

中国矿业大学总务部文件

总务办字〔2019〕3号

关于做好 2019 年端午节放假安排工作的通知

各单位：

为切实做好 2019 端午节期间的各项工作，根据《关于 2019 年端午节放假安排的通知》（中矿大办字〔2019〕7 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

6 月 7 日（星期五）放假，与 6 月 8、9 日（周末）连休。

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；文昌校区维修服务中心（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、公寓与公积金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6月6日（星期四）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 yangaidong@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

2019年6月3日

附件:

总务部总值班室值班安排情况表

值班开始时间 (2019-6-7)	值班结束时间 (2019-6-9)	值班地点	带班领导	带班领导电话	值班人员	值班人员电话
2019/6/7	2019/6/7	一食堂 四层 总务部	米金科	13912008889	乔艳茹	13813451306
2019/6/8	2019/6/8		严海波	13952164412	孔 露	13685191081
2019/6/9	2019/6/9		刘建光	13852007748	杨爱东	13813297669

备注：值班时间：上午 9：00-11:30，下午 15:00-17:00