

广西师范大学漓江学院文件

漓院政办〔2020〕6号

关于我校2020年“五一”劳动节放假的通知

各二级学院，各单位：

根据上级文件精神，结合学校疫情防控要求与开学工作实际，现将我校2020年“五一”国际劳动节放假有关事宜通知如下：

一、放假调休时间

5月1日（星期五）至5月4日（星期一）放假4天，其中，5月1日为法定节假日，5月2日至5月4日分别调（补）休此前的4月7日（清明节假日）、4月11日（星期六）和4月12日（星期日）。

5月5日（星期二）正常上班，4月26日（星期日）、5月9日（星期六）正常休息。

二、假期值班要求

（一）“五一”劳动节放假期间，继续实行校园封闭管理；教职工原则上原地休息，因特殊原因需离开桂林市的，要严格履行

请假手续。

（二）后勤保卫处工作职责

后勤保卫处要确保节日期间水电和伙食的正常供应；做好校园日常安保工作，及时排查校园安全隐患。

（三）值班带班领导工作职责

带班校领导实行电话值班，确保 24 小时联络畅通。轮流值班人员实行在岗值班，确保手机 24 小时联络畅通。校领导和中层值班干部要熟知学校各口值班电话，接到值班人员的有关情况报告后及时指导值班人员做好事件处置和信息上报工作。带班校领导如遇学校突发事件应立即赶赴现场指导处置。

（四）轮值人员工作职责

- 1.做好值班的日常事务；
- 2.接收邮局送达的信件报刊，重要邮件要及时处理；
- 3.接收自治区教育厅下发的文件，重要文件要及时处理；
- 4.认真填写《值班情况登记表》，做好交接班工作，每天 16:00 电话提醒下一位值班员，值班材料（含值班电话、办公室钥匙、值班情况登记表）需值班人员当面交接。

值班期间实行钉钉考勤。各单位值班人员要严格遵守考勤制度，到校后和离校前均要做好钉钉考勤。值班的补贴以钉钉考勤为依据。

（五）各单位电话值班人员工作职责

电话值班人员要保持电话 24 小时畅通，如遇学校突发事件，

须及时上报并立即返回学校处理。

（六）做好应急值守和信息报送工作

各相关部门要按照值班工作的要求，安排好节日期间值班工作。要随时掌握值班期间安全动态，对各种突发事故和异常情况必须及时妥善处理，并按规定及时、如实报送学校相关部门，不得隐瞒不报或迟报、漏报。

三、假期值班时间、地点及电话

（一）轮值人员值班。

值班时间：9:00—12:00，14:00—17:00

值班地点：知善楼 8208 室

值班电话：18977366189、3696366

（二）后勤保卫处值班

1.车队：18907736980、3696253，值班地点：至善楼三区负一楼；

2.水电班：13217733880、3696151，值班地点：乐善楼 203 办公室；

3.保卫部门：18978694321(付健)、3696711(办公室)、3696093(门卫岗)，3696110(警务室)，值班地点：各门岗和值班室。

（三）值班总调度

蒋毅（13707736895）

四、其他

5月6日（星期三）起，首批学生有序返校，学校随之恢复

正常上下班时间（早上 8:20 至下午 17:00），故校车按正常时间发车。

- 附件： 1.2020 年“五一”劳动节放假轮值人员安排表
2.职能教辅部门和二级学院电话值班人员安排表

广西师范大学漓江学院党政事务部
2020 年 4 月 23 日

附件 1

2020 年“五一”劳动节放假轮值人员安排表

日期	安全稳定值班人员										
	带班 校领导	中层值 班干部	联系电话	行政值班 人员	联系电话	学工 人员	保卫 人员	联系电话	水电值 班人员	司机	联系电话
5 月 1 日	杨庆庆	沈 云	13978344737	张彦华	15078389074	党延伟 梁丽君	付 健	18978694321	杨胜华	唐永忠	15907887283
5 月 2 日	杨庆庆	庞一飞	18077327030	梁如菡	13737734788	刘 雪 宋丹阳	潘丞以	15677334124	杨胜华	章有臣	13877350171
5 月 3 日	杨庆庆	秦家荣	13737361662	江丽漓	15907888992	许承婷 谭海练	秦 鑫	13557836853	杨胜华	廖志林	13152579992
5 月 4 日	杨树喆	廖军兰	18978329584	尹倩文	18877618003	熊云云 王 越	滕 起	13977303359	莫顺斌	吴兴祥	13977326008

1. 学校中层领导值班电话：18977366189； 司机值班电话：18907736980；
2. 学校保卫部门：15977331818，3696711（办公室），15578355532（门卫岗），3696100（警务室）；
3. 学校水电报修：3696151；值班电话：13217733880。

附件 2

职能教辅部门和二级学院电话值班人员安排表

日期	党政事务部	人力资源部	学生事务部	教学科研处	合作发展处	财务资产处	后勤保卫处	实验教学与网络信息中心	图书馆/档案馆	语言文学学院	传媒学院	经济与管理学院	商贸与法律学院	教育与音乐学院	设计学院	体育与健康学院	理工学院	马克思主义学院
5月1日	翟彦	邓芳	蓝婷婷	杨杰夫	秦丽芸	沈云	李久华	尹祖荣	谢春双	何玲	王朝元	彭润华	林驰	彭超	曾子杰	刘波	林庆南	张常永
5月2日	翟彦	林榆峰	韦俊志	文孙勇	陆巧华	沈云	秦家荣	沈佳庆	邓伟江	陈锴	孙俊	郑竹青	陈俊杰	周杰	张丽	涂海宁	谢国榕	吴秋燕
5月3日	蒋毅	刘莹	刘莹	肖立章	胡晓霞	黄春妮	付健	覃家奇	张燕香	韦微	胡又嘉	韩磊	陈建文	黄小玲	贺雷	李善华	金云亮	阳建琼
5月4日	廖莎	王嘉伟	陈彪	李明阳	陈青钰	庞一飞	廖军兰	郑高计	程风杰	江仿	王德彬	甘华成	刘雪	熊云云	陈玉婵	郭时骏	刘亮龙	舒唯

