

汕头职业技术学院

地址: 广东省汕头市濠江区东湖 电话: 83582511 传真: 83582500

汕职院办〔2019〕17号

关于加强暑假期间值班备勤工作的通知

各处（室）、系（部）、中心（馆）：

为确保暑假期间学院各项工作的正常运转，按照学院主要领导的指示，现就暑假期间加强值班和备勤工作的有关要求通知如下：

一、认真落实值班和备勤工作

1. 院本部、各校区的《暑假行政值班安排表》将于近期印发，各有关单位及人员要按照值班安排认真履行好值班工作职责，坚守工作岗位，保持通讯畅通，做好来电、来访等各项事务，并及时细致做好值班期间各类突发事件的处理工作，重要事件要第一时间向带班领导汇报有关情况。

2. 在轮休放假期间，除正常值班安排外，各职能部门、系部、校区要认真做好备勤工作，确保本单位各项工作的正常运转。除各部门主要负责同志外，本部门还需安排值班或按计划需要完成常规工作职能的应做好值班安排，保证日常性、临时性、应急性工作任务能得到及时处理。

二、认真执行请假报备制度

1. 学院各处（室）、系（部）、中心（馆）、校区（含采购办、基建处、资产办）等单位的主要负责同志，放假期间如需外出离开汕头市区的，要按照学院有关规定向党政主要领导书面报备，并向人事处办理相关的外出备案手续。经批准的各部门主要负责同志外出期间，必须指定本部门其他领导主持并负责处理本部门的工作事务，并在外出报备报告中由双方签名确认。

2. 中层副职、其他教职员工需要外出离开汕头市区的，也应按学院有关要求向分管院领导、本部门主要负责人报备。

特此通知。



抄送：院领导。