

# 眉山职业技术学院中层及以上管理人员值班安排表

(2017年11月6日至2017年12月3日执行, 学工系统通宵值班以学生处安排为准)

| 星 期 | 校 领 导                          | 教 学 单 位 中 层 管 理 人 员           |                              |                              | 职 能 部 门 中 层 管 理 人 员                    |   |   |   |
|-----|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|--|---|---|---|
| 星期一 | 王元珑<br>13778821000<br>(6531)   | 杨晓勇<br>15283788508<br>(6508)  | 赵建聪<br>13890368666<br>(6666) | 彭 艳<br>13890366163<br>(6163) | 11月6日<br>马 明<br>15182222903<br>(66903) | 11月13日<br>罗树明<br>15182233111<br>(6133)  | 11月20日<br>马 明<br>15182222903<br>(66903) | 11月27日<br>罗树明<br>15182233111<br>(6133)  |
| 星期二 | 徐井万<br>13608164596             | 刘 桦<br>15283788898<br>(6989)  | 杨光辉<br>13778879098<br>(6625) |                              | 11月7日<br>廖明江<br>15283788083<br>(6437)  | 11月14日<br>卢贵礼<br>13778813536<br>(6363)  | 11月21日<br>廖明江<br>15283788083<br>(6437)  | 11月28日<br>卢贵礼<br>13778813536<br>(6363)  |
| 星期三 | 刘晓琼<br>13890339949<br>(6288)   | 余莲君<br>15283788956<br>(6637)  | 杜宗洪<br>13890309000<br>(6100) |                              | 11月8日<br>刘 聘<br>15283788781<br>(6781)  | 11月15日<br>谭学良<br>13550500666<br>(66666) | 11月22日<br>刘 聘<br>15283788781<br>(6781)  | 11月29日<br>谭学良<br>13550500666<br>(66666) |
| 星期四 | 张献华<br>13608160699<br>(66669)  | 张雪艳<br>18990366362<br>(6352)  | 付进平<br>15283799008<br>(6798) |                              | 11月9日<br>黎维红<br>13778836916<br>(6316)  | 11月16日<br>黎维红<br>13778836916<br>(6316)  | 11月23日<br>黎维红<br>13778836916<br>(6316)  | 11月30日<br>黎维红<br>13778836916<br>(6316)  |
| 星期五 | 张 望<br>13890392673<br>(612345) | 杨加琼<br>13778878701<br>(6711)  | 陈菊仙<br>13890339128<br>(6228) |                              | 11月10日<br>黄文清<br>13778803236<br>(6236) | 11月17日<br>邓惠明<br>13990305553<br>(6553)  | 11月24日<br>黄文清<br>13778803236<br>(6236)  | 12月1日<br>邓惠明<br>13990305553<br>(6553)   |
| 星期六 | 彭书君<br>13990322838<br>(6838)   | 彭瑞清<br>13708162338<br>(62338) | 丁 盛<br>15883303888<br>(6188) |                              | 11月11日<br>张 彬<br>15283788081<br>(6427) | 11月18日<br>唐 超<br>13890334015<br>(615)   | 11月25日<br>张 彬<br>15283788081<br>(6427)  | 12月2日<br>唐 超<br>13890334015<br>(615)    |
| 星期日 | 胡洪安<br>13795516888<br>(6366)   | 学工系统中层管理人员                    |                              |                              |  |   |   |   |
|     |                                | 黎维红<br>13778836916<br>(6316)  | 丁 盛<br>15883303888<br>(6188) | 赵建聪<br>13890368666<br>(6666) | 杨光辉<br>13778879098<br>(6625)           | 杜宗洪<br>13890309000<br>(6100)            | 付进平<br>15283799008<br>(6798)            | 陈菊仙<br>13890339128<br>(6228)            |

# 眉山职业技术学院中层及以上管理人员值班职责和注意事项

## 一、明确值班时限

非法定假日值班：校领导 8：30 至次日 8：30；中层管理人员 19：30 至 23：00。

法定节假日（含调休日）值班：校级领导人员 8：30 至次日 8：30；中层管理人员 8：30 至 23：00。

因个人原因不能按期值班的，同其他值班人员自行协商调换并向当天值班的校领导报告；遇出差、开会等公务当天不能返回值班的，向当天值班的校领导报告。

## 二、坚持在岗值班

值班人员必须严格执行值班期间在岗值班制度，不得离开辖区，坚决杜绝脱岗、顶岗和非正式人员值班、值班通讯不畅通、电话呼叫转移和值班业务不熟等情况发生。值班期间认真对待上级部门对学校值班工作的抽查，如实回答相关问题。

## 三、强化值班责任

校领导和中层管理人员白天上班或值班期间要接待师生来访，协调解决师生反映的问题；深入教学第一线（包括实验实训场地、图书馆、体育课等）和办公场所，巡查和处理迟到、早退和违反上班纪律等问题，同教师和工作人员沟通交流。晚上值班期间要深入教室、学生活动现场、学生寝室，了解学生学习、生活情况，同学生谈心谈话或交流，参加学生的有关活动，处置突发事件等。指导检查值班人员值班情况，督促解决有关问题。

## 四、严格值班报备

值班人员务必按学校的相关要求，在值班结束后在值班室签字，作为值班的凭证上报，未签字的视为未值班。

眉山职业技术学院党政办公室制

二〇一七年十一月三日