

中国矿业大学总务部文件

总务办字〔2018〕5号

关于2018年中秋节、国庆节放假安排的通知

各单位：

为切实做好2018年中秋节和国庆节期间的各项工作，根据《关于2018年中秋节、国庆节放假安排的通知》（中矿大办字〔2018〕10号）文件精神，结合总务部工作实际，现将有关事项通知如下：

一、放假时间安排

1、中秋节：9月22日（星期六）至24日（星期一）放假调休，共3天。

2、国庆节：10月1日（星期一）至7日（星期日）放假调休，共七天。9月29日（星期六）、9月30日（星期日）上班。

二、做好节假日期间的值守应急工作

值班期间，总务部设总值班室，值班地点：党政事务办公室（一食堂四层422室），值班电话：83592333，值班安排情况附后。

相关热线电话:供电维修(24小时):南湖校区 83592313,文昌校区 83885239;供水维修(24小时):南湖校区 83592312;文昌校区家属区物业电话: 83885957;文昌校区家属区水电维修(24小时): 83885000。

请总务部建设管理中心,修缮采购中心,五委办、居委会、文昌校区经营管理办公室根据自身情况合理安排人员值班;各服务保障部门结合工作实际安排值班,积极做好放假期间的水、电、气及伙食供应等生活服务,确保节假日期间工作不断,为师生员工提供优质的保障服务;同时请上述单位将“值班(工作)安排情况(纸质档)”于9月21日(星期五)前报党政事务办公室,并把“值班(工作)安排情况(电子档)”发至邮箱 zongwubu@cumt.edu.cn。

值班期间,值班人员要严格按照值班安排进行值班,做好值班记录,遵守值班纪律,坚守岗位,尽心尽职,保持通讯工具畅通,遇到各类突发事件和紧急情况要做好请示汇报,确保及时妥善处理。

三、有关工作要求

总务部各单位在各个时段放假前要进行一次安全大检查,发现问题,及时处理,排除隐患;节假日期间要严格落实安全工作责任制,确保校园安全稳定。

特此通知

附件:总务部总值班室值班安排情况表

总务部

2018年9月19日

（此页无正文）

中国矿业大学总务部综合办公室 2018 年 9 月 20 日印发

附件:

总务部总值班室值班安排情况表

值班开始时间 (2018-9-22)	值班结束时间 (2018-9-24)	值班地点	带班领导	带班领导电话	值班人员	值班人员电话
2018/9/22	2018/9/22	一食堂 四层 总务部	刘建光	13852007748	乔艳茹 周庆丰	13813451306 18952268786
2018/9/23	2018/9/23		张向东	13905217855	孔露晨 张晨	13685191081 13407539051
2018/9/24	2018/9/24		马柯	13913472238	舒燕 周雯	13615106214 15651352231
值班开始时间 (2018-10-01)	值班结束时间 (2018-10-07)		带班领导	带班领导电话	值班人员	值班人员电话
2018/10/01	2018/10/01		李洪涛	18020570890	杨爱东 陈迎	13813297669 18361221305
2018/10/02	2018/10/02		张洪	13813451605	钱揖斌 高源	13815319586 13813298528
2018/10/03	2018/10/03		杨素明	13952206978	闫光燕 董燕	13372227322 13645228476
2018/10/04	2018/10/04		任志宏	13952202893	蒋家平 王翠平	13951352114 15105215639

2018/10/05	2018/10/05		米金科	13912008889	熊 伟 彭艳玲	15050838636 13813299429
2018/10/06	2018/10/06		严海波	13952164412	吴天国 吴晓雨	13852103460 18261489493
2018/10/07	2018/10/07		刘建光	13852007748	徐凤海 张毅楠	13912005500 18796247176

备注：值班时间：上午 9：00-11:30，下午 15:00-17:00