

# 遵义职业技术学院办公室文件

遵职院办发〔2019〕12号

## 关于开展遵义职业技术学院 2018-2019 学年 第二学期行政人员、辅导员值班工作的通知

各院系、部门：

根据学院工作需要，现就学院 2018-2019 学年第二学期行政人员、辅导员值班通知如下。

### 一、值班人员

值班实行学院领导带班制，分行政人员值班组和辅导员值班组。行政组负责统筹调度安排当天的行政人员和辅导员按职责分工开展工作，辅导员及时处理当日发生的学生事宜，并及时向行政组报告。

### 二、值班要求

（一）值班人员值班时间规定：

1. 周一至周五：当日 16:30 至次日 8:10；
2. 节假日：早上 9:00 至次日 9:00。

(二)值班人员值班期间要求 24 小时开机,保持通讯畅通,值班当日要求住校,不准脱岗、离岗。

(三)值班期间严格执行“谁在岗、谁负责”的要求,发生责任事故由当日值班组长及值班人员负责。

(四)行政值班组长统一负责当天所有值班事宜,并通知当日全体值班人员(行政人员和辅导员)负责好当日值班工作,做好本组值班人员签到和值班记录工作。

(五)辅导员要在突发或紧急事件发生第一时间赶到现场,并向学院行政值班组长、相关部门及系部领导汇报,行政值班组长及成员要及时处理;处置不了要及时向带班领导汇报。

### 三、值班人员职责分工

(一) 18:00-19:30 辅导员到学生宿舍巡查,了解学生思想及生活情况,为学生解决和提供切实有效的帮助和指导;

(二) 19:30-20:30 辅导员在教学区域维持晚自修纪律,杜绝学生在教室楼内闲逛、吵闹。

(三) 21:00-22:00 辅导员在学生宿舍区督促学生文明就寝,检查宿舍有无夜不归宿情况。

(四) 18:00-22:00 行政值班人员巡查校园及周边,对发现有安全隐患、学生晚归、夜不归宿等违规违纪现象的学生进行批评教育或处理。

### 四、值班工作考核

1. 值班工作纳入学院年终目标绩效考核;
2. 由于工作责任心不强和处理问题不及时不到位等主观

原因造成的重大责任事故,将按照质管中心年度考核要求进行处理。

- 附件：1. 遵义职院 2018-2019 学年度第二学期行政人员值班安排表
2. 遵义职院 2018-2019 学年度第二学期辅导员值班安排表
3. 遵义职院行政人员值班记录





