

# 湖州学院文件

湖院发〔2025〕55号

---

## 湖州学院关于印发《湖州学院值班工作 管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院值班工作管理办法》已经校长办公会审定通过，  
现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2025年10月9日

# 湖州学院值班工作管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校安全管理，进一步建立健全学校值班工作机制，完善值班工作体系，切实做到职责明确、反应迅速、运转高效、处置及时，为学校高质量发展提供安全、稳定、健康、有序的校园环境，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的值班工作是指工作日、双休日、法定节假日、寒暑假和重要敏感时期的值班，不包含业务工作加班或轮班。

## 第二章 组织机构

**第三条** 学校实行三级值班制度，校领导班子成员带班、全体中层干部轮值，安全保卫部全天候值班，公寓辅导员日常值班。带班领导统筹当日值班事务，值班人员具体落实岗位职责。

**第四条** 党委（院长）办公室负责统筹协调、督促检查全校各级值班工作，负责值班工作队伍建设、工作安排、信息收集报告等日常工作。

**第五条** 党委（院长）办公室原则上按月排定总值班表，在学校 OA 系统、党委（院长）办公室网站公布。重要敏感时期及上级规定的特殊值班，由党委（院长）办公室根据工作需要提前通知相关二级单位安排人员值班。安全保卫部负责具体编制安全保卫干部值班表，学生工作部负责具体编制公寓辅导员值班表。

### 第三章 岗位职责

**第六条** 校领导班子成员值班职责。全面负责值班期间校园安全稳定各项工作，负责统筹协调值班期间学校各项工作，遇紧急突发事件迅速反应，指挥协调，妥善处置，对值班人员报送的各类信息及时提出办理意见，审定上报信息材料。

**第七条** 中层干部值班职责。具体负责值班各项工作，保持信息通畅，对发生的各种案件、事件要及时赶赴现场，协助领导妥善处置各类事务，承办领导交办的其他事项。

**第八条** 安全保卫部干部值班职责。检查门卫、学生公寓、图书馆、实验室等重点部位的安全情况，发现隐患及时采取措施。对大型集体活动，文艺、晚会会场进行安全巡查，防止发生爆炸、火灾、挤伤、踩踏、打架斗殴等事件。对发生的各种案件、事件要及时赶赴现场，对重大案件立即采取保护措施，及时向领导、上级公安机关报告，协助查破。

**第九条** 公寓辅导员值班职责。积极走访学生寝室，主动关心学生在宿舍中的生活情况，掌握学生的思想与学习动态。加强学生防火、防盗、晚归等方面的检查，增强学生的安全意识及养成教育。接待来访学生及学生的各种求助，帮忙解决学生在学习、生活、心理等方面遇到的实际问题，为学生提供切实有效的帮助和指导。及时、稳妥处理学生突发事件，遇到突发事件或不能单独处理时应及时向上级领导报告。协调后勤管理人员落实相关职责。

## 第四章 工作要求

### 第十条 校领导班子成员、中层干部工作要求。

1. 值班人员要坚守值班岗位，遵守值班纪律，服从值班安排，因故调班须提前报带班领导审批，并报党委（院长）办公室备案，夜间值班干部须驻校值守。值班期间严禁饮酒或从事其他影响正常值班工作的活动。

2. 值班人员要确保 24 小时联络畅通，协调各单位妥善处理值班期间各类事务，遇紧急突发事件及时向带班领导汇报，并妥善处置。重大事项须在 1 小时内形成书面报告，经带班领导签批后按程序上报。

3. 严格执行值班记录制度，客观、准确、及时、全面记录来电来访情况、接办事项和办理进度，做好值班交接工作，做到无缝交接班，不得出现空岗、擅自离岗、迟到早退等现象。

4. 值班人员要增强保密意识，严守保密规定，认真履行保密职责，不得随意公开和扩散值班时掌握的信息。

5. 值班人员因身体或其他原因不能胜任值班工作的，由本人凭相关证明提出申请，经部门负责人同意后，报至党委（院长）办公室，由校领导审批后可不安排值班。

### 第十一条 安全保卫部干部工作要求。

1. 值班人员按时到岗，不得擅离职守。接待人员对来访、来电问题采取首问责任制，不推诿扯皮。

2. 认真填写巡查记录，详细记录事件及处理情况，做好值班交接事宜。重点巡查学生宿舍、食堂、体育场馆等人员密集与关

键区域，检查安全设施，排查隐患，留意人员异常行为。

3. 遇案件、事故等紧急情况，迅速反应，第一时间到达现场处置，采取应急措施控制事态、保护好现场，并立即向部门领导及学校值班中层汇报。

4. 特殊情况需调班，提前与同事协商并告知领导，未经批准不得擅自调班。

### **第十二条** 公寓辅导员工作要求。

公寓辅导员值班要求根据《湖州学院公寓辅导员工作管理办法》（湖院办发〔2024〕14号）执行。

## **第五章 值班工作保障**

**第十三条** 学校设立总值班室和夜间值班室。

**第十四条** 值班情况与年终考核挂钩，对履职不力造成不良影响者依规问责。

**第十五条** 学校对值班人员给予一定的值班补贴，具体标准及发放事宜由相关部门另行通知。

## **第六章 附则**

**第十六条** 本办法由学校行政负责解释，党委（院长）办公室具体承办，自发布之日起执行。

