

南京信息工程大学

金牛湖产教融合园区值班管理办法

第一章 总体要求

第一条 为进一步提升金牛湖产教融合园区（以下简称园区）建设发展和管理服务水平，充分发挥园区资源的优势和效益，在校领导值周制度基础上，结合实际工作，制定本办法。

第二章 工作职责

第二条 学校全体中层干部及机关正科级干部参与园区值班工作，每日由1名机关干部和1名学院干部组成工作组，到园区开展值班工作。

第三条 工作组需按学校党委行政的工作部署，结合自身分管工作和园区建设发展实际，积极主动、担当尽责地投入园区工作。值班期间要按时上岗，保持通讯畅通，不替岗、不脱岗、不缺岗。要深入园区教学、管理工作一线，切实了解师生情况，及时发现、研究、解决园区运行中出现的问题。

第四条 值班时间为工作日前一天16:30至第二天8:30，值班起始与结束要做好与园区综合管理部的交接，节假日期间另作安排。

第五条 值班完成后须认真填写《工作记录表》（见附件），内容包括但不限于工作日志、巡查发现的问题、相关工作建议等。

第六条 遇有重大事项或突发情况，须及时做好请示报告，协助园区做好应急处置工作，并做好情况记录。

第三章 日常管理

第七条 党委校长办公室负责工作排班、检查督办工作，协同组织部、纪委办等部门组成专班不定期对工作执行情况进行检查抽查，总结工作开展情况，定期向学校党委行政汇报执行情况，并在全校范围内通报。

第八条 如有特殊情况不能按时轮值，需自行联系协商同级其他人员代替，并及时向党委校长办公室、园区综合管理部备案。

第九条 对于未经备案私自调整轮值安排、记录情况弄虚作假、脱岗从事与轮值无关事宜、对突发事件未履行发现和处置责任等情况，将定期通报并从严问责。

第十条 园区值班情况纳入年度干部考核评价体系，作为干部履职、任用的重要参考。

第十一条 园区综合管理部负责汇总工作记录表，做好校园巡查、值班值守、伙食补助和住宿安排的协调落实工作。

第四章 附 则

第十二条 工作期间交通、食宿安排按照园区相关规定执行。

第十三条 本办法自印发之日起实行。由党委校长办公室负责解释。

附件：

南 京 信 息 工 程 大 学
金牛湖产教融合园区值班工作记录表
(年 月 日)

工作日志			
发现问题			
工作建议			
工作组签字		园区综合管理部 签收	

(本表由工作组共同填写,可另附页,填写完成送交园区综合管理部)