## 遵义职院2018-2019学年度第二学期辅导员值班安排表

组数	组长	副组长	组员												值班日期											
			杨胜美	罗娅	刘伟	王利	罗碧英	杨胜美	罗娅	刘伟	王利	罗碧英	杨胜美	罗娅	刘伟	王利	罗碧英	值班日期	值班日期							
第1组	黄燃	赵欣伟	狄易	邓成义	杨胜美	刘伟	王利	罗碧英	狄易	邓成义	杨胜美	刘伟	王利	罗碧英	狄易	邓成义	杨胜美	刘伟	王利	罗碧英	2月21日	3月23日	4月22日	5月22日	6月21日	
第2组	丁义	杨琦雅	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江
第3组	周玉龙	卢帆	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮
第4组	韩永	徐鹏	邵林英	黄文凤	龙俊	帅月亮	王信锐	徐江南	邵林英	黄文凤	龙俊	帅月亮	王信锐	徐江南	邵林英	黄文凤	龙俊	帅月亮	王信锐	徐江南	邵林英	黄文凤	龙俊	帅月亮	王信锐	徐江南
第5组	倪宗坤	敖廷涛	胡凤娟	雷鹏	袁蓓	侯彪	邓婧	罗光兰	胡凤娟	雷鹏	袁蓓	侯彪	邓婧	罗光兰	胡凤娟	雷鹏	袁蓓	侯彪	邓婧	罗光兰	胡凤娟	雷鹏	袁蓓	侯彪	邓婧	罗光兰
第6组	叶春墙	李小霞	姜霞	马彬	李江宇	杨家财	李龙慧	官厚琼	姜霞	马彬	李江宇	杨家财	李龙慧	官厚琼	姜霞	马彬	李江宇	杨家财	李龙慧	官厚琼	姜霞	马彬	李江宇	杨家财	李龙慧	官厚琼
第1组	黄燃	赵欣伟	狄易	邓成义	杨胜美	刘伟	王利	罗碧英	狄易	邓成义	杨胜美	刘伟	王利	罗碧英	狄易	邓成义	杨胜美	刘伟	王利	罗碧英	狄易	邓成义	杨胜美	刘伟	王利	罗碧英
第2组	丁义	杨琦雅	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江
第3组	周玉龙	卢帆	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮
第4组	韩永	徐鹏	邵林英	黄文凤	龙俊	帅月亮	王信锐	徐江南	邵林英	黄文凤	龙俊	帅月亮	王信锐	徐江南	邵林英	黄文凤	龙俊	帅月亮	王信锐	徐江南	邵林英	黄文凤	龙俊	帅月亮	王信锐	徐江南
第5组	倪宗坤	敖廷涛	胡凤娟	雷鹏	袁蓓	侯彪	邓婧	罗光兰	胡凤娟	雷鹏	袁蓓	侯彪	邓婧	罗光兰	胡凤娟	雷鹏	袁蓓	侯彪	邓婧	罗光兰	胡凤娟	雷鹏	袁蓓	侯彪	邓婧	罗光兰
第6组	叶春墙	李小霞	姜霞	马彬	李江宇	杨家财	李龙慧	官厚琼	姜霞	马彬	李江宇	杨家财	李龙慧	官厚琼	姜霞	马彬	李江宇	杨家财	李龙慧	官厚琼	姜霞	马彬	李江宇	杨家财	李龙慧	官厚琼
第1组	黄燃	赵欣伟	狄易	邓成义	杨胜美	刘伟	王利	罗碧英	狄易	邓成义	杨胜美	刘伟	王利	罗碧英	狄易	邓成义	杨胜美	刘伟	王利	罗碧英	狄易	邓成义	杨胜美	刘伟	王利	罗碧英
第2组	丁义	杨琦雅	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江	王玮玮	陈妍	罗娅	张鸿	赵光绪	刘红江
第3组	周玉龙	卢帆	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮	姚溢桐	黄蕊	李娇娇	曾冰霜	朱万炫	吴芮
第4组	韩永	徐鹏	邵林英	黄文凤	龙俊	帅月亮	王信锐	徐江南	韩永	徐鹏	邵林英	黄文凤	龙俊	帅月亮	王信锐	徐江南	韩永	徐鹏	邵林英	黄文凤	龙俊	帅月亮	王信锐	徐江南	韩永	徐鹏
第5组	倪宗坤	敖廷涛	胡凤娟	雷鹏	袁蓓	侯彪	邓婧	罗光兰	倪宗坤	敖廷涛	胡凤娟	雷鹏	袁蓓	侯彪	邓婧	罗光兰	倪宗坤	敖廷涛	胡凤娟	雷鹏	袁蓓	侯彪	邓婧	罗光兰	倪宗坤	敖廷涛
第6组	叶春墙	李小霞	姜霞	马彬	李江宇	杨家财	李龙慧	官厚琼	叶春墙	李小霞	姜霞	马彬	李江宇	杨家财	李龙慧	官厚琼	叶春墙	李小霞	姜霞	马彬	李江宇	杨家财	李龙慧	官厚琼	叶春墙	李小霞

水电值班：项仲文（电话：13985625138）；校医值班：李显锋（电话13885205796）；晚上应急车辆值班：江家龙（电话15885614543），周末和节假日无值班车。



## 遵义职院行政人员值班记录

( 2019 ) 年 (       ) 月 (       ) 日                      第 (       ) 周 / 星期 (       )

第( )组	组长		电话	
	组员		电话	
	组员		电话	
值班 到位 情况	应到 (       ) 人                      实到 (       ) 人                      未到 (       ) 人			
	未到人员及原因:			
值班 记录	记录人:			
发现主 要问题 (建议)				
其 他				

注:1. 请行政值班组长作好值班情况记录,并于值班次日将值班记录表交党政办,如遇节假日可顺延;  
 2. 党政办依据此表进行值班汇总,并装订成册作为迎接上级领导对学院进行安全保卫检查工作的资料;  
 3. 质管办负责对未到岗人员进行情况核实,并按质管有关文件规定作出处理。