值班；地热、物业维修工作人员须做到包括国家法定节假日和公休日17点至次日凌晨1点有人在岗值班。

第三条 所有值班人员须按后勤基建部排定的值班顺序参加值班工作，任何人不得拒绝值班，特殊情况不能参加值班的，要经部门领导研究批准，待情况恢复正常后，应参与值班工作。

第三章 值班要求

第四条 值班期间，不得迟到、早退、缺勤或中途离开校园；如果因故不能按时参加值班，应提前一天向综合科报备安排调班。

第五条 值班期间医护人员要对当天突发疾病学生做好接诊问诊、涉及疫情防控要做好流调和上报；水电、地热、物业维修

人员要对校园水电供应、热水供应、公共基础设施维修维护情况进行巡检,发现问题及时处理并做好记录,重大问题要及时报告,并做好记录。

第六条 值班期间要时刻注意值班手机的充值和充电情况,保证值班手机畅通,杜绝手机无法接听的情况。

第七条 值班期间接到求助、报修电话须无条件响应,不得无故拒绝、拖延或简单应付,必须到达现场,根据实际情况进行处置、维修、更换或临时性处理,如有必要须向值班领导汇报或与相关人员进行沟通协调。

第八条 值班人员要做好交接班工作,上一班值守人员要将待处理的问题、须重点关注的工作以及需要跟踪的事项准确告知下一班的值守人员,不得出现工作上的断档,同时做好交接班记录。

第九条 值班期间禁止饮酒,不准参加纸牌、麻将等娱乐活动;保持值班室卫生,保管好值班工具和值班室物品。

第十条 完成领导临时交办的其他工作。

第四章 附则

第十一条 为保证工作需要,对正常工作之外值班带班的工作人员,部门优先安排补休。确因工作需要不能安排补休的,值班人员按照国家相关法律法规和学校相关规定享受值班补贴,劳

务派遣人员寒暑假期间的国家法定节假日和公休日之外的时间不计算值班。

第十二条 本办法自发布之日起施行，由后勤基建部负责解释。